

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ NGUYỄN DU**

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

Số: 269 /UBND-VHXXH
V/v triển khai nhiệm vụ CCHC 6
tháng cuối năm 2026 trên địa bàn xã

Nguyễn Du, ngày 03 tháng 7 năm 2026

Kính gửi: Các đơn vị thuộc; trực thuộc UBND xã.

Trong 6 tháng đầu năm 2026, công tác cải cách hành chính (CCHC) của xã tiếp tục được các ngành quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện; các nhiệm vụ về chỉ đạo, điều hành, cải cách thể chế, cải cách thủ tục hành chính, cải cách tổ chức bộ máy, cải cách chế độ công vụ, cải cách tài chính công, xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số cơ bản được triển khai theo kế hoạch; một số nhiệm vụ, chỉ tiêu đã đạt hoặc vượt yêu cầu Kế hoạch CCHC nhà nước năm 2026.

Bên cạnh kết quả đạt được, công tác CCHC vẫn còn một số tồn tại, hạn chế cần tập trung khắc phục; một số nhiệm vụ, chỉ tiêu cần tập trung chỉ đạo trong 6 tháng cuối năm 2026 gồm: tiến độ hoàn thành Kế hoạch CCHC năm 2026 (6 tháng đầu năm mới đạt 30%); tỷ lệ sử dụng văn bản điện tử, ký số văn bản điện tử chưa đạt yêu cầu 100%; việc triển khai đánh giá, xác định các Chỉ số cải cách nền hành chính cấp xã cần được thực hiện nghiêm túc; giải ngân vốn đầu tư công, vốn lĩnh vực khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số cần tiếp tục được tập trung đẩy nhanh trong 6 tháng cuối năm.

Trên cơ sở kết quả công tác CCHC 6 tháng đầu năm 2026 và để hoàn thành các chỉ tiêu, nhiệm vụ CCHC của xã, Ủy ban nhân dân xã yêu cầu:

1. Về công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

1.1. Các đơn vị thuộc; trực thuộc UBND xã

Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ CCHC. Khẩn trương rà soát toàn bộ nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch số 63/KH-UBND ngày 30/12/2025 về cải cách hành chính xã Nguyễn Du năm 2026; Công văn số 279/UBND-VHXXH ngày 31/12/2025 phân công thực hiện các nhiệm vụ theo các Quyết định số 1655/QĐ-UBND, 1656/QĐ-UBND, 1657/QĐ-UBND; Kế hoạch số 85/KH-UBND ngày 08/7/2026 về kiểm tra CCHC; Kế hoạch số 81/KH-UBND ngày 25/6/2026 về cải thiện PAR INDEX, SIPAS, PAPI giai đoạn 2026-2030. Xác định rõ nhiệm vụ đã hoàn thành, nhiệm vụ đang thực hiện, nhiệm vụ chưa triển khai, nhiệm vụ chậm tiến độ, nhiệm vụ có nguy cơ không hoàn thành để tập trung chỉ đạo, khắc phục trong 6 tháng cuối năm.

Tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả Đề án “Cải thiện Chỉ số CCHC (PAR INDEX), Chỉ số Hải lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) và Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành



chính công (PAPI) tỉnh Hưng Yên giai đoạn 2026-2030” và Quy định đánh giá năng lực thực hiện các Chỉ số cải cách nền hành chính tỉnh Hưng Yên¹.

Triển khai đánh giá, xác định Chỉ số CCHC, Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công, Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp xã và các Chỉ số cải cách nền hành chính khác theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh². Thực hiện nghiêm việc tự đánh giá, chấm điểm; chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu kiểm chứng; cung cấp số liệu trung thực, khách quan, đúng thời hạn.

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao chủ động xây dựng kế hoạch hoặc lồng ghép nhiệm vụ cải thiện các chỉ số PAR INDEX, SIPAS, PAPI và các Chỉ số cải cách nền hành chính vào chương trình, kế hoạch công tác 6 tháng cuối năm 2026; giao TT phục vụ HCC xã tham mưu, theo dõi, thực hiện, cung cấp hồ sơ, tài liệu kiểm chứng và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ này.

