

Số: /KH-UBND

Hồng Quang, ngày tháng 01 năm 2025

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính nhà nước xã Hồng Quang năm 2025

Căn cứ Kế hoạch số của UBND huyện Ân Thi ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước huyện Ân Thi năm 2025. Ủy ban nhân dân xã xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước xã Hồng Quang năm 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Triển khai thực hiện có hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ tại Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính (CCHC) nhà nước giai đoạn 2021-2030; Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030.

2. Yêu cầu

- Cán bộ, công chức nhận thức đầy đủ, xác định công tác CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên, triển khai thực hiện phù hợp với tình hình thực tiễn của cơ quan, đơn vị, địa phương;

- Xác định rõ trách nhiệm, nhiệm vụ của mình trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC; đảm bảo nâng cao năng lực, kỹ năng thực thi công vụ, ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp.

- Kế thừa và phát huy những kết quả đạt được trong CCHC giai đoạn vừa qua; chủ động nghiên cứu, sáng tạo, quyết liệt áp dụng những giải pháp mới để CCHC là khâu đột phá trong quản lý hành chính nhà nước.

II. MỤC TIÊU

1. Cải cách thể chế

- 100% các văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của UBND xã ban hành đảm bảo trình tự, thủ tục phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tế của địa phương;

- 100% các văn bản QPPL về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được tuyên truyền, phổ biến đến cán bộ, công chức, viên chức và người dân;

- 100% văn bản QPPL còn hiệu lực thi hành được cập nhật vào cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật;

- 100% các quyết định của UBND xã được kiểm tra ngay sau khi được ban hành.

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

- Trên 95% số hồ sơ TTHC được trả kết quả giải quyết đúng hạn; phần đầu 85% hồ sơ TTHC trả kết quả trước hạn.
- Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt tối thiểu 90%. Trong đó, mức độ hài lòng về giải quyết các TTHC lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt tối thiểu 85%.
- 90% TTHC nội bộ giữa cơ quan hành chính nhà nước được công bố, công khai và cập nhật kịp thời.
- 100% hồ sơ TTHC phát sinh giữa các cơ quan, tổ chức có đủ điều kiện được thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và bưu chính công ích.
- 100% TTHC có đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4.
- 80% TTHC mức độ 3, 4 phát sinh hồ sơ trực tuyến.

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

Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan về các thủ tục hành chính nhà nước đạt tối thiểu 90%.

4. Cải cách chế độ công vụ

- Triển khai thực hiện, sắp xếp cơ cấu cán bộ, công chức đúng theo Danh mục vị trí việc làm được phê duyệt.
- 100% cán bộ, công chức, viên chức thực hiện trao đổi hoàn toàn lượng công việc trên môi trường mạng.
- 100% cán bộ, công chức đạt chuẩn về trình độ đào tạo theo quy định và được chuẩn hoá về lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng làm việc.

5. Cải cách tài chính công

Thực hiện cân đối ngân sách địa phương, đảm bảo tích lũy cho đầu tư phát triển, phân phối và sử dụng có hiệu quả nguồn lực cho phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn xã.

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

- 100% văn bản trao đổi giữa các cơ quan nhà nước được thực hiện dưới dạng điện tử, được ký số đầy đủ theo quy định bởi chữ ký số chuyên dùng, trừ văn bản mật theo quy định.
- 50% hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước).
- 70% công tác báo cáo, các chỉ tiêu tổng hợp báo cáo định kỳ và báo cáo thống kê về kinh tế - xã hội phục vụ chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo xã (không bao gồm nội dung mật) được tạo lập, cập nhật, lưu giữ trên hệ thống thông tin theo quy định.
- Phần đầu tỷ lệ hồ sơ giải quyết bằng hình thức trực tuyến ở mức độ 3, mức độ 4 trên tổng số hồ sơ đạt từ 80% trở lên.
- 100% chế độ báo và 100% cơ quan, đơn vị thuộc đối tượng thực hiện các chế độ cáo cáo theo quy định của UBND tỉnh thực hiện nghiêm túc chế độ

báo cáo trên hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Hưng Yên có tích hợp với hệ thống thông tin báo cáo chính phủ.

(Nhiệm vụ cụ thể theo Phụ lục đính kèm)

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Cải cách thể chế

- Thể chế hóa các quy định của Hiến pháp, pháp luật về quyền con người, quyền công dân, quyền và nghĩa vụ của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị xã hội, xã hội - nghề nghiệp.

- Đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản QPPL đảm bảo các văn bản được ban hành kịp thời, đúng quy trình, đảm bảo tính khả thi, hợp hiến, hợp pháp và thống nhất trong hệ thống pháp luật; quy định rõ trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị trong việc xây dựng và thực hiện các thể chế được ban hành.

- Đảm bảo 100% các văn bản QPPL được ban hành bảo đảm đúng quy định và phù hợp với điều kiện thực tiễn của địa phương.

- Ban hành Kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa các văn bản QPPL để kịp thời phát hiện và xử lý những văn bản có nội dung không đúng quy định của pháp luật, thiếu đồng bộ, không phù hợp với tình hình thực tế của địa phương.

- Thực hiện theo dõi, đôn đốc tình hình ban hành văn bản quy định chi tiết thi hành văn bản QPPL nhằm xem xét, đánh giá thực trạng thi hành pháp luật, kiến nghị thực hiện các giải pháp nâng cao hiệu quả thi hành pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật ở địa phương.

- Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật. Tăng cường vai trò của người dân, doanh nghiệp, các tổ chức chính trị - xã hội, xã hội - nghề nghiệp và cộng đồng trong phản biện và giám sát thi hành pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Bảo đảm thực hiện công khai kịp thời, đầy đủ, cụ thể các quy định về TTHC để tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện và giám sát việc thực hiện TTHC.

- Rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa các TTHC (cắt giảm thời gian, thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện các TTHC đang là rào cản, tốn kém chi phí người dân, doanh nghiệp,...).

- Kiểm tra, đánh giá định kỳ, đột xuất và chuyên đề công tác kiểm soát TTHC.

- Triển khai có hiệu quả việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, TTHC; quyết liệt phê bình, kiểm điểm cán bộ, công chức không giải quyết dứt điểm phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức.

- Triển khai có hiệu quả Đề án đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo quy định tại Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ.

- Triển khai thực hiện TTHC trên môi trường điện tử dựa trên dữ liệu số.

- Rà soát, tái cấu trúc quy trình gắn với phân cấp, phân quyền trong giải quyết TTHC.

- Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử xã.

- Tăng cường trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan có thẩm quyền; trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương trong giải quyết TTHC cho tổ chức và cá nhân. Thực hiện việc xin lỗi cá nhân, doanh nghiệp, tổ chức đối với các trường hợp hồ sơ trễ hẹn do lỗi của cơ quan hành chính nhà nước và giải trình lý do.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tiếp tục thực hiện rà soát về cơ cấu tổ chức và biên chế hiện có của UBND xã trên cơ sở đó bố trí, sắp xếp cán bộ, công chức phù hợp với trình độ chuyên môn, năng lực, sở trường công tác.

- Tăng cường trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan hành chính nhà nước trong việc giải quyết các nhiệm vụ có liên quan đến nhiều cấp, nhiều ngành của xã; trong đó UBND xã là trung tâm chỉ đạo và đơn đốc phối hợp thực hiện.

- Thực hiện thường xuyên việc cải tiến lề lối, phương thức làm việc của các cơ quan hành chính nhà nước; sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới Quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị cho phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền được giao.

- Thực hiện tinh giảm biên chế, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã dôi dư năm 2025 theo kế hoạch sử dụng biên chế cán bộ, công chức cấp xã gắn với sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã giai đoạn 2023-2025 của huyện.

4. Cải cách chế độ công vụ

- Cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, giảm số lượng, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu.

- Đổi mới phương pháp, quy trình đánh giá, phân loại cán bộ, công chức. Hoàn thiện quy định về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ.

- Đổi mới nội dung, phương pháp đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực, kỹ năng và phẩm chất cho đội ngũ cán bộ, công chức gắn với vị trí việc làm.

- Thường xuyên thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra công tác sử dụng cán bộ, công chức tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, xử lý

nghiêm tình trạng lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi cá nhân; kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm những tổ chức, cá nhân sai phạm.

- Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin vào các hoạt động thực thi công vụ.

- Cập nhật cơ sở dữ liệu về cán bộ công chức của xã bảo đảm đúng theo quy định.

- Triển khai thực hiện chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức trên địa bàn xã.

5. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP;

- Triển khai thực hiện Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Thực hiện cân đối ngân sách địa phương, đảm bảo tích lũy cho đầu tư phát triển, phân phối và sử dụng có hiệu quả nguồn lực cho phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn xã.

- Thực hiện tăng mức đầu tư cho phát triển kinh tế, đồng thời đẩy mạnh xã hội hoá, huy động các nguồn lực cho việc chăm lo phát triển sự nghiệp giáo dục và đào tạo, y tế, dân số - kế hoạch hoá gia đình, thể dục thể thao.

