

**Phụ lục II**  
**CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC TRỌNG TÂM GIAI ĐOẠN 2026 - 2030**  
*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày 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
<b>I</b>	<b>CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH</b>				
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.	Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã	Các Phòng, đơn vị có liên quan	Chuyên trang, Chuyên mục, Bản tin; Kết quả tham gia các cuộc thi...	Thường xuyên
2.	Tham gia phối hợp thực hiện đo lường sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước khi thành phố triển khai.	Phòng Văn hóa - Xã hội xã	Các Phòng, đơn vị có liên quan	Báo cáo kết quả Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính	Hàng năm
3.	Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn nâng cao năng lực đội ngũ công chức thực hiện công tác cải cách hành chính giai đoạn 2026 - 2030.	Phòng Văn hóa - Xã hội xã	Các Phòng, đơn vị có liên quan	Tham gia các lớp, hội nghị tập huấn; Tổ chức các đoàn học tập, nghiên cứu về CCHC	2026 - 2030
4.	Tăng cường 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 xã	Các Phòng, đơn vị có liên quan	Các báo cáo kết quả kiểm tra; kết quả xử lý các vấn đề phát hiện.	Thường xuyên
<b>II</b>	<b>CẢI CÁCH THỂ CHẾ</b>				
1.	Rà soát, lập danh mục văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân xã quy định chi tiết các nội dung do thành phố giao.	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các Phòng, đơn vị có liên quan	Quyết định của Chủ tịch UBND xã	Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
2.	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 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 chuyên môn, cơ quan, tổ chức khác thuộc Ủy ban nhân dân xã; phân cấp và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp.	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các Phòng, đơn vị có liên quan	Quyết định của UBND xã, Chủ tịch UBND xã	Thường xuyên
3.	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 và UBND xã	Các Phòng, đơn vị có liên quan	Danh mục văn bản cần sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ; văn bản quy phạm pháp luật được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ văn bản không còn phù hợp	2026 – tháng 2/2027
	Tham gia các lớp tập huấn, họp giao ban nghiệp vụ,	Văn phòng		Hội nghị, hội	

<b>STT</b>	<b>Nhiệm vụ</b>	<b>Chủ trì</b>	<b>Phối hợp</b>	<b>Dự kiến kết quả</b>	<b>Thời gian</b>
4.	hội nghị, tọa đàm, 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 ở xã.	HĐND và UBND xã	Các Phòng, đơn vị có liên quan	thảo, tọa đàm, họp giao ban nghiệp vụ, tài liệu tập huấn chuyên sâu hoặc văn bản hướng dẫn nghiệp vụ	Thường xuyên
5.	Ban hành, thực hiện kế hoạch rà soát văn bản quy phạm pháp luật hàng năm, theo ngành, theo lĩnh vực.	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các Phòng, đơn vị có liên quan	Kế hoạch, Báo cáo	Thường xuyên
6.	Ban hành Quyết định công bố văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực hàng năm.	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các Phòng, đơn vị có liên quan	Quyết định của Ủy ban nhân dân xã	Thường xuyên
7.	Ban hành Quyết định bãi bỏ các văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch UBND xã	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các Phòng, đơn vị có liên quan	Quyết định của UBND xã, Chủ tịch UBND xã	Thường xuyên
8.	Tiếp tục rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2024-2028.	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các Phòng, đơn vị có liên quan	Quyết định công bố kết quả hệ thống hóa	Thường xuyên
9.	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 và UBND xã	Các Phòng,	- Các Hội nghị tập huấn chuyên sâu về kiểm tra văn bản QPPL.	Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
			đơn vị có liên quan	- Kế hoạch và Báo cáo kết quả công tác kiểm tra văn bản QPPL.	
11.	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 và UBND xã	Các Phòng, đơn vị có liên quan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch triển khai thi hành văn bản quy phạm pháp luật;</li> <li>- Văn bản hướng dẫn áp dụng văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền;</li> <li>- Kết quả hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thi hành văn bản quy phạm pháp luật;</li> <li>- Hội nghị, tọa đàm, hội thảo, sách, tờ gấp pháp luật,...đề tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn,</li> </ul>	Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
				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.	
12.	Ban hành Kế hoạch theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật hằng năm.	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các Phòng, đơn vị có liên quan	Quyết định ban hành Kế hoạch/Kế hoạch theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật	Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thành phố ban hành kế hoạch trọng tâm, liên ngành
13.	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 và UBND xã	Các Phòng, đơn vị có liên quan	Văn bản trả lời/hướng dẫn/phối hợp	Thường xuyên
<b>III</b>	<b>CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>				
1.	Kiểm soát chặt chẽ quy định thủ tục hành chính ngay từ khâu dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.	Văn phòng HĐND và	Các Phòng, đơn vị có	Các văn bản quy phạm pháp luật có	Thường

