

Phụ lục II
CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC TRỌNG TÂM GIAI ĐOẠN 2026 - 2030
(Kèm theo Quyết định số 364/QĐ-UBND ngày 24 tháng 4 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã)

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 DVSN công	Phòng Văn hóa-Xã hội và các cơ quan, đơn vị liên quan	Chuyên trang, Chuyên mục, Bản tin; Cuộc thi,...	Thường xuyên
2.	Triển khai đo lường sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước	Phòng Văn hóa-Xã hội	Trung tâm Phục vụ hành chính công	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 chuyên môn; các cơ quan, đơn vị liên quan	Các lớp, hội nghị tập huấn; Tổ chức các đoàn học tập, nghiên cứu chuyên đề 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; kịp thời phát hiện, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc và chấn chỉnh, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm	Phòng Văn hóa-Xã hội	Các phòng chuyên môn; các cơ quan, đơn vị liên quan	Các báo cáo kết quả kiểm tra; kết quả xử lý các vấn đề phát hiện.	Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ				
1.	Rà soát, lập danh mục văn bản quy phạm pháp luật do UBND xã ban hành 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 HĐND và UBND xã	Các phòng chuyên môn;	Quyết định của Chủ tịch UBND xã	Thường xuyên
2.	Rà soát danh mục văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật để phù hợp với việc sắp xếp tổ chức bộ máy, sắp xếp địa giới hành chính và tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các phòng chuyên môn; các cơ quan, đơn vị liên quan	Danh mục văn bản cần sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ; văn bản quy phạm pháp luật được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ văn bản không còn phù hợp	2026 – tháng 2/2027
3.	Ban hành, thực hiện kế hoạch rà soát văn bản quy phạm pháp luật hàng năm, theo ngành, theo lĩnh vực	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các phòng chuyên	Kế hoạch, Báo cáo	Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
		UBND xã	môn; các cơ quan, đơn vị liên quan		
4.	Tiếp tục rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2024-2028	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các phòng chuyên môn; các cơ quan, đơn vị liên quan	Quyết định công bố kết quả hệ thống hóa	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 HĐND và UBND xã	Các phòng chuyên môn; các cơ quan, đơn vị liên quan	- 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 trên địa bàn xã	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các phòng chuyên môn; các cơ quan, đơn vị liên quan	- 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;	Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
				<ul style="list-style-type: none"> - Kết quả hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thi hành văn bản quy phạm pháp luật; - Hội nghị, tọa đàm, hội thảo, sách, tờ gấp pháp luật,... để tập 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 	

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
				theo quy định.	
7.	Ban hành Kế hoạch theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật hằng năm	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các phòng chuyên môn; các cơ quan, đơn vị 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 Thủ tướng Chính phủ ban hành kế hoạch trọng tâm, liên ngành
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 HĐND và UBND xã	Các phòng chuyên môn; các cơ quan, đơn vị liên quan	Văn bản trả lời/hướng dẫn/phối hợp	Thường xuyên
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
1.	Thường xuyên rà soát, cập nhật, công khai đầy đủ, kịp thời các TTHC theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	- Các văn bản công khai - Kết quả công khai, minh bạch được ghi nhận trên Cổng dịch	Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
				vụ công Quốc gia; Công thông tin điện tử xã	
2.	Rà soát, 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 xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Các văn bản được ban hành	Thường xuyên
3.	Tiếp tục thực hiện các nhiệm vụ và chỉ tiêu được quy định tại Nghị quyết số 76/NQ-CP của Chính phủ: Ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Các nhiệm vụ được triển khai đúng tiến độ	Thường xuyên
4.	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 xã	Phòng Kinh tế	Các nhiệm vụ được triển khai đúng tiến độ	Thường xuyên
5.	Tổ chức triển khai có hiệu quả việc cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu theo quy định tại Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 và các quy định khác có liên quan	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Các nhiệm vụ được triển khai đúng tiến độ	Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
6.	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 xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Các văn bản triển khai; báo cáo kết quả thực hiện	Thường xuyên
7.	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, chuyên ngành	Phòng Văn hóa-Xã hội	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Báo cáo kết quả kiểm tra	Theo kế hoạch hàng năm hoặc đột xuất
8.	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 cấp, các ngành	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Các văn bản triển khai; báo cáo kết quả thực hiện	Thường xuyên
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 thành phố và các Sở, ngành	Phòng Văn hóa-Xã hội	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã, các cơ quan, đơn vị liên	Các văn bản triển khai; báo cáo kết quả thực hiện; Quyết định	Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
			quan		
2.	Sơ kết việc triển khai vận hành mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp	Phòng Văn hóa-Xã hội	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã, các cơ quan, đơn vị liên quan	Báo cáo sơ kết	Năm 2027
3.	Triển khai sắp xếp đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước, tổ chức bên trong hệ thống hành chính nhà nước, bảo đảm các cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương sau sắp xếp được vận hành và hoạt động thông suốt, hiệu lực, hiệu quả	Phòng Văn hóa-Xã hội	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã, các cơ quan, đơn vị liên quan	Các văn bản triển khai; báo cáo kết quả số lượng cơ quan, đơn vị được sắp xếp	Thường xuyên
V	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ				
1.	Triển khai thực hiện 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 chuyên môn thuộc UBND xã, các cơ quan, đơn vị liên	Chương trình, tài liệu;	2026 - 2030

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
			quan		
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 chuyên môn thuộc UBND xã, các cơ quan, đơn vị liên quan		2026 - 2030
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 chuyên môn thuộc UBND xã, các cơ quan, đơn vị liên quan	Các văn bản, báo cáo; các văn bản đôn đốc, kiểm tra	2026 - 2030
2.	Rà soát, bố trí bổ sung 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 chuyên môn thuộc UBND xã,	Kinh phí được bố trí đủ Cơ sở vật chất được nâng	Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
			các cơ quan, đơn vị liên quan	cấp, trang bị	
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	Văn bản hướng dẫn; Dự toán	Tháng 12/2026
4.	Chuyển đổi các đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện sang mô hình doanh nghiệp; tự chủ hoàn toàn cả về chi đầu tư, chi thường xuyên	Phòng Kinh tế	Phòng Văn hóa-Xã hội	Phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền	Tiếp tục triển khai 2026 - 2030
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	Phòng Văn hóa-Xã hội; Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; phòng Kinh tế	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã, các cơ quan, đơn vị liên quan	Hoàn thành, khai thác sử dụng	Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
2.	Triển khai thực hiện phát triển Trục liên thông văn bản quốc gia đáp ứng yêu cầu phục vụ công tác chỉ đạo điều hành của thành phố, chủ tịch UBND thành phố	Phòng Văn hóa-Xã hội; Văn phòng HĐND và UBND xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã, các cơ quan, đơn vị liên quan	Các văn bản triển khai, khai thác sử dụng.	2026 - 2030
3.	Phát triển, hoàn thiện Hệ thống thông tin phục vụ họp và xử lý công việc phục vụ chỉ đạo, điều hành của UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã, các cơ quan, đơn vị liên quan	Các văn bản triển khai, khai thác sử dụng.	2026 - 2030
4.	Triển khai áp dụng Tiêu chuẩn TCVN ISO 18091:2020	Phòng Văn hóa-Xã hội	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã, các cơ quan, đơn vị liên quan	Kế hoạch/ Báo cáo kết quả	2026 - 2030