

Số: /KH-UBND

Xuân Bắc, ngày tháng 01 năm 2026

## KẾ HOẠCH

### Kiểm tra công tác cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 trên địa bàn xã Xuân Bắc

Thực hiện Quyết định số 3183/QĐ-UBND ngày 09/9/2021 của UBND tỉnh phê duyệt Chương trình cải cách hành chính của tỉnh giai đoạn 2021-2030; Chỉ thị số 02/CT-UBND ngày 02/3/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính và trách nhiệm người đứng đầu của các cơ quan, đơn vị, địa phương; Chỉ thị số 13/CT-UBND ngày 03/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về chấn chỉnh, tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động công vụ, giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp; Kế hoạch số 241/KH-UBND ngày 31/12/2025 của UBND tỉnh Đồng Nai về kiểm tra cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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

a) Đôn đốc, nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu các phòng, cơ quan, đơn vị trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

b) 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.

c) Kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính tại các phòng chuyên môn, 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 và 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.

d) Sử dụng kết quả kiểm tra để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị năm 2026 mà không đánh giá lại đối với các nội dung đã được các Đoàn kiểm tra của xã kết luận.

##### 2. Yêu cầu

a) 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 phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

b) Qua kiểm tra phải làm rõ những mặt tích cực, những tồn tại, hạn chế (*nếu có*); kiến nghị các biện pháp xử lý cụ thể. Kết thúc kiểm tra báo cáo kết quả kiểm tra về 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 phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị 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.
2. Kiểm tra kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính được UBND xã, Chủ tịch UBND xã giao tại Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026; Chỉ thị số 02/CT-UBND ngày 02/3/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính và trách nhiệm người đứng đầu của các cơ quan, đơn vị, địa phương 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 của các phòng chuyên môn, 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*).

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

### **1. Đối tượng**

Các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã.

### **2. Thành phần tham dự kiểm tra**

- a) Đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính của xã.
- b) Lãnh đạo và công chức phụ trách công tác cải cách hành chính của các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị.

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

### **4. Hình thức kiểm tra**

Kết hợp hình thức làm việc trực tiếp tại các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị và kiểm tra qua báo cáo, cụ thể:

a) Kiểm tra theo Kế hoạch: Kiểm tra tại 03 phòng chuyên môn, đơn vị, gồm: Phòng Văn hóa - Xã hội, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Phòng Kinh tế.

b) Kiểm tra đột xuất: Căn cứ vào tình hình thực tế triển khai cải cách hành chính của phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị để lựa chọn ngẫu nhiên 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 thực hiện công tác cải cách hành chính đã phân bổ cho Phòng Văn hóa - Xã hội năm 2026.

#### **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Phòng Văn hóa - Xã hội**

a) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND xã, Phòng Kinh tế và các cơ quan 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. Tiến hành kiểm tra, chuẩn bị công tác hậu cần cho Đoàn kiểm tra tại các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị. Kết thúc kiểm tra, báo cáo kết quả về UBND xã theo quy định.

b) Đối với việc kiểm tra theo các chỉ đạo cụ thể của Chủ tịch UBND xã mà cần thiết phải thành lập các đoàn kiểm tra, giao Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu, đề xuất Chủ tịch UBND xã chỉ đạo xử lý cụ thể.

##### **2. Các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị**

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

b) Đối với phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị được kiểm tra có trách nhiệm 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.

c) Đối với các phòng chuyên môn, 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 phòng chuyên môn, 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 năm 2026 trên địa bàn xã Xuân Bắc. Yêu cầu các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị;
- Chánh, Phó CVP.UBND xã;
- Lưu: VT, HCC, VHXX(H).

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Bảo Khang**