

Số: 610 /QĐ-UBND

Quý Hòa, ngày 13 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Thành lập Đoàn kiểm tra thực hiện các chỉ tiêu
Công tác cải cách hành chính năm 2026**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ QUÝ HÒA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2026;

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2021-2030; Nghị quyết số 60-NQ/TU ngày 15/12/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về đẩy mạnh cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh giai đoạn 2021-2030; Quyết định số 282/QĐ-TTg ngày 12/02/2026 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước trọng tâm giai đoạn 2026 - 2030;

Căn cứ Kế hoạch số 64/KH-UBND ngày 08/4/2026 của Ủy ban nhân dân xã Quý Hòa về cải cách hành chính xã Quý Hòa năm 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 142/KH-UBND ngày 29/7/2026 của Ủy ban nhân dân xã Quý Hòa về nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) xã Quý Hòa năm 2026;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa – Xã hội tại tờ trình số 360/TTr-VHXXH ngày 08/10/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Đoàn kiểm tra, đôn đốc, tháo gỡ khó khăn và nâng cao hiệu quả các chỉ tiêu cải cách hành chính năm 2026 (sau đây gọi tắt là Đoàn kiểm tra), trên cơ sở kết quả thực hiện 9 tháng đầu năm 2026 đoàn kiểm tra gồm các ông, bà sau:

1. Bà Lý Thị Hiền, Phó Chủ tịch UBND xã: Trưởng Đoàn;
2. Ông Hoàng Văn Chung, Trưởng phòng VHXXH: Phó Trưởng Đoàn;

* Các thành viên:

3. Ông Nông Ngọc Thắng, Trưởng phòng Kinh tế;
4. Ông Lê Minh Châu, Phó chánh VP HĐND và UBND;
5. Ông Nông Minh Trường, Phó giám đốc TTPV HCC;
6. Bà Lăng Thị Tin, Công chức phòng VHXXH; Thư ký Đoàn kiểm tra.

Điều 2. Đối tượng, nội dung, thời kỳ, thời gian, hình thức và địa điểm kiểm tra

1. Đối tượng được kiểm tra

Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã

2. Nội dung kiểm tra

a) Việc thực hiện các tiêu chí cải cách hành chính theo kế hoạch số 64/KH-UBND và các tiêu chí tại Quyết định số 1432/QĐ-UBND ngày 07/8/2026.

b) Việc thực hiện nhiệm vụ UBND xã, Chủ tịch UBND xã giao; tập trung các nhiệm vụ hoàn thành chậm hạn, đã quá thời hạn nhưng chưa hoàn thành, nhiệm vụ sắp đến hạn; làm rõ nguyên nhân, trách nhiệm, tiến độ và thời hạn cam kết hoàn thành.

c) Việc thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp thuộc Chỉ số PAR INDEX, SIPAS theo Kế hoạch số 142/KH-UBND, tập trung vào chất lượng tiếp cận dịch vụ hành chính công, niêm yết thủ tục hành chính, giảm hồ sơ trễ hạn, chất lượng hướng dẫn và trả kết quả, xử lý phản ánh, kiến nghị; việc thực hiện các yêu cầu về thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính thuộc trách nhiệm của cơ quan, đơn vị theo chỉ đạo của UBND xã.

3. Thời kỳ kiểm tra: Kết quả thực hiện 9 tháng đầu năm 2026; số liệu phục vụ kiểm tra cập nhật đến ngày 20/10/2026. Đối với hồ sơ thủ tục hành chính quá hạn, nhiệm vụ được giao và nội dung khắc phục, cập nhật đến thời điểm kiểm tra.

4. Thời gian kiểm tra: Theo Lịch làm việc kèm theo Quyết định này; hoàn thành toàn bộ nội dung kiểm tra trong tháng 10/2026.

5. Hình thức, địa điểm kiểm tra: Kiểm tra trực tiếp tại phòng làm việc, đơn vị được kiểm tra; kết hợp đối chiếu báo cáo, hồ sơ, tài liệu và dữ liệu trên các hệ thống thông tin có liên quan.

