

Số: /KH-UBND

Thạch Hà, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

Nội dung kiểm tra, tự kiểm tra công tác cải cách hành chính nhà nước tại đơn vị năm 2026

Căn cứ Quyết định số 1017/QĐ-UBND ngày 24/4/2026 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về ban hành Kế hoạch kiểm tra, đánh giá, thẩm định công tác cải cách hành chính nhà nước tại các cơ quan, đơn vị, địa phương năm 2026.

Để thực hiện các nội dung kiểm tra, tự kiểm tra công tác cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị đúng trọng tâm sát với kế hoạch của tỉnh, của xã và theo Bộ tiêu chí xác định chỉ số cải cách hành chính để cơ quan cấp tỉnh đánh giá vào cuối năm 2026. UBND xã ban hành Kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2026 tại cơ quan, đơn vị như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Qua tự kiểm tra giúp UBND xã đánh giá đúng về tình hình và kết quả triển khai thực hiện cải cách hành chính (CCHC) tại UBND xã; phát hiện những điểm hình để giới thiệu, nhân rộng, đồng thời có các giải pháp khắc phục cụ thể những hạn chế, yếu kém trong việc thực hiện CCHC.

- Thông qua kết quả tự kiểm tra, rút ra những vấn đề cần quan tâm trong công tác chỉ đạo, điều hành CCHC trong thời gian tới. Đồng thời, có kiến nghị, đề xuất với lãnh đạo các cấp liên quan để nâng cao chất lượng CCHC.

- Nâng cao và tạo chuyển biến mạnh mẽ về kỷ luật, kỷ cương, hành chính, trách nhiệm phục vụ người dân, doanh nghiệp của đội ngũ cán bộ, công chức, người lao động, nhất là người đứng đầu trong việc triển khai thực hiện công tác CCHC.

2. Yêu cầu:

- Hoạt động tự kiểm tra đảm bảo chính xác, khách quan và trung thực; đúng quy định của pháp luật; không làm cản trở đến hoạt động bình thường của các đơn vị được tự kiểm tra.

- Việc tự kiểm tra phải thực hiện đúng quy định, có trọng tâm, trọng điểm, đạt hiệu quả cao.

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

II. HÌNH THỨC, THỜI GIAN, ĐỐI TƯỢNG

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

2. Thời gian tự kiểm tra:

2.1. Đối với tự kiểm tra đột xuất: Thực hiện theo yêu cầu, do Trưởng đoàn tự kiểm tra quyết định, không báo trước

2.2. Đối với tự kiểm tra định kỳ:

- Tự kiểm tra: Tháng 8/2026.

- Tự kiểm tra cuối năm kết hợp đánh giá thẩm định kết quả CCHC năm 2026: Tháng 11-12/2026.

Tuỳ tình hình có thể điều chỉnh thời gian, đối tượng tự kiểm tra cho phù hợp, theo Thông báo của UBND xã.

3. Đối tượng tự kiểm tra: Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND xã.

III. NỘI DUNG TỰ KIỂM TRA

1. Tự kiểm tra định kỳ

Tự kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ CCHC với một số nội dung trọng tâm sau đây:

- Tự kiểm tra việc khắc phục những tồn tại, hạn chế, khuyết điểm thông qua các cuộc tự kiểm tra, thẩm định đánh giá năm 2026.

- Tự kiểm tra việc triển khai các nội dung theo Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của UBND xã, cụ thể:

1.1. Công tác chỉ đạo, điều hành

1.1.1. Công tác chỉ đạo điều hành triển khai thực hiện

- Việc xây dựng, ban hành kế hoạch, văn bản chỉ đạo, tổ chức triển khai và kết quả thực hiện các nhiệm vụ CCHC năm 2026: khung Kế hoạch nhiệm vụ trọng tâm của cơ quan, đơn vị; kế hoạch CCHC; kế hoạch tuyên truyền CCHC; kế hoạch kiểm tra CCHC và công tác kiểm tra, tự kiểm tra CCHC; kế hoạch (hoặc văn bản chỉ đạo) khắc phục các tồn tại, hạn chế CCHC sau kiểm tra, đánh giá CCHC hoặc tự kiểm tra CCHC tại đơn vị.

