

Số: /QĐ-UBND

Xã Nguyễn Bình Khiêm, ngày tháng 01 năm 2026

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước xã Nguyễn Bình Khiêm năm 2026

#### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ NGUYỄN BÌNH KHIÊM

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15, 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 UBND thành phố Hải Phòng về Ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước thành phố Hải Phòng năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 559/QĐ-UBND ngày 12/9/2025 của Ủy ban nhân dân xã Nguyễn Bình Khiêm ban hành Kế hoạch thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước xã Nguyễn Bình Khiêm giai đoạn 2026 - 2030;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hoá - Xã hội.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước xã Nguyễn Bình Khiêm năm 2026”.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND thành phố;
- Sở Nội vụ thành phố;
- Thường trực Đảng uỷ xã;
- Thường trực HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã;
- Cổng Thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VHXXH.

#### CHỦ TỊCH

**Đoàn Phụng Trinh**

## **KẾ HOẠCH**

**Cải cách hành chính nhà nước xã Nguyễn Bình Khiêm năm 2026**  
(Kèm theo Quyết định số.....QĐ-UBND ngày.....tháng.....năm 2026  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã)

### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

#### **1. Mục đích:**

- Tiếp tục xác định công tác cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, khâu đột phá trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của địa phương.
- Nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức và doanh nghiệp.
- 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;
- 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.

#### **2. Yêu cầu:**

- Đáp ứng yêu cầu phục vụ, kịp thời khắc phục những tồn tại, hạn chế, yếu kém trong công tác 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.
- 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.

### **II. MỘT SỐ CHỈ TIÊU CHỦ YẾU**

1. Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác cải cách hành chính và chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số chuyển đổi số (DTI), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức với sự phục vụ hành chính (SIPAS).
2. Hoàn thành 100% nhiệm vụ được UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố giao bảo đảm tiến độ, chất lượng.
3. Hoàn thành, bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả 100% nhiệm vụ cụ thể trong Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026.
4. Vượt chỉ tiêu thu ngân sách năm 2026 được UBND thành phố giao; phần đầu thu hút đầu tư trên địa bàn xã năm 2026 tăng so với năm 2025.

5. 100% các phòng, đơn vị phải tự kiểm tra công tác cải cách hành chính; Tổ chức kiểm tra định kỳ và đột xuất các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã theo quy định.

6. 100% hồ sơ thủ tục hành chính khi tiếp nhận, giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công được theo dõi trạng thái xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC 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 quá hạn.

7. Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính; mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước; mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ y tế, giáo dục công lập đạt tối thiểu 90%.

### **III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP**

#### **1. Công tác chỉ đạo, điều hành**

- 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.

- Thường xuyên thực hiện công tác kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ được giao; đề cao trách nhiệm cá nhân người đứng đầu các phòng ban (Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa-Xã hội, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Văn phòng HĐND&UBND xã) trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

- Tiếp tục đánh giá công tác cải cách hành chính của xã theo Bộ Chỉ số Cải cách hành chính do UBND thành phố ban hành.

- Nâng cao hiệu quả việc tiếp nhận, giải quyết các ý kiến phản ánh, đánh giá về việc giải quyết TTHC của UBND xã; thái độ hành vi, tiêu cực, sách nhiễu trong thi hành công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

- Tiếp tục phối hợp với MTTQ 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**

- Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật nhằm thúc đẩy phát triển kinh tế, xã hội của địa phương theo thể chế kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa, bảo đảm đúng quy trình, tính hợp hiến, hợp pháp, đồng bộ và khả thi.

- Nâng cao chất lượng công tác tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền; thực hiện nghiêm túc việc góp ý, tham gia ý kiến đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do cấp trên lấy ý kiến. Chú trọng tổ chức lấy

ý kiến Nhân dân, tổ chức và cá nhân chịu sự tác động trực tiếp của văn bản; tổng hợp đầy đủ, khách quan ý kiến tham gia, bảo đảm phản ánh đúng tình hình thực tiễn của địa phương.

