

## **KẾ HOẠCH**

### **Kiểm tra công tác Cải cách hành chính xã Giao Minh năm 2026**

Thực hiện Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể Cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030; Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 05/01/2026 của UBND xã Giao Minh về Cải cách hành chính xã Giao Minh năm 2026. UBND xã Giao Minh ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác Cải cách hành chính (CCHC) của xã năm 2026, cụ thể như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

- Rà soát, đánh giá việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch, kết luận, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

- Đôn đốc, hướng dẫn, chấn chỉnh các cơ quan, đơn vị trên địa bàn 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 chưa làm được, hạn chế, nguyên nhân và giải pháp tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc của các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân xã trong tổ chức thực hiện chỉ đạo của Trung ương, tỉnh về công tác Cải cách hành chính, qua đó xác định những vấn đề cần tập trung chỉ đạo hoặc bổ sung, điều chỉnh trong thời gian tiếp theo. Khuyến khích các cá nhân, tổ chức có những sáng kiến kinh nghiệm, mô hình hiệu quả để áp dụng trong hoạt động của UBND xã.

- Nâng cao chỉ số Cải cách hành chính của xã năm 2026.

- 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, xem xét việc thi đua, khen thưởng cuối năm đối với tập thể, cá nhân.

##### **2. Yêu cầu**

- Hoạt động kiểm tra đảm bảo đúng quy định của 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. Tổng hợp những khó khăn, vướng mắc báo cáo Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban nhân dân tỉnh để có hướng giải quyết.

- 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 cơ quan, 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 các lĩnh vực Cải cách hành chính**

(số liệu kiểm tra từ ngày 01/01/2026 đến thời điểm kiểm tra).

### **2. Các nội dung tập trung kiểm tra**

#### *2.1. 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 tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

- 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.

#### *2.2. 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.

#### *2.3. 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:** Từ tháng 04 đến tháng 12 năm 2026.

#### **2. Thành phần Đoàn kiểm tra**

- Trưởng đoàn: Lãnh đạo Ủy ban nhân xã.
- Phó Trưởng đoàn: Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội.
- Thành viên Đoàn kiểm tra gồm Lãnh đạo, chuyên viên phụ trách về chuyên môn có liên quan đến nội dung kiểm tra của 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.

- Thư ký đoàn: Phó Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội, phụ trách tham mưu về công tác CCHC xã.

#### **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 05 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; các đơn vị sự nghiệp của xã

### **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, 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.

- Xây dựng Dự thảo Báo cáo kết quả kiểm tra của Đoàn kiểm tra báo cáo Ủy ban nhân dân xã; xây dựng văn bản của Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo các đơn vị khác

phục những tồn tại, hạn chế theo đề nghị của Đoàn kiểm tra; theo dõi, đôn đốc, báo cáo Ủy ban nhân dân xã kết quả thực hiện của các đơn vị, đề xuất biện pháp xử lý đối với những đơn vị không thực hiện, thực hiện chưa tốt, đề xuất khen thưởng những đơn vị thực hiện tốt.

## **2. Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc xã**

- Tự kiểm tra, 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 05 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 lãnh đạo 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 chỉ được kiểm tra một lần tại mỗi cơ quan, đơn vị.

## **V. KINH PHÍ**

Kinh phí hoạt động của Đoàn kiểm tra được bố trí trong nguồn kinh phí Cải cách hành chính nhà nước năm 2026 của xã.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác Cải cách hành chính nhà nước năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã. Yêu cầu các thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công, cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

### **Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ;
- TT Đảng ủy; HĐND xã; | (để báo cáo)
- Các đ/c Lãnh đạo UBND xã;
- Các phòng chuyên môn; Trung tâm PV HCC;
- Các cơ quan, đơn vị của xã;
- Lưu: VT, VHXXH.

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

**Nguyễn Viết Sự**