

KẾ HOẠCH
**Kiểm tra công tác Cải cách hành chính, Chuyển đổi số
năm 2026 trên địa bàn phường Ngọc Hà**

Căn cứ Chương trình số 10-CTr/ĐU ngày 22/11/2025 của Đảng ủy phường về đẩy mạnh đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn phường Ngọc Hà, nhiệm kỳ 2025-2030; Kế hoạch số 89/KH-UBND ngày 13/02/2026 của UBND phường về Cải cách hành chính nhà nước năm 2026, UBND phường Ngọc Hà ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác Cải cách hành chính (CCHC), Chuyển đổi số (CDS) của phường năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện công tác kiểm tra CCHC của phường nhằm rà soát, đánh giá việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ về CCHC, CDS tại các chương trình kế hoạch, kết luận, chỉ đạo và văn bản khác của UBND phường, Chủ tịch UBND phường năm 2026.
- Đôn đốc, hướng dẫn, chấn chỉnh các phòng, ban, đơn vị thuộc phường về tiến độ, hiệu quả, chất lượng thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực CCHC, CDS năm 2026.
- Đánh giá những nội dung đã làm được, phát hiện kịp thời những sáng kiến kinh nghiệm, mô hình hiệu quả để có phương án nhân rộng trên địa bàn.
- Đánh giá những nội dung chưa làm được, hạn chế, nguyên nhân và giải pháp tháo gỡ của các phòng, ban, đơn vị trong tổ chức thực hiện chỉ đạo của Trung ương, Thành phố và phường về công tác CCHC, CDS qua đó xác định những vấn đề cần tập trung chỉ đạo hoặc bổ sung, điều chỉnh trong thời gian tiếp theo.
- Kết quả kiểm tra CCHC, CDS là căn cứ quan trọng xác định chỉ số CCHC của phường.
- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, phòng, ban, đơn vị trong công tác triển khai thực hiện CCHC, CDS trên địa bàn.

2. Yêu cầu

- Đề tiếp tục tham mưu, giúp việc UBND phường trong công tác chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc, điều phối chung các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc trong việc thực hiện các Chương trình, Đề án, kế hoạch về CCHC, CDS năm 2026, nhằm đảm bảo nguyên tắc không trùng lặp về đơn vị kiểm tra trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện kiểm tra CCHC, CDS.
- Hoạt động kiểm tra đảm bảo đúng quy định pháp luật, chính xác, khách quan và trung thực; không làm cản trở hoạt động chuyên môn bình thường của phòng, ban, đơn vị và cá nhân là đối tượng được kiểm tra.

- Kết hợp chặt chẽ công tác kiểm tra CCHC, CDS với việc kiểm tra tình hình tổ chức thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm được UBND phường giao trên lĩnh vực CCHC, CDS.

- Kiểm tra theo nhiều hình thức, 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 quản lý nhà nước trên địa bàn, lĩnh vực được giao theo dõi, phụ trách.

- Các đơn vị được kiểm tra tạo điều kiện, cung cấp đầy đủ, kịp thời các hồ sơ, tài liệu trong quá trình kiểm tra; chủ động bố trí thời gian làm việc thích hợp để đoàn kiểm tra hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Các cơ quan đơn vị được kiểm tra khẩn trương tự kiểm tra, báo cáo tổng hợp theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

- Kết luận kiểm tra được thông báo tới phòng, ban, đơn vị được kiểm tra và tổng hợp báo cáo UBND phường.

II. NỘI DUNG

1. Nội dung kiểm tra

a) Việc triển khai và kết quả thực hiện các nhiệm vụ về CCHC, CDS theo các chương trình, kế hoạch, kết luận, chỉ đạo của Đảng ủy, HĐND, UBND phường, Chủ tịch UBND phường, nội dung trọng tâm gồm:

- Công tác Cải cách hành chính:

- + Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC; Tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật; Cải cách thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông; Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; Cải cách chế độ công vụ; Cải cách tài chính công; Chuyển đổi số.

- + Tập trung kiểm tra các nhiệm vụ quy định tại Kế hoạch số 89/KH-UBND ngày 13/02/2026 của UBND phường Ngọc Hà về Cải cách hành chính nhà nước năm 2026 và các Kế hoạch khác của UBND phường triển khai các trục nội dung CCHC.

- Công tác Chuyển đổi số:

- + Việc triển khai các chỉ tiêu, nhiệm vụ tại Kế hoạch của UBND phường về Chuyển đổi số, xây dựng phường Ngọc Hà thông minh năm 2026.

- + Việc tổ chức triển khai và kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được UBND phường giao đơn vị thực hiện.

