

Số /TB-ĐKT

Dân Tiến, ngày tháng 9 năm 2025

## THÔNG BÁO

### Lịch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2025 xã Dân Tiến

Thực hiện Kế hoạch số 21/KH-UBND ngày 29/7/2025 của UBND xã Dân Tiến về Kiểm tra công vụ; kiểm tra công tác cải cách hành chính, nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công xã Dân Tiến 6 tháng cuối năm 2025; Quyết định số 75/QĐ-UBND ngày 29/7/2025 của Chủ tịch UBND xã về thành lập Đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2025 xã Dân Tiến;

Đoàn Kiểm tra công tác cải cách hành chính của UBND xã thông báo lịch làm việc tại các cơ quan, đơn vị như sau:

- Thời gian: 7 giờ 30, ngày 15/10/2025

- Địa điểm: Tại UBND xã Dân Tiến

- Đơn vị kiểm tra trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, Văn phòng HĐND và UBND xã.

- Đơn vị kiểm tra gián tiếp qua báo cáo: Phòng Văn hóa - Xã hội xã, Phòng Kinh tế xã.

Để công tác kiểm tra đạt kết quả cao, Đoàn Kiểm tra đề nghị các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã xây dựng báo cáo (theo Phụ lục 1 đính kèm), đồng thời, cung cấp các tài liệu kiểm chứng liên quan đến nội dung kiểm tra; phân công lãnh đạo, công chức làm việc với Đoàn kiểm tra.

Đề nghị các cơ quan đơn vị gửi báo cáo cho Đoàn kiểm tra (qua Phòng Văn hóa - Xã hội xã) trước **ngày 10/10/2025**.

Nếu có lý do đặc biệt hoặc trùng lịch, đề nghị các cơ quan, đơn vị liên hệ với Phòng Văn hóa - Xã hội để điều chỉnh lịch kiểm tra cho phù hợp./.

Nơi nhận

- Đ/c CT, các đ/c PCT UBND xã;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã;
- Lưu VT, VHXH.

**TM. ĐOÀN KIỂM TRA**  
**TRƯỞNG ĐOÀN**

**TRƯỞNG PHÒNG VĂN HÓA - XÃ HỘI XÃ**  
**Hoàng Thị Huyền**

## **ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO**

(Kèm theo Thông báo số /TB-ĐKT ngày /9/2025 của Đoàn kiểm tra)

### **I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH**

1. Việc tổ chức quán triệt, triển khai các chương trình, kế hoạch công tác cải cách hành chính của UBND xã;
2. Vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính;
3. Đánh giá kết quả triển khai thực hiện, mức độ hoàn thành đối với từng nội dung nhiệm vụ đã đề ra theo kế hoạch công tác cải cách hành chính của xã;
4. Việc ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch tuyên truyền năm 2025; kết quả thực hiện kế hoạch tuyên truyền, mức độ hoàn thành kế hoạch;
5. Việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất.
6. Sáng kiến, giải pháp nâng cao hiệu quả công tác CCHC..

### **II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN**

1. Cải cách thể chế
  - a) Việc ban hành văn bản văn bản hành chính
    - Số văn bản hành chính đã ban hành;
    - Việc tự kiểm tra, rà soát văn bản hành chính (đánh giá về thẩm quyền, thể thức, nội dung văn bản);
    - Việc xử lý văn bản hành chính sau tự kiểm tra, rà soát.
  - b) Công tác theo dõi thi hành pháp luật
    - Việc ban hành kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm của UBND cấp xã; - Tình hình, kết quả triển khai kế hoạch;
    - Việc xử lý những bất cập qua theo dõi thi hành pháp luật thuộc phạm vi cấp xã.
  - c) Công tác phổ biến, giáo dục pháp luật
    - Việc ban hành kế hoạch phổ biến giáo dục pháp luật của UBND cấp xã
    - Tình hình, kết quả triển khai kế hoạch
    - + Tổ chức tuyên truyền phổ biến bao nhiêu cuộc, hình thức, đối tượng, nội dung;
    - + Việc đăng tải thông tin pháp luật trên Trang thông tin điện tử của xã;
    - + Việc bố trí kinh phí cho công tác phổ biến, giáo dục pháp luật;
    - + Việc thực hiện xã hội hóa, huy động nguồn lực hỗ trợ cho công tác phổ biến, giáo dục pháp luật (nguồn lực về kinh tế, cơ sở vật chất, con người...).
2. Cải cách TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông
  - a) Ban hành quy chế hoạt động và phân công người làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công theo quy định. Tình hình bố trí nơi làm việc và cơ sở vật chất, việc bố trí công chức tại TTPVHCC (diện tích, số lượng trang thiết bị,...);
  - b) Niêm yết, công khai TTHC, phí, lệ phí, địa chỉ tiếp nhận PAKN, thời gian làm việc tại Trung tâm PVHCC;
  - c) Về Kiểm soát Thủ tục hành chính