- Triển khai, thực hiện chế độ báo cáo liên quan công tác chỉ đạo điều hành CCHC: Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ; Triển khai, thực hiện báo cáo đột xuất liên quan công tác chỉ đạo điều hành CCHC.

- Hồ sơ đối thoại của lãnh đạo cấp xã với người dân, doanh nghiệp (hồ sơ Ban xây dựng đảng, UBND xã và các cơ quan, đơn vị, liên quan)

- Việc thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh giao cho các ngành, lĩnh vực quản lý theo Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 31/12/2025 của UBND tỉnh về CCHC năm 2026; ý kiến chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

- Đánh giá vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ CCHC theo Quyết định số 54/2019/QĐ-UBND ngày 27/9/2019 của UBND tỉnh về Quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước về thực hiện CCHC.

1.1.2. Công tác thông tin, tuyên truyền CCHC

- Việc ban hành và triển khai thực hiện Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2026;

- Mức độ đa dạng kênh và tính hiệu quả công tác tuyên truyền CCHC;

- Mức độ quan tâm của cá nhân, tổ chức đến chuyên trang/chuyên mục CCHC trên Trang TTĐT của xã.

1.2. Cải cách thể chế

- Việc triển khai Nghị quyết số 66-NQ/TW ngày 30/4/2025 của Bộ Chính trị và các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo liên quan của Tỉnh ủy, UBND tỉnh.

- Mức độ hoàn thành tham mưu xây dựng văn bản QPPL được giao quy định chi tiết hoặc theo Kế hoạch, chỉ đạo của cơ quan, người có thẩm quyền.

- Việc tuân thủ quy trình ban hành văn bản QPPL theo Luật Ban hành văn bản QPPL và Nghị định hướng dẫn thi hành.

- Công tác góp ý các dự thảo văn bản QPPL được lấy ý kiến liên quan đến trách nhiệm thực hiện của ngành.

- Việc xử lý văn bản trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiến nghị (nếu có).

- Việc thực hiện rà soát văn bản QPPL để công bố danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực, ngưng hiệu lực hàng năm; việc thực hiện rà soát văn bản QPPL ngay sau khi có căn cứ; rà soát theo yêu cầu của cơ quan cấp trên (bao gồm cả rà soát thực hiện hệ thống hóa); tham mưu xử lý kết quả sau rà soát (nếu có nội dung phải xử lý).

- Công tác phối hợp trong xây dựng và tổ chức thực hiện Đề án đổi mới, nâng cao hiệu quả công tác xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

- Việc ban hành kế hoạch triển khai thi hành văn bản QPPL (nếu có) hoặc hình thức khác, kế hoạch theo dõi việc thi hành văn bản QPPL, các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện tổ chức thi hành pháp luật.

- Việc thực hiện các nội dung tổ chức thi hành văn bản QPPL; việc thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch theo dõi việc thi hành văn bản QPPL: Hướng dẫn áp dụng văn bản QPPL (nếu có); tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ về văn

bản QPPL; tiếp nhận và xử lý kiến nghị về văn bản quy phạm pháp luật (nếu có); thu thập thông tin về thi hành văn bản QPPL; kết quả phối hợp khảo sát việc thi hành văn bản QPPL theo đề nghị Sở Tư pháp (nếu có); việc kiểm tra công tác tổ chức thi hành pháp luật định kỳ hằng năm; thực hiện thông cáo báo chí theo quy định (nếu có văn bản QPPL phải thực hiện thông cáo báo chí); việc ban hành văn bản quy định chi tiết, kiểm tra, rà soát, hợp nhất, hệ thống hóa văn bản QPPL; việc phổ biến, giáo dục văn bản QPPL.

