

Số: /KH-UBND

Thạch Lạc, ngày tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH
Kiểm tra cải cách hành chính năm 2026

Thực hiện Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 31/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh về việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Hà Tĩnh năm 2026; Quyết định số 3083/QĐ-UBND ngày 10/12/2025 của UBND tỉnh về việc Ban hành Quy chế và Bộ tiêu chí xác định chỉ số cải cách hành chính tại các sở, ban, ngành cấp tỉnh và UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh; Quyết định số 27/KH-UBND ngày 14/01/2026 của UBND xã Thạch Lạc về ban hành kế hoạch CCHC năm 2026, UBND xã ban hành Kế hoạch kiểm tra thực hiện Cải cách hành chính năm 2026 với các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Đánh giá đúng về tình hình và kết quả thực hiện Cải cách hành chính (CCHC) của các phòng, cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã; Qua đó phát hiện kịp thời những điểm hình để giới thiệu, nhân rộng, đồng thời chấn chỉnh, chỉ đạo khắc phục những tồn tại, hạn chế trong thực hiện CCHC, góp phần nâng cao hiệu lực quản lý hành chính nhà nước.

- Nâng cao và tạo chuyển biến mạnh mẽ về kỷ luật, kỷ cương hành chính, trách nhiệm phục vụ Nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong việc triển khai thực hiện công tác CCHC tại địa phương góp phần tích cực vào sự phát triển kinh tế, xã hội.

- Làm cơ sở để xếp loại cán bộ, công chức, viên chức và xét thi đua khen thưởng cuối năm 2026.

2. Yêu cầu:

- Công tác kiểm tra phải được tiến hành thường xuyên, định kỳ theo kế hoạch đề ra. Công tác kiểm tra đảm bảo khách quan và trung thực; đúng quy định của pháp luật, có trọng tâm, trọng điểm, đạt hiệu quả cao; không làm cản trở đến hoạt động của phòng, cơ quan, đơn vị; cán bộ, công chức, viên chức được kiểm tra.

- Kết quả kiểm tra phải được tổng hợp báo cáo định kỳ theo quy định.

II. HÌNH THỨC, THỜI GIAN, ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA

1. Hình thức kiểm tra: Định kỳ và đột xuất

2. Thời gian kiểm tra:

2.1. Đối với kiểm tra đột xuất: thực hiện thường xuyên trong năm.

2.2. Đối với kiểm tra định kỳ:

- Kiểm tra 6 tháng: Tháng 5/2026.

- Kiểm tra cuối năm kết hợp tự đánh giá thẩm định kết quả CCHC năm 2026: Tháng 10-11/2026.

3. Đối tượng kiểm tra: Phòng, cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức phụ trách các nội dung cải cách hành chính.

III. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra định kỳ: Kiểm tra thực hiện các nội dung theo Quyết định số 3083/QĐ-UBND ngày 10/12/2025 của UBND tỉnh về việc Ban hành Quy chế và Bộ tiêu chí xác định chỉ số cải cách hành chính tại các sở, ban, ngành cấp tỉnh và UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh; Quyết định số 27/QĐ-UBND ngày 14/01/2026 của UBND xã Thạch Lạc về ban hành kế hoạch CCHC năm 2026 trên các lĩnh vực, cụ thể:

1.1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Việc xây dựng, ban hành kế hoạch và các văn bản chỉ đạo của cấp có thẩm quyền; công tác đôn đốc tổ chức thực hiện kế hoạch cải cách hành chính.

- Công tác kiểm tra CCHC tại các cơ quan chuyên môn và tổ chức hành chính thuộc UBND xã quản lý.

- Kết quả khắc phục tồn tại hạn chế sau kiểm tra do cấp trên chỉ ra (nếu có)

- Kế hoạch và kết quả thực hiện công tác tuyên truyền CCHC

- Việc thực hiện nghiệp vụ lưu trữ số trên Hệ thống Quản lý Văn bản và Hồ sơ công việc; số hóa tài liệu lưu trữ giấy hình thành trước ngày 01/7/2025

- Hồ sơ đối thoại của lãnh đạo cấp xã với người dân, doanh nghiệp

- Kết quả thực hiện các nhiệm vụ do UBND, Chủ tịch UBND tỉnh giao.

1.2. Cải cách thể chế

- Công tác xây dựng và ban hành văn bản QPPL (quy phạm pháp luật) theo quy định; thực hiện đúng quy trình theo Luật Ban hành văn bản QPPL và Nghị định hướng dẫn thi hành.

- Chất lượng của văn bản QPPL do cơ quan tham mưu ban hành.

- Công tác góp ý các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật được lấy ý kiến liên quan đến trách nhiệm thực hiện của địa phương.

- Công tác kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật (bao gồm rà soát văn bản hành chính thông thường có chứa QPPL).

