

Số: 1680 /UBND-VHXH

Tiên Lũ, ngày 21 tháng 10 năm 2026

V/v triển khai thực hiện và cung cấp
tài liệu kiểm chứng phục vụ đánh
giá, chấm điểm mô hình “Chính
quyền phục vụ người dân và doanh
nghiệp” trên địa bàn xã

Kính gửi:

- Đảng uỷ xã;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã;
- Ban xây dựng Đảng xã;
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã;
- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã;
- Công an xã;
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Trưởng các thôn trên địa bàn xã.

Thực hiện Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 11/8/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên ban hành Quy định về việc đánh giá, xếp loại cấp xã đạt chuẩn mô hình “Chính quyền phục vụ người dân và doanh nghiệp” trên địa bàn tỉnh Hưng Yên;

Theo Quy định, việc đánh giá, xếp loại được thực hiện định kỳ hằng năm, bảo đảm công khai, dân chủ, minh bạch, khách quan, dựa trên kết quả và chất lượng thực hiện nhiệm vụ theo từng tiêu chí, tiêu chí thành phần; ưu tiên sử dụng dữ liệu số, dữ liệu được kết nối, chia sẻ từ các hệ thống thông tin và không tính điểm đối với các tiêu chí, tiêu chí thành phần không có tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình cụ thể kèm theo.

Để chủ động triển khai thực hiện các nội dung của mô hình, đồng thời bảo đảm đầy đủ hồ sơ, tài liệu kiểm chứng phục vụ công tác chấm điểm của xã Tiên Lũ, UBND xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị, bộ phận và các thôn trên địa bàn phối hợp tập trung thực hiện các nội dung sau:

1. Tổ chức triển khai thực hiện các tiêu chí, tiêu chí thành phần

Căn cứ Bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại cấp xã đạt chuẩn mô hình “Chính quyền phục vụ người dân và doanh nghiệp” và Bảng phân công nhiệm vụ phục vụ chấm điểm Bộ tiêu chí trên địa bàn xã Tiên Lũ, các cơ quan, đơn vị được giao chủ trì có trách nhiệm:

- Chủ động rà soát toàn bộ các tiêu chí, tiêu chí thành phần được phân công chủ trì; xây dựng kế hoạch, tổ chức triển khai thực hiện đầy đủ, đúng yêu cầu và tiến độ.

- Đối với các nhiệm vụ đã được thực hiện, khẩn trương rà soát, hoàn thiện hồ sơ, tài liệu kiểm chứng theo đúng yêu cầu của từng tiêu chí.

- Đối với các nhiệm vụ chưa thực hiện hoặc thực hiện chưa đầy đủ, chủ động tham mưu, tổ chức thực hiện, hoàn thành trong thời gian quy định để bảo đảm kết quả chung của xã.

- Các đơn vị phối hợp có trách nhiệm phối hợp đầy đủ với đơn vị chủ trì, cung cấp thông tin, số liệu, hồ sơ, hình ảnh và các tài liệu liên quan theo yêu cầu.

- Việc thực hiện phải bảo đảm đúng nội dung tiêu chí, đúng thẩm quyền, có kết quả thực tế và có tài liệu kiểm chứng tương ứng, tránh tình trạng có triển khai nhưng không có hồ sơ chứng minh kết quả.

2. Về cung cấp tài liệu kiểm chứng

Các cơ quan, đơn vị căn cứ nội dung được giao trong Bảng phân công nhiệm vụ để lập và cung cấp đầy đủ tài liệu kiểm chứng tương ứng với từng tiêu chí, tiêu chí thành phần.

Tài liệu kiểm chứng cần bảo đảm:

Có đầy đủ văn bản, hồ sơ theo yêu cầu của từng tiêu chí;

Thể hiện rõ thời gian thực hiện, kết quả thực hiện và đơn vị thực hiện;

Đối với các tiêu chí yêu cầu hình ảnh: cung cấp hình ảnh thể hiện rõ nội dung, địa điểm, thời gian hoặc hoạt động được thực hiện;

Đối với các tiêu chí liên quan đến tin, bài, thông tin điện tử, mạng xã hội, truyền thanh: cung cấp đường dẫn, bản chụp màn hình hoặc tài liệu thể hiện kết quả đăng tải, phát sóng;

Đối với các tiêu chí yêu cầu số liệu: cung cấp báo cáo, bảng tổng hợp số liệu và tài liệu liên quan làm căn cứ xác định kết quả;

Đối với các tiêu chí chưa có đầy đủ tài liệu kiểm chứng nhưng có kết quả thực hiện, đơn vị chủ trì phải có văn bản giải trình cụ thể về nội dung, kết quả và căn cứ xác định mức độ hoàn thành.

Đặc biệt, các đơn vị không cung cấp tài liệu chung chung, không xác định được tiêu chí tương ứng hoặc tài liệu không thể hiện kết quả thực hiện, vì tài liệu kiểm chứng là căn cứ trực tiếp phục vụ việc tự đánh giá, chấm điểm và thẩm định. Quy định của tỉnh xác định hồ sơ, tài liệu kiểm chứng là một trong những căn cứ để Tổ thẩm định xem xét kết quả tự đánh giá của cấp xã.

(Có phụ lục phân công nhiệm vụ kèm theo)

3. Phân công trách nhiệm thực hiện

3.2. Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam xã

Phối hợp thực hiện, chỉ đạo các tổ chức thành viên thực hiện các nội dung liên quan đến tuyên truyền, vận động Nhân dân; thực hiện dân chủ ở cơ sở; lấy ý kiến đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp; tham gia các hoạt động của mô hình và các nội dung khác theo phân công.

