

Số: /KH-UBND

Bình Lương, ngày tháng 01 năm 2025

KẾ HOẠCH
Thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn xã Bình Lương năm 2025

Căn cứ Chương trình tổng thể cải cách hành chính (CCHC) nhà nước, giai đoạn 2021-2030 của Chính phủ; Quyết định số 3740/QĐ-UBND ngày 24/9/2021 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2021 – 2025; Quyết định số 5137/QĐ-UBND ngày 26/12/2024 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa năm 2025. Quyết định số 2773/QĐ-UBND ngày 22/12/2021 của UBND huyện Như Xuân về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn huyện, giai đoạn 2021 – 2025; Căn cứ Kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 02/01/2025 của UBND huyện Như Xuân về việc cải cách hành chính trên địa bàn huyện Như Xuân năm 2025; Quyết định số 430/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 của UBND xã Bình Lương về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn xã, giai đoạn 2021 – 2025. UBND xã Bình Lương xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 trên địa bàn xã như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu:

- Đẩy mạnh cải cách hành chính (CCHC) nhằm xây dựng nền hành chính trong sạch, liêm chính, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; nâng cao trách nhiệm người đứng đầu, tập trung chỉ đạo siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, tác phong, lề lối làm việc; tiếp tục triển khai thực hiện hiệu quả mô hình “Chính quyền thân thiện, vì Nhân dân phục vụ”; gắn cải cách hành chính với cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh nhằm thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của xã.

- Đẩy mạnh cải cách TTHC, trọng tâm là tăng cường chất lượng thực hiện kiểm soát TTHC đảm bảo TTHC được công bố, công khai đầy đủ kịp thời, dễ thực hiện đối với tổ chức và người dân; tập trung đẩy mạnh rà soát để tháo gỡ các khó khăn trong thực hiện TTHC trên tất cả các lĩnh vực; từng bước nâng cao chất lượng phục vụ và mức độ hài lòng tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp trong thực hiện TTHC công.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao ý thức trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức trong thực thi công vụ. Tăng cường cử cán bộ, công chức đi đào tạo bồi dưỡng trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ trong giai đoạn mới.

- Xây dựng phát triển chính quyền điện tử hướng đến chính quyền số, tiếp tục duy trì hệ thống phòng họp trực tuyến và phần mềm quản lý hồ sơ công việc.

- Giữ nghiêm kỷ cương, kỷ luật hành chính, đạo đức công vụ, ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ của đội ngũ cán bộ, công chức.

2. Yêu cầu:

Các ban, ngành, công chức chuyên môn nhận thức đầy đủ, xác định công tác cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên. Đồng thời căn cứ tình hình thực tế, cụ thể của từng ngành, lĩnh vực để triển khai thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội.

Cải cách hành chính phải được xác định là khâu đột phá trong lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành và quản lý nhà nước của Chính quyền; gắn cải cách hành chính và cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Một số mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể:

- 100% các loại văn bản được ban hành đúng thẩm quyền và quy trình theo quy định.
- 100% số TTHC được công khai tại Bộ phận Một cửa và Trang Thông tin điện tử kịp thời theo quy định.
- 100% các hồ sơ TTHC đủ điều kiện thực hiện nộp trực tuyến.
- Hồ sơ TTHC được trả kết quả đúng hạn và trước hạn 98% trở lên.
- Số hoá kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết đạt tỷ lệ 100%.
- 50% chứng thực bản sao điện tử từ bản chính.
- 100% TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến.
- 100% Trang thông tin điện tử của UBND xã cung cấp đầy đủ các nội dung, thông tin theo quy định tại Luật tiếp cận thông tin và Nghị định số 42/2022/NĐ-CP của Chính phủ và được khai thác, sử dụng hiệu quả.
- 100% văn bản được ký số, gửi, nhận điện tử (trừ văn bản thuộc phạm vi bí mật nhà nước).
- 100% hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng (trừ văn bản thuộc phạm vi bí mật nhà nước).
- Tổ chức thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện, vì Nhân dân phục vụ”.