- Thường xuyên rà soát, ban hành đầy đủ, kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật phục vụ cho yêu cầu quản lý nhà nước và bảo đảm phù hợp với tình hình thực tiễn tại địa phương. Tăng cường kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, kịp thời phát hiện và xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp.

- 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. Thực hiện có hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua ứng dụng công nghệ thông tin và số hoá công tác phổ biến giáo dục pháp luật.

### **3. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)**

- Tổ chức việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của xã. 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 TTHC.

- Thường xuyên theo dõi, đôn đốc, chấn chỉnh tác phong, lề lối và thái độ làm việc của công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; 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..

- 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 và Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và công nghệ số để chuẩn hóa, đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ. Tăng cường hướng dẫn công dân 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.

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

- 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 hành chính nhà nước**

- Bố trí sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức theo đúng quy định của Trung ương, của thành phố và thực hiện bảo đảm định mức biên chế được giao.

- Thực hiện sắp xếp, phân công nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức xã theo vị trí việc làm, chức năng, nhiệm vụ được giao; phối hợp thực hiện việc đổi mới tổ chức, quản lý và nâng cao hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền; góp phần tinh gọn đầu mối, khắc phục tình trạng chồng chéo, trùng lặp trong thực hiện nhiệm vụ.

- Thực hiện nghiêm các quy định về phân cấp, phân quyền quản lý nhà nước; chủ động, linh hoạt trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao; phát huy tính năng động, sáng tạo, trách nhiệm của cán bộ, công chức trong giải quyết công việc, phục vụ Nhân dân và doanh nghiệp; kịp thời báo cáo, đề xuất cấp có thẩm quyền tháo gỡ khó khăn, vướng mắc phát sinh.

- Đẩy mạnh đổi mới phương thức làm việc của UBND xã theo hướng hiện đại, hiệu quả; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động quản lý, điều hành; thực hiện xử lý công việc trên môi trường điện tử, sử dụng hệ thống quản lý văn bản và điều hành, chữ ký số; từng bước triển khai họp, hội nghị trực tuyến, giảm giấy tờ hành chính, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính ở cơ sở.

## **5. Cải cách chế độ công vụ**

- Tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc các quy định của Luật Cán bộ, công chức; Luật Viên chức và các văn bản hướng dẫn của Trung ương, của thành phố Hải Phòng về xây dựng, quản lý đội ngũ cán bộ, công chức. Chủ động rà soát, đánh giá thực trạng đội ngũ cán bộ, công chức thuộc UBND xã; tham gia góp ý, đề xuất sửa đổi, bổ sung các quy định có liên quan theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

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

- Quản lý, theo dõi việc thực hiện các chế độ, chính sách đối với viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn; phối hợp với cơ quan có thẩm quyền trong triển khai cơ chế tự chủ theo quy định.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ; thực hiện nghiêm các quy định về thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị trong công tác cán bộ và quản lý cán bộ.

- Thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức theo vị trí việc làm; tạo điều kiện nâng cao năng lực chuyên môn, kỹ năng hành chính và phẩm chất công vụ theo kế hoạch và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

- Thực hiện các chính sách hiện hành về khuyến khích, động viên, phát hiện và đề xuất khen thưởng cán bộ, công chức có năng lực, trình độ; kịp thời báo cáo, kiến nghị cấp có thẩm quyền về cơ chế, chính sách thu hút, sử dụng nhân lực chất lượng phục vụ nhiệm vụ phát triển địa phương

## **6. Cải cách tài chính công**

- Thực hiện quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước tại UBND xã và các đơn vị sự nghiệp trên địa bàn theo đúng quy định; gắn phân bổ, sử dụng kinh phí với nhiệm vụ được giao, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả; phối hợp triển khai cơ chế tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

- Thực hiện cơ cấu chi ngân sách xã theo quy định, ưu tiên chi cho các nhiệm vụ phát triển kinh tế – xã hội, bảo đảm thực hiện đầy đủ, kịp thời các chính sách tiền lương, trợ cấp và an sinh xã hội đối với các đối tượng trên địa bàn.

