UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
SỞ VĂN HOÁ, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 400/KH-SVHTTDL

Hải Phòng, ngày 09 tháng 11 năm 2026

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2026 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

Thực hiện Quyết định số 5256/QĐ-UBND ngày 26/12/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước thành phố Hải Phòng năm 2026; Quyết định số 19/QĐ-SVHTTDL ngày 09/01/2026 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch năm 2026; Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện các nhiệm vụ CCHC năm 2026 tại các phòng chuyên môn nghiệp vụ thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc Sở. Nâng cao tinh thần trách nhiệm của người đứng đầu, tạo chuyển biến về kỷ luật, kỷ cương hành chính của công chức, viên chức các đơn vị sự nghiệp trực thuộc trong thực hiện CCHC.

- Đánh giá đúng tình hình, kết quả thực hiện về công tác CCHC tại các cơ quan, đơn vị; kịp thời khắc phục và chấn chỉnh tồn tại hạn chế để công tác CCHC được tốt hơn. Phát hiện kịp thời những sáng kiến kinh nghiệm, mô hình hiệu quả để có phương án nhân rộng mô hình trong toàn ngành.

- Thông qua kết quả kiểm tra, rút ra được những vấn đề cần quan tâm trong công tác chỉ đạo, điều hành CCHC; đồng thời kiến nghị, đề xuất với cấp có thẩm quyền những vấn đề khó khăn, vướng mắc nhằm để nâng cao chất lượng CCHC của ngành trong thời gian tới.

2. Yêu cầu

- Kiểm tra đảm bảo trọng tâm, khách quan, đúng quy định của pháp luật; không gây ảnh hưởng đến hoạt động của các phòng chuyên môn nghiệp vụ thuộc Sở, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

- Đảm bảo 100% phòng, đơn vị được kiểm tra.

- Các phòng chuyên môn nghiệp vụ thuộc Sở, đơn vị trực thuộc Sở căn cứ vào nội dung kiểm tra, chức năng, nhiệm vụ, tự đánh giá và xây dựng báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ CCHC.

- Đánh giá công tác CCHC với nhiệm vụ quản lý Nhà nước; xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong việc triển khai, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC.

- Việc đánh giá, kết luận kiểm tra phải đúng với tình hình thực hiện nhiệm vụ CCHC tại cơ quan, đơn vị. Qua đó kiến nghị với lãnh đạo cơ quan, đơn vị, những giải pháp nâng cao chất lượng thực hiện CCHC.

- Trên cơ sở kết quả kiểm tra, những tồn tại, thiếu sót được phát hiện, các phòng, đơn vị được kiểm tra phải khắc phục các tồn tại (nếu có) và báo cáo bằng văn bản về Sở theo đúng thời hạn yêu cầu tại thông báo kết quả kiểm tra làm cơ sở để theo dõi, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

- Cơ quan, đơn vị được kiểm tra có trách nhiệm bố trí công chức, viên chức có liên quan; chuẩn bị đầy đủ báo cáo và các hồ sơ, tài liệu có liên quan phục vụ Đoàn kiểm tra đảm bảo đúng mục đích đề ra.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

Việc triển khai và kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC năm 2026 theo Quyết định số 19/QĐ-SVHTTDL ngày 09/01/2026 ban hành kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tại Sở VHTTDL năm 2026; cụ thể:

a) Tình hình thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2026 của các phòng chuyên môn nghiệp vụ thuộc Sở, đơn vị trực thuộc Sở; trong đó tập trung vào các nội dung về xây dựng, ban hành, triển khai kế hoạch CCHC; công tác tuyên truyền về CCHC; công tác kiểm tra đôn đốc thực hiện. Tình hình và tiến độ, kết quả thực hiện công tác CCHC trên các lĩnh vực: Cải cách thể chế, cải cách thủ tục hành chính (đối với các phòng chuyên môn nghiệp vụ có giải quyết thủ tục hành chính); cải cách tổ chức bộ máy; cải cách chế độ công vụ; cải cách tài chính công; xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

(Nội dung chi tiết tại Đề cương báo cáo kiểm tra kèm theo)

b) Việc triển khai và kết quả tiến độ thực hiện các nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch, chỉ đạo của UBND thành phố; Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao.

c) Việc thực hiện các quy định về phân cấp, ủy quyền thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quản lý Nhà nước đối với các ngành, lĩnh vực theo Nghị quyết số 04/NQ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh phân cấp, phân quyền trong quản lý Nhà nước theo ngành, lĩnh vực.

d) Việc thực hiện cải cách tài chính công

Công tác tài chính, ngân sách

- Việc lập dự toán thu, chi tài chính; lập và gửi báo cáo khóa sổ, báo cáo tài chính, quyết toán; tổ chức thực hiện các kiến nghị của thanh tra, kiểm toán … về công tác tài chính, ngân sách.

- Việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm, thực hiện các quy định về sử dụng các nguồn tài chính và phân phối kết quả tài chính tại đơn vị.

- Công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và thực hiện công khai tài chính.

** Công tác quản lý, sử dụng tài sản công*

- Việc xây dựng Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công; công tác quản lý, lưu trữ hồ sơ tài sản; kiểm kê, kê khai, đăng ký biến động về tài sản; công khai tài sản công theo quy định.

- Việc thực hiện quy trình mua sắm, điều chuyển, thanh lý, nhượng bán, tiêu hủy và các hình thức xử lý khác đối với tài sản công.