- Tính kịp thời, đầy đủ trong thi hành văn bản QPPL và tính chính xác, thống nhất trong áp dụng văn bản QPPL của cơ quan nhà nước và người có thẩm quyền; mức độ tuân thủ pháp luật của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

- Việc bảo đảm các điều kiện về tổ chức bộ máy, nhân lực, kinh phí, cơ sở vật chất cho tổ chức thi hành pháp luật.

1.3. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC) gắn với thực hiện cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông

- Về cải cách TTHC:

- + Ban hành Kế hoạch kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông năm 2026 của đơn vị.

- + Công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC; việc thực hiện đánh giá tác động TTHC và việc tiếp thu, giải trình nội dung tham gia ý kiến về quy định TTHC của cơ quan chủ trì soạn thảo (nếu có).

- + Việc rà soát, công bố TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước.

- + Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.

- + Rà soát, đơn giản hóa TTHC theo quy định tại Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 và Kế hoạch số 160/KH-UBND ngày 15/4/2025 của UBND tỉnh về ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ về Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa TTHC liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 và 2026.

- Thực hiện cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông:

- + Việc niêm yết công khai các TTHC do Chủ tịch UBND tỉnh ban hành.

- + Việc bố trí phân công cán bộ công chức và phân công nhiệm vụ tại Bộ phận Một cửa; thực hiện quy định xin lỗi tổ chức, cá nhân khi giải quyết TTHC quá hạn.

- + Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện TTHC;

+ Tình hình thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC trên các Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của các bộ, ban, ngành Trung ương theo hệ thống tập trung; Kết quả thực hiện các mục tiêu, tỷ lệ về cải cách TTHC.

+ Công tác truyền thông về hoạt động kiểm soát TTHC và việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC.

+ Thực hiện việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần, thanh toán trực tuyến về các TTHC cho cá nhân, tổ chức trên Cổng Dịch vụ công quốc gia nhất là thanh toán trực tuyến các thủ tục đất đai, thu lệ phí trước bạ...

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

+ Công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

+ Kết quả đầu tư, xây dựng, nâng cấp Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã đảm bảo về diện tích, trang thiết bị theo quy định.

+ Việc ban hành, áp dụng quy chế hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công;

+ Việc kiện toàn nhân sự tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo quy định tại Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 và Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 sửa đổi, bổ sung Nghị định số 118/2025/NĐ-CP.

1.4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Việc rà soát, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy của cơ quan, đơn vị tinh gọn, hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả, đảm bảo tính tổng thể, đồng bộ, liên thông, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ trong thời kỳ mới trên cơ sở văn bản chỉ đạo Trung ương, của Tỉnh; việc đảm bảo tỷ lệ cơ cấu nữ lãnh đạo trong tổ chức bộ máy của các cơ quan, đơn vị theo quy định.

- Việc tham mưu ban hành quy định, hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp cấp xã đảm bảo đúng quy định.

- Việc xây dựng và hoàn thiện Đề án vị trí việc làm, tỉ lệ công chức bố trí theo từng vị trí việc làm, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức trong các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp cấp xã đảm bảo đúng quy định.

- Sử dụng biên chế, số lượng người làm việc đảm bảo trong tổng số biên chế, số lượng người làm việc được giao.

- Việc thực hiện quản lý nhà nước đối với thôn theo quy định của pháp luật.

- Việc tổ chức thi hành pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn.

1.5. Cải cách chế độ công vụ

- Việc lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện cải cách chế độ công vụ.
- Kết quả thực hiện việc sắp xếp, bố trí, điều động, chuyển đổi vị trí công tác; đánh giá, xếp loại; đào tạo, bồi dưỡng; cho nghỉ hưu, thôi việc; kỷ luật; thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ, chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.
- Kết quả tuyển dụng viên chức theo quy định của pháp luật và phân cấp của UBND tỉnh.
- Công tác quản lý, siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện văn hóa công vụ đối với đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao tại cơ quan, đơn vị theo Công điện số 280/CĐ-TTg ngày 19/4/2023 và số 968/CĐ-TTg ngày 16/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ, Kết luận số 29-KL/TU ngày 22/7/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và các văn bản quy định, hướng dẫn của Tỉnh.
- Việc thực hiện quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức (hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử) theo quy định.