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

- 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 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 và tổ chức.

- Tập trung đẩy nhanh tiến độ xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số hướng tới xây dựng xã nông thôn mới hiện đại.

- Đẩy mạnh phát triển, đa dạng hoá các phương thức thanh toán không dùng tiền mặt, tăng khả năng tiếp cận dịch vụ thanh toán điện tử rộng rãi tới tất cả người dân.

- Thực hiện khai thác, cập nhật và sử dụng hiệu quả các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu dùng chung và cơ sở dữ liệu chuyên ngành theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền; bảo đảm kết nối, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống, phần mềm của Trung ương và thành phố phục vụ công tác quản lý nhà nước tại địa phương.

- Phối hợp thực hiện việc cập nhật, quản lý và khai thác cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn xã theo quy định; bảo đảm thông tin đất đai đầy đủ, chính xác, phục vụ công tác quản lý nhà nước và nhu cầu của người dân.

- Duy trì và nâng cao hiệu quả áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của UBND xã; phối hợp triển khai thí điểm áp dụng tiêu chuẩn TCVN ISO 18091:2020 theo chỉ đạo và hướng dẫn của thành phố Hải Phòng.

*(Có Danh mục nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục kèm theo).*

## **IV. KINH PHÍ**

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bảo đảm từ ngân sách nhà nước cấp xã năm 2026 theo phân cấp ngân sách và các nguồn kinh phí hợp pháp khác (nếu có). Việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện Kế hoạch theo

quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và hướng dẫn của cơ quan tài chính cấp trên.

## **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Trách nhiệm chung**

- 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 có liên quan tập trung chỉ đạo, quán triệt, tổ chức triển khai, kiểm tra thực hiện đạt hiệu quả, đúng tiến độ đề ra.

- 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.

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan 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 10 tháng cuối của quý, báo cáo năm gửi trước ngày 10/12) về Phòng Văn hóa - Xã hội xã để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân xã, Sở Nội vụ thành phố.

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

#### **a) Phòng Văn hóa - Xã hội xã**

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Kinh tế, Văn phòng HĐND&UBND và trung tâm Phục vụ hành chính công tổ chức thực hiện các nội dung về chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính; cải cách tổ chức bộ máy hành chính của xã; cải cách chế độ công vụ tại xã.

- Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công trong việc rà soát, đơn giản hóa các thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực văn hóa, xã hội, giáo dục, y tế, đảm bảo tính kịp thời và hiệu quả cho người dân.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu 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; triển khai công tác thông tin và tuyên truyền về CCHC.

- Tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số theo chỉ đạo, hướng dẫn của thành phố và cơ quan chuyên môn cấp trên; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động quản lý, điều hành và giải quyết thủ tục hành chính.

- Phối hợp với cơ quan triển khai áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015; tham gia thí điểm áp dụng tiêu chuẩn TCVN ISO 18091:2020 theo kế hoạch và hướng dẫn của thành phố Hải Phòng.

- Thực hiện các nhiệm vụ chuyển đổi số góp phần duy trì, cải thiện Chỉ số chuyển đổi số (DTI).

b) Văn phòng HĐND & UBND xã

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai, đôn đốc thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính theo chỉ đạo của cấp trên.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế.

- Chủ trì triển khai nhiệm vụ tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật đến người dân, tổ chức.

- Tham mưu theo dõi, đôn đốc thực hiện hoàn thành 100% các nhiệm vụ do UBND, Chủ tịch UBND thành phố giao, đảm bảo thời gian và chất lượng.

- Phối hợp với Văn phòng Đảng ủy tham mưu cho Bí thư và Chủ tịch UBND xã tổ chức đủ số lượng các cuộc tiếp xúc đối thoại với Nhân dân, các tổ chức, cơ sở sản xuất kinh doanh trên địa bàn theo yêu cầu nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu, thực hiện các tiêu chí, thành phần “*Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số*” của Chỉ số Cải cách hành chính. Thực hiện đăng tải các văn bản lên Cổng thông tin điện tử xã kịp thời.

c) Phòng Kinh tế xã

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách tài chính công. Chủ trì, theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ về cải cách tài chính công.

