

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ AN HƯNG**

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

Số: /UBND-VHXH
V/v tập trung triển khai các
nhiệm vụ cải cách hành chính

An Hưng, ngày tháng 7 năm 2025

Kính gửi:

- Các Phòng: Kinh tế, Văn hóa-Xã hội, Văn phòng HĐND và UBND.
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Trung tâm sự nghiệp công.

Thực hiện Công văn số 1747/UBND-KSTTHC ngày 30/6/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc duy trì Chỉ số Cải cách hành chính (PAR Index), Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính (SIPAS) của thành phố và nâng cao Chỉ số Hiệu quả quản trị hành chính công (PAPI); Ủy ban nhân dân xã có ý kiến chỉ đạo như sau:

1. Các cơ quan, đơn vị

- Tham mưu UBND xã xây dựng kế hoạch, văn bản chỉ đạo, triển khai thực hiện các nhiệm vụ đã được phân công thực hiện tại Quyết định số 79/QĐ-UBND ngày 16/7/2025 của UBND xã về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước xã An Hưng 6 tháng cuối năm 2025, Kế hoạch số 07/KH-UBND ngày 21/7/2025 của UBND xã tuyên truyền cải cách hành chính nhà nước xã An Hưng 6 tháng cuối năm 2025. 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.

- Giải quyết thủ tục hành chính theo đúng thẩm quyền, đúng quy trình, đúng hạn; nâng cao tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính được giải quyết trước hạn; số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

- Thực hiện 100% tỷ lệ văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước dưới dạng điện tử.

- Quán triệt đến công chức, viên chức thực hiện nghiêm đạo đức công vụ, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; nghiêm cấm các hành vi phiền hà, sách nhiễu tổ chức, cá nhân trong quá trình thực thi công vụ.

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã, UBND xã về tiến độ, kết quả triển khai các nhiệm vụ được phân công tại Quyết định số 79/QĐ-UBND, Kế hoạch số 07/KH-UBND, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các nhiệm vụ được UBND xã giao.

2. Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Đẩy mạnh việc rà soát, đề xuất sửa đổi, bãi bỏ các quy định, thành phần hồ sơ thủ tục hành chính không cần thiết làm phát sinh chi phí khi thực hiện thủ tục hành chính.

- Thực hiện công khai, minh bạch đầy đủ thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Cổng thông tin điện tử xã. 100% hồ sơ thủ tục hành chính phải được tiếp nhận trên Cổng Dịch vụ công quốc gia để tổ chức, cá nhân theo dõi, đánh giá quá trình thực hiện.

- Hướng dẫn, hỗ trợ cá nhân, tổ chức trong quá trình tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính. Quán triệt công chức thực hiện văn hóa công sở, đạo đức công vụ, nghiêm cấm các hành vi cửa quyền, sách nhiễu, gây phiền hà, khó khăn cho tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị kiểm soát chặt chẽ quá trình tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức. Đảm bảo hồ sơ thủ tục hành chính 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 Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố Hải Phòng.

- 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.

- Đẩy nhanh việc số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, Thông tư số 01/2023/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; gắn việc số hóa với việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; đẩy mạnh tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa giữa các cơ quan thông qua kết nối, chia sẻ dữ liệu.

- Thực hiện nghiêm việc xin lỗi tổ chức, cá nhân trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính quá hạn; tiếp nhận, giải quyết kịp thời các phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức.

3. Văn phòng HĐND và UBND

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu UBND xã theo dõi, đôn đốc việc triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Tham mưu UBND xã theo dõi, đôn đốc tình hình thực hiện các nhiệm vụ được UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố giao.

4. Phòng Văn hóa-Xã hội

Chủ trì, tham mưu Ủy ban nhân dân xã:

+ Duy trì thường xuyên công tác theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính.

+ Ban hành Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính của xã; tổ chức kiểm tra 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 công chức, viên chức.

+ Lấy kết quả thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính để xem xét đánh giá cán bộ, công chức cuối năm và bình xét thi đua, khen thưởng đối với cá nhân, tập thể.

Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, PCT UBND huyện;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đức Trung