1.6. Cải cách tài chính công

- Việc lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện cải cách tài chính công.
- Kết quả thực hiện giải ngân vốn đầu tư ngân sách nhà nước;
- Kết quả giải ngân nguồn vốn thực hiện các Chương trình mục tiêu quốc gia; các đề án, chính sách của tỉnh tại đơn vị.
- Kết quả thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.
- Tình hình thực hiện lập dự toán; phân bổ và giao dự toán; quyết toán ngân sách và công khai tài chính.
- Việc thực hiện giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế, kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính; cơ chế tự chủ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công theo quy định.
- Việc xây dựng và ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ; quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của cơ quan, đơn vị; tổ chức thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công; chấp hành chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất 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.

- Việc thực hiện giảm chi hỗ trợ trực tiếp từ ngân sách nhà nước đối với các đơn vị sự nghiệp công lập so với năm 2025; số lượng đơn vị sự nghiệp công lập tăng mức độ tự chủ so với năm 2025;

- Thực hiện chế độ báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính và các báo cáo liên quan kịp thời, đầy đủ, đúng quy định.

1.7. Xây dựng và phát triển Chính quyền số; xây dựng và áp dụng ISO

1.7.1. Lĩnh vực Xây dựng và phát triển Chính quyền số:

+ Công tác quán triệt và tổ chức thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia; Nghị quyết số 71/NQ-CP ngày 01/4/2025, Nghị quyết số 11/NQ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ.

+ Việc lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện xây dựng và phát triển chính quyền số, triển khai các nền tảng số phục vụ công tác kiểm tra, giám sát của cơ quan quản lý nhà nước.

+ Kết quả thực hiện các nhiệm vụ về chuyển đổi số theo Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị.

+ Kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo/Tổ Công tác về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số.

+ Việc ứng dụng các Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp trực tuyến, một cửa điện tử, ứng dụng chữ ký số tại đơn vị, địa phương. Cập nhật, công khai, minh bạch thông tin trên Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, địa phương. Thực trạng hệ thống thông tin dùng chung có sử dụng dịch vụ điện toán đám mây.

+ Triển khai ứng dụng các nền tảng, Hệ thống thông tin dùng chung của tỉnh: Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp; Hệ thống thông tin báo cáo; Hệ thống hội nghị truyền hình trực tuyến;... Mức độ ứng dụng Trí tuệ nhân tạo (AI); ứng dụng hệ thống công dân số i-Hatinh. Tỷ lệ nhiệm vụ được theo dõi, quản lý, giám sát của các cơ quan hành chính thực hiện trên môi trường điện tử.

+ Việc triển khai, ứng dụng và tích hợp, kết nối các CSDL chuyên ngành theo danh mục được phê duyệt. Thực hiện chỉ đạo, điều hành, quản trị nội bộ trên môi trường điện tử.

+ Triển khai thực hiện các giải pháp tăng cường hiệu quả khai thác, sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn, đặc biệt đẩy mạnh công tác tuyên truyền và hỗ trợ người dân, doanh nghiệp tiếp cận và ứng dụng dịch vụ công trực tuyến toàn trình trong việc nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết TTHC.

+ Việc thực hiện các quy định của pháp luật về văn thư, lưu trữ theo Luật Lưu trữ năm 2024 và các văn bản thi hành Luật; Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư; Nghị định số 31/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ về quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực lưu trữ.

