

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ DIỄN CHÂU**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /UBND - VHXXH
V/v cung cấp số liệu, xây dựng
báo cáo kết quả thực hiện công
tác CCHC Quý II năm 2026

Diễn Châu, ngày tháng 6 năm 2026

Kính gửi:

- Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm phục vụ hành chính công.

Thực hiện công văn số 3793/SNV-CCHC&VTLT ngày 25/5/2026 của Sở Nội vụ tỉnh Nghệ An về cung cấp số liệu, xây dựng báo cáo kết quả thực hiện công tác CCHC Quý II năm 2026. Để chuẩn bị xây dựng báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) Quý II năm 2026, Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ Hành chính công xây dựng báo cáo công tác CCHC Quý II năm 2026 của đơn vị mình theo đề cương và cung cấp số liệu ở các phụ lục. (Nội dung báo cáo theo đề cương và phụ lục gửi kèm công văn). Cụ thể như sau:

- Cải cách thể chế: Văn phòng HĐND & UBND xã;
- Cải cách thủ tục hành chính: Trung tâm Phục vụ Hành chính công;
- Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC; Cải cách tổ chức bộ máy, cải cách chế độ công vụ; Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số: Phòng Văn hóa – Xã hội;
- Cải cách tài chính công: Phòng Kinh tế.

2. Niên độ báo cáo: từ ngày 10/3/2026 đến ngày 10/6/2026 (dự kiến số liệu đến ngày 10/6/2026).

Nhận được công văn, đề nghị các đơn vị nghiêm túc thực hiện và gửi báo cáo về UBND xã (**qua phòng Văn hóa – Xã hội**) trước ngày **08/6/2026** đồng thời gửi qua thư điện tử công vụ: hientt13@nghean.gov.vn hoặc zalo đ/c Tạ Thị Hiền, chuyên viên phòng Văn hóa – Xã hội.

(Gửi kèm theo Công văn này Đề cương báo cáo công tác cải cách hành chính và biểu phụ lục)./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, VHXXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đào Hồng Thanh

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH

1. Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành

- Đánh giá về các hoạt động chỉ đạo, điều hành nổi bật của lãnh đạo cấp ủy, cơ quan, đơn vị, địa phương đối với công tác CCHC (*ghi rõ số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành văn bản, chỉ thị; số cuộc họp giao ban, chuyên đề quán triệt thực hiện các nhiệm vụ CCHC, ...*).

- Đánh giá, cập nhật tiến độ thực hiện Kế hoạch CCHC năm (*ghi rõ số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành Kế hoạch, kết quả thực hiện*).

- Đánh giá về công tác kiểm tra CCHC (*ghi rõ số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành văn bản; kết quả kiểm tra theo kế hoạch; kiểm tra đột xuất; kết quả, tiến độ xử lý, khắc phục những hạn chế, bất cập sau kiểm tra*).

- Về công tác thông tin, tuyên truyền CCHC (*ghi rõ số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành Kế hoạch, nội dung, hình thức và kết quả thực hiện; nêu rõ số lượng các tin, bài viết, phóng sự chuyên đề về CCHC đã thực hiện*).

- Tổng hợp, cập nhật tiến độ, kết quả thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh giao, Chủ tịch UBND tỉnh giao.

- Đánh giá về những mô hình, sáng kiến, giải pháp mới trong CCHC được thí điểm, nhân rộng và triển khai có hiệu quả tại địa phương (*Tổng hợp từng nội dung, nêu rõ tính mới, tính sáng tạo và tính hiệu quả trong triển khai*).

II. KẾT QUẢ CỤ THỂ

1. Cải cách thể chế

1.1. Kết quả xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

1.2. Kết quả tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, thi hành pháp luật.

1.3. Tình hình thực hiện tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật (nêu rõ số lượng các cuộc tuyên truyền đã thực hiện, kết quả đạt được).

1.4. Kết quả kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (nêu rõ số lượng văn bản đã được kiểm tra, rà soát; tiến độ, kết quả xử lý văn bản sau kiểm tra, rà soát; kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật).