2. Nội dung, nhiệm vụ và giải pháp.

2.1. Cải cách thể chế

- Ban hành và thực hiện Chương trình kế hoạch xây dựng văn bản có yếu tố pháp luật trên địa bàn xã; tiếp tục duy trì, nâng cao chất lượng công tác tham mưu, ban hành văn bản đảm bảo văn bản ban hành kịp thời, có chất lượng, phù hợp các quy định pháp luật và tình hình thực tế của địa phương.
- Thực hiện công tác kiểm tra, rà soát văn bản có yếu tố pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ban hành để điều chỉnh hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền điều chỉnh cho phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp luật hiện hành.

- Theo dõi, rà soát, bổ sung, hoàn thiện và nâng cao chất lượng quy chế phối hợp giữa công chức chuyên môn UBND xã, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả với các cơ quan chuyên môn huyện trong giải quyết thủ tục hành chính liên thông.

- Thực hiện nghiêm quy định phân cấp trong các lĩnh vực thuộc quyền của xã.

- Thực hiện đồng bộ các hoạt động theo dõi, thi hành pháp luật. Tăng cường theo dõi, kiểm tra việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác theo dõi, thi hành pháp luật.

2.2. Cải cách Thủ tục hành chính (TTHC)

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch rà soát TTHC trong năm của xã.

- Nâng cao chất lượng dịch vụ công trên môi trường điện tử phục vụ người dân, doanh nghiệp, khuyến khích, hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công mức độ 3, 4; tiếp tục thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính; công khai trên cổng thông tin điện tử xã, nhằm tăng mức độ công khai, minh bạch, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí.

- Thực hiện cập nhật, niêm yết công khai đầy đủ, kịp thời các TTHC và các biểu mẫu hướng dẫn kèm theo tại trụ sở làm việc của đơn vị; tổ chức tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định TTHC đúng quy định.

2.3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

- Rà soát bổ sung phân công nhiệm vụ từng công chức chuyên môn thuộc UBND xã theo quy định.

- Thực hiện đúng quy định về phân cấp quản lý trên các lĩnh vực thuộc thẩm quyền của địa phương; rà soát đề kiến nghị cấp có thẩm quyền điều chỉnh, sửa đổi những nội dung không phù hợp trong thực hiện phân cấp quản lý tại cơ quan.

Duy trì thực hiện khảo sát mức độ hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước cấp xã.

Tổ chức thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện, vì Nhân dân phục vụ”, Tổ chức cho cán bộ, công chức, người HD KCT ký cam kết thực hiện và làm theo khẩu hiệu “**5 biết**” “**3 không**” “**4 thể hiện**”, đáp ứng sự hài lòng của các tổ chức và cá nhân.

2.4. Cải cách chế độ công vụ.

- Thực hiện các quy định, quy chế trong quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, theo quy định của Luật Cán bộ, công chức. Thực hiện các văn bản hướng dẫn, đảm bảo đồng bộ với các quy định của Đảng về công tác cán bộ.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý cán bộ, công chức.

- Đổi mới phương pháp, quy trình đánh giá cán bộ, công chức theo Nghị định số 90/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ đảm bảo dân chủ, công khai, minh bạch và đề cao trách nhiệm người đứng đầu; duy trì thực hiện hiệu quả Quy định đánh giá hàng tháng của UBND xã đối với cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách khối UBND xã. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ; kịp thời phát hiện, uốn nắn xử lý nghiêm những tổ chức, cá nhân sai phạm.

- Xây dựng và triển khai thực hiện tốt Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm, để nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ trong công tác.

- Tuân thủ đúng quy định về công tác sử dụng và quản lý cán bộ, công chức theo phân cấp; công khai minh bạch các chế độ chính sách của Đảng, Nhà nước đối với cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách xã.

2.5. Cải cách tài chính công

- Thực hiện cơ chế quản lý, cơ chế tài chính đối với các cơ quan hành chính nhà nước.

