

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phân công nhiệm vụ thực hiện
và chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính năm 2023

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ THANH GIANG

Căn cứ Quyết định 13/2016/QĐ-UBND ngày 17/6/2016 của UBND tỉnh Hải Dương ban hành Quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước về thực hiện công tác cải cách hành chính;

Căn cứ Quyết định số 29/2018/QĐ-UBND ngày 29/11/2018 của UBND tỉnh về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định 13/2016/QĐ-UBND ngày 17/6/2016 của UBND tỉnh Hải Dương ban hành Quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước về thực hiện công tác cải cách hành chính;

Căn cứ Quyết định số 3395/QĐ-UBND ngày 15/12/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quy định đánh giá, xác định Chỉ số Cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân cấp xã thuộc tỉnh Hải Dương, giai đoạn 2022 - 2030;

Theo đề nghị của Văn phòng Đảng ủy - nội vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Bảng phân công nhiệm vụ thực hiện và chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân xã Thanh Giang.

Điều 2. Cán bộ, công chức UBND xã chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND đối với việc thực hiện và chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính theo các nhiệm vụ được phân công tại Quyết định này.

Hàng năm lấy kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính làm tiêu chí xem xét công tác thi đua, khen thưởng và nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức.

Điều 3. Văn phòng HĐND-UBND, các bộ phận, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Phòng Nội vụ huyện;
- TTĐU - HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch;
- Cán bộ, công chức UBND;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Vũ Đình Nguyễn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ THANH GIANG**

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

**BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ THỰC HIỆN VÀ CHẤM ĐIỂM
CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH CỦA UBND XÃ THANH GIANG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /12/2023 của UBND xã Thanh Giang)

STT	Tên TC/TCTP	Tài liệu kiểm chứng (TLKC)	Người phụ trách
I.	Lĩnh vực Chỉ đạo, điều hành		
1	TCTP 1.1.1: Ban hành kế hoạch CCHC năm	Kế hoạch CCHC năm.	CC Văn phòng ĐU-NV
2	TCTP 1.1.2: Xác định đầy đủ các nhiệm vụ, sản phẩm, thời gian, phù hợp với kế hoạch CCHC của huyện, sát với tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị; bố trí kinh phí triển khai	Phụ lục khung Kế hoạch CCHC năm.	CC Văn phòng ĐU-NV
3	TCTP 1.1.3: Mức độ hoàn thành kế hoạch CCHC	- Kế hoạch CCHC năm của UBND cấp xã; - Báo cáo CCHC năm; - Danh mục các nhiệm vụ hoặc sản phẩm đã hoàn thành kèm theo các văn bản đã thực hiện như: Kế hoạch, Quyết định, Đề án... - TLKC khác nếu có.	CC Văn phòng ĐU-NV
4	TC 1.2: Thực hiện công tác báo cáo định kỳ	Các báo cáo CCHC Quý I, 6 tháng, Quý III và báo cáo năm.	CC Văn phòng ĐU-NV
5	TCTP 1.3.1: Ban hành Kế hoạch tự kiểm tra CCHC tại đơn vị	- Kế hoạch tự kiểm tra CCHC của UBND cấp xã; - Các Thông báo kiểm tra.	CC Văn phòng ĐU-NV
6	TCTP 1.3.2: Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	- Các thông báo kết luận kiểm tra; - Các văn bản thể hiện nội dung đã được xử lý hoặc kiến nghị xử lý đối với từng vấn đề phát hiện qua kiểm tra như: Báo cáo khắc phục sau kiểm tra của các công chức, bộ phận tiếp nhận và kết quả được kiểm tra...;	CC Văn phòng ĐU-NV
7	TCTP 1.4.1: Mức độ hoàn thành Kế hoạch tuyên truyền CCHC	- Các báo cáo CCHC định kỳ của UBND cấp xã; - Danh mục các nhiệm vụ hoặc sản phẩm đã triển khai công tác tuyên	CC Văn phòng ĐU-NV