- Triển khai đổi mới cơ chế hoạt động nhất là cơ chế tài chính của các đơn vị sự nghiệp dịch vụ công, các cơ sở giáo dục đào tạo, y tế công lập theo hướng tự chủ, công khai, minh bạch. Tổ chức thực hiện các chính sách Bảo hiểm y tế, khám chữa bệnh theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện tốt việc công khai, minh bạch về tài chính, tài sản theo Quyết định số 192/2009/QĐ-TTg ngày 16/9/2009 của Thủ tướng Chính phủ.

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

- Thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Nghị quyết số 17/NQ-CP ngày 07/3/2019 của Chính phủ về một số nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm phát triển Chính phủ điện tử giai đoạn 2019 - 2020, định hướng đến 2025 và Quyết định số 942/QĐ-TTg ngày 15/6/2021 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Chiến lược phát triển Chính phủ điện tử hướng tới Chính phủ số giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030; Nghị quyết số 06-NQ/TU của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về Chương trình chuyển đổi số tỉnh Hưng Yên giai đoạn 2021-2025, tầm nhìn đến năm 2030, bảo đảm đúng lộ trình, đồng bộ, thống nhất, phát huy hiệu quả, thực chất.

- Rà soát, nâng cấp, hoàn thiện cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin

- Hoàn thiện phần mềm quản lý văn bản điều hành để bảo đảm thông suốt trong việc thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử; đẩy mạnh ứng dụng chữ ký số chuyên dùng và các nội dung khác theo quy định tại Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước.

- Đảm bảo 100% cán bộ, công chức sử dụng thư điện tử công vụ để thực hiện trao đổi thông tin, giao dịch hành chính điện tử một cách có hiệu quả trong nội bộ từng cơ quan và giữa các cơ quan nhà nước với nhau.

- Bảo đảm an toàn, an ninh thông tin khi sử dụng các ứng dụng và triển khai ứng dụng mới.

- Cung cấp đầy đủ thông tin tại các chuyên mục cụ thể trên cổng/trang thông tin điện tử của xã.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng UBND xã

- Hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra các bộ phận có liên quan thực hiện Kế hoạch CCHC nhà nước năm 2025.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý công tác CCHC.

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC gắn với nâng cao chất lượng quản trị và hành chính công; nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ.

- Phối hợp với các bộ phận có liên quan tham mưu và chịu trách nhiệm trước UBND xã kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách TTHC; chủ trì, theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách TTHC.

- Phối hợp với các bộ phận có liên quan giúp UBND xã triển khai hoạt động kiểm soát TTHC tại UBND xã.

- Phối hợp với các bộ phận có liên quan tham mưu UBND xã ban hành kế hoạch hàng năm triển khai thực hiện xác định Chỉ số CCHC.

- Tham mưu UBND xã khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện CCHC.

- Định kỳ hàng quý, 6 tháng, hàng năm hoặc đột xuất báo cáo tình hình và kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính về văn phòng UBND huyện và Phòng Nội vụ theo quy định.

2. Tư pháp - Hộ tịch

Phối hợp với các bộ phận có liên quan tham mưu và chịu trách nhiệm trước UBND xã kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách thể chế; theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế. Chủ trì triển khai nhiệm vụ tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật đến người dân, tổ chức.

3. Tài chính - kế toán

- Tham mưu và chịu trách nhiệm trước UBND xã kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách tài chính công. Theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ về cải cách tài chính công.

- Hướng dẫn cán bộ, công chức trong việc lập dự toán ngân sách, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các nhiệm vụ CCHC hàng năm đảm bảo theo quy định.

- Bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ CCHC của xã theo kế hoạch hàng năm và giai đoạn.

4. Văn hóa - xã hội

Chủ trì, phối hợp với các bộ phận có liên quan tham mưu và chịu trách nhiệm trước UBND xã kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ: xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số; Chủ trì, theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ về xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số.

5. Địa chính -xây dựng

Chịu trách nhiệm trước UBND xã kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ phân cấp quản lý nhà nước về quản lý đất đai.

6. Trạm Y tế xã

Chịu trách nhiệm trước UBND xã kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ phân cấp quản lý nhà nước về khám bệnh, chữa bệnh.

