

**KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2026**

Căn cứ Kế hoạch số 343/KH-UBND ngày 25/02/2026 của UBND xã Đào San về Cải cách hành chính xã Đào San năm 2026. UBND xã ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2026 tại các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đánh giá tình hình công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành và tổ chức triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2026 tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã; chỉ ra những mặt còn tồn tại, hạn chế; kịp thời chấn chỉnh, hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị trong thực hiện các nhiệm vụ, đảm bảo thực hiện hiệu quả Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030; góp phần cải thiện các chỉ số liên quan đến công tác cải cách hành chính của xã Đào San trong năm 2026 và những năm tiếp theo.

- Nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Thông qua kiểm tra, kịp thời ghi nhận những kết quả đạt được, những đổi mới trong công tác cải cách hành chính đem lại hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước và thu thập thông tin phục vụ cho việc đánh giá, xác định chỉ số cải cách hành chính năm 2026 của các cơ quan, đơn vị.

- Tạo sự chuyển biến về chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao tinh thần trách nhiệm và thái độ phục vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, đặc biệt là vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra tuân thủ đúng quy định của pháp luật, đảm bảo chất lượng; đánh giá kết quả kiểm tra phản ánh đúng thực tế khách quan về công tác cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị.

- Nội dung kiểm tra bám sát các nội dung cải cách hành chính của Trung ương, của tỉnh và của xã.

- Qua kiểm tra phát hiện những vấn đề cần quan tâm trong công tác chỉ đạo, điều hành, triển khai công tác cải cách hành chính trong thời gian tới; kiến

ngợi, đề xuất các giải pháp mang tính khả thi, phù hợp với thực tiễn để nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị.

- Những kiến nghị của Tổ kiểm tra phải được các cơ quan, đơn vị thực hiện nghiêm túc và có báo cáo kết quả khắc phục. Trong trường hợp cần thiết có thể thực hiện việc phúc tra, tái kiểm tra đối với các cơ quan, đơn vị.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

Kiểm tra việc triển khai và kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị trong năm 2026 (tính đến thời điểm kiểm tra), tập trung vào các nhiệm vụ trọng tâm sau:

1. Công tác Chỉ đạo điều hành cải cách hành chính

- Việc ban hành và tổ chức thực hiện các kế hoạch về công tác cải cách hành chính năm 2026; việc quán triệt thực hiện các văn bản chỉ đạo về cải cách hành chính đến đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; công tác tuyên truyền cải cách hành chính; việc triển khai các mô hình, sáng kiến, giải pháp trong thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính.

- Việc thực hiện chế độ báo cáo (*thường xuyên và đột xuất*) các nội dung, nhiệm vụ công tác cải cách hành chính.

2. Cải cách thể chế

Công tác xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật; việc kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; theo dõi thi hành pháp luật.

3. Cải cách thủ tục hành chính và hoạt động kiểm soát TTHC

- Việc ban hành và tổ chức thực hiện các kế hoạch về kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) năm 2026, kế hoạch rà soát TTHC; việc kiện toàn bộ phận một cửa, kiện toàn tổ kiểm soát TTHC; cập nhật, niêm yết công khai các TTHC.

- Tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa và cổng dịch vụ công quốc gia.

- Việc tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

Việc ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn; việc rà soát, bố trí đảm bảo cơ cấu số lượng lãnh đạo đáp ứng tiêu chí theo quy định. Việc thực hiện phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Việc bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo, quản lý; việc phân công, bố trí cán bộ, công chức theo quy định.

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.
- Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

6. Cải cách tài chính công

- Việc xây dựng kế hoạch giải ngân chi tiết và tổ chức thực hiện việc giải ngân vốn ngân sách nhà nước được giao.
- Việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm; báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong hoạt động của cơ quan, đơn vị.
- Việc rà soát xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ; quy chế quản lý, sử dụng tài sản công.
- Việc thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

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

- Việc sử dụng hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành trong giải quyết công việc.
- Việc tuyên truyền, vận động, hỗ trợ người dân trong thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, chứng thực điện tử khi giải quyết TTHC, chứng thực bản sao từ bản chính, khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa.
- Tình hình, tiến độ, kết quả triển khai các nhiệm vụ về công nghệ thông tin, chuyển đổi số phục vụ CCHC; việc khai thác, sử dụng các nền tảng số, hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu dùng chung của tỉnh, trọng tâm việc khai thác, sử dụng hệ thống thông tin giải quyết TTHC; việc xây dựng, cập nhật, công khai TTHC trên trang thông tin điện tử của xã.

III. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN, PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra

- Kiểm tra trực tiếp tại các cơ quan, đơn vị: Văn phòng HĐND và UBND, Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- Kiểm tra qua báo cáo các cơ quan, đơn vị: Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa - Xã hội.

2. Thời gian: Dự kiến cuối tháng 10/2026 (*thời gian kiểm tra cụ thể, Tổ kiểm tra sẽ thông báo sau*).

3. Phương pháp kiểm tra

- Kiểm tra trực tiếp và kiểm tra thông qua báo cáo tại các cơ quan, đơn vị theo kế hoạch (*có thông báo trước 05 ngày kèm theo đề cương báo cáo*).
- Kiểm tra hồ sơ, tài liệu liên quan về kết quả thực hiện của từng cơ quan, đơn vị.
- Trao đổi, thảo luận những vấn đề qua kiểm tra.

- Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra xây dựng báo cáo gửi Tổ kiểm tra (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) trước 03 ngày kiểm tra.

IV. THÀNH PHẦN THAM GIA ĐOÀN KIỂM TRA

- Trưởng đoàn: Trưởng Phòng Văn hóa – Xã hội.
- Phó Trưởng đoàn: Đại diện Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND xã.
- Thành viên là chuyên viên: Phòng Văn hóa – Xã hội, Trung tâm phục vụ hành chính công và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa-Xã hội

- Tham mưu UBND xã Quyết định thành lập Tổ kiểm tra.
- Làm đầu mối, chủ trì, phối hợp với các thành viên Đoàn kiểm tra tổ chức kiểm tra theo nội dung kế hoạch.
- Thông báo thời gian cho Đoàn kiểm tra và các đơn vị được kiểm tra.
- Xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra gửi UBND xã theo quy định.

2. Thành viên tham gia tổ kiểm tra: Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công thực hiện có hiệu quả nội dung Kế hoạch kiểm tra và tham gia kiểm tra đầy đủ tại các cơ quan, đơn vị.

3. Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra

- Chuẩn bị báo cáo kết quả triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị gửi cho thành viên Tổ kiểm tra theo đề cương hướng dẫn; cung cấp đầy đủ các thông tin, tài liệu có liên quan theo yêu cầu của Tổ kiểm tra.

- Bố trí lãnh đạo, công chức được giao phụ trách công tác cải cách hành chính làm việc cùng Tổ kiểm tra.

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc các kết luận, kiến nghị của Tổ kiểm tra; chấn chỉnh, khắc phục kịp thời tồn tại, hạn chế, thiếu sót và vi phạm (nếu có) được phát hiện thông qua kiểm tra và báo cáo kết quả thực hiện về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp).

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Đào San./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo UBND xã;
- Các phòng chuyên môn xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VHXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Trịnh Khắc Tấn