- Xử lý hoặc tham mưu xử lý kết quả sau khi kiểm tra.

- Công bố Danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực, ngưng hiệu lực hàng năm.
- Tổ chức thực hiện các văn bản QPPL mới ban hành và phổ biến, giáo dục pháp luật tại địa phương.
- Việc thực hiện báo cáo về tổ chức thi hành pháp luật định kỳ hằng năm
- Công tác phối hợp khảo sát việc thi hành văn bản QPPL theo đề nghị của Sở Tư pháp (nếu có).
- Các hoạt động kiểm tra, điều tra, khảo sát về tình hình thi hành pháp luật; thu thập, xử lý thông tin về tình hình thi hành pháp luật trong năm của đơn vị, địa phương.

1.3. Cải cách thủ tục hành chính

- Việc niêm yết, công khai TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã; niêm yết, công khai địa chỉ tiếp nhận PAKN theo quy định tại Quyết định số 53/2021/QĐ-UBND ngày 17/12/2021 của UBND tỉnh trên Trang thông tin điện tử của xã.

- Kết quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông: Số hóa thủ tục hành chính, tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa; thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn, chậm giải quyết hồ sơ TTHC (nếu có). cập nhật đầy đủ các trường thông tin, luân chuyển đúng hồ sơ, đúng hạn phân kỳ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.

- Tỷ lệ giải quyết TTHC tại UBND cấp xã: Kết quả giải quyết TTHC, tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận, xử lý, trả kết quả qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.

- Công tác ban hành Kế hoạch, văn bản, hồ sơ, tài liệu, báo cáo đề xuất Phương án đơn giản hóa TTHC để chứng minh việc thực hiện tổ chức rà soát, đánh giá TTHC

- Tiếp nhận và xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị.

- Công tác báo cáo định kỳ tháng, quý, năm và đột xuất về công tác kiểm soát TTHC.

- Kết quả tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến toàn trình, tỷ lệ hồ sơ trực tuyến, thực hiện thanh toán trực tuyến (số liệu đến thời điểm kiểm tra).

- Thực hiện việc đánh giá lấy ý kiến sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đã giải quyết TTHC theo quy định.

- Ban hành quy chế hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

1.4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Việc thành lập các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính trực thuộc UBND xã đảm bảo đúng quy định
- Bố trí đảm bảo đúng quy định số lượng lãnh đạo UBND xã, lãnh đạo các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính trực thuộc UBND xã.; số lượng cấp phó các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND cấp xã.
- Thực hiện đúng quy định về Quy chế làm việc của UBND xã, Quy chế dân chủ cơ sở.
- Thực hiện quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn đảm bảo đúng quy định: Các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính; các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc.
- Thực hiện các quy định về quản lý biên chế; thực hiện quy định về vị trí việc làm.
- Công tác Đại hội các Hội quần chúng trên địa bàn; công tác quản lý sáp nhập các thôn.
- Việc thành lập Ban Chỉ đạo cấp xã, Ban Quản lý cấp xã, Ban phát triển các thôn.
- Thực hiện tham mưu quy trình bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên UBND cấp xã.
- Thực hiện quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại các chức danh lãnh đạo, quản lý

1.5. Cải cách chế độ công vụ

- Tỷ lệ cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp của xã bố trí công chức, viên chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt
- Việc tuyển dụng, tiếp nhận, điều động, biệt phái công chức, viên chức
- Thực hiện kiểm tra đột xuất kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ.
- Việc ban hành Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng; mức độ hoàn thành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của xã.
- Cập nhật thông tin cán bộ, công chức vào phần mềm quản lý cán bộ, công chức của tỉnh.
- Thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức theo đúng quy định.
- Việc thực hiện báo cáo về lĩnh vực cán bộ, công chức (định kỳ, đột xuất).

1.6. Cải cách tài chính công

- Tổ chức thực hiện công tác tài chính-ngân sách:

- + Thực hiện giải ngân kế hoạch vốn đầu tư ngân sách nhà nước (NSNN)
- + Giải ngân nguồn vốn ngân sách nhà nước thực hiện các Chương trình mục tiêu quốc gia
- + Giải ngân nguồn vốn thực hiện các đề án, chính sách của tỉnh.
- + Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí từ nguồn NSNN
- + Việc xây dựng dự toán, phân bổ và giao dự toán, quyết toán ngân sách và công khai tài chính
- + Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ
- Công tác quản lý, sử dụng tài sản công
- + Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý
- + Tổ chức thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công
- + Thực hiện quy định về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc thẩm quyền quản lý
- Thực hiện cơ chế tự chủ tài chính tại các đơn vị sự nghiệp công lập (SNCL).
- + Số đơn vị SNCL tăng mức độ tự chủ so với năm trước liền kề
- + Thực hiện quy định về sử dụng các nguồn tài chính và phân phối kết quả tài chính tại các đơn vị SNCL
- + Tỷ lệ giảm chi hỗ trợ trực tiếp từ ngân sách nhà nước đối với các đơn vị sự nghiệp công lập so với năm trước liền kề

