

Số: /KH-UBND

Trăng Bom, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 trên địa bàn xã Trăng Bom

Thực hiện Kế hoạch số 241/KH-UBND ngày 31/12/2025 của UBND tỉnh về kiểm tra cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 trên địa bàn tỉnh Đồng Nai; Kế hoạch số 22/KH-UBND ngày 22/01/2026 của UBND xã về cải cách hành chính xã Trăng Bom năm 2026. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 trên địa bàn xã, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Đôn đốc, nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu các phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

b) Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, cải tiến lề lối làm việc, nâng cao tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ, hiệu quả giải quyết công việc của cán bộ, công chức, viên chức, nhằm góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả của các cơ quan hành chính nhà nước.

c) Kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị. Qua đó phát hiện những sáng kiến, cách làm hay trong tổ chức, triển khai thực hiện. Đồng thời, đánh giá ưu điểm, nhược điểm, hạn chế và nguyên nhân trong tổ chức thực hiện văn bản chỉ đạo của Trung ương, UBND tỉnh và UBND xã trong công tác cải cách hành chính để tham mưu giúp UBND xã, Chủ tịch UBND xã về những vấn đề cần tập trung chỉ đạo.

d) Sử dụng kết quả kiểm tra cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị làm tiêu chí, căn cứ đề xuất khen thưởng, xử lý vi phạm và đánh giá công vụ theo quy định; đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu, các cơ quan, đơn vị năm 2026 mà không đánh giá lại đối với các nội dung đã được các Đoàn kiểm tra của xã kết luận.

2. Yêu cầu

a) Nội dung kiểm tra có trọng tâm; hoạt động kiểm tra phải chính xác, khách quan, đúng quy định của pháp luật và không làm cản trở hoạt động bình thường của các cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

b) Qua kiểm tra phải làm rõ những mặt tích cực, những tồn tại, hạn chế (nếu có); kiến nghị các biện pháp xử lý cụ thể. Kết thúc kiểm tra báo cáo kết quả kiểm tra về UBND xã theo quy định.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

Kiểm tra việc triển khai và kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính của các phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc xã trong năm 2026 (*tính đến thời điểm kiểm tra*), tập trung vào các nhiệm vụ sau:

1. Kiểm tra công tác chỉ đạo điều hành về cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và việc rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính theo ngành, lĩnh vực được phân công tại các cơ quan, đơn vị.

2. Kiểm tra kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính được UBND xã, Chủ tịch UBND xã giao tại Kế hoạch số 22/KH-UBND ngày 22/01/2026 của UBND xã về cải cách hành chính xã Trảng Bom năm 2026 ở 06 lĩnh vực: Cải cách thể chế, cải cách thủ tục hành chính, cải cách tổ chức bộ máy, cải cách chế độ công vụ, cải cách tài chính công, xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

3. Kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính:

- Kiểm tra việc kiện toàn nhân sự làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính xã, việc bố trí trang thiết bị máy móc, điều kiện làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã, trong đó trọng tâm là đảm bảo điều kiện triển khai nhiệm vụ số hóa hồ sơ thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục không phụ thuộc địa giới hành chính, thanh toán trực tuyến, không dùng tiền mặt, khai thác hiệu quả các cơ sở dữ liệu về dân cư được kết nối trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

- Kiểm tra việc niêm yết công khai danh mục thủ tục hành chính, công khai quy trình thực hiện, biểu mẫu hồ sơ, hồ sơ mẫu..

- Kiểm tra tiến độ giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của các phòng ban qua hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh, quy trình thực hiện giữa Trung tâm phục vụ hành chính công xã và các phòng ban chuyên môn xã, việc trả kết quả hồ sơ.

- Kiểm tra thực hiện việc xin lỗi tổ chức, cá nhân đối với các trường hợp trễ hẹn trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Kiểm tra và việc tham mưu UBND xã rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính theo ngành, lĩnh vực được giao.

- Kiểm tra việc thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong giải quyết thủ tục hành chính, nhất là trong việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến; việc tuân thủ quy trình tiếp nhận và xử lý hồ sơ trực tuyến; số hóa hồ sơ thủ tục hành chính, tái sử dụng dữ liệu số hóa.

4. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị trong việc nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (*Par index*), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước (*Sipas*) của xã.

III. ĐỐI TƯỢNG, THÀNH PHẦN, THỜI GIAN VÀ HÌNH THỨC KIỂM TRA

1. Đối tượng

Các phòng, ban chuyên môn và Trung tâm Phục vụ hành chính công xã (gọi tắt là các cơ quan, đơn vị).

2. Thành phần tham dự kiểm tra

a) Đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính.

b) Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị và công chức chuyên trách công tác cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị.