Chủ động lưu giữ, cung cấp đầy đủ kế hoạch, báo cáo, biên bản, danh sách, hình ảnh, kết quả lấy ý kiến và các tài liệu liên quan.

3.1. Đề nghị Ban xây dựng Đảng xã

Chủ trì tham mưu Đảng ủy xã lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện các tiêu chí thuộc lĩnh vực xây dựng Đảng; rà soát mức độ hoàn thành; chuẩn bị, cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu minh chứng đối với các tiêu chí được phân công; phối hợp với các đơn vị liên quan trong quá trình triển khai, rà soát, hoàn thiện hồ sơ phục vụ chấm điểm.

3.3. Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã

Tổ chức rà soát và thực hiện đầy đủ các tiêu chí được giao chủ trì tại Bảng phân công nhiệm vụ.

Đối với các tiêu chí thuộc lĩnh vực chuyên môn của phòng, phải chủ động xây dựng, ban hành các văn bản, kế hoạch, báo cáo, tổ chức triển khai nhiệm vụ và lưu trữ đầy đủ hồ sơ làm tài liệu kiểm chứng.

Định kỳ cập nhật kết quả thực hiện và gửi tài liệu kiểm chứng về Phòng Văn hóa - Xã hội để tổng hợp, theo dõi và phục vụ công tác tự đánh giá của UBND xã.

Phối hợp cung cấp tài liệu đối với các tiêu chí do đơn vị khác chủ trì nhưng có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của phòng.

3.4. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

Tập trung thực hiện các nội dung liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính, phục vụ người dân và doanh nghiệp; tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị; hỗ trợ người dân, doanh nghiệp; bố trí, hướng dẫn, tiếp đón công dân; tuyên truyền các nội dung của mô hình và các nhiệm vụ khác được phân công.

Chủ động tổng hợp số liệu, hồ sơ, hình ảnh và các tài liệu điện tử liên quan đến kết quả giải quyết thủ tục hành chính để cung cấp làm tài liệu kiểm chứng.

3.5. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp

Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao liên quan đến công tác thông tin, tuyên truyền; hệ thống truyền thanh cơ sở; đăng tải tin, bài trên Trang thông tin điện tử, các nền tảng thông tin của xã; tuyên truyền mô hình “Chính quyền phục vụ người dân và doanh nghiệp” và các nội dung khác theo Bảng phân công.

Định kỳ tổng hợp, lưu trữ đầy đủ lịch phát thanh, sổ theo dõi, đường dẫn tin bài, hình ảnh, sản phẩm tuyên truyền và các tài liệu có liên quan để cung cấp làm minh chứng.

3.6. Công an xã

Chủ trì, phối hợp thực hiện các nội dung được phân công liên quan đến bảo đảm an ninh, trật tự tại cơ quan, đơn vị và phối hợp trong thực hiện các nội dung về phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ theo Bảng phân công nhiệm vụ.

Cung cấp đầy đủ các quyết định, danh sách, hình ảnh, sổ theo dõi, hồ sơ phối hợp và các tài liệu khác có liên quan làm tài liệu kiểm chứng.

3.7. Các thôn trên địa bàn xã

Tổ chức triển khai các nội dung tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật và các nội dung liên quan trực tiếp đến người dân; phối hợp thực hiện các nội dung về dân chủ ở cơ sở, lấy ý kiến Nhân dân và các nhiệm vụ khác được phân công.

Cung cấp đầy đủ biên bản họp, danh sách, lịch tuyên truyền, báo cáo, hình ảnh và các tài liệu liên quan để làm minh chứng.

4. Về thời gian cung cấp tài liệu

Các cơ quan, đơn vị, bộ phận và các thôn hoàn thành việc rà soát, tổ chức thực hiện và gửi tài liệu kiểm chứng về Phòng Văn hóa - Xã hội trước ngày 27/10/2026 để tổng hợp, rà soát và thực hiện chấm điểm theo chỉ đạo của cấp trên.

Đối với những nội dung phát sinh sau thời điểm trên nhưng thuộc thời gian chốt số liệu, các đơn vị tiếp tục cập nhật, bổ sung tài liệu kiểm chứng kịp thời để phục vụ việc hoàn thiện hồ sơ tự đánh giá của xã.

Theo Quy định của UBND tỉnh, thời gian chốt số liệu đánh giá hằng năm được tính từ ngày 01/11 của năm trước liền kề đến hết ngày 31/10 của năm đánh giá; UBND cấp xã phải hoàn thành tự đánh giá, chấm điểm và gửi kết quả về Sở Nội vụ trước ngày 05/11 của năm đánh giá.

5. Tổ chức tổng hợp, theo dõi và đôn đốc

Giao Phòng Văn hóa - Xã hội là đầu mối tham mưu UBND xã theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện; tiếp nhận, kiểm tra, phân loại tài liệu kiểm chứng theo từng tiêu chí, tiêu chí thành phần; tổng hợp kết quả thực hiện và tham mưu UBND xã phục vụ công tác tự đánh giá, chấm điểm.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc tiêu chí chưa rõ về nội dung thực hiện, tài liệu kiểm chứng, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Phòng Văn hóa - Xã hội để tổng hợp, báo cáo UBND xã xem xét, chỉ đạo.

UBND xã Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam xã, Ban Xây dựng Đảng xã, lãnh đạo các phòng chuyên môn, lãnh đạo các cơ quan, đơn vị và Trưởng các thôn triển khai thực hiện. Kết quả thực hiện và chất lượng, đầy đủ của hồ sơ minh chứng của từng đơn vị là cơ sở để UBND xã tổng hợp, tự đánh giá, chấm điểm mô hình “Chính quyền phục vụ người dân và doanh nghiệp” trên địa bàn xã.

Nơi nhận:

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

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



Nguyễn Thị Tố Uyên