

Số: /QĐ-UBND

Nam An Phụ, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước
xã Nam An Phụ năm 2026

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ NAM AN PHỤ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Quyết định số 5256/QĐ-UBND ngày 26/12/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc Ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước thành phố Hải Phòng năm 2026;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước xã Nam An Phụ năm 2026”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, Trưởng các phòng: Văn hóa - Xã hội, Kinh tế xã, Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công xã; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND thành phố;
- VP UBND thành phố;
- Sở Nội vụ;
- TT Đảng ủy, HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Công TTĐT xã;
- Lưu: VT, VHXX.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Tuy

KẾ HOẠCH**Cải cách hành chính nhà nước xã Nam An Phụ năm 2026**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 01 năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Nam An Phụ)*

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030; Ủy ban nhân dân xã Nam An Phụ ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2026 với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**1. Mục đích, yêu cầu:**

a) Công tác cải cách hành chính tiếp tục được xác định là nhiệm vụ trọng tâm, khâu đột phá trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của các cấp, các ngành.

b) Đáp ứng yêu cầu phục vụ, nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức và doanh nghiệp; kịp thời khắc phục những tồn tại, hạn chế, yếu kém trong công tác cải cách hành chính.

c) Tạo sự thống nhất trong nhận thức và hành động của bộ máy nhà nước, cán bộ, công chức và Nhân dân về đẩy mạnh cải cách hành chính; cán bộ, công chức, viên chức và người lao động chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ, ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ trong việc triển khai công tác cải cách hành chính năm 2026 trên địa bàn xã.

d) Nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị và nâng cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong tổ chức triển khai công tác cải cách hành chính. Nâng cao chất lượng, hiệu quả của cải cách hành chính để phục vụ cho mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội trong năm 2026.

e) Tiếp tục lấy cải cách hành chính là một trong những tiêu chí quan trọng trong công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức cũng như bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm đối với tập thể, cá nhân.

2. Một số chỉ tiêu chủ yếu:

a) Trong năm 2026, phấn đấu xã Nam An Phụ là một trong các địa phương đạt thứ hạng cao về Chỉ số cải cách hành chính (PAR Index), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức với sự phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước (SIPAS), Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp xã (DCI).

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao bảo đảm tiến độ, chất lượng.

c) Hoàn thành, bảo đảm tiến độ, chất lượng 100% nhiệm vụ cụ thể trong Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của xã.

d) Vượt chỉ tiêu thu ngân sách năm 2026 được UBND thành phố giao (tăng ít nhất 10% so với 2025).

đ) Thực hiện kiểm tra định kỳ và đột xuất các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã.

e) 100% hồ sơ thủ tục hành chính khi tiếp nhận, giải quyết tại các cơ quan, đơn vị, địa phương được theo dõi trạng thái xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố, đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia để người dân, doanh nghiệp có thể giám sát, đánh giá trong quá trình thực hiện. Hạn chế tối đa hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) quá hạn.

f) Mức độ hài lòng của người dân và doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt 90% trở lên.

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

a) Chỉ đạo, điều hành tổ chức thực hiện đồng bộ, có hiệu quả các nhiệm vụ trong công tác cải cách hành chính; xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể, xác định rõ trách nhiệm, tổ chức thực hiện quyết liệt.

b) Thường xuyên thực hiện công tác kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao; tăng cường kiểm tra, giám sát, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ, đảm bảo không để tình trạng có nhiệm vụ quá hạn; đề cao trách nhiệm cá nhân người đứng đầu trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

c) Tiếp tục đánh giá công tác cải cách hành chính của xã theo Bộ Chỉ số Cải cách hành chính do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành; nghiên cứu, hoàn thiện Bộ chỉ số theo dõi, đánh giá kết quả cải cách hành chính hàng năm của cơ quan hành chính của xã theo hướng công khai, minh bạch, toàn diện, đa chiều; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông trong đánh giá.

d) Phát huy vai trò giám sát và tham gia của các cơ quan báo chí, truyền thông. Nâng cao hiệu quả việc tiếp nhận, giải quyết các ý kiến phản ánh, đánh giá về việc giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị; thái độ, hành vi tiêu cực, sách nhiễu trong thi hành công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

đ) Tiếp tục phối hợp chặt chẽ với Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể chính trị - xã hội; tạo điều kiện thuận lợi để người dân, tổ chức tham gia, giám sát thực hiện công tác cải cách hành chính.