STT	Tên TC/TCTP	Tài liệu kiểm chứng (TLKC)	Người phụ trách
		truyền; - TLKC khác (nếu có).	
8	TCTP 1.4.2: Mức độ đa dạng trong tuyên truyền CCHC	- Các báo cáo CCHC định kỳ của UBND cấp xã; - Cung cấp đường link tới tin, bài, hình ảnh đã tuyên truyền về CCHC trên website; - TLKC khác (nếu có).	CC Văn hóa - xã hội
9	TCTP 1.5.1: Gắn kết quả thực hiện CCHC với công tác thi đua, khen thưởng (TĐKT)	- Kế hoạch CCHC năm của UBND cấp xã; - Quy chế TĐKT; - TLKC khác (nếu có).	CC Văn phòng ĐU-NV
10	TCTP 1.5.2: Có sáng kiến mới trong thực hiện nhiệm vụ CCHC trong năm	- Các văn bản phê duyệt triển khai các giải pháp mới trong thực hiện các nội dung CCHC; - Các VB công nhận sáng kiến của cơ quan có thẩm quyền (nếu có); - TLKC khác (nếu có).	CC Văn phòng ĐU-NV
11	TC 1.6: Đối thoại của lãnh đạo xã với người dân, doanh nghiệp	- Các tài liệu chứng minh về việc tổ chức các cuộc diễn đàn/đối thoại; tổng hợp các kiến nghị, đề xuất. - Các VB, chỉ đạo về việc xử lý, giải quyết những kiến nghị, đề xuất; - Các tài liệu chứng minh kết quả giải quyết, xử lý kiến nghị, đề xuất; - TLKC khác (nếu có).	CC Văn phòng HĐND-UBND
12	TC 1.7: Thực hiện các nhiệm vụ được UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao	- Danh mục các nhiệm vụ được UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp huyện giao có kèm theo thời hạn thực hiện; - Các tài liệu, sản phẩm chứng minh đã thực hiện nhiệm vụ được giao. - TLKC khác về giải trình ... (nếu có) - Báo cáo của Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao của các cơ quan, đơn vị	CC Văn phòng HĐND-UBND
II. Lĩnh vực Cải cách thể chế			
13	TC 2.1: Triển khai văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) tại địa phương	- Các văn bản do UBND cấp xã ban hành để triển khai văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh và cấp huyện hoặc tài liệu có nội dung này. - Kết quả theo dõi của UBND cấp huyện (do Phòng Tư pháp cấp huyện cung cấp).	CC Tư pháp - hộ tịch
14	TCTP 2.2.1: Ban hành Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp	Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật của UBND cấp xã.	CC Tư pháp - hộ tịch
15	TCTP 2.2.2: Báo cáo công tác theo dõi thi hành pháp luật	Báo cáo công tác theo dõi thi hành pháp luật của UBND cấp xã.	CC Tư pháp - hộ tịch
16	TCTP 2.2.3: Thực hiện các hoạt	- Báo cáo công tác theo dõi thi hành pháp luật của UBND cấp xã.	CC Tư pháp - hộ tịch

