

Số: /KH-UBND

Cỏ Đạm, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH
Kiểm tra, tự kiểm tra, đánh giá thẩm định công tác
cải cách hành chính năm 2025

Căn cứ Kế hoạch số 08/KH-UBND ngày 28/07/2025 về cải cách hành chính 6 tháng cuối năm 2025, UBND xã ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2025; Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra, đánh giá thẩm định công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2025 trên địa bàn xã, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Kiểm tra, tự kiểm tra, đánh giá thẩm định CCHC nhằm đôn đốc các phòng, ban, đơn vị thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ CCHC năm 2025. Qua đó, phát hiện những khó khăn, vướng mắc; kịp thời chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế, yếu kém trong quá trình thực hiện, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của xã; biểu dương khen thưởng kịp thời những phòng, ban, đơn vị thực hiện tốt công tác CCHC.

- Kiểm tra CCHC nhằm nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ hành chính công theo hướng hiện đại, nhanh chóng, thuận tiện; lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm và sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp làm thước đo để đánh giá chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP

1. Phạm vi, đối tượng kiểm tra, thẩm định

Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc UBND xã.

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

Công tác kiểm tra, tự kiểm tra, đánh giá thẩm định kết quả thực hiện CCHC năm 2025 tại các phòng, ban, đơn vị theo định kỳ và đột xuất, cụ thể như sau:

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

Kiểm tra kết quả triển khai, thực hiện CCHC cụ thể như sau:

a) Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

- Việc 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 của phòng, ban, đơn vị; kế hoạch tuyên truyền CCHC; xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật (QPPL); theo dõi thi hành pháp luật; rà soát thủ tục hành chính (TTHC); tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, viên chức; chuyển đổi vị trí công tác, tinh giản biên chế; ứng dụng công nghệ thông tin;

xây dựng, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số trong hoạt động cơ quan hành chính nhà nước; triển khai và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015; công tác kiểm tra, tự kiểm tra CCHC.

- Việc thực hiện các nhiệm vụ được UBND xã giao cho các phòng, ban, đơn vị theo Kế hoạch số 08/KH-UBND ngày 28/07/2025; Khung nhiệm vụ trọng tâm năm 2025 ban hành kèm theo Quyết định; ý kiến chỉ đạo của UBND xã, Chủ tịch UBND xã.

- 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 UBND 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 thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

- Việc chấn chỉnh, xử lý, khắc phục những hạn chế, tồn tại trong quá trình thực hiện CCHC.

- Việc thực hiện các nội dung theo khung kế hoạch trọng tâm năm.

- Sáng kiến/giải pháp mới, cách làm hay trong CCHC.

- Tổ chức thực hiện tiếp công dân định kỳ theo quy định (về tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến trách nhiệm của UBND xã, Chủ tịch UBND xã).

b) Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản QPPL của cơ quan, đơn vị

- Công tác tham mưu và ban hành văn bản QPPL (đúng quy trình, thẩm quyền, nội dung hợp pháp, hợp hiến).

- Công tác góp ý các văn bản QPPL do Trung ương, tỉnh ban hành.

- Kiểm tra, tự kiểm tra văn bản QPPL liên quan đến chức năng quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị. Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra việc thực hiện văn bản QPPL (nếu có).

- 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 tại cơ quan, đơn vị; xử lý các vấn đề phát hiện qua theo dõi thi hành pháp luật của cơ quan, đơn vị.

c) Cải cách TTHC gắn với thực hiện cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông

- Về cải cách TTHC

- + Kiểm tra công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC.

+ Việc thực hiện đánh giá tác động TTHC và việc tiếp thu, giải trình nội dung tham gia ý kiến về quy định TTHC của cơ quan chủ trì soạn thảo.

+ Việc cập nhật, công bố, niêm yết, công khai các TTHC theo thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật.

+ Việc giải quyết TTHC; việc rà soát, đánh giá TTHC.

+ Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính trên địa bàn xã.

- Về công tác kiểm soát TTHC:

+ Xây dựng kế hoạch; số thủ tục đưa vào rà soát trong năm 2025, tiến độ rà soát.

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

+ Kết quả đầu tư, xây dựng, nâng cấp Trung tâm Phục vụ hành chính công được đảm bảo về diện tích, trang thiết bị theo quy định.

+ Việc ban hành quy chế hoạt động, phân công các nhiệm vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; Thực hiện quy định xin lỗi tổ chức, cá nhân khi giải quyết TTHC quá hạn.

+ Việc niêm yết, công khai các TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và trên Cổng thông tin điện tử.

+ Kiểm tra công tác truyền thông về hoạt động kiểm soát TTHC và việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC.

d) Cải cách tổ chức bộ máy

- Kết quả thực hiện quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng, ban, đơn vị;

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

- Kết quả thực hiện các Nghị quyết của Trung ương về đổi mới nâng cao chất lượng hệ thống chính trị ở đơn vị; thực hiện sắp xếp các đơn vị hành chính thôn đảm bảo đúng quy định;

- Bố trí người hoạt động không chuyên trách ở lại làm lại sau khi thực hiện chính quyền địa phương hai cấp.

