

Số: 49/KH-UBND

Tiên Tiến, ngày 02 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác cải cách hành chính (CCHC), công tác nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI), công vụ xã Tiên Tiến năm 2025.

Căn cứ Kế hoạch số 18/KH-UBND ngày 21/7/2025 của UBND tỉnh về cải cách hành chính nhà nước 6 tháng cuối năm 2025; Kế hoạch số 51/KH-UBND ngày 05/9/2025 của UBND tỉnh về việc kiểm tra cải cách hành chính nhà nước tỉnh Hưng Yên năm 2025; Kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 01/8/2025 của UBND xã Tiên Tiến về cải cách hành chính nhà nước 6 tháng cuối năm 2025.

Ủy ban nhân dân xã Tiên Tiến xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính, công tác nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công, công vụ xã Tiên Tiến năm 2025 với những nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Rà soát, đánh giá việc triển khai và thực hiện các nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch, kết luận, chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

b) Kiểm tra đánh giá chất lượng và tiến độ thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ CCHC, PAPI năm 2025, đồng thời giám sát tiến độ thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ đánh giá, tổng hợp kết quả trên các lĩnh vực đã xác định trong các kế hoạch năm được cơ quan, đơn vị đề ra.

c) Kiểm tra nhằm chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương, nâng cao vai trò trách nhiệm của phòng, ban trong việc tăng cường thực hiện công tác CCHC tại đơn vị được giao quản lý.

d) Thông qua kiểm tra, đánh giá những mặt mạnh, những điển hình, sáng kiến và phát hiện những tồn tại, hạn chế trong tổ chức, chỉ đạo triển khai công tác CCHC, PAPI của các phòng, ban làm cơ sở để tham mưu, đề xuất với cơ quan có thẩm quyền các biện pháp nâng cao chất lượng công tác CCHC trên địa bàn xã.

2. Yêu cầu

a) Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã chủ động tổ chức kiểm tra việc thực hiện CCHC, PAPI, thực hiện các nhiệm vụ công vụ tại phòng, ban theo đúng chức năng, nhiệm vụ được phân công.

b) Các phòng, ban được kiểm tra phối hợp cung cấp thông tin, hồ sơ, biểu mẫu theo yêu cầu, tạo điều kiện để Đoàn kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ.

c) Việc kiểm tra phải tuân thủ đúng quy định, có trọng tâm, trọng điểm, đảm bảo khách quan, không gây trở ngại đến hoạt động của các đơn vị được kiểm tra.

d) Kết hợp chặt chẽ công tác kiểm tra CCHC, PAPI với kiểm tra tình hình tổ chức thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước khác thuộc phạm vi quản lý nhà nước được UBND xã phân công.

đ) Tăng cường kiểm tra đột xuất, không báo trước, tập trung xác định rõ trách nhiệm của tổ chức, cá nhân người đứng đầu trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền được giao trong quản lý nhà nước trên địa bàn, lĩnh vực theo dõi, phụ trách.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính

a) Công tác chỉ đạo, điều hành, triển khai công tác CCHC và trách nhiệm của người đứng đầu tại phòng, ban trong công tác CCHC.

b) Công tác xây dựng, tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; tình hình tổ chức triển khai và thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương, của tỉnh tại địa phương.

c) Cải cách thủ tục hành chính.

d) Cải cách tổ chức bộ máy, thực hiện phân cấp quản lý nhà nước và việc triển khai đề án vị trí việc làm gắn với việc quản lý, sử dụng biên chế được giao, thực hiện chính sách tinh giản biên chế.

đ) Việc triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã.

e) Cải cách chế độ công vụ.

g) Cải cách tài chính công.

h) Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

2. Kiểm tra công tác nâng cao hiệu quản trị và hành chính công

a) Công tác chỉ đạo, điều hành, triển khai công tác PAPI và trách nhiệm của người đứng đầu phòng, ban trong công tác PAPI.

b) Tham gia của người dân ở cấp cơ sở.

c) Công khai, minh bạch.

d) Trách nhiệm giải trình với người dân.

đ) Kiểm soát tham nhũng trong khu vực công.

e) Thủ tục hành chính công.

- g) Cung ứng dịch vụ công.
- h) Quản trị môi trường.
- i) Quản trị điện tử.

3. Kiểm tra công vụ

- a) Thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính.
- b) Thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức.
- c) Thực hiện các nhiệm vụ công vụ.

4. Kiểm tra chuyên đề

- a) Kiểm tra kỹ năng, nghiệp vụ công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã.
- b) Kiểm tra việc thực hiện quy trình giải quyết thủ tục hành chính và cung cấp dịch vụ công.
- c) Kiểm tra việc ban hành, thực hiện nội quy, quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, quy chế làm việc của các phòng, ban.

III. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM KIỂM TRA

1. Đối tượng, thời gian kiểm tra

- Đối tượng kiểm tra: Các phòng, ban thuộc UBND xã.
- Thời gian kiểm tra: Trong quý III, IV năm 2025.

(Thời gian cụ thể và Đề cương báo cáo sẽ do Đoàn kiểm tra thông báo sau)

2. Mốc kiểm tra và địa điểm kiểm tra

- Mốc kiểm tra: Từ ngày 01/7/2025 đến thời điểm kiểm tra.
- Địa điểm kiểm tra: Tại phòng làm việc các phòng, ban.

IV. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Tiến hành kiểm tra thực tế tại các phòng, ban theo các nội dung được xác định trong Kế hoạch này.

2. Các phòng, ban xây dựng báo cáo kết quả thực hiện CCHC, PAPI, Công vụ *(theo đề cương hướng dẫn của Đoàn kiểm tra)*, gửi Đoàn kiểm tra trước ngày kiểm tra ít nhất 05 ngày làm việc.

V. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA VÀ ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA

1. Thành phần Đoàn kiểm tra

- Trưởng đoàn: Phó Chủ tịch UBND xã;
- Phó Trưởng đoàn: Trưởng phòng Văn hóa – xã hội;

- Các thành viên: Công chức tại các cơ quan chuyên môn có liên quan đến nội dung kiểm tra.

2. Thành phần đơn vị được kiểm tra

- Các phòng, ban: Đại diện lãnh đạo và công chức có liên quan đến nội dung kiểm tra

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa – xã hội

- Tham mưu UBND xã thành lập Đoàn kiểm tra theo nội dung Kế hoạch này, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên; chỉ đạo xây dựng đề cương báo cáo, thông báo thời gian kiểm tra cụ thể đến các phòng, ban được kiểm tra và thành viên tham gia Đoàn kiểm tra biết, thực hiện.

- Kết thúc đợt kiểm tra, có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra về UBND xã.

2. Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã

- Có trách nhiệm phối hợp với phòng Văn hóa – xã hội cử công chức tham gia Đoàn kiểm tra theo đúng thành phần và thực hiện tốt các nội dung liên quan theo Kế hoạch này.

- Xây dựng báo cáo theo nội dung đề cương hướng dẫn.

- Chuẩn bị tài liệu và các điều kiện cần thiết; phối hợp với Đoàn kiểm tra khi thực hiện kiểm tra tại phòng, ban chuyên môn.

- Bố trí để Đoàn kiểm tra làm việc tại các bộ phận trực thuộc theo yêu cầu.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính, công tác nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công, công vụ năm 2025 của UBND xã Tiên Tiến; Đề nghị các đơn vị liên quan nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng, ban thuộc UBND xã;
- Lưu: VT, VHXXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Quý Bình