

Số: /KH-UBND

Nam Hồng Lĩnh, ngày tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH

Kiểm tra, tự kiểm tra, đánh giá, thẩm định công tác cải cách hành chính trên địa bàn phường năm 2025

Thực hiện Kế hoạch số 09/KH-UBND ngày 24/7/2025 của Ủy ban nhân dân phường về cải cách hành chính phường Nam Hồng Lĩnh (CCHC) năm 2025; Ủy ban nhân dân phường ban hành Kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra, đánh giá, thẩm định công tác CCHC nhà nước trên địa bàn phường năm 2025 với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Xác định tự kiểm tra, đánh giá việc thực hiện CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên để công tác CCHC đạt hiệu quả theo mục tiêu đề ra.
- Thông qua công tác kiểm tra, tự kiểm tra, đánh giá việc thực hiện CCHC nhằm phát hiện những khó khăn, vướng mắc để kịp thời đôn đốc các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND phường; chấn chỉnh, khắc phục những tồn tại, hạn chế, yếu kém; góp phần thực hiện có hiệu quả các nội dung CCHC năm 2025 đã đề ra; biểu dương khen thưởng kịp thời những tập thể, cá nhân thực hiện tốt công tác CCHC.
- Thực hiện tốt Quyết định số 13/2014/QĐ-UBND ngày 25/3/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về Quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính và các đơn vị sự nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh về thực hiện cải cách hành chính; quy định trách nhiệm thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ trên địa bàn phường;
- Triển khai có hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin trong việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của đội ngũ cán bộ công chức; Nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông;
- Phát hiện và xử lý nghiêm những trường hợp cán bộ, công chức vi phạm kỷ luật, pháp luật trong thực thi công vụ; gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu đối với tổ chức, công dân trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính góp phần nâng cao ý thức trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức thuộc UBND phường.

2. Yêu cầu

- Kiểm tra đúng trọng tâm, trọng điểm, tuân thủ quy định của pháp luật, đảm bảo chất lượng, khách quan, không làm cản trở hoạt động chuyên môn của cơ quan, tổ chức và cá nhân là đối tượng được kiểm tra.
- Nội dung kiểm tra bám sát vào các nội dung cải cách hành chính của tỉnh kế hoạch cải cách hành chính của UBND phường.

- Hồ sơ kiểm tra phải được lập đầy đủ và lưu trữ theo đúng quy định.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Phạm vi, đối tượng kiểm tra

Các phòng, tổ chức hành chính, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân phường (sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị).

2. Nội dung kiểm tra, đánh giá

Công tác kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch CCHC năm 2025 tại các cơ quan, đơn vị dự kiến được tổ chức, thực hiện định kỳ và đột xuất, cụ thể như sau:

2.1. Nội dung kiểm tra, đánh giá định kỳ

- Kết quả triển khai, thực hiện nhiệm vụ CCHC được giao theo Kế hoạch số 09/KH-UBND ngày 24/7/2025 của Ủy ban nhân dân phường về CCHC năm 2025, cụ thể như sau:

a) Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

- Việc xây dựng, ban hành kế hoạch, văn bản chỉ đạo, tổ chức triển khai và kết quả thực hiện các nhiệm vụ CCHC năm 2025: khung Kế hoạch nhiệm vụ trọng tâm của cơ quan, đơn vị; kế hoạch tuyên truyền CCHC; kế hoạch kiểm tra CCHC và công tác kiểm tra, tự kiểm tra CCHC;

- Việc thực hiện các nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân phường giao cho các phòng ban, ngành, lĩnh vực quản lý theo Kế hoạch số 09/KH-UBND ngày 24/7/2025 của Ủy ban nhân dân phường về CCHC năm 2025; ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân phường;

- Tự kiểm tra việc thực hiện vai trò trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị, cán bộ, công chức trong quá trình thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Việc chấn chỉnh, xử lý, khắc phục những hạn chế, tồn tại trong quá trình thực hiện CCHC;

- Việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

b) Cải cách thể chế

- Việc thực hiện công tác cải cách thể chế;

- Công tác tham mưu và ban hành văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) (đúng quy trình, thẩm quyền, nội dung hợp pháp, hợp hiến);

- Công tác góp ý các văn bản QPPL do Trung ương, tỉnh ban hành;

- Kiểm tra, tự kiểm tra văn bản QPPL liên quan đến chức năng quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị. Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra việc thực hiện văn bản QPPL;

- Rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL để đề nghị bổ sung, sửa đổi hoặc bãi bỏ các văn bản QPPL không còn phù hợp;

- Tổ chức thực hiện các văn bản QPPL của cơ quan cấp trên, cơ quan cùng cấp ban hành;

- Tổ chức việc theo dõi thi hành pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước tại cơ quan, đơn vị; xử lý các vấn đề phát hiện qua theo dõi thi hành pháp luật của cơ quan, đơn vị.

c) Cải cách thủ tục hành chính

- *Về cải cách thủ tục hành chính (TTHC)*

- + Kiểm tra công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính;

- + Việc cập nhật, niêm yết công khai các TTHC theo thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật;

- + Kết quả giải quyết TTHC; việc rà soát, công bố TTHC nội bộ;

- + Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính trên địa bàn phường.

