

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác cải cách hành chính
năm 2025 trên địa bàn xã Kon Braih

Căn cứ Quyết định số 21/QĐ-UBND ngày 19/07/2025 của UBND xã về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) nhà nước năm 2025 của xã Kon Braih; Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC năm 2025 trên địa bàn như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

a) Kiểm tra, theo dõi, đôn đốc việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC của xã Kon Braih trong 6 tháng cuối năm 2025 đảm bảo kịp thời, thông suốt và hiệu quả, phù hợp với mô hình tổ chức chính quyền địa phương hai cấp chính thức đi vào hoạt động từ ngày 01/07/2025 và góp phần cải thiện các chỉ số liên quan công tác cải cách hành chính của xã trong năm 2025 và những năm tiếp theo.

b) Thực hiện công tác kiểm tra CCHC nhằm đánh giá những kết quả đạt được, phát hiện những cách làm hay, sáng tạo để có giải pháp nhân rộng trong địa phương; kịp thời phát hiện những tồn tại, hạn chế, những khó khăn, vướng mắc hoặc vi phạm trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ CCHC tại các phòng chuyên môn và tổ chức hành chính thuộc UBND xã để có hướng khắc phục, tháo gỡ; ghi nhận những đề xuất, kiến nghị của các phòng chuyên môn, Trung tâm phục vụ Hành chính công để chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện thống nhất tại địa phương.

c) Đánh giá khách quan, toàn diện tình hình triển khai kế hoạch CCHC trong các tháng còn lại năm 2025, kết quả thực hiện công tác CCHC trên các lĩnh vực quản lý của các phòng chuyên môn và Trung tâm phục vụ Hành chính công xã; việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao: Công tác chỉ đạo, điều hành; Cải cách thể chế; Cải cách thủ tục hành chính (TTHC); Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; Cải cách chế độ công vụ; Cải cách tài chính công và Xây dựng, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số (bám sát các chỉ tiêu, nhiệm vụ theo Quyết định số 21/QĐ-UBND ngày 19/7/2025 của UBND xã về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2025 xã Kon Braih).

d) Nâng cao tinh thần trách nhiệm, tạo chuyển biến về kỷ luật, kỷ cương hành chính của người đứng đầu, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện công tác CCHC.

đ) Thu thập thông tin phục vụ cho việc đánh giá, xác định chỉ số CCHC, chỉ số đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các phòng chuyên môn và Trung tâm phục vụ Hành chính công xã.

2. Yêu cầu

a) Việc kiểm tra bảo đảm tính chính xác, khách quan, không gây trở ngại đến các hoạt động của đơn vị được kiểm tra.

b) Có sự phối hợp chặt chẽ giữa các phòng, đơn vị để đảm bảo việc kiểm tra mang tính toàn diện, đồng thời bảo đảm có trọng tâm, trọng điểm; tránh trùng lặp, chồng chéo trong hoạt động kiểm tra.

c) Những tồn tại, hạn chế về CCHC được chỉ ra qua công tác kiểm tra phải được các đơn vị có hành động khắc phục một cách nghiêm túc và có báo cáo kết quả khắc phục.

II. NỘI DUNG TRỌNG TÂM KIỂM TRA

Kiểm tra việc triển khai và kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC, kế hoạch tập trung vào những nhiệm vụ theo các nội dung sau:

1. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

Việc xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC theo kế hoạch CCHC trong 6 tháng cuối năm 2025. Việc quán triệt các văn bản chỉ đạo về CCHC đến đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; công tác tuyên truyền CCHC; công tác tự kiểm tra CCHC và khắc phục những vấn đề tồn tại, hạn chế qua công tác tự kiểm tra; tổ chức triển khai thực hiện các mô hình, giải pháp, sáng kiến trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC.

2. Xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật

Công tác xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật; kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; theo dõi thi hành pháp luật; xử lý văn bản trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiến nghị (nếu có).