- + Việc thực hiện theo thẩm quyền quy định đối với dự án đầu tư ứng dụng CNTT; hoạt động ứng dụng CNTT sử dụng ngân sách nhà nước theo quy định tại Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 về quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước và Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP.

- + Việc kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các cơ quan hành chính nhà nước theo quy định tại Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 09/4/2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước; Quyết định số 974/QĐUBND ngày 26/02/2021; Quyết định số 3478/QĐ-UBND ngày 04/7/2023; Quyết định số 6536/QĐ-UBND ngày 22/12/2024 và Quyết định số 1229/QĐ-UBND ngày 28/02/2025.

- Các nhiệm vụ trọng tâm khác theo chỉ đạo của Thành phố, Đảng ủy, UBND phường tại từng thời điểm có liên quan công tác CCHC, CDS: các nhiệm vụ triển khai Đề án 06, phân luồng, rút ngắn thời gian xử lý đối với các nhóm hồ sơ thủ tục công việc nhằm đạt mục tiêu tăng trưởng GRDP trên 8% của Thành phố. Việc xử lý các phản ánh kiến nghị thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của các phòng, ban, đơn vị qua iHanoi, Làn xanh.

b) Việc khắc phục các tồn tại, hạn chế đã được chỉ ra trong Chỉ số CCHC của phường năm 2025 và qua các đợt kiểm tra CCHC, chuyển đổi số, kiểm tra công vụ của phường năm 2025, gắn với chức năng, nhiệm vụ được giao của từng phòng, ban, đơn vị.

2. Đối tượng, thời kỳ, hình thức, cách thức kiểm tra

2.1. Đối tượng kiểm tra

- a) Các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND phường Ngọc Hà;
- b) Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND phường Ngọc Hà.

Căn cứ điều kiện cụ thể, Đoàn Kiểm tra có thể điều chỉnh hoặc bổ sung các phòng, ban, đơn vị được kiểm tra theo Kế hoạch.

2.2. Thời kỳ kiểm tra:

Từ ngày 01/01/2026 đến thời điểm kiểm tra.

2.3. Hình thức kiểm tra

a) Kiểm tra trực tiếp

- Kiểm tra theo Kế hoạch, có báo trước: Đoàn kiểm tra làm việc theo Kế hoạch được thông báo trước đối với các nội dung kiểm tra tại Kế hoạch này.

+ Phòng, ban, đơn vị chuẩn bị báo cáo (theo mẫu) cập nhật nội dung và số liệu, gửi Đoàn kiểm tra trước ngày kiểm tra ít nhất 5 ngày làm việc.

+ Đoàn kiểm tra trực tiếp làm việc tại phòng, ban, đơn vị. Đại diện đơn vị báo cáo và trao đổi những vấn đề liên quan đến nội dung kiểm tra. Trong trường hợp cần thiết, Đoàn kiểm tra sẽ làm việc với một số tổ chức, cá nhân liên quan tại phòng, ban, đơn vị để kiểm tra, xác minh.

- Kiểm tra đột xuất: Đoàn kiểm tra kiểm tra đột xuất, không báo trước tại trụ sở cơ quan, đơn vị có liên quan đối với các nội dung kiểm tra tại Kế hoạch này.

Đoàn kiểm tra có thể tái kiểm tra đối với một số phòng, ban, đơn vị trong trường hợp cần thiết.

b) Kiểm tra thực hiện qua môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý (Quyết định số 942/QĐ-TTg ngày 15/6/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt “Chiến lược phát triển Chính phủ điện tử hướng tới Chính phủ số giai đoạn 2021-2025, định hướng đến 2030; Chỉ thị số 07/CT-TTg ngày 14/3/2025 của Thủ tướng Chính phủ đẩy mạnh triển khai Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030 tại các bộ, ngành, địa phương năm 2025 và những năm tiếp theo và các văn bản chỉ đạo của Thành phố, phường Ngọc Hà).

c) Kiểm tra qua báo cáo

Các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND phường tuân thủ chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất về CCHC, CDS và các báo cáo khác. Trong đó, chú ý nội dung xây dựng và triển khai Kế hoạch kiểm tra CCHC, CDS nội bộ đã được giao trong Kế hoạch CCHC nhà nước năm 2026 của phường. Lồng ghép nội dung báo cáo kết quả tự kiểm tra trong Báo cáo CCHC, CDS định kỳ.

2.4. Cách thức tiến hành

- Trưởng đoàn kiểm tra xây dựng lịch kiểm tra và thông báo tới đơn vị được kiểm tra.

- Đoàn kiểm tra nghiên cứu báo cáo, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ của đơn vị được kiểm tra, yêu cầu giải trình (nếu cần thiết). Đoàn kiểm tra sử dụng các nội dung, số liệu trong báo cáo (báo cáo định kỳ, đột xuất của cơ quan, đơn vị) để phục vụ hoạt động kiểm tra.

