ỦY BAN NHÂN DÂN **PHƯỜNG BÌNH THUẬN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: **1531** /UBND-VHXH	*Bình Thuận, ngày 31 tháng 10 năm 2026*
V/v triển khai thực hiện Thông báo số 232/TB-UBND ngày 25/10/2026 của UBND tỉnh về kết quả cải cách hành chính 10 tháng đầu năm và phương hướng, nhiệm vụ 2 tháng cuối năm 2026	

Kính gửi:
- Công an phường;
- Ban Chỉ huy Quân sự phường;
- Các phòng chuyên môn giúp việc UBND phường;
- Trung tâm Dịch vụ công phường;
- Các tổ dân phố trên địa bàn phường;

Thực hiện Thông báo số 232/TB-UBND ngày 25/10/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về kết luận của đồng chí Đỗ Anh Tuấn, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, tại phiên họp chuyên đề về kết quả cải cách hành chính 10 tháng đầu năm và phương hướng, nhiệm vụ 2 tháng cuối năm 2026;

Để tiếp tục nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính (CCHC), khắc phục những tồn tại, hạn chế, phấn đấu hoàn thành các nhiệm vụ, chỉ tiêu CCHC năm 2026 và nâng cao chất lượng phục vụ người dân, tổ chức trên địa bàn phường,

Ủy ban nhân dân phường có ý kiến như sau:

1. Các cơ quan, đơn vị tại mục kính gửi

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, rà soát toàn bộ nhiệm vụ CCHC năm 2026; xác định rõ nhiệm vụ đã hoàn thành, chưa hoàn thành, nhiệm vụ chậm tiến độ và nguyên nhân; đề ra giải pháp khắc phục, bảo đảm hoàn thành các nhiệm vụ được giao.

- Chủ động rà soát các tiêu chí, tiêu chí thành phần thuộc lĩnh vực phụ trách trong Bộ tiêu chí đánh giá, chấm điểm Chỉ số CCHC năm 2026; khắc phục những nội dung còn hạn chế, chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu minh chứng bảo đảm chính xác, thống nhất với kết quả thực hiện thực tế.

- Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành; thường xuyên kiểm tra, đôn đốc cán bộ, công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ, chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở và trách nhiệm phục vụ Nhân dân.

- Chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trong giải quyết công việc; không để xảy ra tình trạng đùn đẩy trách nhiệm, chậm trễ hoặc giải quyết công việc không đúng thẩm quyền.

2. Trung tâm Phục vụ hành chính công phường

- Rà soát, thống kê, phân loại hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC) đang giải quyết, hồ sơ tồn đọng, quá hạn và hồ sơ có nguy cơ quá hạn; kịp thời đôn đốc các phòng chuyên môn, cá nhân được giao xử lý, không để phát sinh hồ sơ quá hạn do nguyên nhân chủ quan.

- Theo dõi, khai thác hiệu quả các chức năng cảnh báo trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; thực hiện nghiêm việc thông báo, xin lỗi và hẹn lại thời gian trả kết quả đối với hồ sơ giải quyết quá hạn theo quy định.

- Nâng cao chất lượng hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; hạn chế việc yêu cầu bổ sung hồ sơ nhiều lần, hướng dẫn không đầy đủ hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ không đúng quy định.

- Đẩy mạnh hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến; thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC và khai thác, tái sử dụng dữ liệu số hóa theo quy định.

- Thường xuyên theo dõi, đánh giá tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn, hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến và mức độ hài lòng của người dân; kịp thời đề xuất giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ.

- Phối hợp chặt chẽ với các phòng chuyên môn trong tiếp nhận, luân chuyển và giải quyết hồ sơ; kịp thời phản ánh những khó khăn, vướng mắc, trách nhiệm xử lý của từng bộ phận.

3. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường

- Rà soát, thống kê, phân loại hồ sơ thuộc lĩnh vực đất đai, nhất là hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lần đầu; hồ sơ tồn đọng, quá hạn và hồ sơ đã có kết quả nhưng chưa trả cho người dân (nếu có). Xác định nguyên nhân, trách nhiệm và đề xuất phương án giải quyết dứt điểm các hồ sơ đủ điều kiện theo quy định.

- Chủ động phối hợp với cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, Văn phòng đăng ký đất đai và các đơn vị liên quan tháo gỡ khó khăn, vướng mắc; kịp thời báo cáo UBND phường đối với nội dung vượt thẩm quyền.

- Rà soát tiến độ thực hiện dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2026; tham mưu giải pháp quản lý, sử dụng ngân sách tiết kiệm, hiệu quả, đúng quy định.

- Theo dõi, đôn đốc tiến độ thực hiện và giải ngân vốn đầu tư công đối với các công trình, dự án thuộc phạm vi quản lý; xác định nguyên nhân chậm tiến độ, tham mưu giải pháp tháo gỡ, phấn đấu hoàn thành kế hoạch năm 2026.

- Rà soát, cập nhật số liệu về tài sản công, trụ sở làm việc, cơ sở nhà, đất thuộc phạm vi quản lý; tham mưu phương án quản lý, sử dụng, xử lý tài sản dôi dư, bảo đảm đúng quy định và hiệu quả.

