

Số: /TB-ĐKT

Đại Sơn, ngày tháng 8 năm 2026

THÔNG BÁO

Kết luận kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2026 tại các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã, Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã

Thực hiện Kế hoạch số 63/KH-UBND ngày 25/02/2026 của UBND xã Đại Sơn về việc kiểm tra công vụ, công tác cải cách hành chính năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 320/QĐ-UBND ngày 23/3/2026 của UBND xã Đại Sơn về việc thành lập Đoàn kiểm tra công tác thực thi công vụ, cải cách hành chính năm 2026;

Căn cứ Biên bản kiểm tra công vụ, công tác cải cách hành chính năm 2026 tại các phòng chuyên môn, Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã, lập ngày 21/8/2026 của Đoàn kiểm tra cải cách hành chính xã Đại Sơn.

Trên cơ sở kết quả kiểm tra trực tiếp các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã, Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã, Đoàn kiểm tra CCHC xã thông báo kết luận như sau:

I. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Ưu điểm

a) Về công tác chỉ đạo, điều hành

Công tác lãnh đạo, chỉ đạo cải cách hành chính tại các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã và Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã được thực hiện nghiêm túc, bám sát các văn bản chỉ đạo của Trung ương, thành phố và của UBND xã. Trong 08 tháng đầu năm 2026, các cơ quan chuyên môn đã tham mưu cho UBND xã ban hành 44 văn bản chỉ đạo về cải cách hành chính (21 Kế hoạch, 09 Công văn, 05 Quyết định, 09 Thông báo), trong đó có Kế hoạch số 63/KH-UBND ngày 25/02/2026 về kiểm tra công vụ, cải cách hành chính năm 2026 làm cơ sở tổ chức đợt kiểm tra. Công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính được triển khai bài bản, đa dạng hình thức (chuyên mục phát thanh, Cổng thông tin điện tử, fanpage, phóng sự truyền hình).

b) Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao

- Công tác tuyên truyền cải cách hành chính: được triển khai thường xuyên, đa dạng trên hệ thống truyền thanh, Cổng Thông tin điện tử, mạng xã hội và tuyên

truyền trực quan. Từ tháng 01 đến tháng 8/2026, đã thực hiện 32 chuyên mục truyền thanh với khoảng 700 lượt tin, bài; đăng tải 120 tin, bài trên mạng xã hội và 92 tin, bài trên Cổng Thông tin điện tử; thực hiện 10 khẩu hiệu, 14 pa-nô, 02 phướn và 12 tin, bài/phóng sự báo chí, truyền hình. Qua đó góp phần nâng cao nhận thức, tạo sự đồng thuận và nâng cao chất lượng phục vụ Nhân dân.

- Cải cách thủ tục hành chính: Thực hiện công khai đầy đủ, kịp thời các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền trên Cổng thông tin điện tử xã và tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Các cơ quan chuyên môn phối hợp chặt chẽ với Trung tâm Phục vụ hành chính công trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định, bảo đảm đúng hạn, hạn chế phát sinh kiến nghị, phản ánh của người dân, tổ chức.

- Cải cách thể chế: Qua rà soát các quy định pháp luật hiện hành và thẩm quyền được phân cấp, HĐND xã Đại Sơn đã chủ động nghiên cứu, xây dựng và ban hành Nghị quyết số 01/2026/NQ-HĐND ngày 08/7/2026 quy định nội dung chi, mức chi cho từng nhiệm vụ, hoạt động trong xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND xã Đại Sơn, bảo đảm đúng quy trình, thẩm quyền, thể thức theo quy định. Việc tham gia góp ý các văn bản quy phạm pháp luật của thành phố được thực hiện đầy đủ, đúng thời hạn. Công tác rà soát, hệ thống hóa, tự kiểm tra VBQPPL được triển khai đồng bộ; thực hiện đầy đủ các kế hoạch, báo cáo chuyên đề và kiến nghị xử lý sau rà soát. Công tác theo dõi thi hành pháp luật được thực hiện theo kế hoạch, tập trung vào các lĩnh vực trọng tâm; tuyên truyền, phổ biến kịp thời các văn bản pháp luật mới đến cán bộ và Nhân dân. Đồng thời, ban hành các văn bản chỉ đạo, báo cáo chuyên đề phục vụ công tác quản lý nhà nước, góp phần nâng cao chất lượng xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật tại địa phương.

- Cải cách tổ chức bộ máy, chế độ công vụ: việc sắp xếp, kiện toàn tổ chức, quản lý biên chế được thực hiện chặt chẽ; 100% cán bộ, công chức chấp hành nghiêm giờ giấc làm việc, không phát sinh trường hợp bị xử lý kỷ luật.

- Cải cách tài chính công: thu ngân sách xã đạt 87% dự toán năm; giải ngân vốn đầu tư công đạt 51% kế hoạch giao; tài sản công được quản lý, kiểm kê, bàn giao đầy đủ theo quy định.

- Xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số: 100% hồ sơ thủ tục hành chính được tiếp nhận, xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; 100% văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước dưới dạng điện tử, được ký số theo quy định; thực hiện duy trì áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015.

2. Tồn tại, hạn chế

- Các phòng chuyên môn chưa thực hiện rà soát, cập nhật, kiến nghị đơn giản hóa thủ tục hành chính theo kế hoạch đề ra.

- Còn 10 hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính quá hạn trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; một phần do lỗi hệ thống, một phần do trách nhiệm phối hợp giữa các phòng chuyên môn và các bộ phận liên quan chưa chặt chẽ.

