

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ TÂN TRỊNH**

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

Số: 1429/UBND

V/v phân công nhiệm vụ tự đánh giá,
chấm điểm và cập nhật Chỉ số cải cách
hành chính năm 2026

Tân Trịnh, ngày 16 tháng 10 năm 2026

Kính gửi:

- Lãnh đạo Phòng Kinh tế;
- Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội;
- Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công xã;
- Lãnh đạo Trung tâm Dịch vụ công xã.

Thực hiện Quyết định số 2099/QĐ-UBND ngày 20/8/2026 của UBND tỉnh Tuyên Quang phê duyệt Đề án xác định Chỉ số cải cách hành chính; Công văn số 3963/SNV-CCHC ngày 09/10/2026 của Sở Nội vụ về hướng dẫn triển khai Đề án xác định Chỉ số cải cách hành chính năm 2026 và Phụ lục 2 hướng dẫn chấm điểm cấp xã kèm theo; để bảo đảm việc tự đánh giá, chấm điểm, cập nhật phần mềm đầy đủ, chính xác, đúng thời hạn.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã yêu cầu:

1. Yêu cầu chung: Trực tiếp chỉ đạo, phân công cán bộ, công chức, viên chức phụ trách từng tiêu chí, tiêu chí thành phần (TC, TCTP); tự đánh giá trên cơ sở kết quả thực tế, chuẩn bị tài liệu kiểm chứng và giải trình. Các mã TC, TCTP dưới đây được xác định theo Phụ lục 2 của Sở Nội vụ; việc phân công là trách nhiệm đầu mối của UBND xã, không thay đổi thẩm quyền đánh giá, thẩm định theo quy định.

2. Phân công theo từng cơ quan, đơn vị

2.1. Phòng Văn hóa - Xã hội

Thực hiện đảm bảo tiến hành tự đánh giá, chấm điểm cho từng TC, TCTP trên cơ sở xem xét, đối chiếu với các tiêu chuẩn hoặc yêu cầu và cách chấm điểm tương ứng với từng TC, TCTP Tại:

- Mục I - Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC: TC 1.1, 1.2, 1.3, 1.5, 1.6, 1.9; TCTP 1.4.1, 1.4.2.
- Mục IV - Cải cách tổ chức bộ máy: TCTP 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.2.1, 4.2.2, 4.3.1, 4.3.2.
- Mục V - Cải cách chế độ công vụ: TC 5.3, 5.6; TCTP 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3, 5.2.1, 5.4.1, 5.4.2, 5.5.1, 5.5.2, 5.5.3.

- Mục VII - Chuyển đổi số trong cơ quan nhà nước: TC 7.1; TCTP 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4, 7.2.5.

- Chủ trì tổng hợp toàn bộ kết quả, đôn đốc các đơn vị, tham mưu báo cáo tự chấm điểm trình lãnh đạo phê duyệt; quản lý đầu mối cập nhật và gửi kết quả trên phần mềm.

2.2. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Mục I - Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC: TC 1.8; TCTP 1.7.1, 1.7.2.

- Mục II - Cải cách thể chế: TC 2.1, 2.4; TCTP 2.2.1, 2.2.2, 2.3.1, 2.3.2.

- Mục VII - Chuyển đổi số trong cơ quan nhà nước: TCTP 7.3.1 và TC 7.3.2.

- Tổng hợp hồ sơ tiếp công dân, giải quyết đơn thư; theo dõi nhiệm vụ tình giao; công tác văn bản quy phạm pháp luật, tổ chức thi hành pháp luật; xử lý văn bản điện tử và chế độ báo cáo.

2.3. Phòng Kinh tế

- Mục VI - Cải cách tài chính công: TCTP 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.2.1, 6.2.2, 6.3.1, 6.3.2, 6.3.3.

- Mục VIII - Tác động của CCHC đến người dân, tổ chức và phát triển kinh tế - xã hội: TC 8.2, 8.4, 8.5; TCTP 8.3.1, 8.3.2, 8.3.3, 8.3.4.

- Chuẩn bị báo cáo ngân sách, tài sản công, tự chủ tài chính, thu hút đầu tư, hộ kinh doanh, hợp tác xã và chỉ tiêu phát triển kinh tế theo yêu cầu từng mã.

2.4. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

- Mục III - Cải cách thủ tục hành chính: TC 3.3; TCTP 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4, 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4, 3.4.1, 3.4.2.

- Mục VII - Chuyển đổi số trong cơ quan nhà nước: TCTP 7.4.1, 7.4.3, 7.4.4, 7.4.5 (theo các mã thể hiện tại Phụ lục 2 hướng dẫn).

- Trích xuất, đối chiếu số liệu hệ thống giải quyết TTHC; cung cấp báo cáo tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, công khai TTHC, số hóa, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán và phản ánh kiến nghị.

