

Số: 25 /KH-STC

Hưng Yên, ngày 13 tháng 03 năm 2026

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2026

Căn cứ Kế hoạch số 76/KH-UBND ngày 02/3/2026 của UBND tỉnh về việc kiểm tra cải cách hành chính tỉnh Hưng Yên năm 2026, Sở Tài chính ban hành Kế hoạch Kiểm tra cải cách hành chính năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Rà soát, đánh giá việc tổ chức triển khai và thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính theo chương trình, kế hoạch, kết luận, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Đánh giá chất lượng, tiến độ thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2026; đồng thời theo dõi, giám sát việc thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ, chỉ tiêu cải cách hành chính đã được xác định tại các kế hoạch của Sở.

c) Kiểm tra nhằm chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương, nâng cao tinh thần trách nhiệm, tạo sự chuyển biến về kỷ luật, kỷ cương, hành chính của người đứng đầu, cán bộ công chức trong thực hiện công tác cải cách hành chính.

d) Phát hiện, nhân rộng các mô hình, cách làm hiệu quả, sáng kiến trong thực hiện cải cách hành chính; đồng thời chỉ rõ những tồn tại, hạn chế, khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính tại các phòng; ghi nhận những đề xuất kiến nghị của các phòng để chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện thống nhất.

2. Yêu cầu

a) Công tác kiểm tra phải thực hiện nghiêm túc, chính xác, khách quan, trung thực, không gây trở ngại đến hoạt động của các phòng được kiểm tra.

b) Tự kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

c) Có sự phối hợp chặt chẽ giữa các phòng để bảo đảm việc kiểm tra mang tính toàn diện, đồng thời bảo đảm có trọng tâm, trọng điểm trong kiểm tra.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính

a) Công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính; trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác cải cách hành chính tại phòng, đơn vị thuộc Sở.

b) Công tác xây dựng, tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; tình hình tổ chức triển khai và thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật.

c) Cải cách thủ tục hành chính.

d) Cải cách tổ chức bộ máy, việc triển khai đề án vị trí việc làm gắn với quản lý, sử dụng biên chế được giao, thực hiện chính sách tinh giản biên chế.

đ) Việc triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan

e) Cải cách chế độ công vụ.

g) Thực hiện cải cách tài chính công.

h) Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

2. Kiểm tra

a) Kiểm tra việc thực hiện quy trình giải quyết thủ tục hành chính và cung cấp dịch vụ công.

b) Kiểm tra việc ban hành thực hiện nội quy, quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, quy chế làm việc của cơ quan.

III. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra: Văn phòng; Phòng Tài chính Đầu tư; Phòng Tổng hợp, quy hoạch; Phòng Kinh tế xã hội; Trung tâm xúc tiến đầu tư

2. Thời gian kiểm tra: Dự kiến trong quý III, IV/2026.

(Thời gian kiểm tra cụ thể thông báo sau)

3. Địa điểm kiểm tra: Tại các phòng được kiểm tra .

IV. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Các phòng được kiểm tra có trách nhiệm chuẩn bị các hồ sơ, tài liệu liên quan đến công tác cải cách hành chính để phục vụ cho công tác kiểm tra, bố trí cán bộ tiếp và làm việc với Đoàn kiểm tra.

2. Xây dựng báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính (theo đề cương hướng dẫn), gửi Đoàn kiểm tra trước ngày kiểm tra ít nhất 03 ngày làm việc.

V. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA

- Trưởng đoàn: Lãnh đạo Sở.

- Thành viên: Các phòng liên quan.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở chủ trì tham mưu thực hiện kiểm tra theo Kế hoạch và theo chỉ đạo của Lãnh đạo Sở. Có trách nhiệm thông báo cho các phòng được kiểm tra về nội dung, thời gian, địa điểm kiểm tra.

2. Các phòng, đơn vị được kiểm tra có trách nhiệm phối hợp thực hiện các nội dung kiểm tra, theo lĩnh vực chuyên môn được phân công; cung cấp tài liệu, thông tin theo yêu cầu và bố trí địa điểm làm việc.

3. Đoàn kiểm tra tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Sở kết quả sau khi kết thúc đợt kiểm tra.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc; các phòng, đơn vị phản ánh trực tiếp về Văn phòng Sở để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Sở. *ly*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Phạm Đức Thành

Ký bởi: SỞ TÀI CHÍNH
Cơ quan: ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
TỈNH HUNG YÊN
Thời gian ký: 13/03/2026 13:48:04