- Việc tạo lập, lưu trữ hồ sơ công việc tại một số phòng chưa được thực hiện thường xuyên, thời gian bảo quản hồ sơ và thực hiện nộp lưu hồ sơ chưa đúng thời gian quy định.

- Phòng Kinh tế chưa ban hành Quy chế bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng theo chỉ đạo của thành phố.

- Việc tham gia Chương trình phổ cập kỹ năng số trên nền tảng “Bình dân học vụ số” của một bộ phận cán bộ, công chức, viên chức, người lao động còn chậm so với tiến độ.

- Các phòng chuyên môn chưa cập nhật kịp thời văn bản quy phạm pháp luật mới và Danh mục thủ tục hành chính vào Hệ thống quản lý chất lượng.

- Công tác tuyên truyền cải cách hành chính tại Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công chưa đa dạng về hình thức, mức độ ứng dụng công nghệ số trong tuyên truyền còn hạn chế.

-Nguyên nhân chủ yếu: do khối lượng công việc đầu năm lớn, quá trình vận hành mô hình chính quyền địa phương hai cấp và chuyển đổi số đang trong giai đoạn triển khai mạnh; một số phòng, đơn vị chưa thực sự chủ động, quyết liệt trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao.

II. KẾT LUẬN

Qua kiểm tra trực tiếp cho thấy công tác thực thi công vụ, cải cách hành chính tại các phòng chuyên môn thuộc UBND xã và Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã cơ bản được triển khai nghiêm túc, bám sát kế hoạch, chương trình công tác cải cách hành chính năm 2026 của UBND xã, đạt được nhiều kết quả tích cực, nhất là trong giải quyết thủ tục hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính. Tuy nhiên, một số đơn vị còn chậm trong triển khai nhiệm vụ, còn để phát sinh hồ sơ quá hạn, chưa hoàn thành đầy đủ các nội dung theo kế hoạch đề ra. Đoàn kiểm tra đề nghị các cơ quan, đơn vị được kiểm tra nghiêm túc rút kinh nghiệm, khẩn trương khắc phục dứt điểm các tồn tại, hạn chế đã nêu tại Mục I.2 nêu trên.

III. YÊU CẦU, KIẾN NGHỊ

1. Đối với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã và Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công

a) Nhiệm vụ chung

- Rà soát, đề xuất UBND thành phố phân cấp, ủy quyền các nội dung thuộc ngành, lĩnh vực quản lý.
- Thường xuyên cập nhật dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trên phần mềm quản lý cán bộ theo từng tháng, quý.
- Liệt kê đầy đủ văn bản đã tham gia đóng góp ý kiến đối với các văn bản quy phạm pháp luật của thành phố, lưu minh chứng phục vụ chấm điểm cải cách hành chính cuối năm.
- Rà soát, kiến nghị đơn giản hóa thủ tục hành chính theo kế hoạch; giải quyết dứt điểm hồ sơ quá hạn, không để tái diễn.
- Thực hiện nghiêm túc việc tạo lập, lưu trữ hồ sơ công việc theo đúng quy định; rà soát, tham mưu ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị theo các thông tư, nghị định mới.
- Cập nhật văn bản quy phạm pháp luật mới và Danh mục thủ tục hành chính vào Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015.
- Khẩn trương hoàn thành Chương trình phổ cập kỹ năng số trên nền tảng “Bình dân học vụ số” đúng tiến độ được giao.
- Cập nhật các thông tư, nghị định mới, khẩn trương tham mưu ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chuyên môn hoàn thành trong quý III/2026.

b) Nhiệm vụ riêng của từng đơn vị

- Phòng Văn hóa - Xã hội, Văn phòng HĐND&UBND xã: thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các nhiệm vụ chung nêu trên; thường xuyên theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ được phân công phục vụ chấm điểm Bộ chỉ số cải cách hành chính.
- Phòng Kinh tế: ngoài các nhiệm vụ chung, khẩn trương xây dựng, ban hành Quy chế bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng, hoàn thành trong tháng 9/2026.
- Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công: đẩy mạnh, đa dạng hóa hình thức tuyên truyền cải cách hành chính trên Đài Truyền thanh xã và các trang thông tin điện tử; tăng cường ứng dụng công nghệ số, hình thức trực quan, sinh động, bảo đảm đúng nội dung, tiến độ kế hoạch đề ra.

2. Kiến nghị đối với UBND xã

- Tiếp tục tăng cường lãnh đạo, chỉ đạo công tác thực thi công vụ và CCHC tại các cơ quan thuộc UBND xã.

- Quan tâm bố trí, sắp xếp công chức phù hợp với năng lực, trình độ; tạo điều kiện cho công chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng nâng cao kỹ năng, nghiệp vụ.

- Tiếp tục chỉ đạo cơ quan chuyên môn phối hợp chặt chẽ với Trung tâm trong việc rà soát, cập nhật và niêm yết công khai TTHC theo đúng quy định.

Đoàn kiểm tra thông báo để các phòng chuyên môn thuộc UBND xã, Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã Đại Sơn biết, thực hiện; đồng thời báo cáo kết quả khắc phục tồn tại, hạn chế về Đoàn kiểm tra trước ngày **20/10/2026**./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Đoàn kiểm tra CCHC;
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã, Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công;
- Lưu: VT, VHXH.

TRƯỞNG ĐOÀN

PHÓ CHỦ TỊCH UBND XÃ
Nguyễn Thị Minh Huệ