7. Truyền thanh xã

Tăng cường tuyên truyền các nội dung về CCHC nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức và Nhân dân về công tác CCHC; phát hiện, biểu dương những điển hình tiên tiến, nhân tố mới, đồng thời đấu tranh chống các hành vi vi phạm pháp luật, các hiện tượng tiêu cực trong triển khai, thực hiện công tác CCHC; tiếp nhận ý kiến phản hồi của người dân, doanh nghiệp, các cơ quan, tổ chức về thực hiện CCHC trên địa bàn xã.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước xã Hồng Quang năm 2025, UBND xã yêu cầu cán bộ, công chức, các bộ phận liên quan nghiêm túc thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc thì phản ánh lại với Văn phòng UBND xã để tổng hợp báo cáo./.

Nơi nhận:

- UBND huyện, phòng NV (Đề báo cáo);
- Cán bộ, công chức xã;
- Truyền thanh xã
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Xuân Hương

PHỤ LỤC
KHUNG NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRỌNG TÂM NĂM 2025 CỦA XÃ HỒNG VÂN
(Kèm theo Kế hoạch số: 05/KH – UBND, ngày tháng 01 năm 2025 của UBND xã)

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu	2- Nhiệm vụ	3- Hoạt động	4- Kết quả, sản phẩm	5- Chủ trì	6- Phối hợp	7- Thời gian hoàn thành	Ghi chú
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CCHC							
1	1.1. Nâng cao chất lượng công tác chỉ đạo điều hành, công tác tham mưu CCHC của tỉnh	2.1. Chỉ đạo bộ phận chuyên môn tham mưu, thực hiện các nội dung khác liên quan đến công tác CCHC của xã nhằm nâng cao công tác chỉ đạo điều hành CCHC	3.1. Trình UBND xã văn bản chỉ đạo	- Công văn	Văn phòng	Các bộ phận liên quan đến công tác CCHC của xã	Quý I/2025	
		2.2. Ban hành Kế hoạch CCHC năm 2024	3.2. Hoàn thiện Dự thảo Kế hoạch CCHC	- Kế hoạch	Văn phòng	Các bộ phận liên quan đến công tác CCHC của xã	01/2025	
		2.3. Tổ chức các họp bàn các giải pháp tháo gỡ, vướng mắc trong giải quyết TTHC nói riêng và trong thực hiện các nội dung CCHC khác nói chung tại địa phương.	3.3. Tổng hợp các vấn đề cần bàn có giải pháp tháo gỡ, vướng mắc 3.4. Tổ chức hội nghị	- Báo cáo - Hội nghị - Thông báo sau Hội nghị - Văn bản chỉ đạo khác	Văn phòng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; Các bộ phận liên quan đến công tác CCHC của xã	Quý II/2025	
		2.4. Đổi mới công tác tuyên truyền CCHC	3.5. Ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC 3.6. Tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền	- Kế hoạch - Các hình thức tuyên truyền đa dạng, phong	Công chức Văn hoá	Các ban, ngành, các bộ phận có liên quan; Đài truyền	Thường xuyên	

				phú		thanh xã		
2	1.2. Trong năm ít nhất tổ chức 05 đợt và tối thiểu 35% cán bộ, công chức, các phòng làm việc được kiểm tra đột xuất việc thực hiện chế độ công vụ.	2.5. Tự kiểm Kiểm tra CCHC và việc thực hiện công vụ tại địa phương	3.7. Xây dựng kế hoạch tự kiểm tra CCHC tại địa phương đảm bảo thực chất và đúng quy định. 3.8. Kiểm tra đột xuất và kiểm tra định kỳ kèm thông báo lịch kiểm tra. 3.9. Biên bản kiểm tra của địa phương 3.10. Báo cáo kết quả kiểm tra. 3.11. Ban hành Văn bản chỉ đạo khắc phục tồn tại, hạn chế sau kiểm tra.	Kế hoạch, Công văn, Báo cáo kết quả kiểm tra, Biên bản kiểm tra; Văn bản chỉ đạo	Chủ tịch UBND; Văn phòng UBND	Cán bộ, công chức và các bộ phận có liên quan	Đợt xuất; Quý II, III/2025	
3 5	1.3. Nâng cao thứ hạng các chỉ số liên quan CCHC của địa phương	2.6. Tham mưu các giải pháp nâng khắc phục tồn tại hạn chế các chỉ số CCHC bị trừ điểm	3.12. Văn bản đề nghị các ngành phân tích làm rõ các tiêu chí bị trừ điểm trong kết quả các chỉ số CCHC năm 2021 3.13. Kế hoạch khắc phục các tồn tại hạn chế của các chỉ số	- Công văn - Kế hoạch	Các bộ phận liên quan CCHC	Cán bộ, công chức và các bộ phận có liên quan	Quý I, II/2025	
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ							

