

Số: /KH-ĐGS

Sính Phình, ngày 07 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH

Giám sát việc bảo đảm kinh phí phục vụ cơ sở vật chất cho sắp xếp tổ chức bộ máy, đơn vị hành chính và xây dựng chính quyền địa phương 2 cấp trên địa bàn xã Sính Phình

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân;

Căn cứ Nghị quyết số 114/2025/UBTVQH15 ngày 24 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân về hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân;

Căn cứ Nghị quyết số 26/NQ-TTHĐND ngày 07/8/2026 của Thường trực HĐND xã Sính Phình về việc thành lập Đoàn giám sát chuyên đề “Bảo đảm kinh phí phục vụ cơ sở vật chất cho sắp xếp tổ chức bộ máy, đơn vị hành chính và xây dựng chính quyền địa phương 2 cấp” trên địa bàn xã Sính Phình;

Đoàn giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân xã xây dựng Kế hoạch giám sát như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đánh giá việc bố trí, quản lý, sử dụng kinh phí phục vụ sửa chữa, cải tạo, mua sắm cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ sắp xếp tổ chức bộ máy, đơn vị hành chính và xây dựng chính quyền địa phương 2 cấp trên địa bàn xã; mức độ đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị sau sắp xếp.

- Kịp thời phát hiện những tồn tại, hạn chế, khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện; làm rõ nguyên nhân, trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan, nhất là các nội dung còn bất cập, ảnh hưởng đến hiệu quả hoạt động của cơ quan và việc giải quyết công việc cho tổ chức, cá nhân.

- Thông qua hoạt động giám sát, kiến nghị các giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng kinh phí, cơ sở vật chất và tài sản công; bảo đảm sử dụng đúng mục đích, đúng quy định, tiết kiệm, hiệu quả, tránh thất thoát, lãng phí, đáp ứng yêu cầu hoạt động của chính quyền địa phương 2 cấp và phục vụ Nhân dân.

2. Yêu cầu

Hoạt động giám sát phải bảo đảm đúng quy định của pháp luật; thực hiện khách quan, công khai, dân chủ, đúng trọng tâm, trọng điểm, thiết thực và hiệu quả; không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của cơ quan, đơn vị chịu sự giám sát.

Nội dung giám sát phải bám sát tình hình thực tế tại địa phương, tập trung vào việc bố trí, quản lý, sử dụng kinh phí và cơ sở vật chất phục vụ sắp xếp tổ

chức bộ máy, đơn vị hành chính và xây dựng chính quyền địa phương 2 cấp; đánh giá đúng thực trạng, kết quả thực hiện, những tồn tại, hạn chế, khó khăn, vướng mắc và nguyên nhân.

Thông qua hoạt động giám sát, kịp thời phát hiện các nội dung còn bất cập trong việc bảo đảm cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ hoạt động của cơ quan, đơn vị sau sắp xếp; những vấn đề ảnh hưởng đến chất lượng giải quyết công việc, thủ tục hành chính và phục vụ Nhân dân.

Các cơ quan, đơn vị chịu sự giám sát có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ báo cáo, hồ sơ, tài liệu, số liệu liên quan; phối hợp, cung cấp thông tin kịp thời, chính xác và chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của nội dung cung cấp phục vụ hoạt động giám sát.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG GIÁM SÁT

1. Phạm vi giám sát: Trên địa bàn toàn xã; mốc thời điểm giám sát từ ngày 01/7/2025 đến thời điểm giám sát.

2. Đối tượng giám sát:

- Giám sát trực tiếp đối với UBND xã;
- Giám sát thông qua báo cáo đối với Văn phòng HĐND và UBND xã; Phòng Kinh tế và Trung tâm Dịch vụ tổng hợp.

III. NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP, THỜI GIAN GIÁM SÁT

1. Nội dung giám sát:

- Quán triệt và triển khai thực hiện các quy định của Trung ương, của tỉnh và của xã về bảo đảm kinh phí, cơ sở vật chất phục vụ sắp xếp tổ chức bộ máy, đơn vị hành chính và xây dựng chính quyền địa phương 2 cấp.
- Ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, phân công nhiệm vụ và tổ chức thực hiện của UBND xã và các cơ quan, đơn vị liên quan.
- Rà soát, xác định nhu cầu sửa chữa, cải tạo trụ sở, phòng làm việc; mua sắm, bố trí trang thiết bị, phương tiện phục vụ hoạt động của cơ quan, đơn vị sau sắp xếp.
- Quản lý, sắp xếp, bố trí và sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc bảo đảm phù hợp với tổ chức bộ máy sau sắp xếp.
- Phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong quá trình thực hiện; công tác kiểm tra, đôn đốc, tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện và xử lý hoặc đề xuất xử lý các khó khăn, vướng mắc phát sinh.

