

Số: /KH-UBND

Cư Yang, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công vụ, kiểm tra công tác cải cách hành chính
Xã Cư Yang năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 08/01/2026 của UBND xã Cư Yang về Cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn xã Cư Yang năm 2026, Ủy ban nhân dân xã Cư Yang xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính nhằm đánh giá khách quan, toàn diện kết quả triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế, nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính của đội ngũ cán bộ, công chức trong thực thi công vụ; qua đó góp phần xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, lấy người dân và doanh nghiệp làm trung tâm phục vụ cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đánh giá khách quan, toàn diện kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính, việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và trách nhiệm thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh, khắc phục những tồn tại, hạn chế, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước.

Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong giải quyết thủ tục hành chính, phục vụ người dân, tổ chức và doanh nghiệp; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, nâng cao chất lượng hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

Thông qua công tác kiểm tra, phát hiện, biểu dương và nhân rộng các mô hình, sáng kiến, cách làm hay trong cải cách hành chính và chuyển đổi số; đồng thời xử lý hoặc kiến nghị xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định.

2. Yêu cầu

Công tác kiểm tra phải được thực hiện nghiêm túc, khách quan, công khai, minh bạch, đúng quy định; bảo đảm không làm ảnh hưởng đến hoạt động thường xuyên của cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

Nội dung kiểm tra bám sát các nhiệm vụ cải cách hành chính, nhiệm vụ được giao và tình hình thực tế; đánh giá đúng thực chất kết quả thực hiện, kịp thời phát hiện những tồn tại, hạn chế đề xuất giải pháp khắc phục, nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính.

Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị trong quá trình kiểm tra; các cơ quan, đơn vị được kiểm tra có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu, cung cấp thông tin chính xác, kịp thời theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

Kết luận, kiến nghị sau kiểm tra phải được theo dõi, đơn đốc thực hiện; kết quả kiểm tra là một trong những căn cứ để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính và trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong năm 2026.

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

1. Đối tượng

Các phòng, đơn vị thuộc UBND xã quản lý, gồm: Văn phòng HĐND và UBND xã; Phòng Văn hóa - Xã hội; Phòng Kinh tế; Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Trung tâm cung ứng dịch vụ sự nghiệp công; Trạm y tế, Các trường học trên địa bàn.

Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đang công tác tại UBND xã và các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc đối tượng kiểm tra.

Người đứng đầu các bộ phận chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập trong việc lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và trách nhiệm trong thực thi công vụ.

2. Nội dung

a) Kiểm tra công vụ

Việc thực hiện các nhiệm vụ do UBND xã, Chủ tịch UBND xã giao; trách nhiệm của người đứng đầu trong lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện nhiệm vụ.

Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, quy chế làm việc, văn hóa công vụ, đạo đức công vụ và trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

Việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; công tác tiếp công dân, xử lý phản ánh, kiến nghị và giải quyết đơn thư theo quy định.

Việc thực hiện các quy định về cải cách thủ tục hành chính, khai thác và sử dụng dữ liệu dân cư, không yêu cầu người dân cung cấp giấy tờ, thông tin đã được số hóa hoặc có trong cơ sở dữ liệu quốc gia theo quy định.

Việc thực hiện công tác dân chủ ở cơ sở, dân vận chính quyền; công tác văn thư, lưu trữ, lập và quản lý hồ sơ công việc.

Việc thực hiện trách nhiệm giải trình, công khai, minh bạch trong hoạt động công vụ; công tác đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức hằng năm.

b) Kiểm tra công tác CCHC

Việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính theo Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của UBND xã và các văn bản chỉ đạo của cấp trên.

Kết quả thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính trên các lĩnh vực: cải cách thủ tục hành chính, tổ chức bộ máy, chế độ công vụ, tài chính công, xây dựng chính quyền số và chuyển đổi số.

Việc nâng cao chất lượng phục vụ người dân, tổ chức; kết quả khảo sát mức độ hài lòng, công tác tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện các chỉ tiêu cải cách hành chính được giao.

Việc thực hiện các giải pháp nâng cao hiệu quả quản trị, chất lượng điều hành và hiệu lực, hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị.

3. Phương pháp

a) Kiểm tra trực tiếp theo kế hoạch

UBND xã thành lập Đoàn kiểm tra và tổ chức kiểm tra trực tiếp tại các cơ quan, đơn vị theo kế hoạch và lịch kiểm tra được phê duyệt.

b) Kiểm tra đột xuất

Thực hiện kiểm tra đột xuất khi cần thiết hoặc theo chỉ đạo của Đảng ủy, HĐND, UBND xã, Chủ tịch UBND xã; kiểm tra theo phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức và các nguồn thông tin liên quan đến việc thực thi công vụ, giải quyết thủ tục hành chính của cán bộ, công chức, viên chức.

c) Tự kiểm tra

Các cơ quan, đơn vị chủ động tổ chức tự kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính, kỷ luật, kỷ cương hành chính tại đơn vị và báo cáo kết quả về UBND xã theo quy định.

d) Kiểm tra trên môi trường số

Thực hiện kiểm tra thông qua các hệ thống thông tin, phần mềm dùng chung và cơ sở dữ liệu phục vụ công tác quản lý, điều hành, giải quyết thủ tục hành chính và chuyển đổi số.