- Lập dự toán, phân bổ kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026. Tham mưu bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ CCHC của xã theo kế hoạch.

- Phối hợp tổ chức, tham gia các hoạt động đối thoại với doanh nghiệp theo chỉ đạo, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền; kịp thời tổng hợp, phản ánh ý kiến, kiến nghị của doanh nghiệp trên địa bàn xã.

- Trực tiếp theo dõi, tham mưu, triển khai về kết quả các chỉ số thành phần được phân công phụ trách thuộc lĩnh vực “Cải cách tài chính công”, “Tác động của cải cách hành chính đến người dân, tổ chức và các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội của xã” của Chỉ số Cải cách hành chính.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ: thu hút đầu tư và giải ngân vốn đầu tư công trên địa bàn xã.

d) Trung tâm phục vụ hành chính công xã

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu giúp UBND xã biện pháp chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát và đơn giản hóa thủ tục hành chính; công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Tham mưu UBND xã các biện pháp nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính, giảm tỷ lệ hồ sơ quá hạn; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong tiếp nhận và trả kết quả TTHC, đảm bảo tích hợp đầy đủ với Cổng Dịch vụ công quốc gia và thành phố cho tất cả các TTHC.

- Trực tiếp theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về kết quả các chỉ số thành phần được phân công phụ trách thuộc lĩnh vực “Công tác chỉ đạo, điều hành”, “Cải cách thủ tục hành chính”; “Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số” của Chỉ số Cải cách hành chính.

- Tổ chức tập huấn định kỳ cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức về các quy trình mới, kỹ năng giải quyết TTHC và giao tiếp với người dân, doanh nghiệp.

#### đ) Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu, thực hiện nội dung thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính.

- 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.

- e) Các thành viên Ban chỉ đạo của UBND xã về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 chủ động phối hợp, tham mưu thực hiện các nội dung liên quan trên lĩnh vực phụ trách.

- f) Đề nghị Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể chính trị - xã hội, người dân, tổ chức và doanh nghiệp phường 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 kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân xã (*qua phòng Văn hóa - Xã hội*) để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân xã xem xét, chỉ đạo./.

**PHỤ LỤC**  
**DANH MỤC NHIỆM VỤ, CÔNG VIỆC CỤ THỂ TRIỂN KHAI,**  
**THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2026**

*(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: /KH-UBND ngày /01/2026 của Ủy ban nhân dân xã Nguyễn Bình Khiêm)*

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/ hoàn thành	Sản phẩm
<b>I. Chỉ đạo điều hành, kiểm tra và tuyên truyền</b>					
1	Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026	Phòng Văn hoá-xã hội	Các cơ quan chuyên môn liên quan	Trước ngày 15/01/2026	Kế hoạch của UBND xã
2	Kiểm tra cải cách hành chính <i>(tổ chức tự kiểm tra 100% các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã)</i>	Phòng Văn hoá-Xã hội	Các cơ quan chuyên môn liên quan	Cả năm 2026	Kế hoạch, Thông báo kết luận/Báo cáo
3	Định kỳ tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện công tác CCHC trên địa bàn xã theo qui định	Phòng Văn hoá-xã hội	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	Theo yêu cầu của Sở Nội vụ	Báo cáo của UBND xã
4	Tổ chức tự đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính của UBND xã năm 2026 theo hướng dẫn của cấp trên.	Các cơ quan chuyên môn liên quan		Quý IV/2026	
5	Ban hành Kế hoạch Nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh cấp xã (PCI); Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện, đề xuất giải pháp	Phòng Kinh tế	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	Cả năm 2026	Kế hoạch, Báo cáo của UBND xã
6	Ban hành, triển khai thực hiện Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính nhà nước xã Nguyễn Bình Khiêm năm 2026	Phòng Văn hoá-Xã hội	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	Quý I/2026	Kế hoạch, Báo cáo

