

KẾ HOẠCH

**Kiểm tra công tác cải cách hành chính; việc chấp hành kỷ luật,
kỷ cương hành chính; công tác tổ chức và hoạt động của các cơ quan,
đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã quản lý năm 2026**

Thực hiện Luật Tổ chức chính quyền địa phương 16/6/2025; Luật cán bộ, công chức ngày 24/6/2025; Luật viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019; Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính Nhà nước các cấp; Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 20/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ về việc chấn chỉnh, tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động công vụ; Chỉ thị số 17-CT/TU ngày 03/12/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Nghệ An về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Nghệ An; Chỉ thị số 43/CT-UBND ngày 28/12/2023 của UBND tỉnh về đẩy mạnh các giải pháp cải cách và nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công phục vụ người dân, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Nghệ An; Chỉ thị số 20/CT-UBND ngày 04/6/2024 của UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương, nâng cao hiệu quả công việc trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Nghệ An; Quyết định số 463/QĐ-UBND ngày 11/8/2025 của UBND xã về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước xã Quỳ Hợp giai đoạn 2026 - 2030; Quyết định số 43/QĐ-UBND ngày 08/01/2026 của UBND xã về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước xã Quỳ Hợp năm 2026; Ủy ban nhân dân xã xây dựng Kế hoạch kiểm tra năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích.

Đánh giá đúng thực trạng, tình hình, kết quả việc thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC; việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính; công tác tổ chức và hoạt động của các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã quản lý năm 2026. Nhằm phát hiện những ưu điểm, những mặt làm được, chỉ rõ những mặt chưa làm được hạn chế, thiếu sót để rút ra những giải pháp chỉ đạo thực hiện tốt hơn; đánh giá khách quan theo đúng quy định và làm cơ sở để đánh giá xếp hạng cải cách hành chính năm 2026.

2. Yêu cầu.

Việc kiểm tra đánh giá đúng thực trạng, tình hình, kết quả việc thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC; việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính; công tác tổ chức và hoạt động của các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã quản lý là yêu cầu bắt buộc phải thực hiện.

Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị được kiểm tra phải chuẩn bị báo cáo các

nội dung kiểm tra bằng văn bản; bố trí cử đại diện lãnh đạo, công chức, viên chức cơ quan làm việc với đoàn kiểm tra theo quy định.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, THỜI GIAN VÀ PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA.

1. Đối tượng kiểm tra.

- Các phòng, ban chuyên môn Ủy ban nhân dân xã; các đơn vị sự nghiệp thuộc xã quản lý.

- Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị; cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của UBND xã.

2. Nội dung kiểm tra.

- Kiểm tra việc thực hiện trách nhiệm của người đứng đầu, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan, đơn vị trong thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hoá công vụ theo quy định của các Chỉ thị cấp trên đã nêu ở phần căn cứ trên; Công điện 280/CD-TTg ngày 19/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ về chấn chỉnh, tăng cường trách nhiệm công việc của các bộ, cơ quan, địa phương; Công điện số 968/CD-TTg ngày 16/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ về tiếp tục chấn chỉnh, tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính Nhà nước các cấp.

- Xây dựng ban hành văn bản đề lãnh đạo, chỉ đạo theo thẩm quyền.

- Tình hình tổ chức tuyên truyền, quán triệt về các nội dung của các văn bản cấp trên: Các Chỉ thị, Nghị quyết, các Kế hoạch về CCHC, thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hoá công vụ của Trung ương, tỉnh, xã và của đơn vị.

- Việc thực hiện nhiệm vụ tự kiểm tra công tác cải cách hành chính.

- Việc thực hiện các chỉ tiêu, tiêu chí thành phần trong Bộ chỉ số CCHC năm 2025, năm 2026 gắn với chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện chế độ công vụ.

- Việc đẩy mạnh chuyển đổi số; tập trung nâng cao tỷ lệ thực hiện dịch vụ công trực tuyến; tỷ lệ số hóa hồ sơ; tỷ lệ thanh toán trực tuyến; sử dụng phần mềm hệ thống quản lý văn bản điều hành VNPT-Iofice, phần mềm Quản lý cán bộ, phần mềm ứng dụng...

