

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 Lai Khê)

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	Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công , các Phòng, cơ quan, đơn vị có liên quan	Phòng Văn hóa - Xã hội	Chuyên mục, Bản tin, ...	Thường xuyên
2	Tiếp tục triển khai đo lường sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước	Trung tâm PVHCC	Phòng Văn hóa - Xã hội, các Phòng, cơ quan, đơn vị có liên quan	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, cơ quan, đơn vị có liên quan	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;	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các Phòng, cơ quan, đơn vị có liên quan	Các báo cáo kết quả kiểm tra; kết	Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
	kip thời phát hiện, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc và chấn chỉnh, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm			quả xử lý các vấn đề phát hiện.	
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ				
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 UBND và HĐND	Các Phòng, cơ quan, đơn vị có liên quan	Quyết định của Chủ tịch UBND xã	Thường xuyên
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 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 UBND và HĐND	Các Phòng, cơ quan, đơn vị có liên quan	Quyết định của UBND xã, Chủ tịch UBND xã	Thường xuyên
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	Văn phòng UBND và HĐND	Các Phòng, cơ quan, đơn vị có liên quan	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

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
4	Ban hành, thực hiện kế hoạch rà soát văn bản quy phạm pháp luật hàng năm, theo ngành, theo lĩnh vực	Văn phòng UBND và HĐND	Các Phòng, cơ quan, đơn vị có liên quan	Kế hoạch, Báo cáo	Thường xuyên
5	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 UBND và HĐND	Các Phòng, cơ quan, đơn vị có liên quan	<ul style="list-style-type: none"> - 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
6	Triển khai hiệu quả, đầy đủ công tác tổ chức, theo dõi thi hành văn bản quy phạm pháp luật của thành phố, trên địa bàn xã	Văn phòng UBND và HĐND	Các Phòng, cơ quan, đơn vị có liên quan	<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; 	Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
				<ul style="list-style-type: none"> - Hội nghị, tọa đàm, hội thảo đề t ập 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. 	
7	Ban hành Kế hoạch theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật hằng năm	Văn phòng UBND và HĐND	Các Phòng, cơ quan, 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 Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt ban hành kế hoạch trọng tâm, liên ngành

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
8	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 UBND và HĐND	Các Phòng, cơ quan, đơn vị có liên quan	Văn bản trả lời/hướng dẫn/phối hợp	Thường xuyên
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
1	Kiểm soát chặt chẽ quy định thủ tục hành chính ngay từ khâu dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các Phòng, cơ quan, đơn vị có liên quan	Các văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính	Thường xuyên
2	Thường xuyên công khai đầy đủ, kịp thời các TTHC theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các Phòng, cơ quan, đơn vị có liên quan	Thông báo công khai, minh bạch được ghi nhận trên cổng	Thường xuyên
3	Rà soát, đề xuất 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, cơ quan, 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 và Quyết định số 1478/QĐ-UBND ngày 14 tháng 4 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các Phòng, cơ quan, đơn vị có liên quan	Các nhiệm vụ được triển khai đúng tiến độ	Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
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	Các Phòng, cơ quan, 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 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ và các quy định khác có liên quan	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các Phòng, cơ quan, 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	Các Phòng, cơ quan, đơn vị có liên quan	Các nhiệm vụ được triển khai đúng tiến độ	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	Văn phòng UBND và HĐND	Các Phòng, cơ quan, 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 nhiệm thực thi của các cơ quan, đơn vị	Văn phòng UBND và HĐND	Các Phòng, cơ quan, đơn vị có liên quan	Các văn bản được ban hành	Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY				
1	Rà soát, sắp xếp tinh gọn các đầu mối tổ chức bên trong của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã theo hướng dẫn của các bộ, ngành trung ương, thành phố	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các Phòng, cơ quan, đơn vị có liên quan	Các Quyết định	Thường xuyên
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 sau sắp xếp được vận hành và hoạt động thông suốt, hiệu lực, hiệu quả	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các Phòng, cơ quan, đơn vị có liên quan	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, cơ quan, đơn vị có liên quan	Chương trình, tài liệu	2026 - 2030
2	Tổ chức thực hiện 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	Các Phòng, cơ quan, đơn vị có liên quan		2026 - 2030

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG				
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	Các Phòng, cơ quan, 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	Các Phòng, cơ quan, 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; Phòng Văn hóa - Xã hội	Các Phòng, cơ quan, đơn vị có liên quan	Văn bản hướng dẫn	Thường xuyên
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	Các Phòng, cơ quan, đơn vị có liên quan	Phòng VH-XH, Văn phòng HĐND & UBND xã, phòng Kinh tế	Hoàn thành, khai thác sử dụng	Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
2	Triển khai sử dụng 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 UBND các xã	Công an xã	Các Phòng, cơ quan, đơn vị có liên quan	Các Phòng, cơ quan, đơn vị có liên quan	2026 - 2030
3	Triển khai sử dụng có hiệu quả 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	Các Phòng, cơ quan, đơn vị có liên quan	Triển khai sử dụng	2026 - 2030
4	Triển khai áp dụng Tiêu chuẩn TCVN ISO 18091:2020	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các Phòng, cơ quan, đơn vị có liên quan	Kế hoạch/ Báo cáo	2026 - 2030