

Số: /KH-VPUBND

Gia Lai, ngày tháng 4 năm 2026

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm tra công tác cải cách hành chính**  
**của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh năm 2026**

Thực hiện Kế hoạch số 99/KH-UBND ngày 17 tháng 3 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính tỉnh Gia Lai năm 2026; Kế hoạch số 1186/KH-VPUBND ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 và Quyết định số 85/QĐ-VPUBND ngày 23 tháng 4 năm 2026 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2026 - 2030 Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2026 của Văn phòng với các nội dung như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Nhằm rà soát, đánh giá việc triển khai và thực hiện các nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch, kết luận, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh gắn với các nhiệm vụ theo Kế hoạch số 1186/KH-VPUBND ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2026.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính; nâng cao tinh thần trách nhiệm của công chức, viên chức trong thực hiện cải cách hành chính, nhất là người đứng đầu các cơ quan, đơn vị.

- Kịp thời phát hiện những khó khăn, vướng mắc để tham mưu giải pháp tháo gỡ, hỗ trợ cho các đơn vị. Đồng thời ghi nhận những kết quả đạt được, biểu dương những đơn vị thực hiện tốt, có đổi mới, sáng tạo trong công tác cải cách hành chính.

- Thông qua kiểm tra, đánh giá mức độ gắn kết giữa cải cách hành chính với nâng cao chất lượng tham mưu, tổng hợp; công tác theo dõi, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; đẩy mạnh đơn giản hóa quy trình xử lý công việc và ứng dụng chuyển đổi số, khai thác dữ liệu phục vụ chỉ đạo, điều hành.

**2. Yêu cầu**

- Việc kiểm tra công tác cải cách hành chính phải thực hiện đúng quy định, có trọng tâm, trọng điểm; nội dung kiểm tra đầy đủ, toàn diện trên tất cả các lĩnh vực cải cách hành chính.

- Bảo đảm khách quan, gắn với hướng dẫn, tháo gỡ khó khăn; không gây trở ngại đến hoạt động của đơn vị.

- Các đơn vị được kiểm tra chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu và phối hợp với Đoàn kiểm tra.

- Những tồn tại, hạn chế được chỉ ra qua kiểm tra, các đơn vị được kiểm tra phải có giải pháp khắc phục một cách nghiêm túc và có báo cáo kết quả khắc phục.

- Kết quả kiểm tra phải làm rõ trách nhiệm người đứng đầu; chất lượng tham mưu, phối hợp xử lý công việc; tiến độ thực hiện nhiệm vụ; mức độ công khai, minh bạch và ứng dụng công nghệ số trong chỉ đạo, điều hành, giải quyết công việc.

## **II. NỘI DUNG KIỂM TRA**

Kiểm tra việc tổ chức triển khai và kết quả thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2026 trên các lĩnh vực: 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.

*(Có Đề cương báo cáo kèm theo)*

## **III. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN, PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA**

**1. Đối tượng kiểm tra:** các phòng, ban, trung tâm thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

**2. Thời gian kiểm tra:** Đoàn kiểm tra tổ chức kiểm tra vào Quý IV năm 2026. Thời gian cụ thể do Trưởng Đoàn kiểm tra quyết định.

### **3. Phương pháp kiểm tra**

- Kiểm tra trực tiếp: căn cứ Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, Đoàn kiểm tra sẽ thông báo về thời gian, nội dung kiểm tra và tổ chức kiểm tra trực tiếp tại các đơn vị theo Kế hoạch.

- Kiểm tra gián tiếp: các đơn vị được kiểm tra xây dựng báo cáo theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra và gửi về Đoàn kiểm tra kèm theo các tài liệu kiểm chứng.

- Tự kiểm tra: các đơn vị xây dựng kế hoạch và tổ chức tự kiểm tra, gửi báo cáo kết quả kiểm tra cho Đoàn kiểm tra cải cách hành chính để tổng hợp báo cáo Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

## **IV. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA VÀ THÀNH PHẦN LÀM VIỆC CỦA ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA**

### **1. Thành phần Đoàn kiểm tra**

- Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Trưởng Đoàn;

- Trưởng phòng Phòng Hành chính - Tổ chức, Phó Trưởng Đoàn;

- Trưởng phòng Phòng Quản trị - Tài vụ, thành viên;
- Kế toán trưởng Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành viên;
- Chuyên viên Phòng Hành chính - Tổ chức, thành viên - Thư ký.

## **2. Thành phần của đơn vị tham gia làm việc cùng Đoàn kiểm tra**

- Người đứng đầu đơn vị được kiểm tra;
- Công chức, viên chức của đơn vị có liên quan đến nội dung kiểm tra và viên chức được giao nhiệm vụ theo dõi, tham mưu công tác cải cách hành chính của đơn vị.

## **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

- Trưởng các phòng, ban, trung tâm thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ các nội dung phân công chuẩn bị nội dung triển khai thực hiện.

- Trưởng phòng Phòng Hành chính - Tổ chức giúp Chánh Văn phòng theo dõi, đôn đốc các phòng, ban, trung tâm thuộc Văn phòng triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm tra cải cách hành chính tại Văn phòng đạt chất lượng, hiệu quả; tổng hợp báo cáo kết quả tại các cuộc họp giao ban định kỳ của Văn phòng.