3. Thời gian.

- Mốc kiểm tra: từ ngày 01/01/2026 đến thời điểm kiểm tra.

- Thời gian kiểm tra: Từ ngày 01/01/2026 đến ngày 31/12/2026 (*Đoàn kiểm tra sẽ tiến hành kiểm tra trực tiếp tại mỗi đơn vị không quá 01 ngày làm việc; thời gian kiểm tra đột xuất từ 30 phút đến 01h*).

4. Phương pháp kiểm tra.

- Tự kiểm tra: Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị chủ động xây dựng kế hoạch và tiến hành tự kiểm tra đối với đơn vị mình, xây dựng báo cáo, gửi Ủy ban nhân dân xã (*qua phòng Văn hoá - Xã hội để tổng hợp trước ngày*

15/10/2026).

- Kiểm tra trực tiếp:

+ UBND xã thành lập đoàn kiểm tra; gửi thông báo lịch kiểm tra đến các phòng, ban, cơ quan, đơn vị (*trước 05 ngày kiểm tra*); nghiên cứu hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra; kiểm tra trực tiếp và trao đổi những vấn đề liên quan đến nội dung kiểm tra; trong trường hợp cần thiết, đoàn kiểm tra làm việc với một số tổ chức, cá nhân liên quan để kiểm tra, xác minh; thông qua biên bản kiểm tra và ban hành thông báo kết luận kiểm tra.

+ Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị được kiểm tra xây dựng báo cáo (*có đề cương kèm theo*), gửi cho đoàn kiểm tra trước thời điểm kiểm tra 02 ngày.

- Kiểm tra đột xuất: Ngoài việc tiến hành kiểm tra trực tiếp đoàn kiểm tra của xã sẽ tiến hành kiểm tra đột xuất đối với các phòng, ban, cơ quan, đơn vị; việc thực hiện kiểm tra đột xuất sẽ không thông báo trước.

III. THÀNH PHẦN, TRÁCH NHIỆM ĐOÀN KIỂM TRA

1. Thành phần Đoàn kiểm tra: Phòng Văn hoá - Xã hội tham mưu UBND xã ban hành quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, đảm bảo số lượng, thành phần thực hiện nhiệm vụ.

- Đồng chí PCT UBND xã phụ trách VH-XH làm Trưởng đoàn;

- Đồng chí Trưởng phòng VH-XH: Phó trưởng đoàn;

- Thành viên đoàn gồm: Trưởng phòng, Phó trưởng phòng chuyên môn thuộc UBND xã, các chuyên viên tham mưu công tác CCHC và các lĩnh vực có liên quan (3-5 thành viên)

2. Trách nhiệm phối hợp thực hiện.

- Xây dựng đề cương, lịch kiểm tra để thông báo đến các phòng, ban, cơ quan, đơn vị được kiểm tra và tổ chức thực hiện công tác kiểm tra theo kế hoạch.

- Các thành viên Đoàn kiểm tra: Có trách nhiệm chấp hành sự phân công của Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn; tham dự đầy đủ các buổi làm việc tại các phòng, ban, cơ quan, đơn vị; kiểm tra theo từng lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của phòng, ngành mình đối với các cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

- Báo cáo kết quả kiểm tra cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã theo quy định.

- Ban hành thông báo kết luận của Đoàn kiểm tra đến đơn vị được kiểm tra để thực hiện.

- Trưởng các phòng, ban, ngành cấp xã; Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã quản lý có trách nhiệm: Phối hợp tạo điều kiện cho Đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ; tiếp thu và xử lý các kiến nghị của Đoàn kiểm tra theo thẩm quyền, báo cáo kết quả thực hiện về phòng Văn hoá - Xã hội để tổng hợp báo cáo UBND xã.

- Trung tâm Cung ứng Dịch vụ công xã có trách nhiệm cử cán bộ, phóng viên tham gia cùng Đoàn kiểm tra để phản ánh, đưa tin.