STT	Tên TC/TCTP	Tài liệu kiểm chứng (TLKC)	Người phụ trách
	động về theo dõi thi hành pháp luật	- Văn bản tổng hợp kiến nghị của tổ chức, cá nhân sau các cuộc tiếp xúc, đối thoại với cử tri, nhân dân, doanh nghiệp của cấp ủy, chính quyền địa phương. - Văn bản về triển khai kiểm tra tình hình thi hành pháp luật (có thể lồng ghép nội dung này trong các cuộc kiểm tra), báo cáo/kết luận kiểm tra; - Văn bản tổng hợp kết quả điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn (nếu có); - Kết quả theo dõi, kiểm tra của UBND cấp huyện (do Phòng Tư pháp cung cấp).	
17	TCTP 2.2.4: Xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật	- Báo cáo công tác theo dõi thi hành pháp luật của UBND cấp xã; - Các văn bản xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật; Văn bản giải quyết kiến nghị của tổ chức, cá nhân sau các cuộc tiếp xúc, đối thoại với cử tri, nhân dân, doanh nghiệp của cấp ủy, chính quyền địa phương. - Kết quả theo dõi, kiểm tra của UBND cấp huyện (do Phòng Tư pháp cung cấp).	CC Tư pháp - hộ tịch
18	TCTP 2.3.1. Tự kiểm tra, rà soát văn bản QPPL	- Báo cáo công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản của UBND cấp xã; - Kết quả theo dõi, kiểm tra của UBND cấp huyện (do Phòng Tư pháp cung cấp).	CC Tư pháp - hộ tịch
19	TCTP 2.3.2. Xử lý văn bản quy phạm pháp luật qua tự kiểm tra, rà soát	- Báo cáo công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản của UBND cấp xã; - Các văn bản thể hiện kết quả xử lý văn bản QPPL qua tự kiểm tra, rà soát; - Kết quả theo dõi, kiểm tra của UBND cấp huyện (do Phòng Tư pháp cung cấp).	CC Tư pháp - hộ tịch
III. Lĩnh vực Cải cách thủ tục hành chính			
20	TCTP 3.1.1. Ban hành kế hoạch Kiểm soát TTHC theo quy định	Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm của UBND cấp xã	CC Văn phòng HĐND-UBND
21	TCTP 3.1.2. Mức độ thực hiện kế hoạch	- Báo cáo quý và cả năm hoặc báo cáo đột xuất về tình hình, kết quả kiểm soát thủ tục hành chính của UBND cấp xã; - Hồ sơ đề nghị kiểm soát chất lượng kết quả rà soát, đơn giản hóa TTHC (Gồm: Văn bản đề nghị Kiểm soát chất lượng kết quả rà soát và Văn bản trả lời kiểm soát chất lượng kết quả của Văn phòng	CC Văn phòng HĐND-UBND

STT	Tên TC/TCTP	Tài liệu kiểm chứng (TLKC)	Người phụ trách
		HĐND và UBND cấp huyện); - Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).	
22	TCTP 3..1.3. Xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát TTHC	- Báo cáo tình hình, kết quả rà soát, đơn giản hóa TTHC; - Kết quả rà soát, đánh giá đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt Phương án đơn giản hóa TTHC; - Ý kiến chỉ đạo xử lý hoặc đề xuất, kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền phương án xử lý; - Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).	CC Văn phòng HĐND-UBND
23	TCTP 3.2.1. Niêm yết công khai TTHC đầy đủ, đúng quy định tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	- Báo cáo quý và cả năm hoặc báo cáo đột xuất có số liệu báo cáo TTHC đã thực hiện theo cơ chế một cửa tại Bộ phận Một cửa cấp xã; - Kết quả kiểm tra tại Bộ phận Một cửa cấp xã; - Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).	CC Văn phòng HĐND-UBND
24	TCTP 3.2.2. Công khai đầy đủ, chính xác nội dung TTHC theo quy định trên Trang TTĐT của UBND cấp xã	- Báo cáo quý và cả năm hoặc báo cáo đột xuất về tình hình, kết quả kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông có số liệu kiểm chứng; - Kiểm tra trực tiếp trên Cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin của cấp xã. - Kết quả kiểm tra của các đoàn kiểm tra cấp huyện, tỉnh; - Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).	CC Văn phòng HĐND-UBND
25	TCTP 3.2.3. Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Cổng Dịch vụ công tỉnh	- Báo cáo quý và cả năm hoặc báo cáo đột xuất về tình hình, kết quả kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông có số liệu kiểm chứng; - Kết quả kiểm tra của các đoàn kiểm tra của UBND cấp huyện; - Kiểm tra trực tiếp trên Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	CC Văn phòng HĐND-UBND
26	TCTP 3.3.1. Tỷ lệ TTHC thực hiện việc tiếp nhận, trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	- Báo cáo quý và cả năm hoặc báo cáo đột xuất về tình hình, kết quả kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông có số liệu kiểm chứng; - Quyết định/Văn bản chỉ đạo của UBND cấp huyện đưa TTHC đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố ra tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa cấp huyện/cấp xã; - Kết quả kiểm tra của các đoàn kiểm tra cấp huyện, tỉnh; - Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).	CC Văn phòng HĐND-UBND
27	TCTP 3.3.2. Đưa TTHC ngành dọc tiếp nhận, trả kết quả giải quyết tại Bộ phận Tiếp nhận và	- Báo cáo quý và cả năm hoặc báo cáo đột xuất về tình hình, kết quả kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông có số liệu kiểm chứng;	CC Văn phòng HĐND-UBND