2.5. Trung tâm Dịch vụ công xã

- Phối hợp Mục I: TC 1.5, 1.6 về tuyên truyền, sáng kiến CCHC thuộc nhiệm vụ được giao.

- Phối hợp Mục V: TCTP 5.1.3, 5.2.1, 5.4.1, 5.5.1, 5.5.2 về viên chức, đào tạo, đánh giá chất lượng.

- Phối hợp Mục VI: TCTP 6.3.1, 6.3.2, 6.3.3 về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Phối hợp Mục VII: TC 7.1; TCTP 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.2.5 theo nhiệm vụ chuyển đổi số được giao.

3. Tài liệu kiểm chứng và cập nhật phần mềm

Các đơn vị lập bảng kết quả theo từng mã, nêu rõ mức điểm đề xuất, căn cứ tính điểm, tài liệu kiểm chứng, đường dẫn hoặc file PDF và người chịu trách nhiệm. Văn bản kiểm chứng phải được ban hành đúng thẩm quyền, thời điểm; trường hợp không có hoặc chưa đủ tài liệu phải giải trình rõ. Số liệu tính đến thời điểm tự chấm điểm; được rà soát, bổ sung kết quả mới khi giải trình theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.

Sau khi báo cáo tự đánh giá được lãnh đạo UBND xã phê duyệt, đầu mối được giao đăng nhập tại địa chỉ: <https://parindex.tuyenquang.gov.vn>. nhập điểm và đính kèm minh chứng/giải trình theo từng TC, TCTP; kiểm tra khớp với báo cáo đã phê duyệt, chọn “Cập nhật”; tải báo cáo đã ký, đóng dấu tại mục “Báo cáo đính kèm”, “Xác nhận”, sau đó thực hiện “Gửi đi” đến Hội đồng thẩm định. Không gửi kết quả khi chưa kiểm tra đầy đủ.

4. Tiến độ thực hiện

- Trước ngày 26/10/2026: hoàn thành phân công nhân sự, rà soát mã tiêu chí.
- Trước ngày 31/10/2026: các đơn vị gửi kết quả và tài liệu kiểm chứng về Phòng Văn hóa - Xã hội.
- Trước ngày 05/11/2026 hoàn thành tổng hợp, trình phê duyệt.
- Chậm nhất ngày 08/11/2026: hoàn thành nhập, đính kèm và gửi kết quả trên phần mềm; sau thời hạn này phần mềm tự động khóa chức năng nhập dữ liệu.

5. Tổ chức thực hiện

5.1. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

Trưởng các phòng chuyên môn, Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, Giám đốc các Trung tâm có trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo, phân công cán bộ, công chức, viên chức phụ trách thực hiện việc rà soát, tự đánh giá, chấm điểm và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu kiểm chứng đối với từng tiêu chí, tiêu chí thành phần thuộc lĩnh vực được giao.

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về tính chính xác, trung thực, đầy đủ của số liệu, kết quả tự đánh giá, chấm điểm và tính hợp lệ của hồ sơ, tài liệu kiểm chứng do đơn vị cung cấp. Trước khi gửi kết quả về Phòng Văn hóa - Xã hội, các đơn vị phải tổ chức kiểm tra, đối chiếu, xác nhận số liệu, mức điểm tự đánh giá và tài liệu kiểm chứng, bảo đảm phù hợp với kết quả thực hiện nhiệm vụ, đúng yêu cầu và phương pháp chấm điểm theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.

Trường hợp kết quả tự đánh giá, chấm điểm hoặc tài liệu kiểm chứng không đầy đủ, không chính xác, không đúng nội dung tiêu chí, tiêu chí thành phần, dẫn đến bị trừ điểm hoặc không được Hội đồng thẩm định chấp nhận, thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao chủ trì phải chịu trách nhiệm về nội dung thuộc phạm vi

phụ trách, đồng thời có trách nhiệm giải trình, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.

Không để xảy ra tình trạng đùn đẩy trách nhiệm, chậm cung cấp số liệu, thiếu tài liệu kiểm chứng hoặc phối hợp không chặt chẽ làm ảnh hưởng đến tiến độ, chất lượng và kết quả xác định Chỉ số cải cách hành chính năm 2026 của UBND xã.

5.2. Trách nhiệm của Phòng Văn hóa - Xã hội

Phòng Văn hóa - Xã hội có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra tiến độ thực hiện của các cơ quan, đơn vị; tổng hợp kết quả tự đánh giá, chấm điểm, rà soát hồ sơ, tài liệu kiểm chứng, tham mưu UBND xã phê duyệt báo cáo và cập nhật kết quả trên phần mềm theo quy định.

5.3. Chế độ thông tin, báo cáo

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Phòng Văn hóa - Xã hội để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND xã xem xét, chỉ đạo giải quyết.

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Mai Thị Niệm