2. Cải cách thể chế

a) Tiếp tục thực hiện cơ chế, chính sách, pháp luật tạo lập môi trường đầu tư kinh doanh thuận lợi, lành mạnh, công bằng cho mọi thành phần kinh tế, thúc đẩy đổi mới sáng tạo.

b) Nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, thực hiện có hiệu quả, thực chất việc đánh giá tác động của văn bản quy phạm pháp luật, tổ chức lấy ý kiến tham gia rộng rãi, chú trọng việc lấy ý kiến Nhân dân - đối tượng chịu sự tác động của các văn bản quy phạm pháp luật.

c) Chủ động rà soát, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo quy định; trình Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã công bố, xử lý kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, văn bản không còn phù hợp với tình hình thực tế hoặc có nội dung trái pháp luật.

d) Tổ chức triển khai có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật hàng năm tại địa phương. Đổi mới công tác kiểm tra, theo dõi, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật; kịp thời xử lý các vấn đề mới phát sinh trong tổ chức thi hành pháp luật. Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

3. Cải cách thủ tục hành chính

a) Tổ chức hoàn thiện việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC; tiếp tục tăng cường việc tiếp nhận và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, giảm tỷ lệ trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ. Thường xuyên theo dõi, chấn chỉnh tác phong, lề lối và thái độ làm việc của công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; xây dựng hình ảnh đội ngũ công chức chuyên nghiệp, trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương, thân thiện và tận tụy phục vụ Nhân dân.

b) Rà soát, thống kê và đề xuất phương án đơn giản hóa các thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước. Thống nhất hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử.

c) Tiếp tục thực hiện Nghị định số 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp và Cổng Dịch vụ công quốc gia.

d) Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và công nghệ số để chuẩn hóa, đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ. Tăng cường tích hợp, cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến (thuế, phí, lệ phí, viện phí,...) trên Cổng Dịch vụ công quốc gia để giảm thời gian, chi phí thực hiện.

đ) Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện cải cách TTHC. Tăng cường trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan có thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương trong giải quyết TTHC cho tổ chức và cá nhân. Tổ chức thực hiện kịp thời và có hiệu quả khi lãnh đạo đơn vị tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân và doanh nghiệp.

e) Nâng cao chất lượng giải quyết TTHC, giảm chi phí tuân thủ, góp phần cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

a) Tiếp tục rà soát và tổ chức thực hiện phương án, kế hoạch tổ chức sắp xếp, kiện toàn các cơ quan trong bộ máy hành chính nhà nước theo các quy định của Trung ương, thành phố;

b) Thường xuyên rà soát, bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức các cơ quan chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã theo hướng dẫn của Trung ương, thành phố.

c) Thực hiện tốt việc phân cấp; khuyến khích sự năng động, sáng tạo và phát huy tính tích cực, chủ động của các cơ quan trong thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước.

d) Nghiên cứu, triển khai các biện pháp đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ các tiến bộ khoa học và công nghệ, ứng dụng công nghệ thông tin; tăng cường chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc của cơ quan hành chính trên môi trường số, tổ chức họp, hội nghị bằng hình thức trực tuyến, không giấy tờ.

5. Cải cách chế độ công vụ

a) Tổ chức thực hiện các văn bản, hướng dẫn về xây dựng, quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của Luật Cán bộ, công chức; Luật Viên chức, bảo đảm đồng bộ với các quy định của Đảng về công tác cán bộ nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đủ năng lực, phẩm chất, cơ cấu hợp lý, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và sự phát triển đất nước trong giai đoạn mới.

b) Cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu.

c) Thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng và chế độ chính sách đối với viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi hoạt động theo hướng đẩy mạnh tự chủ.

d) Đề cao trách nhiệm và đạo đức công vụ, siết chặt kỷ luật, kỷ cương trong chỉ đạo, điều hành và thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức. Tăng cường kiểm tra, giám sát về công vụ, về trách nhiệm người đứng đầu.

e) Đổi mới nội dung, phương pháp đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực, kỹ năng và phẩm chất cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức gắn với vị trí việc làm.

f) Thu hút nguồn nhân lực chất lượng cao, nhất là đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý giỏi, cán bộ khoa học. Thực hiện cơ chế, chính sách theo quy định của pháp luật đối với đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thuộc xã.