- Thực hiện các quy định về cơ chế phân bổ ngân sách cho cơ quan gắn với nhiệm vụ được giao trong năm.

2.6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, Chính quyền số.

- Thực hiện tốt công tác phối hợp với Phòng Văn hóa – Thông tin trong việc duy trì, phát triển hệ thống quản lý văn bản và điều hành, đảm bảo kết nối liên thông trao đổi văn bản điện tử giữa các cấp chính quyền; thực hiện công tác chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc trên môi trường số; tổ chức hội nghị, họp trực tuyến, không giấy tờ.

- Xây dựng kho dữ liệu để lưu trữ dữ liệu điện tử của công dân khi thực hiện các giao dịch trực tuyến.

- Triển khai thực hiện việc chấm điểm chỉ số cải cách hành chính trên phần mềm trực tuyến.

- Tiếp tục triển khai thực hiện áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2015 vào hoạt động UBND xã; kiểm tra việc duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCNV ISO 9001: 2015.

- Nâng cao hiệu quả của Trang thông tin điện tử của UBND xã, hiệu quả hoạt động của Ban biên tập Trang thông tin điện tử của xã. đảm bảo cung cấp đầy đủ các nội dung, thông tin theo quy định tại Luật tiếp cận thông tin và Nghị định số 42/2022/NĐ-CP của Chính phủ.

- Tăng cường cử cán bộ, công chức tham gia tập huấn nâng cao trình độ công nghệ thông tin nhằm đáp ứng yêu cầu xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số.

2.7. Công tác chỉ đạo, điều hành và tuyên truyền về cải cách hành chính

Triển khai đầy đủ, kịp thời chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ về công tác cải cách hành chính tại các thông báo, kết luận, công điện, chỉ thị...

Trên cơ sở Kế hoạch cải cách hành chính của UBND xã; Chủ tịch UBND xã phân công, giao nhiệm vụ cụ thể cho từng cá nhân, tập thể thực hiện công tác cải cách hành chính theo ngành lĩnh vực chuyên môn; xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành trong thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho cán bộ, công chức, người dân, doanh nghiệp và xã hội về cải cách hành chính, trong đó tập

trung vào các nội dung: Chuyển đổi số, xây dựng Chính quyền số; những mô hình mới, cách làm sáng tạo, hiệu quả; tuyên truyền, hướng dẫn về việc giải quyết thủ tục hành chính, nhất là dịch vụ công được cung cấp trực tuyến, thanh toán trực tuyến; xây dựng các kênh thông tin để tiếp nhận các ý kiến phản ánh, góp ý của người dân, tổ chức đối với công tác công tác cải cách hành chính. Khai thác hiệu quả các nền tảng trực tuyến trong tuyên truyền, đa dạng hóa các hình thức tuyên truyền, nội dung tuyên truyền phù hợp, thiết thực với từng đối tượng.

Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ do cấp trên giao; tăng cường kiểm tra, giám sát, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao. Đề cao trách nhiệm cá nhân trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao. Đưa kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính là một trong các tiêu chí bình xét thi đua, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức hàng năm.

Tổ chức tự đánh giá, chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính UBND xã đảm bảo thực chất, khách quan, đánh giá đúng kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao của đơn vị.

Nâng cao hiệu quả việc tiếp nhận, giải quyết các ý kiến phản ánh, đánh giá về việc giải quyết thủ tục hành chính của UBND xã; thái độ, hành vi tiêu cực, sách nhiễu trong thi hành công vụ, giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức, doanh nghiệp và người dân... Tăng cường công tác kiểm tra CCHC, hoạt động công vụ; tăng cường sự tham gia của đội ngũ cán bộ, công chức, công dân, tổ chức trong việc phát động các sáng kiến, cải tiến kỹ thuật trong công tác CCHC. Phối hợp chặt chẽ với Mặt trận tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể xã; tạo điều kiện thuận lợi để người dân, tổ chức tham gia, giám sát thực hiện công tác cải cách hành chính.

