

Số: /KH-UBND

Thành Đông, ngày tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tự kiểm tra công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2025
trên địa bàn phường Thành Đông

Thực hiện Kế hoạch số 14/KH-UBND ngày 01/8/2025 của Ủy ban nhân dân phường Thành Đông về cải cách hành chính nhà nước 06 tháng cuối năm 2025; Ủy ban nhân dân phường Thành Đông ban hành Kế hoạch tự kiểm tra công tác cải cách hành chính (CCHC) nhà nước năm 2025 trên địa bàn với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Nhằm đánh giá những kết quả đạt được, phát hiện những hạn chế, yếu kém, khó khăn và vướng mắc trong thực hiện CCHC tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn phường, qua đó tìm giải pháp tháo gỡ, khắc phục kịp thời, góp phần nâng cao hiệu quả công tác CCHC của phường.

- Đôn đốc, hướng dẫn, chấn chỉnh các cơ quan, đơn vị trên địa bàn phường về tiến độ, hiệu quả, chất lượng thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực CCHC.

- Đánh giá những nội dung đã làm được, phát hiện những mô hình mới, cách làm hay, sáng tạo trong triển khai cải cách hành chính để nêu gương, nhân rộng; làm cơ sở đánh giá Chỉ số CCHC năm 2025 trên toàn phường.

- Siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính; tăng cường trách nhiệm người đứng đầu và từng công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị trong xử lý công việc phục vụ người dân, doanh nghiệp. Kiến nghị xử lý nghiêm đối với những cán bộ, công chức, viên chức năng lực yếu kém, không dám làm, né tránh, đùn đẩy, không đáp ứng yêu cầu công việc; vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính; gây khó khăn, phiền hà, cửa quyền, hách dịch, sách nhiễu đối với công dân, tổ chức; làm phát sinh thêm thủ tục hành chính (TTHC), các yêu cầu, điều kiện trái quy định (nếu có).

- 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 Trung ương, thành phố và UBND 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.

2. Yêu cầu:

- Hoạt động tự 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, tổ chức và cá nhân là đối tượng được kiểm tra.

- Kết hợp nội dung tự kiểm tra CCHC chuyên đề của phòng, ban chuyên môn, 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 tự kiểm tra năm 2025 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 phòng, 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 CCHC.

II. ĐỐI TƯỢNG, MỐC THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM VÀ THỜI ĐIỂM TIẾN HÀNH KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra: (2 trong 3 phòng: Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị; Trung tâm Phục vụ hành chính công; văn phòng HĐND&UBND phường).

2. Mốc thời gian kiểm tra: Từ ngày 01/7/2025 đến thời điểm kiểm tra.

3. Địa điểm và thời điểm tiến hành kiểm tra

a) Địa điểm kiểm tra: Tại trụ sở phòng, đơn vị được kiểm tra.

b) Thời điểm tiến hành kiểm tra: Thực hiện kiểm tra trong quý IV năm 2025 (thời gian kiểm tra cụ thể, Đoàn Kiểm tra sẽ thông báo sau).

III. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra theo Kế hoạch:

- 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 giao.

- Việc thực hiện các quy định về phân cấp, ủy quyền quản lý nhà nước đối với các ngành, lĩnh vực theo Nghị quyết số 04/NQ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực.

- Đối với các phòng, đơn vị là cơ quan tham mưu giúp Ủy ban nhân dân phường về các lĩnh vực CCHC, ngoài nội dung trên, có kiểm tra về trách nhiệm trong công tác tham mưu thực hiện tại Kế hoạch CCHC nhà nước phường trong 6 tháng cuối năm 2025.

- 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.

(Có Đề cương báo cáo kiểm tra kèm theo Kế hoạch này).

2. Kiểm tra đột xuất:

Trong trường hợp cần thiết, Trưởng đoàn kiểm tra chỉ đạo kiểm tra đột xuất một số phòng, đơn vị trong thực hiện CCHC 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: thực hiện kiểm tra lồng ghép cùng Đoàn kiểm tra CCHC 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.

- Đoàn kiểm tra sẽ gửi thông báo lịch kiểm tra đến cơ quan, đơn vị (trước 05 ngày kiểm tra); nghiên cứu hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra; kiểm tra trực tiếp theo hồ sơ và trao đổi những vấn đề liên quan đến nội dung kiểm tra. Đoàn kiểm tra làm việc với các tổ chức, cá nhân có liên quan để kiểm tra, xác minh, thu thập thêm tài liệu kiểm chứng (nếu cần thiết); thông qua Biên bản kiểm tra và ban hành Thông báo kết luận kiểm tra.

- Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra xây dựng báo cáo (*theo đề cương gửi kèm*), gửi Đoàn kiểm tra (qua Phòng Văn hóa - Xã hội), trước 05 ngày kiểm tra.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa-Xã hội

- Tham mưu cho UBND phường thành lập đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính 6 tháng cuối năm 2025.

- 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 UBND 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 UBND 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. Trách nhiệm của đơn vị tham gia Đoàn kiểm tra

- Phối hợp chặt chẽ với Đoàn kiểm tra trong quá trình thực hiện kiểm tra.

- Cử cán bộ, công chức tham gia Đoàn kiểm tra và bố trí công việc, tạo điều kiện để cán bộ, công chức tham gia Đoàn kiểm tra hoàn thành tốt nhiệm vụ. Trường hợp các thành viên Đoàn kiểm tra vắng mặt tại buổi kiểm tra phải được sự đồng ý của Trưởng đoàn.

3. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

- Phối hợp chặt chẽ với Đoàn kiểm tra trong quá trình thực hiện kiểm tra; báo cáo tình hình và kết quả triển khai thực hiện tại cơ quan, đơn vị theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra chậm nhất trước 05 ngày làm việc kể từ ngày Đoàn kiểm tra đến làm việc (*trừ trường hợp kiểm tra đột xuất*).

- Bố trí làm việc và cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu có liên quan theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu đã cung cấp.

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc các nội dung kết luận của Đoàn kiểm tra; chấn chỉnh, khắc phục kịp thời các thiếu sót (nếu có) Đoàn kiểm tra chỉ ra tại phòng, đơn vị. Báo cáo kết quả khắc phục sau kiểm tra và gửi về Đoàn kiểm tra.

V. KINH PHÍ

Kinh phí phục vụ công tác kiểm tra cải cách hành chính lấy từ nguồn do ngân sách nhà nước cấp cho Phòng Văn hóa - Xã hội và các đơn vị liên quan hoạt động năm 2025.

Ủy ban nhân dân phường yêu cầu các phòng, đơn vị nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch tự kiểm tra công tác CCHC nhà nước năm 2025. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các phòng, đơn vị phản ánh qua phòng Văn hóa - Xã hội để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân phường xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TTĐU, TT HĐND phường;
- CT, các PCT UBND phường;
- Các phòng, đơn vị phường;
- Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thông
- Lưu: VT, VHXXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Tuấn Ngọc

ĐỀ CƯƠNG
Công tác tự kiểm tra công tác cải cách hành chính
6 tháng cuối năm 2025

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /10/2025 của UBND phường)

I. Công tác chỉ đạo, triển khai thực hiện

- Việc phối hợp với phòng Văn hóa – Xã hội trong việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính 6 tháng cuối năm 2025 và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ tại kế hoạch.

- Đánh giá các hoạt động chỉ đạo, điều hành nổi bật của lãnh đạo cơ quan, đơn vị, quán triệt kế hoạch CCHC, phân công cán bộ công chức phụ trách lĩnh vực, thực hiện các nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch CCHC thuộc cơ quan đơn vị phụ trách

- Tổ chức tuyên truyền về cải cách hành chính cho toàn thể cán bộ công chức viên chức tại các cuộc họp cơ quan, đơn vị.

- Sáng kiến/giải pháp mới trong cải cách hành chính (*nêu rõ tính mới, tính sáng tạo và tính hiệu quả trong triển khai thực hiện sáng kiến*).

- Báo cáo, cập nhật tiến độ, kết quả thực hiện các nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giao.

II. Kết quả thực hiện

1. Cải cách thủ tục hành chính

1.1. Đối với Trung tâm Phục vụ hành chính công:

- Việc ban hành văn bản chỉ đạo triển khai thực hiện công tác kiểm soát TTHC của cơ quan, đơn vị.

- Việc phân công công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC của cơ quan, đơn vị. Việc quy định trách nhiệm người đứng đầu trực tiếp phụ trách, kịp thời chỉ đạo các nhiệm vụ liên quan đến việc giải quyết TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của cơ quan, đơn vị

- Việc công bố, công khai TTHC:

+ Tiến độ, danh mục, nội dung TTHC thuộc phạm vi quản lý nhà nước trên Trang thông tin điện tử phường; tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường.

+ Việc công khai quy trình, xây dựng quy trình TTHC nội bộ, TTHC liên thông

- Việc rà soát, kiến nghị phương án đơn giản hóa TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị.