1	1.1. Phần đầu 100% Luật, Nghị quyết của Quốc hội, Pháp lệnh, Nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, Lệnh, Quyết định của Chủ tịch Nước, Nghị định của Chính phủ, văn bản QPPL của HĐND, UBND tỉnh, Thông tư của các Bộ, ngành Trung ương giao HĐND, UBND xã quy định chi tiết được triển khai, thực hiện kịp thời.	2.1. Tham vấn ý kiến chuyên môn của chuyên gia, ý kiến rộng rãi của người dân trong quá trình xây dựng và ban hành văn bản QPPL thuộc thẩm quyền khi được giao, bảo đảm tính minh bạch, tính nhất quán, ổn định và dự đoán được của pháp luật.	3.1. Thực hiện quy trình xây dựng, ban hành văn bản quy định chi tiết	Văn bản quy định chi tiết	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Cán bộ, công chức và các bộ phận có liên quan	12/2025	
2	1.2. Phần đầu 100% văn bản QPPL của HĐND, UBND xã được rà soát để sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế cho phù hợp với quy định của văn bản cấp trên.	2.2. Tăng cường kiểm tra, rà soát văn bản QPPL, kịp thời phát hiện, xử lý quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp.	3.2. Thực hiện quy trình rà soát, hệ thống hoá văn bản	Quyết định công bố kết quả rà soát, hệ thống hoá văn bản	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Cán bộ, công chức và các bộ phận có liên quan	12/2025	

3	1.3. Phân đầu 100% văn bản QPPL của Trung ương, của tỉnh, của huyện được tổ chức thực hiện kịp thời, hiệu quả.	2.3. Đổi mới công tác kiểm tra, theo dõi, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật, nhằm xem xét, đánh giá khách quan thực trạng thi hành pháp luật, kiến nghị thực hiện các giải pháp đảm bảo cho pháp luật được thực thi nghiêm minh, thống nhất, góp phần nâng cao hiệu quả thi hành pháp luật.	3.3. Tổ chức thực hiện văn bản QPPL	Kế hoạch triển khai thi hành văn bản QPPL	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Cán bộ, công chức và các bộ phận có liên quan	12/2025	
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH							
11	1.1. Tiếp tục rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa tối thiểu 10% số quy định và cắt giảm tối thiểu 10% chi phí tuân thủ quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh tại các văn bản đang có hiệu lực thi hành.	2.1. Rà soát các quy định và chi phí tuân thủ quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh tại các văn bản đang có hiệu lực thi hành để thực hiện cắt giảm, đơn giản hóa	3.1. Rà soát, tổng kê các quy định và chi phí tuân thủ quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh tại các văn bản đang có hiệu lực thi hành . 3.2. Báo cáo, đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa đảm bảo	- Biểu thống kê - Báo cáo - Phương án cắt giảm, đơn giản hóa - Văn bản triển khai	Văn phòng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; Các bộ phận liên quan đến công tác CCHC của xã	Tháng 2 đến tháng 8 năm 2025	

			chỉ tiêu quy định 3.3. Triển khai phương án cắt giảm, đơn giản hóa được phê duyệt					
22	1.2. Tối thiểu 90% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử	2.2. Nâng cao tỷ lệ hồ sơ giải quyết TTHC được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan bằng phương thức điện tử	3.4. Phối hợp nâng cấp phần mềm Hành chính công của huyện đáp ứng yêu cầu 3.5. Phối hợp nâng cấp phần mềm hồ sơ công việc, kết nối liên thông với phần mềm Hành chính công đáp ứng yêu cầu 3.6. Rà soát, thống kê số hồ sơ giải quyết TTHC được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng các phương thức khác nhau, từ đó đề xuất số hồ sơ TTHC được thực hiện bằng phương thức điện tử	- Phần mềm Hành chính công và phần mềm hồ sơ công việc được nâng cấp - Biểu mẫu rà soát, thống kê - Số hồ sơ được luân chuyển bằng phương thức điện tử	Công chức Văn phòng; Công chức Văn hoá	Cán bộ, công chức; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; Các bộ phận liên quan của xã	Thường xuyên	
33	1.3. Tối thiểu 80% thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai thanh toán trực tuyến, trong số đó tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 50% trở lên	2.3. Đẩy mạnh giao dịch thanh toán trực tuyến đối với các TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính	3.7. Phối hợp triển khai các giải pháp kỹ thuật để hỗ trợ thanh toán trực tuyến trong phần mềm Hành chính công 3.8. Rà soát, thống kê số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, từ đó đề xuất số TTHC triển khai thanh toán	- Giải pháp kỹ thuật đáp ứng giao dịch và thanh toán trực tuyến - Biểu mẫu rà soát thống kê - Số TTHC	Văn phòng xã; Công chức Văn hóa; Cán bộ phụ trách công tác Thuế	Các ban, ngành, công chức liên quan	Thường xuyên	

