ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ ĐẠI ĐỒNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số 986 /UBND-VHXH V/v chuẩn bị nội dung làm việc với Đoàn kiểm tra CCHC của Sở Nội vụ	*Đại Đồng, ngày 30 tháng 6 năm 2026*

Kính gửi:

- Thủ trưởng các Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã;
- Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

Thực hiện Công văn số 6008/SNV-CCHCVTLT ngày 19/6/2026 của Sở Nội vụ tỉnh Hưng Yên về việc chuẩn bị nội dung với Đoàn kiểm tra CCHC; theo đó, Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan, tiến hành kiểm tra công tác cải cách hành chính (CCHC) trên địa bàn xã Đại Đồng.

Để chuẩn bị các nội dung về kiểm tra công tác CCHC trên địa bàn xã theo đề nghị của Sở Nội vụ tại Công văn số 6008/SNV-CCHCVTLT ngày 19/6/2026, Ủy ban nhân dân xã yêu cầu Thủ trưởng các Phòng chuyên môn, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã xây dựng báo cáo về công tác CCHC theo đề cương gửi kèm và chuẩn bị các tài liệu kiểm chứng liên quan đến các nội dung báo cáo ***(Thời điểm báo cáo từ ngày 15/12/2025 đến hết ngày 15/7/2026)***, cụ thể như sau:

1. Phòng Văn hóa - Xã hội: Chủ trì, tổng hợp kết quả báo cáo do các đơn vị gửi; tham mưu Ủy ban nhân dân xã xây dựng, hoàn thiện báo cáo gửi Sở Nội vụ và thực hiện báo cáo các nội dung theo đề cương sau:

a) Mục 1: Công tác chỉ đạo, điều hành;

b) Mục 4: Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước;

c) Mục 5: Cải cách chế độ công vụ;

d) Mục 7: Xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

2. Văn phòng HĐND - UBND: Thực hiện báo cáo các nội dung theo đề cương sau:

a) Mục 2: Cải cách thể chế;

b) Việc gửi nhận văn bản điện tử của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng và ký số đầy đủ theo quy định của Nhà nước *(điểm b, tiểu mục 7.1, mục 7)*.

c) Đánh giá việc triển khai thực hiện Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh *(điểm b, tiểu mục 7.1, mục 7)*.

d) Đánh giá tỷ lệ hồ sơ điện tử được lập và xử lý trên phần mềm quản lý văn bản điều hành *(điểm b, tiểu mục 7.1, mục 7)*.

3. Phòng Kinh tế: Thực hiện báo cáo các nội dung tại Mục 6, Cải cách tài chính công theo đề cương.

4. Trung tâm Phục vụ hành chính công: Thực hiện báo cáo các nội dung tại Mục 3, Cải cách thủ tục hành chính theo đề cương.

Ủy ban nhân dân xã yêu cầu Thủ trưởng các Phòng chuyên môn, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã nghiêm túc triển khai xây dựng báo cáo và chuẩn bị các tài liệu kiểm chứng gửi về Ủy ban nhân dân xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) **trước ngày 16/7/2026** để tổng hợp báo cáo Đoàn kiểm tra. Quá thời hạn nêu trên, đơn vị nào không gửi báo cáo, hoặc gửi thiếu số liệu báo cáo, đơn vị đó hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị liên hệ về Phòng văn hóa - Xã hội xã để được hướng dẫn, giải đáp./.

(Gửi kèm theo Đề cương báo cáo kết quả triển khai công tác CCHC)

Nơi nhận:
- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Tôn Ngọc Chuẩn