

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

Căn cứ Kế hoạch số 01/KH-UBND, ngày 07/01/2026 của Ủy ban nhân dân xã về thực hiện cải cách hành chính năm 2026 trên địa bàn xã Đắk Hà.

Ủy ban nhân dân xã Đắk Hà ban hành kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính (CCHC) nhà nước năm 2026 trên địa bàn xã như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính nói chung và giải quyết thủ tục hành chính nói riêng tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị; kịp thời chỉ rõ những tồn tại, hạn chế, tìm ra nguyên nhân và đề xuất biện pháp khắc phục nhằm tiếp tục đẩy mạnh công tác cải cách thủ tục hành chính, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của các cơ quan hành chính trên địa bàn xã.

- Thông qua việc kiểm tra nhằm chấn chỉnh, nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị, góp phần nâng cao ý thức, trách nhiệm trong hoạt động công vụ để phục vụ các tổ chức, cá nhân.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra phải đảm bảo tính chính xác, khách quan và có chất lượng. Việc kiểm tra phải đảm bảo công khai, đúng quy định, không làm cản trở hoạt động thực thi công vụ của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan.

- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị được kiểm tra chuẩn bị đầy đủ nội dung theo đề cương, cử công chức liên quan đến các lĩnh vực kiểm tra để phối hợp, cung cấp thông tin cho Đoàn kiểm tra.

- Các thành viên trong đoàn kiểm tra phải sắp xếp công việc, tham gia đầy đủ và đúng thời gian quy định.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra

a) Đối tượng kiểm tra trực tiếp: 03 cơ quan, đơn vị, gồm: Trung tâm Phục vụ hành chính công; Văn phòng HĐND-UBND xã; Trung tâm cung ứng dịch vụ công ích xã.

b) Đối tượng thực hiện tự kiểm tra: Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân xã (trừ 03 cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc đối tượng kiểm tra trực tiếp nêu trên).

2. Nội dung kiểm tra

a) Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

- Việc xây dựng, ban hành, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ Kế hoạch CCHC năm 2026 của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Việc thực hiện các nhiệm vụ CCHC theo các văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

b) Công tác cải cách thủ tục hành chính

- Kiểm tra công tác tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính theo các văn bản của Bộ, ngành Trung ương, tỉnh quy định.

- Kiểm tra việc triển khai và kết quả thực hiện các nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn xã.

- Kiểm tra việc công khai thủ tục hành chính tại cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Kiểm tra việc giải quyết thủ tục hành chính và việc tuân thủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Kiểm tra việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính tại cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Kiểm tra việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.

- Kiểm tra công tác truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính.

- Kiểm tra tình hình thực hiện việc lập phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả đối với các hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trễ hạn đối với tổ chức, cá nhân.

- Kiểm tra việc sử dụng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh để cập nhật, xử lý hồ sơ thủ tục hành chính đối với các thủ tục đã được công bố.

c) Công tác cải cách tổ chức bộ máy

- Thực hiện quy định của Chính phủ và hướng dẫn của các bộ, ngành, tỉnh về tổ chức bộ máy.

- Thực hiện quy định về sử dụng biên chế được cấp có thẩm quyền giao.

- Thực hiện các quy định về phân cấp.

- Việc Thực hiện quy chế làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

d) Công tác xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức

- Việc bố trí công chức, viên chức theo vị trí việc làm đã được phê duyệt.

- Việc thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

đ) Công tác thực hiện chính quyền điện tử, chính quyền số

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý.

- Việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

3. Phương pháp kiểm tra

a) Đối với kiểm tra trực tiếp

- Đoàn kiểm tra thông báo đến cơ quan, đơn vị trước 10 ngày tính đến thời điểm kiểm tra về thành phần Đoàn, thời gian kiểm tra.
- Đoàn kiểm tra nghiên cứu báo cáo, hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra; trường hợp cần thiết, Đoàn kiểm tra làm việc với một số tổ chức, cá nhân có liên quan để kiểm tra, xác minh, làm rõ những vấn đề thuộc nội dung kiểm tra.
- Tổng hợp, thông qua Biên bản kiểm tra và ban hành Thông báo kết quả kiểm tra.

b) Đối với công tác tự kiểm tra: Căn cứ nội dung kiểm tra theo Kế hoạch này, các cơ quan, tổ chức, đơn vị tiến hành tự kiểm tra tại cơ quan, tổ chức, đơn vị mình và xây dựng báo cáo gửi về Đoàn kiểm tra (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân xã.

III. THỜI KỲ, THỜI GIAN, THÀNH PHẦN, KINH PHÍ KIỂM TRA

1. Thời kỳ kiểm tra: Từ ngày 01 tháng 01 năm 2026 đến thời điểm kiểm tra.

2. Thời gian kiểm tra:

- Đối với các cơ quan, đơn vị được kiểm tra trực tiếp: **Hoàn thành trong quý III năm 2026.** Đoàn kiểm tra có trách nhiệm thông báo thời gian kiểm tra cụ thể đến từng cơ quan, tổ chức, đơn vị.
- Đối với các cơ quan, đơn vị tự kiểm tra: Hoàn thành và gửi báo cáo kết quả tự kiểm tra về Ủy ban nhân dân xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) **trước ngày 30/9/2026**

3. Thành phần Đoàn kiểm tra:

- Trưởng đoàn: Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phụ trách lĩnh vực văn hóa - xã hội.
- Phó Trưởng đoàn: Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội.
- Thành viên: Chuyên viên một số cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan.

4. Kinh phí kiểm tra: Nguồn kinh phí chi cho hoạt động cải cách hành chính nhà nước năm 2026 đã được Ủy ban nhân dân xã giao cho Phòng Văn hóa - Xã hội quản lý.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội: Tham mưu Ủy ban nhân dân xã quyết định thành lập Đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2026, xây dựng chương trình thời gian, địa điểm kiểm tra cụ thể; thông báo đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị được kiểm tra và các thành viên trong Đoàn kiểm tra. Kết thúc đợt kiểm tra thực hiện việc tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra và tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân xã chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế của các cơ quan, tổ chức, đơn vị (nếu có) để tiếp tục thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính.

2. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân xã

- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc đối tượng được kiểm tra chuẩn bị đầy đủ các nội dung liên quan phục vụ cho công tác kiểm tra (bố trí phòng làm

việc phục vụ cho Đoàn kiểm tra; báo cáo theo các nội dung kiểm tra nêu trên; phân công công chức chuyên môn liên quan đến các lĩnh vực thực hiện theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông để làm việc với Đoàn kiểm tra).

- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị tự kiểm tra tiến hành tự kiểm tra và báo cáo kết quả tự kiểm tra các nội dung kiểm tra nêu trên.

- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có trong thành phần Đoàn kiểm tra cử công chức tham gia Đoàn kiểm tra đầy đủ và đúng thời gian theo quy định.

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

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/c);
- Thường trực Đảng ủy xã (b/c);
- Thường trực HĐND xã (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã (đ/b);
- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc xã (t/h);
- Lưu: VT, VHXX.

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

Trương Văn Thành