

Số: /KH-UBND

An Hải, ngày tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác cải cách hành chính nhà nước, việc thực thi kỷ luật, kỷ cương công vụ 6 tháng cuối năm 2025 trên địa bàn phường

Thực hiện các Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Ủy ban nhân dân thành phố về việc thực thi kỷ luật, kỷ cương công vụ và kiểm tra công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2025 trên địa bàn thành phố Hải Phòng; Quyết định số 407/QĐ-UBND ngày 31/7/2025 của Ủy ban nhân dân (UBND) phường ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước 6 tháng cuối năm 2025, UBND phường ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính (CCHC); việc thực thi kỷ luật, kỷ cương công vụ 6 tháng cuối năm 2025 trên địa bàn phường với các nội dung như sau:

I - MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Thông qua hoạt động kiểm tra góp phần ngăn ngừa hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính; đánh giá những ưu điểm, mặt tích cực, đồng thời phát hiện những tồn tại, thiếu sót, khó khăn, bất cập trong quá trình thực hiện nhiệm vụ công vụ đề xuất các biện pháp xử lý. Nâng cao chất lượng, hiệu quả cải cách hành chính tại phường.

- Đơn đốc, kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính (CCHC), các nhiệm vụ được giao, góp phần tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc thực thi công vụ của cơ quan.

- Nâng cao trách nhiệm, tinh thần, thái độ, chất lượng phục vụ các tổ chức và người dân; tạo chuyển biến mạnh mẽ trong lề lối tác phong làm việc của cán bộ, công chức, việc chức và người lao động tại phường; nêu cao tinh thần gương mẫu thực hiện các quy định của Đảng, Nhà nước, nhất là vai trò gương mẫu của người đứng đầu; kịp thời phát hiện, đề xuất xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, kỷ luật công vụ, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu đối với tổ chức, công dân; nâng cao trách nhiệm tuân thủ pháp luật của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu:

- Hoạt động kiểm tra đảm bảo đúng pháp luật, chính xác, khách quan và trung thực; không làm cản trở hoạt động chuyên môn hàng ngày của cơ quan, đơn vị và cá nhân là đối tượng được kiểm tra.

- Kết hợp nội dung kiểm tra chuyên đề của các phòng, ban, đơn vị, trong đó chú trọng, tập trung hướng dẫn các nội dung công tác CCHC còn hạn chế, có khó khăn, vướng mắc. Kết thúc hoạt động kiểm tra phải kịp thời báo cáo, đề xuất UBND

phường chỉ đạo khắc phục, hoàn thiện những vấn đề còn tồn tại, bất cập; khẩn trương chấn chỉnh, xử lý những tập thể, cá nhân sai phạm (nếu có).

- Thủ trưởng các phòng, đơn vị liên quan được kiểm tra chỉ đạo chuẩn bị nghiêm túc, đầy đủ báo cáo, hồ sơ, tài liệu và các nội dung liên quan phục vụ hoạt động kiểm tra.

II - NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong thực thi công vụ của các phòng, đơn vị, của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại phường.

2. Kiểm tra việc thực hiện các quy định về tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính đối với tổ chức và công dân; tập trung kiểm tra việc giải quyết hồ sơ hành chính của cá nhân, tổ chức theo cơ chế một cửa một cửa liên thông; việc thực hiện các quy định liên quan đến công tác tiếp dân, xử lý và giải quyết đơn thư của tổ chức công dân.

3. Trách nhiệm của các đồng chí Thủ trưởng các phòng, đơn vị trong việc tổ chức kiểm tra, giám sát việc thi hành công vụ, thực hiện kỷ cương, kỷ luật hành chính tại cơ quan.

4. Kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương giờ giấc làm việc của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại cơ quan.

5. Kiểm tra một số nội dung liên quan theo yêu cầu.

III - PHƯƠNG PHÁP, ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN KIỂM TRA:

1. Phương pháp kiểm tra:

1.1. Kiểm tra có thông báo trước:

- Thông báo Lịch kiểm tra đối với các nội dung kiểm tra tại Kế hoạch này.
- Các phòng, đơn vị chuẩn bị báo cáo (theo đề cương báo cáo gửi kèm), gửi Tổ công tác trước ngày kiểm tra ít nhất 03 ngày làm việc.
- Trực tiếp kiểm tra tại các phòng, đơn vị. Đại diện đơn vị báo cáo và trao đổi những vấn đề liên quan đến nội dung kiểm tra.

1.2. Kiểm tra đột xuất:

Căn cứ tình hình thực tiễn, trên cơ sở đề xuất của Phòng Văn hóa – Xã hội, UBND phường sẽ tiến hành kiểm tra đột xuất, không báo trước đối với các phòng, đơn vị về kết quả thực tế triển khai thực hiện các nội dung công tác CCHC và trao đổi, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc (nếu có).

2. Đối tượng kiểm tra:

- Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc phường;
- Các cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phường.

