

**THÀNH ỦY HẢI PHÒNG
BAN CHỈ ĐẠO PHÒNG, CHỐNG
THAM NHŨNG, LÃNG PHÍ,
TIÊU CỰC THÀNH PHỐ**

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Hải Phòng, ngày 31 tháng 12 năm 2025

Số 01-QĐ/BCĐ

QUYẾT ĐỊNH

Giám sát công tác phòng, chống lãng phí trong quản lý và sử dụng tài sản công đối với Ban Thường vụ Đảng ủy xã Kiến Thụy, xã Gia Lộc; Ban Thường vụ Đảng ủy phường Hưng Đạo, phường Hải Dương

-
- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
 - Căn cứ các quy định và hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật của Đảng;
 - Căn cứ Quy định số 383-QĐ/TU, ngày 23/8/2025 của Ban Thường vụ Thành ủy về chức năng nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy, chế độ làm việc, quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực;
 - Thực hiện Chương trình kiểm tra, giám sát số 02-CTr/BCĐ, ngày 17/11/2025 của Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực thành phố;
 - Xét đề nghị của Ban Nội chính Thành ủy - Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực thành phố,

BAN CHỈ ĐẠO QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Giám sát công tác phòng, chống lãng phí trong quản lý và sử dụng tài sản công đối với Ban Thường vụ Đảng ủy xã Kiến Thụy, xã Gia Lộc; Ban Thường vụ Đảng ủy phường Hưng Đạo, phường Hải Dương.

Điều 2. Thành lập Đoàn giám sát, gồm các đồng chí có tên sau:

1. Đồng chí Nguyễn Đình Chuyên, Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy, Trưởng Ban Nội chính Thành ủy, Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực thành phố - Trưởng đoàn;
2. Đồng chí Bùi Thành Cương, Phó Trưởng Ban Nội chính Thành ủy - Phó trưởng đoàn;
3. Đồng chí Nguyễn Đình Phương, Phó Chánh Thanh tra thành phố - Phó trưởng đoàn;

4. Đồng chí Trần Đức Huân, Phó Giám đốc Sở Tư pháp thành phố - Thành viên;

5. Đồng chí Đặng Quang Hưng, Phó Trưởng Phòng theo dõi công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực, Ban Nội chính Thành ủy - Thư ký;

6. Đồng chí Đoàn Phúc Huy Hoàng, Phó Trưởng Phòng Thanh tra, phòng. chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực, Thanh tra thành phố - Thành viên;

7. Đồng chí Hoàng Thị Huyền Châm, Phó Trưởng Phòng Quản lý vi phạm hành chính và kiểm tra, theo dõi thi hành pháp luật, Sở Tư pháp thành phố - Thành viên;

8. Đồng chí Vũ Mai Hương, Phó Trưởng Phòng Quản lý công sản, Sở Tài chính thành phố - Thành viên;

9. Đồng chí Vũ Duy Đức, Chuyên viên chính Phòng theo dõi công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực, Ban Nội chính Thành ủy - Thành viên.

Điều 3. Mục đích, yêu cầu, nội dung, thời gian và phương pháp tiến hành giám sát được xác định cụ thể trong kế hoạch giám sát (*ban hành kèm theo Quyết định này*).

Điều 4. Đoàn giám sát, Ban Thường vụ Đảng ủy xã Kiến Thụy, xã Gia Lộc; Ban Thường vụ Đảng ủy phường Hưng Đạo, phường Hải Dương và các đồng chí có tên tại Điều 2 thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Ban Chỉ đạo TW về PCTNLPTC (để báo cáo),
- Các đồng chí thành viên Ban Chỉ đạo,
- Như Điều 4,
- Lưu BNCTU.

