

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác cải cách hành chính xã Diên Khánh năm 2025

Căn cứ Quyết định số 936/QĐ-UBND ngày 29/8/2025 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa năm 2025; UBND xã Diên Khánh xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC); nâng cao tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức trong thực hiện công tác CCHC, đặc biệt là người đứng đầu.

- Đánh giá tình hình, kết quả thực hiện tại các cơ quan, đơn vị; phát huy những mặt tích cực, kịp thời chấn chỉnh những thiếu sót, vi phạm (nếu có). Từ đó, rút ra được những vấn đề cần quan tâm trong công tác chỉ đạo, điều hành CCHC trong thời gian tới, góp phần nâng điểm số và thứ hạng CCHC của xã.

- Ghi nhận và biểu dương những cơ quan, đơn vị thực hiện tốt công tác CCHC đem lại hiệu lực hiệu quả quản lý Nhà nước; phát hiện những sáng kiến, mô hình CCHC mới, thiết thực, hiệu quả để nghiên cứu, đánh giá nhân rộng trong toàn xã.

- Kịp thời hướng dẫn, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong việc triển khai, thực hiện các nhiệm vụ CCHC và hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị.

- Sử dụng kết quả từ kiểm tra cải cách hành chính phục vụ đánh giá, xếp hạng CCHC của cấp có thẩm quyền.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra phải thực hiện đúng quy định, nghiêm túc, khách quan, toàn diện, có trọng tâm, trọng điểm, đạt hiệu quả, tuân thủ quy định của pháp luật.

- Đề cao trách nhiệm, ý thức tự kiểm tra của các cơ quan, đơn vị, của từng cán bộ, công chức; gắn với trách nhiệm người đứng đầu.

- Tập trung đúng mức đối với các cơ quan, đơn vị có hồ sơ tồn đọng, trễ hạn lớn, có nhiều phản ánh, kiến nghị, vấn đề không hài lòng.

- Kết luận kiểm tra phải gửi đến cơ quan được kiểm tra trong thời hạn **10** ngày làm việc kể từ thời điểm kiểm tra; nội dung kết luận phải làm rõ những mặt đạt được, chưa đạt được và nội dung, giải pháp cần triển khai khắc phục.

- Cơ quan, đơn vị được kiểm tra phải nghiêm túc triển khai các giải pháp khắc phục hạn chế, thiếu sót, vi phạm theo kết luận của Đoàn kiểm tra.

- Thành viên Đoàn Kiểm tra có trách nhiệm sắp xếp công việc chuyên môn tham gia đầy đủ các buổi làm việc, kiểm tra theo đúng lịch trình và thời gian quy định nhằm hoàn thành nhiệm vụ được giao.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Đối với việc tự kiểm tra của các cơ quan, đơn vị

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị phải thường xuyên kiểm tra nội dung sau:

- Việc tổ chức thực hiện các chỉ đạo, các nhiệm vụ, công việc được UBND xã giao.

- Niêm yết công khai TTHC, tiếp nhận và phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức.

- Kiểm tra việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ quy định về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia: Trọng tâm là rà soát quy trình và cơ chế phối hợp giải quyết hồ sơ TTHC theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong nội bộ cơ quan cũng như các cơ quan, đơn vị liên quan; việc chấp hành giờ giấc làm việc, tinh thần, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức; đánh giá kết quả giải quyết TTHC và trách nhiệm của cán bộ, công chức tham gia vào quy trình giải quyết hồ sơ TTHC trên phần mềm Một cửa điện tử.

- Tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ trực tuyến một phần, toàn trình; kết quả hồ sơ thanh toán trực tuyến phí, lệ phí, nghĩa vụ tài chính; việc tiếp nhận và trả kết quả qua thanh toán dịch vụ bưu chính công ích, công tác tuyên truyền và hỗ trợ dịch vụ công trực tuyến.

- Hạ tầng công nghệ thông tin phục vụ quản lý, điều hành và cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

- Tình hình thực hiện cơ chế tự chủ tài chính của cơ quan, đơn vị.

2. Nội dung Đoàn kiểm tra CCHC của xã sẽ kiểm tra tại các cơ quan, đơn vị

Kiểm tra toàn diện công tác CCHC: Công tác chỉ đạo, điều hành; cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính (viết tắt là CCTTHC); 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.

(Kèm theo chi tiết Phụ lục đề cương báo cáo)

III. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN, PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Hình thức, đối tượng được kiểm tra

Kiểm tra trực tiếp tại phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công theo lịch thông báo.

(Danh sách cơ quan, đơn vị được kiểm tra công tác CCHC năm 2025 sẽ được thông báo sau)

2. Thời gian kiểm tra

- Thời gian kiểm tra: Trong tháng 10 năm 2025.
- Kỳ kiểm tra: Từ ngày 01/7/2025 đến thời điểm báo cáo.