(Cơ quan chủ trì; cơ quan phối hợp; thời gian thực hiện và kết quả, sản phẩm cụ thể của các nhiệm vụ cải cách hành chính được nêu tại các phụ lục đính kèm).

III. KINH PHÍ:

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2025 được bố trí trong dự toán ngân sách hàng năm phân bổ theo phân cấp ngân sách hiện hành. Ngoài ra, sẽ bố trí kinh phí đối với các nội dung, nhiệm vụ phát sinh khác của công tác CCHC theo dự toán cụ thể.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các ban, ngành, công chức chuyên môn thuộc UBND xã căn cứ Kế hoạch này và chức năng, nhiệm vụ để xây dựng Kế hoạch thực hiện, trong đó: Nội dung phải xác định đầy đủ các nhiệm vụ được giao, các công chức chuyên môn chủ trì thực hiện theo Phụ lục Kế hoạch này phải xác định cụ thể sản phẩm hoàn thành, trách nhiệm, thời gian hoàn thành và dự trù bố trí kinh phí *(nếu có)*. Đồng thời, xác định và bổ sung thêm các nhiệm vụ theo chuyên môn.

2. Giao trách nhiệm cho từng công chức chuyên môn thuộc UBND xã sau đây theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ Cải cách hành chính của xã như sau:

a) Công chức Văn phòng Thống kê:

- Giúp UBND xã tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2025 của xã; theo dõi chung về thực hiện công tác Cải cách hành chính trên địa bàn xã và tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện về Chủ tịch UBND xã và Phòng Nội vụ và UBND huyện theo quy định.

- Theo dõi, triển khai thực hiện các nội dung về: Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; cải cách chế độ công vụ.

- Tham mưu trình UBND xã quyết định các kế hoạch, giải pháp tăng cường công tác chỉ đạo, nâng cao hiệu quả thực hiện công tác cải cách hành chính; kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính, tình hình tổ chức và hoạt động tại các ban, ngành, công chức chuyên môn thuộc UBND xã.

- Phối hợp với các ban, ngành, công chức chuyên môn theo dõi và thực hiện công tác tuyên truyền cải cách hành chính trên địa bàn xã.

- Thực hiện tổng hợp báo cáo tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số CCHC năm của xã; thực hiện thẩm định đánh giá, chấm điểm CCHC hàng năm đối với công chức chuyên môn thuộc UBND xã.

- Theo dõi, đôn đốc các công chức chuyên môn thuộc UBND xã thực hiện Chương trình kế hoạch xây dựng và ban hành văn bản có yếu tố pháp luật hàng năm của UBND xã đã ban hành; Theo dõi, triển khai thực hiện các nội dung về: thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại hóa nền hành chính;

- Báo cáo Phòng Nội vụ đánh giá, chấm điểm về Chỉ số CCHC về kết quả thực hiện Chương trình xây dựng và ban hành văn bản có yếu tố pháp luật trong năm của xã; thực hiện cơ chế một cửa, hiện đại hóa nền hành chính;

- Theo dõi, báo cáo kết quả thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện, vì Nhân dân phục vụ”, Chuyển đổi số cho Chủ tịch UBND xã và cấp có thẩm quyền theo quy định.

b) Công chức Tư pháp – Hộ tịch.

- Theo dõi chung và thực hiện các nhiệm vụ được giao về cải cách thể chế. Đẩy mạnh nâng cao chất lượng trong việc thẩm định văn bản có yếu tố pháp luật, chất lượng rà soát các TTHC trên địa bàn xã; thực hiện kế hoạch rà soát hệ thống hóa, kế hoạch kiểm tra văn bản có yếu tố pháp luật, kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2025 của xã.

