

Số: /TB-UBND

Nghi Dương, ngày tháng 10 năm 2025

THÔNG BÁO

Kết luận của đồng chí Lưu Thị Tươi, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tại Hội nghị sơ kết công tác cải cách hành chính 9 tháng, triển khai phương hướng, nhiệm vụ 3 tháng cuối năm 2025

Sáng ngày 08/10/2025, đồng chí Lưu Thị Tươi – Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chủ trì Hội nghị sơ kết công tác cải cách hành chính 9 tháng, triển khai phương hướng, nhiệm vụ 3 tháng cuối năm 2025.

Sau khi nghe đồng chí Phạm Thị Nga – Trưởng phòng Văn hóa xã hội trình bày dự thảo Báo cáo sơ kết công tác cải cách hành chính 9 tháng, triển khai nhiệm vụ 3 tháng cuối năm, ý kiến phát biểu của các phòng chuyên môn và ý kiến phát biểu chỉ đạo của đồng chí Phạm Trung Huy – Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND xã, Đồng chí Phó chủ tịch UBND xã kết luận như sau:

Với mô hình mới – mô hình chính quyền 2 cấp từ 1/7 đến nay, còn nhiều khó khăn cho công tác cải cách hành chính như: Cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cải cách hành chính (hệ thống mạng, phần mềm, phòng cho TT PVHHC...) chưa đồng bộ; Một bộ phận cán bộ, công chức còn chưa kịp thích ứng, kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin còn hạn chế; Người dân vẫn còn tâm lý quen làm thủ tục trực tiếp, ít sử dụng dịch vụ công trực tuyến; Phòng Văn hóa là cơ quan thường trực tham mưu cải cách hành chính nhưng khối lượng công việc lớn, nhân lực mỏng...

Tuy nhiên, với sự nỗ lực, cố gắng của các phòng chuyên môn, cán bộ, công chức trong việc triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC 9 tháng đầu năm; đặc biệt là kết quả về tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn, trước hạn; thái độ phục vụ nhân dân được cải thiện dần đi vào nề nếp; ứng dụng CNTT, chuyển đổi số bước đầu có chuyển biến tích cực.

Để thực hiện thắng lợi các mục tiêu cải cách hành chính của xã, đảm bảo được theo bộ chỉ số CCHC của Thành phố giao cho xã năm 2025, đề nghị các phòng chuyên môn tập trung triển khai các nhiệm vụ sau:

1. Giao Phòng Văn hóa – Xã hội:

- Chủ trì, phối hợp đơn vị liên quan tổ chức tập huấn công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ AI,... trên địa bàn; biểu dương, khen thưởng kịp thời đối với phòng, ban, đơn vị, cá nhân làm tốt công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số.

- Đôn đốc các phòng ban, công chức phụ trách các nhiệm vụ công tác cải cách hành chính có trách nhiệm xây dựng các văn bản, báo cáo và đính kèm các tài liệu minh chứng để hoàn thành các tiêu chí đánh giá chấm điểm CCHC (các đơn vị thường xuyên cập nhật kết quả thực hiện bộ chỉ số CCHC theo phụ lục tại đường link <https://docs.google.com/document/d/1Xa9KwL5BexiglW1hJ1lwIcSZgAxFZSj8/edit> hoặc mã QR được ghim tại trang cuối)

- Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã rà soát các văn bản ban hành cần phải công khai trên Cổng thông tin điện tử của xã để gắn đường link minh chứng.

- Chủ động tham mưu cho UBND xã trong việc xây dựng các báo cáo tháng, báo cáo quý, sơ kết, tổng kết về công tác CCHC.

- Tham mưu xây dựng thông báo phân công nhiệm vụ cho các phòng chuyên môn phụ trách từng lĩnh vực gắn với các tiêu chí đánh giá chấm điểm CCHC

2. Giao Phòng Kinh tế:

- Chủ động tham mưu UBND xã bố trí kinh phí thực hiện công tác cải cách hành chính đảm bảo theo quy định.

- Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã tổ chức Hội nghị đối thoại giữa Ủy ban nhân dân xã với các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn xã.

- Phối hợp với Trung tâm phục vụ HCC rà soát các thủ tục hành chính để xử lý hồ sơ đảm bảo tiến độ được giao nhất là lĩnh vực cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất ở lần đầu.

- Thực hiện tốt các giải pháp nhằm tăng thu ngân sách nhà nước năm 2025; nâng cao hiệu quả chi ngân sách; tập trung giải ngân vốn đầu tư công theo quy định; xây dựng kế hoạch thực hiện các quy định về quản lý tài sản công .

3. Giao Trung tâm phục vụ hành chính công:

- Duy trì nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao tinh thần, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức tại Trung tâm

- Cập nhật, công khai đầy đủ, chính xác, kịp thời các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết được ban hành mới theo quy định; niêm yết công khai đầy đủ các nội dung theo Điều 11 của Luật thực hiện Dân chủ ở cơ sở. Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức và cá nhân. Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận và xử lý các thủ tục hành chính trên môi trường mạng, đảm bảo 100% các thủ tục hành chính được kiểm soát chặt chẽ trong toàn bộ quá trình thực hiện tại các cơ quan có liên quan.

- Tiếp nhận, giải quyết hồ sơ đúng hạn, không để tồn đọng, chậm trễ; phấn đấu tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn đạt 100%, xã đạt top 10 của thành phố.

- Nâng cao tỷ lệ thanh toán dịch vụ công trực tuyến, đồng bộ hồ sơ lên cổng dịch vụ công quốc gia tạo điều kiện thuận lợi cho người dân khi thực hiện các thủ tục hành chính để nâng cao chỉ số hài lòng của người dân và doanh nghiệp.

2.4. Giao Trung tâm sự nghiệp công:

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền bằng nhiều hình thức, phương tiện tuyên truyền phù hợp nhằm nâng cao nhận thức, thái độ, trách nhiệm công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức và người dân về ý nghĩa, mục đích, tầm quan trọng, mục

tiêu, nhiệm vụ của công tác cải cách hành chính đối với sự phát triển kinh tế - xã hội của xã và đáp ứng nhu cầu của người dân.

Trên đây là Thông báo kết luận của đồng chí Phó chủ tịch UBND xã tại hội nghị sơ kết công tác cải cách hành chính 9 tháng, triển khai phương hướng, nhiệm vụ 3 tháng cuối năm 2025. Yêu cầu các đơn vị các phòng chuyên môn nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Đ/c BT Đảng ủy xã (B/c);
- CT, các PCT UBND xã;
- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị;
- Lưu: VT.

**TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Phạm Xuân Sinh

