

Số: 307 /KH-UBND

Xã Hoàng Văn Thụ, ngày 28 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác cải cách hành chính tại xã Hoàng Văn Thụ năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 120/KH-UBND ngày 30/3/2026 của UBND tỉnh Lạng Sơn về cải cách hành chính tỉnh Lạng Sơn năm 2026;

Triển khai Kế hoạch số 121/KH-UBND ngày 07/4/2026 của UBND xã Hoàng Văn Thụ về cải cách hành chính xã Hoàng Văn Thụ năm 2026.

UBND xã Hoàng Văn Thụ xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các nội dung, nhiệm vụ công tác CCHC tại các phòng, đơn vị thuộc UBND xã.

Nâng cao vai trò, trách nhiệm của công chức, đặc biệt là vai trò, trách nhiệm của Lãnh đạo các đơn vị trong thực hiện công tác CCHC. Phát hiện, đề xuất giải pháp khắc phục khó khăn, tháo gỡ vướng mắc trong quá trình triển khai công tác CCHC tại các đơn vị.

2. Yêu cầu

Việc kiểm tra phải được tiến hành đảm bảo khách quan, kịp thời, chất lượng, hiệu quả và không làm ảnh hưởng đến hoạt động chuyên môn của các đơn vị được kiểm tra; tập trung kiểm tra việc triển khai, thực hiện các nội dung, nhiệm vụ trong Kế hoạch CCHC năm 2026 của UBND xã tại các đơn vị.

Lãnh đạo các đơn vị tự kiểm tra, rà soát đối với các nhiệm vụ CCHC theo chức năng, nhiệm vụ, đánh giá đúng thực trạng kết quả triển khai thực hiện công tác CCHC tại đơn vị.

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

1. Đối tượng kiểm tra

- Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

2. Nội dung kiểm tra

- Việc triển khai thực hiện các nội dung, nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị tại các Kế hoạch của UBND xã về CCHC, rà soát TTHC, kiểm soát TTHC.

- Thực hiện rà soát, đơn giản hóa, cắt giảm thời hạn giải quyết TTHC. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC. Công khai, minh bạch tất cả các TTHC bằng các hình thức thiết thực, đúng quy định.

- Việc thực hiện các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính: chấp hành các nội quy, quy chế (như: quy chế làm việc; quy chế văn hóa công sở, công vụ; quy tắc ứng xử; nội quy, quy chế tiếp công dân...); thái độ giao tiếp, ứng xử trong giải quyết công việc, đặc biệt là giải quyết TTHC...; việc xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị của các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan đến TTHC.

- Việc thực hiện nội dung xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số; tình hình ứng dụng công nghệ thông tin, công nghệ số tại các đơn vị. Việc quản lý, sử dụng các phần mềm: Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành VNPT-iOffice, Hệ thống phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Lạng Sơn...

- Tỷ lệ hồ sơ TTHC được nộp trực tuyến.

- Kết quả số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC.

(Có đề cương gửi kèm).

3. Hình thức kiểm tra

- Hình thức

- + Đoàn kiểm tra làm việc trực tiếp tại các đơn vị được kiểm tra, kết hợp với nội dung kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính, kiểm tra công vụ.

- + Kiểm tra qua cáo cáo của đơn vị.

- Thời gian kiểm tra: Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

4. Phương pháp kiểm tra

Thực hiện việc kiểm tra theo các nội dung của Kế hoạch này, các phòng, đơn vị chuẩn bị báo cáo kết quả thực hiện công tác và các tài liệu liên quan theo các nội dung kiểm tra của Kế hoạch.

Đoàn kiểm tra có thể thực hiện kiểm tra đột xuất theo chỉ đạo của Lãnh đạo xã hoặc theo thông tin phản ánh của cá nhân, tổ chức; kiểm tra có thông báo về thời gian, địa điểm, nội dung kiểm tra.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

Là cơ quan thường trực, chủ trì tham mưu, phối hợp với các đơn vị có liên quan thành lập Đoàn kiểm tra công tác CCHC theo nội dung Kế hoạch này.

Thường xuyên theo dõi, đôn đốc các đơn vị nghiêm túc thực hiện Kế hoạch; tổ chức kiểm tra, tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra. Tham mưu cho Lãnh đạo xã ban hành thông báo kết luận kiểm tra và báo cáo theo quy định.

Đôn đốc, theo dõi, kiểm tra các cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện kết luận, yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

2. Các cơ quan, đơn vị

Các đơn vị có trách nhiệm tổ chức phổ biến, quán triệt Kế hoạch này đến toàn thể công chức thuộc thẩm quyền quản lý.

Đơn vị được kiểm tra có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ tài liệu, hồ sơ liên quan theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra; báo cáo, làm rõ các nội dung kiểm tra.

Tổ chức thực hiện nghiêm túc kiến nghị, yêu cầu, kết luận của Đoàn kiểm tra. Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

Chuẩn bị đầy đủ tài liệu, hồ sơ liên quan theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra; báo cáo, làm rõ các nội dung kiểm tra. Gửi báo cáo về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để chuẩn bị phục vụ Đoàn kiểm tra **trước ngày 20/9/2026**.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2026 tại xã Hoàng Văn Thụ./.

Nơi nhận:

- CT, PCT UBND xã;
- Các phòng chuyên môn;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Lưu: VT, VHXXH(HTN).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Hứa Quỳnh Nga