

BÁO CÁO

Kết quả công tác cải cách hành chính, văn thư, lưu trữ; Công tác thanh niên và bình đẳng giới năm 2025

Thực hiện Thông báo số 32/ĐKT, ngày 19 tháng 11 năm 2025 của Đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính; lịch kiểm tra công tác cải cách hành chính, văn thư, lưu trữ, công tác thanh niên và bình đẳng giới năm 2025 trên địa bàn xã Đắk Tô.

Phòng Kinh tế xã Đắk Tô báo cáo kết quả thực hiện như sau:

I. Công tác cải cách hành chính

1. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

- Nhằm nâng cao nhận thức, xác định công tác tuyên truyền cải cách hành chính là một trong những nhiệm vụ trọng tâm trong công tác cải cách hành chính nhằm nâng cao trách nhiệm, nhận thức cho công chức trong việc thực hiện tốt công tác cải cách hành chính và chấp hành tốt quy chế công sở, đạo đức công vụ tại đơn vị và nhằm kịp thời phổ biến, tuyên truyền các văn bản chỉ đạo, điều hành của UBND xã¹.

- Tính từ ngày 01/7/2025 đến 24/11/2025, Phòng Kinh tế đã triển khai thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí hoạt động theo quy định của Chính phủ và UBND tỉnh. Đã được Ủy ban nhân dân xã phân bổ và đã thực hiện quản lý, sử dụng biên chế, kinh phí theo đúng định mức, tiêu chuẩn, chế độ quy định.

- Thực hiện tiết kiệm chi thường xuyên, tạo điều kiện tăng chi cho hoạt động chuyên môn, nâng cao hiệu quả sử dụng nguồn lực. Việc sử dụng biên chế cơ bản bám sát nhu cầu công việc, hạn chế tình trạng dàn trải.

- Qua triển khai, 100% công chức trong cơ quan luôn nêu cao tinh thần trách nhiệm, xác định đúng vị trí, vai trò về công tác cải cách hành chính.

- Đơn vị thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất đầy đủ, đúng quy định.

¹ Cụ thể như: Quyết định số 393/QĐ-UBND ngày 14/7/2025 của UBND tỉnh Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 tỉnh Quảng Ngãi; Quyết định số 96/QĐ-UBND, ngày 23/7/2025 của UBND xã Đắk Tô Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 xã Đắk Tô; Công văn số 257/UBND-VH, ngày 13/8/2025 của UBND xã Đắk Tô về việc triển khai thực hiện kế hoạch cải cách hành chính và chế độ báo cáo cải cách hành chính định kỳ; Quyết định số 400/QĐ-UBND, ngày 15/8/2025 của UBND xã Đắk Tô Ban hành Kế hoạch kiểm tra Công tác cải cách hành chính, văn thư, lưu trữ, Công tác thanh niên và Bình đẳng giới năm 2025

2. Cải cách thể chế

- Việc triển khai các hoạt động về theo dõi thi hành pháp luật thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của UBND cấp xã; xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật.

- Việc triển khai thực hiện rà soát văn bản QPPL thuộc phạm vi quản lý nhà nước của địa phương; xử lý văn bản QPPL sau rà soát.

- Công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật được Phòng tiến hành thường xuyên, góp phần quan trọng vào việc nâng cao chất lượng và hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật ở huyện.

- Việc tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật.

- Đơn vị đã thực hiện tốt việc phổ biến, tuyên truyền chủ trương, chính sách mới và chỉ thị, nghị quyết của cấp trên liên quan đến cải cách hành chính và văn bản quy phạm pháp luật (QPPL).

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Việc ban hành, tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị; đề xuất phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính theo phạm vi chức năng, thẩm quyền quản lý.

Công tác cải cách thủ tục hành chính được Lãnh đạo đơn vị quan tâm thường xuyên chỉ đạo công chức thực hiện. Thường xuyên phối hợp với Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã theo dõi, cập nhật các thủ tục hành chính mới để niêm yết kịp thời và triển khai thực hiện theo đúng quy định; việc số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện thường xuyên, liên tục; việc tiếp nhận, chuyển hồ sơ thủ tục hành chính để xử lý, giải quyết và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân được thực hiện trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo đúng quy trình và thời gian quy định.