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

2.1. Cải cách thủ tục hành chính

- Kết quả rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC (*nêu rõ số lượng TTHC được rà soát; số lượng TTHC đã được phê duyệt, thực thi phương án cắt giảm, đơn giản hóa; đánh giá về cắt giảm chi phí tuân thủ và những hiệu quả sau khi cắt giảm, đơn giản hóa*).

- Tổng hợp, cập nhật số lượng TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của sở, ngành, UBND xã, phường và số lượng TTHC thuộc các cơ quan ngành dọc đóng tại địa phương.

2.2. Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông.

Tình hình triển khai và kết quả thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông. Trong đó cần làm rõ:

- Tình hình tổ chức và hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công (*Đánh giá về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phần mềm ứng dụng, nhân sự, cơ chế phối hợp, chế độ hỗ trợ cho công chức, viên chức và người lao động*).

- Kết quả thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC trong kỳ báo cáo.

- Đánh giá chất lượng giải quyết TTHC tại cơ quan, đơn vị.

- Kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến quy định TTHC.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Kết quả rà soát, hoàn thiện các quy định về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các cơ quan, tổ chức hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập tại địa phương.

- Kết quả rà soát, sắp xếp, tổ chức lại các cơ quan, tổ chức hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập tại địa phương.

- Đánh giá về tình hình quản lý, sử dụng biên chế công chức, viên chức.

- Đánh giá kết quả thực hiện các quy định về phân cấp quản lý nhà nước giữa các cấp chính quyền ở địa phương

4. Cải cách chế độ công vụ công chức

- Kết quả xây dựng, ban hành các quy định về vị trí việc làm của công chức, viên chức.

- Kết quả thực hiện tuyển dụng công chức, viên chức.

- Kết quả thực hiện bổ nhiệm, đề bạt, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức trong niên độ báo cáo.

- Kết quả thực hiện thi nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thi tuyển cạnh tranh để bổ nhiệm vào các chức danh lãnh đạo tại các cơ quan, đơn vị.

- Tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức tại địa phương.

- Kết quả thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

- Tình hình ban hành và kết quả thực hiện các cơ chế, chính sách thu hút nguồn nhân lực chất lượng cao vào làm việc tại các cơ quan nhà nước ở địa phương.

- Kết quả thực hiện các quy định về chuyển đổi đối với từng vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Kết quả giải quyết cho nghỉ hưởng chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức, người lao động.

5. Cải cách tài chính công

- Kết quả thực hiện các quy định về quản lý tài chính - ngân sách tại địa phương.

+ Tiến độ, kết quả thực hiện thu ngân sách nhà nước theo Kế hoạch được UBND tỉnh giao.

+ Kết quả thực hiện Kế hoạch giải ngân vốn đầu tư công.

+ Tiến độ, kết quả thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

- Kết quả thực hiện quy định về quản lý, sử dụng tài sản công.

- Kết quả thực hiện cơ chế tự chủ tài chính tại các đơn vị sự nghiệp công lập

6. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

- Kết quả hoàn thiện thể chế phục vụ xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số ở địa phương *(nêu rõ việc xây dựng, ban hành kế hoạch ứng dụng CNTT của cơ quan, đơn vị)*

- Kết quả xây dựng, phát triển hạ tầng kỹ thuật.

- Kết quả xây dựng, phát triển các hệ thống nền tảng.

- Kết quả xây dựng, phát triển dữ liệu.

- Kết quả xây dựng, phát triển các ứng dụng, dịch vụ nội bộ.

- Kết quả xây dựng, phát triển ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Kết quả cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức tại cơ quan, đơn vị

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

2. Tồn tại, hạn chế

Đánh giá đầy đủ, khái quát trên các tất cả các nhiệm vụ lớn. Trong đó, đề cập rõ ưu điểm và tồn tại hạn chế trong việc thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm của năm.

3. Nguyên nhân

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CCHC TRONG KỲ (NĂM) TỚI

Nêu khái quát phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm trong công tác CCHC của địa phương kỳ tới hoặc năm tới.

V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Nêu những kiến nghị, đề xuất đối với các cơ quan cấp trên có thẩm quyền để thực hiện tốt hơn, hiệu quả hơn công tác CCHC trong thời gian tới.