6. Cải cách tài chính công

a) Đổi mới cơ chế phân bổ, sử dụng ngân sách nhà nước cho cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập gắn với nhiệm vụ được giao và sản phẩm đầu ra, nhằm nâng cao tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm và thúc đẩy sự sáng tạo; giảm chi thường xuyên từ ngân sách cho các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập, tăng cường, đẩy mạnh chi từ các khoản thu sự nghiệp; nâng cao hiệu quả hoạt động.

b) Ngân sách nhà nước được cơ cấu lại, tăng dần tỷ lệ chi cho đầu tư phát triển, tập trung ưu tiên giải quyết những nhiệm vụ trọng tâm, trọng điểm thuộc lĩnh vực kinh tế, xã hội. Bảo đảm chính sách về tiền lương và an sinh xã hội, bảo đảm ổn định mức trợ cấp cho các đối tượng.

7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

a) Tiếp tục tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và ứng dụng các tiến bộ khoa học, công nghệ thúc đẩy xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, góp phần đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước các cấp có đủ năng lực vận hành nền kinh tế số, xã hội số đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh và hội nhập quốc tế; nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công cho người dân, tổ chức.

b) Tập trung đẩy nhanh tiến độ xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số.

c) Đẩy mạnh phát triển, tích hợp các ứng dụng thanh toán điện tử, đa dạng hóa các phương thức thanh toán không dùng tiền mặt để phổ cập, tăng khả năng tiếp cận dịch vụ thanh toán điện tử một cách rộng rãi tới tất cả người dân.

d) Tiếp tục triển khai chia sẻ dữ liệu sở dữ liệu dùng chung, các cơ sở dữ liệu chuyên ngành; kết nối với hệ thống phần mềm, cơ sở dữ liệu của các Bộ chuyên ngành.

đ) Cập nhật cơ sở dữ liệu về quản lý đất đai trên địa bàn xã theo kế hoạch của thành phố

e) Tiếp tục duy trì hiệu quả, thực chất việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước; thí điểm áp dụng tiêu chuẩn TCVN ISO 18091:2020 tại chính quyền địa phương (*sau khi có hướng dẫn của thành phố*).

(Danh mục nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này).

III. KINH PHÍ:

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí trong nguồn kinh phí cải cách hành chính nhà nước năm 2026 của xã.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm chung:

a) Căn cứ các nhiệm vụ, công việc và chỉ tiêu cụ thể được xác định tại Kế hoạch này, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của cơ quan, đơn vị, địa phương; tập trung chỉ đạo, quán triệt, tổ chức triển khai, kiểm tra thực hiện đạt hiệu quả, đúng tiến độ đề ra.

b) Ngoài các nội dung, nhiệm vụ tại Kế hoạch này, các cơ quan, đơn vị chủ động, mạnh dạn đề xuất thực hiện hoặc thí điểm thực hiện những mô hình, giải pháp, sáng kiến hiệu quả, có tính khả thi và phương thức chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính bằng những việc làm cụ thể, có tính đột phá để đạt hiệu quả thực chất.

c) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chỉ đạo thực hiện nghiêm chế độ thông tin báo cáo kết quả tham mưu, thực hiện công tác cải cách hành chính theo định kỳ (*báo cáo Quý, báo cáo 6 tháng gửi trước ngày 05 tháng cuối của quý, báo cáo năm gửi trước ngày 05/12/2026*) về Ủy ban nhân dân xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Phân công trách nhiệm cụ thể của các cơ quan, đơn vị có liên quan:

a) Phòng Văn hóa - Xã hội:

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch này tại các cơ quan, đơn vị; tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân xã, tham mưu Ủy ban nhân dân xã báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện các nội dung về chỉ đạo, điều hành; cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; cải cách chế độ công vụ.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thường xuyên kiểm tra, việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của các cơ quan đơn vị trên địa bàn xã; kịp thời phát hiện, đề xuất cơ quan có thẩm quyền xử lý nghiêm các hành vi những thiếu, gây khó khăn cho người dân và doanh nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu, thực hiện các nội dung: thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính; xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

- Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ theo chỉ đạo của thành phố để cải thiện, nâng cao xếp hạng Chỉ số sẵn sàng cho phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin của thành phố, Chỉ số chuyển đổi số (DTI).

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tiếp tục triển khai áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015; thí điểm áp dụng tiêu chuẩn TCVN ISO 18091:2020 tại xã (khi có chỉ đạo của thành phố).

b) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã:

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ban hành các văn bản để đôn đốc, chỉ đạo các cơ quan, đơn vị thực hiện công tác cải cách hành chính đạt hiệu quả.