- Việc công khai thủ tục hành chính trên Trang thông tin điện tử; niêm yết, công khai các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị; công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo quy định.

Về công khai thủ tục hành chính: 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết lĩnh vực thuộc chức năng nhiệm vụ của phòng được cập nhật, niêm yết công khai kịp thời, đầy đủ theo quy định; công bố công khai hướng dẫn quy định thủ tục hành chính trên Trang thông tin điện tử của xã, tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện và giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính; thực hiện công bố, công khai các thông tin về các lĩnh vực cấp giấy Chứng nhận Đăng ký hộ kinh doanh và Hợp tác xã.

- Quy trình giải quyết TTHC với công dân trong trường hợp hồ sơ trễ hẹn, bổ sung hồ sơ, trả hồ sơ; đánh giá mức độ hài lòng khi giải quyết TTHC.

Hiện nay, toàn bộ thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực của đơn vị được thực hiện tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận một cửa của xã. Đơn vị thực hiện tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả cho cá nhân, tổ chức đảm bảo thời gian và

đúng quy trình. Đối với các hồ sơ giải quyết trễ hạn, quá hạn, đều thực hiện việc xin lỗi tổ chức, công dân theo quy định.

Kết quả giải quyết các bộ thủ tục hành chính từ ngày 01/07/2025 đến ngày thời điểm hiện tại 100% các bộ thủ tục giải quyết đúng hạn và trước hạn, không có hồ sơ chậm trễ. cụ thể sau:

4. Hộ kinh doanh cá thể

- Cấp mới giấy chứng nhận Đăng ký kinh doanh: Tổng số cấp mới từ ngày 01/07/2025 đến ngày 24/11/2025: 58 giấy; Trong đó: cấp mới trong tháng 11: 09 giấy.

- Cấp đổi giấy chứng nhận Đăng ký kinh doanh: Tổng số cấp đổi từ ngày 01/07/2025 đến ngày 24/11/2025: 30 giấy; Trong đó: cấp đổi trong tháng 11: 04 giấy.

- Cấp lại giấy chứng nhận Đăng ký kinh doanh: Tổng số cấp lại giấy CNĐKKD từ ngày 01/07/2025 đến ngày 24/11/2025: 04 giấy; Trong đó: cấp lại giấy CNĐKKD trong tháng 11: 0 giấy.

- Hộ xin tạm ngừng kinh doanh: Tổng số thu xin tạm ngừng KD và kinh doanh trước thời hạn từ ngày 01/07/2025 đến ngày 24/11/2025: 24 giấy (*Thời gian xin tạm ngừng KD từ ngày 01/07/2025 đến nay*); Trong đó: xin tạm ngừng trong tháng 11: 01 giấy

- Hộ xin chấm dứt kinh doanh: Tổng số thu xin chấm dứt hoạt động kinh doanh từ ngày 01/07/2025 đến ngày 31/10/2025: 10 giấy; Trong đó: xin chấm dứt trong tháng 11 : 02 giấy.

5. Hợp tác xã trong năm 2025

- Hợp tác xã xin cấp mới giấy chứng nhận Đăng ký kinh doanh: Tổng số thu xin cấp mới từ ngày 01/07/2025 đến ngày 24/11/2025: 03 giấy; Trong đó: xin cấp mới trong tháng 11: 0 giấy.

- Cấp đổi giấy chứng nhận Đăng ký kinh doanh: Tổng số cấp đổi từ ngày 01/07/2025 đến ngày 24/11/2025: 01 giấy; Trong đó: cấp đổi trong tháng 11: 0 giấy.

- Hợp tác xã xin chấm dứt kinh doanh: Tổng số xin chấm dứt hoạt động từ ngày 01/07/2025 đến ngày 24/11/2025: 0 giấy; Trong đó: xin cấp mới trong tháng 11: 0 giấy.

- Hợp tác xã xin tạm ngừng kinh doanh: Tổng số thu xin tạm ngừng từ ngày 01/07/2025 đến ngày 24/11/2025: 01 giấy.