- + Thực hiện trách nhiệm giải trình của các đơn vị bao gồm trách nhiệm của người đứng đầu trong cải cách TTHC theo Chỉ thị số 14/CT-UBND ngày 06/7/2015, Quyết định số 54/2019/QĐ-UBND ngày 27/9/2019 của UBND tỉnh;

- + Thực hiện kế hoạch truyền thông về kiểm soát TTHC (bao gồm cả truyền thông nội bộ và thông qua các phương tiện thông tin đại chúng);

- + Kiểm tra, đánh giá tính đầy đủ, kịp thời, chính xác việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC.

- *Thực hiện cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông*

- + Công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động của Bộ phận Một cửa, Một cửa liên thông;

- + Việc ban hành quy chế hoạt động, phân công các nhiệm vụ cho công chức tiếp nhận TTHC; Thực hiện quy định xin lỗi tổ chức, cá nhân khi giải quyết TTHC quá hạn;

- + Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện TTHC;

- + Công tác truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính;

- + Thực hiện việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần, thanh toán trực tuyến về các TTHC cho cá nhân, tổ chức trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia nhất là thanh toán trực tuyến các thủ tục đất đai, thu lệ phí trước bạ...;

- + Việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính.

- + Việc niêm yết, công khai các TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và trên trang thông tin điện tử.

- + Kết quả đầu tư, xây dựng, nâng cấp Trung tâm Phục vụ hành chính công phường được đảm bảo về diện tích, trang thiết bị theo quy định.

d) Cải cách tổ chức bộ máy

- Việc tổ chức thực hiện sắp xếp, kiện toàn cơ cấu tổ chức bộ máy các cơ quan, đơn vị;
- Kết quả thực hiện quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng, ban, đơn vị;
- Kết quả thực hiện các nhiệm vụ được phân cấp;
- Kết quả rà soát, chuyển đổi cơ chế tự chủ của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc;
- Kết quả thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ.

đ) Cải cách chế độ công vụ

- Kết quả thực hiện sắp xếp, bố trí đội ngũ công chức, viên chức phù hợp với Đề án vị trí việc làm của cơ quan, đơn vị đã được phê duyệt;
- Kết quả tiếp nhận và bố trí công chức; tuyển dụng viên chức, công chức cấp xã theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Việc thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý theo quy định;
- Kết quả thực hiện đào tạo, bồi dưỡng theo vị trí việc làm; gắn công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức với việc bố trí, sử dụng, đào tạo đúng chuyên ngành, chuyên môn nghiệp vụ; kết quả thực hiện công tác văn thư, lưu trữ;
- Kết quả thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, xử lý kỷ luật; kết quả phát động các phong trào thi đua và công tác khen thưởng.
- Tự kiểm tra việc thực hiện kỷ luật kỷ cương hành chính, thực hiện văn hóa công vụ đối với đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao tại cơ quan, đơn vị;
- Việc thực hiện chế độ chính sách cho cán bộ, công chức, viên chức;
- Thực hiện quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

e) Cải cách tài chính công

- Tình hình thực hiện cải cách tài chính công;
- Kết quả thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước;
- Kết quả thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách (nếu có);
- Tình hình thực hiện lập và nộp dự toán, phân bổ dự toán, quyết toán ngân sách;
- Tình hình thực hiện công khai ngân sách tại các cơ quan, đơn vị, các cấp ngân sách theo quy định;
- Việc thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế, kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính theo quy định.

- Công tác xây dựng, thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý, sử dụng tài sản công;

- Vấn đề tiết kiệm, sử dụng kinh phí hiệu quả; kết quả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức;

- Công tác xây dựng, thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý, sử dụng tài sản công,

- Kết quả công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công.

- Thực hiện chế độ báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính và các báo cáo khác kịp thời, đầy đủ, đúng quy định.

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

- Kết quả thực hiện Kế hoạch phát triển chính quyền số và đảm bảo an toàn thông tin mạng;

- Kết quả công tác tuyên truyền về CCHC.

- Mức độ sử dụng các nền tảng, hệ thống số dùng chung của tỉnh.

- Triển khai thanh toán không dùng tiền mặt tại trường học, cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn.

- Tỷ lệ người dân ở độ tuổi trưởng thành thuộc phường (không tính CBCC cấp xã) có chữ ký số hoặc chữ ký điện tử cá nhân.

- Tỷ lệ văn bản (trừ văn bản thuộc phạm vi bí mật nhà nước) trao đổi giữa cơ quan nhà nước được thực hiện dưới dạng điện tử, được ký số bởi chữ ký số chuyên dùng.

- Trang TTĐT có đầy đủ các loại, mục thông tin cung cấp theo quy định tại Khoản 1 Điều 4 Nghị định số 42/2022/NĐ-CP.

- Tỷ lệ số TTHC được triển khai DVC trực tuyến toàn trình.

- Tỷ lệ số TTHC cung cấp DVC trực tuyến toàn trình có phát sinh hồ sơ trực tuyến.

- Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình.

