

Số: /QĐ-UBND

Hà Vinh, ngày tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính
trên địa bàn xã Hà Vinh năm 2025**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HÀ VINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030;

Căn cứ Quyết định số 5137/QĐ-UBND ngày 26/12/2024 của UBND tỉnh Thanh Hoá về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 9292/QĐ-UBND ngày 29/10/2021 của UBND huyện về việc ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính huyện Hà Trung giai đoạn 2021-2025;

Căn cứ Quyết định số 4961/QĐ-UBND ngày 26/12/2024 của UBND huyện về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn huyện Hà Trung năm 2025;

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng - Thống kê xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn xã Hà Vinh năm 2025.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Công chức Văn phòng - Thống kê xã, các bộ phận chuyên môn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ;
- Phòng Nội vụ (để b/c);
- TTr. Đảng ủy, TTr.HĐND (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các bộ phận chuyên môn;
- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã;
- Lưu: VT, VPTK.

CHỦ TỊCH

Mai Hồng Cường

KẾ HOẠCH**Cải cách hành chính trên địa bàn xã Hà Vinh năm 2025***(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND**ngày /12/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Hà Vinh)***I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

1. Tiếp tục triển khai toàn diện, đồng bộ, hiệu quả Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn huyện Hà Trung, giai đoạn 2021 - 2025; cải thiện và nâng cao điểm số, thứ hạng Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số năng lực cạnh tranh (DDCI), nâng cao sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của UBND xã.

2. Phát huy tinh thần chủ động, tính sáng tạo, huy động mọi nguồn lực, nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu, năng lực của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao hiệu quả công tác thanh tra, kiểm tra công vụ nhằm chấn chỉnh, khắc phục kịp thời những hạn chế, yếu kém, nhất là trong việc giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp; luôn lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm; lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp để đánh giá hiệu quả công tác cải cách hành chính.

3. Việc triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính phải được tiến hành đồng bộ, thống nhất, có trọng tâm, trọng điểm, phù hợp với tình hình thực tế ở địa phương; cải cách hành chính nhà nước gắn với nâng cao nhận thức, đổi mới về tư duy; việc xây dựng chương trình, kế hoạch cải cách hành chính gắn với ngành, lĩnh vực quản lý, có sự phân công rõ về nhiệm vụ và thời gian thực hiện. Thường xuyên tự kiểm tra, đôn đốc thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ đề ra.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP**1. Một số mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể**

1.1. 100% văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của Trung ương, của tỉnh, của huyện được cụ thể hóa hoặc triển khai kịp thời; Nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản chỉ đạo điều hành, quản lý nhà nước tại địa phương.

1.2. Bảo đảm trên 98% hồ sơ TTHC tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã được giải quyết trước và đúng hạn; số hóa 100% kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã; tăng tỷ lệ hồ sơ TTHC tiếp nhận và giải quyết trực tuyến; tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 30% trở lên; 80% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó, mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết TTHC đang quản lý, hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ.

1.3. Đổi mới, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức nhằm mục tiêu đánh giá

đúng người, đúng việc và khen thưởng, kỷ luật kịp thời; tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính.

1.4. 100% công việc được tạo hồ sơ, xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước).

2. Nội dung, nhiệm vụ và giải pháp.

2.1. Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản pháp luật

a) Nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản chỉ đạo điều hành, quản lý nhà nước tại địa phương. Tăng cường kiểm tra, rà soát văn bản đã ban hành, kịp thời phát hiện và xử lý các văn bản trái pháp luật theo quy định.

b) Đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả thực thi pháp luật:

+ Tổ chức thi hành có hiệu quả hệ thống pháp luật, cơ chế, chính sách do Trung ương, tỉnh đã ban hành;

+ Thường xuyên kiểm tra, theo dõi, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật;

+ Thực hiện có hiệu quả công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa 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.

+ Thực hiện tốt chỉ tiêu kế hoạch xây dựng xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật năm 2025.