STT	Tên TC/TCTP	Tài liệu kiểm chứng (TLKC)	Người phụ trách
	Trả kết quả UBND cấp xã	- Kết quả kiểm tra trực tiếp trên Bộ phận Một cửa. - Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).	
28	TCTP 3.3.3. Số TTHC hoặc nhóm TTHC được giải quyết theo hình thức liên thông	- Báo cáo quý và cả năm hoặc báo cáo đột xuất có số liệu báo cáo kèm danh mục TTHC hoặc nhóm TTHC giải quyết theo hình thức liên thông cùng cấp; - Các Quyết định, văn bản quy định thực hiện liên thông TTHC theo quy định; danh mục thủ tục hành chính giải quyết liên thông; - Kết quả kiểm tra của các đoàn kiểm tra cấp huyện, tỉnh; - Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).	CC Văn phòng HĐND-UBND
29	TCTP 3.3.4. Tỷ lệ TTHC được giải quyết theo hình thức liên thông có phát sinh hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC trong năm	- Báo cáo quý và cả năm hoặc báo cáo đột xuất có số liệu báo cáo kèm danh mục TTHC hoặc nhóm TTHC giải quyết theo hình thức liên thông cùng cấp; - Thống kê số thủ tục hành chính có phát sinh hồ sơ trên danh mục thủ tục hành chính giải quyết liên thông đang thực hiện. - Kết quả kiểm tra của các đoàn kiểm tra cấp huyện, tỉnh; - Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).	CC Văn phòng HĐND-UBND
30	TCTP 3.4.1. Phối hợp xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC theo quy trình nội bộ đã được phê duyệt	- Báo cáo quý, năm hoặc báo cáo đột xuất về tình hình, kết quả kiểm soát TTHC; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông có số liệu kiểm chứng; - Kết quả kiểm tra các quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Kết quả kiểm tra của các đoàn kiểm tra cấp huyện, tỉnh (nếu có).	CC Văn phòng HĐND-UBND
31	TCTP 3.4.2. Tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC bảo đảm theo quy trình nội bộ, quy trình điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh	- Kết quả kiểm tra các quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Kết quả kiểm tra Hồ sơ giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	CC Văn phòng HĐND-UBND
32	TCTP 3.5.1. Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn	- Báo cáo quý và cả năm hoặc báo cáo đột xuất có số liệu báo cáo tình hình, kết quả tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, thực hiện một cửa, một cửa liên thông; - Kết quả kiểm tra tại các cơ quan đơn vị của các đoàn kiểm tra; - Kết quả hiển thị trên Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh; - Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).	CC Văn phòng HĐND-UBND
33	TCTP 3.5.2. Tỷ lệ hồ sơ tạm	- Báo cáo quý và cả năm hoặc báo cáo đột xuất có số liệu báo cáo gửi	CC Văn phòng HĐND-UBND

