

Số: **26** /KH-UBND

Bắc Thụy Anh, ngày **31** tháng **01** năm 2026

## **KẾ HOẠCH**

### **Kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2026**

Căn cứ hoạch số 76/KH-UBND ngày 02/3/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về Kiểm tra cải cách hành chính nhà nước tỉnh Hưng Yên năm 2026;

Thực hiện Kế hoạch số 84/KH-UBND ngày 31/12/2025 của Ủy ban nhân dân xã về cải cách hành chính xã Bắc Thụy Anh năm 2026.

Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính năm 2026 với những nội dung sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

- Rà soát, đánh giá việc tổ chức triển khai và thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính theo chương trình, kế hoạch, kết luận, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; UBND xã, Chủ tịch UBND xã

- Đánh giá chất lượng, tiến độ thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2026; đồng thời theo dõi, giám sát việc thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ, chỉ tiêu cải cách hành chính đã được xác định tại các phòng, ban, đơn vị (*sau đây viết tắt là đơn vị*) trên địa bàn xã;

- Thông qua hoạt động kiểm tra nhằm chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính.

- Nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức các đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ CCHC.

- Thông qua kiểm tra, kịp thời ghi nhận những kết quả đạt được, những đổi mới trong công tác CCHC đem lại hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước và thu thập thông tin phục vụ cho việc đánh giá, xác định Chỉ số CCHC năm 2026 của các đơn vị.

- Tạo sự chuyển biến về chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao tinh thần trách nhiệm và thái độ phục vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, đặc biệt là vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong việc triển khai thực hiện công tác CCHC.

##### **2. Yêu cầu**

- Công tác kiểm tra phải được tổ chức nghiêm túc, đúng quy định, bảo đảm khách quan, trung thực, có trọng tâm, trọng điểm; không gây cản trở đến hoạt động của cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

- Hoạt động kiểm tra đảm bảo đúng quy định của pháp luật, chính xác, khách quan và trung thực; không làm cản trở hoạt động chuyên môn hàng ngày của 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, có khó khăn, vướng mắc. Tổng hợp những khó khăn vướng mắc báo cáo lãnh đạo ủy ban nhân dân xã để có hướng giải quyết theo đúng quy định.

- Thủ trưởng các đơn vị được kiểm tra chỉ đạo chuẩn bị nghiêm túc, đầy đủ báo cáo, hồ sơ, tài liệu và các nội dung liên quan phục vụ hoạt động kiểm tra.

## **II. NỘI DUNG KIỂM TRA**

**1. Kiểm tra các lĩnh vực cải cách hành chính** (số liệu kiểm tra từ ngày 15/12/2025 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 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 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 đơn vị trên các lĩnh vực: Cải cách thể chế; Cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; 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 kiểm tra chỉ đạo kiểm tra đột xuất tại các đơn vị trong thực hiện công tác Cải cách hành chính và giải quyết Thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

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

**1. Thời gian thực hiện kiểm tra:** Thực hiện kiểm tra trong quý IV năm 2026.

### **2. Thành phần Đoàn kiểm tra:**

- Trưởng đoàn: Đồng chí Phó Chủ tịch UBND xã;

- Phó Trưởng đoàn: Đồng chí Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội xã;

- 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 xã.

- Thư ký đoàn: Công chức Phòng Văn hóa - Xã hội xã.

### **3. Phương pháp kiểm tra:**

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

- Đoàn kiểm tra thông báo lịch kiểm tra.

- Đơn vị chuẩn bị báo cáo (theo nội dung trong Kế hoạch tại mục 2.1 của kế hoạch này), gửi Đoàn kiểm tra trước thời điểm kiểm tra **3 ngày** làm việc.

- Đoàn kiểm tra trực tiếp làm việc tại 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 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:**

Các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã Bắc Thụy Anh quản lý.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Phòng Văn hóa - Xã hội xã**

- 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 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 viên chức Trung tâm dịch vụ tổng hợp thường xuyên tuyên truyền về mục đích, yêu cầu, nội dung công tác kiểm tra cải cách hành chính trong giai đoạn hiện nay đặc biệt là các chủ trương chính sách của Đảng, Nhà nước và của địa phương.



## 2. Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc xã

- Xây dựng báo cáo và gửi báo cáo về Đoàn kiểm tra (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) trước thời điểm kiểm tra **03 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, lãnh đạo và công chức có liên quan làm việc trực tiếp với Đoàn kiểm tra.

## 3. Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc thành phần Đoàn kiểm tra:

- Có trách nhiệm phân công thành viên tham gia Đoàn kiểm tra theo đúng kế hoạch.

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

- Chủ động trao đổi, thống nhất với Phòng Văn hóa - Xã hội để kết hợp nội dung kiểm tra cải cách hành chính, đảm bảo các nội dung trong kiểm tra cải cách hành chính chỉ được kiểm tra một lần tại mỗi đơn vị.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính năm 2026 của UBND xã Bắc Thụy Anh. Yêu cầu các thủ trưởng phòng, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

### Nơi nhận:

- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng chuyên môn xã;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã;
- Trung tâm PVHCC xã;
- Lưu: VT, VHXH.

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



**Đào Viết Dự**