2.2. Cải cách thủ tục hành chính

a) Tiếp tục công khai đầy đủ, kịp thời TTHC, TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết. Rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC nội bộ. Tập trung đẩy mạnh rà soát, đề xuất, kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ TTHC, quy định không cần thiết làm phát sinh chi phí tuân thủ, nhất là của người dân, doanh nghiệp tại các văn bản QPPL, đặc biệt là pháp luật chuyên ngành.

b) Triển khai, nhân rộng mô hình “Chính quyền thân thiện, vì nhân dân phục vụ”; triển khai có hiệu quả các hoạt động hỗ trợ tổ chức, công dân trong giao dịch, giải quyết TTHC.

c) Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC. Đẩy mạnh giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; chuẩn hoá, điện tử hoá quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ; trao đổi trên môi trường mạng; số hoá kết quả TTHC để nâng cao tính công khai, minh bạch, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí.

Tiếp tục thực hiện các nội dung, nhiệm vụ theo Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030 trên địa bàn xã.

d) Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, giải quyết TTHC; 100% hồ sơ TTHC phải được tiếp nhận, giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và phải liên thông, đồng bộ với Công Dịch vụ công quốc gia để người dân, doanh nghiệp theo dõi, đánh giá quá trình thực hiện.

e) Tiếp tục thực hiện 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;

f) Xây dựng và tổ chức thực hiện tốt Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2025.

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

a) Bố trí, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã theo chỉ đạo và hướng dẫn của Trung ương, của tỉnh, của huyện.

b) Tiếp tục rà soát, khắc phục triệt để sự trùng lặp, chồng chéo chức năng, nhiệm vụ giữa các công chức chuyên môn và tương đương, đảm bảo nguyên tắc một việc chỉ do một bộ phận chủ trì và chịu trách nhiệm chính.

c) Tiếp tục thực hiện phân cấp, ủy quyền gắn quyền hạn với trách nhiệm. Triển khai thực hiện đúng nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch, hiệu quả trong hoạt động của cơ quan nhà nước trên địa bàn xã.

d) Tăng cường kiểm tra tình hình tổ chức và hoạt động của các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã; chú trọng thực hiện tự kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước tại địa phương.

2.4. Cải cách chế độ công vụ

a) Thực hiện bố trí, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức, người lao động theo đúng quy định.

b) Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước tại địa phương. Thực hiện tốt việc luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức theo quy định; đề xuất thay thế và xử lý kịp thời cán bộ, công chức ở những bộ phận có dư luận những nhiều, tiêu cực, hiệu quả công tác thấp. Tăng cường công tác tự kiểm tra, giám sát việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ của cán bộ, công chức.

b) Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2025. Tăng cường tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực đội ngũ công chức; trong đó có công chức thực hiện công tác cải cách hành chính.

c) Tiếp tục triển khai hiệu quả tinh giản biên chế theo quy định của Chính phủ.

d) Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức theo các quy định của pháp luật; chế độ, chính sách đối với đội ngũ cán bộ, công chức xã và những người hoạt động không chuyên trách ở thôn.

đ) Có cơ chế chính sách về khen thưởng cho cán bộ, công chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.

2.5. Cải cách tài chính công

a) Thực hiện tốt các nhiệm vụ, giải pháp điều hành tài chính - ngân sách địa phương. Thực hiện nghiêm việc lập và phân bổ dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán ngân sách theo quy định của pháp luật.

b) Xây dựng và triển khai thực hiện chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2025.

c) Tiếp tục tổ chức triển khai thực hiện tốt cơ chế tự chủ trong đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn theo quy định của Chính phủ. Thường xuyên tự kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của UBND xã, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn xã; việc thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công; tham mưu xử lý nghiêm các trường hợp có sai phạm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính tại địa phương). Tăng cường kiểm tra, giám sát việc quản lý chi tiêu công để tránh thất thoát, lãng phí ngân sách nhà nước; thực hiện phân tách giữa các cấp ngân sách theo quy định.

d) Triển khai thực hiện đúng tiến độ giải ngân vốn đầu tư công năm 2025 theo kế hoạch huyện giao.

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

a) Xây dựng và triển khai thực hiện tốt kế hoạch chuyển đổi số năm 2025

b) Đảm bảo hạ tầng kỹ thuật và triển khai các biện pháp về an toàn, an ninh thông tin để thực hiện tích hợp các phần mềm, các phần mềm dùng chung của tỉnh được hoạt động an toàn, thông suốt và ổn định.

c) Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng; số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử (xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về giải quyết TTHC).

d) Tiếp tục triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động tại UBND xã.

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

a) Ban hành Kế hoạch tự kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2025.

b) Triển khai đầy đủ, kịp thời chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về công tác cải cách hành chính tại địa phương.