Tổ chức kiểm tra CCHC tại các cơ quan, đơn vị theo kế hoạch. Qua kiểm tra, tự kiểm tra phải xác định rõ tồn tại, hạn chế, nguyên nhân, trách nhiệm, thời hạn khắc phục và kết quả khắc phục.

Đổi mới, nâng cao hiệu quả công tác thông tin, tuyên truyền CCHC; kịp thời phổ biến các nội dung liên quan trực tiếp đến người dân, tổ chức, doanh nghiệp như cải cách thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, số hóa hồ sơ, sử dụng tài khoản định danh điện tử, ký số văn bản điện tử và khai thác dữ liệu số. Chủ động phát hiện, biểu dương, nhân rộng các sáng kiến, mô hình, cách làm hiệu quả.

1.2. Phòng Văn hóa-Xã hội chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan theo dõi đối với từng tiêu chí, tiêu chí thành phần Chỉ số PAR INDEX, SIPAS, PAPI của xã chưa đạt điểm tối đa hoặc có nguy cơ mất điểm; kịp thời tổng hợp khó khăn, vướng mắc, tham mưu Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo khắc phục, nâng cao kết quả thực hiện các Chỉ số trong năm 2026. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan hướng dẫn, đôn đốc, tổng hợp kết quả đánh giá, xác định các Chỉ số theo quy định; kịp thời tham mưu Ủy ban nhân dân xã chấn chỉnh, khắc phục các hạn chế, tồn tại, nâng cao chất lượng thực hiện nhiệm vụ CCHC, quản trị và hành chính công, cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh của xã.

2. Về cải cách thể chế

¹ Quyết định số 1875/QĐ-UBND ngày 15/6/2026 phê duyệt Đề án “Cải thiện Chỉ số CCHC (PAR INDEX), Chỉ số Hải lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) và Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) tỉnh Hưng Yên giai đoạn 2026-2030”; Quyết định số 27/2026/QĐ-UBND ngày 26/6/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định đánh giá năng lực thực hiện các Chỉ số cải cách nền hành chính tỉnh Hưng Yên.

² Quyết định số 1655/QĐ-UBND ngày 31/10/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về xác định Chỉ số CCHC và Bộ Chỉ số đánh giá kết quả thực hiện CCHC của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Hưng Yên; Quyết định số 1656/QĐ-UBND ngày 31/10/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về xác định Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Hưng Yên; Quyết định số 1657/QĐ-UBND ngày 31/10/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về xác định Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp xã, cấp xã và Bộ Chỉ số đánh giá kết quả thực hiện công tác nâng cao năng lực cạnh tranh cấp xã, cấp xã.

Văn phòng HĐND-UBND xã chủ động rà soát văn bản QPPL. Tăng cường tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật, nhất là các quy định về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; trách nhiệm công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính; bảo đảm các văn bản thuộc trách nhiệm của địa phương được cập nhật, công khai, phổ biến kịp thời, đầy đủ.

Văn phòng HĐND-UBND xã chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị tiếp tục nâng cao chất lượng công tác xây dựng, góp ý, thẩm định, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; kịp thời phát hiện, đề xuất xử lý các văn bản có nội dung mâu thuẫn, chồng chéo, không còn phù hợp, gây khó khăn cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp. Thực hiện nghiêm việc cập nhật văn bản thuộc trách nhiệm của địa phương trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật; công bố danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực theo quy định.

3. Về cải cách thủ tục hành chính

3.1. TT phục vụ HCC xã tổ chức thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; bảo đảm việc tiếp nhận, xử lý, trả kết quả hồ sơ cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp được thực hiện liên tục, thông suốt, đúng hạn, đúng quy định; không để xảy ra tình trạng gián đoạn, ách tắc, đùn đẩy trách nhiệm.

Tham mưu bố trí cán bộ, công chức, cơ sở vật chất, trang thiết bị, tài khoản, chữ ký số, quy trình xử lý hồ sơ để phục vụ người dân, tổ chức, doanh nghiệp. Thực hiện công khai 100% thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã; thường xuyên kiểm tra, rà soát việc niêm yết, công khai thủ tục hành chính, phí, lệ phí, thời hạn giải quyết, thành phần hồ sơ, quy trình thực hiện, bảo đảm người dân, tổ chức, doanh nghiệp dễ tiếp cận, dễ thực hiện, dễ giám sát.