3. Phương pháp kiểm tra

a) Thông báo lịch kiểm tra: Đoàn kiểm tra gửi thông báo lịch kiểm tra đến cơ quan được kiểm tra trước **05** ngày làm việc.

b) Báo cáo phục vụ Đoàn kiểm tra: Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra gửi báo cáo phục vụ kiểm tra đến Đoàn kiểm tra (thông qua Phòng Văn hóa - Xã hội xã) trước **05** ngày làm việc.

c) Tiến hành kiểm tra:

- Cơ quan, đơn vị được kiểm tra báo cáo kết quả thực hiện trên các lĩnh vực thuộc nội dung kiểm tra và cung cấp các tài liệu, số liệu báo cáo liên quan cho Đoàn kiểm tra.

- Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra thực tế việc thực hiện trên các lĩnh vực thuộc nội dung kiểm tra, yêu cầu cơ quan, đơn vị được kiểm tra cung cấp phương tiện (tài khoản truy cập các phần mềm, hồ sơ để đối chiếu,...) và các tài liệu, số liệu, báo cáo liên quan để phục vụ đánh giá kết quả thực hiện của cơ quan, đơn vị.

- Đoàn kiểm tra trao đổi, thảo luận, yêu cầu cơ quan, đơn vị được kiểm tra báo cáo bổ sung, giải trình làm rõ các nội dung cần thiết. Thành viên Đoàn kiểm tra tìm hiểu nguyên nhân của khó khăn, vướng mắc, tồn tại mà cơ quan gặp phải để kịp thời giải đáp, hướng dẫn hoặc báo cáo Trưởng Đoàn kiểm tra.

d) Thông báo kết quả kiểm tra: Trong thời hạn **10** ngày làm việc kể từ ngày kiểm tra, Đoàn kiểm tra thông báo kết luận kiểm tra đến các cơ quan để biết, trong đó nêu rõ nội dung kiểm tra; mặt đạt được, hạn chế, thiếu sót, vi phạm; các giải pháp cần triển khai khắc phục; việc xử lý phản ánh, kiến nghị của cơ quan (nếu có).

đ) Báo cáo kết quả kiểm tra: Đoàn kiểm tra tổng hợp báo cáo UBND xã kết quả kiểm tra trước ngày **10/11/2025**.

e) Tham mưu UBND xã chỉ đạo xử lý sau kiểm tra: Trên cơ sở báo cáo, kiến nghị của Đoàn kiểm tra, phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu UBND xã chỉ đạo xử lý tồn tại, hạn chế, thiếu sót, vi phạm được phát hiện qua kiểm tra; tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả khắc phục sau kiểm tra của các cơ quan.

IV. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA, CƠ QUAN ĐƯỢC KIỂM TRA

1. Thành phần Đoàn kiểm tra

Chủ tịch UBND xã Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, thành phần gồm: Trưởng Đoàn là Lãnh đạo phòng Văn hóa - Xã hội; thành viên là công chức phụ trách công tác cải cách hành chính, công tác nội vụ của phòng Văn hóa - Xã hội; công chức được cử từ Trung tâm phục hành chính công xã phụ trách công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

2. Thành phần của cơ quan được kiểm tra

- Đại diện lãnh đạo phòng chuyên môn, đơn vị thuộc xã.
- Công chức được giao nhiệm vụ theo dõi, tham mưu công tác CCHC của cơ quan và công chức có liên quan đến nội dung kiểm tra.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Phòng Văn hóa - Xã hội xã

- Chủ trì tham mưu Chủ tịch UBND xã thành lập Đoàn kiểm tra, chọn cơ quan được kiểm tra, đảm bảo số lượng và cơ cấu.
- Chủ trì tổ chức triển khai công tác kiểm tra theo chức năng, thẩm quyền được giao đúng theo tiến độ Kế hoạch này.
- Trên cơ sở báo cáo, kiến nghị của Đoàn kiểm tra, tham mưu UBND xã chỉ đạo những biện pháp khắc phục những hạn chế, tồn tại (nếu có).

2. Các thành viên Đoàn kiểm tra

- Chuẩn bị tài liệu, văn bản liên quan đến nội dung kiểm tra.
- Chịu trách nhiệm đối với nội dung kiểm tra của mình khi được Trưởng đoàn phân công.

3. Cơ quan được kiểm tra.

- Phổ biến, quán triệt Kế hoạch này đến toàn thể cán bộ, công chức biết, thực hiện.
- Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công tác CCHC theo đề cương, gửi Đoàn kiểm tra trước thời điểm kiểm tra **05** ngày làm việc.