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

d) Đổi mới, đa dạng hóa nội dung, hình thức tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung đến công khai, minh bạch, giảm thời gian trong giải quyết TTHC, dịch vụ công trực tuyến, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp chủ động tham gia thực hiện và sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

e) Tiếp tục thực hiện khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, người dân đối với việc giải quyết TTHC của UBND xã.

(Nhiệm vụ cụ thể tại phụ lục 01 kèm theo).

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2025 được bố trí trong dự toán chi thường xuyên theo phân cấp ngân sách hiện hành.

2. Khuyến khích huy động các nguồn kinh phí ngoài ngân sách theo quy định của pháp luật để triển khai Kế hoạch này.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng - Thống kê xã

Tham mưu UBND xã xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính phù hợp với đặc điểm, tính chất, nhiệm vụ của địa phương. Chủ động thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên trong năm 2025 theo chức năng, nhiệm vụ được giao, đồng thời thực hiện tốt các nhiệm vụ cải cách hành chính được giao cụ thể tại phụ lục đính kèm kế hoạch này và các nhiệm vụ phát sinh trong công tác cải cách hành chính năm 2025;

Chịu trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, tự kiểm tra công tác cải cách hành chính tại các bộ phận chuyên môn; định kỳ tổng hợp tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính của xã báo cáo UBND xã, Chủ tịch UBND xã, Phòng Nội vụ huyện.

Triển khai đánh giá Chỉ số CCHC xã. Thực hiện lấy phiếu điều tra xã hội học mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã.

Chủ trì triển khai các nội dung về cải cách tổ chức bộ máy hành chính, cải cách chế độ công vụ.

Chủ trì triển khai các nội dung cải cách thủ tục hành chính.

Chủ trì đôn đốc các bộ phận chuyên môn trong việc đổi mới lề lối, phương thức làm việc thông qua gửi, nhận văn bản điện tử, xử lý hồ sơ công việc và giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

Tổng hợp, báo cáo việc thực hiện áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 tại UBND xã.

2. Công chức Tư pháp – Hộ tịch xã

Theo dõi, tổng hợp việc triển khai nội dung xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản pháp luật.

Chủ trì triển khai nhiệm vụ đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản chỉ đạo, điều hành và tổ chức thi hành pháp luật trên địa bàn xã.

3. Công chức Tài chính – Kế toán xã

Chủ trì triển khai việc thực hiện nhiệm vụ: Cải cách tài chính công, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh.

Chủ trì tổng hợp, trình Chủ tịch UBND xã bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính trong dự toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước của xã theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn.

Chủ trì tham mưu triển khai thực hiện các cơ chế, chính sách về đổi mới cơ chế tự chủ tài chính của địa phương.

4. Công chức PT Văn hoá xã hội

Chủ trì tham mưu triển khai nội dung Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số. Chủ trì thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính năm 2025.

Chủ trì cập nhật trên trang thông tin điện tử của xã để tuyên truyền nội dung Kế hoạch này và tuyên truyền thường xuyên việc thực hiện các nội dung cải cách hành chính của xã.

5. Các bộ phận, công chức chuyên môn

Căn cứ nhiệm vụ được giao chủ trì theo chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực phụ trách tham mưu cho UBND, Chủ tịch UBND xã xây dựng kế hoạch để thực hiện; nêu cao tinh thần trách nhiệm, có biện pháp cụ thể để nâng cao hiệu lực, hiệu quả kiểm tra, hướng dẫn, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ liên quan trong Kế hoạch này.

Tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện; chủ động phản ánh, đề xuất giải pháp với Chủ tịch UBND xã (qua Văn phòng UBND) để xử lý kịp thời những vấn đề phát sinh, vướng mắc trong quá trình thực hiện./.

