

Phụ lục II
CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC TRỌNG TÂM GIAI ĐOẠN 2026 - 2030
(Kèm theo Quyết định số 890/QĐ-UBND ngày 28 tháng 4 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã)

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH				
1.	Tăng cường thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính, tạo chuyển biến mạnh mẽ, tích cực về nhận thức, hành động và trách nhiệm trong toàn hệ thống chính trị, người dân, doanh nghiệp và xã hội.	Các phòng chuyên môn, đơn vị xã	Phòng Văn hóa - Xã hội; Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công	Chuyên trang, Chuyên mục, Bản tin; Bài viết,...	Thường xuyên
2.	Phối hợp trong công tác triển khai đo lường sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước khi có hướng dẫn, chỉ đạo của cấp trên.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng chuyên môn, đơn vị xã	Báo cáo kết quả Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính	Hàng năm
3.	Tăng cường năng lực đội ngũ công chức thực hiện công tác cải cách hành chính giai đoạn 2026 - 2030.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng chuyên môn, đơn vị xã	Cử công chức xã tham gia các lớp, hội nghị tập huấn, các đoàn học tập, nghiên cứu về CCHC	2026 - 2030
4.	Tăng cường kiểm tra, tự kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, bảo đảm chất lượng và tiến độ theo kế hoạch hàng năm; kịp thời phát hiện, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc và chấn chỉnh, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng chuyên môn, đơn vị xã	Các báo cáo kết quả kiểm tra; kết quả xử lý các vấn đề phát hiện.	Thường xuyên

II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ				
1.	Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân xã để quy định các biện pháp thi hành các văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương, Thành phố, Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã về phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh của xã và biện pháp thực hiện chức năng quản lý nhà nước tại xã; phân cấp và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp. Văn bản quy phạm pháp luật của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã để quy định biện pháp chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ủy ban nhân dân xã; phối hợp hoạt động giữa các cơ quan, đơn vị; phân cấp và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp.	Văn phòng HĐND & UBND	Các phòng chuyên môn, đơn vị xã	Quyết định UBND xã	Thường xuyên
2.	Rà soát danh mục văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật để phù hợp với việc sắp xếp tổ chức bộ máy, sắp xếp địa giới hành chính và tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp.	Văn phòng HĐND & UBND	Các phòng chuyên môn, đơn vị xã	Quyết định của Chủ tịch UBND xã	2026 - Tháng 02/2027

3.	Tổ chức tập huấn, họp giao ban nghiệp vụ, hội nghị, tọa đàm, biên soạn tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ về công tác xây dựng, ban hành, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật cho cán bộ, công chức làm công tác xây dựng pháp luật của xã.	Văn phòng HĐND&UBND	Các phòng chuyên môn, đơn vị xã	Hội nghị, hội thảo, tọa đàm, họp giao ban nghiệp vụ, tài liệu tập huấn chuyên sâu hoặc văn bản hướng dẫn nghiệp vụ	Thường xuyên
4.	Ban hành, thực hiện kế hoạch rà soát văn bản quy phạm pháp luật hàng năm.	Văn phòng HĐND&UBND	Các phòng chuyên môn, đơn vị xã	Kế hoạch, Báo cáo	Thường xuyên
5.	Ban hành Quyết định công bố văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực; quyết định bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật của UBND xã; tiếp tục rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2024-2028.	Văn phòng HĐND&UBND	Các phòng chuyên môn, đơn vị xã	Quyết định UBND xã, Chủ tịch UBND xã	Thường xuyên
6.	Tăng cường kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật nhằm kịp thời phát hiện và xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật.	Văn phòng HĐND&UBND	Các phòng chuyên môn, đơn vị xã	<ul style="list-style-type: none"> - Cử cán bộ, công chức xã tham dự các Hội nghị tập huấn chuyên sâu về kiểm tra văn; bản QPPL. - Kế hoạch và Báo cáo kết quả công tác kiểm tra văn bản QPPL. 	Thường xuyên

7.	Triển khai hiệu quả, đầy đủ công tác tổ chức, theo dõi thi hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã.	Văn phòng HĐND&UBND	Các phòng chuyên môn, đơn vị xã	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch triển khai thi hành văn bản quy phạm pháp luật; - Văn bản hướng dẫn áp dụng văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền; - Kết quả hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thi hành văn bản quy phạm pháp luật; - Hội nghị, tọa đàm, hội thảo, sách, tờ gấp pháp luật,... để tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ về văn bản quy phạm pháp luật. - Báo cáo/văn bản cụ thể về kết quả thực hiện các hoạt động tổ chức, theo dõi thi hành pháp luật theo quy định 	Thường xuyên
8.	Ban hành Kế hoạch theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật hằng năm.	Văn phòng HĐND&UBND	Các phòng chuyên môn, đơn vị xã	Quyết định ban hành Kế hoạch/Kế hoạch theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật	Theo thời gian thành phố yêu cầu

9.	Triển khai tiếp nhận và xử lý kiến nghị tại Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về văn bản quy phạm pháp luật.	Văn phòng HĐND&UBND	Các phòng chuyên môn, đơn vị xã	Văn bản trả lời/hướng dẫn/phối hợp	Thường xuyên
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
1	Thường xuyên rà soát, cập nhật, công khai, niêm yết đầy đủ, kịp thời các TTHC theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn, đơn vị xã	Các văn bản	Thường xuyên
2.	Rà soát, hoàn thiện các quy định để nâng cao hiệu quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; bảo đảm công khai, minh bạch, tối ưu hóa quy trình, nâng cao năng suất lao động, hiệu lực, hiệu quả quản lý, tạo chuyển biến mạnh mẽ trong quản trị hành chính.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn, đơn vị xã	Các văn bản được ban hành	Thường xuyên
3.	Tập trung tổ chức triển khai các nhiệm vụ, chỉ tiêu được giao trong năm 2026 về kiến nghị cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 và 2026 theo quy định tại Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/03/2025 và các quy định khác có liên quan.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn, đơn vị xã	Các nhiệm vụ được triển khai đúng tiến độ	Thường xuyên
4.	Tổ chức triển khai có hiệu quả việc cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu theo quy định tại Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 và các quy định khác có liên quan.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các nhiệm vụ được triển khai đúng tiến độ	Thường xuyên