- Phối hợp với công chức Văn phòng Thống kê đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính ở các nội dung về cải cách thể chế và cải cách TTHC.

c) Công chức Tài chính – Kế toán:

- Theo dõi và triển khai nhiệm vụ được giao về cải cách tài chính công trên địa bàn xã; việc thực hiện cơ chế khoán biên chế và kinh phí hành chính theo quy định trong cơ quan hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, Nghị định 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ.

- Phối hợp công chức Văn phòng Thống kê đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính hàng năm nội dung về cải cách tài chính công.

d. Công chức Văn hóa - Xã hội

Tham mưu xây dựng, triển khai kế hoạch tuyên truyền về CCHC; kế hoạch tổ chức thực hiện Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước theo Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ;

- Phối hợp công chức Văn phòng Thống kê đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính hàng năm nội dung về thông tin tuyên truyền về CCHC.

đ. Cán bộ Văn hóa thông tin truyền thông.

Xây dựng chuyên mục về CCHC, thường xuyên tuyên truyền, cập nhật các thông tin, quy định, quy trình về các TTHC;

Chủ động phối hợp với công chức Văn phòng Thống kê và các ban, ngành có liên quan để kịp thời cập nhật tin tức về công tác CCHC hàng ngày trên Đài Truyền thanh xã.

Căn cứ Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 của UBND xã, yêu cầu trưởng các ban, ngành, công chức chuyên môn thuộc UBND xã, tổ chức xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện. Đồng thời, các ban, ngành, công chức chuyên môn thuộc UBND xã báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính tại ngành mình phụ trách để Báo cáo UBND xã định kỳ, quý I (trước ngày 5/3), 6 tháng (trước ngày 5/6), 9 tháng (trước ngày 5/9), cả năm (trước ngày 10/11) hoặc đột xuất (*thông qua Báo cáo công tác CCHC định kỳ gửi* công chức Văn phòng Thống kê) theo dõi, tổng hợp./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ huyện;
- TT Đảng ủy; TT. HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- UBMTTQ, các Đoàn thể xã;
- Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Lê Đức Tuấn

PHỤ LỤC KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2025 CỦA XÃ BÌNH LƯƠNG
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: /KH-UBND ngày tháng 01 năm 2025 của UBND xã)

Nhiệm vụ Cải cách hành chính	Sản phẩm đầu ra	Ban, ngành, Công chức chuyên môn chủ trì thực hiện	Ban, ngành, công chức chuyên môn phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành	Dự trù kinh phí
I. Về cải cách thể chế					
1. Nâng cao chất lượng kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản có yếu tố pháp luật; kịp thời kiến nghị, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ các văn bản trái pháp luật.	- Kế hoạch rà soát văn bản có yếu tố PL; - Báo cáo kết quả rà soát, Báo cáo đề xuất kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý; - Các báo cáo theo quy định	Công chức Tư pháp – Hộ tịch.	Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã	- Kế hoạch ban hành tháng 01/2025 - Báo cáo kết quả theo quy định	
2. Thực hiện đồng bộ các hoạt động theo dõi, thi hành pháp luật; thường xuyên kiểm tra việc theo dõi, thi hành pháp luật.	Các báo cáo theo quy định	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	CC. Văn phòng TK xã.	Báo cáo kết quả theo quy định	
3. Theo dõi, rà soát, bổ sung, hoàn thiện và nâng cao chất lượng Quy chế phân công nhiệm vụ cho từng công chức chuyên môn UBND xã	Quyết định ban hành quy chế	Công chức Văn phòng TK, CC Tư pháp – HT.	Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã	Tháng 02/2025	

