ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG BẠCH ĐẰNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Số: 93/KH-UBND	*Bạch Đằng, ngày 02 tháng 4 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2026 trên địa bàn phường Bạch Đằng

Thực hiện Quyết định số 13/QĐ-UBND ngày 12/01/2026 ban hành kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước phường Bạch Đằng năm 2026, Ủy ban nhân dân phường Bạch Đằng ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Rà soát, đánh giá việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch, kết luận, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

- Đánh giá kết quả triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị; chỉ ra những hạn chế, yếu kém, xác định nguyên nhân, trách nhiệm để kịp thời đề xuất những giải pháp khắc phục những hạn chế, đảm bảo đẩy mạnh thực hiện, nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính và hoạt động thực thi công vụ

- Nâng cao chỉ số cải cách hành chính của phường năm 2026.

- Kết quả kiểm tra công tác cải cách hành chính là căn cứ để Ủy ban nhân dân phường xem xét, đánh giá công tác cải cách hành chính năm 2026; xác định Chỉ số cải cách hành chính năm 2026; chất lượng cán bộ, công chức và bình xét thi đua cuối năm cho tập thể và cá nhân người đứng đầu cơ quan, đơn vị; đồng thời có biện pháp chấn chỉnh hiện tượng chậm triển khai, thực hiện nhiệm vụ, đùn đẩy, né tránh trách nhiệm trong việc giải quyết công việc và thực hiện chỉ đạo, điều hành của cấp trên.

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 hằng ngày của cơ quan, đơn vị và cá nhân là đối tượng được kiểm tra.

- Việc kiểm tra tuân thủ đúng quy định pháp luật, có trọng tâm, trọng điểm gắn với nhiệm vụ, thẩm quyền được giao.

- Kết hợp nội dung kiểm tra cải cách hành chính chuyên đề, chú trọng, tập trung hướng dẫn các nội dung công tác cải cách hành chính còn hạn chế, có khó khăn, vướng mắc.

- Có sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị đảm bảo việc kiểm tra toàn diện, bám sát nội dung kiểm tra; kết quả kiểm tra phải được thông báo bằng văn bản theo quy định.

- Thủ trưởng các phòng, cơ quan, đơn vị 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 theo kế hoạch

- Tình hình thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của các phòng, cơ quan, đơn vị; trong đó tập trung vào các nội dung về việc triển khai các nhiệm vụ tại Kế hoạch; công tác tuyên truyền Cải cách hành chính…

- Việc triển khai và kết quả tiến độ thực hiện các nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giao.

- Việc thực hiện các quy định về phân cấp, ủy quyền thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quản lý nhà nước.

- Tình hình và tiến độ, kết quả thực hiện công tác Cải cách hành chính ở các phòng, cơ quan, đơn vị trên các lĩnh vực: Cải cách thể chế; Cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức bộ máy; Cải cách chế độ công vụ; Cải cách tài chính công; Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

- Các nội dung khác có liên quan đến công tác Cải cách hành chính.

(Nội dung chi tiết tại Đề cương báo cáo kiểm tra kèm theo)

2. Kiểm tra đột xuất

Trong trường hợp cần thiết, Trưởng đoàn Đoàn kiểm tra chỉ đạo kiểm tra đột xuất tại các phòng, cơ quan, đơn vị trong thực hiện công tác Cải cách hành chính và giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

3. Kiểm tra chuyên đề:

Đối với các cuộc kiểm tra chuyên đề (kiểm tra nội dung quản lý nhà nước đã phân cấp, kiểm tra việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO; kiểm tra việc công khai minh bạch trong hoạt động; kiểm tra kỷ luật, kỷ cương công vụ...) thực hiện kiểm tra lồng ghép cùng Đoàn kiểm tra về Cải cách hành chính đối với đối tượng kiểm tra tại Kế hoạch này, trong cùng một thời gian

thực hiện để tránh chồng chéo, tiết kiệm thời gian của các cơ quan, đơn vị.

III. THỜI GIAN, THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA, PHƯƠNG PHÁP, ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA

1. Thời gian thực hiện kiểm tra: Từ tháng 4/2026 đến tháng 12/2026.

2. Thành phần Đoàn kiểm tra

- Trưởng đoàn: Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường;

- Phó Trưởng đoàn: Lãnh đạo phòng Văn hóa - Xã hội;

- Thành viên Đoàn kiểm tra gồm lãnh đạo các cơ quan: Văn phòng HĐND và UBND; Phòng Văn hóa - Xã hội; Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị; Trung tâm Phục vụ hành chính công phường; Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công phường.

- Thư ký đoàn: Công chức Phòng Văn hóa - Xã hội.