- Việc thực hiện theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông:

- Tình hình tổ chức và hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công gồm: Cơ sở vật chất, trang thiết bị, phần mềm ứng dụng, nhân sự, cơ chế phối hợp, chế độ hỗ trợ cho công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC, ...

- Việc tuyên truyền, đẩy mạnh giải quyết TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của cơ quan, đơn vị trên môi trường điện tử (như việc hướng dẫn người dân, tổ chức thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công; số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; ...).

- Việc xin lỗi người dân, tổ chức và công khai danh sách cán bộ, công chức, viên chức đối với trường hợp để xảy ra chậm giải quyết TTHC; gây phiền hà cho công dân, tổ chức trong quá trình giải quyết TTHC.

- Tổng hồ sơ TTHC tiếp nhận, giải quyết. Trong đó phân tích rõ số lượng, tỷ lệ:

- + Hồ sơ trước hạn, đúng hạn, quá hạn.

- + Hồ sơ thực hiện số hóa (gồm: số hóa thành phần hồ sơ, số hóa kết quả giải quyết TTHC, việc đính kèm file kết quả đã được số hóa).

- + Hồ sơ thực hiện dịch vụ tiếp nhận, trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- + Hồ sơ thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần, toàn trình.

- + Hồ sơ thực hiện thanh toán trực tuyến.

- + Hồ sơ được đánh giá chất lượng giải quyết TTHC.

- Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến quy định TTHC.

1.2. Đối với các cơ quan chuyên môn:

- Việc ban hành quy chế phối hợp với Trung tâm phục vụ hành chính công trong việc thực hiện TTHC thuộc lĩnh vực chuyên môn của cơ quan, đơn vị

- Tổng hồ sơ TTHC tiếp nhận, giải quyết. Trong đó phân tích rõ số lượng, tỷ lệ:

- + Số hồ sơ được thực hiện trong quy trình nội bộ giải quyết trước hạn, đúng hạn, quá hạn;

- + Số hồ sơ để tạm dừng bổ sung thành phần hồ sơ hiện vẫn chưa giải quyết;

- + Số hồ sơ trả lại không giải quyết:

Phân tích nêu rõ nguyên nhân lý do và biện pháp khắc phục với số hồ sơ thực hiện giải quyết quá hạn, số hồ sơ tạm dừng chờ bổ sung thành phần hồ sơ.

- Việc triển khai quán triệt thực hiện việc cắt giảm thời gian giải quyết TTHC liên quan đến người dân và doanh nghiệp thực hiện trên địa bàn thành phố Hải Phòng

- Thống kê số lượng các TTHC giải quyết chưa đảm bảo thời gian cắt giảm sau khi triển khai việc cắt giảm thời gian giải quyết TTHC, nêu rõ nguyên nhân, lý do và biện pháp khắc phục.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính, cải cách chế độ công vụ

- Công tác phối hợp trong việc rà soát, hoàn thiện các quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các cơ quan, đơn vị.

- Phối hợp trong việc rà soát, hoàn thiện Đề án vị trí việc làm của cơ quan, tổ chức theo hướng dẫn của Sở Nội vụ và định hướng vị trí việc làm của Bộ Nội vụ.

- Thực hiện Bố trí phân công nhiệm vụ của từng công chức đối với các vị trí việc làm theo quy định

- Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức (việc ban hành nội quy, quy chế làm việc, kết quả thực hiện quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; kiểm điểm và xử lý kỷ luật đối với công chức, viên chức, người lao động có hành vi sai phạm trong thực hiện nhiệm vụ công vụ nếu có).

- Chỉ đạo và tổ chức thực hiện lập hồ sơ công việc theo Quyết định ban hành danh mục hồ sơ của UBND phường và theo hướng dẫn tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.

- Kết quả thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức (cử công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng theo, yêu cầu nhiệm vụ và theo kế hoạch).

4. Cải cách tài chính công (đối với phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị)

- Công tác tham mưu báo cáo Kết quả thực hiện thu ngân sách hàng năm theo kế hoạch được giao.

- Kết quả thực hiện Kế hoạch giải ngân vốn đầu tư công.

- Công tác tham mưu ban hành và thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý sử dụng tài sản công.

III. Đánh giá chung

1. Ưu điểm

2. Tồn tại, hạn chế; khó khăn, vướng mắc

3. Nguyên nhân

V. Đề xuất, kiến nghị.

Nêu những kiến nghị, đề xuất cụ thể, rõ ràng đối với đề công tác CCHC trong giai đoạn tới đạt kết quả, hiệu quả cao hơn./.