Nhiệm vụ Cải cách hành chính	Sản phẩm đầu ra	Ban, ngành, Công chức chuyên môn chủ trì thực hiện	Ban, ngành, công chức chuyên môn phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành	Dự trù kinh phí
với bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong giải quyết thủ tục hành chính.					
4. Thực hiện nghiêm quy định phân cấp trong các lĩnh vực thuộc quyền của xã	Các báo cáo theo quy định	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã	Tháng 02/2025	Kinh phí hoạt động thường xuyên
II. Cải cách TTHC (TTHC) và việc thực hiện cơ chế một cửa					
1. - Tiếp tục rà soát, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền loại bỏ các mẫu đơn, tờ khai không cần thiết, không hợp lý; đặc biệt là các mẫu đơn, tờ khai có thông tin trùng lặp.	- Báo cáo kết quả rà soát. - Báo cáo kiểm soát thủ tục hành chính	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã	Tháng 01/2025	
2. Tập trung giải quyết các thủ tục hành chính, bảo đảm duy trì tỷ lệ giải quyết đúng hạn từ 98% trở lên; 100% hồ sơ thủ tục hành chính đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến mức độ toàn trình và một phần và được số hóa kết quả giải quyết; 95% tổ chức, người dân, doanh nghiệp hài lòng với sự phục vụ của UBND xã.	Báo cáo kiểm soát thủ tục hành chính	Công chức VP TK xã.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Định kỳ hàng quý theo bc CCHC hoặc đột xuất theo quy định.	

Nhiệm vụ Cải cách hành chính	Sản phẩm đầu ra	Ban, ngành, Công chức chuyên môn chủ trì thực hiện	Ban, ngành, công chức chuyên môn phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành	Dự trù kinh phí
3. Thực hiện cập nhật, công khai đầy đủ, kịp thời tất cả các TTHC tại trụ sở làm việc; thực hiện tiếp nhận và xử lý phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp theo đúng quy định.	-Tổ chức niêm yết công khai; - Thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị theo đúng quy định.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Rà soát và cập nhật thường xuyên, kịp thời trong năm 2025	
4. Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã cập nhật thông tin, mở sổ sách theo dõi thống về kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa của cơ quan theo đúng quy định; Trong đó Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải chú ý cập nhật thông tin địa chỉ của tổ chức, cá nhân đã giao dịch giải quyết TTHC để phục vụ cho theo dõi và liên hệ điều tra, khảo sát của các cấp về mức độ hài lòng đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.	Cập nhật đầy đủ thông tin theo đúng quy định.	CC. Văn phòng TK xã.	CC. Văn phòng TK xã. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tháng 01/2025	
5. Thực hiện khảo sát lấy ý kiến về mức độ hài lòng trong thực hiện cơ chế một cửa tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Triển khai khảo sát và Báo cáo kết quả thực hiện khảo sát của Bộ phận tiếp	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã	CC. Văn phòng TK xã..	Trong năm 2025	Kinh phí hoạt động thường

Nhiệm vụ Cải cách hành chính	Sản phẩm đầu ra	Ban, ngành, Công chức chuyên môn chủ trì thực hiện	Ban, ngành, công chức chuyên môn phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành	Dự trù kinh phí
	nhận và trả kết quả về Phòng Nội vụ				xuân
III. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước					
1. Xây dựng quy chế phân công nhiệm vụ cho từng cán bộ, công chức khối UBND xã theo chức năng, nhiệm vụ theo hướng dẫn của Bộ, ngành Trung ương, UBND tỉnh. Thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện, vì Nhân dân phục vụ”.	Quyết định của UBND xã	Các ban, ngành, công chức chuyên môn thuộc UBND xã	CC. Văn phòng TK xã.	Trong năm 2025	Kinh phí hoạt động thường xuyên
2. Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý nhà nước trên các lĩnh vực thuộc thẩm quyền của UBND xã.	Quyết định của UBND xã	Các ban, ngành, công chức chuyên môn thuộc UBND xã	CC. Văn phòng TK xã.	Thường xuyên trong năm 2025	
3. Thực hiện đầy đủ, kịp thời và đúng quy định về phân cấp quản lý nhà nước trên các lĩnh vực theo quy định của pháp luật	- UBND xã				
IV. Cải cách công vụ					

