

Số: /KH-BQLKCN

Phú Thọ, ngày tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH
Kiểm tra cải cách hành chính, công vụ năm 2025
của Ban Quản lý các Khu công nghiệp Phú Thọ

Căn cứ Kế hoạch số 4208/KH-UBND ngày 10/9/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ về kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, công vụ năm 2025; Kế hoạch số 32/KH-BQLKCN ngày 29/7/2025 của Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Phú Thọ về việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính 6 tháng cuối năm 2025; Ban Quản lý các KCN xây dựng Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, công vụ năm 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Thực hiện công tác kiểm tra cải cách hành chính nhằm đánh giá những kết quả đạt được, phát hiện những hạn chế, yếu kém và khó khăn, vướng mắc trong thực hiện các nội dung cải cách hành chính (CCHC) tại các phòng, đơn vị thuộc Ban Quản lý các KCN năm 2025, để tìm ra những giải pháp tháo gỡ, khắc phục kịp thời góp phần nâng cao hiệu quả công tác CCHC của cơ quan, đơn vị; chấn chỉnh và nâng cao tinh thần trách nhiệm của trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Ban và ý thức chấp hành kỷ cương, kỷ luật lao động, chế độ công vụ, nâng cao năng suất, hiệu quả làm việc và trách nhiệm phục vụ nhân dân của cán bộ, công chức, người lao động;

- Thông qua công tác kiểm tra nhằm tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm, đạo đức công vụ, thái độ phục vụ người dân, doanh nghiệp của Ban Quản lý các KCN và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra cần thực hiện nghiêm túc, khách quan, chính xác, đúng quy định, không gây trở ngại đến hoạt động của các phòng, đơn vị thuộc Ban được kiểm tra.

- Nội dung kiểm tra bám sát các nội dung CCHC, công vụ của Trung ương, của tỉnh. Hồ sơ kiểm tra phải được lập đầy đủ, đúng quy định.

- Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các phòng, đơn vị và giữa các thành viên của đoàn kiểm tra và các phòng, đơn vị thuộc đối tượng kiểm tra bảo đảm đúng tiến độ và nội dung theo kế hoạch.

- Các phòng, đơn vị được kiểm tra cần chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu và báo cáo theo nội dung của đoàn kiểm tra.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra việc triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC nhà nước năm 2025 của các phòng, đơn vị theo các nội dung, gồm:

- a) Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính
- b) Cải cách thể chế
- c) Cải cách thủ tục hành chính
- d) Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước
- đ) Cải cách chế độ công vụ
- e) Cải cách tài chính công
- g) Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

2. Kiểm tra việc thực hiện quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính, trách nhiệm thực thi công vụ tại các phòng, đơn vị thuộc Ban.

III. ĐỐI TƯỢNG, THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA, PHƯƠNG THỨC, THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Hình thức, đối tượng kiểm tra

- Hình thức: Kiểm tra theo Kế hoạch: (có thông báo trước, các phòng, đơn vị lập báo cáo theo nội dung yêu cầu tại Mục II) và kiểm tra đột xuất (không thông báo trước).

- Đối tượng kiểm tra: các phòng, đơn vị thuộc Ban Quản lý các KCN.

2. Thành phần Đoàn kiểm tra

Đoàn kiểm tra CCHC được thành lập theo Quyết định của Trưởng ban; do 01 đồng chí Lãnh đạo Ban làm Trưởng đoàn. Thành viên của Đoàn kiểm tra là Lãnh đạo Văn phòng Ban, Lãnh đạo hoặc công chức các phòng, đơn vị thuộc Ban; công chức trực tiếp làm công tác CCHC.

3. Thời gian và phương pháp kiểm tra

- Thời gian:

+ Kiểm tra theo kế hoạch: thực hiện trong quý IV/2025 (lịch kiểm tra và thời gian cụ thể do Đoàn kiểm tra thông báo sau)

+ Kiểm tra đột xuất: không thông báo trước.

- Phương pháp kiểm tra:

+ Đối với kiểm tra theo kế hoạch: các phòng, đơn vị được kiểm tra chuẩn bị báo cáo (theo đề cương) gửi Đoàn kiểm tra trước ít nhất 05 ngày làm việc; cung cấp các thông tin, tài liệu, hồ sơ và giải trình những vấn đề liên quan đến nội dung kiểm tra. Đoàn kiểm tra thông báo lịch kiểm tra, tổ chức công bố quyết định thành

lập Đoàn kiểm tra; tiến hành kiểm tra thực tế, lập biên bản kiểm tra tại phòng, đơn vị được kiểm tra; công bố kết luận kiểm tra theo quy định.

+ Đối với kiểm tra đột xuất: đoàn kiểm tra đến trực tiếp phòng, đơn vị được kiểm tra (không thông báo trước); được yêu cầu đối tượng kiểm tra cung cấp thông tin, tài liệu, hồ sơ và giải trình về vấn đề liên quan đến nội dung kiểm tra.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Ban chịu trách nhiệm tham mưu Lãnh đạo Ban ra quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, xây dựng chương trình, kế hoạch, thông báo lịch và tổ chức kiểm tra hoạt động CCHC của các phòng, đơn vị thuộc Ban theo Kế hoạch và theo ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Ban. Việc kiểm tra được thông báo trước cho các phòng, đơn vị thuộc Ban ít nhất 10 ngày.

2. Các phòng, đơn vị trực thuộc Ban là đối tượng kiểm tra (khi có thông báo) chủ động thực hiện tự kiểm tra, lập báo cáo tình hình triển khai và kết quả thực hiện công tác CCHC tại phòng, đơn vị; cung cấp các tài liệu, hồ sơ theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

3. Chánh Văn phòng Ban; Trưởng các phòng; Giám đốc đơn vị trực thuộc Ban chịu trách nhiệm chỉ đạo, triển khai và phân công cán bộ, công chức, người lao động đơn vị mình thực hiện đầy đủ các nội dung quy định của Kế hoạch này, đảm bảo các điều kiện thuận lợi để Kế hoạch được triển khai thực hiện có hiệu quả.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, công vụ năm 2025 của Ban Quản lý các Khu công nghiệp Phú Thọ./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/c);
- Lãnh đạo Ban;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Lưu VT.

**KT.TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN**

Chu Văn Thắng