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: Ban hành Quyết định kèm danh mục hồ sơ cơ quan kịp thời, chất lượng; Cập nhật danh mục hồ sơ cơ quan lên Hệ thống Quản lý Văn bản và Hồ sơ công việc kịp thời, đúng quy định; Thực hiện tạo lập hồ sơ điện tử trên Hệ thống Quản lý Văn bản và Hồ sơ công việc; Thực hiện số hóa tài liệu lưu trữ giấy hình thành trước ngày 01/7/2025. Thực hiện công tác lưu trữ hồ sơ, tài liệu điện tử; chỉnh lý, số hóa tài liệu giấy tồn đọng năm 2026.

1.7.2. Lĩnh vực áp dụng ISO:

+ Việc chỉ đạo, điều hành, kiểm tra, giám sát, triển khai xây dựng, áp dụng, duy trì cải tiến và công bố Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 tại các đơn vị, địa phương, trong đó bao gồm các đơn vị trực thuộc, các Trường: Trung học cơ sở, Trường Tiểu học trực thuộc (đối với UBND cấp xã).

+ Đánh giá hiệu quả và tính phù hợp của Hệ thống quản lý chất lượng áp dụng tại các đơn vị, địa phương so với yêu cầu của TCVN ISO 9001:2015 và các quy định hiện hành.

+ Việc ban hành và áp dụng các quy trình nội bộ giải quyết công việc chuyên môn và các hoạt động khác (không liên quan TTHC).

+ Đánh giá chất lượng giải quyết TTHC thông qua đánh giá mức độ tuân thủ quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC tại các cơ quan, đơn vị.

2. Về tự kiểm tra đột xuất

Tùy theo tình hình thực hiện và yêu cầu thực tiễn, thực hiện tự kiểm tra các nội dung cụ thể:

- Tự kiểm tra việc tổ chức và hoạt động; việc thực hiện giải quyết TTHC sau đơn giản hóa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, các bộ phận chuyên môn liên quan.

- Tự kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực thi công vụ, nhiệm vụ của cán bộ, công chức.

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

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Thành lập Đoàn tự kiểm tra: Giao Phòng Văn hóa – Xã hội xã tham mưu UBND xã thành lập đoàn tự kiểm tra công tác cải cách hành chính tại cơ quan UBND xã. Theo đó, Phòng Văn hóa – Xã hội xã là cơ quan đầu mối, bố trí công chức làm thư ký về công tác tự kiểm tra cải cách hành chính tại cơ quan UBND xã.

2. Thời gian tự kiểm tra định kỳ:

Đợt 1: Trước ngày 30/9/2026.

Đợt 2: Theo Kế hoạch triển khai xác định Chỉ số CCHC của UBND xã.

3. Thời gian tự kiểm tra đột xuất: Do trưởng Đoàn tự kiểm tra quyết định lịch kiểm tra đột xuất không báo trước.

4. Trình tự kiểm tra

- Đơn vị được tự kiểm tra (trừ tự kiểm tra đột xuất) phải có báo cáo bằng văn bản gửi về đoàn tự kiểm tra trước 05 ngày theo lịch tự kiểm tra; chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, văn bản, tài liệu, số liệu liên quan để cung cấp cho đoàn tự kiểm tra và có trách nhiệm giải trình những vấn đề mà các thành viên của đoàn tự kiểm tra cần làm rõ; đồng thời đề xuất, kiến nghị những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

- Đoàn tự kiểm tra tổ chức làm việc với các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác tại UBND xã.

- Kết thúc tự kiểm tra, Trưởng đoàn nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện CCHC của đơn vị (lập thành biên bản), trên cơ sở đó có báo cáo kết quả gửi UBND xã.

- Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác nghiêm túc chấn chỉnh, khắc phục những vấn đề còn tồn tại như biên bản và báo cáo tự kiểm tra đã nêu và báo cáo kết quả khắc phục về lãnh đạo UBND xã.

Trên đây là Kế hoạch tự kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2026, yêu cầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND xã triển khai thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các phòng, trung tâm trực thuộc UBND xã;
- Lưu: VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH

Mai Văn Dũng