- Bố trí phòng làm việc và các phương tiện cần thiết phục vụ Đoàn kiểm tra làm việc; triệu tập đầy đủ thành phần làm việc và phân công công chức cùng làm việc với Đoàn kiểm tra.

- Báo cáo, cung cấp kịp thời, đầy đủ các hồ sơ, tài liệu, thông tin, nội dung theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

UBND xã Diên Khánh đề nghị các cơ quan, đơn vị nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận: (VBĐT)

- TT. Đảng ủy xã;
- TT. HĐND xã;
- TT. UBND xã;
- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc xã;
- Lưu: VT, VHXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Tấn Cường

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO CÔNG TÁC CCHC NĂM 2025
(Kèm theo Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2025
của UBND xã Diên Khánh)

I. CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (CCHC)

1. Về ban hành và triển khai kế hoạch CCHC năm 2025

a) Xây dựng, ban hành kế hoạch CCHC.

b) Cập nhật tiến độ, đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch CCHC tại thời điểm kiểm tra: Số nhiệm vụ đề ra; số nhiệm vụ đã hoàn thành; số nhiệm vụ chưa hoàn thành.

2. Về chỉ đạo, điều hành CCHC

a) Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành về CCHC, công tác Kiểm soát TTHC (chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, nhắc nhở thực hiện nhiệm vụ CCHC, kiểm soát TTHC).

b) Phân công lãnh đạo phụ trách, tham mưu công tác CCHC.

d) Thực hiện đánh giá chất lượng, cập nhật tiến độ giải quyết hồ sơ TTHC; công tác thi đua, khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ CCHC.

đ) Việc bố trí kinh phí thực hiện công tác CCHC của cơ quan.

3. Về công tác kiểm tra CCHC

a) Ban hành kế hoạch kiểm tra CCHC tại cơ quan.

b) Cơ quan tự kiểm tra CCHC theo kế hoạch; việc xử lý hạn chế, thiếu sót sau kiểm tra.

c) Rà soát, khắc phục tồn tại, hạn chế, thiếu sót, vi phạm được phát hiện qua kiểm tra CCHC theo chỉ đạo của UBND xã.

4. Công tác tuyên truyền, tập huấn CCHC

a) Xây dựng và tổ chức triển khai kế hoạch thông tin, tuyên truyền, tập huấn CCHC năm 2025.

b) Kết quả thực hiện kế hoạch tuyên truyền (nội dung, hình thức và kết quả thực hiện; nêu rõ số lượng các tin, bài viết về CCHC đã thực hiện;...).

5. Việc ban hành và tổ chức triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo UBND xã về các nội dung, nhiệm vụ tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước tại cơ quan, đơn vị

6. Triển khai các giải pháp cải thiện và nâng cao các Chỉ số đánh giá

PAR-Index (cải cách hành chính), SIPAS (Mức độ hài lòng), DTI (chuyển đổi số).

7. Đánh giá mô hình, sáng kiến, giải pháp mới, hiệu quả trong triển khai công tác CCHC được thí điểm, nhân rộng và triển khai có hiệu quả tại cơ quan

(Tổng hợp tình nội dung, nêu rõ tính mới, tính sáng tạo và tính hiệu quả trong triển khai).

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN TRÊN CÁC LĨNH VỰC

1. Cải cách thể chế

a) Công tác xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật (viết tắt là VBQPPL)

- Số VBQPPL tham mưu UBND xã ban hành *(nếu có)*.
- Công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật (Báo cáo kết quả theo dõi, xử lý hoặc kiến nghị xử lý theo Kế hoạch của UBND xã).
- Kiểm tra, rà soát VBQPPL *(số lượng văn bản đã được kiểm tra, rà soát; tiến độ, kết quả xử lý văn bản sau kiểm tra, rà soát)*.

b) Việc triển khai các giải pháp để cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh
Tham mưu UBND xã hoặc cơ quan ban hành *(nếu có)*:

- Triển khai và kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Chương trình hành động nâng cao Chỉ số PCI tỉnh giai đoạn 2021- 2025, Chương trình hành động nâng cao Chỉ số PCI tỉnh năm 2025.
- Triển khai và kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch của UBND tỉnh thực hiện Nghị quyết số 01-NQ/TU ngày 14/7/2025 của Tỉnh ủy về tăng trưởng kinh tế hai con số giai đoạn 2025-2030.
- Các văn bản đã ban hành, hoạt động đã triển khai để góp phần cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh.

