

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ ĐƯỜNG AN**

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

Số: /UBND-VHXH  
V/v nâng cáo các chỉ số CCHC;  
khắc phục những tồn tại, hạn  
chế trong các chỉ số, thực hiện  
hiệu quả, thực chất công tác cải  
cách hành chính của xã

Đường An, ngày tháng 6 năm 2026

Kính gửi: Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc xã

Thực hiện Công văn số 1039/UBND-NVKTGS, ngày 27/5/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về duy trì Chỉ số Cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính (SIPAS) của thành phố, Chủ tịch UBND xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị thực hiện một số nội dung sau:

**1. Phòng Văn hóa - Xã hội**

- Chủ trì, tham mưu Ủy ban nhân dân xã hạn hành hướng dẫn cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị cùng với kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức. Duy trì thường xuyên công tác theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính; đặc biệt đôn đốc việc hoàn thành khắc phục tồn tại, hạn chế qua công tác kiểm tra cải cách hành chính.

- Hướng dẫn các đơn vị áp dụng hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015, triển khai các sáng kiến cải cách hành chính và phối hợp tuyên truyền về CCHC, chuyển đổi số.

**2. Văn Phòng HĐND - UBND**

- Chủ trì hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định về phòng chống tham nhũng, tiếp công dân, giải quyết đơn thư; kiểm soát, tham mưu đổi mới quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và tổ chức đối thoại định kỳ với người dân, doanh nghiệp.

- Triển khai sử dụng hiệu quả hệ thống quản lý văn bản và điều hành; bảo đảm 100% văn bản trao đổi nội bộ được thực hiện dưới dạng điện tử.

- Tăng cường sử dụng chữ ký số trong xử lý công việc.

**3. Phòng Kinh tế**

Chịu trách nhiệm thực hiện công khai ngân sách, quản lý tài sản công và triển khai các nhiệm vụ cải cách tài chính công. Thực hiện giải ngân 100% kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước.

**4. Trung tâm Phục vụ Hành chính công**

- Đảm bảo 100% hồ sơ thủ tục hành chính được giải quyết đúng hạn, nâng cao

tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính được giải quyết trước hạn. Cập nhật đầy đủ tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên cổng Dịch vụ công của thành phố.

- Nâng cao tỷ lệ hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính thực hiện trực tuyến toàn trình và tỷ lệ thanh toán trực tuyến.

- Tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã có giải pháp nâng cao tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình và tỷ lệ thanh toán trực tuyến.

- Rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa các thủ tục hành chính còn rườm rà, chồng chéo.

- Thực hiện kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin; hạn chế yêu cầu người dân cung cấp lại thông tin đã có.

- Tiếp tục đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, cơ chế “một cửa, một cửa liên thông”, đồng thời tham gia xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số.

### **5. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công**

- Tăng cường công tác tuyên truyền về cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn xã Đường An; tuyên truyền sâu rộng đến Nhân dân xã về các vấn đề cải cách hành chính trên địa bàn xã trên hệ thống truyền thanh, bản tin, pano, khẩu hiệu; các thủ tục hành chính, các điển hình tiên tiến của địa phương trong thực hiện cải cách hành chính, chuyển đổi số.

- Nâng cao chất lượng cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử của xã.

### **6. Yêu cầu chung**

- Yêu cầu Phòng Văn hóa - Xã hội; Phòng Kinh tế; Văn phòng HĐND - UBND; Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công tổ chức rà soát toàn bộ các nhiệm vụ cải cách hành chính được giao trong năm 2026 theo từng lĩnh vực: thể chế, thủ tục hành chính, tổ chức bộ máy, chế độ công vụ, tài chính công và chuyển đổi số.

- Lập danh sách chi tiết các nhiệm vụ đã hoàn thành, đang thực hiện, chậm tiến độ (nêu rõ nguyên nhân chủ quan, khách quan).

- Xây dựng kế hoạch khắc phục đối với từng nhiệm vụ chậm tiến độ, xác định rõ thời hạn hoàn thành và người chịu trách nhiệm.

- Người đứng đầu các đơn vị chịu trách nhiệm trực tiếp về kết quả cải cách hành chính của đơn vị mình.

### **7. Chế độ thông tin, báo cáo**

- Các đơn vị thực hiện báo cáo định kỳ **trước ngày 20 hằng tháng**, báo cáo quý và báo cáo năm theo quy định.

- Nội dung báo cáo phải đầy đủ, chính xác, phản ánh đúng thực trạng; có số liệu minh chứng cụ thể.

- Báo cáo gửi về UBND xã (*qua phòng Văn hóa - Xã hội*) để tổng hợp, tham mưu lãnh đạo.

Ủy ban nhân dân xã yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan nghiêm túc, khẩn trương tổ chức triển khai thực hiện, hoàn thành các chỉ tiêu, nhiệm vụ cụ thể được giao tại Chương trình công tác năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã; văn bản chỉ đạo về cải cách hành chính năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã; văn bản chỉ đạo về cải cách hành chính của từng cơ quan, đơn vị. Kịp thời báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo, tháo gỡ, khắc phục khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Lưu: VT, VHXXH.

**CHỦ TỊCH**

**Đào Đức Vỹ**