Nhiệm vụ Cải cách hành chính	Sản phẩm đầu ra	Ban, ngành, Công chức chuyên môn chủ trì thực hiện	Ban, ngành, công chức chuyên môn phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành	Dự trù kinh phí
1. Xây dựng và thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, cán bộ, công chức năm 2025 của địa phương.	Kết quả thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, trong năm của địa phương.	- UBND xã .	CC. Văn phòng TK xã..	Trong năm 2025	Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng hàng năm của xã
2. Tuân thủ đúng quy định về sử dụng công chức, CB KCT tại địa phương	Tổ chức thực hiện đúng quy định	- UBND xã.	CC. Văn phòng TK xã.	Trong năm 2025	Kinh phí hoạt động thường xuyên
3 Tiến kiểm tra việc thực hiện công tác chuyên môn của công chức, CB KCT tại đơn vị	Xây dựng và thực hiện Kế hoạch Thanh tra, kiểm tra trên địa bàn xã	CC. Văn phòng TK xã.	Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã	Trong năm 2025	
4. Nâng cao trách nhiệm, siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong chỉ đạo điều hành và thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, Người HDKCT. Duy trì thực hiện hiệu quả Quy định đánh giá hàng tháng của Chủ tịch UBND xã đối với cán bộ, công chức, Người HDKCT UBND xã.	Triển khai thực hiện nghiêm túc tại đơn vị	Các ban, ngành, công chức chuyên môn thuộc UBND xã		Thường xuyên trong năm 2025	
V. Cải cách tài chính công					

Nhiệm vụ Cải cách hành chính	Sản phẩm đầu ra	Ban, ngành, Công chức chuyên môn chủ trì thực hiện	Ban, ngành, công chức chuyên môn phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành	Dự trù kinh phí
1. Thực hiện cơ chế khoán biên chế và kinh phí hành chính theo quy định (<i>cơ quan hành chính thực hiện theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ</i>).	Tổ chức thực hiện theo đúng quy định	- UBND xã	Công chức Tài chính – Kế toán.	Trong năm 2025	Kinh phí hoạt động thường xuyên
2. Công khai minh bạch đầy đủ các chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức tại cơ quan.	Thực hiện công khai đầy đủ, kịp thời tại trụ sở làm việc của đơn vị	- UBND xã	Công chức Tài chính – Kế toán.	Kịp nhật kịp thời trong năm 2025	
3. Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan cho phù hợp các quy định hiện hành	Quy chế của đơn vị	- UBND xã	Công chức Tài chính – Kế toán.	Quý I/2025	
VI. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, Chính quyền số.					
1. Sử dụng hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành trong xử lý công việc tại cơ quan.	Đưa hệ thống vào thực hiện	Các ban, ngành, công chức chuyên môn thuộc UBND xã	CC. Văn phòng TK xã.	Trong năm 2025	Kinh phí hoạt động thường xuyên

Nhiệm vụ Cải cách hành chính	Sản phẩm đầu ra	Ban, ngành, Công chức chuyên môn chủ trì thực hiện	Ban, ngành, công chức chuyên môn phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành	Dự trù kinh phí
2. Hoàn thiện và nâng cao hiệu quả sử dụng hệ thống phần mềm một cửa tại UBND xã. Nâng cao hiệu quả của Trang thông tin điện tử của UBND xã.	Đưa hệ thống vào thực hiện	UBND xã	CC. Văn phòng TK xã. CC. Văn hóa – XH.	Quý I/2025	
VII. Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền CCHC					
1. Xây dựng và ban hành Kế hoạch CCHC năm 2025 của đơn vị. Kế hoạch CCHC của đơn vị phải đảm bảo đầy đủ các nội dung được giao các công chức chuyên môn thực hiện theo Phụ lục Kế hoạch này và xác định sản phẩm hoàn thành, phân công cụ thể trách nhiệm và thời gian thực hiện (<i>căn cứ theo theo tình hình mỗi công chức chuyên môn bổ sung thêm các nhiệm vụ khác cho phù hợp</i>)	Kế hoạch CCHC năm 2025 của cơ quan.	Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã	CC. Văn phòng TK xã.	Tháng 01/2025	Các công chức chuyên môn thực hiện trong dự toán kinh phí.
2. Xây dựng Kế hoạch tự kiểm tra công tác kiểm soát TTHC năm 2025(<i>Kế hoạch đề ra đảm bảo thực hiện kiểm tra trên 30%</i>)	Kế hoạch	CC. Văn phòng TK xã.	Các ban, ngành, công chức chuyên môn thuộc UBND xã	Quý III/2025	