STT	Tên TC/TCTP	Tài liệu kiểm chứng (TLKC)	Người phụ trách
	dùng giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh do UBND cấp xã giải quyết	kèm. - Sử dụng kết quả hiển thị trên Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh; - Kết quả kiểm tra của các đoàn kiểm tra cấp huyện, tỉnh; - Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).	
34	TCTP 3.5.3. Tỷ lệ hồ sơ trả lại trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh do UBND cấp xã giải quyết	- Báo cáo quý và cả năm hoặc báo cáo đột xuất có số liệu báo cáo gửi kèm. - Sử dụng kết quả hiển thị trên Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh; - Kết quả kiểm tra của các đoàn kiểm tra của tỉnh; - Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).	CC Văn phòng HĐND-UBND
35	TCTP 3.5.4. Thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn trong giải quyết TTHC	- Báo cáo quý và cả năm hoặc báo cáo đột xuất có Biểu số liệu tình hình giải quyết thủ tục hành chính; - Sử dụng kết quả hiển thị trên Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh; - Kết quả kiểm tra tại các cơ quan, đơn vị; - Cung cấp đầy đủ văn bản xin lỗi cá nhân, tổ chức đối với từng hồ sơ trả quá hạn.	CC Văn phòng HĐND-UBND
36	TCTP 3.5.5. Đánh giá chất lượng giải quyết TTHC của UBND cấp xã	- Báo cáo về tình hình, kết quả tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, thực hiện một cửa, một cửa liên thông; - Báo cáo kết quả đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính của Bộ phận Một cửa cấp xã; - Kết quả kiểm tra và các tài liệu khác có liên quan (nếu có).	CC Văn phòng HĐND-UBND
37	TCTP 3.6.1. Hồ sơ TTHC được số hóa hồ sơ	- Báo cáo quý, năm hoặc báo cáo đột xuất có số liệu. - Kiểm tra kết quả đã được số hóa trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Kết quả kiểm tra của các đoàn kiểm tra cấp huyện, tỉnh;	CC Văn phòng HĐND-UBND
38	TCTP 3.6.2. Hồ sơ TTHC có cấp kết quả giải quyết bản điện tử	- Báo cáo quý, năm hoặc báo cáo đột xuất có số liệu. - Kiểm tra kết quả đã được số hóa trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Kết quả kiểm tra của các đoàn kiểm tra cấp huyện, tỉnh;	CC Văn phòng HĐND-UBND
39	TCTP 3.6.3. Kết quả số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bảo đảm các quy định dữ liệu điện tử và ký số	- Báo cáo quý, năm hoặc báo cáo đột xuất có số liệu. - Kiểm tra kết quả đã được số hóa trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Kết quả kiểm tra của các đoàn kiểm tra cấp huyện, tỉnh;	CC Văn phòng HĐND-UBND
40	TCTP 3.6.4. Khai thác, sử dụng	- Báo cáo quý, năm hoặc báo cáo đột xuất có số liệu.	CC Văn phòng HĐND-UBND

STT	Tên TC/TCTP	Tài liệu kiểm chứng (TLKC)	Người phụ trách
	lại thông tin, dữ liệu số hóa:	- Kiểm tra số liệu kết quả số hóa đã được khai thác, tái sử dụng trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Kết quả kiểm tra của các đoàn kiểm tra cấp huyện, tỉnh;	
41	TCTP 3.7.1. Xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã	- Báo cáo quý và cả năm hoặc báo cáo đột xuất có bảng số liệu tình hình tình hình tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính; - Kết quả kiểm tra tại các cơ quan, đơn vị; - Kết quả phản ánh, kiến nghị trên Hệ thống thông tin phản ánh, kiến nghị do Văn phòng Chính phủ quản lý	CC Văn phòng HĐND-UBND
42	TCTP 3.7.2. Công khai kết quả trả lời PAKN của cá nhân, tổ chức đối với quy định TTHC thuộc thẩm quyền của cấp xã	- Báo cáo quý và cả năm hoặc báo cáo đột xuất có bảng số liệu tình hình tình hình tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính; - Kết quả kiểm tra tại các cơ quan, đơn vị; - Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị được giải quyết, công khai trả lời cho người dân biết.	CC Văn phòng HĐND-UBND
IV	Lĩnh vực Cải cách tổ chức bộ máy chính quyền địa phương		
43	TCTP 4.1.1. Thực hiện quy định của Trung ương và của tỉnh về công tác sắp xếp tổ chức bộ máy hành chính cấp xã và thôn, khu dân cư	- Báo cáo chuyên đề đánh giá về rà soát, kiện toàn sắp xếp tổ chức bộ máy hành chính cấp xã và thôn, khu dân cư; - Báo cáo CCHC năm của UBND cấp xã; - Kết quả theo dõi, kiểm tra của UBND cấp huyện (do Phòng Nội vụ cung cấp).	CC Văn phòng ĐU-NV
44	TCTP 4.1.2. Ban hành và kiểm điểm thực hiện Quy chế làm việc hàng năm	- Quy chế làm việc của UBND cấp xã (xây dựng Quy chế làm việc từng nhiệm kỳ theo Quyết định số 77/2006/QĐ-TTg ngày 13/4/2006 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế làm việc mẫu của UBND xã, phường, thị trấn); - Các tài liệu có liên quan xây dựng, rà soát, sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc khi có sự thay đổi (nếu có).	CC Văn phòng HĐND-UBND
45	TCTP 4.1.3. Kết quả thực hiện Quy chế làm việc	- Báo cáo về xây dựng, ban hành, triển khai và tổ chức thực hiện Quy chế làm việc của UBND cấp xã	CC Văn phòng HĐND-UBND
46	TC 4.2. Thực hiện quy chế dân chủ và dân vận chính quyền ở đơn vị	- Kế hoạch thực hiện quy chế dân chủ và dân vận chính quyền của UBND cấp xã; - Báo cáo thực hiện quy chế dân chủ và dân vận chính quyền của UBND cấp xã	CC Văn phòng ĐU-NV