- Tham mưu theo dõi, đôn đốc, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ Ủy ban nhân dân xã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố giao; theo dõi đôn đốc thực hiện nhiệm vụ Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã giao các đơn vị.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu, thực hiện các nội dung: cải cách thể chế.

c) Phòng Kinh tế xã:

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu, thực hiện các nội dung về cải cách tài chính công.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng ban liên quan trình Ủy ban nhân dân xã phê duyệt kinh phí thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2026 của xã theo hướng dẫn của thành phố *trong Quý I/2026*.

- Theo dõi, tổng hợp và kiểm tra việc sử dụng kinh phí cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị.

d) Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã:

- Công khai kịp thời, đầy đủ bằng phương tiện điện tử hoặc văn bản danh mục, nội dung thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và được thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công theo quy định của pháp luật về kiểm soát thủ tục hành chính và quy định pháp luật có liên quan; đồng thời hỗ trợ tổ chức, cá nhân gặp khó khăn trong việc tiếp cận thông tin công khai trên phương tiện điện tử.

- Hướng dẫn, tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ theo quy định; số hóa, chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết thủ tục hành chính; trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật; thu phí, lệ phí, các nghĩa vụ tài chính (nếu có) theo quy định; từ chối tiếp nhận đối với hồ sơ chưa đúng quy định.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan để giải quyết, trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân đối với trường hợp thủ tục hành chính yêu cầu giải quyết ngay trong ngày hoặc các thủ tục hành chính được giao hoặc ủy quyền cho cán bộ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công giải quyết; hỗ trợ tổ chức, cá nhân thực hiện dịch vụ công trực tuyến; đề nghị các cơ quan có thẩm quyền giải quyết và cơ quan, đơn vị có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho công tác tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

- Chủ trì theo dõi, giám sát, đánh giá, đôn đốc việc giải quyết và trả kết quả của các cơ quan, đơn vị liên quan theo đúng quy trình được phê duyệt; yêu cầu cơ quan có thẩm quyền thông tin về việc tiếp nhận và tiến độ giải quyết thủ

tục hành chính cho tổ chức, cá nhân; đôn đốc các cơ quan, đơn vị xử lý các hồ sơ đến hoặc quá hạn giải quyết.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo thẩm quyền, xây dựng chính quyền điện tử, theo dõi việc ứng dụng công nghệ thông tin tại Ủy ban nhân dân xã.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu, thực hiện các nội dung: cải cách thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

e) Trung tâm Dịch vụ Sự nghiệp công xã:

- Đổi mới, nâng cao chất lượng chuyên mục, chuyên trang cải cách hành chính bảo đảm tính tương tác, phản hồi ý kiến của người dân, doanh nghiệp, các cơ quan, tổ chức về công tác cải cách hành chính.

- Kịp thời đưa các tin, bài, ý kiến của người dân, tổ chức về thực hiện cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị; đồng thời nêu gương điển hình, những mô hình, sáng kiến, cách làm hiệu quả, thiết thực phục vụ người dân, tổ chức và doanh nghiệp; đồng thời phản ánh về các tổ chức, cá nhân chưa nghiêm túc trong thực hiện công tác cải cách hành chính.

g) Đề nghị Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức thành viên, người dân, tổ chức và doanh nghiệp xã tích cực tham gia, giám sát thực hiện công tác cải cách hành chính của xã.

Trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch này, nếu phát sinh các nội dung, nhiệm vụ cần sửa đổi, bổ sung; các cơ quan, đơn vị báo cáo Ủy ban nhân dân xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội để tổng hợp chung) xem xét, quyết định./.

Phụ lục

**DANH MỤC NHIỆM VỤ, CÔNG VIỆC CỤ THỂ TRIỂN KHAI,
THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2026**
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 01 năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Nam An Phú)

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/ hoàn thành	Sản phẩm
I. Chỉ đạo điều hành, kiểm tra và tuyên truyền					
1	Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan, chuyên môn, đơn vị liên quan	Trước ngày 15/01/2026	Kế hoạch cải cách hành chính của UBND xã
2	Ban hành, triển khai thực hiện Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính nhà nước xã Nam An Phú năm 2026	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan, chuyên môn, đơn vị liên quan	Quý I/2026	Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính của UBND xã
3	Xây dựng Báo cáo CCHC hàng quý và năm về thực hiện công tác CCHC trên địa bàn xã	Phòng Văn hoá- Xã hội	Các phòng, cơ quan liên quan	Trước ngày 05 của tháng cuối quý	Báo cáo
4	Thực hiện tự đánh giá Chỉ số CCHC và đánh giá trách nhiệm người đứng đầu các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ HCC, cơ quan	Phòng Văn hoá- Xã hội	Các phòng, cơ quan liên quan	Quý IV/2026	Kế hoạch