- Chịu trách nhiệm cập nhật đầy đủ tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC thuộc lĩnh vực phụ trách; bảo đảm số liệu báo cáo và hồ sơ minh chứng chính xác, thống nhất.

4. Phòng Văn hóa - Xã hội phường

- Chủ trì tham mưu UBND phường triển khai, theo dõi, đôn đốc và kiểm tra công tác CCHC; hướng dẫn các phòng chuyên môn, đơn vị rà soát nhiệm vụ, tiêu chí, tiêu chí thành phần và chuẩn bị hồ sơ minh chứng phục vụ đánh giá, chấm điểm Chỉ số CCHC năm 2026.

- Tham mưu UBND phường tổ chức tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số CCHC năm 2026 theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền; tổng hợp kết quả, xác định những tiêu chí chưa đạt, nguyên nhân và giải pháp khắc phục; phân biệt rõ kết quả tự đánh giá của phường với kết quả thẩm định chính thức.

- Theo dõi, đôn đốc thực hiện các nhiệm vụ chuyển đổi số năm 2026; phối hợp triển khai ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng các nền tảng số, hệ thống thông tin dùng chung, kết nối, chia sẻ và khai thác dữ liệu phục vụ hoạt động quản lý, điều hành.

- Tăng cường tuyên truyền, hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến, các nền tảng số; phát huy vai trò của Tổ công nghệ số cộng đồng tại các tổ dân phố.

- Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ về tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, quản lý cán bộ, công chức, viên chức; theo dõi công tác đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, xếp loại chất lượng và thực hiện chế độ, chính sách theo quy định.

- Tăng cường theo dõi, kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thời gian làm việc, đạo đức công vụ, quy tắc ứng xử và trách nhiệm thực thi nhiệm vụ; tham mưu chấn chỉnh những trường hợp thiếu trách nhiệm, gây phiền hà cho tổ chức, cá nhân.

- Theo chức năng, nhiệm vụ được giao, tham mưu thực hiện công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản; theo dõi thi hành pháp luật, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; kịp thời phát hiện, tổng hợp những khó khăn, bất cập để đề xuất xử lý theo thẩm quyền.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị bảo đảm an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân, bí mật nhà nước trong quá trình ứng dụng công nghệ thông tin và xử lý công việc trên môi trường mạng.

- Tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC của các phòng, đơn vị; tham mưu UBND phường báo cáo cấp có thẩm quyền đúng thời gian quy định.

5. Công an phường: Theo chức năng, nhiệm vụ, đẩy mạnh cải cách TTHC thuộc lĩnh vực quản lý; nâng cao chất lượng giải quyết các thủ tục liên quan đến cư trú, định danh và xác thực điện tử; phối hợp tuyên truyền, hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến, khai thác dữ liệu dân cư phục vụ giải quyết TTHC theo quy định.

6. Ban Chỉ huy Quân sự phường: Thực hiện rà soát, giải quyết các nhiệm vụ CCHC thuộc lĩnh vực quốc phòng, quân sự địa phương; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

7. Các tổ dân phố: Phối hợp tuyên truyền, vận động người dân thực hiện CCHC, sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt; phát huy vai trò của Tổ công nghệ số cộng đồng trong hướng dẫn, hỗ trợ người dân tiếp cận và sử dụng các tiện ích số.

8. Công tác chuẩn bị hồ sơ, tài liệu minh chứng và chế độ báo cáo

- Các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị căn cứ lĩnh vực được phân công, chủ động chuẩn bị đầy đủ báo cáo, số liệu, hồ sơ và tài liệu minh chứng phục vụ công tác kiểm tra, đánh giá CCHC năm 2026.

- Hồ sơ minh chứng phải được sắp xếp khoa học, phân loại theo từng lĩnh vực, tiêu chí; bảo đảm đầy đủ, hợp lệ, có thể tra cứu, đối chiếu. Số liệu báo cáo phải thống nhất với hồ sơ gốc và dữ liệu trên các hệ thống thông tin; trường hợp có chênh lệch phải giải trình rõ nguyên nhân, không tự ý điều chỉnh hoặc sử dụng số liệu chưa được kiểm chứng.

- Định kỳ trước ngày 20 hằng tháng và đột xuất khi có yêu cầu, các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC thuộc lĩnh vực phụ trách, gửi Phòng Văn hóa - Xã hội phường để tổng hợp, tham mưu UBND phường chỉ đạo.

- Giao Phòng Văn hóa - Xã hội phường chủ trì theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện; tổng hợp kết quả, kịp thời tham mưu UBND phường chỉ đạo khắc phục những tồn tại, hạn chế và báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

Yêu cầu Thủ trưởng các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị và các tổ dân phố nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân phường *(qua Phòng Văn hóa - Xã hội phường)* để xem xét, chỉ đạo giải quyết./.

Nơi nhận:
- Như trên *(Thực hiện);*
- Sở Nội vụ
- Thường trực Đảng ủy phường *(Báo cáo)*
- Thường trực HĐND phường
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- CVP, PCVP HĐND và UBND phường;
- Chuyên viên: VP;
- Lưu: VT, VHXH (T.12b)

TM. UỶ BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

U.B.N.D PHƯỜNG BÌNH THUẬN T. TUYÊN QUANG

Nguyễn Hồng Quân