

Số: /KH-UBND

Trị An, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH
Kiểm tra cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính
trên địa bàn xã Trị An năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 241/KH-UBND ngày 31/12/2025 của UBND tỉnh về việc kiểm tra cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 trên địa bàn tỉnh Đồng Nai. UBND xã Trị An ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn xã năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đôn đốc, nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục 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, đơn vị.
- Kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND xã. Qua đó, phát hiện những sáng kiến, cách làm hay trong tổ chức, nắm bắt tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao. Đồng thời, đánh giá ưu điểm, nhược điểm, hạn chế và nguyên nhân việc tổ chức thực hiện văn bản chỉ đạo của các cấp 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 và kết quả khắc phục sau kiểm tra để làm cơ sở, minh chứng trong việc đánh giá Chỉ số cải cách hành chính của UBND xã; đồng thời, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu và 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, tồn tại, hạn chế (nếu có) đồng thời kiến nghị các biện pháp xử lý cụ thể. Kết thúc kiểm tra, Đoàn Kiểm tra báo cáo kết quả kiểm tra; các cơ quan, đơn vị báo cáo khắc phục sau kiểm tra (nếu có) theo quy định.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

Kiểm tra việc triển khai và kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính lồng ghép kiểm tra công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính, các nội dung liên quan đến chuyên ngành Nội vụ của các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã trong năm 2026 (*tính đến thời điểm kiểm tra*), tập trung vào các nhiệm vụ sau:

1. Kiểm tra công tác chỉ đạo điều hành về cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã.

2. Kiểm tra kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính được các cấp có thẩm quyền giao, đặc biệt là việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính và trách nhiệm người đứng đầu của các cơ quan, đơn vị ở 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.

3. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ trong công tác 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*).

III. ĐỐI TƯỢNG, THÀNH PHẦN, THỜI GIAN VÀ HÌNH THỨC KIỂM TRA

1. Đối tượng

Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã.

2. Thành phần tham dự kiểm tra

a) Đoàn Kiểm tra công tác cải cách hành chính xã.

b) Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị có liên quan.

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

4. Hình thức kiểm tra

Kết hợp hình thức kiểm tra trực tiếp tại cơ quan, đơn vị và kiểm tra qua báo cáo, cụ thể:

a) Kiểm tra theo Kế hoạch

Kiểm tra ít nhất 50% các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã.

b) Kiểm tra đột xuất

Căn cứ vào tình hình thực tế việc triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị để lựa chọn ngẫu nhiên đơn vị được kiểm tra đột xuất (*không thông báo trước thời gian, địa điểm, đơn vị kiểm tra*). Nội dung kiểm tra gồm toàn phần hoặc một phần nêu trong Kế hoạch này.

IV. KINH PHÍ

Kinh phí phục vụ hoạt động kiểm tra được sử dụng từ nguồn kinh phí đặc thù (cải cách hành chính) được giao trong dự toán năm 2026 của Phòng Văn hóa – Xã hội.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa – Xã hội

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu Chủ tịch UBND xã thành lập Đoàn Kiểm tra. Xây dựng đề cương kiểm tra; kế hoạch, thời gian kiểm tra cụ thể. Kết thúc kiểm tra, báo cáo kết quả về UBND xã.

2. Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã

a) Phối hợp cử công chức, viên chức của đơn vị tham gia Đoàn Kiểm tra của xã khi có yêu cầu.

b) Chủ động, thường xuyên thực hiện việc tự kiểm tra cải cách hành chính năm 2026 tại cơ quan, đơn vị.

c) Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra chuẩn bị báo cáo phục vụ Đoàn Kiểm tra và tạo điều kiện thuận lợi để Đoàn Kiểm tra hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

d) Đối với các cơ quan, đơn vị chưa được kiểm tra: Chủ động tự kiểm tra kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2026 của cơ quan, đơn vị. Kết quả thực hiện lồng ghép vào báo cáo cải cách hành chính định kỳ hàng quý, 6 tháng và năm.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn xã Trị An năm 2026. Yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh Đồng Nai;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Thường trực UBMTTQVN xã;
- C, PCVP HĐND và UBND xã;
- Các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc UBND xã;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn xã;
- Lưu: VT, PVHXXH.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thị Dung