1.7. Xây dựng, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

a. Hiện đại hóa nền hành chính

- Mức độ hoàn hành nhiệm vụ chuyển đổi số theo Kế hoạch thực nhiệm các nhiệm vụ triển khai Nghị quyết số 57-NQ/TW của Bộ Chính trị và các Văn bản chỉ đạo liên quan của cấp trên.
- Mức độ ứng dụng Trí tuệ nhân tạo (AI)
- Triển khai Nền tảng Hợp trực tuyến
- Tỷ lệ xử lý văn bản toàn trình trên môi trường điện tử của các cơ quan HCNN.
- Chất lượng cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử của đơn vị
- Tỷ lệ báo cáo cập nhật, chia sẻ trên Hệ thống thông tin báo cáo
- Đổi mới sáng tạo: Có sáng kiến, giải pháp mới trong triển khai nhiệm vụ CCHC được Chủ tịch UBND tỉnh, Chủ tịch UBND xã công nhận về hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng.

b. Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng ISO (ISO 9001:2015)

- Công tác chỉ đạo, điều hành, báo cáo kết quả triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao về xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 (ban hành kế hoạch, văn bản chỉ đạo, thực hiện các chế độ báo cáo)

- Mức độ duy trì, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 tại các đơn vị trực thuộc trên địa bàn.

- Đánh giá mức độ tuân thủ quy trình/hướng dẫn hệ thống, yêu cầu tiêu chuẩn, các quy định liên quan tại cơ quan UBND xã.

- Việc ban hành, áp dụng các quy trình nội bộ giải quyết công việc chuyên môn và điều hành tác nghiệp tại cơ quan UBND xã (không liên quan đến giải quyết TTHC)

- Đánh giá mức độ tuân thủ các quy trình nội bộ giải quyết công việc tại cơ quan UBND cấp xã (thông qua kiểm tra, bóc mẫu hồ sơ tại đơn vị để đánh giá)

2. Về kiểm tra đột xuất: Tùy theo tình hình và yêu cầu thực tiễn, thực hiện kiểm tra các nội dung cụ thể:

- Kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính (cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của UBND xã).

- Các nội dung khác theo phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Kiểm tra định kỳ:

a. Thành lập Đoàn kiểm tra: Giao Phòng Văn hoá - Xã hội cơ quan thường thực cải cách hành chính xã chủ trì phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND thành lập đoàn kiểm tra.

b. Thời gian kiểm tra:

- Đợt 1: Dự kiến từ ngày 20/5-25/5/2026

- Đợt 2: Dự kiến từ ngày 20/10-25/10/2026.

c. Trình tự kiểm tra:

- Phòng, đơn vị; cán bộ, công chức, viên chức phụ trách nội dung CCHC (trừ kiểm tra đột xuất) tiến hành kiểm tra theo nội dung ở mục III (theo nội dung phụ trách) và báo cáo kết quả về đoàn kiểm tra của xã (qua phòng Văn hoá - Xã hội trước 5 ngày theo lịch kiểm tra) chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, văn bản, tài liệu, số liệu liên quan để cung cấp cho đoàn kiểm tra và có trách nhiệm giải trình những vấn đề mà các thành viên đoàn kiểm tra cần làm rõ; đồng thời đề xuất, kiến nghị những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

- Kết thúc kiểm tra Đợt 1: Đoàn kiểm tra nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện CCHC của từng lĩnh vực, công chức, viên chức phụ trách và tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND, các Phó Chủ tịch UBND xã.

- Kết thúc kiểm tra Đợt 2: Đoàn kiểm tra nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện CCHC của từng lĩnh vực, công chức, viên chức phụ trách và tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND, các Phó Chủ tịch UBND xã. Đồng thời làm cơ sở đánh giá xếp loại cuối năm và xét thi đua khen thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức.

2. Kiểm tra đột xuất

Giao Phòng Văn hoá - Xã hội cơ quan thường thực cải cách hành chính xã chủ trì phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã, công chức liên quan tổ chức kiểm tra và tuyên truyền theo chuyên đề về CCHC; kiểm tra đột xuất theo yêu cầu thực tế. tổng hợp kết quả báo cáo lãnh đạo UBND xã theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2026. Yêu cầu các phòng, cơ quan, đơn vị; cán bộ, công chức, viên chức thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (báo cáo);
- TTr Đảng ủy, TTr HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng, cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã;
- Cán bộ, công chức, viên chức xã.
- Lưu: VT.

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

Trần Viết Sao