

KẾ HOẠCH

**Kiểm tra công tác Cải cách hành chính và phân cấp quản lý nhà nước tại
các cơ quan hành chính trên địa bàn xã Sính Phình năm 2026**

Thực hiện Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030; Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 12/01/2026 của Ủy ban nhân dân (UBND) xã về cải cách hành chính Nhà nước năm 2026 trên địa bàn xã Sính Phình;

Để kịp thời kiểm tra, nắm bắt, đánh giá việc thực hiện cải cách hành chính (CCHC) theo lĩnh vực tại các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp; UBND xã xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC và phân cấp quản lý nhà nước (QLNN) tại các cơ quan hành chính trên địa bàn xã Sính Phình năm 2026, với các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm đánh giá đúng thực trạng việc thực hiện công tác CCHC trên các lĩnh vực tại các cơ quan, đơn vị; qua đó phát hiện những mặt mạnh để phát huy, đồng thời khắc phục những tồn tại, bất cập trong CCHC.

Triển khai, hoàn thiện quy trình thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đúng quy định.

Tăng cường vai trò, trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong việc triển khai các nhiệm vụ CCHC; tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính Nhà nước các cấp đối với kết quả thực hiện CCHC, kết quả thực hiện những nhiệm vụ đã phân cấp thuộc phạm vi trách nhiệm của đơn vị; tạo chuyển biến mạnh mẽ trong công tác CCHC tại các cơ quan hành chính Nhà nước, góp phần nâng cao hiệu quả công tác CCHC, nâng cao sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước.

2. Yêu cầu

Việc kiểm tra tại các cơ quan, đơn vị phải được tiến hành theo đúng trình tự, nghiêm túc, khách quan, đúng quy định; đảm bảo chính xác, trung thực, công khai, dân chủ, kịp thời, hiệu quả; đảm bảo yêu cầu, nội dung theo kế hoạch đề ra và không làm cản trở đến hoạt động của các cơ quan, đơn vị được kiểm tra. Qua kiểm tra phải rút ra được những vấn đề cần quan tâm trong công tác chỉ đạo, điều hành hoạt động CCHC trong thời gian tới; đồng thời kiến nghị, đề xuất với lãnh đạo các cấp liên quan để nâng cao chất lượng CCHC xã.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra công tác CCHC

UBND xã tiến hành kiểm tra các nội dung: Công tác chỉ đạo, điều hành; Cải cách thể chế; Cải cách thủ tục hành chính; Cải cách tổ chức bộ máy hành chính; Cải cách chế độ công vụ; cải cách tài chính công; Xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số, cụ thể:

1.1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Việc phân công lãnh đạo đơn vị phụ trách công tác cải cách hành chính; Việc thực hiện gắn kết quả CCHC với công tác thi đua, khen thưởng và đánh giá, xếp loại người đứng đầu, cấp phó, CBCCVC liên quan.
- Tiến độ thực hiện kế hoạch CCHC năm, 6 tháng, chế độ báo cáo định kỳ công tác CCHC, tự kiểm tra và xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra tại cơ quan, đơn vị.
- Việc ban hành các văn bản liên quan đến các lĩnh vực CCHC;
- Thực hiện việc gắn kết quả CCHC với công tác thi đua khen thưởng, đánh giá xếp loại CBCC cuối năm;
- Việc thực hiện các nhiệm vụ, văn bản chỉ đạo của cấp có thẩm quyền về các lĩnh vực CCHC.
- Việc triển khai và kết quả áp dụng các sáng kiến, giải pháp trong CCHC tại các đơn vị, địa phương (nếu có).
- Tình hình thực hiện kế hoạch tuyên truyền CCHC (có thể lồng ghép trong kế hoạch CCHC của cơ quan, đơn vị);
- Tình hình thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền thực hiện CCHC theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, địa phương trên Cổng/Trang thông tin điện tử; hệ thống đài truyền thanh cấp xã;
- Kết quả thực hiện đa dạng hóa công tác tuyên truyền...

