

Số: 326/KH-UBND

Nhị Chiểu, ngày 28 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tự kiểm tra công tác CCHC nhà nước
trên địa bàn phường Nhị Chiểu năm 2026

Thực hiện Quyết định số 2251/QĐ-UBND ngày 16/6/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc Ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC nhà nước năm 2026 trên địa bàn thành phố Hải Phòng; Quyết định số 128/QĐ-UBND ngày 10/01/2026 của Ủy ban nhân dân phường về việc ban hành Kế hoạch CCHC nhà nước phường Nhị Chiểu năm 2026; Ủy ban nhân dân phường Nhị Chiểu ban hành Kế hoạch tự kiểm tra công tác cải cách hành chính (CCHC) 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.
- Đôn đốc, hướng dẫn, chấn chỉnh các cơ quan, đơn vị thuộc phường về tiến độ, hiệu quả, chất lượng thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực CCHC (CCHC).
- Đánh giá những nội dung đã làm được, phát hiện kịp thời những sáng kiến kinh nghiệm, mô hình hiệu quả để có phương án nhân rộng mô hình trong toàn phường.
- Đánh giá những nội dung chưa làm được, hạn chế, nguyên nhân và giải pháp tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc của các cơ quan, đơn vị trong tổ chức thực hiện chỉ đạo của thành phố, của phường về công tác CCHC, qua đó xác định những vấn đề cần tập trung chỉ đạo hoặc bổ sung, điều chỉnh trong thời gian tiếp theo.
- Nâng cao chỉ số CCHC của phường năm 2026.
- Kết quả tự kiểm tra công tác CCHC là căn cứ đánh giá kết quả công tác CCHC năm 2026, xác định chỉ số CCHC năm 2026 và là một trong những tiêu chí, cơ sở để Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường xem xét, đánh giá người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, xem xét việc thi đua, khen thưởng cuối năm đối với tập thể, cá nhân đạt thành tích cao.

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.

- Kết hợp nội dung kiểm tra CCHC chuyên đề, chú trọng, tập trung hướng dẫn các nội dung công tác CCHC còn hạn chế, có khó khăn, vướng mắc.
- Kết thúc hoạt động tự kiểm tra phải kịp thời báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân 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 đơn vị, phòng ban được kiểm tra 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 các lĩnh vực CCHC: 06 nội dung chính trong thực hiện chỉ số CCHC năm 2026 (*số liệu kiểm tra từ ngày 15/12/2025 đến thời điểm kiểm tra*).

2. Các nội dung tập trung kiểm tra

- Tình hình thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2026 tại phường Nhị Chiểu; trong đó tập trung vào các nội dung về việc triển khai các nhiệm vụ tại Kế hoạch; Các chỉ số CCHC, công tác tuyên truyền CCHC, ...
- 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.
- 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 CCHC ở 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 CCHC.

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

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

1. Thời gian thực hiện kiểm tra: Từ tháng 11/2026 đến tháng 12/2026.

2. Thành phần Đoàn kiểm tra:

- Trưởng đoàn: Ông Trần Hồng Túc, Phó Chủ tịch UBND phường;
- Phó Trưởng đoàn: Bà Hoàng Thị Lê, Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội;
- Thành viên Đoàn kiểm tra gồm lãnh đạo các cơ quan: Văn phòng HĐND-UBND phường; Phòng Văn hóa - Xã hội; Phòng Kinh tế, Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường; Trung tâm phục vụ hành chính công phường, Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công.
- Thư ký đoàn: Phó trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội.

3. Phương pháp kiểm tra:

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

4. Đối tượng kiểm tra:

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

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Tham mưu Ủy ban nhân dân phường Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, xây dựng lịch kiểm tra cụ thể; thông báo lịch kiểm tra cho thành viên Đoàn kiểm tra, các cơ quan, đơn vị được kiểm tra.
- Xây dựng dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra của Đoàn kiểm tra báo cáo Ủy ban nhân dân phường; xây dựng văn bản của Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo các đơn vị khắc phục những tồn tại, hạn chế theo đề nghị của Đoàn kiểm tra; theo dõi, đôn đốc, báo cáo Ủy ban nhân dân phường kết quả thực hiện của các đơn vị, đề xuất biện pháp xử lý đối với những đơn vị không thực hiện, thực hiện chưa tốt, đề xuất khen thưởng những đơn vị thực hiện tốt.

2. Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc phường

- Tự 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. Lãnh đạo các phòng ban chuyên môn có thành phần Đoàn kiểm tra

- Có trách nhiệm phân công lãnh đạo đơn vị, chuyên viên 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 CCHC chuyên đề, đảm bảo các nội dung trong kiểm tra CCHC chỉ được kiểm tra một lần tại mỗi cơ quan, đơn vị.

5. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công

Thực hiện ghi hình, đưa tin phục vụ công tác tuyên truyền nội dung CCHC.

V. KINH PHÍ

Kinh phí hoạt động của Đoàn kiểm tra được bố trí trong nguồn kinh phí CCHC năm 2026 của phường.