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO



Lê Tiến Châu



KẾ HOẠCH

Giám sát công tác phòng, chống lãng phí trong quản lý và sử dụng tài sản công đối với Ban Thường vụ Đảng ủy xã Kiến Thụy, xã Gia Lộc; Ban Thường vụ Đảng ủy phường Hưng Đạo, phường Hải Dương

(Ban hành kèm theo Quyết định số 01 QĐ/BCĐ ngày 31/12/2025 của Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực thành phố)

1. Mục đích, yêu cầu

- Xem xét, đánh giá đúng ưu điểm, hạn chế, khuyết điểm, vi phạm (nếu có) của Ban Thường vụ Đảng ủy xã Kiến Thụy, xã Gia Lộc; Ban Thường vụ Đảng ủy phường Hưng Đạo, phường Hải Dương về công tác phòng, chống lãng phí trong quản lý và sử dụng tài sản công (nhà, đất, xe ô tô, ...).

- Việc giám sát bảo đảm dân chủ, khách quan, công tâm, thận trọng, chặt chẽ, chính xác, nghiêm minh; tuân thủ đúng nguyên tắc, quy trình, thủ tục, thẩm quyền, phương pháp công tác theo quy định của Đảng; nêu cao ý thức tự phê bình và phê bình của tổ chức đảng và đảng viên.

- Ban Thường vụ Đảng ủy xã Kiến Thụy, xã Gia Lộc; Ban Thường vụ Đảng ủy phường Hưng Đạo, phường Hải Dương chuẩn bị hồ sơ và báo cáo về các nội dung được giám sát; chỉ đạo các tổ chức đảng trực thuộc và đảng viên có liên quan phối hợp, tạo điều kiện để Đoàn Giám sát hoàn thành nhiệm vụ.

2. Nội dung giám sát

Giám sát công tác phòng, chống lãng phí trong quản lý và sử dụng tài sản công đối với Ban Thường vụ Đảng ủy xã Kiến Thụy, xã Gia Lộc; Ban Thường vụ Đảng ủy phường Hưng Đạo, phường Hải Dương.

3. Đối tượng giám sát

Ban Thường vụ Đảng ủy xã Kiến Thụy, xã Gia Lộc; Ban Thường vụ Đảng ủy phường Hưng Đạo, phường Hải Dương.

4. Thời gian, địa điểm giám sát

4.1. Thời gian

- Mốc thời gian giám sát: Từ tháng 7/2025 đến thời điểm giám sát
- Thời gian tiến hành giám sát 60 ngày làm việc (tính từ ngày Đoàn giám sát nhận được đủ báo cáo của tổ chức đảng được giám sát).

4.2. Địa điểm: Tại các đơn vị được giám sát.

5. Phương pháp tiến hành giám sát

- Đoàn giám sát triển khai quyết định và kế hoạch giám sát; thống nhất lịch làm việc với Ban Thường vụ Đảng ủy xã Kiến Thụy, xã Gia Lộc; Ban Thường vụ

Đảng ủy phường Hưng Đạo, phường Hải Dương; yêu cầu Ban Thường vụ Đảng ủy các xã, phường chuẩn bị báo cáo bằng văn bản theo đề cương gợi ý, cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung giám sát.

- Đoàn Giám sát nhận, nghiên cứu báo cáo, hồ sơ, tài liệu của Ban Thường vụ Đảng ủy xã Kiến Thụy, xã Gia Lộc; Ban Thường vụ Đảng ủy phường Hưng Đạo, phường Hải Dương; làm việc với các tổ chức đảng, đảng viên có liên quan để làm rõ nội dung giám sát (*khi cần thiết*); tổng hợp nội dung, xây dựng dự thảo báo cáo kết quả giám sát. Đại diện Đoàn giám sát trao đổi với đại diện tổ chức đảng những nội dung cần bổ sung vào báo cáo (*nếu có*).