			trực tuyến và giao dịch trực tuyến	có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai giao dịch thanh toán trực tuyến				
4	1.4. Số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của xã đạt tỷ lệ tối thiểu tương ứng là 90% số hồ sơ tiếp nhận của xã	2.4. Nâng cao tỷ lệ số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của xã	3.9. Tổ chức triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa 3.10. Theo dõi, cập nhật tình hình và tổ chức thực hiện kế hoạch số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Tỷ lệ số hóa theo quy định	Công chức Văn phòng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Thường xuyên	
5	1.5. Triển khai thực hiện 100% thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh có đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4. Trong đó, ít nhất 80% thủ tục hành chính được tích hợp, cung cấp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	2.5. Đẩy mạnh cung cấp DVC trực tuyến mức độ 3, 4 trên Cổng DVC Quốc gia để đồng bộ về Cổng dịch vụ công của tỉnh	3.11. Ban hành Kế hoạch kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông 3.12. Thực hiện rà soát, đánh giá TTHC để cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị	- Kế hoạch - Báo cáo rà soát	Công chức Văn phòng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; Các bộ phận liên quan của xã	Thường xuyên	
6	1.6. 100% hồ sơ TTHC tiếp nhận thụ lý được cập nhật, quản lý và tổ chức thực hiện trên hệ thống phần mềm một cửa của	2.6. Nâng cao tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến mức độ 3 và 4	3.13. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền bằng nhiều hình thức khác nhau; tập huấn về kiến thức, kỹ năng ứng dụng	- Số hồ sơ giải quyết trực tuyến mức độ 3, 4	Công chức Văn phòng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; Các bộ phận	Thường xuyên	

	tính. Tối thiểu 70% thủ tục hành chính có phát sinh hồ sơ được triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4. Tối thiểu 70% hồ sơ thủ tục hành chính thuộc danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 được tiếp nhận và thụ lý (không bao gồm DVC trực tuyến của cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn).		CNTT, chuyển đổi số cho cán bộ công chức, viên chức trong cơ quan nhà nước và người dân, doanh nghiệp			liên quan của xã		
7	1.7. Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 90%, riêng các lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt tối thiểu 85%.	2.7. Nâng cao mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính	3.14. Nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận Một cửa; nâng cao năng lực của công chức tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa. 3.15. Triển khai, áp dụng các sáng kiến CCHC, mô hình CCHC có hiệu quả trong giải quyết TTHC của các ngành, các lĩnh vực 3.16. Công bố TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ kịp thời 3.17. Tham gia các lớp tập huấn liên quan đến nhiệm vụ kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa	- Báo cáo - (Đề án/Kế hoạch) - Quyết định - Công văn	Các ban, ngành, các bộ phận có liên quan	Văn phòng UBND xã	Thường xuyên	

			liên thông, kỹ năng, nghiệp vụ cho công chức tại Bộ phận một cửa					
8	1.8. Tối thiểu 60% số thủ tục hành chính nội bộ giữa cơ quan hành chính nhà nước được rà soát xây dựng thành quy trình nội bộ và đề xuất công bố, công khai, cập nhật kịp thời	2.8. Rà soát các thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước xây dựng thành Quy trình nội bộ, đề xuất công bố, công khai, cập nhật kịp thời	3.18. Các cán bộ, công chức liên quan tiến hành rà soát đối với tất cả các hoạt động 3.19. Xây dựng quy trình nội bộ 3.20. Đề xuất công bố, công khai, cập nhật	Các quy trình nội bộ	cán bộ, công chức, bộ phận chuyên môn liên quan	Văn phòng UBND xã	Thường xuyên	
9	1.9. Tối thiểu 40% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công thủ tục hành chính trước đó, mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính đang quản lý, hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ	2.9. Đẩy mạnh chứng thực điện tử 2.10. Phối hợp kết nối chia sẻ các dữ liệu dùng chung đảm bảo an toàn thông tin, hiệu quả	3.21. Triển khai chứng thực điện tử 3.22. Phối hợp hoàn thiện các giải pháp liên quan đến các phần mềm giải quyết TTHC để đảm bảo chia sẻ được dữ liệu dùng chung	- Chứng thực điện tử - Các dữ liệu dùng chung được kết nối, chia sẻ	Công chức Tư pháp; Văn hoá; Văn phòng	Các ban, ngành và bộ phận chuyên môn có liên quan	Quý IV/2025	
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY							
1	1.1. Rà soát sắp xếp, kiện toàn cơ cấu tổ chức theo hướng tinh gọn, hiệu quả.	2.1. Thực hiện rà soát, sắp xếp cơ cấu tổ chức của đơn vị.	3.1. Thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền hiệu quả của việc sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy	Bố trí đúng người, đúng việc chuyên môn.	Các ban, ngành, đoàn thể	Văn phòng	Thường xuyên	