2. Cải cách TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, cung cấp dịch vụ công trực tuyến

a) Cải cách TTHC

- Đánh giá tác động TTHC tại dự thảo văn bản quy phạm pháp luật *(nếu có)*.
- Tham mưu công bố danh mục TTHC, TTHC; phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC *(nếu có)*.
- Tổng hợp, cập nhật số lượng TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết và công khai TTHC.
- Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.
- Kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định TTHC, công khai kết quả xử lý theo quy định.
- Rà soát, kiến nghị cắt giảm, đơn giản hóa TTHC *(Số lượng TTHC được rà soát, số lượng TTHC được phê duyệt, thực thi phương án cắt giảm, đơn giản hóa và đánh giá kết quả)*.
- Kết quả triển khai nhiệm vụ cải cách TTHC theo chỉ đạo của UBND xã.

b) Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Số lượng lĩnh vực, TTHC thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Kết quả giải quyết hồ sơ (*từ ngày 01/7/2025 đến thời điểm báo cáo*): Hồ sơ tiếp nhận; hồ sơ đã giải quyết, gồm đúng hạn và trễ hạn; hồ sơ đang giải quyết, gồm trong hạn và trễ hạn (*tham khảo mẫu thống kê 6đ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh*).

- Chấp hành quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

- Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo Nghị định số 118/20205/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ và Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/04/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.

c) Cung cấp dịch vụ công trực tuyến (*ngày 01/7/2025 đến thời điểm báo cáo*)

- Hồ sơ TTHC thực hiện trực tuyến.

- Hồ sơ TTHC thanh toán trực tuyến.

3. Về cải cách tổ chức bộ máy

a) Việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức

b) Thực hiện quy định về quản lý, sử dụng biên chế, vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền giao:

- Thực hiện biên chế công chức và số lượng người làm việc được giao cho cơ quan, đơn vị hàng năm;

- Chấp hành các quy định về thông tin, báo cáo các nội dung liên quan đến vị trí việc làm, biên chế công chức và số lượng người làm việc;

c) Tham mưu việc thực hiện các quy định về phân cấp, uỷ quyền quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực (*nếu có*).

4. Cải cách chế độ công vụ

a) Thực hiện công tác nâng lương, bổ nhiệm ngạch đối với công chức.

b) Đánh giá, xếp loại công chức.

c) Chuyển xếp lương (*nếu có*) khi có thay đổi về trình độ chuyên môn đào tạo theo quy định.

d) Thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2025; Kế hoạch phát triển nguồn nhân lực năm 2025; việc thực hiện bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức.

đ) Công tác triển khai thực hiện theo chỉ đạo của UBND xã về thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2025.

e) Thực hiện quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp, văn hóa giao tiếp trong thi hành công vụ của cán bộ, công chức; việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức.

5. Về cải cách tài chính công

- a) Thực hiện cơ chế tự chủ của cơ quan hành chính
- b) Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí
- c) Thực hiện báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước
- d) Thực hiện công khai tài chính ngân sách
- đ) Thực hiện quản lý, sử dụng tài sản công
- e) Giải ngân vốn đầu tư công.

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

a) Tổ chức thực hiện các quy định, quy chế, kế hoạch về triển khai ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động của cơ quan.

b) Phạm vi, mức độ và hiệu quả triển khai sử dụng các hệ thống thông tin: Ứng dụng phần mềm một cửa điện tử trong giải quyết TTHC; ứng dụng Phần mềm quản lý văn bản và điều hành trong công tác chỉ đạo, điều hành, xử lý văn bản đi/đến; ứng dụng phần mềm nội bộ thuộc Hệ thống GIS Khánh Hòa (nếu có); sử dụng chữ ký số của cơ quan và lãnh đạo cơ quan trên văn bản điện tử; sử dụng thư điện tử công vụ trong trao đổi công việc; mức độ trao đổi văn bản điện tử giữa các cơ quan nhà nước; việc phối hợp cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử xã,...

c) Công tác đảm bảo an toàn, an ninh thông tin cho hệ thống thông tin của cơ quan: đảm bảo an toàn thông tin của hệ thống thông tin tại cơ quan.

d) Việc ứng dụng hệ thống thông tin trong hoạt động quản lý, cung cấp dịch vụ, cung cấp thông tin, tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC.

e) Việc áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 theo quy định của Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg và yêu cầu của TCVN ISO 9001:2015.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những mặt đã đạt được.
2. Những tồn tại, hạn chế, khó khăn và nguyên nhân.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT *(nêu cụ thể, không ghi chung chung)*

1. Đối với Trung ương
2. Đối với UBND tỉnh
3. Đối với UBND xã

VI. CÁC PHỤ LỤC, BIỂU, BẢNG *(thuyết minh, minh họa, giải trình)*

Kèm theo báo cáo các văn bản về chỉ đạo, triển khai công tác CCHC của cơ quan, đơn vị; các tài liệu khác minh họa cho nội dung báo cáo; các bảng tổng hợp số liệu liên quan đến nội dung kiểm tra./.