Tăng cường hướng dẫn người dân, tổ chức, doanh nghiệp thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID, khai thác kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử; đẩy mạnh số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính, khai thác lại dữ liệu đã được số hóa, hạn chế tối đa việc yêu cầu nộp lại thông tin, giấy tờ đã có trong cơ sở dữ liệu hoặc kho dữ liệu điện tử.

Thực hiện nghiêm việc kiểm soát quá trình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; hạn chế tối đa hồ sơ quá hạn do nguyên nhân chủ quan. Đối với hồ sơ quá hạn, phải thực hiện nghiêm việc xin lỗi cá nhân, tổ chức theo quy định và xác định rõ trách nhiệm của tổ chức, cá nhân để xảy ra chậm trễ, kể cả trường hợp do lỗi thao tác trên hệ thống. Tập trung xử lý dứt điểm phản ánh, kiến nghị thuộc thẩm quyền; định kỳ tổng hợp số liệu tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, khó khăn, vướng mắc phát sinh gửi cơ quan có thẩm quyền để tổng hợp, theo dõi, chỉ đạo.

3.3. TT phục vụ HCC xã tiếp tục tham mưu triển khai hiệu quả nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, tiếp

nhận và giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; theo dõi việc tiếp nhận, xử lý hồ sơ thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh, Cổng Dịch vụ công quốc gia và các hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tập trung của bộ, ngành.

4. Về cải cách tổ chức bộ máy

4.1. Chủ động rà soát, đề xuất sắp xếp, kiện toàn tổ chức bên trong, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý theo hướng tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; phối hợp với Sở Nội vụ trong quá trình triển khai các nhiệm vụ về sắp xếp tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế và cơ cấu đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

4.2. Chủ động rà soát việc phân công nhiệm vụ, bố trí cán bộ, công chức, viên chức tại địa phương, nhất là tại Bộ phận Một cửa và các vị trí trực tiếp tham mưu giải quyết công việc cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp; bảo đảm chính quyền cấp xã vận hành thông suốt, không để gián đoạn, bỏ sót nhiệm vụ hoặc phát sinh chông chéo trong giải quyết công việc.

Tổ chức thực hiện nghiêm các nhiệm vụ được phân cấp, phân quyền, ủy quyền theo nguyên tắc “địa phương quyết, địa phương làm, địa phương chịu trách nhiệm”; kịp thời báo cáo khó khăn, vướng mắc về tổ chức bộ máy, nhân lực, cơ sở vật chất, hạ tầng số, dữ liệu và hướng dẫn chuyên môn gửi cơ quan có thẩm quyền để được xem xét, tháo gỡ.

5. Về cải cách chế độ công vụ

Tổ chức thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ về “Năm cán bộ cơ sở”; rà soát, hoàn thiện việc phân công nhiệm vụ, bố trí cán bộ, công chức cấp xã theo vị trí việc làm, năng lực chuyên môn và yêu cầu nhiệm vụ; ưu tiên bố trí cán bộ, công chức có bản lĩnh, khả năng chịu áp lực, kinh nghiệm xử lý tình huống tại các địa bàn phức tạp, khối lượng công việc lớn, nhất là các lĩnh vực đất đai, xây dựng, tài chính, tư pháp - hộ tịch, khiếu nại, tố cáo và công nghệ thông tin.

Chủ động rà soát nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng, bổ sung nhân lực; kịp thời báo cáo khó khăn, vướng mắc về đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động gửi Sở Nội vụ và các sở, ngành có liên quan để được hướng dẫn, xử lý theo thẩm quyền.

Tổ chức đánh giá chất lượng thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức cấp xã trên cơ sở tiến độ, chất lượng xử lý công việc, năng lực phối hợp, tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ và sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp; kịp thời chấn chỉnh, thay thế, tinh giản đối với trường hợp năng lực yếu kém, thiếu tinh thần trách nhiệm, không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

Thực hiện nghiêm việc quản lý, cập nhật, chuẩn hóa, số hóa hồ sơ, dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý; tăng cường kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở, thái độ phục vụ người dân, tổ chức, doanh nghiệp tại địa phương.

Kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC, tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn, kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị, tỷ lệ ký số văn bản điện tử, mức độ hài lòng của người dân, tổ chức, doanh nghiệp là căn cứ quan trọng để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và người đứng đầu.

Tăng cường kiểm tra công vụ; kịp thời chấn chỉnh, kiến nghị xử lý nghiêm các trường hợp cán bộ, công chức, viên chức vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, có biểu hiện nhũng nhiễu, gây phiền hà, né tránh trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ.

6. Về cải cách tài chính công

Chủ động rà soát, quản lý, sử dụng kinh phí, tài sản công, trụ sở, cơ sở vật chất, trang thiết bị được giao sau sắp xếp tổ chức bộ máy, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, đúng quy định, phục vụ tốt yêu cầu hoạt động của chính quyền địa phương 02 cấp và giải quyết công việc cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp.

Đẩy nhanh tiến độ thực hiện và giải ngân vốn đầu tư công thuộc thẩm quyền, trách nhiệm quản lý; kịp thời rà soát, báo cáo khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện dự án, giải phóng mặt bằng, nghiệm thu, thanh toán, quyết toán vốn đầu tư công gửi cơ quan có thẩm quyền để được hướng dẫn, tháo gỡ.

Thực hiện nghiêm các quy định về quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước, đầu tư công, tài sản công; tăng cường công khai, minh bạch, trách nhiệm giải trình trong quản lý, sử dụng nguồn lực tài chính - ngân sách, tài sản công tại địa phương; phối hợp với Sở Tài chính và các cơ quan liên quan trong việc rà soát, điều chuyển, xử lý tài sản công, trụ sở, cơ sở vật chất dôi dư sau sắp xếp.

Tổ chức thực hiện và báo cáo kết quả xử lý các kiến nghị, kết luận của cơ quan Kiểm toán Nhà nước, thanh tra, kiểm tra thuộc trách nhiệm của địa phương; làm rõ nguyên nhân, trách nhiệm của tổ chức, cá nhân liên quan và có giải pháp xử lý dứt điểm các nội dung còn tồn đọng theo quy định.

7. Về xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số

Tăng cường cung cấp, cập nhật thông tin trên Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị;

Thực hiện nghiêm việc ký số văn bản điện tử, quản lý, sử dụng tài khoản, chữ ký số, dữ liệu số, bảo đảm an toàn thông tin mạng và bảo vệ dữ liệu cá nhân; kịp thời rà soát, khắc phục các tồn tại, hạn chế về hạ tầng số, dữ liệu số, kết nối hệ thống, khai thác nền tảng số thuộc phạm vi quản lý.

Tiếp tục triển khai các nhiệm vụ chuyển đổi số, xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số tại địa phương; bảo đảm điều kiện về hạ tầng kỹ thuật, thiết bị, tài khoản, chữ ký số, dữ liệu số phục vụ chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc và giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

Tăng cường hướng dẫn người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, tài khoản định danh điện tử VNeID, thanh toán trực tuyến và khai thác kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử; đẩy mạnh số hóa hồ sơ, kết

quả giải quyết thủ tục hành chính, khai thác lại dữ liệu đã được số hóa, hạn chế tối đa việc yêu cầu cung cấp lại thông tin, giấy tờ đã có.

Thực hiện nghiêm việc ký số văn bản điện tử; thường xuyên cập nhật, khai thác hệ thống thông tin báo cáo, hệ thống quản lý văn bản và điều hành, mạng truyền số liệu chuyên dùng và các nền tảng số dùng chung của tỉnh; bảo đảm thông tin, dữ liệu phục vụ chỉ đạo, điều hành được cập nhật kịp thời, đầy đủ, chính xác.

Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các phòng chuyên môn, các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như Kính gửi
- LĐ UBND xã;
- Lưu: VT, VHXX.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Đoàn Văn Thoại