		2.2. Bố trí số lượng cấp phó đảm bảo đúng quy định	3.2. Rà soát, xây dựng lộ trình bố trí cấp phó	Quyết định, Đề án VTVL	UBND xã	Văn phòng UBND	Thường xuyên	
2	1.2. Phân định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng cán bộ, công chức, khắc phục tình trạng chồng chéo, trùng lặp hoặc bỏ sót chức năng, nhiệm vụ trong hệ thống hành chính nhà nước. Đây mạnh phân cấp trong hoạt động quản lý	2.3. Rà soát quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của địa phương	3.3. Ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ của cán bộ, công chức theo quy định	Văn bản phân công nhiệm vụ	Công chức chuyên môn liên quan	Văn phòng UBND	Khi có quy định mới	
		2.4. Rà soát các quy định để thực hiện phân cấp đảm bảo đúng quy định, hợp lý, phù hợp với thực tiễn hoạt động quản lý	3.4. Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý	Thực hiện Văn bản của các cấp	UBND xã	Văn phòng UBND	Thường xuyên	
3	1.3. Rà soát sắp xếp các đơn vị hành chính cấp xã và thôn, tổ dân phố theo tiêu chuẩn quy định	2.5. Rà soát, xây dựng phương án, đề án và tổ chức thực hiện việc sắp xếp các đơn vị hành chính cấp xã theo quy định của pháp luật. Thực hiện sắp xếp, sáp nhập thôn, tổ dân phố phù hợp với yêu cầu quản lý và tổ chức hoạt động của thôn, tổ dân phố.	3.5. Rà soát, sắp xếp thôn, tổ dân phố đảm bảo đúng quy định	Đề án/Nghị quyết	UBND xã, các đơn vị thôn xóm	Văn phòng UBND	Thường xuyên	
V	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ							
1	1.1. 100% cán bộ, công chức cấp xã có trình độ đại học trở lên và được chuẩn	2.1. Rà soát tham mưu kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng	3.1. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với yêu cầu thực tiễn	Kế hoạch	UBND xã	Cán bộ công chức, các ban,	Quý I/2025	

	hoá về lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng làm việc (trừ các chức danh có quy định khác của cơ quan có thẩm quyền) 1.3. 100% cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng, cập nhật về trình độ chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng thực thi công vụ, nhiệm vụ theo vị trí việc làm, kỹ năng sử dụng và ứng dụng công nghệ thông tin.		cho CBCC tại địa phương;			ngành, đoàn thể		
		2.2. Tham gia các lớp tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng, cập nhật về trình độ chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng thực thi công vụ, nhiệm vụ theo vị trí việc làm, kỹ năng sử dụng và ứng dụng công nghệ thông tin	3.2. Tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng thực hiện tốt, đồng bộ công tác đào tạo bồi dưỡng kỹ năng thực thi công vụ, nhiệm vụ theo vị trí việc làm, kỹ năng sử dụng và ứng dụng công nghệ thông tin.	Tham gia lớp bồi dưỡng theo kế hoạch	UBND xã	UBND huyện	Thường xuyên	
2	1.2. 50% cán bộ, công chức được nâng ngạch, thăng hạng theo đúng vị trí việc làm.	2.3. Thực hiện đề án thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hạng III và hạng IV hoặc tương đương đối với viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc và tổ chức thực hiện sau khi được UBND tỉnh quyết định về chỉ tiêu thăng hạng và thống nhất về nội dung đề án của Sở Nội vụ; xét thăng hạng đặc cách chức danh nghề nghiệp viên chức hạng III, IV hoặc tương đương; bổ nhiệm đặc cách chức danh nghề nghiệp viên	- Thực hiện đề án thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hạng III và hạng IV hoặc tương đương đối với viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc. - Triển khai rà soát công chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện xét nâng ngạch công chức vì có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ	Công văn hoặc Quyết định. Các cuộc thi xét thăng hạng	UBND xã	UBND huyện	Thường xuyên	