3. Cải cách TTHC và hoạt động kiểm soát TTHC

Việc xây dựng và tổ chức thực hiện các kế hoạch về kiểm soát TTHC năm 2025. Việc công bố, công khai TTHC; kết quả giải quyết hồ sơ TTHC. Tổ chức

triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa và công dịch vụ công quốc gia. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết. Tổ chức rà soát, công khai TTHC, TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

Việc thực hiện kế hoạch sắp xếp, tổ chức lại, giải thể các đơn vị sự nghiệp công lập năm 2025 của địa phương. Việc ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng chuyên môn thuộc UBND xã phù hợp theo hướng dẫn bộ, ngành, tỉnh và phân công quản lý ở địa phương. Rà soát, đảm bảo cơ cấu số lượng lãnh đạo đáp ứng tiêu chí theo quy định. Việc thực hiện phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước.

5. Cải cách chế độ công vụ

Việc bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo, quản lý theo quy định. Xây dựng và thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức tại địa phương; bố trí cán bộ, công chức đảm bảo tiêu chuẩn chức danh theo đúng quy định. Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

6. Cải cách tài chính công

Việc xây dựng kế hoạch giải ngân chi tiết và tổ chức thực hiện việc giải ngân vốn ngân sách nhà nước được giao đảm bảo tiến độ, đúng quy định. Thực hiện đồng bộ các giải pháp để đẩy mạnh tăng thu ngân sách nhà nước. Việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong hoạt động cơ quan hành chính, các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND xã. Việc rà soát xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý, sử dụng tài sản công. Việc thực hiện chế độ báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong hoạt động cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND xã. Việc thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

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

Việc sử dụng hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành trong giải quyết công việc. Việc tuyên truyền, vận động, hỗ trợ người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, chứng thực điện tử khi giải quyết TTHC chứng thực bản sao từ bản chính, khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa.

Tình hình, tiến độ, kết quả triển khai các nhiệm vụ về công nghệ thông tin, chuyển đổi số phục vụ CCHC; việc khai thác sử dụng các nền tảng số, hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu dùng chung của tỉnh, xã, trọng tâm việc khai thác sử dụng Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; việc cập nhật công khai thông tin CCHC, công khai TTHC trên trang thông tin điện tử của xã.

III. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Tùy tình hình thực tế, tổ chức kiểm tra theo các hình thức sau cho phù hợp:

a) Kiểm tra, làm việc trực tiếp tại các phòng chuyên môn, Trung tâm phục vụ Hành chính công xã.

b) Kiểm tra gián tiếp: Thông qua các báo cáo, tài liệu và hệ thống công cụ theo dõi có liên quan.

c) Kết hợp giữa kiểm tra, làm việc trực tiếp và kiểm tra gián tiếp.

2. Kiểm tra hồ sơ, tài liệu có liên quan về kết quả thực hiện của các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã.

3. Trao đổi, thảo luận những vấn đề qua kiểm tra.

4. Thông qua kết luận kiểm tra.

IV. ĐOÀN KIỂM TRA, ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA, THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Giao Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức kiểm tra công tác CCHC tại các phòng chuyên môn và Trung tâm phục vụ Hành chính công xã. Kết thúc kiểm tra, báo cáo kết quả để Chủ tịch UBND xã xem xét, chỉ đạo.

2. Số lượng đơn vị kiểm tra: Tối thiểu 30% phòng chuyên môn, Trung tâm phục vụ Hành chính công xã.

3. Thời gian kiểm tra tại các đơn vị theo Phụ lục I kèm theo Kế hoạch này.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

a) Tổ chức kiểm tra theo đúng nội dung Kế hoạch đã đề ra. Phối hợp với các đơn vị có liên quan để thống nhất lịch trình, đơn vị được kiểm tra và thời gian cụ thể trước khi tiến hành kiểm tra.

