

Số: 03/KH-TTPVHCC

Phan Rí Cửa, ngày 15 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tự kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2025 tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Phan Rí Cửa

Thực hiện Kế hoạch số 25/KH-UBND ngày 14/8/2025 của Ủy ban nhân dân xã Phan Rí Cửa về kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2025 trong cơ quan, đơn vị xã Phan Rí Cửa. Trung tâm Phục vụ hành chính công xây dựng kế hoạch tự kiểm tra cải cách hành chính năm 2025 tại Trung tâm, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện công tác tự kiểm tra để kịp thời phát hiện và ngăn ngừa các vi phạm, thiếu sót trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính, đưa công tác này đi vào nề nếp, góp phần cải thiện chất lượng phục vụ, đảm bảo quyền, lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn xã.
- Tuân thủ nghiêm túc nguyên tắc “Lấy người dân và các tổ chức, doanh nghiệp làm trung tâm” và “Hành chính thông minh – Tận tâm phục vụ”, công tác tự kiểm tra phải đảm bảo đúng thực chất, chủ động, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của Trung tâm.
- Thông qua công tác tự kiểm tra để góp phần tăng cường tính minh bạch và trách nhiệm, kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc; biểu dương, khuyến khích, nhân rộng các sáng kiến, giải pháp, cách làm hay, có hiệu quả.
- Tăng cường việc tự kiểm tra qua đó góp phần nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công, dịch vụ công trực tuyến, xử lý, trả lời các phản ánh, kiến nghị và củng cố lòng tin của người dân đối với cơ quan hành chính nhà nước.
- Nâng cao tinh thần trách nhiệm, tạo chuyển biến rõ nét về tính kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách trong thực hiện công tác CCHC.

2. Yêu cầu

- Công tác tự kiểm tra phải được thực hiện thường xuyên, kịp thời, đảm bảo tính chính xác, khách quan, đúng quy định pháp luật, không gây trở ngại đến hoạt động của Trung tâm.

- Những tồn tại, hạn chế về CCHC được chỉ ra qua công tác tự kiểm tra phải được Trung tâm xây dựng kế hoạch khắc phục một cách nghiêm túc và có báo cáo kết quả khắc phục.

- Chủ động, tích cực ghi nhận thông tin phản ánh, kiến nghị và đa dạng hóa các kênh tiếp nhận qua phản hồi của người dân, doanh nghiệp thực hiện thủ tục hành chính, qua số điện thoại công khai của Trung tâm, mạng xã hội

II. CÔNG TÁC KIỂM TRA

1. Nội dung kiểm tra

a. Kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính

- Công tác chỉ đạo về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính tại Trung tâm.

+ Việc tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công (tính đến thời điểm kiểm tra).

+ Bảo đảm các điều kiện cho công tác kiểm soát thủ tục hành chính: Việc bố trí cán bộ; công tác tập huấn cho cán bộ đầu mối và công chức có liên quan đến việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính (nếu có); việc thực hiện chế độ tài chính và bố trí trang thiết bị phục vụ hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện (nếu có)...

- Việc thực hiện công khai thủ tục hành chính

+ Việc rà soát, công khai thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đảm bảo theo quy định.

- Thực hiện việc tiếp nhận, trả kết quả, giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm

+ Kiểm tra việc tiếp nhận, trả kết quả, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức và doanh nghiệp tại Trung tâm và trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

+ Việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật.

- Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp về quy định hành chính tại Trung tâm.

+ Việc công khai địa chỉ và số điện thoại của Trung tâm để tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị thuộc trách nhiệm của Trung tâm (qua tiếp nhận hoặc được cơ quan khác chuyển đến theo thẩm quyền).

- Công tác tuyên truyền về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính

- Các nhiệm vụ về triển khai dịch vụ công trực tuyến theo chỉ đạo của UBND tỉnh.

b. Kiểm tra về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính nội bộ

- Việc thống kê, rà soát, đơn giản hóa các thủ tục hành chính nội bộ tại Trung tâm.

- Việc giải quyết các thủ tục hành chính nội bộ theo quy định.

c. Kiểm tra việc tiếp nhận, xử lý và trả lời các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp tại Trung tâm

- Kiểm tra việc tiếp nhận, xử lý và kết quả trả lời các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp tại Trung tâm.

- Các giải pháp nâng cao việc tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp tại Trung tâm.

2. Thời gian kiểm tra

- Từ ngày 01/7/2025 đến thời điểm kiểm tra.

3. Hình thức kiểm tra

- Kiểm tra thường xuyên, định kỳ theo Kế hoạch này.

- Kiểm tra đột xuất khi có phản ánh, kiến nghị hoặc theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã.

4. Địa điểm và nguồn dữ liệu kiểm tra

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Dữ liệu điện tử trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, Cổng dịch vụ công quốc gia ...

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí phục vụ công tác tự kiểm tra được cân đối từ nguồn kinh phí CCHC đã được phân bổ trong dự toán ngân sách hàng năm và theo chính sách, chế độ quy định.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trong thời gian kiểm tra công chức phụ trách chung công tác văn phòng, hành chính tổng hợp tham mưu Giám đốc Trung tâm thành lập tổ kiểm tra, thông báo thời gian kiểm tra và nội dung kiểm tra cho các bộ phận được kiểm tra.

2. Các bộ phận được kiểm tra xây dựng báo cáo theo các danh mục nội dung trong kế hoạch kiểm tra để phục vụ đảm bảo cho công tác kiểm tra.

3. Sau khi kiểm tra, tổ kiểm tra sẽ tham mưu cho Giám đốc Trung tâm kết luận sau kiểm tra và gửi cho các bộ phận được kiểm tra.

4. Qua kiểm tra, Giám đốc Trung tâm xem xét, chỉ đạo kịp thời nhằm khắc phục những tồn tại, thiếu sót trong quá trình thực hiện nhiệm vụ CCHC của các bộ phận tại Trung tâm.

Trên đây là Kế hoạch tự kiểm tra CCHC năm 2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công. Yêu cầu các bộ phận, công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy xã;
- TT HĐND;
- Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Mặt trận và các tổ chức chính trị xã;
- Các Phòng, ban chuyên môn;
- Lưu VT.

**GIÁM ĐỐC**

Lục Thị Ánh Tuyết