- Tổ chức Hội nghị Ban Thường vụ Đảng ủy xã Kiến Thụy, xã Gia Lộc; Ban Thường vụ Đảng ủy phường Hưng Đạo, phường Hải Dương (*tổ chức đảng được giám sát chủ trì hội nghị và ghi biên bản hội nghị*) để Đoàn giám sát thông qua Dự thảo báo cáo kết quả giám sát; tổ chức đảng được giám sát trình bày ý kiến giải trình; hội nghị thảo luận, tham gia ý kiến, kiến nghị bằng văn bản (*nếu có*).

- Đoàn giám sát tiếp tục thẩm tra, xác minh những nội dung chưa rõ (*nếu cần thiết*), hoàn chỉnh báo cáo kết quả giám sát. Đoàn giám sát báo cáo Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực thành phố xem xét, kết luận.

- Đoàn giám sát hoàn chỉnh thông báo kết luận giám sát, trình Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực thành phố ký ban hành.

- Đoàn giám sát thông báo kết luận giám sát đến đơn vị được giám sát bằng hình thức thích hợp.

- Đoàn giám sát họp rút kinh nghiệm về lãnh đạo, chỉ đạo và việc thực hiện nhiệm vụ trong quá trình giám sát.

- Đoàn giám sát lập và nộp hồ sơ lưu trữ theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, kế hoạch này có thể được điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế.

ĐỀ CƯƠNG

Gợi ý Báo cáo kết quả công tác phòng, chống lãng phí trong quản lý và sử dụng tài sản công

I. Đặc điểm tình hình

Khái quát đặc điểm tình hình, những thuận lợi, khó khăn liên quan tới công tác lãnh đạo, chỉ đạo triển khai thực hiện các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước đối với công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện công tác phòng, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng tài sản công.

II. Kết quả thực hiện

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo

- Công tác tổ chức phổ biến, quán triệt các nghị quyết, chỉ thị của Đảng, văn bản pháp luật của Nhà nước và ban hành các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo triển khai thực hiện công tác phòng, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng tài sản công.

- Công tác kiểm tra, giám sát phòng, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng tài sản công (tổng số cuộc kiểm tra, giám sát/tổng số kết luận/cấp kiểm tra, giám sát/đối tượng kiểm tra, giám sát/kết quả xử lý và kiến nghị xử lý).

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo tháo gỡ khó khăn, vướng mắc đối với công tác phòng, chống lãng phí trong công tác quản lý, sử dụng tài sản công (nếu có).

2. Kết quả thực hiện triển khai công tác phòng, chống lãng phí, tiêu cực trong công tác quản lý, sử dụng tài sản công (nhà, đất, xe ô tô, ...)

- Việc ban hành và tổ chức thực hiện quy định pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.

- Việc quản lý việc giao tài sản công; đầu tư xây dựng, mua sắm, thuê, khoán kinh phí sử dụng tài sản công.

- Việc quản lý việc sử dụng, bảo vệ, bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công; khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công.

- Việc quản lý việc thu hồi, điều chuyển, chuyển đổi công năng, bán, thanh lý, tiêu hủy và các hình thức xử lý khác đối với tài sản công.

- Việc rà soát báo cáo tài sản công.

- Việc vận hành Hệ thống thông tin về tài sản công và Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

- Việc quản lý, giám sát việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân trong việc quản lý, sử dụng tài sản công.

- Công tác kiểm tra, giám sát, theo dõi, đánh giá việc chấp hành pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và xử lý vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.

- Việc giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo trong quản lý, sử dụng tài sản công (nếu có).

- Việc quản lý hoạt động dịch vụ về tài sản công.

(Phụ lục số 01,02,03,04 chi tiết kèm theo)

III. Đánh giá chung

1. Nhận xét, đánh giá

2. Những tồn tại, hạn chế, khó khăn, vướng mắc

- Về công tác lãnh đạo, chỉ đạo (nếu có).

- Về cơ chế, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước đối với công tác quản lý, sử dụng tài sản công.

- Những tồn tại, hạn chế, khó khăn, vướng mắc khác.

3. Nguyên nhân của những tồn tại, hạn chế, khó khăn, vướng mắc

- Nguyên nhân khách quan.