b) Trước khi tiến hành kiểm tra: Phòng Văn hóa - Xã hội có văn bản đề nghị các đơn vị được kiểm tra xây dựng và gửi báo cáo theo Đề cương kèm theo Kế hoạch (Phụ lục II); ngoài ra, tùy theo tình hình thực tế của mỗi đơn vị được kiểm tra, yêu cầu các đơn vị được kiểm tra báo cáo, bổ sung thông tin, nội dung trọng tâm tập trung kiểm tra được phân công tại Phụ lục II ban hành kèm theo Kế hoạch này.

c) Ban hành Thông báo kết luận kiểm tra gửi các đơn vị được kiểm tra.

d) Theo dõi, đôn đốc các đơn vị triển khai và báo cáo kết quả khắc phục các hạn chế, kiến nghị sau kiểm tra để tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND xã để chỉ đạo.

2. Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra

a) Rà soát các nội dung theo Kế hoạch và Đề cương kiểm tra (Phụ lục II đính kèm), phân công nhiệm vụ cụ thể cho bộ phận, cá nhân để theo dõi triển khai và đánh giá, xác định trách nhiệm trong thực hiện các nhiệm vụ, tổng hợp đánh giá kết quả thực hiện (có thống kê báo cáo số liệu cụ thể trên từng lĩnh vực) để phục vụ cho công tác kiểm tra.

b) Chuẩn bị xây dựng báo cáo theo nội dung đề cương kiểm tra và nội dung bổ sung theo yêu cầu của Phòng Văn hóa - Xã hội (nếu có) để phục vụ công tác kiểm tra. Cử cán bộ, công chức, viên chức có liên quan làm việc và phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội thực hiện tốt kế hoạch đề ra.

VI. KINH PHÍ

Kinh phí phục vụ cho công tác kiểm tra sử dụng trong dự toán giao cho địa phương theo phân cấp quản lý ngân sách hiện hành và theo chính sách, chế độ quy định.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC năm 2025 trên địa bàn xã Kon Braih, yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT. Đảng ủy, HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các phòng chuyên môn xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã;
- Lưu: VT, VHXXH.

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

Nguyễn Thanh Sơn

Phụ lục I
THỜI GIAN, ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA

STT	Cơ quan, đơn vị được kiểm tra	Thời gian kiểm tra
1	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Tháng 10/2025
2	Phòng Kinh tế	Tháng 10/2025
3	Trường THCS Đắk Ruồng	Tháng 10/2025
4	Trung Tâm Văn hóa – Thể thao – Du lịch & Truyền thông	Tháng 10/2025

Phụ lục II
ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO
PHỤC VỤ KIỂM TRA CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2025

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH

Tình hình chỉ đạo triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) trong 6 tháng cuối năm 2025: Việc xây dựng kế hoạch CCHC năm 2025; công tác báo cáo CCHC định kỳ và đột xuất. Việc quán triệt các văn bản chỉ đạo về CCHC đến đội ngũ cán bộ, công chức.

II. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC TRONG TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ CCHC

1. Việc thực hiện các nhiệm vụ được UBND xã giao về công tác CCHC

a) Kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao về công tác CCHC theo kế hoạch CCHC năm 2025; công tác tuyên truyền CCHC năm 2025; công tác tự kiểm tra CCHC năm 2025.

b) Sự đổi mới, sáng tạo trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC. Kết quả đạt được trong thực hiện các giải pháp, sáng kiến liên quan đến công tác CCHC.

2. Xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật

a) Xây dựng kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2025. Tổ chức kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo định kỳ, theo chuyên đề và đột xuất. Xử lý hoặc đề xuất xử lý kết quả sau kiểm tra, rà soát; xử lý văn bản trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiến nghị (nếu có).

b) Xây dựng kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2025. Tổ chức thực hiện các hoạt động theo dõi thi hành pháp luật theo kế hoạch đã ban hành.