- Việc ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm soát, rà soát, đánh giá TTHC theo quy định;

- Việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ kiểm soát thủ tục hành chính;

- Việc cập nhật, công khai thủ tục hành chính theo quy định;

d) Kết quả giải quyết TTHC

- Báo cáo định kỳ về tình hình, kết quả giải quyết TTHC theo quy định;

- Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; kết quả giải quyết hồ sơ TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

- Khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện giải quyết TTHC; đặc biệt là các nhóm thủ tục hành chính liên thông theo Nghị định 63/2024/NĐ-CP ngày 10/6/2024 của Chính phủ;

- Việc xin lỗi người dân và tổ chức khi giải quyết hồ sơ quá hạn (nếu có);

- Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định hành chính.

3. Về tổ chức bộ máy

a) Việc ban hành Quy chế làm việc và việc tổ chức thực hiện quy chế làm việc tại đơn vị.

b) Việc bố trí, phân công nhiệm vụ đối với công chức theo quy định.

4. Cải cách chế độ công vụ

a) Tình hình, kết quả triển khai về công vụ, công chức và tuân thủ các quy định của pháp luật về kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở.

b) Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân của cán bộ, công chức.

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

a) Việc ban hành kế hoạch chuyển đổi số, đảm bảo an toàn thông tin mạng; mức độ thực hiện kế hoạch;

b) Thực hiện truyền thông về chuyển đổi số, cải cách hành chính

- Có đăng tải thường xuyên trên các phương tiện thông tin đại chúng; số lượng tin, bài (Trang thông tin điện tử; loa truyền thanh xã; trang zalo;...);

- Thực hiện tuyên truyền đăng ký, kích hoạt, chuyển đổi sử dụng tài khoản VNeID để giải quyết TTHC trên dịch vụ công trực tuyến theo Văn bản số 3701/VPCP-KSTT ngày 29/5/2024 của Văn phòng Chính phủ;

c) Việc ban hành, tiếp nhận văn bản và xử lý công việc trên môi trường mạng;

d) Việc triển khai sử dụng chữ ký số và chứng thư số trong quy trình xử lý và phát hành văn bản;

đ) Tình hình ứng dụng Trang thông tin điện tử (tính kịp thời, mức độ đầy đủ của thông tin; mức độ thuận tiện trong truy cập, khai thác thông tin...) phù hợp theo quy định tại Nghị định 42/2022/NĐ-CP của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

e) Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính:

- Việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến một phần, dịch vụ công trực tuyến toàn trình;

- Tỷ lệ thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ công trực tuyến một phần, dịch vụ công trực tuyến toàn trình có phát sinh hồ sơ; số hồ sơ được giải quyết trực tuyến một phần, trực tuyến toàn trình/tổng số hồ sơ tiếp nhận;

- Việc thanh toán trực tuyến phí, lệ phí và các nghĩa vụ tài chính khác trong thực hiện thủ tục hành chính;

- Tình hình thực hiện số hóa theo Thông tư 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ trên Hệ thống Dịch vụ công trực tuyến, Một cửa điện tử;

- Số thủ tục hành chính đã triển khai có phát sinh hồ sơ tiếp nhận hoặc trả kết quả giải quyết qua dịch vụ bưu chính công ích;

f) Hạ tầng kỹ thuật ứng dụng công nghệ thông tin (hiện trạng mạng máy tính, tỷ lệ máy tính/CBCC, trang thiết bị máy tính, máy in, máy scan bố trí tại Bộ phận Một cửa của xã...);

g) Tình hình áp dụng, duy trì, mở rộng, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015;

h) Chế độ báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo của Chính phủ, của tỉnh.

### III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những ưu điểm, kết quả nổi bật đã đạt được.

2. Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân.

3. Biện pháp khắc phục.

### IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

## BIỂU TỔNG HỢP VĂN BẢN BAN HÀNH

STT	Số ký hiệu văn bản	Ngày ban hành	Nội dung văn bản	Ghi chú