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Đoàn kiểm tra

1. Nhiệm vụ của Đoàn kiểm tra

a) Kiểm tra, đôn đốc tại các cơ quan, đơn vị có tồn tại, hạn chế thuộc các lĩnh vực UBND xã được giao phụ trách; tập trung xác định nguyên nhân, trách nhiệm, biện pháp xử lý và thời hạn hoàn thành, bảo đảm việc kiểm tra đúng trọng tâm, không trùng lặp.

b) Kiểm tra việc triển khai các nhiệm vụ tại Kế hoạch số 64/KH-UBND ngày 08/4/2026, Kế hoạch số 142/KH-UBND ngày 29/4/2026.

c) Thông báo thời gian kiểm tra; tổ chức làm việc, lập biên bản hoặc ghi nhận kết quả làm việc; xây dựng, ban hành Thông báo kết quả kiểm tra đối với từng cơ quan, đơn vị, trong đó xác định rõ nội dung đã hoàn thành, nội dung cần khắc phục, trách nhiệm và thời hạn hoàn thành.

d) Hoàn thành kiểm tra trong tháng 10/2026; tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra bằng văn bản, kiến nghị xử lý đối với nội dung vượt thẩm quyền (nếu có), báo cáo Chủ tịch UBND xã xem xét chỉ đạo.

2. Quyền hạn của Đoàn kiểm tra

a) Yêu cầu các cơ quan, đơn vị và cá nhân thuộc đối tượng kiểm tra báo cáo, giải trình, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra.

b) Trao đổi nghiệp vụ; đôn đốc cơ quan, đơn vị thực hiện giải pháp khắc phục tồn tại, hạn chế; yêu cầu bổ sung, làm rõ hồ sơ, dữ liệu khi cần thiết; tổng hợp, kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo đối với nội dung vượt thẩm quyền.

c) Kiến nghị các cơ quan, đơn vị và cá nhân thực hiện các biện pháp khắc phục hạn chế, thiếu sót được phát hiện qua kiểm tra.

3. Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên Đoàn kiểm tra do Trưởng Đoàn phân công. Trong quá trình kiểm tra, Trưởng Đoàn được đề nghị thư ký tổng hợp, cử công chức tham gia theo nội dung làm việc khi cần thiết.

4. Đoàn kiểm tra tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 4. Nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị được kiểm tra

1. Xây dựng Báo cáo theo đề cương gửi kèm Quyết định này, gửi về UBND xã trước ngày 25/10/2026; đồng thời chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu, dữ liệu chứng minh kết quả thực hiện. Đối với hồ sơ thủ tục hành chính quá hạn và nhiệm vụ chậm hạn, phải có danh sách chi tiết, nguyên nhân, trách nhiệm, kết quả xử lý và thời hạn khắc phục.

2. Bố trí lãnh đạo cơ quan, đơn vị; công chức phụ trách cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, Bộ phận Một cửa, theo dõi nhiệm vụ được giao và các cá nhân có liên quan trực tiếp đến nội dung kiểm tra để làm việc với Đoàn; chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ kiểm tra.

3. Thực hiện đầy đủ các yêu cầu, nội dung khắc phục tại Thông báo kết quả kiểm tra; báo cáo kết quả theo thời hạn được yêu cầu và gửi kèm tài liệu chứng minh. Nội dung báo cáo đã hoàn thành nhưng không có tài liệu chứng minh thì chưa được xác định là hoàn thành.

Điều 5. Chánh văn phòng HĐND và UBND xã, Trưởng các phòng: Kinh tế, Văn hóa - Xã hội, các ông, bà có tên tại Điều 1 và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Thường trực Đảng ủy;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Các phòng chuyên môn trực thuộc UBND xã;
- Trung tâm hành chính công xã;
- Lưu: VT, VHXXH.

CHỦ TỊCH



Bé Văn Lý