

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

Căn cứ Kế hoạch số 131/KH-UBND ngày 31/3/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 13/01/2026 của Ủy ban nhân dân xã Đại Hải về thực hiện cải cách hành chính năm 2026.

Ủy ban nhân dân xã Đại Hải ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2026 tại các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp và các cơ quan, đơn vị có liên quan (gọi chung là các cơ quan, đơn vị) với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kiểm tra nhằm đánh giá kết quả triển khai và thực hiện cải cách hành chính (CCHC) của các cơ quan, đơn vị; kịp thời phát hiện những hạn chế, thiếu sót của các cơ quan, đơn vị, cá nhân trong triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC nhằm chấn chỉnh và có biện pháp khắc phục để góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý hành chính nhà nước.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, đặc biệt là vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong thực hiện CCHC và việc tiếp nhận, giải quyết phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân, giải trình với cấp thẩm quyền về thực hiện thủ tục hành chính.

- Đề xuất giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc; kiến nghị sửa đổi, bổ sung nhiệm vụ nhằm đẩy mạnh CCHC đạt mục tiêu đề ra. Đồng thời, qua kiểm tra phát hiện những nhân tố tích cực tại các cơ quan, đơn vị để biểu dương nhân rộng.

2. Yêu cầu

- Việc kiểm tra phải thực hiện nghiêm túc, khách quan, chính xác; có sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị; không làm ảnh hưởng đến hoạt động của các cơ quan đơn vị, nhất là việc phục vụ các tổ chức và công dân.

- Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra xây dựng báo cáo đầy đủ, chính xác những kết quả đạt được, tồn tại, hạn chế, khó khăn, vướng mắc trong thực hiện CCHC; cử

cán bộ, công chức, viên chức có liên quan đến nội dung kiểm tra để phối hợp và cung cấp các thông tin, hồ sơ, biểu mẫu theo yêu cầu Đoàn Kiểm tra; tạo điều kiện thuận lợi để Đoàn Kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ.

- Thành viên Đoàn Kiểm tra có trách nhiệm sắp xếp công việc chuyên môn tham gia đầy đủ các buổi làm việc, kiểm tra theo đúng lịch trình, thời gian quy định nhằm hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Các kiến nghị của Đoàn 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, Đoàn Kiểm tra có thể thực hiện tái kiểm tra, phúc tra đối với các cơ quan, đơn vị.

- Các cơ quan, đơn vị chủ động tăng cường công tác tự kiểm tra, rà soát kết quả triển khai CCHC tại cơ quan, đơn vị mình.

II. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC KIỂM TRA

1. Nội dung kiểm tra

Nội dung kiểm tra CCHC sẽ được thực hiện toàn diện trên các lĩnh vực:

- (1) Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC.
- (2) Cải cách thể chế.
- (3) Cải cách thủ tục hành chính.
- (4) Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước.
- (5) Cải cách chế độ công vụ.
- (6) Cải cách tài chính công.
- (7) Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.
- (8) Thực hiện một số nhiệm vụ khác.

2. Hình thức kiểm tra

Đoàn kiểm tra làm việc trực tiếp với các cơ quan, đơn vị về các nội dung được nêu tại Mục II Kế hoạch này trong cùng một đợt kiểm tra; không tổ chức thành nhiều đoàn để kiểm tra từng nội dung riêng lẻ (trừ trường hợp kiểm tra đột xuất; kiểm tra theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền).

III. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN VÀ NIÊN ĐỘ KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra

Năm 2026, kiểm tra tổng số 04 cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã gồm: Trường Mẫu Giáo Sơn Ca, Trường Tiểu học Đại Hải 4, Trường Tiểu học Ba Trinh 1, Trường Trung học cơ sở Ba Trinh. Ngoài ra, để đảm bảo yêu cầu nhiệm vụ, Đoàn kiểm tra có thể kiểm tra bổ sung một số cơ quan, đơn vị.

2. Thời gian kiểm tra

Thời gian kiểm tra dự kiến cuối quý III, đầu quý IV năm 2026 (Đoàn kiểm tra sẽ thông báo thời gian kiểm tra cụ thể cho từng cơ quan, đơn vị).

3. Niên độ kiểm tra

Số liệu báo cáo, kiểm tra tính từ ngày 01/01/2026 đến thời điểm Đoàn kiểm tra làm việc và kiểm tra tại các cơ quan, đơn vị.

IV. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA, THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA

1. Phương pháp kiểm tra

- Đoàn Kiểm tra gửi thông báo về thời gian và nội dung kiểm tra (có đính kèm đề cương Báo cáo) đến các cơ quan, đơn vị thuộc đối tượng kiểm tra trước 10 ngày.

