

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác cải cách hành chính
trên địa bàn phường Rạch Giá năm 2026

Căn cứ Kế hoạch số 29/KH-UBND ngày 03 tháng 02 năm 2026 của UBND phường Rạch Giá về công tác cải cách hành chính năm 2026;

Để tăng cường việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tỉnh, Ủy ban nhân dân phường ban hành Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính trên địa bàn phường Rạch Giá năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đánh giá đúng thực chất mức độ triển khai thực hiện các nhiệm vụ công tác cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị; kịp thời phát hiện những mặt chưa làm được, hạn chế, thiếu sót để khắc phục, đồng thời phát huy ưu điểm, những mặt làm được, những mô hình, giải pháp, cách làm hiệu quả, sáng tạo.

Nâng cao tinh thần trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ, công vụ, chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính của người đứng đầu và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị.

2. Yêu cầu

Công tác kiểm tra phải đảm bảo đúng pháp luật, chính xác, khách quan, công khai, minh bạch; Có sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị, không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của các cơ quan, đơn vị, địa phương được kiểm tra. Đồng thời, đảm bảo trọng tâm, trọng điểm; Kết hợp chặt chẽ công tác kiểm tra CCHC với việc kiểm tra tình hình tổ chức thực hiện nhiệm vụ trọng tâm được UBND phường giao trong lĩnh vực CCHC. Gắn hoạt động kiểm tra với hướng dẫn, đôn đốc và hỗ trợ tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện

Các cơ quan, đơn vị chủ động xây dựng báo cáo kiểm tra đảm bảo trung thực, phản ánh đúng tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị mình. Những tồn tại, hạn chế về CCHC được chỉ ra qua công tác kiểm tra phải được các cơ quan, đơn vị có giải pháp khắc phục một cách nghiêm túc, có báo cáo khắc phục. Trong trường hợp cần thiết có thể có thực hiện phúc tra đối với các cơ quan, đơn vị.

III. ĐỐI TƯỢNG, SỐ LƯỢNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra: Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND phường (gồm Giáo dục, Y tế và đơn vị sự nghiệp công lập khác).

2. Số lượng, cơ quan, đơn vị được kiểm tra

Dự kiến kiểm tra tối thiểu 20% số lượng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường và các trường học trên địa bàn phường, Cụ thể: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân; Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị; Trung tâm Dịch vụ tổng hợp; Trường Mẫu giáo Hoa Mai; Trường tiểu học Đinh Bộ Lĩnh; Trường tiểu học Trung Vương; Trường tiểu học Nguyễn Hiền; Trường Tiểu học Kim Đồng; Trường THCS Hùng Vương, Trạm y tế Rạch Giá 1.

Các cơ quan, đơn vị còn lại tiến hành tự kiểm tra theo kế hoạch và gửi báo cáo về UBND phường (qua Phòng Văn hóa – Xã hội).

II. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, PHƯƠNG PHÁP, ĐỊA ĐIỂM, THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Nội dung kiểm tra

- Việc tổ chức triển khai, tiến độ và kết quả thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính được Ủy ban nhân dân phường giao theo Kế hoạch số 29/KH-UBND ngày 03 tháng 02 năm 2026 của UBND phường Rạch Giá.

- Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính; 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; chuyển đổi số trong các cơ quan nhà nước.

- Việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; chất lượng giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức. Trong đó, tập trung kiểm tra việc giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của người dân, doanh nghiệp; đánh giá tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng và trước hạn, tình trạng hồ sơ trễ hạn, nguyên nhân và trách nhiệm liên quan.

- Việc triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính gắn với chính quyền số, Đề án 06.

- Việc khắc phục các tồn tại, hạn chế đã được chỉ ra qua kiểm tra, đánh giá CCHC các năm trước (nếu có).

2. Hình thức, phương pháp kiểm tra

- Kiểm tra trực tiếp tại cơ quan, đơn vị.

- Kiểm tra thông qua hồ sơ, tài liệu, báo cáo và trao đổi, làm việc với lãnh đạo, công chức, viên chức có liên quan.

- Trao đổi những vấn đề liên quan đến nội dung kiểm tra.

