

Số: /KH-V PUBND

Lai Châu, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 1300/KH-UBND ngày 27/3/2026 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính tỉnh Lai Châu năm 2026; Văn phòng UBND tỉnh ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2026 tại cơ quan Văn phòng như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thông qua công tác kiểm tra, đánh giá tình hình, tiến độ và kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính qua đó kịp thời giải quyết những tồn tại, khó khăn, đồng thời rút bài học kinh nghiệm, đề xuất các biện pháp giải quyết, những sáng kiến, cách làm hay để công tác cải cách hành chính của cơ quan Văn phòng được triển khai thực hiện đạt được kết quả cao, cải thiện chỉ số CCHC.

Nâng cao tinh thần trách nhiệm, tạo chuyên biến về kỷ luật, kỷ cương hành chính của công chức, viên chức cơ quan trong thực hiện cải cách hành chính.

2. Yêu cầu

Công tác kiểm tra phải phản ánh đúng thực trạng, kết quả đạt được của các đơn vị. Việc kiểm tra, đánh giá phải bảo đảm chất lượng, hiệu quả, phản ánh trung thực kết quả thực hiện. Qua kiểm tra đề xuất, kiến nghị với lãnh đạo cơ quan những giải pháp nâng cao chất lượng thực hiện nhiệm vụ CCHC.

Các phòng, ban, trung tâm được kiểm tra phải xây dựng báo cáo, cung cấp các tài liệu liên quan phục vụ đoàn kiểm tra theo yêu cầu.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Công tác chỉ đạo, điều hành; tuyên truyền cải cách hành chính

Công tác xây dựng, ban hành chương trình, kế hoạch và các văn bản khác trong chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của cơ quan Văn phòng.

2. Cải cách tổ chức bộ máy

Việc tham mưu thực hiện các quy định về tổ chức bộ máy, công tác quản lý sử dụng biên chế và cơ cấu số lượng lãnh đạo quản lý.

3. Cải cách chế độ công vụ

Việc tham mưu thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

Tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện văn hóa công vụ của cán bộ, công chức, viên chức; công tác đánh giá xếp loại cán bộ, công chức, viên chức năm 2025.

4. Việc xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

Tình hình thực hiện Kế hoạch số 137/KH-UBND ngày 24/10/2025 của cơ quan Văn phòng về chuyển đổi số năm 2026.

Việc gửi nhận văn bản điện tử trong quản lý điều hành, thực hiện các nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; hộp thư công vụ trong trao đổi công việc; việc sử dụng chữ ký số để phát hành văn bản điện tử; việc thực hiện báo cáo Chỉ số Chuyển đổi số.

Việc cung cấp thông tin theo quy định trên Trang Thông tin điện tử Văn phòng và việc tuyên truyền công tác CCHC trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh.

5. Việc tham mưu thực hiện chế độ tự chủ theo quy định của Chính phủ tại các Nghị định: số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005, số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013, số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021.

6. Việc cập nhật hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức trên Cơ sở dữ liệu của tỉnh về cán bộ, công chức, viên chức.

III. THỜI GIAN, THÀNH PHẦN TỔ KIỂM TRA

1. Thời gian kiểm tra

Dự kiến kiểm tra là ½ ngày trong quý III năm 2026 (*Thời gian cụ thể sẽ thông báo đến các đơn vị*).

2. Thành phần Tổ kiểm tra

Tổ trưởng: Đại diện lãnh đạo Văn phòng.

Thành viên: Đại diện lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công; 01 chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công; chuyên viên tham mưu công tác CCHC của cơ quan Văn phòng.

IV. ĐỐI TƯỢNG, PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. **Đối tượng:** Trung tâm Tin học và Công báo; Phòng Hành chính – Quản trị.

2. Phương pháp

Tổ kiểm tra sẽ thông báo thời gian, chương trình kiểm tra tới các đơn vị được kiểm tra. Các đơn vị được kiểm tra căn cứ nội dung Kế hoạch kiểm tra xây dựng báo cáo (*Theo đề cương đính kèm*).

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Hành chính – Quản trị

Tham mưu lãnh đạo Văn phòng thành lập Tổ kiểm tra công tác CCHC năm 2026.

Làm đầu mối, phối hợp với các thành viên Tổ kiểm tra tổ chức thực hiện kiểm tra theo nội dung Kế hoạch. Thông báo cho các thành viên Tổ kiểm tra và các đơn vị được kiểm tra về nội dung, thời gian kiểm tra,

Có trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị chuẩn bị báo cáo các nội dung kiểm tra đảm bảo yêu cầu đặt ra.

Kết thúc cuộc kiểm tra tổng hợp biên bản, xây dựng báo cáo kết quả bằng văn bản gửi lãnh đạo Văn phòng, Tổ kiểm tra, các đơn vị được kiểm tra.

Giám sát, đôn đốc, hướng dẫn các đơn vị được kiểm tra khắc phục những tồn tại về thực hiện công tác CCHC mà Tổ kiểm tra kết luận.

2. Thành viên Tổ kiểm tra

Căn cứ nhiệm vụ được phân công thực hiện có hiệu quả nội dung Kế hoạch kiểm tra.

3. Các đơn vị được kiểm tra

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao trong công tác cải cách hành chính, chuẩn bị những nội dung theo yêu cầu của Tổ kiểm tra và phối hợp với Tổ kiểm tra khi thực hiện nhiệm vụ.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC năm 2026 của Văn phòng UBND tỉnh, yêu cầu các phòng, ban, trung tâm nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sơ Nội vụ (b/c);
- V;
- Các phòng, ban, trung tâm;
- Lưu: VT, HCQT.

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

Nguyễn Văn Ban