3. Thời gian thực hiện kiểm tra: Từ tháng 8/2025 đến tháng 12/2025.

4. Thành lập Đoàn kiểm tra cải cách hành chính; việc thực thi kỷ luật, kỷ cương công vụ (sau đây gọi tắt là Đoàn công tác):

a, Thành phần:

- Trưởng đoàn: Đại diện Ủy ban nhân dân phường.
- Các thành viên là đại diện lãnh đạo, chuyên viên các phòng, đơn vị: Văn phòng HĐND&UBND, phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị, phòng Văn hóa - Xã hội, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Trung tâm Sự nghiệp công.
- Căn cứ điều kiện cụ thể và nội dung chuyên đề kiểm tra Đoàn kiểm tra của phường có thể sử dụng công chức, viên chức thuộc các phòng, đơn vị, đoàn thể phường tham gia Đoàn kiểm tra.

b, Nhiệm vụ, quyền hạn:

- Nhiệm vụ:
 - + Đoàn kiểm tra có nhiệm vụ triển khai có hiệu quả các nội dung kiểm tra nêu trong kế hoạch này.
 - + Hoàn thiện hồ sơ kết quả kiểm tra sau khi kết thúc đợt kiểm tra.
 - + Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ đột xuất theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và của Ủy ban nhân dân thành phố (qua Sở Nội vụ) về việc thực hiện nhiệm vụ được giao. Báo cáo CCHC định kỳ quý I chậm nhất trong ngày 10/3 (*chốt số liệu từ ngày 05/12 của năm trước đến ngày 05/3 năm báo cáo, ước thực hiện đến ngày 10/3*); báo cáo định kỳ quý II và 06 tháng chậm nhất trong ngày 10/6 (*chốt số liệu từ ngày 06/3 đến ngày 05/6, ước thực hiện đến ngày 10/6*); báo cáo định kỳ quý III và 09 tháng chậm nhất trong ngày 10/9 (*chốt số liệu từ ngày 06/6 đến ngày 05/9, ước thực hiện đến ngày 10/9*); báo cáo năm gửi trước ngày 10/12 (*chốt số liệu đến ngày 05/12, ước thực hiện cả năm*).
- Quyền hạn:
 - + Đoàn kiểm tra được yêu cầu các phòng, đơn vị, các cá nhân là đối tượng được kiểm tra cung cấp kịp thời đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra (trừ những thông tin, tài liệu bảo mật).
 - + Thành viên Đoàn kiểm tra khi phát hiện các tập thể hoặc cá nhân cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có dấu hiệu vi phạm thì kịp thời báo cáo Trưởng đoàn công tác hoặc có ý kiến với Ủy ban nhân dân phường xem xét, giải quyết.
 - + Ban hành thông báo kết quả kiểm tra hoặc kết luận kiểm tra; yêu cầu các phòng, đơn vị hoặc cá nhân cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có biện pháp khắc phục tồn tại, thiếu sót được nêu ra qua hoạt động kiểm tra; kiến nghị với Chủ tịch UBND phường xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm.
 - + Đôn đốc kiểm tra các phòng, đơn vị và cá nhân cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thực hiện yêu cầu kiến nghị của Đoàn.

IV - TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Phòng Văn hóa - Xã hội là cơ quan Thường trực của Đoàn kiểm tra có trách nhiệm:

- Chủ trì, phối hợp Văn phòng HĐND và UBND phường và các phòng, đơn vị liên quan tham mưu UBND phường thành lập Đoàn công tác CCHC 6 tháng cuối năm 2025 của phường.

- Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường báo cáo, đề xuất Đoàn kiểm tra kiểm tra cụ thể tại các phòng chuyên môn, đơn vị; thông báo lịch kiểm tra cho các phòng, đơn vị được kiểm tra; tham mưu xây dựng dự thảo Thông báo kết luận kiểm tra.

2. Các phòng, đơn vị thuộc phường:

- Cử đại diện lãnh đạo, chuyên viên tham gia Đoàn kiểm tra.
- Thực hiện kiểm tra, hướng dẫn các nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Chủ động trao đổi, thống nhất với Phòng Văn hóa - Xã hội để kết hợp nội dung kiểm tra CCHC chuyên đề của phòng, đơn vị (nếu có) với hoạt động kiểm tra của Đoàn để đảm bảo các nội dung trong kiểm tra CCHC chỉ được kiểm tra một lần tại mỗi phòng, đơn vị trong 6 tháng cuối năm 2025.

3. Các phòng, đơn vị được kiểm tra:

- Chuẩn bị Báo cáo phục vụ kiểm tra gửi Đoàn kiểm tra (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) trước khi kiểm tra ít nhất 03 ngày làm việc.

- Báo cáo, cung cấp kịp thời, đầy đủ các thông tin, tài liệu, nội dung theo yêu cầu của Đoàn công tác; bố trí lãnh đạo và các công chức, viên chức có liên quan làm việc trực tiếp với Đoàn kiểm tra.

4. Trung tâm Sự nghiệp công, Cổng thông tin điện tử phường:

Phối hợp đưa tin phục vụ công tác tuyên truyền nội dung CCHC.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC 6 tháng cuối năm 2025 trên địa bàn phường, UBND phường yêu cầu các phòng, đơn vị nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc thì phản ánh trực tiếp về Phòng Văn hóa – Xã hội để tổng hợp, báo cáo UBND phường xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT Đảng ủy; TT HĐND phường;
- CT, các PCT UBND phường;
- Các phòng, đơn vị thuộc phường;
- Lưu: VT, VHXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lương Thế Quý