- Thu hồi, trả giấy chứng nhận Đăng ký kinh doanh: 0 giấy

6. Tổ hợp tác

- Tổ hợp tác xin cấp mới giấy chứng nhận Đăng ký kinh doanh: Tổng số thu xin cấp mới từ ngày 01/07/2025 đến ngày 24/11/2025: 02 giấy; Trong đó: xin cấp mới trong tháng 11: 02 giấy.

II. Công tác văn thư, Lưu trữ

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

Thực hiện chỉ đạo của cơ quan nhà nước cấp trên, lãnh đạo phòng Kinh tế yêu cầu cán bộ, công chức tuân thủ đúng các tiêu chí về cải cách hành chính liên quan đến ngành, lĩnh vực mình phụ trách. Phối hợp giữa các phòng, ban chuyên môn nghiệp vụ đảm bảo thực hiện nhiệm vụ theo Luật Lưu trữ năm 2024, Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư; Nghị định số 113/NĐ-CP ngày 03/6/2025 quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ; Thông tư số 05/2025/TT-BNV ngày 14/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành quy định nghiệp vụ lưu trữ tài liệu lưu trữ số; Thông tư số 06/2025/TTBNV ngày 15/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ và Quyết định số 400/QĐ-UBND ngày 15 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính, văn thư, lưu trữ; Công tác thanh niên và bình đẳng giới năm 2025.

2. Kết quả triển khai

- Phòng Kinh tế xã Đăk Tô đã xây dựng và ban hành Danh mục hồ sơ năm 2025 theo đúng quy định (*Quyết định số 02/QĐ-PKT, ngày 04 tháng 7 năm 2025 Ban hành Danh mục hồ sơ của Phòng Kinh tế xã Đăk Tô năm 2025*); đã gửi Danh mục hồ sơ cho công chức trong cơ quan để triển khai thực hiện.

- Sau khi có kết luận của Đoàn kiểm tra Sở Nội vụ; Phòng Kinh tế đã chỉ đạo công chức tham mưu ban hành Quyết định số 04/QĐ-PKT, ngày 17 tháng 10 năm 2025 của Phòng Kinh tế về việc ban hành Quy chế công tác văn thư, lưu trữ của Phòng Kinh tế xã Đăk Tô và Quyết định số 05/QĐ-PKT, ngày 17 tháng 10 năm 2025 của Phòng Kinh tế về việc Ban hành Nội quy sử dụng tài liệu lưu trữ và trình tự phục vụ độc giả sử dụng tài liệu lưu trữ của Phòng Kinh tế xã Đăk Tô năm 2025 theo nội dung Kế hoạch số 62/KH-UBND, ngày 14 tháng 10 năm 2025 của UBND xã Đăk Tô về khắc phục tồn tại, hạn chế theo kết luận kiểm tra của Sở Nội vụ về việc thực hiện công tác cải cách hành chính, văn thư, lưu trữ; công tác thanh niên và bình đẳng giới tại UBND xã Đăk Tô.

3. Triển khai lập hồ sơ điện tử trên Hệ thống

- Hệ thống sử dụng quản lý văn bản và điều hành VNPT-iOffice;
- Thời gian triển khai: Từ ngày 01 tháng 7 năm 2025 cho đến nay;
- Đã triển khai hướng dẫn công chức trong cơ quan lập hồ sơ công việc trên hệ thống điện tử theo đúng Danh mục đã ban hành;
- Số văn bản đến có lập trên hồ sơ điện tử: tổng số 2.196 văn bản đến;
- Số văn bản đi có lập trên hồ sơ điện tử: tổng số 694 văn bản đi.

III. Đề xuất, kiến nghị

Tiếp tục bố trí kinh phí cho cơ quan trong công tác chỉnh lý hồ sơ, đầu tư kho lưu trữ, trang thiết bị nhằm đáp ứng yêu cầu bảo vệ, bảo

quản an toàn tài liệu lưu trữ theo quy định của pháp luật. Quan tâm chế độ của công chức kiêm nhiệm công tác văn thư, lưu trữ.

Trên đây là cáo báo kết quả công tác cải cách hành chính, văn thư, lưu trữ; Công tác thanh niên và bình đẳng giới năm 2025 của Phòng Kinh tế xã ./.

Nơi nhận:

- Phòng Văn hóa - Xã hội xã;
- Lưu: PKT.

TRƯỞNG PHÒNG

Tưởng Văn Khanh