7	Tham gia Hội thi trực tuyến tìm hiểu công tác cải cách hành chính trong cán bộ, công chức, viên chức năm 2025 (nếu có)	Phòng Văn hoá-xã hội	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	Theo chỉ đạo của cấp trên	Văn bản đơn đốc
8	Xây dựng các chuyên đề phát thanh tuyên truyền về CCHC trên Cổng thông tin, hệ thống truyền thanh, Fanpage, Zalo...	Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công		Tháng 10 hàng năm	Các sản phẩm truyền thông đa phương tiện bao gồm các file âm thanh tuyên truyền về CCHC
<b>II. Cải cách thể chế</b>					
9	Rà soát, kiểm tra danh mục văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) do UBND xã ban hành để đề xuất sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc ban hành mới (nếu có)	Văn phòng HĐND và UBND	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	Cả năm 2026	Thông báo kết quả kiểm tra theo thẩm quyền văn bản QPPL
10	Tham gia tập huấn, họp giao ban nghiệp vụ, hội nghị, tọa đàm 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		Theo chỉ đạo của cấp trên trong năm 2026	Hội nghị,
11	Ban hành tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật	Văn phòng HĐND và UBND	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	Cả năm 2026	Kế hoạch; Báo cáo
12	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	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	Cả năm 2026	Kế hoạch và Báo cáo kết quả công tác kiểm tra văn bản QPPL.
13	Ban hành Kế hoạch theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật hằng năm.	Văn phòng HĐND và UBND	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	Cả năm 2026	Quyết định ban hành Kế hoạch/Kế hoạch theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật

14	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	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	Cả năm 2026	Văn bản trả lời/hướng dẫn/phối hợp
15	Triển khai đầy đủ, kịp thời, hiệu quả các hoạt động tổ chức thi hành pháp luật trên địa bàn xã	Văn phòng HĐND và UBND	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	Cả năm 2026	<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 ... để tập huấn bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ về văn bản quy phạm pháp luật.</li> <li>- 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.</li> </ul>
<b>III. Cải cách thủ tục hành chính</b>					
16	Xây dựng Kế hoạch công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, kế hoạch kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	Quý I năm 2026	Quyết định, Kế hoạch

17	Cập nhật công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và trên Trang thông tin xã (đạt tỷ lệ 100%).	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	Quý I năm 2026	TTHC công khai trên CSDLQG về TTHC và trang thông tin điện tử của xã
18	Thực hiện 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 cơ quan chuyên môn UBND xã	Thường xuyên	Biểu mẫu rà soát; Báo cáo phương án đơn giản
19	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 cơ quan chuyên môn UBND xã	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
20	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 cơ quan chuyên môn UBND xã	Thường xuyên	Văn bản trả lời PAKN, công khai trên Cổng dịch vụ công quốc gia về PAKN
21	Tổ chức thực hiện tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo hình thức liên thông cùng cấp hoặc giữa các cấp chính quyền.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	Thường xuyên	Quy trình, hồ sơ giải quyết liên thông được thực hiện.
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 cơ quan chuyên môn UBND xã	Thường xuyên	Báo cáo kết quả thực
23	Định kỳ hằng tháng công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp theo Quyết định số 766 trên Cổng Dịch vụ công quốc gia để tổ chức, cá nhân theo dõi, giám sát.	Trung tâm Phục vụ hành chính công		Thường xuyên	Thông báo kết quả thực hiện