đ) Cải cách chế độ công vụ

- Thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ công chức, người hoạt động không chuyên trách ở xã người tham gia công việc ở xã;

- Hồ sơ cán bộ, công chức xã: Lưu trữ, cập nhật phần mềm quản lý; Việc xây dựng Danh mục hồ sơ của cơ quan; quản lý văn bản điện tử (kết quả trao đổi văn bản điện tử, tỷ lệ văn bản được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử tại các cơ quan, đơn vị...); lập hồ sơ điện tử và giao nộp hồ sơ điện tử vào Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử; quản lý và sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật, phần mềm Hệ thống

quản lý tài liệu điện tử theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

- Tỷ lệ về trình độ: Chuyên môn, lý luận chính trị, QLNN, công nghệ thông tin... của cán bộ, công chức xã.

- Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tỷ lệ hoàn thành theo kế hoạch.

- Kết quả thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức làm cơ sở tinh giản biên chế, sắp xếp, điều chuyển, bố trí nhân sự phù hợp với vị trí việc làm để nâng cao hiệu quả hoạt động tại cơ quan, đơn vị.

- 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 theo Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ, các Quyết định của UBND tỉnh: số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017, số 20/2019/QĐ-UBND ngày 19/4/2019 của UBND tỉnh; Kết luận số 29-KL/TU ngày 22/7/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc tiếp tục tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao đạo đức công vụ trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sỹ lực lượng vũ trang, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

- Thực hiện quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức; việc cập nhật thông tin hồ sơ của cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị trên phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hà Tĩnh theo quy định.

e) Cải cách tài chính công

- 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.

- Về triển khai giải ngân kế hoạch vốn đầu tư ngân sách nhà nước hàng năm.

- Về triển khai giải ngân kế hoạch vốn các Chương trình Mục tiêu quốc gia.

- Thực hiện giải ngân kế hoạch vốn các Chương trình Mục tiêu quốc gia.

- Đối với việc triển khai lập dự toán, phân bổ dự toán và quyết toán ngân sách và công khai tài chính.

- Kết quả công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công.

g) Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

- Kết quả thực hiện Kế hoạch phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số và đảm bảo an toàn thông tin mạng.

- Việc ứng dụng các hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp trực tuyến, một cửa điện tử, cổng thông tin điện tử (đặc biệt là minh bạch hóa hoạt động của cơ quan) và ứng dụng chữ ký số tại cơ quan, đơn vị.

- Việc cập nhật, công khai, minh bạch thông tin trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị theo quy định.

- Việc chỉ đạo, điều hành, kiểm tra, giám sát hoạt động chuyên đổi, xây dựng mới, áp dụng, duy trì cải tiến và công bố hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 tại các phòng, đơn vị của UBND xã.

- Đánh giá hiệu quả và tính phù hợp của Hệ thống quản lý chất lượng áp dụng tại đơn vị so với yêu cầu của TCVN ISO 9001:2015 và các quy định hiện hành. Việc tuân thủ các quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC tại các đơn vị.

2.2. Về kiểm tra đột xuất việc thực hiện CCHC

Tùy theo tình hình thực hiện và yêu cầu thực tiễn, thực hiện kiểm tra các nội dung cụ thể:

- Việc tổ chức và hoạt động, việc thực hiện giải quyết TTHC sau đơn giản hóa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công gắn với việc kiểm tra áp dụng các Quy trình nội bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị sau khi được UBND tỉnh công bố;

- Việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức tại các đơn vị;

- Các nội dung khác theo phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức.

3. Phương pháp, thời gian thực hiện

a) Kiểm tra, tự kiểm tra

Đoàn kiểm tra của UBND xã triển khai kế hoạch, tổ chức thực hiện kiểm tra việc thực hiện CCHC năm 2025 các phòng, đơn vị theo nội dung, lĩnh vực phụ trách tại đơn vị. Hoàn thành báo cáo kết quả tự kiểm tra CCHC tại các phòng, đơn vị gửi về UBND xã (qua phòng Văn hóa - Xã hội) **trước 17 giờ ngày 14/11/2025.**

b) Kiểm tra đột xuất

UBND xã giao Phòng Văn hóa - Xã hội, Văn phòng HĐND và UBND xã; Phòng Kinh tế; Trung tâm Phục vụ hành chính công tổ chức kiểm tra và tuyên truyền theo chuyên đề về CCHC (kỷ luật, kỷ cương hành chính; hoạt động một cửa, một cửa liên thông...); kiểm tra đột xuất theo nội dung mà người dân, tổ chức, doanh nghiệp phản ánh hoặc kiểm tra đột xuất theo yêu cầu thực tế. Kết quả thực hiện công tác CCHC là cơ sở đánh giá, xếp loại của cơ quan, đơn vị và làm căn cứ để bình bầu, xét các danh hiệu thi đua khen thưởng hằng năm.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Các phòng, ban, đơn vị có trách nhiệm tự kiểm tra theo các nội dung ở Mục II Kế hoạch này:

- Xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra, thẩm định công tác CCHC tại phòng, đơn vị.

- Thực hiện chế độ báo cáo đúng quy định.

- 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 UBND xã (*qua phòng Văn hóa - Xã hội*).

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra, đánh giá thẩm định công tác CCHC năm 2025 trên địa bàn xã Cổ Đàm, trong quá trình tổ chức thực hiện trường hợp có khó khăn, vướng mắc các phòng, ban, đơn vị phản ánh về UBND xã (*qua phòng Văn hóa - Xã hội*) để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo UBND xã xem xét, giải quyết theo quy định./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy, HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng, ban, đơn vị;
- Lưu: VT, VHXX.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Hoàng Văn Hà