- Kết luận kiểm tra

- Cơ quan, đơn vị được kiểm tra xây dựng báo cáo phục vụ Đoàn kiểm tra (Theo Đề cương được ban hành kèm theo Hướng dẫn báo cáo CCHC định kỳ theo quy định, gửi Phòng Văn hóa – Xã hội trước 07 ngày kiểm tra theo lịch đã thông báo).

3. Thời gian kiểm tra

- Thời gian: Trong quý II và III năm 2026
- Phúc tra: Thực hiện trong quý IV năm 2026 đối với cơ quan, đơn vị có tồn tại, hạn chế hoặc theo yêu cầu của Chủ tịch UBND phường.
- Đoàn kiểm tra sẽ có văn bản thông báo cụ thể thời gian kiểm tra sau.

III. THÀNH PHẦN TIẾP VÀ LÀM VIỆC VỚI ĐOÀN KIỂM TRA VÀ CHƯƠNG TRÌNH LÀM VIỆC TẠI ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA

1. Thành phần làm việc với Đoàn kiểm tra

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định thành lập Đoàn kiểm tra cải cách hành chính năm 2026.
- Trưởng đoàn: Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội.
- Thành viên: đại diện lãnh đạo phòng, ban chuyên môn, trường học; công chức được phân công làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính của đơn vị.

2. Chương trình làm việc

a) Kiểm tra thực tế:

- Phương pháp kiểm tra: Xem xét tài liệu, hồ sơ và trao đổi trực tiếp với các bộ phận, công chức có liên quan.
- Tài liệu, hồ sơ: cơ quan được kiểm tra chuẩn bị cho Đoàn kiểm tra các tài liệu, hồ sơ minh chứng theo báo cáo của đơn vị.

Lưu ý: Cơ quan được kiểm tra chuẩn bị đầy đủ tài liệu, hồ sơ tại Hội trường/phòng họp, cử công chức chuyên môn làm việc với Đoàn Kiểm tra.

b) Họp thông qua kết quả kiểm tra:

- Giới thiệu thành phần làm việc (Đoàn Kiểm tra, cơ quan được kiểm tra).
- Đại diện cơ quan được kiểm tra thông qua báo cáo kiểm tra (*tóm tắt*).
- Thành viên Đoàn Kiểm tra thông qua kết quả kiểm tra, trao đổi với đơn vị về các nội dung qua kiểm tra thực tế và nội dung Đoàn Kiểm tra quan tâm (*nếu có*).
- Đơn vị giải trình những vấn đề thành viên Đoàn Kiểm tra đặt ra (*nếu có*).
- Đại diện Đoàn Kiểm tra ghi nhận những ý kiến của đơn vị.
- Trưởng Đoàn Kiểm tra kết luận, ký Biên bản kiểm tra.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính năm 2026 được sử dụng từ nguồn kinh phí cải cách hành chính năm 2026, Ủy ban nhân dân phường đã giao Phòng Văn hóa – Xã hội quản lý, sử dụng và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa – Xã hội

- Chủ trì, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường triển khai thực hiện Kế hoạch; thành lập Đoàn kiểm tra và xây dựng đề cương kiểm tra chi tiết để thực hiện các nội dung theo Kế hoạch này.

- Thông báo thời gian, địa điểm kiểm tra đến các cơ quan, đơn vị, địa phương được kiểm tra.

- Tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra; theo dõi, đôn đốc việc khắc phục tồn tại, hạn chế và tham mưu tổ chức phúc tra theo quy định.

2. Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường

- Phối hợp với Phòng Văn hóa – xã hội triển khai thực hiện Kế hoạch này và cử cán bộ, công chức tham gia Đoàn kiểm tra theo đề nghị của Phòng Văn hóa – xã hội.

- Tổ chức tiếp Đoàn kiểm tra làm việc tại cơ quan, đơn vị. Chuẩn bị báo cáo, cung cấp tài liệu, hồ sơ và các nội dung liên quan theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra, tạo điều kiện thuận lợi cho Đoàn hoàn thành nhiệm vụ theo Kế hoạch.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2026 của UBND phường Rạch Giá. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc, kịp thời phản ánh về UBND phường (qua phòng Văn hóa – xã hội) để có xem xét, giải quyết. /

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- CT và các PCT UBND phường;
- Các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND phường;
- Các trường học trên địa bàn phường;
- Lưu: VT, cntduong.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Dương Hồng Tuấn