IV. KINH PHÍ KIỂM TRA.

Nguồn kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra năm 2026 từ nguồn ngân sách chi cho hoạt động CCHC nhà nước đã được phê duyệt năm 2026.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Giao phòng Văn hoá - Xã hội.

- Chủ trì phối hợp với các phòng, ban, cơ quan liên quan tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thành lập đoàn kiểm tra với thành phần, số lượng thành viên đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Kết thúc đợt kiểm tra, tổng hợp báo cáo kết quả cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, tham mưu ban hành văn bản để chấn chỉnh những tập thể, cá nhân chưa chủ động, chưa tích cực trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC, việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và công tác tổ chức, hoạt động của cơ quan, đơn vị; xử lý hoặc đề xuất, kiến nghị biện pháp xử lý đối với các sai phạm của cá nhân, tổ chức trong lĩnh vực kiểm tra theo thẩm quyền.

2. Giao phòng Kinh tế.

Tham mưu bố trí kinh phí để đoàn kiểm tra thực hiện hoàn thành nhiệm vụ theo kế hoạch.

3. Giao các phòng, ban, ngành có liên quan.

Phân công lãnh đạo và chuyên viên tham gia đoàn kiểm tra theo kế hoạch.

4. Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị được kiểm tra trực tiếp.

- Xây dựng báo cáo gửi Đoàn kiểm tra trước thời điểm kiểm tra 05 ngày. Bố trí phòng họp, thành phần có liên quan làm việc trực tiếp với Đoàn kiểm tra.

- Báo cáo, cung cấp kịp thời, đầy đủ các thông tin, tài liệu, nội dung theo yêu cầu của đoàn kiểm tra.

- Tạo điều kiện thuận lợi để đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị và các đơn vị trực thuộc.

5. Các phòng, ban, ngành, cơ quan, đơn vị không được kiểm tra trực tiếp thực hiện báo cáo kết quả tự kiểm tra về Ủy ban nhân dân xã (qua phòng Văn hoá - Xã hội) đúng thời gian quy định.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra công tác CCHC; việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hoá công vụ tại các phòng, ban, các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã quản lý năm 2026./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/c);
- Ban chỉ đạo CCHC xã (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng chuyên môn UBND xã;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc;
- Các xã, thị trấn;
- Phòng VH-XH;
- Lưu: VT.

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

Trương Thị Giang

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO KIỂM TRA

Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2026 (Số liệu báo cáo từ ngày 01/01/2026 đến thời điểm kiểm tra)

I. ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Thuận lợi.

2. Khó khăn.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

- Kiểm tra việc thực hiện trách nhiệm của người đứng đầu, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan, đơn vị trong thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hoá công vụ theo quy định của các Chỉ thị cấp trên đã nêu ở phần căn cứ trên; Công điện 280/CD-TTg ngày 19/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ về chấn chỉnh, tăng cường trách nhiệm công việc của các bộ, cơ quan, địa phương; Công điện số 968/CD-TTg ngày 16/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ về tiếp tục chấn chỉnh, tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính Nhà nước các cấp.
- Xây dựng ban hành văn bản để lãnh đạo, chỉ đạo theo thẩm quyền.
- Tình hình tổ chức tuyên truyền, quán triệt về các nội dung của các văn bản cấp trên: Các Chỉ thị, Nghị quyết, các Kế hoạch về CCHC, thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hoá công vụ của Trung ương, tỉnh, xã và của đơn vị.
- Việc thực hiện nhiệm vụ tự kiểm tra công tác cải cách hành chính.
- Việc thực hiện các chỉ tiêu, tiêu chí thành phần trong Bộ chỉ số CCHC năm 2025, năm 2026 gắn với chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan, đơn vị.
- Thực hiện chế độ công vụ.
- Việc đẩy mạnh chuyển đổi số; tập trung nâng cao tỷ lệ thực hiện dịch vụ công trực tuyến; tỷ lệ số hóa hồ sơ; tỷ lệ thanh toán trực tuyến; sử dụng phần mềm hệ thống quản lý văn bản điều hành VNPT-Iofice, phần mềm Quản lý cán bộ, phần mềm ứng dụng...

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

2. Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân.

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