- Việc chấp hành các quy định về sử dụng tài sản công vào mục đích cho thuê, kinh doanh…

III. THỜI GIAN, THÀNH PHẦN ĐOÀN, PHƯƠNG PHÁP, ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA

1. Thời gian thực hiện kiểm tra: Từ ngày 20 – 27/11/2026

2. Thành phần Đoàn kiểm tra

a. Thành phần đoàn kiểm tra của Sở:

- Trưởng đoàn: Phó Giám đốc Sở được giao phụ trách về công tác CCHC

- Phó Trưởng đoàn: Chánh Văn phòng Sở.

- Thành viên đoàn: Lãnh đạo, Chuyên viên các phòng: Văn phòng, Kế hoạch – Tài chính

- Thư ký đoàn: Chuyên viên Văn phòng Sở.

b) Thành phần đơn vị được kiểm tra:

- Đại diện Lãnh đạo phòng, đơn vị trực thuộc Sở được kiểm tra

- Công chức, viên chức có liên quan đến các nội dung công tác CCHC của phòng, đơn vị.

3. Phương pháp kiểm tra

- Các đơn vị được thông báo kiểm tra căn cứ nội dung Kế hoạch kiểm tra xây dựng báo cáo *(theo đề cương đính kèm kế hoạch này)*, gửi Đoàn kiểm tra trước ngày kiểm tra ít nhất 01 ngày làm việc.

- Chuẩn bị các tài liệu liên quan phục vụ công tác kiểm tra. Đoàn Kiểm tra nghe báo cáo và kiểm tra thực tế tại cơ quan, đơn vị; xem xét hồ sơ, tài liệu tại các phòng chuyên môn thuộc đơn vị và trao đổi, thảo luận về những vấn đề phát hiện qua kiểm tra. Kết quả kiểm tra sẽ được thống nhất bằng biên bản kiểm tra, Đoàn kiểm tra sẽ có thông báo kết quả đến các phòng, đơn vị.

4. Đối tượng kiểm tra

STT	Đơn vị	Thời gian
1.	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	8h00 – 10h00 ngày 20/11/2026
2.	Phòng Quảng bá – Xúc tiến và Phát triển tài nguyên du lịch	10h00 – 12h00 ngày 20/11/2026
3.	Phòng Quản lý Du lịch	13h30 – 15h00 ngày 20/11/2026
4.	Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	15h00 – 17h00 ngày 20/11/2026

STT	Đơn vị	Thời gian
5.	Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	8h00 – 10h00 ngày 23/11/2026
6.	Phòng Kế hoạch – Tài chính	10h00 – 12h00 ngày 23/11/2026
7.	Phòng Quản lý Di sản văn hóa	13h30 – 15h00 ngày 23/11/2026
8.	Văn phòng Sở	15h00 – 17h00 ngày 23/11/2026
9.	Thư viện thành phố Hải Phòng	8h00 -11h00 ngày 24/11/2026
10.	Bảo tàng thành phố Hải Phòng	14h00 – 17h00 ngày 24/11/2026
11.	Trung tâm Văn hóa và Thể thao	8h00 – 11h00 ngày 25/11/2026
12.	Trường Trung cấp Văn hóa, nghệ thuật và Du lịch	14h00 – 17h00 ngày 25/11/2026
13.	Nhà hát sân khấu truyền thống Hải Phòng	8h00 -11h00 ngày 26/11/2026
14.	Nhà hát nghệ thuật đương đại Hải Phòng	14h00 – 17h00 ngày 26/11/2026
15.	Trung tâm Xúc tiến Du lịch Hải Phòng	8h00 – 11h00 ngày 27/11/2026
16.	Ban Quản lý Di tích Côn Sơn – Kiếp Bạc	14h00 – 17h00 ngày 27/11/2026

*** Địa điểm**: Tại phòng họp, phòng làm việc của phòng, đơn vị được kiểm tra.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

- Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn liên quan tham mưu, trình Lãnh đạo Sở ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra của Sở.

- Tham mưu thông báo kết luận kiểm tra cho các đơn vị được kiểm tra.

- Tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra công tác CCHC tại các phòng, đơn vị trực thuộc Sở.

2. Phòng Kế hoạch Tài chính

Cử lãnh đạo, công chức tham gia Đoàn kiểm tra

Kiểm tra, hướng dẫn các nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao

Chủ động trao đổi, thống nhất với Văn phòng Sở để kết hợp nội dung kiểm tra CCHC chuyên đề của đơn vị (nếu có) với hoạt động kiểm tra của Đoàn kiểm tra để đảm bảo các nội dung kiểm tra CCHC chỉ thực hiện 1 lần tại mỗi đơn vị trong năm 2026.

3. Các phòng chuyên môn nghiệp vụ, đơn vị trực thuộc Sở

- Xây dựng báo cáo phục vụ Đoàn kiểm tra và gửi báo cáo về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (qua Văn phòng Sở) để tổng hợp.

- Chuẩn bị các tài liệu và phối hợp với Đoàn kiểm tra thực hiện kiểm tra tại đơn vị, bố trí thời gian, địa điểm, mời các đại biểu theo thành phần làm việc với đoàn kiểm tra.

- Phối hợp chặt chẽ với Đoàn kiểm tra trong quá trình thực hiện kiểm tra.

- Cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác thông tin, tài liệu có liên quan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu đã cung cấp.

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc các nội dung kết luận của Đoàn kiểm tra; chấn chỉnh, khắc phục kịp thời các thiếu sót (nếu có).

Trên đây là kế hoạch kiểm tra công tác CCHC Nhà nước năm 2026 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, đề nghị các phòng chuyên môn nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Sở triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, các đơn vị phản ánh qua Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo lãnh đạo Sở xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:
- GĐ Sở (để b/c);
- Các PGĐ Sở;
- Các PCN, ĐVTT Sở;
- Lưu: VT.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

Đỗ Thanh Bình