

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ AN HƯNG**

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

Số: /UBND-VHXX
V/v tổ chức thực hiện nhiệm vụ công tác
cải cách hành chính năm 2026

An Hưng, ngày tháng năm 2026

Kính gửi:

- Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Phòng Kinh tế xã;
- Phòng Văn hóa - Xã hội xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã;
- Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã;
- Công an xã;
- Ban Chỉ huy Quân sự xã;
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Các thôn trên địa bàn xã.

Thực hiện Công văn số 4604/SNV-CCHC&PC ngày 07/8/2026 của Sở Nội vụ về việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính năm 2026 của thành phố; nhằm tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác cải cách hành chính, cải thiện chất lượng phục vụ người dân, tổ chức, bảo đảm hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2026, Ủy ban nhân dân xã An Hưng yêu cầu các phòng, cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND xã tập trung triển khai thực hiện các nhiệm vụ sau:

I. YÊU CẦU CHUNG

Các phòng, cơ quan, đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo mô hình chính quyền địa phương 02 cấp, bám sát Chương trình, Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của thành phố và của UBND xã để tổ chức thực hiện đầy đủ, thực chất, có hiệu quả các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực phụ trách.

Chủ động rà soát các nhiệm vụ cải cách hành chính đã được giao; xác định rõ nội dung công việc, tiến độ, sản phẩm và trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị, cá nhân; tập trung hoàn thành các nhiệm vụ còn chậm, còn tồn tại, không để dồn việc vào cuối năm.

Tiếp tục lấy người dân, tổ chức làm trung tâm phục vụ, gắn cải cách hành chính với chuyển đổi số, cải cách thủ tục hành chính, nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính và chất lượng thực thi công vụ.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và trí tuệ nhân tạo (AI) trong hoạt động quản lý nhà nước; khuyến khích nghiên cứu, đề xuất sáng kiến, giải pháp mới có tính thiết thực, hiệu quả, phù hợp với điều kiện thực tế của xã.

Kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính phải gắn với trách nhiệm của người đứng đầu; là một trong những căn cứ đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, bình xét thi đua, khen thưởng năm 2026.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Văn phòng HĐND và UBND xã

Chủ trì tham mưu thực hiện cải cách thể chế, cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và đổi mới phương thức chỉ đạo, điều hành của UBND xã theo quy định.

Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ do UBND xã, Chủ tịch UBND xã giao; kịp thời tổng hợp các nhiệm vụ chậm tiến độ, khó khăn, vướng mắc để tham mưu chỉ đạo xử lý.

Chủ trì rà soát quy chế làm việc, quy trình phối hợp giữa các phòng, cơ quan, đơn vị; đề xuất giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động của bộ máy sau sắp xếp theo mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

Đẩy mạnh ứng dụng văn bản điện tử, chữ ký số, hồ sơ điện tử và các hệ thống thông tin phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành; nâng cao chất lượng xử lý công việc trên môi trường điện tử.

Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công xã theo dõi chất lượng, tiến độ giải quyết thủ tục hành chính; kịp thời tham mưu chấn chỉnh tình trạng giải quyết hồ sơ chậm, muộn thuộc lĩnh vực phụ trách.

2. Phòng Kinh tế

Chủ trì rà soát, tham mưu thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc lĩnh vực kinh tế, tài chính, ngân sách, đầu tư, đất đai, xây dựng, nông nghiệp, môi trường và các lĩnh vực khác được giao.

Tiếp tục rà soát, đề xuất đơn giản hóa quy trình giải quyết công việc, giảm thời gian, chi phí thực hiện thủ tục cho người dân, doanh nghiệp thuộc lĩnh vực phụ trách.

Thực hiện nghiêm việc giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực phụ trách; phối hợp chặt chẽ với Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, không để hồ sơ quá hạn do nguyên nhân chủ quan.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, số hóa hồ sơ, dữ liệu chuyên ngành; khai thác hiệu quả các cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin dùng chung phục vụ quản lý nhà nước.

Chủ động rà soát những khó khăn, bất cập trong cơ chế, chính sách thuộc lĩnh vực quản lý; tham mưu UBND xã kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét, tháo gỡ.

Tham mưu thực hiện các giải pháp cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh, hỗ trợ hộ kinh doanh, doanh nghiệp và người dân trong quá trình thực hiện các thủ tục thuộc thẩm quyền.

3. Phòng Văn hóa - Xã hội

Là đầu mối tham mưu UBND xã theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính; tổng hợp kết quả thực hiện của các phòng, cơ quan, đơn vị.

Chủ trì tham mưu UBND xã triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc lĩnh vực văn hóa, thông tin, khoa học và công nghệ, chuyển đổi số, giáo dục, y tế, lao động, người có công, bảo trợ xã hội và các lĩnh vực xã hội khác được phân công.

Chủ trì theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ chuyển đổi số, xây dựng chính quyền số gắn với cải cách hành chính; tham mưu bảo đảm hoàn thành các nhiệm vụ chuyển đổi số được thành phố và UBND xã giao.

Tham mưu đẩy mạnh ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) trong hoạt động quản lý nhà nước, hỗ trợ cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ; khuyến khích sử dụng các công cụ AI phù hợp để hỗ trợ tổng hợp, phân tích dữ liệu, xây dựng nội dung và nâng cao năng suất lao động.

Tham mưu triển khai các giải pháp hỗ trợ người dân, tổ chức tiếp cận dịch vụ công trực tuyến, VNeID, các nền tảng số và tiện ích số.

Chủ trì phát động, tiếp nhận, tổng hợp các sáng kiến, giải pháp cải cách hành chính; lựa chọn những sáng kiến thiết thực, có hiệu quả để tham mưu UBND xã xem xét, áp dụng, nhân rộng.