1.2. Cải cách thể chế

1.2.1. Công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (QPPL)

- Việc thực hiện quy trình xây dựng, ban hành văn bản QPPL.
- Kết quả thực hiện công tác xây dựng, ban hành văn bản QPPL thuộc thẩm quyền của cấp xã.
- Việc tổ chức thực hiện rà soát, thường xuyên và kịp thời xử lý kết quả rà soát văn bản QPPL của HĐND, UBND cấp xã.
- Triển khai các văn bản công bố danh mục văn bản hết hiệu lực hàng năm theo quy định tại Điều 43 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản QPPL (nếu có).

- Việc ban hành Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL trên địa bàn xã;

- Việc thực hiện tự kiểm tra, kiểm tra thường xuyên, đầy đủ và kịp thời xử lý kết quả tự kiểm tra, kết quả kiểm tra văn bản QPPL theo đúng quy định;

1.2.2. Công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật (TDTHTHPL)

- Việc ban hành Kế hoạch TDTHTHPL, Kế hoạch TDTHTHPL lĩnh vực trọng tâm, liên ngành đảm bảo về mặt nội dung và thời gian;

- Việc triển khai thực hiện các nội dung TDTHTHPL theo Kế hoạch đã ban hành.

- Báo cáo theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực trọng tâm (lồng ghép trong báo cáo về công tác TDTHTHPL).

1.3. Cải cách thủ tục hành chính

- Công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC;

- Công tác thành lập, tổ chức hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ.

- Việc niêm yết, công khai TTHC;

- Việc thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC;

- Việc rà soát, đánh giá TTHC; số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC và tái sử dụng kết quả số hóa;

- Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định TTHC;

- Công tác truyền thông về hoạt động kiểm soát TTHC và việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.

1.4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính

- Việc tuân thủ các quy định về tổ chức bộ máy.

- Kết quả sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy.

- Việc thực hiện các quy định và yêu cầu của UBND tỉnh về cơ cấu số lượng lãnh đạo tại cơ quan, đơn vị (đúng, hợp lý).

- Việc quản lý, phân bổ, sử dụng biên chế CCVC.

- Việc thực hiện tinh giản biên chế.

1.5. Cải cách chế độ công vụ

- Việc xây dựng Đề án VTVL công chức, viên chức tại cơ quan, tổ chức hành chính và đơn vị sự nghiệp thuộc quản lý của UBND xã theo hướng dẫn của Trung ương và UBND tỉnh; Kết quả thực hiện các quy định về vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Việc thực hiện quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo.

- Thực hiện đánh giá, phân loại cán bộ, công chức (cách thức phân loại, kết quả phân loại, hồ sơ phân loại) và chấp hành kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức.

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị.

- Việc thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức.

- Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị.

- Xây dựng và kết quả thực hiện văn hóa công sở.

- Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân, tổ chức đối với cán bộ, công chức hằng năm.

- Đánh giá thực trạng, thống kê số lượng, chất lượng cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị.

1.6. Cải cách tài chính công

- Tình hình thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

- Việc xây dựng và thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ; quy chế tự chủ, quy chế quản lý, sử dụng tài sản công.

- Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính.

- Việc thực hiện công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công.

- Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí, sử dụng kinh phí cân đối.

- Kết quả thực hiện Kế hoạch giải ngân vốn đầu tư công.

1.7. Xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số

- Tình hình, mức độ thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ trong Kế hoạch chuyển đổi số của cơ quan, đơn vị năm 2026.

- Tình hình triển khai, sử dụng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh).

- Tình hình triển khai, sử dụng Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc; ứng dụng chữ ký số trong gửi nhận văn bản điện tử.

2. Kiểm tra việc thực hiện các quy định về phân cấp QLNN

2.1. Phân cấp QLNN trong lĩnh vực tài chính

- Kiểm tra các nhiệm vụ thu được phân cấp cho UBND xã thực hiện.

- Kiểm tra các nhiệm vụ chi được phân cấp cho UBND xã thực hiện.

- Việc thực hiện dự toán thu, chi ngân sách.