Nhiệm vụ Cải cách hành chính	Sản phẩm đầu ra	Ban, ngành, Công chức chuyên môn chủ trì thực hiện	Ban, ngành, công chức chuyên môn phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành	Dự trù kinh phí
3. Thực hiện tuyên truyền Cải cách hành chính tại địa phương					
a) Đăng tin, bài về CCHC trên Trang thông tin điện tử của xã, Đài truyền thanh xã.	Thực hiện đăng tin, bài	CC. Văn hóa – Xã hội xã, Đài truyền thanh xã.		Trong năm 2025	
b) Tuyên truyền trách nhiệm, nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân, các công chức tham gia giải quyết TTHC.	Thông báo, công khai rộng rãi trên Trang thông tin điện tử, phương tiện thông tin truyền thông	CC. Văn phòng TK xã. Đài truyền thanh xã; Công chức Văn hóa – Xã hội và Thông tin xã		Trong năm 2025	
c. Xây dựng và ban hành Kế hoạch Tuyên truyền công tác CCHC năm 2025 của đơn vị.	Kế hoạch tuyên truyền công tác CCHC năm 2025 của cơ quan.	Công chức Văn hóa – Xã hội	Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã	Tháng 1/2025	
4. Thực hiện tự đánh giá, xếp loại CCHC năm 2025 của xã .	Báo cáo kết quả tự đánh giá, xếp loại	CC. Văn phòng TK xã.	Các ban, ngành, công chức chuyên môn thuộc UBND xã	Tháng 12/2025	Kinh phí hoạt động thường xuyên

Nhiệm vụ Cải cách hành chính	Sản phẩm đầu ra	Ban, ngành, Công chức chuyên môn chủ trì thực hiện	Ban, ngành, công chức chuyên môn phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành	Dự trù kinh phí
5. Tổ chức thẩm định và tham mưu UBND xã công bố kết quả đánh giá, xếp loại CCHC hàng năm của các công chức chuyên môn năm 2025	Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại CCHC	CC. Văn phòng TK xã.	Hội đồng TĐKT của xã	Tháng 12/2025	
6. Tổ chức thẩm định và tham mưu UBND xã công bố kết quả đánh giá, xếp loại CCHC hàng năm của UBND xã	Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại CCHC	CC. Văn phòng TK xã.			
7. Thực hiện Báo cáo công tác CCHC của cơ quan theo đúng quy định (<i>đúng quy định về nội dung và thời gian gửi báo cáo</i>)	Báo cáo CCHC của xã	CC. Văn phòng TK xã.	Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã	Theo quy định	
8. Đưa kết quả đánh giá xếp loại Chỉ số CCHC hàng năm của các công chức chuyên môn là một trong những tiêu chí, tiêu chuẩn để bình xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tập thể và cá nhân vào Quy chế thi đua khen thưởng của UBND xã.	Quyết định của UBND xã	CC. Văn phòng TK xã..	Các ban, ngành, công chức chuyên môn thuộc UBND xã	Quý III/2025	
9. Tổ chức Hội nghị Tổng kết công tác CCHC năm 2025	Tổ chức Hội nghị	CC. Văn phòng TK xã tham mưu tổng kết công tác CCHC của xã;		Tháng 12/2025	

Nhiệm vụ Cải cách hành chính	Sản phẩm đầu ra	Ban, ngành, Công chức chuyên môn chủ trì thực hiện	Ban, ngành, công chức chuyên môn phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành	Dự trù kinh phí

