

Số: /KH-UBND

An Hải, ngày tháng năm 2025

## KẾ HOẠCH

### Kiểm tra, thẩm định kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính, văn thư - lưu trữ, công nghệ thông tin, phân cấp, ủy quyền, dân vận chính quyền năm 2025 của UBND phường An Hải

Nhằm đánh giá tình hình, kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính, văn thư - lưu trữ, công nghệ thông tin, phân cấp, ủy quyền, dân vận chính quyền năm 2025 tại các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND phường, UBND phường ban hành kế hoạch kiểm tra, thẩm định kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính, văn thư - lưu trữ, công nghệ thông tin, phân cấp, ủy quyền, dân vận chính quyền năm 2025 của UBND phường An Hải với các nội dung sau đây:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Kịp thời phát hiện, nhân rộng các điển hình tiên tiến, chỉ rõ những khuyết điểm, yếu kém, nguyên nhân và đề ra biện pháp khắc phục trong công tác cải cách hành chính, văn thư - lưu trữ, công nghệ thông tin, phân cấp, ủy quyền, dân vận chính quyền năm 2025 tại các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND phường.

2. Đề xuất giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc; kiến nghị sửa đổi, bổ sung nhiệm vụ đề đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, văn thư - lưu trữ, công nghệ thông tin, phân cấp, ủy quyền, dân vận chính quyền năm 2025 để đạt mục tiêu đề ra.

#### II. ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA

Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND phường.

#### III. THỜI GIAN, HÌNH THỨC KIỂM TRA

##### 1. Thời gian kiểm tra

Thời gian kiểm tra từ ngày 15/12/2025 đến ngày 19/12/2025, buổi sáng bắt đầu kiểm tra từ 08 giờ 00, buổi chiều bắt đầu kiểm tra từ 14 giờ 00, cụ thể:

| STT | Tên đơn vị kiểm tra                       | Thời gian kiểm tra            |
|-----|-------------------------------------------|-------------------------------|
| 1   | Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị          | Vào lúc 08h00 ngày 15/12/2025 |
| 2   | Trung tâm Phục vụ Hành chính công         | Vào lúc 14h00 ngày 15/12/2025 |
| 3   | Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công | Vào lúc 08h00 ngày 16/12/2025 |
| 4   | Văn phòng HĐND và UBND                    | Vào lúc 14h00 ngày 16/12/2025 |
| 5   | Phòng Văn hoá - Xã hội                    | Vào lúc 08h00 ngày 17/12/2025 |

## **2. Hình thức kiểm tra**

- a) Kiểm tra trực tuyến: công tác cải cách hành chính; công nghệ thông tin; dân vận chính quyền.
- b) Kiểm tra trực tiếp: công tác văn thư, lưu trữ; phân cấp, ủy quyền.

## **IV. NỘI DUNG KIỂM TRA**

### **1. Công tác cải cách hành chính**

- a) Đánh giá theo các tiêu chí được quy định tại Quyết định số 1087/QĐ-UBND ngày 09/12/2025 về ban hành Bộ chỉ số theo dõi, đánh giá, xếp hạng kết quả cải cách hành chính của UBND phường An Hải.
- b) Đề nghị các cơ quan, đơn vị báo cáo kết quả thực hiện và tài liệu minh chứng theo từng tiêu chí của Bộ Chỉ số theo dõi, đánh giá, xếp hạng kết quả cải cách hành chính gửi về UBND phường (thông qua Phòng Văn hoá - Xã hội phường) qua hệ thống chính quyền điện tử trước ngày 12/12/2025.

### **2. Công tác văn thư - lưu trữ**

- a) Đánh giá theo các tiêu chí được quy định tại Quyết định số 1086/QĐ-UBND ngày 09/12/2025 về ban hành Bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại công tác văn thư, lưu trữ của UBND phường An Hải.
- b) Đề nghị các cơ quan, đơn vị báo cáo kết quả thực hiện và chuẩn bị các tài liệu minh chứng theo từng tiêu chí của Bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại công tác văn thư, lưu trữ để phục vụ Đoàn kiểm tra tại buổi kiểm tra.

### **3. Công nghệ thông tin**

- a) Đánh giá theo các tiêu chí quy định tại Quyết định số 2386/QĐ-UBND ngày 05/11/2025 của Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng về Ban hành Bộ chỉ số đánh giá, xếp hạng chuyển đổi số của các cơ quan, địa phương trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.
- b) Đề nghị các cơ quan, đơn vị báo cáo kết quả thực hiện và tài liệu minh chứng theo Công văn số 1653/UBND-VHXH ngày 02/12/2025 của UBND phường.

