

Số: /KH-UBND

Bắc Hồng Lĩnh, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH

Kiểm tra, đánh giá, thẩm định kết quả cải cách hành chính năm 2025

Thực hiện Kế hoạch số 09/KH-UBND ngày 25/7/2025 của Ủy ban nhân dân phường về cải cách hành chính (CCHC) năm 2025; Ủy ban nhân dân phường ban hành Kế hoạch kiểm tra đánh giá công tác CCHC nhà nước năm 2025 với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Xác định 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.
- Nhằm đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính (CCHC) năm 2025; chỉ ra những mặt còn hạn chế, tồn tại, kịp thời chấn chỉnh, đề xuất biện pháp, giải pháp để thực hiện tốt hơn nhiệm vụ những năm tiếp theo;
- Thu thập thông tin phục vụ việc đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính năm 2025 của địa phương.

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

1. Phạm vi, đối tượng kiểm tra, tự kiểm tra, đánh giá, thẩm định

Các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính trực thuộc UBND phường.

2. Nội dung kiểm tra, tự kiểm tra, đánh giá, thẩm định

Công tác kiểm tra, tự kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện CCHC năm 2025 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

- Việc khắc phục các tồn tại, hạn chế trong thực hiện CCHC được chỉ ra tại đợt thẩm định, đánh giá xác định chỉ số CCHC ở kỳ trước đó.
- Kết quả triển khai, thực hiện nhiệm vụ CCHC được giao theo kế hoạch CCHC phường và khung nhiệm vụ tạm thời giao các phòng, tổ chức hành chính.

a) Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

- Việc tham mưu 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 được giao cho các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính và theo ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

- Đánh giá vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ CCHC theo Quyết định số 54/2019/QĐ-UBND ngày 27/9/2019 của Ủy ban

nhân dân tỉnh về Quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính và các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh về thực hiện CCHC.

- 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, phường ban hành.

- Kiểm tra, tự kiểm tra văn bản QPPL liên quan đến chức năng quản lý nhà nước của UBND phường, phòng chuyên môn. 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; xử lý các vấn đề phát hiện qua theo dõi thi hành pháp luật của phòng chuyên môn, tổ chức hành chính.

c) Cải cách thủ tục hành chính gắn với thực hiện cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông

- *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, công bố và công khai các TTHC theo thẩm quyền giải quyết của địa phương và 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, địa phương, 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 của đơn vị, địa phương.

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

+ Công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công (HCC);

+ Kết quả đầu tư, xây dựng, nâng cấp, bố trí nhân lực và trang thiết bị hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công phường đảm bảo theo quy định;

+ Việc ban hành quy chế hoạt động, phân công các nhiệm vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC; việc thực hiện tự kiểm tra, kiểm tra, chấn chỉnh hoạt động của Trung tâm; 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, bố trí nhân sự tại Trung tâm Phục vụ HCC;

+ 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.

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 chuyên môn;

- 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 quy định.

- Kết quả thực hiện các nội dung về vị trí việc làm theo quy định;

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

- Kết quả thực hiện Nghị quyết của Trung ương về đổi mới, nâng cao chất lượng hệ thống chính trị ở cấp phường;

- Việc xây dựng và thực hiện quy chế làm việc; việc bố trí cán bộ, công chức theo quy định.

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 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.

- Công tác quản lý, siết chặt 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 các Nghị định: số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ; số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; cơ chế tự chủ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP;

- Công tác xây dựng, thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý, sử dụng tài sản công; cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với các đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức khoa học công nghệ công lập;

- Công tác quản lý sử dụng tài sản 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 chuyển đổi số năm 2025.

- Kết quả đào tạo, tập huấn, tuyên truyền nâng cao nhận thức, kỹ năng số.

- 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 Trung tâm phục vụ HCC, trường học, cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn.

- Tỷ lệ CBCC cấp xã có chữ ký số hoặc chữ ký điện tử cá nhân.

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

- Tỷ lệ cơ quan, tổ chức, khu di tích có địa chỉ số theo chỉ đạo của Bộ Thông tin và Truyền thông.

- Tỷ lệ báo cáo cập nhật, chia sẻ trên Hệ thống thông tin báo cáo.
- 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.
- 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 mức độ tuân thủ quy trình/hướng dẫn hệ thống, yêu cầu tiêu chuẩn, các quy định liên quan.
- Đánh giá việc sắp xếp, lưu trữ tài liệu, hồ sơ theo ISO TCVN 9001:2015 tại đơn vị
- Ban hành, áp dụng các quy trình nội bộ giải quyết công việc chuyên môn và điều hành tác nghiệp tại đơn vị (*không liên quan đến giải quyết TTHC*).
- Đánh giá mức độ tuân thủ các quy trình nội bộ.
- Đánh giá mức độ tuân thủ quy trình TTHC thông qua kiểm tra, tự kiểm tra trên Cổng dịch vụ công quốc gia để đánh giá.
- Đánh giá mức độ tuân thủ quy trình TTHC thông qua kiểm tra, bốc mẫu hồ sơ tại đơn vị kết hợp kiểm tra trên Cổng dịch vụ công quốc gia/hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh để đánh giá.
- Đánh giá việc tuân thủ quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Cổng dịch vụ công quốc gia/ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (*thông qua kiểm tra trực tiếp trên Cổng/hệ thống*).
- 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.
- Các nội dung khác theo phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức.

