

Số: 227/QĐ-UBND

Nam An Phụ, ngày 06 tháng 02 năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc thành lập Đoàn kiểm tra**  
**công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2026 tại xã Nam An Phụ**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ NAM AN PHỤ**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Quyết định số 3141/QĐ-UBND ngày 04/8/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc Ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2025 trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định số 21/QĐ-UBND ngày 13/01/2026 của Ủy ban nhân dân xã về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước xã Nam An Phụ năm 2026;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Văn hóa - Xã hội xã.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2026 tại xã Nam An Phụ gồm các ông (bà) có tên sau:

- Ông Lê Trung Kiên – Phó Chủ tịch UBND xã – Trưởng đoàn;
- Ông Nguyễn Văn Hoàng - Trưởng phòng Phòng Văn hóa - Xã hội xã; Phó Trưởng đoàn;
- Ông Vũ Văn Dũng – Phó Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công xã; Thành viên;
- Ông Đồng Văn Thành – Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã; Thành viên;
- Ông Phạm Đông Giang – Phó Trưởng phòng Kinh tế xã; Thành viên;
- Bà Phạm Thị Phương – Chuyên viên phòng Văn hóa – Xã hội xã, thư ký đoàn.

**Điều 2.** Nhiệm vụ, thời gian, lịch kiểm tra của Đoàn kiểm tra:

1. Nhiệm vụ, quyền hạn:

- Đoàn kiểm tra thực hiện kiểm tra theo nội dung tại mục III, Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2026 tại xã Nam An Phụ. Nhiệm vụ cụ thể của thành viên Đoàn kiểm tra theo sự phân công của Trưởng đoàn. Trong trường hợp cần thiết, Trưởng đoàn có thể ủy quyền cho Phó Trưởng đoàn chủ trì việc kiểm tra tại các đơn vị. Các thành viên Đoàn kiểm tra không thực hiện nhiệm vụ thành viên Đoàn khi Đoàn kiểm tra tại cơ quan, đơn vị mình công tác.

- Đoàn kiểm tra được sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân xã khi thực hiện nhiệm vụ.

2. Thời gian, lịch kiểm tra:

- Thời gian kiểm tra: Quý II, III năm 2026.

- Lịch kiểm tra cụ thể của Đoàn kiểm tra do Trưởng đoàn quyết định.
- Đoàn Kiểm tra tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 3.** Trách nhiệm thực hiện

1. Phòng Văn hóa - Xã hội:

- Thông báo lịch kiểm tra cho cơ quan, đơn vị được kiểm tra và thành viên Đoàn kiểm tra.

- Xây dựng dự thảo báo cáo của Đoàn kiểm tra, thông báo kết luận kiểm tra của Ủy ban nhân dân xã, trình Trưởng đoàn kiểm tra chậm nhất 10 ngày làm việc sau khi kết thúc kiểm tra.

2. Thành viên Đoàn kiểm tra:

Chủ động kiểm tra và chịu trách nhiệm báo cáo, đánh giá cụ thể về kết quả kiểm tra theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan việc thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

3. Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra:

Chủ động chuẩn bị báo cáo, gửi thành viên Đoàn kiểm tra và Thư ký Đoàn kiểm tra trước ít nhất 03 ngày làm việc.

4. Thư ký Đoàn kiểm tra:

Là đầu mối liên lạc, chuẩn bị tài liệu, văn bản phục vụ hoạt động Đoàn kiểm tra; ghi biên bản các buổi kiểm tra.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, Thủ trưởng các phòng, đơn vị liên quan và các ông, bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- UBND thành phố;
- Sở Nội vụ;
- TTĐU, TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công xã;  
(Đăng trên cổng TTĐT xã);
- Lưu: VT, VHXXH.

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Văn Tuy**