STT	Tên TC/TCTP	Tài liệu kiểm chứng (TLKC)	Người phụ trách
47	TC 4.3. Thực hiện quy định về số lượng CBCC làm việc tại UBND cấp xã	- Báo cáo CCHC năm của UBND cấp xã hoặc báo cáo thống kê về số lượng cán bộ, công chức hiện có tại UBND cấp xã trong năm; - Kết quả theo dõi, kiểm tra của UBND cấp huyện (do Phòng Nội vụ cung cấp).	CC Văn phòng ĐU-NV
48	TC 4.4. Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý do UBND cấp tỉnh, cấp huyện phân cấp cho UBND cấp xã	- Báo cáo CCHC năm của UBND cấp xã hoặc báo cáo kết quả kiểm tra, đánh giá về tình hình thực hiện phân cấp quản lý nhà nước; - Kết quả theo dõi, kiểm tra của UBND cấp huyện (do Phòng Nội vụ cung cấp).	CC Văn phòng ĐU-NV
V	Cải cách chế độ công vụ		
49	TC 5.1. Thực hiện cơ cấu cán bộ, công chức theo vị trí chức danh	- Bản thống kê CBCC theo tiêu chuẩn chức danh và các văn bản thực hiện có liên quan	CC Văn phòng ĐU-NV
50	TC 5.2. Tỷ lệ cán bộ, công chức cấp xã được bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ trong năm	- Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm; - Các công văn cử cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng; - Báo cáo CCHC năm của UBND cấp xã - TLKC khác nếu có	CC Văn phòng ĐU-NV
51	TCTP 5.3.1. Thực hiện trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức theo quy định	- Văn bản triển khai, biên bản họp, báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức năm.	CC Văn phòng ĐU-NV
52	TCTP 5.3.2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của đội ngũ cán bộ, công chức	- Báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức năm; Thống kê số lượng cán bộ, công chức theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong năm.	CC Văn phòng ĐU-NV
53	TCTP 5.3.3. Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức	- Báo cáo CCHC năm của xã hoặc báo cáo về tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức trong năm; - Các luận thanh tra, kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền; - Kết quả theo dõi, kiểm tra của UBND cấp huyện (do Phòng Nội vụ cung cấp). Yêu cầu: Thống kê tổng số cán bộ, công chức của xã bị kỷ luật trong năm, nêu rõ hình thức kỷ luật đối với từng cán bộ, công chức.	CC Văn phòng ĐU-NV
54	TCTP 5.4.1. Tỷ lệ đạt chuẩn của cán bộ cấp xã	Báo cáo thống kê số lượng, chất lượng cán bộ, công chức cấp xã và các văn bản có liên quan... Căn cứ tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và trình độ lý luận chính trị yêu cầu của cán bộ cấp xã, đánh giá trình độ chuyên môn, lý luận	CC Văn phòng ĐU-NV