(Có gợi ý đề cương giám sát kèm theo)

2. Phương pháp giám sát:

- Giám sát trực tiếp đối với UBND xã; Giám sát thông qua báo cáo đối với Văn phòng HĐND-UBND xã; Phòng Kinh tế xã và Trung tâm Dịch vụ tổng hợp.
- Nghiên cứu, tổng hợp số liệu, thông tin trong báo cáo, đi thực tế, kiểm tra hồ sơ; chứng từ; nghe các cơ quan, đơn vị báo cáo để đánh giá, thống nhất, kiến nghị.

3. Thời gian giám sát: Tổ chức giám sát trong tháng 8/2026 (*Lịch giám sát cụ thể sẽ thông báo sau*).

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Đoàn giám sát

- Thông báo lịch giám sát đến các cơ quan, đơn vị chịu sự giám sát.
- Tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động giám sát theo nội dung và Kế hoạch giám sát.
- Xây dựng, hoàn thiện báo cáo kết quả giám sát trình Thường trực HĐND xã.

2. Đối với UBND xã và các cơ quan, đơn vị chịu sự giám sát

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, xây dựng báo cáo kết quả bảo đảm kinh phí phục vụ cơ sở vật chất cho sắp xếp tổ chức bộ máy, đơn vị hành chính và xây dựng chính quyền địa phương 2 cấp (*theo Đề cương đính kèm*).
- Các đơn vị thuộc đối tượng giám sát bố trí thành phần, địa điểm, thời gian; chuẩn bị hồ sơ, tài liệu làm việc với Đoàn giám sát theo kế hoạch; thực hiện các yêu cầu khác có liên quan đến hoạt động giám sát của của Đoàn. Các cơ quan, đơn vị xây dựng báo cáo và gửi về Thường trực HĐND xã (*qua Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND xã*) **trước ngày 20/8/2026**, đồng thời gửi file mềm qua Zalo số điện thoại 0363.395.055).

3. Đối với các Ban của Hội đồng nhân dân xã: Giao Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND xã chủ trì tham mưu xây dựng kế hoạch, đề cương báo cáo, lịch giám sát, tổng hợp tài liệu; tiếp nhận báo cáo của các đơn vị được giám sát; phối hợp với Ban Văn hóa - Xã hội HĐND xã tham mưu cho Thường trực HĐND xã tổ chức, triển khai cuộc giám sát đảm bảo đúng kế hoạch. Sau khi kết thúc cuộc giám sát tham mưu cho Đoàn giám sát báo cáo kết quả; tham mưu cho Thường trực HĐND xã kết luận giám sát theo quy định của Luật.

4. Đối với Văn phòng HĐND&UBND xã: Phối hợp chuẩn bị phương tiện, các điều kiện phục vụ hoạt động của Đoàn giám sát; tổng hợp tài liệu, bố trí chương trình làm việc theo yêu cầu của Đoàn giám sát.

Trên đây là Kế hoạch giám sát chuyên đề “Bảo đảm kinh phí phục vụ cơ sở vật chất cho sắp xếp tổ chức bộ máy, đơn vị hành chính và xây dựng chính quyền địa phương 2 cấp” trên địa bàn xã Sính Phình của Đoàn giám sát Thường trực HĐND xã. Đề nghị các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Ủy ban nhân dân xã;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
- Các Ban của HĐND xã;
- Trung tâm dịch vụ - Tổng hợp (cử phóng viên dự và đưa tin);
- Các Tổ đại biểu và đại biểu HĐND xã;
- Các cơ quan, đơn vị xã;
- Lưu: VT.

