

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ TỨ KỲ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /UBND - VHXX
V/v tập trung đẩy mạnh thực hiện
các nhiệm vụ cải cách hành chính
năm 2026

Tứ Kỳ, ngày tháng 8 năm 2026

Kính gửi:

- Các Phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Cán bộ, công chức chuyên môn UBND xã.

Thực hiện Công văn số 1778/UBND-NVKTGS ngày 12/8/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính năm 2026 của thành phố;

Để bảo đảm hoàn thành các mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2026, UBND xã yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Rà soát, tập trung hoàn thành các nhiệm vụ cải cách hành chính

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức khẩn trương rà soát toàn bộ nhiệm vụ, chỉ tiêu được giao tại các kế hoạch và văn bản chỉ đạo về cải cách hành chính năm 2026 của UBND xã; xác định rõ nội dung công việc, tiến độ, người phụ trách và kết quả đầu ra. Đối với nhiệm vụ chậm tiến độ hoặc có nguy cơ không hoàn thành, phải đề xuất ngay giải pháp khắc phục và báo cáo UBND xã xem xét, chỉ đạo.

Tăng cường tự kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, quy tắc ứng xử, trách nhiệm thực thi công vụ và chất lượng giải quyết thủ tục hành chính; kịp thời chấn chỉnh tình trạng né tránh, đùn đẩy, xử lý công việc chậm hoặc gây phiền hà cho người dân, tổ chức. Người đứng đầu chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về tiến độ và chất lượng thực hiện nhiệm vụ của đơn vị mình.

2. Phát động đề xuất sáng kiến, giải pháp cải cách hành chính

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức chủ động nghiên cứu, đề xuất sáng kiến, giải pháp có tính mới, khả thi, tập trung vào đơn giản hóa quy trình nội bộ, rút ngắn thời gian xử lý hồ sơ, nâng cao chất lượng phục vụ và giảm chi phí tuân thủ cho người dân, tổ chức. Khuyến khích mỗi đơn vị lựa chọn ít nhất 01 sáng kiến, giải pháp phù hợp để đăng ký, tổ chức áp dụng và đánh giá hiệu quả trong năm 2026.

Giao Phòng Văn hóa - Xã hội là đầu mối tiếp nhận, theo dõi, hướng dẫn hoàn thiện các đề xuất; tham mưu lựa chọn sáng kiến có hiệu quả để nhân rộng và tổng hợp kết quả thực hiện làm căn cứ đánh giá thi đua, khen thưởng theo quy định.

3. Tăng cường chuyển đổi số và ứng dụng trí tuệ nhân tạo

Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp tục nâng cao chất lượng hướng dẫn, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ; hỗ trợ người dân, doanh nghiệp thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến và thanh toán không dùng tiền mặt; sử dụng mã QR và các hình thức hướng dẫn thuận tiện, dễ tiếp cận. Theo dõi chặt chẽ hồ sơ sắp đến hạn, quá hạn; bảo đảm số liệu trên các hệ thống được cập nhật đầy đủ, chính xác và thống nhất.

Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì tham mưu tổ chức hướng dẫn, bồi dưỡng kỹ năng số và kỹ năng ứng dụng AI phục vụ công việc cho cán bộ, công chức; ưu tiên các nội dung hỗ trợ tra cứu, tổng hợp thông tin, phân tích dữ liệu, dự thảo văn bản và hướng dẫn dịch vụ công trực tuyến. Yêu cầu cán bộ, công chức phải biết khai thác AI phục vụ phân tích dữ liệu, xử lý hồ sơ, soạn thảo văn bản và nâng cao năng suất, hiệu quả công việc.

4. Chuẩn hóa quy trình, số liệu và tăng cường thông tin, tuyên truyền

Các cơ quan, đơn vị khẩn trương đẩy mạnh triển khai, duy trì Hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2015 và từng bước áp dụng ISO 18091:2020 để chuẩn hóa quy trình. Thực hiện chuẩn hóa, cập nhật đầy đủ số liệu về tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến, mức độ hài lòng và phản ánh, kiến nghị của người dân; bảo đảm số liệu báo cáo đúng, đủ, thống nhất với dữ liệu trên hệ thống.

Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã duy trì chuyên mục cải cách hành chính trên hệ thống thông tin, truyền thanh và Cổng thông tin điện tử xã; bảo đảm thông tin kịp thời, dễ hiểu, thiết thực, trong đó chú trọng hướng dẫn dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến và phản ánh các mô hình, sáng kiến hiệu quả. Phân đầu thực hiện ít nhất 03 tin, bài tuyên truyền mỗi tháng.

5. Chế độ theo dõi, báo cáo và tổ chức thực hiện

Các cơ quan, đơn vị báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính về Phòng Văn hóa - Xã hội trước ngày 25 hằng tháng hoặc theo yêu cầu đột xuất. Nội dung báo cáo phải nêu rõ kết quả đạt được, nhiệm vụ chưa hoàn thành, nguyên nhân, trách nhiệm và giải pháp khắc phục.

Phòng Văn hóa - Xã hội theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình thực hiện; kịp thời tham mưu Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo tháo gỡ khó khăn, xử lý tồn tại và báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức có liên quan nghiêm túc, khẩn trương tổ chức thực hiện Công văn này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đảng ủy, HĐND xã (để báo cáo);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VHXXH.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đức Thuận