- Các phòng, ban, trung tâm thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ động rà soát, xây dựng nội dung tự kiểm tra phù hợp chức năng, nhiệm vụ, bảo đảm gắn với yêu cầu cải cách hành chính và nâng cao hiệu quả thực thi công vụ.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc, kịp thời báo cáo Chánh Văn phòng để có biện pháp chỉ đạo thực hiện./.

### ***Nơi nhận:***

- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Các phòng, ban, trung tâm (để t/h);
- Lưu: VT, HCTC.

**CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Nguyễn Xuân Vinh**

## **ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO**

### **Phục vụ kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2026**

#### **I. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC**

##### **1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính**

- Việc quán triệt các văn bản chỉ đạo về cải cách hành chính của cấp trên; việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch cải cách hành chính hàng năm; công tác báo cáo cải cách hành chính định kỳ và đột xuất; công tác thi đua, khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị và những sáng kiến trong triển khai thực hiện.

- Kết quả thực hiện các nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

- Việc thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp đề cải thiện các Chỉ số cải cách hành chính thuộc trách nhiệm của đơn vị.

- Kết quả nâng cao chất lượng tham mưu, tổng hợp; công tác theo dõi, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ; kết quả phối hợp giữa các phòng, ban, trung tâm trong giải quyết công việc; tình trạng chậm trễ, tồn đọng (nếu có), nguyên nhân và biện pháp khắc phục.

##### **2. Cải cách thể chế**

- Việc tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (tham mưu ban hành đầy đủ, đúng tiến độ, đảm bảo trình tự, thủ tục xây dựng văn bản và chất lượng văn bản).

- Công tác kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật; kết quả kiểm tra, rà soát; kết quả khắc phục sau kiểm tra, rà soát.

- Xây dựng kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2026 và kết quả tổ chức thực hiện các hoạt động theo dõi thi hành pháp luật theo Kế hoạch ban hành.

- Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật.

##### **3. Cải cách thủ tục hành chính**

Việc tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính; các giải pháp nâng cao chất giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị.

- Kết quả rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy trình nội bộ; cắt giảm thời gian xử lý; ứng dụng môi trường điện tử trong tiếp nhận, giải quyết, theo dõi và công khai kết quả xử lý hồ sơ, công việc.

##### **4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước**

- Việc rà soát sắp xếp, tổ chức lại, ban hành các quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức bên trong và cơ cấu số lượng chức danh lãnh đạo theo quy định của đơn vị.

- Thực hiện các quy định về quản lý biên chế công chức, số lượng người làm việc của đơn vị; thực hiện chế độ thống kê, báo cáo định kỳ, đột xuất.

- Thực hiện tinh giản biên chế viên chức, số lượng người làm việc theo kế hoạch đề ra giai đoạn 2022-2026.

- Thực hiện quy định phân cấp đối với các nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý được phân cấp; xử lý các vấn đề về phân cấp phát hiện qua kiểm tra.

### **5. Cải cách chế độ công vụ**

- Công tác tuyển dụng, sử dụng, quản lý, bổ nhiệm công chức, viên chức; thực hiện chính sách tinh giản biên chế.

- Công tác quy hoạch và đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức.

- Chất lượng đội ngũ công chức, viên chức.

- Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của các đơn vị. Việc bố trí công chức, viên chức đảm bảo tiêu chuẩn chức danh theo quy định; việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ của đội ngũ công chức, viên chức.

- Việc xác định rõ trách nhiệm cá nhân, trách nhiệm người đứng đầu; kết quả xây dựng tác phong làm việc chủ động, chuyên nghiệp; việc xử lý các biểu hiện né tránh, đùn đẩy, thiếu trách nhiệm trong thực thi công vụ.

### **6. Cải cách tài chính công**

- Kết quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong hoạt động của đơn vị.

- Việc rà soát xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý và sử dụng tài sản công tại đơn vị.

- Việc thực hiện các nhiệm vụ được cấp trên phân cấp lĩnh vực tài chính (nêu rõ số nhiệm vụ đơn vị được phân cấp, kết quả thực hiện).

### **7. Chuyển đổi số trong các cơ quan nhà nước**

- Mức độ hoàn thành mục tiêu, nhiệm vụ về ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số của đơn vị.

- Tình hình, tiến độ, kết quả triển khai các nhiệm vụ liên quan đến phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số thuộc chức năng nhiệm vụ của đơn vị;

- Quản lý, vận hành Trang thông tin điện tử; sử dụng hệ thống Văn phòng điện tử; tạo lập hồ sơ công việc trên môi trường điện tử.

- Việc xây dựng, cập nhật, khai thác cơ sở dữ liệu chuyên ngành, dữ liệu dùng chung phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành; kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống; sử dụng hiệu quả dữ liệu số trong tham mưu, tổng hợp, theo dõi nhiệm vụ; công tác bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng và bảo vệ bí mật nhà nước.

## **II. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

### **1. Những mặt đạt được**

### **2. Những tồn tại, hạn chế, khó khăn và nguyên nhân**

## **III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT**

Nêu những kiến nghị, đề xuất với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để đẩy mạnh công tác cải cách hành chính trong thời gian tới./.