

Số: 47/KH-UBND

Lạc Đạo, ngày 16 tháng 3 năm 2026

KẾ HOẠCH

Kiểm tra cải cách hành chính nhà nước xã Lạc Đạo năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 22/KH-UBND ngày 28/01/2026 của Ủy ban nhân dân xã Lạc Đạo về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính (sau đây viết tắt là CCHC) năm 2026.

Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Rà soát, đánh giá việc tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ công tác cải cách hành chính theo chương trình, kế hoạch, kết luận, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

b) Đánh giá chất lượng, tiến độ thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2026; đồng thời theo dõi, giám sát việc thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ, chỉ tiêu cải cách hành chính đã được xác định tại các kế hoạch, đề án của các cơ quan, đơn vị.

c) Thông qua hoạt động kiểm tra nhằm chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc tăng cường thực hiện công tác cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị được giao quản lý.

d) Phát hiện, nhân rộng các mô hình, cách làm hiệu quả, sáng kiến trong thực hiện cải cách hành chính; đồng thời chỉ rõ những tồn tại, hạn chế, khó khăn, vướng mắc trong tổ chức, chỉ đạo triển khai công tác CCHC của các cơ quan, đơn vị làm cơ sở để tham mưu, đề xuất với cơ quan có thẩm quyền các biện pháp nâng cao chất lượng công tác CCHC trên địa bàn xã.

2. Yêu cầu

a) Việc tổ chức kiểm tra thực hiện CCHC tại các cơ quan, đơn vị theo đúng chức năng, nhiệm vụ được phân công. Đồng thời các cơ quan, đơn vị chủ động tự kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị mình theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

b) Cơ quan, đơn vị được kiểm tra phối hợp cung cấp thông tin, hồ sơ, tài liệu theo yêu cầu và tạo điều kiện để Đoàn kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ.

c) Việc kiểm tra phải tuân thủ theo đúng quy định, có trọng tâm, trọng điểm, bảo đảm khách quan, không gây trở ngại đến hoạt động của các đơn vị được kiểm tra.

d) Kết hợp chặt chẽ công tác kiểm tra cải cách hành chính với kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước khác thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân xã.

đ) Tăng cường kiểm tra đột xuất, không báo trước; gắn kết quả kiểm tra với việc xác định rõ trách nhiệm của tập thể, cá nhân, nhất là trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC

a) Công tác chỉ đạo, điều hành, triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC và trách nhiệm người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong công tác CCHC.

b) Công tác xây dựng, tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; tình hình tổ chức triển khai và thực hiện văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương, của tỉnh tại địa phương.

c) Thực hiện cải cách thủ tục hành chính, triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị; tình hình tổ chức và hoạt động của Trung tâm phục vụ hành chính công xã.

d) Cải cách tổ chức bộ máy, thực hiện phân cấp quản lý nhà nước và triển khai đề án vị trí việc làm gắn với việc quản lý, sử dụng biên chế được giao, thực hiện chính sách tinh giản biên chế.

đ) Cải cách chế độ công vụ, công chức; công tác quản lý, sử dụng, đánh giá công chức, viên chức.

e) Cải cách tài chính công.

g) Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

2. Kiểm tra chuyên đề

a) Kiểm tra kỹ năng, nghiệp vụ của công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã.

b) Kiểm tra việc thực hiện quy trình giải quyết thủ tục hành chính và cung cấp dịch vụ hành chính công.

c) Kiểm tra việc ban hành, thực hiện nội quy, quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, quy chế làm việc của cơ quan,...

III. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM KIỂM TRA

1. Đối tượng: Các phòng chuyên môn, Trung tâm phục vụ hành chính công, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân xã.

2. Thời gian: Dự kiến trong quý II, quý III năm 2026.

3. Địa điểm: Tại trụ sở làm việc của các đơn vị được kiểm tra.

IV. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Tiến hành kiểm tra thực tế tại các cơ quan, đơn vị và qua môi trường số hoặc qua báo cáo theo các nội dung được xác định trong Kế hoạch này.

2. Các cơ quan, đơn vị xây dựng báo cáo kết quả thực hiện CCHC (*theo đề cương hướng dẫn của Phòng Văn hóa - Xã hội*), gửi đoàn kiểm tra ít nhất 03 ngày làm việc.

V. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA

1. Trưởng đoàn: Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã.
2. Các thành viên: Đại diện lãnh đạo các phòng chuyên môn có liên quan được UBND xã giao triển khai các nhiệm vụ CCHC của xã (Văn phòng HĐND-UBND xã, Phòng kinh tế, Phòng Văn hóa - Xã hội, Trung tâm phục vụ hành chính công).

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội

- Tham mưu Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra theo nội dung Kế hoạch, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên; chỉ đạo xây dựng đề cương báo cáo; thông báo thời gian kiểm tra cụ thể đến cơ quan, đơn vị được kiểm tra và thành viên tham gia đoàn kiểm tra biết, thực hiện.

- Kết thúc đợt kiểm tra, Phòng Văn hóa - Xã hội có trách nhiệm tổng hợp báo cáo kết quả về Ủy ban nhân dân xã.

2. Thủ trưởng các cơ quan: Văn phòng HĐND-UBND xã, Phòng kinh tế, Trung tâm phục vụ hành chính công

- Cử lãnh đạo, công chức đủ năng lực, kinh nghiệm tham gia Đoàn kiểm tra theo đúng thành phần, thời gian và thực hiện đầy đủ các nội dung liên quan theo Kế hoạch này.

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội thực hiện các nội dung kiểm tra theo lĩnh vực chuyên môn được phân công; tham gia đánh giá, nhận xét, đề xuất, kiến nghị đối với các cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

3. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị được kiểm tra

- Xây dựng báo cáo theo nội dung đề cương hướng dẫn của Phòng Văn hóa - Xã hội.

- Chuẩn bị tài liệu, hồ sơ, các điều kiện và phối hợp với Đoàn kiểm tra khi thực hiện kiểm tra tại đơn vị.

- Bố trí để Đoàn kiểm tra làm việc tại các đơn vị theo yêu cầu.

VII. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí phục vụ cho công tác kiểm tra cải cách hành chính năm 2026 được bố trí từ nguồn kinh phí cải cách hành chính đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định hiện hành. /

Nơi nhận:

- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Các phòng chuyên môn; Trung tâm PVHCC xã;
- Các đơn vị SNCL trực thuộc UBND xã;
- Cán bộ, công chức UBND xã;
- Lưu: VT, VHXH.

TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Tứ