3. Phương pháp kiểm tra:

3.1 Kiểm tra theo Kế hoạch, có thông báo trước

- Đoàn kiểm tra thông báo lịch kiểm tra.

- Cơ quan, đơn vị chuẩn bị báo cáo (theo nội dung trong Kế hoạch), gửi Đoàn kiểm tra trước thời điểm kiểm tra **3 ngày** làm việc.

- Đoàn kiểm tra trực tiếp làm việc tại đơn vị.

- Đại diện đơn vị báo cáo và trao đổi với Đoàn kiểm tra những vấn đề liên quan đến nội dung kiểm tra.

3.2. Kiểm tra đột xuất

Kiểm tra tại nơi làm việc của đơn vị, địa điểm tiếp công dân, nơi tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính và các địa điểm khác có liên quan.

4. Đối tượng kiểm tra

Các phòng, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường; Trung tâm Phục vụ hành chính công phường.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Tham mưu Ủy ban nhân dân phường thành lập đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2026.

- Làm đầu mối, chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai thực hiện kiểm tra theo các nội dung đã được phê duyệt trong Kế hoạch của Ủy ban nhân dân phường.

- Trên cơ sở kết quả kiểm tra của Đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính,

phòng Văn hóa - Xã hội có trách nhiệm tổng hợp tham mưu cho Ủy ban nhân dân phường thông báo kết quả kiểm tra cải cách hành chính đến các đơn vị được kiểm tra và các đơn vị có liên quan.

2. Các phòng, cơ quan chuyên môn, đơn vị được kiểm tra

- Xây dựng báo cáo theo Đề cương gửi kèm, gửi báo cáo về Đoàn kiểm tra (qua Phòng Văn hóa -Xã hội) trước thời điểm kiểm tra **03 ngày** làm việc.

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

3. Thủ trưởng các cơ quan thuộc thành phần Đoàn kiểm tra

- Có trách nhiệm phân công lãnh đạo đơn vị tham gia Đoàn kiểm tra theo đúng kế hoạch.

- Kiểm tra, hướng dẫn các nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

- Chủ động trao đổi, thống nhất với Phòng Văn hóa - Xã hội để kết hợp nội dung kiểm tra cải cách hành chính chuyên đề, đảm bảo các nội dung trong kiểm tra cải cách hành chính chỉ được kiểm tra một lần tại mỗi cơ quan, đơn vị.

4. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công, Cổng thông tin điện tử phường

Thực hiện ghi hình, đưa tin phục vụ công tác tuyên truyền nội dung cải cách hành chính.

UBND phường yêu cầu các phòng, cơ quan, đơn vị nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2026. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh về phòng Văn hoá - Xã hội để tổng hợp, báo cáo Uỷ ban nhân dân phường xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:
- Sở Nội vụ;
- TTĐU, TT HĐND phường;
- CT, các PCT UBND phường;
- Các phòng, TT PVHCC;
- Trung tâm Dịch vụ SNC;
- Lưu: VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

U.B.N.D PHƯỜNG BẠCH ĐẰNG TP HẢI PHÒNG

Nguyễn Hoàng Minh

PHỤ LỤC
Đề cương báo cáo phục vụ kiểm tra công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2026

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH

1. Công tác chỉ đạo điều hành

- Việc thực hiện kế hoạch cải cách hành chính; các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc triển khai công tác cải cách hành chính (CCHC):

- Việc bố trí nguồn lực triển khai (kinh phí và nhân lực).

- Mức độ hoàn thành nhiệm vụ CCHC

+ Tổng số nhiệm vụ trong kế hoạch: … nhiệm vụ.

+ Số nhiệm vụ đã hoàn thành: … nhiệm vụ.

+ Số nhiệm vụ đang thực hiện: … nhiệm vụ.

- Nhiệm vụ UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố giao năm 2026; UBND phường, Chủ tịch UBND phường.

+ Tổng số nhiệm vụ được giao: … nhiệm vụ.

+ Số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng hạn: … nhiệm vụ.

+ Số nhiệm vụ đã hoàn thành nhưng quá hạn: … nhiệm vụ.

+ Số nhiệm vụ quá hạn nhưng chưa hoàn thành: … nhiệm vụ.

- Những sáng kiến và cách làm hay, những điển hình, mô hình tốt trong CCHC đã được triển khai áp dụng.

- Việc tổ chức triển khai kế hoạch kiểm tra CCHC lồng ghép với kiểm tra kỷ luật, kỷ cương công vụ.

2. Thông tin, tuyên truyền

- Việc tổ chức triển khai kế hoạch thông tin, tuyên truyền CCHC.

- Kết quả thực hiện kế hoạch: nội dung thông tin, tuyên truyền; các hình thức thông tin, tuyên truyền đã triển khai; mức độ hoàn thành kế hoạch.

