

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ HOÀNG VĂN THỤ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 349 /KH-UBND

Xã Hoàng Văn Thụ, ngày 28 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH
Kiểm tra việc thực hiện dân chủ ở cơ sở
trên địa bàn xã Hoàng Văn Thụ năm 2026

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10/11/2022; Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Nghị quyết số 01/2025/NQ-HĐND ngày 29/9/2025 của Hội đồng nhân dân xã Hoàng Văn Thụ quy định các biện pháp bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn xã Hoàng Văn Thụ;

Căn cứ Kế hoạch số 69/KH-UBND ngày 09/3/2026 của UBND xã Hoàng Văn Thụ về thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn xã Hoàng Văn Thụ năm 2026. UBND xã Hoàng Văn Thụ xây dựng Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn xã Hoàng Văn Thụ năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đánh giá đúng thực chất kết quả lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở tại đơn vị được kiểm tra theo Kế hoạch thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2026 của UBND xã.

Kiểm tra việc triển khai thực hiện Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở, Nghị định số 59/2023/NĐ-CP và các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh, của xã về thực hiện dân chủ ở cơ sở gắn với chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị, nhất là tại bộ phận trực tiếp tiếp xúc, giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công cho Nhân dân.

Kịp thời phát hiện những tồn tại, hạn chế, khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện; đề xuất giải pháp nâng cao chất lượng thực hiện dân chủ ở cơ sở gắn với cải cách hành chính, nâng cao chất lượng phục vụ Nhân dân, tổ chức, doanh nghiệp.

Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị; phát huy quyền làm chủ của công chức, viên chức, người lao động và quyền tham gia, giám sát của Nhân dân, tổ chức, cá nhân đến liên hệ, giao dịch.

2. Yêu cầu

Việc kiểm tra bảo đảm nghiêm túc, khách quan, đúng trọng tâm, trọng điểm, thiết thực, hiệu quả; không chồng chéo với các hoạt động kiểm tra, giám sát khác đang triển khai tại đơn vị.

Nội dung kiểm tra bám sát quy định của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở, phù hợp với đặc điểm, tính chất hoạt động của từng đơn vị (cơ quan tham mưu, tổng hợp; bộ phận một cửa; đơn vị sự nghiệp công lập cung ứng dịch vụ công ích).

Đánh giá đúng thực chất; chỉ rõ ưu điểm, hạn chế, nguyên nhân và giải pháp khắc phục.

Các đơn vị được kiểm tra chuẩn bị đầy đủ báo cáo, hồ sơ, tài liệu liên quan phục vụ Đoàn kiểm tra.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, quán triệt, tuyên truyền, phổ biến Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở, Nghị định số 59/2023/NĐ-CP và các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh, của xã; nhận thức, trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong triển khai thực hiện; việc ban hành hoặc cụ thể hóa kế hoạch, quy chế thực hiện dân chủ tại cơ quan, đơn vị.

2. Việc thực hiện công khai để công chức, viên chức, người lao động và Nhân dân, tổ chức, cá nhân đến liên hệ, giao dịch được biết: nội dung, hình thức, thời điểm công khai; công khai thủ tục hành chính, quy trình giải quyết công việc, phí, lệ phí, thời gian tiếp nhận và trả kết quả; quy chế làm việc, quy chế chi tiêu nội bộ, công tác tổ chức cán bộ.

3. Việc bảo đảm quyền của công chức, viên chức, người lao động được bàn, tham gia ý kiến và quyết định các nội dung theo quy định; việc tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hằng năm.

4. Việc tạo điều kiện để Nhân dân, tổ chức, cá nhân đến liên hệ, giao dịch tham gia ý kiến, kiểm tra, giám sát, nhất là đối với hoạt động tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và dịch vụ công ích do Trung tâm Dịch vụ công ích xã cung ứng; việc bố trí hòm thư góp ý, đường dây nóng, kênh tiếp nhận phản ánh, kiến nghị và kết quả tiếp thu, giải trình.

5. Công tác tiếp công dân, đối thoại, tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị, đơn thư của tổ chức, cá nhân; kết quả khảo sát, đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của đơn vị.

6. Việc thực hiện dân chủ gắn với kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở, quy tắc ứng xử của công chức, viên chức, người lao động, nhất là tại bộ phận "một cửa", "một cửa liên thông"; trách nhiệm nêu gương của người đứng đầu.

7. Việc ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong công khai thông tin, cung cấp dịch vụ công trực tuyến, tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị qua các nền tảng số, tạo thuận lợi để Nhân dân tiếp cận, giám sát.

8. Kết quả đạt được; tồn tại, hạn chế; nguyên nhân khách quan, chủ quan; kinh nghiệm, mô hình, cách làm hiệu quả; kiến nghị, đề xuất với UBND xã.

(Có đề cương báo cáo gửi kèm)

III. ĐỐI TƯỢNG, PHƯƠNG PHÁP, THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra

- Văn phòng HĐND và UBND xã Hoàng Văn Thụ.
- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Hoàng Văn Thụ.
- Trung tâm Dịch vụ công ích xã Hoàng Văn Thụ.