### **4. Phân cấp, ủy quyền**

- a) Kiểm tra các nội dung phân cấp, ủy quyền theo quyết định của UBND, Chủ tịch UBND thành phố phân cấp, ủy quyền cho UBND phường và nội dung phân cấp, ủy quyền theo quyết định của UBND, Chủ tịch UBND phường phân cấp, ủy quyền cho các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp.
- b) Đề nghị các cơ quan, đơn vị báo cáo kết quả thực hiện và chuẩn bị các tài liệu minh chứng thực hiện các nội dung phân cấp, ủy quyền để phục vụ Đoàn kiểm tra tại buổi kiểm tra.

### **5. Dân vận chính quyền**

- a) Đánh giá theo các tiêu chí quy định tại Quyết định số 2253/QĐ-UBND ngày 29/10/2025 của UBND thành phố Đà Nẵng về ban hành Quy định, tiêu chí, thang điểm, phương pháp đánh giá, xếp loại công tác dân vận chính quyền.

b) Đề nghị các cơ quan, đơn vị báo cáo kết quả thực hiện và tài liệu chứng minh theo từng tiêu chí của Bảng tiêu chí đánh giá công tác dân vận chính quyền gửi về UBND phường (thông qua Phòng Văn hoá - Xã hội phường) qua hệ thống chính quyền điện tử trước ngày 12/12/2025.

## **V. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA**

1. Ông Ngô Xuân Hùng, Trưởng phòng Văn hoá - Xã hội phường - Trưởng đoàn;

2. Ông Lê Hồng Sơn, Phó Trưởng phòng Văn hoá - Xã hội phường - Phó Trưởng đoàn;

3. Bà Trần Thị Nhâm, Phó Giám đốc Trung tâm Phục vụ Hành chính công phường - Thành viên;

4. Bà Mai Thị Thủy, Chuyên viên Phòng Văn hoá - Xã hội phường - Thành viên;

5. Bà Lê Thị Yến Nhi, Chuyên viên Phòng Văn hoá - Xã hội phường - Thành viên;

6. Ông Huỳnh Vũ Hưng, Chuyên viên Phòng Văn hoá - Xã hội phường - Thành viên;

7. Bà Ngô Thị Ánh Nguyệt, Phụ trách Văn thư, lưu trữ UBND phường - Thành viên.

Mời bà Nguyễn Thị Biên, Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường làm Trưởng đoàn kiểm tra đối với buổi kiểm tra tại đơn vị: Phòng Văn hoá - Xã hội phường.

## **VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Trách nhiệm của Thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp**

a) Triển khai nội dung Kế hoạch này tại đơn vị mình và chuẩn bị đầy đủ nội dung, phục vụ cho Đoàn kiểm tra làm việc.

b) Trường hợp hoãn thời gian kiểm tra phải có lý do chính đáng và có văn bản gửi về UBND phường (thông qua Phòng Văn hoá - Xã hội phường) trước 02 ngày so với thời gian kiểm tra để báo cáo lãnh đạo UBND phường; đồng thời, kịp thời đăng ký lại lịch kiểm tra với Phòng Văn hoá - Xã hội phường.

### **2. Trách nhiệm của Phòng Văn hoá - Xã hội phường**

a) Chủ trì tổ chức thực hiện các nội dung theo Kế hoạch này;

b) Kiểm tra công tác cải cách hành chính, văn thư - lưu trữ, công nghệ thông tin, phân cấp, ủy quyền, dân vận chính quyền của UBND phường đối với các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp.

c) Tổng hợp kết quả kiểm tra và nội dung nhận xét, đánh giá từng đơn vị báo cáo Lãnh đạo UBND phường.

### **3. Trung tâm Phục vụ hành chính công phường**

Phối hợp Phòng Văn hoá - Xã hội phường kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện các nội dung liên quan đến cải cách thủ tục hành chính, số hoá thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến và thanh toán trực tuyến của các phòng chuyên môn.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra, thẩm định kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính, văn thư - lưu trữ, công nghệ thông tin, phân cấp, ủy quyền, dân vận chính quyền năm 2025 của UBND phường./.

***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ;
- Các phòng chuyên môn, ĐVSN;
- Lưu: VT, VHXX.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Trần Thị Nhớ**