4. Thời gian: Thực hiện từ ngày 15/06/2026 đến hết ngày 31/12/2026.

III. THÀNH PHẦN, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA

1. Thành phần Đoàn kiểm tra của xã

a) Trưởng Đoàn kiểm tra: Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

b) Thành viên Đoàn kiểm tra: Lãnh đạo, công chức các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính trực thuộc UBND xã.

c) Căn cứ điều kiện cụ thể và nội dung chuyên đề kiểm tra công vụ, kiểm tra công tác CCHC, Trưởng Đoàn kiểm tra của xã trưng tập cán bộ, công chức, viên chức của các phòng chuyên môn liên quan tham gia thành viên Đoàn kiểm tra khi cần thiết.

2. Thành phần làm việc với Đoàn kiểm tra

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị; lãnh đạo và công chức được giao phụ trách công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; đại diện các bộ phận chuyên môn có liên quan.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn

a) Nhiệm vụ

Đoàn kiểm tra thực hiện kiểm tra theo các nội dung tại Kế hoạch này.

Xây dựng đề cương báo cáo, lịch kiểm tra và thông báo cho đơn vị được kiểm tra (đối với kiểm tra theo kế hoạch).

Thông báo kết luận kiểm tra cho đơn vị được kiểm tra.

Thực hiện chế độ báo cáo kết quả kiểm tra theo quy định.

b) Quyền hạn

Đoàn kiểm tra được yêu cầu các cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng được kiểm tra chấp hành yêu cầu của Trưởng Đoàn kiểm tra.

Kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định đối với trường hợp vi phạm khi được phát hiện.

Yêu cầu cá nhân, tổ chức có biện pháp khắc phục tồn tại, thiếu sót được phát hiện qua hoạt động kiểm tra.

Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện kiến nghị, yêu cầu của Trưởng Đoàn kiểm tra.

Được sử dụng các phương tiện ghi âm, ghi hình, thu phát thông tin để phục vụ hoạt động kiểm tra.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch này được đảm bảo từ nguồn ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa – Xã hội

Là cơ quan thường trực của Đoàn kiểm tra, có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan lựa chọn đơn vị kiểm tra và xây dựng lịch kiểm tra cụ thể tại các cơ quan, đơn vị (đối với kiểm tra theo kế hoạch).

Trình Chủ tịch UBND xã ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra công vụ, kiểm tra công tác CCHC xã Cư Yang năm 2026.

Căn cứ yêu cầu thực tế lựa chọn các cơ quan, đơn vị kiểm tra đột xuất theo yêu cầu.

Đôn đốc, hướng dẫn việc thực hiện Kế hoạch này, chuẩn bị các điều kiện phục vụ Đoàn kiểm tra; tổng hợp kết quả kiểm tra, báo cáo Chủ tịch UBND xã; đề xuất các giải pháp, biện pháp chỉ đạo cơ quan, đơn vị khắc phục tồn tại, hạn chế phát hiện qua kiểm tra.

2. Các phòng chuyên môn, trung tâm thuộc UBND xã, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND xã

Xây dựng và triển khai kế hoạch tự kiểm tra trong phạm vi nội bộ cơ quan, đơn vị.

Chấp hành nghiêm yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

Báo cáo, giải trình về nội dung kiểm tra khi Đoàn kiểm tra yêu cầu.

Thực hiện kiến nghị, kết luận của Đoàn kiểm tra.

Thực hiện báo cáo kết quả khắc phục, tồn tại, hạn chế theo yêu cầu, kiến nghị của Đoàn kiểm tra.

Cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia Đoàn kiểm tra khi được Trưởng Đoàn kiểm tra trung tập.

3. Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công xã

Có trách nhiệm phối hợp cử viên chức đưa tin, phản ánh kết quả kiểm tra tại các đơn vị trong mỗi cuộc kiểm tra công vụ, kiểm tra công tác CCHC tại các cơ quan, đơn vị.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công vụ, kiểm tra công tác CCHC xã Cư Yang năm 2026. Trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua Phòng Văn hóa – Xã hội) để xem xét, giải quyết theo quy định./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm PVHCC xã;
- Trung tâm cung ứng dịch vụ sự nghiệp công xã;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND xã;
- Lưu: VT, VHXX.

CHỦ TỊCH

Trần Văn Đông