- Nguyên nhân chủ quan.

IV. Nhiệm vụ và giải pháp trong thời gian tới

- Giải pháp về tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo đối với công tác quản lý, sử dụng tài sản công tại địa phương.

- Giải pháp về khắc phục những tồn tại, hạn chế, vướng mắc về pháp luật liên quan đến công tác quản lý, sử dụng tài sản công tại đơn vị.

- Giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc đối với công tác quản lý, sử dụng tài sản công.

V. Kiến nghị, đề xuất

1. Kiến nghị, đề xuất về công tác lãnh đạo, chỉ đạo.

2. Kiến nghị, đề xuất về cơ chế, chính sách, pháp luật có liên quan.

3. Kiến nghị đề xuất xử lý, khắc phục khó khăn, vướng mắc trong công tác quản lý, sử dụng tài sản công tại địa phương (nếu có).

4. Kiến nghị, đề xuất xử lý trách nhiệm về hành chính, kỷ luật đảng và hình sự (nếu có) đối với cơ quan, đơn vị và cá nhân có sai phạm đối với công tác quản lý, sử dụng tài sản công (nếu có).

5. Các kiến nghị, đề xuất khác (nếu có).

Phụ lục 2
TÌNH HÌNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG

STT	TÀI SẢN	TỔNG CỘNG		HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG						
				Quản lý nhà nước	Hoạt động sự nghiệp					Sử dụng khác
		SỐ LƯỢNG	DIỆN TÍCH		Không kinh doanh	Kinh doanh	Cho thuê	Liên doanh, liên kết	Sử dụng hỗn hợp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	1- Đất khuôn viên									
	2- Nhà									
	3- Xe ô tô									
	4- Tài sản cố định khác									
									
	Tổng cộng									

Ghi chú:

- Cột 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11: Ghi hiện trạng sử dụng theo diện tích (m²) đối với tài sản là đất, nhà; ghi hiện trạng sử dụng theo số lượng (cái) đối với tài sản là xe ô tô, tài sản cố định khác.
- Đối với tài sản là nhà: Trường hợp có thể tách biệt được phần diện tích sử dụng của từng mục đích thì ghi tương ứng diện tích đối với từng mục đích sử dụng; nếu không tách được thì ghi vào “sử dụng hỗn hợp”.
- Đối với tài sản là xe ô tô, tài sản cố định khác; Trường hợp tài sản được sử dụng vào nhiều mục đích khác nhau thì ghi vào “sử dụng hỗn hợp”.

Phụ lục 4

TÌNH HÌNH KHAI THÁC NGUỒN LỰC TÀI CHÍNH TỪ TÀI SẢN CÔNG

ĐVT cho: Số lượng là: Cái, khuôn viên; Diện tích là: m²; Nguyên giá/Giá trị còn lại/Số tiền thu được là: Nghìn đồng.

STT	TÀI SẢN	KINH DOANH				CHO THUÊ				LIÊN DOANH, LIÊN KẾT			
		Số lượng/ diện tích	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Số tiền thu được từ việc kinh doanh trong năm	Số lượng/ diện tích	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Số tiền thu được từ việc cho thuê tài sản trong năm	Số lượng/ diện tích	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Số tiền thu được từ việc liên doanh, liên kết trong năm
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Đất												
	Nhà												
	Xe ô tô												
	Tài sản cố định khác												
	...												

Ghi chú: - Cột 3, 7, 11: Ghi chỉ tiêu diện tích đối với tài sản là đất, nhà; ghi chỉ tiêu số lượng đối với tài sản là xe ô tô, tài sản cố định khác.

- Trường hợp phát sinh hình thức khai thác khác theo hình thức khác theo quy định của pháp luật thì bổ sung các cột chỉ tiêu công khai về hình thức khai thác khác (tên hình thức khai thác, số lượng/diện tích, nguyên giá, giá trị còn lại, số tiền thu được) cho phù hợp.