- Tỷ lệ TTHC được triển khai thanh toán trực tuyến.

- Tỷ lệ TTHC có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến.

- Tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến.

*** Đối với Áp dụng ISO 9001**

- Công tác chỉ đạo, điều hành, báo cáo kết quả triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao về xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 (*ban hành kế hoạch, văn bản chỉ đạo, thực hiện các chế độ báo cáo*).

- Đánh giá hiệu quả và tính phù hợp của Hệ thống quản lý chất lượng áp dụng tại đơn vị so với yêu cầu của TCVN ISO 9001:2015 và các quy định hiện hành. Việc tuân thủ các quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC tại các đơn vị.

- Kiểm tra các nội dung khác theo quy định hiện hành.

2.2. Kiểm tra đột xuất

Tùy theo tình hình thực hiện và yêu cầu thực tiễn, thực hiện kiểm tra các nội dung cụ thể:

- Việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị;
- Các nội dung khác theo phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức.

3. Phương pháp, thời gian thực hiện

3.1. Kiểm tra định kỳ

- Đoàn kiểm tra của UBND phường triển khai kế hoạch, tổ chức thực hiện kiểm tra việc thực hiện CCHC năm 2025 tại đơn vị hoàn thành trước **ngày 15/10/2025**;

- Các phòng, ban, đơn vị thực hiện tự kiểm tra theo nội dung, lĩnh vực phụ trách tại đơn vị: Hoàn thành và gửi báo cáo kết quả tự kiểm tra CCHC tại các phòng, ban, đơn vị gửi về UBND phường (qua phòng Văn hóa - Xã hội) **trước ngày 20/10/2025**;

(Lịch kiểm tra CCHC tại các cơ quan, đơn vị sẽ được thông báo cụ thể sau).

3.2 Kiểm tra đột xuất

Ủy ban nhân dân phường giao phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra đột xuất về việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra đột xuất theo nội dung mà người dân, tổ chức, doanh nghiệp phản ánh hoặc kiểm tra đột xuất theo yêu cầu thực tế. Sau mỗi đợt kiểm tra, tổng hợp kết quả báo cáo Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch UBND phường theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường, phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị, Trung tâm Phục vụ Hành chính công phường và các đơn vị có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân phường thành lập Đoàn kiểm tra CCHC năm 2025.

- Theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện các nhiệm vụ CCHC; tổng hợp kết quả thực hiện kế hoạch của các cơ quan, đơn vị báo cáo Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

2. Các phòng, ban, tổ chức hành chính, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân phường

- Triển khai kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra công tác CCHC tại đơn vị theo thẩm quyền;
- Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định;

- Tạo điều kiện, phối hợp tốt với Đoàn kiểm tra CCHC năm 2025 của Ủy ban nhân dân phường trong quá trình kiểm tra;

- Tổ chức thực hiện kiến nghị, kết luận của Đoàn kiểm tra CCHC, báo cáo kết quả về Ủy ban nhân dân phường (qua phòng Văn hóa - Xã hội) kịp thời, đúng quy định;

- Các phòng được giao chủ trì, tham mưu nội dung/lĩnh vực công tác CCHC của Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm cử cán bộ, công chức tham gia Đoàn kiểm tra CCHC theo đề nghị của Phòng Văn hóa - Xã hội để thực hiện các nhiệm vụ tại kế hoạch này.

Trong quá trình thực hiện kế hoạch, trường hợp có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh về UBND phường (qua phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân phường xem xét, giải quyết theo quy định./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (báo cáo);
- Thường trực: Đảng ủy, HĐND phường (báo cáo);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch phường;
- Các phòng, ban, tổ chức, đơn vị sự phường;
- Trang thông tin điện tử phường;
- Lưu: VT, VHXXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Tôn Quang Ngọc

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

Nam Hồng Lĩnh, ngày tháng năm 2025

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO KẾT QUẢ CÔNG TÁC KIỂM TRA, TỰ KIỂM TRA CCHC

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

Đề nghị đơn vị đánh giá các kết quả chính đạt được trong việc thực hiện CCHC theo các lĩnh vực CCHC. Trong đó, nêu rõ số lượng/tỷ lệ kết quả đạt/chưa đạt các chỉ tiêu, nhiệm vụ theo tiết 2 mục II Kế hoạch.

II. HẠN CHẾ, KHÓ KHĂN, NGUYÊN NHÂN

Đề nghị đơn vị đánh giá, nêu rõ các tồn tại, hạn chế về CCHC được phát hiện sau đợt kiểm tra, tự kiểm tra công tác cải cách hành chính tại các đơn vị (nêu rõ hạn chế, khó khăn và nguyên nhân về CCHC theo Lĩnh vực (nếu có)).

III. GIẢI PHÁP KHẮC PHỤC

Đề nghị đơn vị nêu rõ các giải pháp khắc phục, thời hạn khắc phục các tồn tại, hạn chế được phát hiện sau kiểm tra, tự kiểm tra việc thực hiện công tác CCHC tại đơn vị, địa phương.

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ (Nếu có)

Nơi nhận:

.....

THỦ TRƯỞNG

.....