

Số: /QĐ-UBND

Sơn Kỳ, ngày tháng 6 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc thành lập Đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính;
công tác chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính; công tác kiểm soát
thủ tục hành chính trên địa bàn xã Sơn Kỳ**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ SƠN KỲ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Quyết định số 56/2026/QĐ-UBND ngày 20/5/2026 của UBND tỉnh về việc ban hành một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh Quảng;

Căn cứ Quyết định 229/QĐ-UBND ngày 23/9/2025 của Chủ tịch UBND xã về việc ban hành Quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương xã Sơn Kỳ;

Căn cứ Quyết định số 1120/QĐ-UBND ngày 31/12/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Sơn Kỳ về việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính xã Sơn Kỳ năm 2026;

Căn cứ Quyết định Quyết định số 90 /QĐ-UBND ngày 09/03/2026 Ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 trên địa bàn xã Sơn Kỳ

Căn cứ Quyết định số 13/QĐ-UBND ngày 19/01/2026 về việc phân công thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn xã Sơn Kỳ năm 2026

Căn cứ Kế hoạch 43/KH-UBND ngày 11/3/2026 của UBND xã Sơn Kỳ kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026; Kế hoạch 65/KH-UBND ngày 02/4/2026 của UBND xã Sơn Kỳ kiểm tra cải cách hành chính năm 2026; Kế hoạch 54/KH-UBND ngày 24/3/2026 của Chủ tịch UBND xã về việc tuyên truyền cải cách hành chính năm 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 90/KH-UBND 29/4/2026 của UBND xã về việc kiểm tra chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính nhà nước đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động xã Sơn Kỳ;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Văn hóa - Xã hội tại Tờ trình số 78/TTr-VHXX ngày 04/6/2026,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính; chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính; công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn xã

Sơn Kỳ đối với các cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động xã Sơn Kỳ gồm các ông (bà) có tên sau:

1. Bà Phạm Thị Diễm Châu, Phó Chủ tịch Thường trực UBND xã, Trưởng đoàn;

2. Các Phó Trưởng đoàn gồm:

- Ông Đinh Văn Phú, Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội xã;
- Ông Đặng Văn Minh, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã;

3. Các thành viên:

- Ông Phan Văn Quảng, Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Ông Nguyễn Ích Long, Trưởng phòng Kinh tế xã;
- Ông Đào Vi Hùng, Giám đốc Trung tâm Cung ứng Dịch vụ công;
- Ông Đinh Văn Tư, Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội xã, Thư ký đoàn.

Điều 2. Nhiệm vụ, thời gian, lịch kiểm tra của Đoàn kiểm tra:

1. Nhiệm vụ, quyền hạn:

- Đoàn kiểm tra thực hiện kiểm tra các nội dung theo các Kế hoạch kiểm tra đã xác định. Nhiệm vụ cụ thể của thành viên Đoàn kiểm tra theo sự phân công của Trưởng đoàn. Trong trường hợp cần thiết, Trưởng đoàn có thể ủy quyền cho Phó Trưởng đoàn chủ trì việc kiểm tra tại các đơn vị. Các thành viên Đoàn kiểm tra không thực hiện nhiệm vụ thành viên Đoàn khi Đoàn kiểm tra tại cơ quan, đơn vị mình công tác.

- Đoàn kiểm tra được sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân xã khi thực hiện nhiệm vụ.

2. Thời gian, lịch kiểm tra:

- Thời gian kiểm tra: từ ngày ban hành kế hoạch đến hết năm 2026.

- Lịch kiểm tra cụ thể:

+ Đối với kiểm tra chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính: Hình thức kiểm tra đột xuất không báo trước, do Trưởng đoàn quyết định.

+ Đối với kiểm tra cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính (có lịch kiểm tra kèm theo).

- Đoàn Kiểm tra tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Trách nhiệm thực hiện

- Trưởng đoàn: Thông báo mời các thành viên hội ý, trao đổi về kế hoạch, nội dung đi kiểm tra trước 10 phút đối với kiểm tra kỷ luật kỷ cương hành chính hoặc lồng ghép việc kiểm tra chấp hành kỷ luật kỷ cương hành chính với các nội dung kiểm tra khác theo lịch thông báo do Trưởng đoàn Quyết định.

- Thành viên Đoàn kiểm tra: Chủ động kiểm tra và chịu trách nhiệm báo

cáo, đánh giá cụ thể về kết quả kiểm tra theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan việc thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

- Thư ký Đoàn kiểm tra: Là đầu mối liên lạc, chuẩn bị cơ sở vật chất, tài liệu, văn bản phục vụ hoạt động Đoàn kiểm tra; ghi biên bản các buổi kiểm tra.

Điều 4. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã; Trưởng Đoàn kiểm tra; Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan và các ông, bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Thường trực Đảng ủy xã (báo cáo);
- Thường trực HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc xã;
- Trang TTĐT xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Trần Đình Trân

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ SƠN KỲ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Sơn Kỳ, ngày tháng 6 năm 2026

LỊCH KIỂM TRA

Công tác cải cách hành chính và công tác kiểm soát thủ tục hành chính
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /6/2026 của UBND xã Sơn Kỳ)

TT	Tên đơn vị	Nội dung kiểm tra	Thời gian kiểm tra	Ghi chú
1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Công tác kiểm soát thủ tục hành chính, Công tác cải cách hành chính	Buổi sáng: Ngày 17/6/2026	Các đơn vị được kiểm tra chuẩn bị địa điểm, báo cáo theo đề cương kèm theo và thành phần tham dự
2	Phòng Văn hóa - Xã hội xã		Buổi sáng: Ngày 19/6/2026	
3	Văn phòng HĐND&UBND xã		Buổi chiều: Ngày 24/6/2026	

Ghi chú: Buổi sáng làm việc từ lúc 7 giờ 30 phút

Buổi chiều làm việc từ lúc 13 giờ 30 phút

* Thời gian kiểm tra có thể thay đổi tùy theo tình hình thực tế