- Trực tiếp kiểm tra các văn bản, hồ sơ, việc triển khai thực hiện tại các phòng, ban, đơn vị.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đồng chí Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách lĩnh vực

- Chỉ đạo, điều hành và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND phường về việc tổ chức triển khai Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC, CDS và kiểm tra công vụ trên địa bàn.

- Trực tiếp theo dõi, đôn đốc các phòng, ban và đơn vị liên quan thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch; kịp thời chỉ đạo xử lý khó khăn, vướng mắc phát sinh.

- Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra; chỉ đạo xây dựng chương trình, nội dung, phương pháp kiểm tra bảo đảm đúng mục tiêu, tiến độ và hiệu quả.

- Xem xét, cho ý kiến đối với kết quả kiểm tra; chỉ đạo việc chấn chỉnh, khắc phục tồn tại, hạn chế; đề xuất biểu dương, khen thưởng hoặc xử lý trách nhiệm theo quy định (nếu có).

2. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Là cơ quan thường trực, có trách nhiệm tham mưu UBND phường thành lập Đoàn kiểm tra công tác CCHC, CDS của phường.

- Xây dựng các Biểu mẫu, Đề cương báo cáo; hướng dẫn cơ quan, đơn vị thực hiện báo cáo theo quy định. Tổ chức thực hiện kiểm tra theo các nội dung của Kế hoạch này.

- Thống nhất với Đoàn Kiểm tra, lập danh sách đối tượng, thời gian kiểm tra theo kế hoạch, thông báo cho các phòng, ban, đơn vị để chuẩn bị theo quy định.

- Trong trường hợp cần thiết, Đoàn kiểm tra có thể tổ chức kiểm tra sâu để xác định rõ trách nhiệm; báo cáo, tham mưu UBND phường xử lý, chấn chỉnh kịp thời các phòng, ban, đơn vị trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ và các cá nhân trong thực thi công vụ.

3. Trách nhiệm của Trưởng đoàn kiểm tra

- Thông báo lịch kiểm tra tới thành viên Đoàn kiểm tra và các đơn vị được

kiểm tra để thực hiện.

- Tổ chức kiểm tra, bảo đảm tiến độ, thời gian theo yêu cầu.
- Phân công các thành viên Đoàn kiểm tra thực hiện kiểm tra tại các đơn vị.
- Báo cáo UBND phường về kết quả kiểm tra sau khi kết thúc việc kiểm tra theo Kế hoạch này.
- Trưởng đoàn kiểm tra được sử dụng con dấu của cơ quan nơi công tác để thực hiện nhiệm vụ.

4. Trách nhiệm của đơn vị tham gia Đoàn kiểm tra

- Phối hợp chặt chẽ với Đoàn kiểm tra trong quá trình thực hiện kiểm tra.
- Cử cán bộ, công chức tham gia Đoàn kiểm tra và bố trí công việc, tạo điều kiện để cán bộ, công chức tham gia Đoàn kiểm tra hoàn thành tốt nhiệm vụ. Trường hợp các thành viên Đoàn kiểm tra vắng mặt tại buổi kiểm tra phải được sự đồng ý của Trưởng đoàn.

5. Trách nhiệm của các phòng, ban, đơn vị được kiểm tra

- Phối hợp chặt chẽ với Đoàn kiểm tra trong quá trình thực hiện kiểm tra; báo cáo tình hình và kết quả triển khai thực hiện tại phòng, ban, đơn vị theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra chậm nhất trước 05 ngày làm việc kể từ ngày Đoàn kiểm tra đến làm việc (trừ trường hợp kiểm tra đột xuất).
- Bố trí làm việc và cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu có liên quan theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu đã cung cấp.
- Tổ chức thực hiện nghiêm túc các nội dung kết luận của Đoàn kiểm tra; chấn chỉnh, khắc phục kịp thời các thiếu sót (nếu có) Đoàn kiểm tra chỉ ra tại phòng, ban, đơn vị. Báo cáo kết quả khắc phục sau kiểm tra và gửi về Đoàn kiểm tra.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí hoạt động của Đoàn kiểm tra được đảm bảo từ nguồn ngân sách của UBND phường năm 2026 bố trí cho hoạt động Phòng Văn hóa - Xã hội và các phòng, ban, đơn vị có liên quan.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra CCHC, CDS năm 2026 của UBND phường Ngọc Hà, yêu cầu các phòng, ban, đơn vị triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị kịp thời báo cáo UBND phường (*qua Phòng Văn hóa - Xã hội*) để được xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ thành phố Hà Nội;
- TT Đảng ủy - TT HĐND phường;
- Đ/c Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc phường;
- Lưu: VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lương Xuân Dương