Chủ trì tham mưu công tác tuyên truyền cải cách hành chính; phối hợp với Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã và các thôn xây dựng nội dung tuyên truyền ngắn gọn, dễ hiểu, dễ tiếp cận, tập trung vào những nội dung người dân cần biết, cần thực hiện.

Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính phục vụ đánh giá, xếp hạng và báo cáo cấp trên.

Tổng hợp, tham mưu UBND xã báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính theo yêu cầu của thành phố.

4. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

Tổ chức tiếp nhận, hướng dẫn, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức theo đúng quy định; bảo đảm công khai, minh bạch, thuận tiện.

Thực hiện nghiêm việc kiểm soát thời gian giải quyết hồ sơ; chủ động theo dõi hồ sơ sắp đến hạn, kịp thời phối hợp với các phòng chuyên môn để xử lý, không để phát sinh hồ sơ quá hạn.

Đẩy mạnh tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; hướng dẫn người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến ngay từ khi tiếp nhận hồ sơ.

Theo dõi, tổng hợp tình hình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ; định kỳ cung cấp số liệu cho Phòng Văn hóa – Xã hội xã để phục vụ công tác theo dõi, đánh giá cải cách hành chính.

Thực hiện việc tiếp nhận, tổng hợp phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức; phối hợp với các phòng chuyên môn tham mưu xử lý kịp thời.

Theo dõi kết quả đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức; đề xuất giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ.

Thực hiện nghiêm quy tắc ứng xử, văn hóa công sở; xây dựng hình ảnh cán bộ, công chức, viên chức tại Trung tâm thân thiện, trách nhiệm, chuyên nghiệp, tận tình phục vụ Nhân dân.

5. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã

Chủ động thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm; nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ sự nghiệp công phục vụ người dân.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý, điều hành và cung cấp dịch vụ.

Thực hiện tuyên truyền về cải cách hành chính, chuyển đổi số và các chính sách, dịch vụ công thiết yếu đến người dân.

Rà soát quy trình nội bộ, đề xuất giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động, giảm thời gian xử lý công việc, nâng cao chất lượng phục vụ.

Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, trách nhiệm công vụ và văn hóa công sở đối với viên chức, người lao động thuộc đơn vị.

6. Công an xã

Chủ trì, phối hợp thực hiện các nhiệm vụ thuộc Đề án 06, khai thác cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, VNeID và xác thực điện tử phục vụ giải quyết thủ tục hành chính.

Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công và các phòng chuyên môn trong việc khai thác, sử dụng dữ liệu dân cư, hạn chế yêu cầu người dân cung cấp lại những thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu theo quy định.

Tăng cường hướng dẫn, hỗ trợ người dân đăng ký, kích hoạt, sử dụng VNeID và các tiện ích số.

Phối hợp bảo đảm an ninh, an toàn thông tin trong quá trình triển khai các nhiệm vụ chuyển đổi số, cải cách hành chính trên địa bàn.

7. Ban Chỉ huy Quân sự xã

Thực hiện nghiêm các nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc lĩnh vực quốc phòng, quân sự địa phương.

Rà soát, chuẩn hóa quy trình giải quyết công việc thuộc lĩnh vực phụ trách; thực hiện đúng quy định, đúng thời gian, nâng cao chất lượng phục vụ người dân.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành và thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

8. Các cơ quan, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động xây dựng và tổ chức thực hiện các giải pháp cải cách hành chính phù hợp với hoạt động của đơn vị.

Rà soát quy trình nội bộ, nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công, dịch vụ sự nghiệp công; lấy sự hài lòng của người dân làm thước đo chất lượng phục vụ.

Chủ động ứng dụng công nghệ, chuyển đổi số trong hoạt động chuyên môn; đề xuất sáng kiến, giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động của đơn vị.

Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương, quy tắc ứng xử và trách nhiệm của người đứng đầu.

9. Các thôn trên địa bàn xã

Phối hợp tuyên truyền chủ trương, chính sách và các nhiệm vụ cải cách hành chính, chuyển đổi số của thành phố và xã đến Nhân dân.

Hướng dẫn, hỗ trợ người dân tiếp cận dịch vụ công trực tuyến, VNeID và các tiện ích số; quan tâm hỗ trợ người cao tuổi, người ít có điều kiện tiếp cận công nghệ.

Kịp thời phản ánh những khó khăn, vướng mắc, kiến nghị của người dân trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính về UBND xã để xem xét, giải quyết.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thủ trưởng các phòng, cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về tiến độ, chất lượng và hiệu quả thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc phạm vi quản lý; trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc cán bộ, công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ.

Các phòng, cơ quan, đơn vị chủ động rà soát các nhiệm vụ được giao tại văn bản này và các chương trình, kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của

thành phố, của UBND xã; tập trung hoàn thành các nhiệm vụ trong thời gian còn lại của năm 2026, nhất là những nhiệm vụ có chỉ tiêu, thời hạn cụ thể.

Trong quá trình thực hiện, các phòng, cơ quan, đơn vị nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc những nội dung vượt thẩm quyền, kịp thời báo cáo UBND xã qua Văn phòng HĐND và UBND xã để tổng hợp, tham mưu chỉ đạo giải quyết.

Phòng Văn hóa - Xã hội xã chủ trì theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Công văn này; tổng hợp kết quả thực hiện, tham mưu UBND xã báo cáo thành phố theo quy định.

UBND xã yêu cầu các phòng, cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện; gắn kết quả cải cách hành chính với đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, người đứng đầu và cán bộ, công chức, viên chức năm 2026./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, các PCT UBND xã;
- Lưu: VT, VH-XH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Ngô Thị Hải Ninh