

Số: /KH-UBND

Lộc Bình, ngày tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 101/KH-UBND ngày 03/4/2026 về cải cách hành chính xã Lộc Bình năm 2026; UBND xã Lộc Bình ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Rà soát, đánh giá việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch, kết luận, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.
- Đôn đốc, hướng dẫn, chấn chỉnh các cơ quan, đơn vị thuộc xã về tiến độ, hiệu quả, chất lượng thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực cải cách hành chính.
- Đánh giá những nội dung đã làm được, phát hiện kịp thời những sáng kiến kinh nghiệm, mô hình hiệu quả để có phương án nhân rộng mô hình trong toàn xã.
- Đánh giá những nội dung chưa làm được, hạn chế, nguyên nhân và giải pháp tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc của các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân xã trong tổ chức thực hiện chỉ đạo của Trung ương, tỉnh, xã về công tác cải cách hành chính, qua đó xác định những vấn đề cần tập trung chỉ đạo hoặc bổ sung, điều chỉnh trong thời gian tiếp theo;
- Nâng cao chỉ số cải cách hành chính của xã năm 2026.
- Kết quả kiểm tra công tác cải cách hành chính là căn cứ đánh giá kết quả công tác cải cách hành chính năm 2026, xác định chỉ số cải cách hành chính năm 2026 và là một trong những tiêu chí, cơ sở để Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, đánh giá người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, xem xét việc thi đua, khen thưởng cuối năm đối với tập thể, cá nhân.

2. Yêu cầu

- Hoạt động kiểm tra đảm bảo đúng pháp luật, chính xác, khách quan và trung thực; không làm cản trở hoạt động chuyên môn hằng ngày của cơ quan, đơn vị và cá nhân là đối tượng được kiểm tra.
- Kết hợp nội dung kiểm tra cải cách hành chính chuyên đề, chú trọng, tập trung hướng dẫn các nội dung công tác cải cách hành chính còn hạn chế, khó khăn, vướng mắc.

- Kết thúc hoạt động kiểm tra phải kịp thời báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo khắc phục, hoàn thiện những vấn đề còn tồn tại, bất cập; khẩn trương chấn chỉnh, xử lý những tập thể, cá nhân sai phạm (nếu có).

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị được kiểm tra bám sát nội dung theo Kế hoạch số 101/KH-UBND ngày 03/4/2026 của UBND xã để chỉ đạo các chuyên viên phụ trách lĩnh vực chuẩn bị nghiêm túc, đầy đủ báo cáo, hồ sơ, tài liệu và các nội dung liên quan phục vụ hoạt động kiểm tra theo kế hoạch.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra các lĩnh vực cải cách hành chính

Số liệu kiểm tra từ ngày 01/01/2026 đến thời điểm kiểm tra.

2. Các nội dung tập trung kiểm tra:

2.1. Kiểm tra theo kế hoạch

- Tình hình thực hiện Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2026 của các cơ quan, đơn vị; trong đó tập trung vào các nội dung về việc triển khai các nhiệm vụ tại Kế hoạch; công tác tuyên truyền Cải cách hành chính...

- Việc triển khai và kết quả tiến độ thực hiện các nhiệm vụ theo Chương trình, Kế hoạch, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

- Việc thực hiện các quy định về phân cấp, ủy quyền thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quản lý nhà nước.

- Tình hình và tiến độ, kết quả thực hiện công tác Cải cách hành chính ở cơ quan, đơn vị trên các 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.

- Các nội dung khác có liên quan đến công tác Cải cách hành chính.

2.2. Kiểm tra đột xuất

Trong trường hợp cần thiết, Trưởng đoàn Đoàn kiểm tra chỉ đạo kiểm tra đột xuất tại các cơ quan, đơn vị trong thực hiện công tác Cải cách hành chính và giải quyết Thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

2.3. Kiểm tra chuyên đề

Đối với các cuộc kiểm tra chuyên đề (kiểm tra nội dung quản lý nhà nước đã phân cấp; kiểm tra việc công khai minh bạch trong hoạt động; kiểm tra kỷ luật, kỷ cương công vụ...) thực hiện kiểm tra lồng ghép cùng Đoàn kiểm tra về Cải cách hành chính đối với đối tượng kiểm tra tại Kế hoạch này, trong cùng một thời gian thực hiện để tránh chồng chéo, tiết kiệm thời gian của các cơ quan, đơn vị.