3. Việc thanh tra, kiểm tra, giám sát thường xuyên, định kỳ; Công tác tiếp công dân.

- Việc ban hành Quy chế về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Công tác chuẩn bị tiếp công dân, việc thực hiện tiếp công dân thường xuyên và định kỳ, đột xuất của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị.

- Kết quả thực hiện việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị thuộc thẩm quyền.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

- Kết quả xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Kết quả tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, thi hành pháp luật.

- Kết quả thực hiện tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật.

- Kết quả kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật:

+ Tỷ lệ xử lý VBQPPL sau kiểm tra:.. %

+ Tổng số VBQPPL cần phải xử lý sau kiểm tra.

+ Số VBQPPL có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong.

+ Tỷ lệ xử lý VBQPPL sau rà soát: ...%

+ Tổng số VBQPPL cần phải xử lý sau rà soát.

+ Số VBQPPL có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong.

- Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về văn bản quy phạm pháp luật tại các cơ quan, đơn vị.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Tổng số hồ sơ TTHC tiếp nhận…. Trong đó:

+ Số hồ sơ đã giải quyết…

+ Số hồ sơ đã giải quyết đúng hạn…; đạt tỷ lệ …%.

+ Số hồ sơ quá hạn…

+ Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến …

- Tỷ lệ thủ tục hành chính được đưa ra thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công %.

- Tỷ lệ thủ tục hành chính đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình được cung cấp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia %.

- Tỷ lệ hồ sơ được thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công %.

- Tỷ lệ thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi thành phố %.

- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị, địa phương được cập nhật, xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố hoặc trên Hệ thống do Bộ, ngành Trung ương quản lý %.

- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị, địa phương được đồng bộ đầy đủ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia %.

- Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính %.

- Tỷ lệ cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử %.

- Tỷ lệ dữ liệu thông tin thủ tục hành chính được khai thác, tái sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa và kết nối, chia sẻ, đồng bộ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin %.

- Phản ánh, kiến nghị (PAKN) về tiếp nhận và giải quyết TTHC, trong đó:

+ Tổng số PAKN tiếp nhận….

+ Tổng số PAKN đã được giải quyết….

- Công tác truyền thông và sáng kiến, mô hình, giải pháp cải cách TTHC.

- Hình thức triển khai đo lường mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính *(Mức độ hài lòng tối thiểu 95%, trong đó lĩnh vực đất đai tối thiểu 90%).*

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính

- Rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và kiện toàn hệ thống tổ chức bộ máy của cơ quan, đơn vị.

- Tình hình quản lý biên chế.

- Tình hình triển khai thực hiện quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị.

- Về phân cấp quản lý

- Thực hiện các quy định phân cấp tại địa phương

- Tổ chức quán triệt nội dung của các Nghị định về phân định thẩm quyền, phân quyền, phân cấp.

- Rà soát, báo cáo, đề xuất các nội dung cơ quan Trung ương phân định thẩm quyền, phân quyền, phân cấp cho Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp phường.

4. Cải cách chế độ công vụ

- Số lượng cán bộ, công chức có mặt/Chỉ tiêu được phân bổ.

- Chất lượng, trình độ cán bộ, công chức, viên chức.

- Kết quả kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

5. Cải cách tài chính công

- Về thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí quản lý hành chính tại các cơ quan hành chính nhà nước.

- Về thực hiện cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Tổng đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc. Trong đó:

+ Số đơn vị thuộc nhóm 1 *(đơn vị sự nghiệp công tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư)…*

+ Số đơn vị thuộc nhóm 2 *(đơn vị sự nghiệp công tự bảo đảm chi thường xuyên)…*

+ Số đơn vị thuộc nhóm 3 *(đơn vị sự nghiệp công tự bảo đảm một phần chi thường xuyên)…*

+ Số đơn vị thuộc nhóm 4 *(đơn vị sự nghiệp công do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên)…*

- Tổng thu/chi ngân sách địa phương….

- Tình hình giải ngân vốn đầu tư công….

6. Về Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

- Việc ban hành, tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin của phòng, cơ quan.

- Kết quả tổ chức thực hiện

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG VỀ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC TRONG CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

1. Những kết quả tích cực đã đạt được

2. Những tồn tại, hạn chế

IV. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC TRONG THỜI GIAN TỚI

1. Công tác chỉ đạo điều hành.

2. Về cải cách thể chế.

3. Về cải cách TTHC.

4. Về tổ chức bộ máy hành chính nhà nước.

5. Về cải cách chế độ công vụ.

6. Về cải cách tài chính công.

7. Về xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

1. Với thành phố.

2. Với Bộ, ngành Trung ương

(Số liệu báo cáo tính từ 15/12/2025 đến thời điểm báo cáo).