STT	Tên TC/TCTP	Tài liệu kiểm chứng (TLKC)	Người phụ trách
		chính trị và tính tỷ lệ cán bộ có trình độ chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị đạt chuẩn so với tổng số cán bộ	
55	TCTP 5.4.2. Tỷ lệ đạt chuẩn của công chức cấp xã	Báo cáo thống kê số lượng, chất lượng cán bộ, công chức cấp xã và các văn bản có liên quan... Căn cứ tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ yêu cầu của công chức cấp xã và tính tỷ lệ công chức có trình độ chuyên môn nghiệp vụ đạt chuẩn so với tổng số công chức	CC Văn phòng ĐU-NV
VI	Cải cách tài chính công		
56	TCTP 6.1.1. Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước (NSNN)	- Báo cáo tình hình thực hiện và giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước hàng năm trên địa bàn xã - Kết quả theo dõi, kiểm tra của UBND cấp huyện - TLKC khác (nếu có)	CC Tài chính - kế toán
57	TCTP 6.1.2. Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí nguồn NSNN	- Báo cáo tình hình thực hiện cơ chế tự chủ quản lý hành chính; quy chế chi tiêu nội bộ; báo cáo triển khai và kết quả thực hành tiết kiệm chống lãng phí; hoặc các báo cáo có thể hiện các nội dung theo yêu cầu của tiêu chí tính đến thời điểm đánh giá. - Các kết luận của các cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán có thẩm quyền (nếu có). - TLKC khác (nếu có). - Kết quả theo dõi, kiểm tra của UBND cấp huyện	CC Tài chính - kế toán
58	TCTP 6.1.3. Thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	- Các kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách của cơ quan có thẩm quyền trên địa bàn xã trong 2 năm gần nhất; - Báo cáo kết quả thực hiện các kiến nghị của cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính ngân sách của xã - Hồ sơ, tài liệu, chứng từ thể hiện số tiền đã nộp NSNN theo kiến nghị. - Kết quả theo dõi, đánh giá của UBND cấp huyện - TLKC khác (nếu có).	CC Tài chính - kế toán
59	TC 6.2. Xây dựng và cập nhật quy chế chi tiêu nội bộ	- Quy chế chi tiêu nội bộ của xã - Kết quả theo dõi, đánh giá của UBND cấp huyện	CC Tài chính - kế toán
60	TC 6.3. Thực hiện công khai dự toán, quyết toán ngân sách và các hoạt động tài chính cấp xã	- Các quyết định, văn bản về công khai dự toán năm, tình hình thực hiện dự toán quý và quyết toán năm và các khoản công khai ngân sách khác	CC Tài chính - kế toán

STT	Tên TC/TCTP	Tài liệu kiểm chứng (TLKC)	Người phụ trách
		- Kết quả theo dõi, đánh giá của huyện	
61	TC 6.4. Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của cơ quan, đơn vị	- Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công - Kết quả theo dõi, đánh giá của UBND cấp huyện	CC Tài chính - kế toán
62	TC 6.5. Thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	- Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của UBND cấp xã đã ban hành, các báo cáo kết quả thực hiện thực hành tiết kiệm, chống lãng phí - Kết quả theo dõi, đánh giá của UBND cấp huyện	CC Tài chính - kế toán
VII	Xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số		
63	TCTP 7.1.1. Ban hành Kế hoạch ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phát triển Chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng hàng năm	Kế hoạch ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phát triển Chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng năm <i>(ban hành trong Quý IV năm trước)</i> .	CC Văn hóa - xã hội
64	TCTP 7.1.2. Mức độ hoàn thành Kế hoạch ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phát triển Chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng hàng năm	- Kế hoạch ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phát triển Chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng năm; - Báo cáo kết quả ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phát triển Chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng năm (nêu rõ được nhiệm vụ hoàn thành và tỷ lệ phần trăm khối lượng công việc hoàn thành theo Kế hoạch đề ra); - Các văn bản thể hiện việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ trong Kế hoạch như: Quyết định, Công văn, Báo cáo...	CC Văn hóa - xã hội
65	TCTP 7.1.3. Tỷ lệ trao đổi văn bản giữa các cơ quan hành chính nhà nước dưới dạng điện tử trên phần mềm quản lý văn bản và điều hành (có ký số)	- Báo cáo kết quả ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phát triển Chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng (nêu rõ số liệu cụ thể và tỷ lệ (%) trao đổi văn bản giữa các cơ quan hành chính nhà nước dưới dạng điện tử trên phần mềm quản lý văn bản và điều hành (có ký số)); - TLKC khác có liên quan.	CC Văn hóa - xã hội CC Văn phòng HĐND-UBND
66	TCTP 7.1.4. Tỷ lệ xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng	- Báo cáo kết quả ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phát triển Chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng (nêu rõ số liệu cụ thể và tỷ lệ (%) xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng); - TLKC khác có liên quan.	CC Văn hóa - xã hội CC Văn phòng HĐND-UBND
67	TCTP 7.1.5. Thực hiện chế độ	- Kết quả theo dõi, kiểm tra của Văn phòng HĐND và UBND cấp	CC Văn hóa - xã hội