Trên đây là Kế hoạch tự kiểm tra công tác CCHC nhà nước năm 2026 của Ủy ban nhân dân phường. Yêu cầu các phòng ban chuyên môn, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ thành phố (để báo cáo);
- CT, PCT UBND phường;
- Các phòng, đơn vị thuộc phường;
- Lưu: VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lãnh Duy Tiến

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO (Phục vụ tự kiểm tra công tác CCHC nhà nước năm 2026)

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CCHC (CCHC)

1. Công tác chỉ đạo điều hành:

1.1. Việc xây dựng, ban hành các văn bản (theo lĩnh vực phụ trách) để thực hiện nhiệm vụ CCHC của đơn vị.

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

1.3. Mức độ hoàn thành nhiệm vụ CCHC:

- Tổng số nhiệm vụ trong kế hoạch: nhiệm vụ: Trong đó:

+ 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, UBND phường, Chủ tịch UBND phường giao 6 tháng cuối năm 2025.

a) Tổng số nhiệm vụ được giao: ... nhiệm vụ.

b) Số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng hạn: ... nhiệm vụ.

c) Số nhiệm vụ đã hoàn thành nhưng quá hạn: ... nhiệm vụ.

d) Số nhiệm vụ quá hạn nhưng chưa hoàn thành: ... nhiệm vụ.

1.3. Sáng kiến, mô hình, các làm mới trong triển khai, thực hiện các nội dung công tác CCHC (nếu có).

1.4. Chỉ đạo, thực hiện công tác tuyên truyền về CCHC.

1.5. Thực hiện việc cam kết không gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực.

2. Thông tin, tuyên truyền:

- Việc xây dựng và tổ chức tuyên truyền kế hoạch CCHC năm 2026;

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

3. Việc thanh tra, kiểm tra, giám sát thường xuyên, định kỳ; Công tác tiếp công dân: (Văn phòng HĐND-UBND)

- Việc tham mưu ban hành các văn bản chỉ đạo về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

b) Công tác chuẩn bị tiếp công dân, việc thực hiện tiếp công dân thường xuyên và định kỳ, đột xuất.

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

d) Việc thực hiện chế độ bồi dưỡng cán bộ, công chức, người làm công tác tiếp công dân theo quy định tại Nghị quyết số 44/2025/NQ-HĐND ngày 10/12/2025 của Hội đồng nhân dân thành phố và các văn bản có liên quan.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CCHC:

1. Cải cách thể chế

- a) Kết quả xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.
- b) Kết quả tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, thi hành pháp luật.
- c) Kết quả thực hiện tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật.
- d) 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.

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

- 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 (...../...thủ tục đạt%)..
- 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 (...../...hồ sơ đạt%)
- Tỷ lệ thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi thành phố (.....thủ tục đạt%).
- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị 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 (...../...hồ sơ đạt%).
- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị được đồng bộ đầy đủ trên Cổng dịch vụ công quốc gia (...../....hồ sơ đạt%).

- Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính (...../...hồ sơ đạt%)
- Tỷ lệ cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính (....%)
- 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 (PANK) về tiếp nhận và giải quyết TTHC, trong đó:
 - + Tổng số PANK tiếp nhận:....
 - + Tổng số PANK 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

a) 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.

- Ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị.
- Tình hình triển khai các quy định của Chính phủ, của thành phố về tổ chức bộ máy.
- Tình hình quản lý biên chế.
- Tình hình triển khai thực hiện quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị.

b) Về thực hiện nhiệm vụ được phân cấp, ủy quyền:

Thực hiện các quy định phân cấp tại địa phương theo Kế hoạch số 164/KH-UBND ngày 12/7/2025 của UBND thành phố triển khai thực hiện các Nghị định của Chính phủ về phân định thẩm quyền, phân quyền, phân cấp cho các cơ quan, đơn vị, cá nhân trên địa bàn thành phố Hải Phòng:

- Rà soát, báo cáo, đề xuất các nội dung cơ quan Trung ương phân định thẩm quyền; Hội đồng nhân dân, UBND, Chủ tịch UBND thành phố phân cấp, ủy quyền cho cấp xã.

- Kết quả thực hiện các nhiệm vụ được phân cấp, ủy quyền.

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.
- Công tác văn thư, lưu trữ:

- + Việc ban hành các văn bản triển khai công tác văn thư, lưu trữ.
- + Lập hồ sơ công việc (số lượng hồ sơ công việc đạt tỷ lệ....% so với tỷ lệ hồ sơ công việc được ban hành tại danh mục hồ sơ của phường; chất lượng hồ sơ công việc).
- + Thu thập hồ sơ về lưu trữ cơ quan;
- + Chính lý tài liệu;
- + Tổ chức khai thác và sử dụng tài liệu.

5. Cải cách tài chính công (Phòng Kinh tế)

- 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:
 - + Số đơn vị thuộc nhóm 2:
 - + Số đơn vị thuộc nhóm 3:
 - + Số đơn vị thuộc nhóm 4:
- Tổng thu/chi ngân sách địa phương....
- Tình hình giải ngân vốn đầu tư công:
- Triển khai các nội dung về việc nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp phường DDCCI.

6. Về Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số (Phòng Kinh tế chủ trì):

a) Việc ban hành và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin của thành phố: Xây dựng chính quyền điện tử

b) Kết quả tổ chức thực hiện

- Về phát triển hạ tầng số
- Về phát triển nền tảng và hệ thống số quy mô quốc gia.
- Về phát triển dữ liệu số quốc gia.
- Về phát triển ứng dụng, dịch vụ nội bộ thuộc phạm vi quản lý của phường.
- Về phát triển ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân, doanh nghiệp.
- Việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO tại phường.
- Việc triển khai áp dụng Tiêu chuẩn TCVN ISO 18091:2020 tại phường.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Mặt tích cực

2. Những tồn tại, hạn chế và nguyên nhân.

IV. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM CCHC NHÀ NƯỚC TRONG THỜI GIAN TỚI

Nêu khái quát phương hướng, nhiệm vụ CCHC trọng tâm của cơ quan, đơn vị trong thời gian tới tại các lĩnh vực mà cơ quan đơn vị được giao nhiệm vụ phụ trách và thực hiện.

V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

.....

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