III. THỜI GIAN, THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA; PHƯƠNG PHÁP; ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA

1. Thời gian thực hiện kiểm tra: Từ khi ban hành kế hoạch đến ngày 30 tháng 11 năm 2026.

2. Thành phần Đoàn kiểm tra:

- Trưởng đoàn: Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã;
- Phó Trưởng đoàn: Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội;
- Thành viên Đoàn kiểm tra gồm lãnh đạo các cơ quan: Văn phòng HĐND và UBND xã; Phòng Văn hóa - Xã hội; Phòng Kinh tế; Trung tâm phục vụ hành chính công.
- Thư ký đoàn: Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội.
- Đoàn Kiểm tra do UBND xã thành lập.

3. Phương pháp kiểm tra:

3.1. Kiểm tra theo Kế hoạch, có thông báo trước

- Đoàn kiểm tra thông báo lịch kiểm tra.
- Cơ quan, đơn vị chuẩn bị báo cáo (theo nội dung trong Kế hoạch), gửi Đoàn kiểm tra trước thời điểm kiểm tra 05 ngày làm việc.
- Đoàn kiểm tra trực tiếp làm việc tại cơ quan, đơn vị.
- Đại diện đơn vị báo cáo và trao đổi với Đoàn kiểm tra những vấn đề liên quan đến nội dung kiểm tra.

3.2. Kiểm tra đột xuất

Kiểm tra tại nơi làm việc của cơ quan, đơn vị, địa điểm tiếp công dân, nơi tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính và các địa điểm khác có liên quan.

4. Đối tượng kiểm tra, số lượng đơn vị kiểm tra:

4.1. Các cơ quan, đơn vị được chọn để kiểm tra:

- Dự kiến kiểm tra: 04 cơ quan, đơn vị (UBND xã có thông báo sau).
- Cơ quan, đơn vị được chọn kiểm tra chủ động xây dựng báo cáo theo đề cương và gửi cho đoàn kiểm tra ít nhất trước 05 ngày theo lịch kiểm tra, sau đó đoàn kiểm tra đến kiểm tra theo lịch đã thông báo.
- Chuẩn bị địa điểm và thành phần gồm có lãnh đạo đơn vị và chuyên viên phòng tham dự buổi kiểm tra.

4.2. Các cơ quan, đơn vị không được chọn để kiểm tra:

Tự kiểm tra và rà soát các nội dung theo các kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính để nâng cao chất lượng thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã.

IV. KINH PHÍ

Kinh phí hoạt động của Đoàn kiểm tra được bố trí trong nguồn kinh phí Cải cách hành chính nhà nước năm 2026 của xã.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, xây dựng lịch kiểm tra cụ thể; thông báo lịch kiểm tra cho thành viên Đoàn kiểm tra, các cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

- Xây dựng dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra của Đoàn kiểm tra báo cáo Ủy ban nhân dân xã; xây dựng văn bản của Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo các đơn vị khắc phục những tồn tại, hạn chế theo đề nghị của Đoàn kiểm tra; theo dõi, đôn đốc, báo cáo Ủy ban nhân dân xã kết quả thực hiện của các đơn vị, đề xuất biện pháp xử lý đối với những đơn vị không thực hiện, thực hiện chưa tốt, đề xuất khen thưởng những đơn vị thực hiện tốt.

- Phối hợp với Phòng Kinh tế xã đảm bảo kinh phí thực hiện nhiệm vụ kiểm tra công tác cải cách hành chính.

2. Các Phòng chuyên môn, đơn vị thuộc xã

- Tự kiểm tra và xây dựng báo cáo theo Đề cương gửi kèm, gửi báo cáo về Đoàn kiểm tra (*qua Phòng Văn hóa - Xã hội*) trước thời điểm kiểm tra **05 ngày** làm việc.

- Báo cáo, cung cấp kịp thời, đầy đủ các thông tin, tài liệu, nội dung theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra; bố trí phòng họp, lãnh đạo và công chức có liên quan làm việc trực tiếp với Đoàn kiểm tra.

3. Thủ trưởng các cơ quan thuộc thành phần Đoàn kiểm tra

- Có trách nhiệm phân công lãnh đạo đơn vị tham gia Đoàn kiểm tra theo đúng kế hoạch.

- Kiểm tra, hướng dẫn các nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

4. Trung tâm Dịch vụ công xã

Thực hiện ghi hình, viết bài, đưa tin phục vụ công tác tuyên truyền nội dung cải cách hành chính.

Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn (b/c);
- Thường trực Đảng ủy xã (b/c);
- CT, các PCT UBND xã;
- Các phòng, đơn vị thuộc xã;
- Trang Thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VHXH.

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

Triệu Thanh Hùng