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/ hoàn thành	Sản phẩm
5	Phối hợp khảo sát đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức về dịch vụ hành chính, y tế, giáo dục công lập	Sở Nội vụ/Sở Y tế/Sở GD&ĐT	Phòng Văn hóa - Xã hội	Cả năm 2026/theo thời gian đánh giá của Bộ Y tế	Kế hoạch của UBND thành phố; Phiếu điều tra, khảo sát
6	Kiểm tra cải cách hành chính (Các cơ quan chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công thuộc UBND xã)	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan, chuyên môn, đơn vị liên quan	Cả năm 2026	Kế hoạch/Thông báo kết luận/Báo cáo
7	Tham gia Hội thi trực tuyến tìm hiểu công tác Cải cách hành chính thành phố Hải Phòng năm 2026	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan, chuyên môn, đơn vị liên quan	Khi thành phố tổ chức	Kế hoạch/Báo cáo kết quả hội thi
8	Tham gia cuộc thi phát thanh viên tuyên truyền về cải cách hành chính nhà nước thành phố Hải Phòng năm 2026.	Trung tâm Dịch vụ Sự nghiệp công	Các phòng, cơ quan liên quan thuộc UBND xã	Tháng 11	Tác phẩm dự thi
9	Tham gia xây dựng các chuyên đề phát thanh tuyên truyền về CCHC trên hệ thống thông tin nguồn thành phố, hệ thống truyền thanh cơ sở	Trung tâm Dịch vụ Sự nghiệp công	Các phòng, cơ quan liên quan thuộc UBND xã	Tháng 10 hàng năm	Các sản phẩm truyền thông đa phương tiện bao gồm các file âm thanh tuyên truyền về CCHC
II. Cải cách thể chế					

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/ hoàn thành	Sản phẩm
10	Tham gia tập huấn, họp giao ban nghiệp vụ, hội nghị, tọa đàm hoặc 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 ở cấp xã	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các cơ quan, chuyên môn, đơn vị liên quan	Cả năm 2026	Giấy mời/Thông báo
11	Ban hành, triển khai kế hoạch rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2026 của xã	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các cơ quan, chuyên môn, đơn vị liên quan	Cả năm 2026	Kế hoạch, Báo cáo
12	Ban hành, tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các cơ quan, chuyên môn, đơn vị liên quan	Cả năm 2026	Kế hoạch, Báo cáo
13	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 cơ quan, chuyên môn, đơn vị liên quan	Cả năm 2026	- Kế hoạch và Báo cáo kết quả công tác kiểm tra văn bản QPPL.
14	Ban hành Kế hoạch triển khai các hoạt động tổ chức thi hành pháp luật trên địa bàn xã	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các cơ quan, chuyên môn, đơn vị liên quan	Cả năm 2026	- Kế hoạch/Báo cáo triển khai thi hành văn bản quy phạm pháp luật;

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/ hoàn thành	Sản phẩm
15	Ban hành Kế hoạch theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật hằng năm	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các cơ quan, chuyên môn, đơn vị liên quan	Ngay sau khi thành phố ban hành Kế hoạch	Quyết định ban hành Kế hoạch/Kế hoạch theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật
16	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 cơ quan, chuyên môn, đơn vị liên quan	Cả năm 2026	Văn bản trả lời/hướng dẫn/phối hợp
III. Cải cách thủ tục hành chính					
17	Xây dựng Kế hoạch công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các cơ quan, chuyên môn, đơn vị liên quan	Quý I năm 2026	Kế hoạch
18	Cập nhật, công khai TTHC trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC, cổng thông tin điện tử xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	TTHC công khai trên CSDLQG về TTHC, trên Cổng TTĐT xã
19	Tổ chức rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp; rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	Kế hoạch/Báo kết quả rà soát, văn bản thẩm định chất lượng