2.2. Phân cấp QLNN trong lĩnh vực tổ chức bộ máy Nhà nước, quản lý công vụ, cán bộ, công chức, viên chức

- Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; đơn vị sự nghiệp công lập; tiền lương của cán bộ, công chức, viên chức, vị trí việc làm.
- Việc thực hiện chế độ chính sách tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện các quy định về nâng ngạch, chuyển ngạch công chức, chuyển chức danh nghề nghiệp, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.
- Xây dựng và thực hiện vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập.

2.3. Lĩnh vực in và phát hành xuất bản phẩm

Kiểm tra tài liệu, hồ sơ xử phạt hành chính trong lĩnh vực in và phát hành xuất bản phẩm phân cấp cho cấp xã.

2.4. Quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di tích

Kiểm tra tài liệu, hồ sơ di tích lịch sử, văn hóa; công tác QLNN về di tích, danh lam thắng cảnh; công tác tuyên truyền, thực hiện các quy định về bảo vệ và phát huy giá trị di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh....

III. THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Niên độ kiểm tra: Thực hiện nhiệm vụ tự kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ CCHC và phân cấp QLNN từ 15/12/2025 đến thời điểm kiểm tra. Hoàn thiện và báo cáo Ban Chỉ đạo CCHC **trước 30/11/2026**.

2. Đối tượng kiểm tra: Thực hiện kiểm tra 02/05 phòng, đơn vị (đạt tỷ lệ 40%) gồm: Phòng Văn hóa - Xã hội xã, Văn phòng HĐND và UBND xã.

3. Thời gian kiểm tra: Các cơ quan tự kiểm tra hoàn thành trước ngày **01/10/2026**.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội xã

Tham mưu UBND xã quyết định thành lập Tổ kiểm tra; chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức triển khai công tác kiểm tra; tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra về BCĐ UBND xã, đồng thời tham mưu cho UBND xã xử lý những tồn tại, yếu kém trong công tác CCHC, việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn đã được phân cấp tại các cơ quan, đơn vị. Trực tiếp phụ trách việc kiểm tra, đánh giá công tác cải cách bộ máy hành chính; nâng cao đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và thực hiện phân cấp QLNN trong công tác quản lý công vụ, cán bộ, công chức.

Chịu trách nhiệm kiểm tra, đánh giá công tác hiện đại hóa hành chính nhà nước: Ứng dụng CNTT, Dịch vụ công trực tuyến, Dịch vụ Bưu chính công ích và công tác tuyên truyền trong CCHC.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã: Chịu trách nhiệm kiểm tra, đánh giá công tác cải cách thể chế, báo cáo kết quả kiểm tra theo quy định.

3. Phòng Kinh tế xã

Chịu trách nhiệm kiểm tra, đánh giá công tác cải cách tài chính công, báo cáo kết quả kiểm tra theo quy định; Kiểm tra, đánh giá thực hiện phân cấp QLNN đối với lĩnh vực quản lý ngân sách.

Chịu trách nhiệm kiểm tra, đánh giá công tác hiện đại hóa hành chính: Áp dụng thực hiện hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 và thực hiện phân cấp QLNN đối với lĩnh vực quản lý đầu tư xây dựng.

Chịu trách nhiệm kiểm tra, đánh giá thực hiện phân cấp QLNN đối với lĩnh vực quản lý đất đai.

4. Trung tâm Phục vụ hành chính công: Chịu trách nhiệm kiểm tra, đánh giá cải cách TTHC, ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện nhiệm vụ (phần mềm hồ sơ công việc), báo cáo kết quả kiểm tra theo quy định.

5. Chế độ báo cáo kết quả tự kiểm tra: Các đơn vị thực hiện tự kiểm tra và hoàn thành báo cáo gửi về Phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp **trước ngày 15/10/2026** để tổng hợp báo cáo Đoàn kiểm tra.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra công tác CCHC và Phân cấp QLNN tại các cơ quan hành chính trên địa bàn xã Sính Phình năm 2026. UBND xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy (b/c);
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã;
- Lưu: VT, VHXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Vũ Đức Biều