		chức hạng III, IV hoặc tương đương sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Sở Nội vụ; Rà soát nhu cầu thi, xét nâng ngạch của công chức từ ngạch cán sự lên chuyên viên, từ chuyên viên lên chuyên viên chính						
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG							
1	Thực hiện việc tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định 60/2021/NĐ-CP của Chính phủ	2.1. Xây dựng phương án tự chủ tài chính 2.2. Thực hiện chế độ tự chủ tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước	- Xây dựng dự thảo phương án, tự chủ tài chính - Nghiên cứu và tổ chức việc chủ tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước	Văn bản Văn bản	Công chức Kế toán – ngân sách	Các bộ phận thụ hưởng ngân sách	Thường xuyên	
VII	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ							
A	Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của đơn vị							
1	1.1. 100% báo cáo định kỳ và văn bản hành chính (trừ văn bản mật và tối mật) huyện; 100% của cấp xã được trao đổi trực tuyến trong nội bộ và giữa các cơ quan với nhau, tiến tới không chuyển văn bản giấy.	2.1. Triển khai phần mềm quản lý Văn bản và Hồ sơ công việc	3.1. Triển khai phần mềm quản lý Văn bản và Hồ sơ công việc	Phần mềm quản lý Văn bản và Hồ sơ công việc	Công chức Văn hoá	Văn phòng UBND xã; các ban ngành liên quan	Thường xuyên	

2	1.2. Từ 20-30% hoạt động kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước được thực hiện thông qua môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý (trừ hoạt động kiểm tra hoặc thông tin tư liệu của hoạt động kiểm tra thuộc phạm vi bí mật nhà nước).	2.2. Triển khai hệ thống thông tin báo cáo huyện	3.2. Triển khai hệ thống thông tin báo cáo huyện	Hệ thống thông tin báo cáo huyện	UBND xã	Văn phòng HĐND-UBND huyện		
3	1.4. Triển khai mạng truyền số liệu chuyên dùng đến 100% UBND cấp xã	2.5. Triển khai mạng truyền số liệu chuyên dùng đến 100% UBND cấp xã	3.5. Triển khai mạng truyền số liệu chuyên dùng đến 100% UBND cấp xã	Mạng truyền số liệu chuyên dùng đến 100% UBND cấp xã	UBND xã; công chức Văn hoá	Phòng VH TT	Thường xuyên	
4	1.5. Bảo đảm an toàn thông tin: Tối thiểu 80% hệ thống thông tin được xác định cấp độ và triển khai phương án bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ; 100% người đứng đầu và 70% cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của các cơ quan nhà nước được tuyên truyền, nâng cao nhận thức và trách nhiệm về bảo đảm an toàn thông tin; 100% trường tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và các cơ sở bảo vệ, nuôi dưỡng trẻ em được tuyên truyền, giáo dục kiến thức, kỹ năng cần thiết cho trẻ em để tham gia môi trường	2.6. Triển khai thực thi xác định an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ	3.6. Triển khai thực thi xác định an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ	Triển khai thực thi xác định an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ	UBND xã	Phòng Văn hoá – Thông tin	Thường xuyên	

	mạng an toàn; 100% cán bộ chuyên trách CNTT huyện; cấp xã được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực bảo đảm an toàn thông tin; hoàn thiện hệ thống giám sát và bảo vệ theo mô hình 4 lớp; triển khai SOC.							
B	Áp dụng ISO trong hoạt động của đơn vị							
11	100% cán bộ công chức thuộc UBND xã duy trì, cải tiến hệ thống đáp ứng yêu cầu TCVN ISO 9001:2015	Duy trì và cải tiến hệ thống tại đơn vị đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn.	Áp dụng hệ thống theo các điều khoản tiêu chuẩn, thực hiện theo các quy trình, hướng dẫn, quy định.	UBND xã	CB, CC và các bộ phận chuyên môn thuộc UBND	Văn phòng UBND xã	Quý IV/2025	
32	100% cán bộ, công chức, bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã, thực hiện việc rà soát các hoạt động nội bộ không liên quan đến giải quyết TTHC để xây dựng thành quy trình nội bộ dùng chung cho các cơ quan và riêng cho từng cơ quan đáp ứng yêu cầu TCVN ISO 9001.	Thực hiện rà soát các hoạt động nội bộ không liên quan đến thủ tục hành chính để xây dựng thành quy trình nội bộ	Tiến hành rà soát đối với tất cả các hoạt động	Các quy trình nội bộ	cán bộ, công chức, bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Văn phòng UBND xã	Quý II/2025	