ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ KHÚC THỪA DỤ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 3149/UBND-TTPVHCC V/v triển khai Đề án thí điểm đánh giá, chấm điểm công tác cải cách thủ tục hành chính của bộ, cơ quan ngang bộ, địa phương	*Xã Khúc Thừa Dụ, ngày 09 tháng 11 năm 2026*

Kính gửi:
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

Thực hiện Công văn số 2738/UBND-TTPVHCC ngày 08/11/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc triển khai Đề án thí điểm đánh giá, chấm điểm công tác cải cách thủ tục hành chính của bộ, cơ quan ngang bộ, địa phương;

Để triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả Đề án thí điểm đánh giá, chấm điểm công tác cải cách thủ tục hành chính và Bộ Chỉ số đánh giá, chấm điểm công tác cải cách thủ tục hành chính theo Quyết định số 2085/QĐ-TTg ngày 02/11/2026 của Thủ tướng Chính phủ; nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp, bảo đảm dữ liệu về thủ tục hành chính, hồ sơ và kết quả giải quyết thủ tục hành chính đầy đủ, chính xác, kịp thời, Ủy ban nhân dân xã Khúc Thừa Dụ yêu cầu các phòng chuyên môn, đơn vị có liên quan và Trung tâm Phục vụ hành chính công xã nghiêm túc triển khai thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và lĩnh vực được phân công, tổ chức quán triệt, triển khai đầy đủ nội dung Quyết định số 2085/QĐ-TTg ngày 02 tháng 11 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ và Công văn số 2738/UBND-TTPVHCC ngày 08 tháng 11 năm 2026 của UBND thành phố đến cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý, bảo đảm nhận thức đầy đủ về mục tiêu, yêu cầu và trách nhiệm trong thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính gắn với Bộ Chỉ số đánh giá, chấm điểm.

- Thường xuyên rà soát việc thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực phụ trách; phối hợp chặt chẽ với Trung tâm Phục vụ hành chính công xã trong tiếp nhận, luân chuyển, giải quyết hồ sơ và trả kết quả. Bảo đảm hồ sơ được giải quyết đúng trình tự, đúng thẩm quyền, đúng thời hạn; không để xảy ra tình trạng hồ sơ tồn đọng, kéo dài do nguyên nhân chủ quan hoặc chậm cập nhật kết quả xử lý trên hệ thống.

- Thực hiện đầy đủ việc cập nhật, cung cấp, rà soát và đối chiếu thông tin, dữ liệu về thủ tục hành chính, hồ sơ và kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực được giao; bảo đảm dữ liệu đầy đủ, chính xác, kịp thời, thống nhất giữa hồ sơ thực tế và hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Kịp thời phối hợp điều chỉnh, khắc phục các thông tin còn thiếu, sai lệch hoặc chưa được cập nhật.

- Chủ động theo dõi kết quả đánh giá, chấm điểm và các chỉ tiêu có liên quan; kịp thời phát hiện những bất cập, hạn chế, tồn tại trong quá trình thực hiện để xác định nguyên nhân, trách nhiệm và đề xuất biện pháp khắc phục. Người đứng đầu phòng chuyên môn chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý.

- Sử dụng kết quả đánh giá, chấm điểm công tác cải cách thủ tục hành chính là một trong những nguồn thông tin phục vụ đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan,

đơn vị, cá nhân và trách nhiệm của người đứng đầu; gắn kết quả thực hiện với việc xem xét thi đua, khen thưởng và xử lý trách nhiệm theo quy định.

- Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, kịp thời trao đổi, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công xã để tổng hợp, báo cáo UBND xã xem xét, chỉ đạo; đối với nội dung vượt thẩm quyền, tham mưu UBND xã báo cáo cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn, giải quyết.

2. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

- Là đầu mối tham mưu UBND xã tổ chức triển khai, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Đề án thí điểm đánh giá, chấm điểm công tác cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn xã; phối hợp với các phòng chuyên môn phổ biến, hướng dẫn các nội dung có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị và cá nhân.

- Thường xuyên theo dõi Bộ Chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trên Cổng Dịch vụ công quốc gia *(là cơ sở để triển khai Bộ Chỉ số đánh giá, chấm điểm công tác cải cách thủ tục hành chính theo Quyết định số 2085/QĐ-TTg);* chủ động rà soát các chỉ tiêu, tiêu chí, kịp thời phát hiện nội dung còn hạn chế, dữ liệu chưa đầy đủ, chưa chính xác hoặc có nguy cơ ảnh hưởng đến kết quả đánh giá để tham mưu UBND xã chỉ đạo khắc phục *(tính đến ngày 09/11/2026, Hải Phòng hiện đạt 70,24 điểm xếp thứ 5/34 tỉnh, thành phố; xã Khúc Thừa Dụ hiện đạt 75,93 điểm xếp thứ 6/114 xã, phường, đặc khu).*

- Phối hợp với các phòng chuyên môn kiểm tra, đối chiếu dữ liệu về thủ tục hành chính, hồ sơ tiếp nhận, tiến độ xử lý và kết quả giải quyết; đôn đốc việc cập nhật thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời trên hệ thống. Theo dõi các hồ sơ chậm tiến độ, hồ sơ có nguy cơ quá hạn và những vấn đề phát sinh trong quá trình phối hợp giải quyết để kịp thời báo cáo lãnh đạo UBND xã.

- Tổng hợp tình hình, kết quả triển khai thực hiện; tham mưu UBND xã báo cáo UBND thành phố, Văn phòng UBND thành phố và cơ quan có thẩm quyền theo yêu cầu. Kịp thời tổng hợp những khó khăn, vướng mắc để báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

3. Tổ chức thực hiện

Trưởng các phòng chuyên môn, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã và cán bộ, công chức có liên quan căn cứ nội dung Công văn này nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện; chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực, phạm vi được giao.

Giao Trung tâm Phục vụ hành chính công xã theo dõi, đôn đốc, phối hợp với các phòng chuyên môn theo dõi, tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện; kịp thời tham mưu UBND xã chỉ đạo khắc phục những tồn tại, hạn chế và tháo gỡ khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai.

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Văn phòng UBND thành phố (để b/c);
- Trung tâm PVHCC thành phố;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Lưu: VT, TTPVHCC.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ KHÚC THỪA DỤ TP. HẢI PHÒNG

Nguyễn Tuấn Hải