2.3. Nội dung đánh giá, thẩm định để xác định chỉ số CCHC năm 2025 tại các đơn vị, địa phương

Triển khai đánh giá, thẩm định để xác định Chỉ số CCHC năm 2025 của phường thực hiện theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh về Quy chế và Bộ tiêu chí xác định chỉ số CCHC; dự kiến thẩm định qua phần mềm và hoàn thành dự kiến trong tháng 11 hoặc theo tiến độ quy định của tỉnh.

3. Phương pháp, thời gian thực hiện

3.1. Kiểm tra định kỳ

- Các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính chủ động xây dựng lộ trình thực hiện các nhiệm vụ CCHC theo lĩnh vực, thẩm quyền và theo dõi, tự đánh giá kết quả thường xuyên. Báo cáo kết quả CCHC về UBND phường qua Phòng Văn hóa - Xã hội định kỳ hàng quý, 1 năm (trước ngày 14 tháng cuối cùng) để tổng hợp, theo dõi và báo cáo tỉnh.

- Đoàn kiểm tra CCHC của Ủy ban nhân dân phường thực hiện kiểm tra CCHC tại các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính dự kiến hoàn thành trước ngày 30/10/2025 (*Lịch kiểm tra CCHC 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 Văn phòng HĐND và UBND phường thành lập Tổ kiểm tra đột xuất về việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính (không báo trước thời gian kiểm tra) để tổ chức kiểm tra tại các cơ quan, đơn vị theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh. Sau mỗi đợt kiểm tra, tổng hợp kết quả báo cáo Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch UBND phường theo quy định.

- Các cơ quan, đơn vị sự nghiệp xây dựng kế hoạch thực hiện kỷ luật kỷ cương hành chính và tổ chức thực hiện tự kiểm tra đột xuất tại các cơ quan, đơn vị mình, cập nhật báo cáo kết quả kiểm tra đột xuất tại các báo cáo định kỳ CCHC theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đoàn kiểm tra CCHC và Hội đồng thẩm định, xác định chỉ số CCHC năm 2025 (do Ủy ban nhân dân phường thành lập)

Đoàn kiểm tra CCHC và Hội đồng thẩm định, xác định chỉ số CCHC năm 2025 có nhiệm vụ tổ chức kiểm tra, đánh giá, thẩm định kết quả thực hiện công tác CCHC theo đúng kế hoạch, đúng quy định; tổng hợp, báo cáo kết quả về Ủy ban nhân dân phường theo quy định.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường tham mưu Ủy ban nhân dân phường thành lập Đoàn kiểm tra CCHC và Hội đồng thẩm định, xác định chỉ số CCHC năm 2025.

- Tham mưu phân công nhiệm vụ thành viên Đoàn kiểm tra CCHC và Hội đồng thẩm định, xác định chỉ số CCHC năm 2025 của phường để phối hợp thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch này. Lựa chọn các cơ quan, đơn vị để thực hiện kiểm tra và ban hành lịch kiểm tra CCHC định kỳ, đột xuất.

- Theo dõi, đôn đốc các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính thực hiện các nhiệm vụ CCHC; tổng hợp kết quả thực hiện kế hoạch báo cáo Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng liên quan lập dự toán kinh phí thực hiện các nhiệm vụ CCHC theo kế hoạch, trình Ủy ban nhân dân phường xem xét, phê duyệt.

3. Các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ HCC

- Xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra công tác CCHC theo thẩm quyền, nhiệm vụ;

- Thực hiện chế độ báo cáo với Ủy ban nhân dân phường (qua phòng Văn hóa - Xã hội) theo đề cương gửi kèm về kết quả kiểm tra, tự kiểm tra CCHC năm 2025 tại cơ quan, đơn vị;

- Tạo điều kiện, phối hợp tốt với Đoàn kiểm tra CCHC và Hội đồng thẩm định, xác định chỉ số CCHC năm 2025 của Ủy ban nhân dân phường trong quá trình kiểm tra, thẩm định, xác định chỉ số CCHC;

- Tổ chức thực hiện kiến nghị, kết luận của Đoàn kiểm tra CCHC và Hội đồng thẩm định, xác định chỉ số CCHC năm 2025, 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 và Hội đồng thẩm định Chỉ số CCHC năm 2025 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 UBND phường;
- Các phòng chuyên môn UBND phường;
- Trung tâm Phục vụ HCC phường;
- Trang thông tin điện tử phường ;
- Lưu: VT, VHTT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Xuân Đức

TÊN ĐƠN VỊ BÁO CÁO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

Bắc 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

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 đạt/chưa đạt các nhiệm vụ theo mục II.2 của kế hoạch.

II. HẠN CHẾ, KHÓ KHĂN, NGUYÊN NHÂN

Đề nghị 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 (nêu rõ hạn chế, khó khăn và nguyên nhân chưa đạt (nếu có)).

III. GIẢI PHÁP KHẮC PHỤC

Đề nghị 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

.....