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/ hoàn thành	Sản phẩm
20	Tiếp tục thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên địa bàn thành phố Hải Phòng	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	Báo cáo công tác cải cách TTHC hàng tháng, kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông quý, năm
21	Tiếp nhận, xử lý, công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định thủ tục hành chính, hành vi hành chính; tháo gỡ khó khăn, vướng mắc về quy định thủ tục hành chính.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	Văn bản trả lời PAKN, công khai trên Cổng dịch vụ công quốc gia về PAKN
22	Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công đạt tối thiểu 80%	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	Báo cáo kết quả thực hiện
IV. Cải cách tổ chức bộ máy					
23	Xây dựng chính sách, pháp luật về tổ chức bộ máy hành chính nhà nước	Phòng Văn hóa – Xã hội xã	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Cả năm 2026	Quyết định/Nghị quyết
24	Tổ chức sắp xếp, kiện toàn các cơ quan trong				

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/ hoàn thành	Sản phẩm
	bộ máy hành chính nhà nước				
	- Tiếp tục triển khai rà soát, sắp xếp, tinh gọn bộ máy tổ chức các cơ quan, đơn vị, khắc phục triệt để sự trùng lặp, chồng chéo chức năng, nhiệm vụ, đảm bảo nguyên tắc một tổ chức có thể đảm nhiệm nhiều việc, nhưng một việc chỉ do một tổ chức chủ trì và chịu trách nhiệm chính	Phòng Văn hóa – Xã hội xã	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Theo hướng dẫn của Trung ương và Kế hoạch số 310/KH-UBND ngày 24/11/2025 của UBND thành phố	Quyết định/Nghị quyết
	- Sắp xếp, giảm các ban quản lý dự án trực thuộc UBND thành phố	Phòng Văn hóa – Xã hội xã	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Cả năm 2026	Quyết định của cấp có thẩm quyền
25	Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý giữa UBND xã với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã.	Phòng Văn hóa – Xã hội xã	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Cả năm 2026	Quyết định/Nghị quyết về phân cấp
V. Cải cách chế độ công vụ					
26	Thực hiện đổi mới phương pháp, quy trình đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo hướng dẫn chủ, công khai, minh	Phòng Văn hóa – Xã hội xã	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Cả năm 2026	Kế hoạch/Quy định đánh giá

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/ hoàn thành	Sản phẩm
	bach, lượng hóa các tiêu chí đánh giá dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ và gắn với vị trí việc làm, thông qua công việc, sản phẩm cụ thể.	xã			
27	Ban hành và triển khai Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực, kỹ năng và phẩm chất cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức	Phòng Văn hóa – Xã hội xã	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Cả năm 2026	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng
VI. Cải cách tài chính công					
28	Thực hiện Tổng kiểm kê tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, tài sản kết cấu hạ tầng do Nhà nước đầu tư, quản lý	Phòng Kinh tế xã	Cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp và tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật về hội đang quản	Tháng 01/2026 đến tháng 5/2026	Báo cáo của UBND xã

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/ hoàn thành	Sản phẩm
			lý, sử dụng tài sản công		
29	Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị	Phòng Kinh tế xã	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan	Quý 1/2026	Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của các đơn vị
30	Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng theo Nghị định số 111/2025/NĐ-CP của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập	Phòng Kinh tế xã	Các phòng, cơ quan liên quan	Cả năm 2026	Báo cáo, Quyết định
VII. Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số					
31	Tham gia các lớp Tập huấn ứng dụng trí tuệ AI, Ứng dụng CNTT và CDS cho các cán bộ, công chức, viên chức, thành viên Tổ CNSCĐ	Phòng Văn hóa – Xã hội xã	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan	Tháng 10/2026	Giấy mời/Danh sách
32	Triển khai tích hợp dữ liệu lên hệ thống IOC thành phố phục vụ chỉ đạo, điều hành dựa trên dữ liệu theo hướng dẫn của thành phố	Phòng Văn hoá- Xã hội	Các phòng, cơ quan liên quan	Cả năm 2026	Báo cáo

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/ hoàn thành	Sản phẩm
33	Tham gia Tập huấn quản trị, khai thác dữ liệu số cho cán bộ, công chức, viên chức thành phố	Phòng Văn hoá- Xã hội	Các phòng, cơ quan liên quan	Tháng 7-9/2026	Công văn
34	Triển khai áp dụng Tiêu chuẩn TCVN ISO 18091:2020	Phòng Văn hoá- Xã hội	Các phòng, cơ quan liên quan	Cả năm 2026	Kế hoạch; Báo cáo kết quả triển khai
35	Kiểm tra việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại các cơ quan thuộc hệ thống hành chính nhà nước của xã	Phòng Văn hóa – Xã hội xã	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan	Cả năm 2026	Kế hoạch, Thông cáo kết quả kiểm tra