

KẾ HOẠCH

Khảo sát tình hình triển khai thực hiện công tác chuyển đổi số năm 2025 đối với Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Xuân Hưng
(Ban hành kèm theo Quyết định số 05/QĐ-BVHXXH
ngày 01/12/2025 của Ban Văn hóa - Xã hội HĐND xã)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Khảo sát thực tế việc triển khai thực hiện công tác chuyển đổi số tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã. Ghi nhận những kết quả đạt được và kịp thời phát hiện khó khăn vướng mắc trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện, qua đó đề xuất các giải pháp, kiến nghị trong tổ chức triển khai thực hiện và theo dõi thực hiện các kiến nghị đã đề xuất.

2. Yêu cầu

- Tổ chức khảo sát đảm bảo tính khách quan, trung thực, đúng quy định của pháp luật, thực hiện theo tiến độ và nội dung kế hoạch đề ra.

- Trong quá trình khảo sát, Đoàn khảo sát, cơ quan được khảo sát và các cơ quan có liên quan cần có sự phối hợp chặt chẽ; Trung tâm Phục vụ hành chính công xã báo cáo, cung cấp thông tin đầy đủ theo yêu cầu của Đoàn khảo sát. Đoàn khảo sát xem xét, đánh giá đầy đủ, trung thực, khách quan nội dung khảo sát và tổng hợp, xây dựng báo cáo kết quả khảo sát; đề xuất giải pháp, kiến nghị sau khảo sát, báo cáo Thường trực HĐND xã theo quy định.

II. NỘI DUNG

1. Nội dung khảo sát: Tình hình triển khai thực hiện công tác chuyển đổi số năm 2025 đối với Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Xuân Hưng (từ ngày 01/7/2025 đến ngày 30/11/2025).

2. Đối tượng khảo sát: Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

3. Thời gian khảo sát: Trong tháng 12/2025

(Lịch khảo sát cụ thể sẽ thông báo sau)

4. Phương pháp khảo sát

- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã xây dựng báo cáo theo Đề cương gửi kèm và chuẩn bị các tài liệu có liên quan cung cấp cho Đoàn khảo sát.

- Các thành viên Đoàn khảo sát nghiên cứu tài liệu, báo cáo của đơn vị được khảo sát trước khi tiến hành làm việc trực tiếp.

- Tại buổi làm việc, Đoàn khảo sát nghe đại diện lãnh đạo đơn vị được khảo

sát trình bày báo cáo; tiến hành xem xét hồ sơ tài liệu liên quan; khảo sát thực tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã. Trong quá trình khảo sát, Đoàn khảo sát tiến hành thảo luận và yêu cầu đơn vị được khảo sát giải trình, làm rõ những nội dung Đoàn quan tâm.

III. THÀNH PHẦN ĐOÀN KHẢO SÁT

Các thành viên Đoàn khảo sát (theo Quyết định số 05/QĐ-BVHXXH ngày 01/12/2025 của Ban Văn hóa - Xã hội HĐND xã về thành lập Đoàn khảo sát tình hình triển khai thực hiện công tác chuyển đổi số năm 2025 đối với Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Xuân Hưng).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đoàn khảo sát

- Thực hiện đúng nội dung, kế hoạch khảo sát; thông báo lịch làm việc cụ thể cho đối tượng được khảo sát.
- Theo dõi, đôn đốc đơn vị được khảo sát gửi báo cáo đúng thời hạn quy định.
- Tổng hợp thống nhất ý kiến tham gia của các thành viên trong đoàn để xây dựng báo cáo kết quả khảo sát, báo cáo Thường trực HĐND xã sau khi kết thúc hoạt động khảo sát theo quy định.

2. Đơn vị được khảo sát: Căn cứ kế hoạch khảo sát, xây dựng báo cáo kết quả thực hiện các nội dung khảo sát gửi về Đoàn khảo sát **trước ngày 10/12/2025**. Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu liên quan và mời các thành phần của đơn vị đến dự và làm việc theo yêu cầu của Đoàn khảo sát.

Đề nghị các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan căn cứ nội dung kế hoạch, triển khai thực hiện nhiệm vụ đảm bảo đúng nội dung và tiến độ./.

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO
Tình hình triển khai thực hiện công tác chuyển đổi số năm 2025 đối với
Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Xuân Hưng
(từ ngày 01/7/2025 đến 30/11/2025)

I. ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Thông tin chung về Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

- Khái quát về chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và mô hình vận hành của Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Xuân Hưng.
- Thực trạng tình hình cơ sở vật chất, trang thiết bị, phần mềm công nghệ thông tin,... phục vụ tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính.

2. Đánh giá bối cảnh thực hiện

- Những thuận lợi khi triển khai mô hình chính quyền địa phương hai cấp.
- Những khó khăn (về cơ sở vật chất, nhân sự, sự phối hợp giữa cơ quan...).

II. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CÔNG TÁC CHUYỂN ĐỔI SỐ NĂM 2025 CỦA TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG XÃ

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, triển khai thực hiện các quy định pháp luật

- Việc tham mưu, ban hành các văn bản nhằm cụ thể hóa các quy định của pháp luật để tổ chức vận hành Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Xuân Hưng (*nêu cụ thể các văn bản: Kế hoạch, quy chế, phân công nhiệm vụ...*).
- Công tác quán triệt, tuyên truyền, phổ biến các văn bản có liên quan đối với cán bộ, công chức, người dân, doanh nghiệp trên địa bàn (*nêu cụ thể hình thức, nội dung, số lượng người tiếp cận*). Đánh giá kết quả sau khi triển khai, tuyên truyền.

2. Việc công khai thủ tục hành chính, quy trình giải quyết TTHC

- Việc công khai thủ tục hành chính, quy trình giải quyết thủ tục hành chính.
- Việc công khai phí, lệ phí theo quy định.
- Việc công khai kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

3. Công tác hỗ trợ tổ chức, cá nhân thực hiện dịch vụ công trực tuyến

4. Việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính từ ngày 01/7/2025 đến ngày 30/11/2025.

- Tổng số hồ sơ tiếp nhận:

+ Số hồ sơ nhận trực tiếp: ... hồ sơ, chiếm ... % so với tổng số hồ sơ tiếp nhận.

+ Số hồ sơ nhận qua bưu điện: ... hồ sơ, chiếm ... % so với tổng số hồ sơ tiếp nhận.

+ Số hồ sơ nhận trực tuyến: ... hồ sơ, chiếm ... % so với tổng số hồ sơ

tiếp nhận.

- **Tổng số hồ sơ đã giải quyết:** ... hồ sơ, chiếm ... % so với tổng số hồ sơ tiếp nhận.

+ Số hồ sơ đã trả trước hạn:

+ Số hồ sơ đã trả đúng hạn:

+ Số hồ sơ trả quá hạn: (nêu cụ thể từng hồ sơ và lý do trả quá hạn).

- **Tổng số hồ sơ đang giải quyết:** ... hồ sơ, chiếm ... % so với tổng số hồ sơ tiếp nhận. Trong đó:

+ Số hồ sơ chưa đến hạn:

+ Số hồ sơ quá hạn:

- **Tổng số hồ sơ chưa giải quyết:** ... hồ sơ, chiếm ... % so với tổng số hồ sơ tiếp nhận (nêu cụ thể từng hồ sơ và lý do chưa giải quyết).

- **Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**

- **Tỷ lệ thanh toán không dùng tiền mặt khi thực hiện thủ tục hành chính:**

* Phân tích, đánh giá, nhận xét khái quát về công tác tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả thủ tục hành chính trong thời gian qua.

5. Công tác phối hợp trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính

- Công tác phối hợp giữa công chức tiếp nhận hồ sơ với bộ phận chuyên môn trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Việc chuyển hồ sơ thủ tục hành chính đến các cơ quan có thẩm quyền để giải quyết: nêu cụ thể số lượng hồ sơ chuyển đến từng cơ quan có thẩm quyền để giải quyết.

6. Hình thức trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC cho tổ chức, cá nhân

- Trả trực tiếp

- Trả kết quả trực tuyến

- Trả qua bưu điện,...

7. Công tác theo dõi, đôn đốc, nhận xét, đánh giá việc chấp hành kỷ luật công vụ, nội quy, quy chế làm việc đối với cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận Một cửa

- Việc chấp hành nội quy, quy chế, quy định của pháp luật

- Tinh thần, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức

- Đánh giá mức độ hài lòng của người dân

8. Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân liên quan đến việc thực hiện thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa

- Số lượng phản ánh, kiến nghị đã tiếp nhận

- Tình hình xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị đó (nếu có)

9. Ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính; kết quả thực hiện Nghị quyết 57-NQ/TW, Kế hoạch số 02-KH/BCĐTW về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số

- Việc triển khai sử dụng các phần mềm quản lý chuyên ngành: đất đai, dữ liệu về dân cư, quản lý văn bản ...
- Kết quả mức độ số hóa hồ sơ, lưu trữ điện tử và liên thông dữ liệu.
- Kết quả thực hiện Nghị quyết 57-NQ/TW, Kế hoạch số 02-KH/BCĐTW về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

10. Vai trò trách nhiệm của Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công xã trong việc thực hiện nhiệm vụ.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Kết quả đạt được

Kết quả về công tác chỉ đạo, điều hành, triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, sự đồng bộ trong quy trình, sự hài lòng của người dân...

2. Những tồn tại, hạn chế

3. Nguyên nhân của tồn tại, hạn chế:

- Nguyên nhân khách quan: (chính sách, văn bản hướng dẫn chưa đầy đủ; cơ chế hoạt động mới...).
- Nguyên nhân chủ quan: (công tác chỉ đạo, điều hành, năng lực cán bộ...)

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, GIẢI PHÁP TRONG THỜI GIAN TỚI

V. KIẾN NGHỊ VÀ ĐỀ XUẤT

** Lưu ý: Đề cương báo cáo có tính chất khái quát, định hướng; đề nghị Trung tâm Phục vụ hành chính công xã căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, nội dung khảo sát, tình hình thực tế để xây dựng báo cáo bảo đảm toàn diện, chất lượng./.*