<b>IV. Cải cách tổ chức bộ máy</b>					
24	Tiếp tục rà soát, sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy theo quy định; phân công, phân nhiệm rõ ràng, khắc phục tình trạng chồng chéo chức năng, nhiệm vụ, bảo đảm mỗi nhiệm vụ có đơn vị, cá nhân chủ trì và chịu trách nhiệm chính	Phòng Văn hoá-Xã hội	Các cơ quan; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã	Theo hướng dẫn của Trung ương và Kế hoạch số 310/KH-UBND ngày 24/11/2025 của UBND thành phố	Quyết định của UBND xã
25	Giao biên chế hành chính và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập năm 2026	Phòng Văn hoá-Xã hội	Các cơ quan chuyên môn; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã	Tháng 1 năm 2026	Nghị quyết HĐND, Quyết định của UBND xã
26	Rà soát, sửa đổi, bổ sung các Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã (nếu có)	Phòng Văn hoá-Xã hội	Các cơ quan chuyên môn; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã	Thường xuyên	Quyết định của UBND xã
<b>V. Cải cách chế độ công vụ</b>					
27	Triển khai công tác đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo quy định	Phòng Văn hoá-Xã hội	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	Cả năm 2026	Kế hoạch, Quy chế đánh giá
28	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 hoá-Xã hội	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	Cả năm 2026	Kế hoạch, báo cáo
29	Triển khai Nghị quyết số 53/2025/NQ-HĐND về Quy định các chính sách thu hút, trọng dụng người có tài năng, nguồn nhân lực chất lượng cao thành phố Hải Phòng đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2050	Phòng Văn hoá-Xã hội	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	Cả năm 2026	Văn bản triển khai

30	Điều động, tiếp nhận, chuyển chuyển công tác đối với CBCCVV theo phân cấp quản lý	Phòng Văn hoá-Xã hội	Các cơ quan chuyên môn; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã	Cả năm 2026	Quyết định; Công văn
<b>VI. Cải cách tài chính công</b>					
31	Triển khai 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 theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền	Phòng Kinh tế xã	Các cơ quan chuyên môn; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã	Tháng 01/2026 đến tháng 5/2026	Báo cáo
32	Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn xã 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 đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã	Cả năm 2026	Các văn bản, báo cáo
<b>VII. Xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số</b>					
33	Kích hoạt tài khoản định danh điện tử cá nhân, cơ quan, tổ chức trên địa bàn xã để áp dụng các tiện ích của tài khoản định danh điện tử (VneID) vào đời sống xã hội.	Công an xã		Cả năm 2026	Báo cáo kết quả của Công an xã
34	Làm sạch dữ liệu đối với đăng ký phương tiện, giấy phép lái xe và số hoá hồ sơ đăng ký xe đảm bảo tiêu chí “đúng, đủ, sạch, sống” phục vụ chia sẻ dữ liệu dùng chung.	Công an xã		Cả năm 2026	Báo cáo kết quả của Công an xã
35	Phối hợp triển khai tích hợp dữ liệu lên Hệ thống Trung tâm điều hành thông minh (IOC) của thành phố theo hướng dẫn, phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành dựa trên dữ liệu.	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã	Cả năm 2026	Các chỉ tiêu trên IOC
36	Cử cán bộ, công chức tham gia các lớp tập huấn về ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) trong hoạt động	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã	Tháng 10/2026	Công văn (Quyết định) cử cán bộ, công

	của cơ quan nhà nước theo kế hoạch và hướng dẫn của cấp trên.				chức tham gia các lớp.
37	Cử cán bộ, công chức tham gia các lớp tập huấn về quản trị, khai thác và sử dụng dữ liệu số theo kế hoạch của thành phố.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã	Tháng 7-9/2026	Công văn (Quyết định) cử cán bộ, công chức tham gia các lớp.
38	Tập huấn kỹ năng cơ bản về Ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số theo kế hoạch, hướng dẫn của cấp có thẩm quyền; cho cán bộ, công chức, thành viên tổ công nghệ số cộng đồng.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã	Tháng 8-9/2026	Công văn (Quyết định) cử cán bộ, công chức tham gia các lớp.
39	Triển khai áp dụng Tiêu chuẩn TCVN ISO 18091:2020 tại xã	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã	Cả năm 2026	Kế hoạch triển khai áp dụng; Báo cáo kết quả thực hiện