THƯỜNG TRỰC HĐND **XÃ THƯ VŨ**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 11 /KH-TTHĐND	*Thư Vũ, ngày 25 tháng 9 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Giám sát việc thực thi công vụ trên địa bàn xã Thư Vũ

Thực hiện Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025; Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND ngày 10/12/2025; Thực hiện Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025; Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND ngày 10/12/2025; Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh, cấp xã; Nghị định số 370/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Thực hiện Chương trình công tác năm 2026, Thường trực Hội đồng nhân dân xã xây dựng kế hoạch giám sát việc thực thi công vụ trên địa bàn xã Thư Vũ, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Đánh giá hiệu quả hoạt động quản lý, điều hành của lãnh đạo, thủ trưởng các phòng, ngành của UBND xã; đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao; góp phần tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hành chính nhà nước.

2. Đánh giá tình hình quản lý tài sản công, tài chính các nguồn vốn thuộc ngân sách nhà nước được giao năm 2026 (theo Nghị quyết 25/NQ-HĐND ngày 26/12/2025 của Hội đồng nhân dân xã Thư Vũ về dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; Giao và phân bổ dự toán thu chi ngân sách địa phương năm 2026) do các cơ quan, đơn vị chủ trì, phụ trách.

3. Phát hiện những tồn tại, vướng mắc, bất cập; đề xuất giải pháp tháo gỡ, nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính và hiệu quả sử dụng tài chính, tài sản công.

4. Công tác giám sát phải được thực hiện nghiêm túc, khách quan, đúng thực trạng và bảo đảm đúng tiến độ, thời gian theo kế hoạch đề ra.

5. Các đơn vị được giám sát có trách nhiệm thực hiện, tham gia và chuẩn bị đầy đủ đúng yêu cầu về nội dung phục vụ cho công tác giám sát theo kế hoạch.

II. NỘI DUNG, ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI GIÁM SÁT

1. Nội dung giám sát

1.1. Việc tổ chức triển khai nhiệm vụ được giao; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức; quy trình, quy chế, quy định về nguyên tắc, chế độ làm việc theo chức năng, nhiệm vụ được giao;

1.2. Việc quản lý tài chính, tài sản công.

(Có đề cương gợi ý gửi kèm).

2. Đối tượng giám sát:

Các đơn vị thuộc UBND xã: Văn phòng HĐND-UBND xã; Phòng Kinh tế, Phòng Văn hoá- Xã hội, Trung tâm phục vụ Hành chính công, Trạm Y tế.

3. Phạm vi thời gian báo cáo:

Từ 01/7/2025 đến 20/9/2026.

4. Thành phần dự giám sát

** Đoàn giám sát của Thường trực HĐND xã:*

- Thường trực Hội đồng nhân dân xã;

- Lãnh đạo UBND xã phụ trách các lĩnh vực;

- Đại diện Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;

- Lãnh đạo Ban Văn hoá- Xã hội, Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân xã;

- Đại diện lãnh đạo Phòng Văn hoá- Xã hội, Văn phòng HĐND và UBND xã;

- Chuyên viên Văn phòng HĐND- UBND xã có liên quan.

** Thành phần làm việc với đoàn tại các đơn vị được giám sát:*

Toàn thể lãnh đạo và công chức, viên chức của đơn vị. (Đối với Trạm Y tế: Ban Giám đốc, lãnh đạo các phòng chuyên môn, kế toán)

5. Phương pháp giám sát

- Kế hoạch giám sát được gửi tới các đơn vị được giám sát. Các đơn vị được giám sát chuẩn bị báo cáo bằng văn bản theo nội dung đề cương

- Các đơn vị được giám sát xây dựng báo cáo bằng văn bản theo đề cương để gửi các thành viên đoàn giám sát (*khoảng 10 bộ*); chuẩn bị các hồ sơ, tài liệu liên quan theo đề nghị của đoàn giám sát.

- Đoàn giám sát trực tiếp làm việc và nghe lãnh đạo, cán bộ, công chức có liên quan của các đơn vị chịu giám sát báo cáo tình hình và kết quả thực hiện; chất vấn làm rõ các vấn đề có liên quan đến nội dung giám sát.

- Thẩm tra, xem xét các văn bản, hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung giám sát; ý kiến tham gia nhận xét, đánh giá của đoàn giám sát *(đề nghị các đơn vị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu quy định theo chức năng, nhiệm vụ).*

III. THỜI GIAN VÀ ĐƠN VỊ GIÁM SÁT

Thời gian	Đơn vị được giám sát	
	Buổi sáng ***(Từ 8h00' – 11h30')***	**Buổi chiều** ***(Từ 14h00 – 16h30')***
08/10/2026 (Thứ năm)	Trạm Y tế	Phòng Văn hoá- Xã hội
09/10/2026 (Thứ sáu)	Văn phòng HĐND-UBND	
10/10/2026 (Thứ bẩy)	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Phòng Kinh tế

IV. PHƯƠNG PHÁP THỰC HIỆN:

- Lãnh đạo các đơn vị được giám sát báo cáo kết quả thực thi công vụ.
- Ý kiến của Đoàn giám sát đề nghị làm rõ các nội dung trong báo cáo.
- Báo cáo giải trình của đơn vị.
- Đoàn giám sát tiến hành thảo luận, thống nhất kết luận giám sát.

Trên đây là Kế hoạch giám sát việc thực thi công vụ trên địa bàn xã của Thường trực Hội đồng nhân dân xã khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031./.

Nơi nhận:
- TT Đảng ủy;;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Thành viên Đoàn giám sát;
- BTT Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
- VPHĐND&UBND xã;
- Các đơn vị chịu giám sát;
- Lưu: VT.

TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Xuân Oanh