

Số: /KH-UBND

Minh Tân, ngày tháng 6 năm 2026

## KẾ HOẠCH

### Kiểm tra hoạt động công vụ và công tác cải cách hành chính năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 12/KH-UBND ngày 14/01/2026 của UBND xã Minh Tân về kế hoạch cải cách hành chính năm 2026, UBND xã Minh Tân ban hành Kế hoạch kiểm tra hoạt động công vụ và công tác cải cách hành chính năm 2026, cụ thể như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

Nhằm đánh giá khách quan, toàn diện, kịp thời các kết quả đạt được trong triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã sau 01 năm thực hiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

Kịp thời phát hiện những hạn chế, thiếu sót, khó khăn, vướng mắc, bất cập trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị; từ đó, xác định nguyên nhân, rút kinh nghiệm và đề xuất giải pháp khắc phục, tháo gỡ. Kiến nghị với UBND xã, Chủ tịch UBND xã và các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền chấn chỉnh, xử lý nghiêm cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý vi phạm các quy định của nhà nước, của UBND xã trong việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương, thực thi công vụ; đặc biệt đối với những trường hợp có hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực, gây phiền hà, kéo dài thời gian giải quyết công việc đối với tổ chức và công dân. Đồng thời, xử lý người đứng đầu cơ quan, đơn vị có biểu hiện bao che, dung túng cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có hành vi sai trái.

Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có ý thức trách nhiệm cao, năng động, sáng tạo, có ý thức tổ chức, kỷ luật, tạo sự chuyển biến trong lề lối, tác phong làm việc, góp phần hoàn thành nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị và nhiệm vụ kinh tế, chính trị, xã hội chung của xã.

##### 2. Yêu cầu

Việc kiểm tra bảo đảm chính xác, khách quan, đúng quy định, có trọng tâm, trọng điểm, đạt hiệu quả cao.

Hoạt động kiểm tra tập trung vào các lĩnh vực dễ phát sinh tiêu cực, tham nhũng; việc xử lý, khắc phục sau thanh tra, kiểm tra (nếu có).

## **II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH**

### **1. Thành phần Đoàn kiểm tra**

Trưởng đoàn: Lãnh đạo UBND xã.

Thành viên: Lãnh đạo, công chức chuyên môn của phòng Văn hoá - Xã hội; phòng Kinh tế; Văn phòng HĐND và UBND; Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn xã.

### **2. Hình thức, đối tượng kiểm tra**

Kiểm tra trực tiếp tại các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công; các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn xã.

### **3. Nội dung kiểm tra**

Công tác kiểm tra tập trung vào một số nội dung chủ yếu như sau:

#### **a) Hoạt động công vụ**

- Công tác triển khai thực hiện văn hoá công vụ trong các cơ quan, đơn vị theo Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hoá công vụ trong các cơ quan, đơn vị.

- Việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính theo Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; đặc biệt là việc chấp hành giờ giấc làm việc, nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị, việc thực hiện quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ Nội vụ.

- Triển khai thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị theo chỉ đạo của Đảng ủy, UBND xã; việc thực hiện các quy định về những điều cán bộ, công chức, viên chức không được làm và nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ.

#### **b) Công tác Cải cách hành chính**

- Công tác chỉ đạo, điều hành.

- Công tác rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật; triển khai công tác theo dõi thi hành pháp luật, tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật.

- Cải cách thủ tục hành chính: Tổ chức hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công và thực hiện các quy định về tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, trong đó tập trung kiểm tra việc giải quyết các thủ tục hành chính liên quan trực tiếp đến người dân, doanh nghiệp.

- Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước: Công tác quản lý và sử dụng biên chế, bố trí, phân công nhiệm vụ cho cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng; Tổ chức thực hiện các chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức như các chính sách về tiền lương, phụ cấp; hưu, thôi việc, tinh giản biên chế...; Quản lý, cập nhật và lưu trữ hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tại đơn vị; Thực hiện công khai, minh bạch về công tác tổ chức cán bộ tại cơ quan, đơn vị.

- Cải cách tài chính công

- Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số trong hoạt động của cơ quan, đơn vị.

#### **4. Thời gian kiểm tra**

Dự kiến Quý III, IV năm 2026 (Thời gian cụ thể, UBND xã sẽ có văn bản thông báo sau).

#### **5. Phương pháp kiểm tra**

- Kiểm tra theo Kế hoạch: có thông báo trước về thời gian và nội dung kiểm tra.

- Kiểm tra đột xuất: Kiểm tra theo chỉ đạo của Đảng uỷ, UBND xã hoặc theo thông tin phản ánh, khiếu nại, tố cáo của cá nhân, tổ chức.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Phòng Văn hoá - Xã hội**

Là cơ quan chủ trì, chịu trách nhiệm tham mưu cho UBND xã về việc triển khai thực hiện Kế hoạch, cụ thể:

- Dự thảo trình UBND xã ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra.

- Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị xây dựng đề cương báo cáo kiểm tra.

- Thông báo nội dung, thời gian, địa điểm, chương trình kiểm tra; chủ trì, chuẩn bị nội dung và các điều kiện phục vụ Đoàn kiểm tra.

- Sau khi kết thúc đợt kiểm tra, xây dựng, ban hành văn bản thông báo kết quả kiểm tra.

- Bố trí các điều kiện cần thiết để phục vụ cho công tác kiểm tra.

#### **2. Các cơ quan chuyên môn và đơn vị sự nghiệp công lập**

- Cử thành viên tham gia Đoàn kiểm tra.

- Chuẩn bị nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị để làm việc với các đơn vị được kiểm tra theo sự phân công của Trưởng đoàn.

#### **3. Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra**

- Phối hợp, tạo điều kiện thuận lợi cho Đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị.

- Xây dựng báo cáo, chuẩn bị hồ sơ, tài liệu liên quan theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra gửi về UBND xã (qua phòng Văn hoá - Xã hội) theo quy định.

- Kịp thời khắc phục những tồn tại, hạn chế sau kiểm tra; thực hiện các kiến nghị, yêu cầu của Đoàn kiểm tra và báo cáo kết quả về UBND xã (qua phòng Văn hoá - Xã hội).

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra hoạt động công vụ và công tác cải cách hành chính năm 2026 của UBND xã Minh Tân. Yêu cầu các cơ quan, đơn vị phối hợp triển khai thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ; (để báo cáo)
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các phòng chuyên môn;
- Trung tâm Phục vụ HCC xã;
- Trang TTĐT xã;
- Lưu: VT, VHXXH.

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

**Trần Bích Thuận**