

Số: /KH-UBND

Đại phước, ngày tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH
Công tác kiểm tra công tác cải cách hành chính và
kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 25/KH-UBND ngày 22/01/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về Kế hoạch cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 trên địa bàn xã; Kế hoạch số 241/KH-UBND ngày 31/12/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân (Ủy ban nhân dân viết tắt là UBND) tỉnh về Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Nhằm góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả của các cơ quan hành chính nhà nước, nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, cải tiến lề lối làm việc, nâng cao tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ, hiệu quả giải quyết công việc của cán bộ, công chức, viên chức.

Chủ tịch UBND xã ban hành Kế hoạch Kiểm tra công tác cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 trên địa bàn xã, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.
- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, cải tiến lề lối làm việc, nâng cao tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ, hiệu quả giải quyết công việc của cán bộ, công chức, viên chức, nhằm góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả của các cơ quan hành chính nhà nước.
- Kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã. Qua đó phát hiện những sáng kiến, cách làm hay trong tổ chức, triển khai thực hiện. Đồng thời, đánh giá ưu điểm, nhược điểm, hạn chế và nguyên nhân trong tổ chức thực hiện văn bản chỉ đạo của Trung ương UBND tỉnh, UBND xã trong công tác cải cách hành chính để tham mưu giúp UBND xã, Chủ tịch UBND xã về những vấn đề cần tập trung chỉ đạo.
- Sử dụng kết quả kiểm tra để đánh giá Chỉ số cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị; đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu, các cơ quan, đơn vị năm 2026.

2. Yêu cầu

- Nội dung kiểm tra có trọng tâm; hoạt động kiểm tra phải chính xác, khách

quan, đúng quy định của pháp luật và không làm cản trở hoạt động bình thường của các cơ quan, đơn vị, được kiểm tra.

- Qua kiểm tra phải làm rõ những mặt tích cực, những tồn tại, hạn chế, sai phạm (nếu có); kiến nghị các biện pháp xử lý cụ thể. Kết thúc kiểm tra, Đoàn Kiểm tra có báo cáo kết quả chính thức bằng văn bản gửi Chủ tịch UBND xã theo quy định.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

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

- Kiểm tra công tác chỉ đạo điều hành về cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị.

- Kiểm tra kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính theo kế hoạch của xã, cụ thể kiểm tra thuộc 06 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.

- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị trong việc nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (*Par index*), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước (*Sipas*) của tỉnh.

II. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN VÀ HÌNH THỨC KIỂM TRA

1. Đối tượng

Các phòng chuyên môn và Trung tâm phục vụ hành chính công xã và các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc xã, cụ thể:

- Kiểm tra 06 đơn vị sự nghiệp công lập thuộc xã (danh sách cụ thể sẽ được thông báo sau).

- Kiểm tra Trung tâm Phục vụ hành chính công; Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa – Xã hội.

2. Thành phần tham dự kiểm tra

a) Tổ kiểm tra công tác cải cách hành chính.

b) Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, lãnh đạo phòng và công chức chuyên trách công tác cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị.

3. Thời gian tiến hành kiểm tra: Quý II, III, IV/2026.

4. Hình thức kiểm tra

Căn cứ chương trình, nhiệm vụ và tình hình thực tế tại địa phương, Chủ tịch UBND xã tổ chức kiểm tra theo kế hoạch hoặc Kiểm tra đột xuất công tác cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã.

5. Kinh phí thực hiện

Kinh phí phục vụ hoạt động kiểm tra được sử dụng từ nguồn kinh phí thực

hiện công tác cải cách hành chính đã phân bổ cho Phòng Văn hóa – Xã hội năm 2026.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc xã

- Thực hiện cử nhân sự tham gia Đoàn kiểm tra khi có yêu cầu và phối hợp xây dựng đề cương kiểm tra theo ngành, lĩnh vực được giao.

- Chủ động tự kiểm tra công tác cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị mình; phối hợp tốt đoàn kiểm tra cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính (khi thuộc đối tượng kiểm tra).

2. Giao trách nhiệm Phòng Văn hóa – Xã hội

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra. Xây dựng đề cương, kế hoạch, thời gian kiểm tra cụ thể; tiến hành kiểm tra và chuẩn bị công tác hậu cần. Kết thúc kiểm tra, báo cáo kết quả cho Chủ tịch UBND xã.

- Tham mưu, đề xuất xử lý các trường hợp cần thành lập đoàn kiểm tra liên ngành theo chỉ đạo cụ thể của Chủ tịch UBND xã.

Trên đây là Kế hoạch Kiểm tra công tác cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 của xã Đại Phước. Yêu cầu Thủ trưởng các Cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở NV tỉnh;
- Đảng ủy xã;
- Chủ tịch, các PCT xã;
- Chánh, P.CVP HĐND&UBND xã;
- Các phòng chuyên môn thuộc xã;
- Trung tâm PVHCC xã;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc xã;
- Lưu: VT.CCHC(Tùng)

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phan Chí Thảo