STT	Tên TC/TCTP	Tài liệu kiểm chứng (TLKC)	Người phụ trách
	báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh	huyện trên Hệ thống thông tin báo cáo; - TLKC khác có liên quan.	CC Văn phòng HĐND-UBND
68	TCTP 7.1.6. Mức độ sử dụng thư điện tử công vụ trong giải quyết công việc của CBCC tại UBND cấp xã	- Báo cáo kết quả ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phát triển Chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng (nêu rõ số liệu cụ thể và tỷ lệ (%) số cán bộ, công chức, viên chức sử dụng thư điện tử công vụ trong giải quyết công việc); - Kết quả theo dõi, kiểm tra của UBND cấp huyện (do Phòng Văn hóa và Thông tin huyện cung cấp).	CC Văn hóa - xã hội CC Văn phòng HĐND-UBND
69	TCTP 7.1.7. Cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin trên Trang thông tin điện tử cấp xã theo quy định	- Báo cáo kết quả ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phát triển Chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng (nêu rõ số liệu cụ thể chuyên mục đã cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời). Những chuyên mục thông tin phải có (theo quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP và Nghị định số 42/2022/NĐ-CP): 1. Thông tin về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, sơ đồ tổ chức của cơ quan và của đơn vị trực thuộc; địa chỉ, số điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử của cơ quan nhà nước; họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử chính thức của cán bộ, công chức làm đầu mối liên hệ. 2. Văn bản quy phạm pháp luật và văn bản quản lý hành chính thuộc thẩm quyền ban hành hoặc được giao chủ trì soạn thảo. 3. Thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến. 4. Thông tin phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của cơ quan. 5. Quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực; kế hoạch công tác hằng năm của cơ quan. 6. Thông tin về danh mục dự án, chương trình và kết quả thực hiện đầu tư công, mua sắm công và quản lý, sử dụng vốn đầu tư công, các nguồn vốn vay theo quy định của pháp luật. 7. Báo cáo tài chính năm công khai theo quy định của Luật Kế toán. - Kết quả theo dõi, kiểm tra của UBND cấp huyện (do Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện cung cấp).	CC Văn hóa - xã hội
70	TCTP 7.2.1. Tỷ lệ TTHC cung cấp dịch vụ công trực tuyến có phát sinh hồ sơ trực tuyến trong năm	- Báo cáo kết quả ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phát triển Chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng (nêu rõ số liệu cụ thể và tỷ lệ (%) dịch vụ công trực tuyến toàn trình (mức 4) so với tổng số dịch vụ công trực tuyến được cung cấp (mức 3	CC Văn hóa - xã hội CC Văn phòng HĐND-UBND

STT	Tên TC/TCTP	Tài liệu kiểm chứng (TLKC)	Người phụ trách
		và mức 4); - Kết quả theo dõi, kiểm tra của UBND cấp huyện (do Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện cung cấp) .	
71	TCTP 7.2.2. Tỷ lệ hồ sơ TTHC được trực tuyến	- Báo cáo kết quả ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phát triển Chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng (nêu rõ số liệu cụ thể và tỷ lệ (%) TTHC cung cấp dịch vụ công trực tuyến (mức 3 và 4) có phát sinh hồ sơ trực tuyến trong năm); - Kết quả theo dõi, kiểm tra của UBND cấp huyện (do Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện cung cấp).	CC Văn hóa - xã hội CC Văn phòng HĐND-UBND