3. Cải cách TTHC và hoạt động kiểm soát TTHC

a) Việc thực hiện kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2025, kế hoạch kiểm soát TTHC, các chương trình, kế hoạch của UBND xã về đẩy mạnh cải cách TTHC trên một số lĩnh vực, trọng tâm là cải cách TTHC trên các lĩnh vực có liên quan đến doanh nghiệp.

b) Tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa và cổng dịch vụ công quốc gia.

c) Việc công khai TTHC theo quy định. Việc rà soát, đánh giá, đơn giản hóa TTHC. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết.

d) Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC; khắc phục tình trạng hồ sơ trễ hẹn, chậm xử lý, cập nhật kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ TTHC. Việc báo cáo giải trình của người đứng đầu, xin lỗi người dân, doanh nghiệp và kịp thời khắc phục đối với các trường hợp để xảy ra chậm muộn, tiêu cực trong giải quyết hồ sơ TTHC của cơ quan, đơn vị.

đ) Tổ chức rà soát, công khai TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

a) Việc ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng chuyên môn thuộc UBND xã theo quy định.

b) Việc thực hiện kế hoạch sắp xếp, tổ chức lại, giải thể các đơn vị sự nghiệp công lập năm 2025 của địa phương.

c) Việc thực hiện các quy định về quản lý biên chế: Sử dụng biên chế hành chính và số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập của xã.

d) Việc thực hiện phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước: Thực hiện các quy định về phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước do Chính phủ và các bộ, ngành ban hành; kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước đã phân cấp, phân quyền cho cấp xã; xử lý các vấn đề về phân cấp, phân quyền phát hiện qua kiểm tra.

5. Cải cách chế độ công vụ

a) Xây dựng và thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của đơn vị.

b) Việc bố trí cán bộ, công chức đảm bảo tiêu chuẩn chức danh theo đúng quy định.

c) Việc bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo, quản lý theo quy định.

d) Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của đơn vị.

6. Cải cách tài chính công

a) Việc xây dựng kế hoạch giải ngân chi tiết và tổ chức thực hiện việc giải ngân vốn ngân sách nhà nước được giao đảm bảo tiến độ, đúng quy định.

b) Việc thực hiện đồng bộ các giải pháp để đẩy mạnh tăng thu ngân sách nhà nước.

c) Việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong hoạt động cơ quan hành chính, các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND xã.

d) Việc ban hành, sửa đổi, bổ sung các Quy chế: Chi tiêu nội bộ; quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định tại cơ quan, đơn vị.

đ) Việc thực hiện chế độ báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong hoạt động cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND xã.

e) Việc thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

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

a) Tình hình, tiến độ, kết quả triển khai các nhiệm vụ về công nghệ thông tin, chuyển đổi số phục vụ CCHC; việc khai thác sử dụng các nền tảng số, hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu dùng chung của tỉnh, xã.

b) Việc sử dụng hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành trong giải quyết công việc.

c) Việc khai thác sử dụng các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu dùng chung của tỉnh, xã, trọng tâm việc khai thác sử dụng Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

d) Việc cập nhật công khai thông tin CCHC trên trang thông tin điện tử của xã.

đ) Việc tuyên truyền, vận động, hỗ trợ người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, chứng thực điện tử khi giải quyết TTHC chứng thực bản sao từ bản chính, khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa.

e) Kết quả triển khai thực hiện các dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần, triển khai thanh toán trực tuyến: Công tác tuyên truyền; số lượng TTHC phát sinh hồ sơ, tỷ lệ hồ sơ phát sinh.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG VÀ KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

1. Tồn tại, hạn chế và khó khăn, vướng mắc; nguyên nhân.

2. Giải pháp khắc phục và phương hướng, nhiệm vụ trong thời gian tới.

3. Kiến nghị, đề xuất.

Nêu những kiến nghị, đề xuất với Chủ tịch UBND xã, các cơ quan, đơn vị có liên quan để đẩy mạnh CCHC trong thời gian tới./.