**TM. ĐOÀN GIÁM SÁT
TRƯỞNG ĐOÀN**

Hạng A Sử

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

Phục vụ giám sát chuyên đề “Bảo đảm kinh phí phục vụ cơ sở vật chất cho sắp xếp tổ chức bộ máy, đơn vị hành chính và xây dựng chính quyền địa phương 2 cấp” trên địa bàn xã Sính Phình

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-ĐGS ngày 07/8/2026 của Đoàn giám sát Thường trực HĐND xã)

I. KHÁI QUÁT TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Công tác quán triệt, triển khai thực hiện

- Việc triển khai thực hiện các văn bản của Trung ương, của tỉnh và của xã về bảo đảm kinh phí, cơ sở vật chất phục vụ sắp xếp tổ chức bộ máy, đơn vị hành chính và xây dựng chính quyền địa phương hai cấp.
- Việc ban hành văn bản chỉ đạo, phân công nhiệm vụ, tổ chức thực hiện của cơ quan, đơn vị.
- Công tác phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong quá trình triển khai thực hiện.

2. Tình hình cơ sở vật chất sau sắp xếp

- Thực trạng trụ sở, phòng làm việc, trang thiết bị, phương tiện làm việc hiện có.
- Những nội dung đã được sửa chữa, cải tạo, mua sắm, bố trí phục vụ hoạt động của cơ quan, đơn vị sau sắp xếp.
- Đánh giá mức độ đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, giải quyết công việc và phục vụ Nhân dân.

II. TÌNH HÌNH BỐ TRÍ, QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG KINH PHÍ

1. Nguồn kinh phí

- Tổng kinh phí được giao, phân bổ phục vụ sửa chữa, cải tạo cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc.
- Nguồn kinh phí:
 - + Ngân sách cấp trên hỗ trợ;
 - + Ngân sách xã;
 - + Nguồn khác (nếu có).

2. Tình hình sử dụng kinh phí

2.1. Nội dung sử dụng kinh phí.

- Kết quả thực hiện từng nội dung:
- Sửa chữa, cải tạo trụ sở;
- Sửa chữa phòng làm việc;
- Mua sắm trang thiết bị;

- Các nội dung khác có liên quan.

2.2. Kết quả thực hiện

- Kết quả triển khai thực hiện từng nội dung, nhiệm vụ theo kế hoạch, phương án, quyết định đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- Kết quả bố trí, quản lý, sử dụng và thanh toán, quyết toán kinh phí; tình hình giải ngân các nguồn kinh phí thực hiện.
- Kết quả đầu tư, mua sắm, sửa chữa, cải tạo cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ sắp xếp tổ chức bộ máy và hoạt động của chính quyền địa phương 2 cấp.
- Hiệu quả quản lý, sử dụng kinh phí, cơ sở vật chất và trang thiết bị sau đầu tư; mức độ đáp ứng yêu cầu hoạt động của các cơ quan, đơn vị.
- Những khó khăn, vướng mắc, nguyên nhân, trách nhiệm (nếu có).

2.3. Việc chấp hành các quy định

- Việc thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng ngân sách, tài sản công;
- Đánh giá việc quản lý, sử dụng kinh phí bảo đảm đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả, đúng quy định.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Kết quả đạt được

- Những kết quả nổi bật trong việc bảo đảm cơ sở vật chất phục vụ hoạt động của cơ quan, đơn vị sau sắp xếp.
- Những chuyển biến trong điều kiện làm việc, giải quyết công việc, thủ tục hành chính và phục vụ Nhân dân.
- Hiệu quả trong công tác quản lý, sử dụng kinh phí.

2. Tồn tại, hạn chế

- Những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện.
- Những nội dung còn bất cập liên quan đến:
 - Cơ sở vật chất;
 - Trang thiết bị;
 - Phòng làm việc;
 - Kinh phí thực hiện;
 - Quản lý, sử dụng tài sản công.

3. Nguyên nhân

- Nguyên nhân khách quan.
- Nguyên nhân chủ quan.
- Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị có liên quan.

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

- Kiến nghị giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.
- Đề xuất nhu cầu sửa chữa, cải tạo, bổ sung cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ hoạt động của cơ quan, đơn vị.
- Đề xuất về kinh phí, cơ chế, chính sách và các nội dung liên quan khác.

Ghi chú: Yêu cầu các cơ quan, đơn vị xây dựng báo cáo ngắn gọn, đầy đủ nội dung theo đề cương; số liệu báo cáo phải chính xác, có đối chiếu với hồ sơ, chứng từ liên quan và chịu trách nhiệm về nội dung báo cáo.

Báo cáo gửi về Thường trực HĐND xã (*qua Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND xã*) theo thời gian quy định để tổng hợp phục vụ hoạt động giám sát.