

Số: /KH-STP

Lai Châu, ngày tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2026 của Sở Tư pháp tỉnh Lai Châu

Thực hiện Kế hoạch số 2275/KH-UBND ngày 31/3/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2026. Để kịp thời kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính tại các phòng, đơn vị trực thuộc, Sở Tư pháp xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2026 thuộc phạm vi quản lý của Sở Tư pháp như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Kiểm tra nhằm đánh giá khách quan, toàn diện tình hình thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính (CCHC), trọng tâm là đánh giá mức độ hoàn thành các chỉ tiêu về cải cách thủ tục hành chính (TTHC) của các phòng, đơn vị thuộc Sở. Qua đó, kịp thời phát hiện những tồn tại, khó khăn trong thực hiện nhiệm vụ để chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm người đứng đầu và đạo đức công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong việc hướng dẫn phục vụ Nhân dân và doanh nghiệp.

2. Yêu cầu

Công tác kiểm tra phải phản ánh đúng thực trạng, kết quả đạt được của phòng, đơn vị thuộc Sở. Việc kiểm tra phải được tổ chức khoa học, có lịch trình cụ thể và không làm gián đoạn các hoạt động chuyên môn thường xuyên của đơn vị được kiểm tra.

Tăng cường hình thức kiểm tra trực tuyến qua hệ thống dữ liệu số để giảm áp lực cho phòng, đơn vị được kiểm tra.

Kết luận kiểm tra phải rõ ràng, đúng với tình hình thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của phòng, đơn vị. Qua đó kiến nghị với lãnh đạo phòng, đơn vị những giải pháp nâng cao hiệu quả thực hiện cải cách hành chính; đồng thời phải có thông báo kết quả và đôn đốc, giám sát việc khắc phục các tồn tại, hạn chế sau kiểm tra một cách triệt để.

II. NỘI DUNG

Kiểm tra việc triển khai và kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của đơn vị được kiểm tra trong năm 2026 (*tính đến thời điểm kiểm tra*), tập trung vào các nhiệm vụ trọng tâm sau:

1. Công tác triển khai và kết quả thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính và các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh, của lãnh đạo Sở về nhiệm vụ cải cách hành chính.

2. Công tác kiểm soát thủ tục hành chính (*đối với các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính*): việc rà soát, đề xuất cắt, giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính; tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; việc thực hiện niêm yết công khai thủ tục hành chính; việc xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính.

3. Công tác kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

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

1. Kiểm tra trực tiếp

a) Đối tượng kiểm tra: Phòng Xây dựng, kiểm tra và Thi hành pháp luật; Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước.

b) Thời gian kiểm tra: trong quý III/2026

c) Thành phần Đoàn kiểm tra, phương pháp kiểm tra

* Thành lập Đoàn kiểm tra, thành phần bao gồm:

- Trưởng đoàn: Đại diện lãnh đạo Sở;
- Phó Trưởng đoàn - Trưởng Phòng Hành chính và Phổ biến pháp luật;
- Thành viên: Công chức tham mưu công tác cải cách hành chính của Sở; công chức phòng chuyên môn có liên quan.

* Phương pháp kiểm tra

- Đoàn kiểm tra gửi đề cương, hướng dẫn nội dung kiểm tra, thông báo thời gian kiểm tra cụ thể cho các phòng, đơn vị là đối tượng kiểm tra;
- Các phòng, đơn vị được kiểm tra chuẩn bị báo cáo và hồ sơ, tài liệu liên quan để làm việc với Đoàn kiểm tra.

- Đoàn kiểm tra nghe báo cáo và kiểm tra thực tế tại phòng, đơn vị. Kết thúc buổi kiểm tra, có họp trao đổi về kết quả kiểm tra và báo cáo kết quả kiểm tra bằng văn bản.

2. Tự kiểm tra.

- a) Đối tượng kiểm tra: các phòng, đơn vị còn lại;
- b) Phương pháp kiểm tra: các phòng, đơn vị chủ động thực hiện tự kiểm tra theo nội dung của Kế hoạch này và báo cáo kết quả thực hiện tự kiểm tra về Phòng Hành chính và Phổ biến pháp luật để theo dõi, tổng hợp.
- c) Thời gian: hoàn thành trước 01/11/2026.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Hành chính và Phổ biến pháp luật có trách nhiệm:

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này;
- Tham mưu Đoàn kiểm tra hướng dẫn đề cương, nội dung kiểm tra; thống nhất và thông báo lịch kiểm tra cụ thể đến các phòng, đơn vị được kiểm tra;
- Tổng hợp kết quả tự kiểm tra của các phòng, đơn vị; tham mưu lãnh đạo Sở báo cáo UBND tỉnh về kết quả kiểm tra công tác cải cách hành chính của Sở đảm bảo đúng thời gian và nội dung yêu cầu.

2. Các phòng, đơn vị thuộc đối tượng kiểm tra trực tiếp căn cứ nội dung Kế hoạch này và hướng dẫn, thông báo của Đoàn kiểm tra có trách nhiệm báo cáo, chuẩn bị nội dung, tài liệu làm việc với Đoàn kiểm tra theo yêu cầu đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

3. Các phòng, đơn vị còn lại có trách nhiệm chủ động thực hiện tự kiểm tra theo nội dung tại mục II của Kế hoạch này và báo cáo kết quả gửi về phòng Hành chính và Phổ biến pháp luật trước ngày **01/11/2026** để tổng hợp.

Căn cứ theo Kế hoạch này, các phòng, đơn vị trực thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở;
- Trang thông tin điện tử Sở;
- Lưu: VT. HC&PBPL

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Công Thiếp