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
		UBND xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	liên quan	quy định về thủ tục hành chính	xuyên
2.	Thường xuyên rà soát, công bố, cập nhật, công khai đầy đủ, kịp thời các TTHC theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các Phòng, đơn vị có liên quan	- Các Quyết định công bố của Chủ tịch UBND xã được ban hành theo đúng quy định  - Kết quả công khai, minh bạch được ghi nhận trên Cổng dịch vụ công Quốc gia	Thường xuyên
3.	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 xã	Các Phòng, đơn vị có liên quan	Các văn bản được ban hành	Thường xuyên
4.	Tiếp tục thực hiện các nhiệm vụ và chỉ tiêu được quy định tại Nghị quyết số 76/NQ-CP của Chính phủ: Ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà	Phòng Văn hóa - Xã hội xã	Các Phòng, đơn vị có liên quan	Các nhiệm vụ được triển khai đúng tiến độ	Thường xuyên

<b>STT</b>	<b>Nhiệm vụ</b>	<b>Chủ trì</b>	<b>Phối hợp</b>	<b>Dự kiến kết quả</b>	<b>Thời gian</b>
	nước giai đoạn 2021 - 2030.				
5.	Tập trung tổ chức triển khai các nhiệm vụ, chỉ tiêu được giao trong năm 2026 và rà soát, hoàn thiện các nhiệm vụ, chỉ tiêu còn tồn đọng trong 2025 (nếu có) về 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 xã	Các Phòng, đơn vị có liên quan	Các nhiệm vụ được triển khai đúng tiến độ	Thường xuyên
6.	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 xã	Các Phòng, đơn vị có liên quan	Các nhiệm vụ được triển khai đúng tiến độ	Thường xuyên
7.	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 xã	Các Phòng, đơn vị có liên quan	Các Quyết định công bố của Chủ tịch UBND xã	Thường xuyên
8.	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 xã	Các Phòng, đơn vị có liên quan	Báo cáo kết quả kiểm tra	Theo kế hoạch hàng năm hoặc đột xuất
9.	Tiếp tục đẩy mạnh phân cấp, phân quyền trong thực hiện TTHC, gắn với phân bổ nguồn lực, đề cao trách	Trung tâm Phục vụ hành	Các Phòng, đơn vị có	Các văn bản được ban hành	Thường xuyên

<b>STT</b>	<b>Nhiệm vụ</b>	<b>Chủ trì</b>	<b>Phối hợp</b>	<b>Dự kiến kết quả</b>	<b>Thời gian</b>
	nhiệm thực thi của các Phòng, đơn vị.	chính công xã	liên quan		
<b>IV</b>	<b>CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY</b>				
1.	Rà soát, sắp xếp tinh gọn các đầu mối tổ chức bên trong của các Phòng chuyên môn, các đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã theo hướng dẫn của thành phố.	Phòng Văn hóa - Xã hội xã	Các Phòng, đơn vị có liên quan	Các Quyết định	Thường xuyên
2.	Sơ kết việc triển khai vận hành mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp.	Phòng Văn hóa - Xã hội xã	Các Phòng, đơn vị có liên quan	Báo cáo sơ kết	Năm 2027
3.	Triển khai sắp xếp đơn vị sự nghiệp công lập, các Phòng chuyên môn, đơn vị thuộc UBND xã theo Kế hoạch của UBND thành phố, bảo đảm các Phòng, cơ quan, đơn vị sau sắp xếp được vận hành và hoạt động thông suốt, hiệu lực, hiệu quả.	Phòng Văn hóa - Xã hội xã	Các Phòng, đơn vị có liên quan	Số lượng cơ quan, đơn vị được sắp xếp	Thường xuyên
<b>V</b>	<b>CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ</b>				
1.	Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn của thành phố để 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 xã	Các Phòng, đơn vị có liên quan	Danh sách tham gia tập huấn	2026 - 2030
2.	Tham gia đầy đủ 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 quốc gia.	Phòng Văn hóa - Xã hội xã	Các Phòng, đơn vị có liên quan	Danh sách tham gia tập huấn	2026 - 2030

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
<b>VI</b>	<b>CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b>				
1.	Tổ chức 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, đơn vị có liên quan	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, đơn vị có liên quan	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, đơn vị có liên quan	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, đơn vị có liên quan	Phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền	Tiếp tục triển khai 2026 - 2030

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
<b>VII</b>	<b>XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ</b>				
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.	Các Phòng chuyên môn, Văn phòng HĐND và UBND xã	Các đơn vị có liên quan	Hoàn thành, khai thác sử dụng	Thường xuyên
2.	Phối hợp trong việc xây dựng Trung tâm Dữ liệu quốc gia và nền tảng điện toán đám mây thống nhất, hiệu năng cao 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 UBND xã và toàn hệ thống chính trị.	Công an xã	Các Phòng, đơn vị có liên quan	Hệ thống vận hành ổn định, đáp ứng các mục tiêu của từng thời kỳ	2026 - 2030
3.	Phát triển, hoàn thiện Hệ thống thông tin phục vụ họp và xử lý công việc của Chính phủ, phục vụ chỉ đạo, điều hành của UBND xã, Chủ tịch UBND xã.	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các Phòng, đơn vị có liên quan	Hoàn thành, khai thác sử dụng.	2026 - 2030
4.	Triển khai áp dụng Tiêu chuẩn TCVN ISO 18091:2020 tại UBND xã	Phòng Văn hóa - Xã hội xã	Các Phòng, đơn vị có liên quan	Kế hoạch/ Báo cáo	2026 - 2030