- Các cơ quan, đơn vị thuộc đối tượng kiểm tra lập và gửi Báo cáo đến Đoàn Kiểm tra (Phòng Văn hóa - Xã hội) trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo.

- Tiến hành kiểm tra:

+ Kiểm tra thực tế việc triển khai các nội dung về công tác CCHC.

+ Làm việc với Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

- Đoàn Kiểm tra thông báo kết luận kiểm tra đến các cơ quan, đơn vị (UBND xã để báo cáo) trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đợt kiểm tra.

- Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra lập Báo cáo kết quả khắc phục hạn chế sau kiểm tra, gửi về Đoàn Kiểm tra để tổng hợp, theo dõi trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo kết luận kiểm tra.

- Đoàn Kiểm tra tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra và tham mưu, đề xuất UBND xã, Chủ tịch UBND xã chỉ đạo, xử lý sau kiểm tra theo quy định.

2. Thành phần Đoàn kiểm tra

- Thành phần Đoàn kiểm tra gồm đại diện các cơ quan chuyên môn: Phòng Văn hóa - Xã hội, Văn phòng HĐND và UBND, Phòng Kinh tế, Trung tâm Phục vụ hành chính công. Đồng thời, mời viên chức Trung tâm Dịch vụ tổng hợp cùng tham gia, đưa tin tuyên truyền.

- Đoàn Kiểm tra có trách nhiệm xây dựng nội dung kiểm tra và phương pháp làm việc thông báo đến các đơn vị được kiểm tra.

- Chủ tịch UBND xã quyết định thành lập Đoàn Kiểm tra CCHC.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Phòng Văn hóa - Xã hội chịu trách nhiệm tham mưu UBND xã thành lập Đoàn Kiểm tra CCHC năm 2026; chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã, các cơ quan liên quan rà soát tính tương đồng đối với các nội dung liên quan kiểm tra công tác CCHC (Kiểm soát thủ tục hành chính, Chuyển đổi số, Đề án

06...), thực hiện lồng ghép, cơ cấu cùng Đoàn Kiểm tra công tác CCHC nhằm đảm bảo đạt mục đích, ý nghĩa của việc kiểm tra CCHC và công vụ.

2. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn có liên quan phối hợp chặt chẽ với Phòng Văn hóa - Xã hội trong việc triển khai thực hiện Kế hoạch này. Có trách nhiệm cử công chức am hiểu chuyên môn, nghiệp vụ trong lĩnh vực được phân công, phụ trách liên quan đến các nội dung kiểm tra công tác CCHC cùng tham gia Đoàn Kiểm tra; hỗ trợ và phối hợp tốt với Phòng Văn hóa - Xã hội để đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được phân công phụ trách.

3. Các cơ quan, đơn vị là đối tượng được kiểm tra, có trách nhiệm chuẩn bị Báo cáo đầy đủ các nội dung theo thông báo của Đoàn Kiểm tra, phối hợp và tạo điều kiện thuận lợi cho Đoàn Kiểm tra làm việc trong quá trình kiểm tra; cung cấp kịp thời, đầy đủ các thông tin, hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra 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 kiến nghị, kết luận của Đoàn Kiểm tra; chấn chỉnh, khắc phục kịp thời những thiếu sót trong công tác CCHC.

4. Nội dung cuộc kiểm tra phải được thông báo kết luận đầy đủ và lưu trữ theo đúng quy định. Tùy tính chất vụ việc và thẩm quyền của cơ quan được kiểm tra, các kiến nghị của Đoàn Kiểm tra phải được thực hiện nghiêm túc và đúng pháp luật.

Trường hợp cơ quan, đơn vị được kiểm tra chưa thống nhất với các kiến nghị của Đoàn Kiểm tra cần nêu rõ lý do để Đoàn Kiểm tra báo cáo UBND xã có ý kiến chỉ đạo. Nếu đơn vị đã thống nhất mà không tổ chức thực hiện, giao Phòng Văn hóa - Xã hội kiến nghị trình UBND xã kịp thời xử lý.

5. Kinh phí thực hiện kiểm tra CCHC được trích từ ngân sách xã, giao Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì phối hợp với Phòng Kinh tế dự trù kinh phí trình Chủ tịch UBND xã.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC trên địa bàn xã Đại Hải năm 2026. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các đơn vị phản ánh về Phòng Văn hóa - Xã hội để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ thành phố;
- TT. Đảng ủy, TT. HĐND xã;
- Chủ tịch và PCT. UBND xã;
- Các phòng, ban chuyên môn;
- Các đơn vị sự nghiệp;
- Lưu: VT, VHXXH.



Dương Chí Nguyễn