

Số: 115/KH-UBND

Xã Tuệ Tĩnh, ngày 01 tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH

Kiểm tra cải cách hành chính nhà nước năm 2026 xã Tuệ Tĩnh

Thực hiện Quyết định số 1010/QĐ-UBND ngày 31/12/2025 của Ủy ban nhân dân xã về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước xã Tuệ Tĩnh năm 2026; Ủy ban nhân dân xã Tuệ Tĩnh xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Rà soát, đánh giá tình hình triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính theo chương trình, kế hoạch, kết luận, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã nhằm nâng cao chỉ số cải cách hành chính năm 2026 của xã.

- Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu, trách nhiệm phục vụ Nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, tạo chuyển biến về kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Đôn đốc, hướng dẫn, chấn chỉnh các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã về tiến độ, hiệu quả, chất lượng thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực cải cách hành chính.

- Đánh giá những nội dung đã làm được, những nội dung chưa làm được, hạn chế, nguyên nhân và giải pháp khắc phục những khó khăn, vướng mắc của các cơ quan, đơn vị để tập trung chỉ đạo hoặc bổ sung, điều chỉnh trong thời gian tiếp theo; đồng thời nhân rộng những sáng kiến kinh nghiệm, mô hình hiệu quả về cải cách hành chính trong toàn xã.

- Kết quả kiểm tra công tác cải cách hành chính là căn cứ đánh giá kết quả công tác cải cách hành chính năm 2026, xác định chỉ số cải cách hành chính năm 2026 và là một trong những tiêu chí, cơ sở để Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, đánh giá người đứng đầu các cơ quan, đơn vị và bình xét thi đua, khen thưởng cuối năm đối với tập thể, cá nhân.

2. Yêu cầu

- Hoạt động kiểm tra đảm bảo đúng pháp luật, chính xác, khách quan và trung thực; không làm cản trở hoạt động chuyên môn hằng ngày của cơ quan, đơn vị và cá nhân là đối tượng được kiểm tra.

- Kết hợp nội dung kiểm tra cải cách hành chính chuyên đề, chú trọng, tập trung hướng dẫn các nội dung công tác cải cách hành chính còn hạn chế, có khó khăn, vướng mắc.

- Kết thúc hoạt động kiểm tra phải kịp thời báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo khắc phục, hoàn thiện những vấn đề còn tồn tại, bất cập; khẩn trương chấn chỉnh, xử lý những tập thể, cá nhân sai phạm (nếu có).

- Thủ trưởng các đơn vị được kiểm tra chỉ đạo chuẩn bị nghiêm túc, đầy đủ báo cáo, hồ sơ, tài liệu và các nội dung liên quan phục vụ hoạt động kiểm tra.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra theo kế hoạch

- Tình hình thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của các cơ quan, đơn vị; trong đó tập trung vào các nội dung về việc triển khai các nhiệm vụ tại Kế hoạch; công tác tuyên truyền Cải cách hành chính...

- Việc triển khai và kết quả tiến độ thực hiện các nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao.

- Việc thực hiện các quy định về phân cấp, ủy quyền thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quản lý nhà nước.

- Tình hình và tiến độ, kết quả thực hiện công tác Cải cách hành chính ở cơ quan, đơn vị trên các lĩnh vực: Cải cách thể chế; Cải cách 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.

- Các nội dung khác có liên quan đến công tác Cải cách hành chính.

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

2. Kiểm tra đột xuất

Trong trường hợp cần thiết, Trưởng đoàn Đoàn kiểm tra chỉ đạo kiểm tra đột xuất tại các cơ quan, đơn vị trong thực hiện công tác Cải cách hành chính và giải quyết Thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

3. Kiểm tra chuyên đề: Đối với các cuộc kiểm tra chuyên đề (kiểm tra nội dung quản lý nhà nước đã phân cấp, kiểm tra việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO; kiểm tra việc công khai minh bạch trong hoạt động; kiểm tra kỷ luật, kỷ cương công vụ...) thực hiện kiểm tra lồng ghép cùng Đoàn kiểm tra về Cải cách hành chính đối với đối tượng kiểm tra tại Kế hoạch này, trong cùng một thời gian thực hiện để tránh chồng chéo, tiết kiệm thời gian của các cơ quan, đơn vị.

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

1. Thời gian thực hiện kiểm tra: Quý II, Quý III năm 2026.

2. Thành phần Đoàn kiểm tra:

- Trưởng đoàn: Lãnh đạo Ủy ban nhân xã;

- Phó Trưởng đoàn: Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội;

- Thành viên Đoàn kiểm tra gồm lãnh đạo các cơ quan: Văn phòng HĐND và UBND xã; Phòng Văn hóa - Xã hội; Phòng Kinh tế; Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công

- Thư ký đoàn: Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội.

3. Phương pháp kiểm tra:

3.1. Kiểm tra theo Kế hoạch, có thông báo trước

- Đoàn kiểm tra thông báo lịch kiểm tra.
- Cơ quan, đơn vị chuẩn bị báo cáo (theo nội dung trong Kế hoạch), gửi Đoàn kiểm tra trước thời điểm kiểm tra 3 ngày làm việc.
- Đoàn kiểm tra trực tiếp làm việc tại cơ quan, đơn vị.
- Đại diện đơn vị báo cáo và trao đổi với Đoàn kiểm tra những vấn đề liên quan đến nội dung kiểm tra.

3.2. Kiểm tra đột xuất: Kiểm tra tại nơi làm việc của cơ quan, đơn vị, địa điểm tiếp công dân, nơi tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính và các địa điểm khác có liên quan.

4. Đối tượng kiểm tra: Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã; Trung tâm phục vụ hành chính công xã.

IV. KINH PHÍ

Kinh phí phục vụ công tác kiểm tra cải cách hành chính được bố trí trong nguồn kinh phí cải cách hành chính nhà nước năm 2026 của xã.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hoá- Xã hội

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, xây dựng lịch kiểm tra cụ thể; thông báo lịch kiểm tra cho thành viên Đoàn kiểm tra, các cơ quan, đơn vị được kiểm tra.
- Làm đầu mối, chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai thực hiện kiểm tra theo các nội dung đã được phê duyệt trong Kế hoạch của UBND xã.
- Trên cơ sở kết quả kiểm tra của Đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính, phòng Văn hóa - Xã hội có trách nhiệm tổng hợp tham mưu cho UBND xã thông báo kết quả kiểm tra cải cách hành chính đến các đơn vị được kiểm tra và các đơn vị có liên quan.

2. Các phòng chuyên môn; Các cơ quan, đơn vị liên quan

- Xây dựng báo cáo theo Đề cương gửi kèm, gửi báo cáo về Đoàn kiểm tra (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) trước thời điểm kiểm tra 03 ngày làm việc.
- Báo cáo, cung cấp kịp thời, đầy đủ các thông tin, tài liệu, nội dung theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra; bố trí phòng họp, lãnh đạo và công chức có liên quan làm việc trực tiếp với Đoàn kiểm tra.

3. Thủ trưởng các cơ quan thuộc thành phần Đoàn kiểm tra

- Có trách nhiệm phân công thành phần của đơn vị tham gia Đoàn kiểm tra theo đúng kế hoạch.
- Kiểm tra, hướng dẫn các nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.
- Chủ động trao đổi, thống nhất với Phòng Văn hóa - Xã hội để kết hợp nội dung kiểm tra cải cách hành chính chuyên đề, đảm bảo các nội dung trong kiểm tra cải cách hành chính.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Tuệ Tĩnh./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các phòng chuyên môn;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Lưu: VT, VHXX.

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



Nguyễn Văn Thiện