5.	Triển khai có hiệu quả việc thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn, đơn vị xã	Các hồ sơ được tiếp nhận, giải quyết	Thường xuyên
6.	Tăng cường kiểm tra trách nhiệm thực hiện công vụ của công chức trong giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công cho người dân, doanh nghiệp. Trong đó, trọng tâm về việc Không yêu cầu người dân, doanh nghiệp nộp thêm giấy tờ trong trường hợp hệ thống thông tin phục vụ giải quyết TTHC đã kết nối, khai thác, sử dụng được dữ liệu từ cơ sở dữ liệu quốc gia, chuyên ngành.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn, đơn vị xã	Báo cáo kết quả kiểm tra	Theo kế hoạch hàng năm hoặc đột xuất
7.	Tiếp tục đẩy mạnh phân cấp, phân quyền trong thực hiện TTHC, gắn với phân bổ nguồn lực, đề cao trách nhiệm thực thi.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn, đơn vị xã	Các văn bản được ban hành	Thường xuyên
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY				
1.	Sơ kết việc triển khai vận hành mô hình tổ chức chính quyền địa phương 2 cấp.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng chuyên môn, đơn vị xã	Báo cáo sơ kết	2027
2.	Triển khai sắp xếp đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức bên trong hệ thống hành chính nhà nước, bảo đảm các cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương sau sắp xếp được vận hành và hoạt động thông suốt, hiệu lực, hiệu quả.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng chuyên môn, đơn vị xã	Số lượng cơ quan, đơn vị được sắp xếp	Thường xuyên

V	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ				
1.	Đổi mới chương trình, tài liệu, phương pháp bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức từ tiếp cận theo nội dung sang tiếp cận theo vị trí việc làm và khung năng lực của vị trí việc làm.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng chuyên môn, đơn vị xã	Chương trình, tài liệu	2026 - 2030
2.	Tham gia các chương trình đào tạo bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, viên chức về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, kỹ năng số, công nghệ cơ bản, phục vụ chuyển đổi số địa phương.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng chuyên môn, đơn vị xã		2026 - 2030
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG				
1.	Triển khai có hiệu quả các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công đã được Chính phủ quy định tại Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025, Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 và các quy định có liên quan. Tăng cường đôn đốc, kiểm tra công tác quản lý, sử dụng tài sản công, đặc biệt là việc sắp xếp, xử lý nhà, đất của các cơ quan, tổ chức, đơn vị sau sắp xếp tổ chức bộ máy, vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.	Phòng Kinh tế xã	Các phòng chuyên môn, đơn vị xã	Các văn bản, báo cáo; các văn bản đôn đốc, kiểm tra	2026 - 2030

2.	Rà soát, bố trí đủ kinh phí phục vụ số hóa tài liệu, đầu tư trang thiết bị, cải tạo cơ sở vật chất bảo đảm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.	Phòng Kinh tế xã	Các phòng chuyên môn, đơn vị xã	Kinh phí được bố trí đủ; Cơ sở vật chất được nâng cấp, trang bị	Thường xuyên
3.	Hướng dẫn lập dự toán chi phí các hoạt động liên quan đến chuyển đổi số, làm căn cứ để các cơ quan, đơn vị xây dựng dự toán thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số sử dụng ngân sách nhà nước.	Phòng Kinh tế xã	Các phòng chuyên môn, đơn vị xã	Văn bản hướng dẫn	Tháng 12/2026
4.	Chuyển đổi các đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện sang mô hình doanh nghiệp; tự chủ hoàn toàn cả về chi đầu tư, chi thường xuyên.	Phòng Kinh tế xã	Các phòng chuyên môn, đơn vị xã	Phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền	Tiếp tục triển khai 2026 - 2030
VII	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH PHỦ ĐIỆN TỬ, CHÍNH PHỦ SỐ				
1.	Tập trung số hóa dữ liệu, khai thác tái sử dụng dữ liệu để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, trọng tâm là lĩnh vực tư pháp, giáo dục, y tế, đất đai.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn, đơn vị xã	Hoàn thành, khai thác sử dụng	Thường xuyên

2.	Tham gia triển khai các nội dung của Trung tâm Dữ liệu quốc gia và nền tảng điện toán đám mây thống nhất, hiệu năng cao theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền để cung cấp tài nguyên tính toán, lưu trữ, sao lưu tập trung và bảo đảm an ninh mạng, bảo mật thông tin, an toàn dữ liệu cao nhất cho các hệ thống thông tin của các cơ quan, đơn vị và toàn hệ thống chính trị.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Công an xã; Các cơ quan, đơn vị	Hệ thống vận hành ổn định, đáp ứng các mục tiêu của từng thời kỳ	2026 - 2030
3.	Triển khai áp dụng Tiêu chuẩn TCVN ISO 18091:2020 tại các địa phương khi có hướng dẫn, chỉ đạo của thành phố.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng chuyên môn, đơn vị xã	Kế hoạch/ Báo cáo	2026 - 2030