3. Thời gian tiến hành kiểm tra: Quý II, III, IV/2026.

4. Hình thức kiểm tra

Kết hợp hình thức làm việc trực tiếp tại cơ quan, đơn vị và kiểm tra qua báo cáo và qua phần mềm một cửa điện tử, cụ thể:

a) Kiểm tra theo Kế hoạch (*Thời gian và đối tượng kiểm tra theo Phụ lục đính kèm*)

UBND xã thành lập Đoàn Kiểm tra công tác CCHC và tổ chức kiểm tra trực tiếp tại một số cơ quan, đơn vị. Đoàn Kiểm tra nghe báo cáo, giải trình về tình hình triển khai thực hiện công tác CCHC, kiểm tra thực tế các văn bản đã triển khai và kết quả thực hiện.

b) Kiểm tra đột xuất

Căn cứ vào tình hình thực tế triển khai cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã để lựa chọn ngẫu nhiên kiểm tra đột xuất (*không thông báo trước thời gian, địa điểm, đơn vị kiểm tra*). Nội dung kiểm tra gồm toàn phần hoặc một phần nêu trong Kế hoạch này.

c) Kiểm tra kết quả giải quyết TTHC qua hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh và của các Bộ ngành.

Đoàn kiểm tra thực hiện trích xuất dữ liệu từ phần mềm một cửa để đánh giá, kiểm tra ngẫu nhiên những hồ sơ đã hoàn thành xử lý trên hệ thống phần mềm một cửa để đánh giá việc tham mưu thực hiện giải quyết TTHC của các phòng ban chuyên môn, đơn vị thuộc UBND xã.

IV. KINH PHÍ

Kinh phí phục vụ hoạt động kiểm tra được sử dụng từ nguồn kinh phí thực hiện công tác cải cách hành chính đã phân bổ cho Phòng Văn hóa – Xã hội năm 2026.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hoá – Xã hội

- Là cơ quan thường trực Đoàn kiểm tra, có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan lựa chọn đơn vị kiểm tra và xây dựng lịch kiểm tra cụ thể tại các cơ quan, đơn vị (đối với kiểm tra theo kế hoạch).

- Trình Chủ tịch UBND xã ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra CCHC, kiểm soát thủ tục hành chính xã Trảng Bom năm 2025.

- Căn cứ yêu cầu thực tế lựa chọn đơn vị kiểm tra đột xuất theo yêu cầu.

- Đôn đốc, tổ chức thực hiện Kế hoạch này, chuẩn bị các điều kiện phục vụ Đoàn kiểm tra; tổng hợp kết quả kiểm tra, báo cáo Chủ tịch xã; đề xuất các giải pháp, biện pháp chỉ đạo cơ quan, đơn vị, cá nhân khắc phục tồn tại, hạn chế phát hiện qua kiểm tra.

2. Trung tâm phục vụ hành chính công xã

- Căn cứ nội dung kế hoạch này, triển khai thực hiện các biện pháp kiểm soát thủ tục hành chính nhằm hướng dẫn, đôn đốc các phòng ban chuyên môn, cán bộ công chức xã thực hiện việc giải quyết TTHC cho người dân và doanh nghiệp đảm bảo theo đúng quy định. Sau các đợt kiểm tra, tham mưu UBND xã văn bản chấn chỉnh, khắc phục những tồn tại, hạn chế (nếu có).

- Phối hợp cử nhân sự tham gia Đoàn kiểm tra cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính với vai trò Phó Trưởng đoàn phối hợp triển khai công tác kiểm tra thuộc lĩnh vực kiểm soát thủ tục hành chính tại các cơ quan, đơn vị.

3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị

- Triển khai tới cán bộ, công chức thuộc cơ quan, đơn vị nội dung của kế hoạch kiểm tra và chỉ đạo thực hiện các nội dung liên quan tại cơ quan, đơn vị.

- Phối hợp cử công chức của cơ quan, đơn vị tham gia Đoàn kiểm tra của xã khi có yêu cầu.

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm chuẩn bị báo cáo phục vụ Đoàn kiểm tra và tạo điều kiện thuận lợi để đoàn kiểm tra hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính xã Trảng Bom năm 2025. Trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua Phòng Văn hoá – Xã hội) để xem xét, giải quyết theo quy định./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (Phòng CCHC và VTLT);
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng chuyên môn thuộc xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã;
- Đăng Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VHXXH.

CHỦ TỊCH

Lê Ngọc Tiên

PHỤ LỤC

Đối tượng, thời gian kiểm tra cải cách hành chính và kiểm soát TTHC năm 2026 trên địa bàn xã Trảng Bom

(Đính kèm Kế hoạch số: /KH-UBND ngày / /2026 của
Chủ tịch UBND xã)

STT	Tên cơ quan, đơn vị	Thời gian triển khai kiểm tra	Niên độ kiểm tra
1	Văn phòng HĐND&UBND xã	Đợt 1: Quý II/2026 Đợt 2: Quý III/2026	Từ ngày 01/01/2026 đến thời điểm kiểm tra
2	Trung tâm phục vụ Hành chính công	Đợt 1: Quý II/2026 Đợt 2: Quý III/2026	Từ ngày 01/01/2026 đến thời điểm kiểm tra
3	Phòng Kinh tế	Đợt 1: Quý II/2026 Đợt 2: Quý III/2026	Từ ngày 01/01/2026 đến thời điểm kiểm tra
4	Phòng Văn hóa - Xã hội	Đợt 1: Quý II/2026 Đợt 2: Quý III/2026	Từ ngày 01/01/2026 đến thời điểm kiểm tra