

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ DIỄN CHÂU**

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

Số: /UBND-VHXX
V/v khắc phục các tồn tại, hạn chế
trong công tác CCHC 6 tháng
đầu năm 2026

Diễn Châu, ngày tháng 7 năm 2026

Kính gửi:

- Các Phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã;

Trong 6 tháng đầu năm 2026, công tác cải cách hành chính của xã đã được cấp ủy, chính quyền quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo và đạt được nhiều kết quả tích cực. Việc thực hiện cải cách thể chế, cải cách thủ tục hành chính, xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số, triển khai Đề án 06, sắp xếp tổ chức bộ máy theo mô hình chính quyền địa phương hai cấp được thực hiện đồng bộ, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, cải thiện chất lượng phục vụ người dân và doanh nghiệp.

Tuy nhiên, bên cạnh những kết quả đạt được, công tác cải cách hành chính vẫn còn một số tồn tại, hạn chế như: tiến độ giải quyết một số hồ sơ còn chậm; tỷ lệ hồ sơ trực tuyến và thanh toán trực tuyến chưa cao; việc cập nhật hồ sơ, dữ liệu trên các phần mềm chuyên ngành chưa kịp thời; công tác tự kiểm tra, rà soát thủ tục hành chính có thời điểm chưa thường xuyên; kỷ luật, kỷ cương hành chính ở một số bộ phận chưa thực sự nghiêm.

Để kịp thời khắc phục những tồn tại, hạn chế, nâng cao chất lượng công tác cải cách hành chính trong thời gian tới, UBND xã yêu cầu các phòng, ban, bộ phận chuyên môn, các đơn vị liên quan nghiêm túc thực hiện các nội dung sau:

1. Tiếp tục nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; tăng cường kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ được giao; gắn kết quả cải cách hành chính với công tác đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức và thi đua, khen thưởng cuối năm.

2. Tiếp tục rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã; thực hiện công khai, minh bạch, cập nhật đầy đủ, kịp thời các thủ tục hành chính theo quy định; nâng cao chất lượng tiếp nhận và giải quyết hồ sơ, không để xảy ra tình trạng hồ sơ quá hạn do nguyên nhân chủ quan; tăng tỷ lệ hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến và số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

3. Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao tinh thần trách nhiệm, đạo đức công vụ, văn hóa công sở và thái độ phục vụ Nhân dân; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong xử lý công việc, sử dụng hiệu quả các phần mềm dùng chung của tỉnh và của xã.

4. Tiếp tục triển khai có hiệu quả Đề án 06, các nhiệm vụ chuyển đổi số, xây dựng chính quyền số; thường xuyên cập nhật, làm sạch dữ liệu chuyên ngành; bảo

đảm kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ giải quyết thủ tục hành chính và công tác quản lý nhà nước.

5. Thực hiện quản lý, sử dụng ngân sách, tài sản công đúng quy định; đẩy nhanh tiến độ giải ngân các nguồn vốn được giao (nếu có); tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý và sử dụng tài sản công.

6. Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND - UBND xã tham mưu theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính; định kỳ tổng hợp kết quả, tham mưu UBND xã báo cáo cấp có thẩm quyền; kịp thời đề xuất các giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

Yêu cầu Trưởng các Phòng chuyên môn thuộc UBND xã và Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã chỉ đạo chuyên môn phụ trách nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh về UBND xã (qua Phòng Văn hóa – Xã hội) để được hướng dẫn, tổng hợp báo cáo xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, VHXXH(Hiền)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Đào Hồng Thanh