2. Hình thức kiểm tra

- Đoàn kiểm tra làm việc trực tiếp tại các đơn vị được kiểm tra hoặc kiểm tra qua cáo cáo của đơn vị, cụ thể sẽ Đoàn kiểm tra sẽ thông báo sau.
- Thời gian kiểm tra: Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

3. Phương pháp kiểm tra

- UBND xã ban hành Kế hoạch kiểm tra; quyết định thành lập Đoàn kiểm tra; thông báo lịch kiểm tra và gửi đề cương báo cáo cho các đơn vị được kiểm tra.
- Các đơn vị được kiểm tra xây dựng báo cáo bằng văn bản theo đề cương gửi kèm; chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu, sổ sách minh chứng liên quan; gửi báo cáo về cơ quan Thường trực Đoàn kiểm tra trước thời điểm kiểm tra ít nhất 05 ngày làm việc.
- Đoàn kiểm tra nghiên cứu báo cáo, hồ sơ, tài liệu; làm việc trực tiếp với lãnh đạo, công chức, viên chức, người lao động đơn vị; kiểm tra thực tế việc niêm yết, công khai thông tin, quy trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại bộ phận "một cửa" (đối với Trung tâm Phục vụ hành chính công) và việc cung ứng dịch vụ công ích trên địa bàn (đối với Trung tâm Dịch vụ công ích xã); trao đổi trực tiếp với người dân, tổ chức đến giao dịch khi cần thiết.
- Kết thúc kiểm tra, Đoàn kiểm tra lập biên bản làm việc/thông báo kết quả kiểm tra, chỉ rõ ưu điểm, tồn tại, hạn chế; báo cáo Chủ tịch UBND xã xem xét, chỉ đạo.
- Đơn vị được kiểm tra xây dựng kế hoạch khắc phục tồn tại, hạn chế sau kiểm tra; báo cáo kết quả khắc phục theo thời hạn nêu trong thông báo kết quả kiểm tra.

4. Thời gian kiểm tra

- Trong quý IV năm 2026 (thời gian, lịch làm việc cụ thể với từng đơn vị, giao Phòng Văn hoá - Xã hội thông báo sau), hoàn thành trước ngày 05/11/2026 để phục vụ tổng hợp báo cáo năm.
- Khi cần thiết có thể xem xét một số nội dung liên quan trước hoặc sau thời điểm nêu trên để phục vụ nhận xét, đánh giá.

5. Thành phần Đoàn kiểm tra

- Trưởng đoàn: Lãnh đạo UBND xã.
- Phó Trưởng đoàn: Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội.
- Thành viên: Đại diện lãnh đạo, công chức Văn phòng HĐND và UBND xã; đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã; đại diện các cơ quan, đơn vị có liên quan (mời tham gia khi cần thiết).
- Thư ký Đoàn: Chuyên viên Phòng Văn hoá - Xã hội.

- Tùy theo yêu cầu thực tế, Đoàn kiểm tra có thể trưng tập thêm công chức của các cơ quan, đơn vị liên quan tham gia.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hoá - Xã hội

- Là cơ quan Thường trực của Đoàn kiểm tra, có trách nhiệm chủ trì, phối hợp tham mưu Chủ tịch UBND xã ban hành quyết định thành lập Đoàn kiểm tra; thông báo lịch kiểm tra, gửi đề cương báo cáo cho các đơn vị.

- Tham mưu Trưởng đoàn chủ trì các buổi làm việc; tổng hợp kết quả, dự thảo thông báo kết quả kiểm tra.

- Theo dõi, đôn đốc các đơn vị thực hiện kết luận, kiến nghị sau kiểm tra.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Phối hợp với Phòng Văn hoá - Xã hội bố trí thời gian, địa điểm, thành phần làm việc với Đoàn kiểm tra; cử lãnh đạo, công chức tham gia Đoàn kiểm tra.

- Là đơn vị được kiểm tra: xây dựng báo cáo theo đề cương gửi kèm; chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu minh chứng; nghiêm túc thực hiện kết luận, kiến nghị sau kiểm tra.

3. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, Trung tâm Dịch vụ công ích xã Hoàng Văn Thụ

- Xây dựng báo cáo theo đề cương gửi kèm; chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu, sổ sách minh chứng liên quan; bố trí thành phần làm việc với Đoàn kiểm tra.

- Tạo điều kiện để Đoàn kiểm tra thực tế tại nơi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

- Thực hiện nghiêm túc kết luận, kiến nghị sau kiểm tra; xây dựng kế hoạch khắc phục tồn tại, hạn chế và báo cáo kết quả khắc phục theo yêu cầu.

- Gửi báo cáo kết quả tự kiểm tra và báo cáo kết quả khắc phục sau kiểm tra về UBND xã (qua Phòng Văn hoá - Xã hội) theo đúng thời hạn quy định.

4. Chế độ báo cáo

- Các đơn vị được kiểm tra gửi báo cáo về UBND xã (qua Phòng Văn hoá - Xã hội) trước ngày 15/10/2026 để phục vụ Đoàn kiểm tra.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện dân chủ ở cơ sở tại xã Hoàng Văn Thụ năm 2026./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc UBND xã;
- Phòng Văn hóa- Xã hội xã;
- C,PCVP;
- Lưu: VT, VHXH(HTN).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Trọng Vĩnh