PHỤ LỤC
TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2025

| Nhiệm vụ chung | Nhiệm vụ cụ thể | Sản phẩm | Cơ quan chủ trì | Thời gian thực hiện | Ghi chú |
|---|--|--|---------------------------------|--|---------|
| 1. Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản pháp luật | 2.1. Rà soát, kiểm tra, hệ thống hóa văn bản pháp luật; - Xử lý văn bản trái pháp luật, xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật | - Kế hoạch; - Báo cáo kết quả thực hiện; - Văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý theo thẩm quyền. | Công chức Tư pháp Hộ tịch xã | - Kế hoạch rà soát, kiểm tra, hệ thống hóa văn bản hoàn thành trước tháng 01/2025; - Báo cáo năm trước ngày 10/11/ 2025. | |
| | 2.2. Theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn huyện. | - Kế hoạch; - Báo cáo kết quả thực hiện. | Công chức Tư pháp Hộ tịch xã | - Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật hoàn thành trước tháng 01/2025; - Báo cáo 6 tháng và Báo cáo năm trước ngày 10/11/ 2025. | |
| | 2.3. Triển khai và kiểm tra việc thực hiện văn bản QPPL, văn bản có chứa QPPL của Trung ương, tỉnh, huyện ban hành | - Kế hoạch; - Báo cáo kết quả thực hiện. | Công chức Tư pháp Hộ tịch xã | - Kế hoạch kiểm tra hoàn thành trước tháng 1/2025; - Báo cáo kết quả trước ngày 10/11/ 2025. | |
| | Thực hiện có hiệu quả công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; | - Kế hoạch; - Báo cáo kết quả thực hiện. | Công chức Tư pháp Hộ tịch xã | - Kế hoạch tuyên truyền, PB GDPL hoàn thành trước tháng 1/2025; - Báo cáo kết quả trước ngày 10/11/ 2025. | |

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|---|--|---|--|
| 2. Cải cách thủ tục hành chính | 3.1. Kiểm soát thủ tục hành chính. | <ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch; - Văn bản hướng dẫn, đơn đốc; - Báo cáo kết quả thực hiện. | Công chức VP-TK xã | <ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch kiểm soát TTHC hoàn thành trước tháng 01/2025; - Báo cáo định kỳ hàng quý và báo cáo năm. | |
| | 3.3. Công khai, niêm yết trên trang thông tin điện tử, tại trụ sở Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện và xã, thị trấn và trên cổng dịch vụ công của tỉnh. <ul style="list-style-type: none"> - 100% thủ tục hành chính được rà soát, cập nhật - 100% kết quả giải quyết TTHC hàng tháng, hàng quý được công khai. | <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản triển khai; - Báo cáo kết quả thực hiện. | Công chức VP-TK xã | <ul style="list-style-type: none"> - Thường xuyên trong năm; - Báo cáo theo định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định. | |
| | 3.4. Thực hiện tiếp nhận và trả kết quả 100% TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã. Giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; chuẩn hoá, điện tử hoá quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ; trao đổi trên môi trường mạng; số hoá kết quả TTHC để nâng cao tính công khai, minh bạch, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí. | <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản triển khai; - Báo cáo kết quả thực hiện | <ul style="list-style-type: none"> - Công chức VP-TK xã - Công chức Tư pháp Hộ tịch xã | <ul style="list-style-type: none"> - Thường xuyên trong năm; - Báo cáo theo định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định. | |
| | 3.5. 100% các TTHC được giải quyết đúng hạn, thực hiện công khai xin lỗi khi để xảy ra quá hạn, xử lý trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm liên đới với người đứng đầu cơ quan, đơn vị để xảy ra việc cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý trực tiếp có hành vi gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong giải quyết TTHC cho người dân, tổ chức. | <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả giải quyết TTHC, công khai xin lỗi trong giải quyết TTHC; - Các văn bản xin lỗi trong giải quyết TTHC (nếu | <ul style="list-style-type: none"> - Công chức VP-TK xã - Công chức Tư pháp Hộ tịch xã | <ul style="list-style-type: none"> - Thường xuyên trong năm; - Báo cáo theo định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định. | |

| | | | | | |
|-----------------------------------|--|--|--|---|--|
| | | có). | | | |
| | 3.6. Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC. 100% phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được xử lý, giải quyết theo quy định. | - Báo cáo kết quả thực hiện; - Các văn bản giải quyết, xử lý phản ánh, kiến nghị của cơ quan, đơn vị. | - Công chức VP-TK xã - Công chức Tư pháp Hộ tịch xã | - Thường xuyên trong năm; - Báo cáo theo định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định. | |
| | 3.7. Thực hiện nghiêm túc “4 tăng, 2 giảm, 3 không” và “4 xin, 4 luôn” trong giao dịch hành chính. | - Báo cáo kết quả thực hiện. | - Công chức VP-TK xã - Công chức Tư pháp Hộ tịch xã | - Thường xuyên trong năm; - Báo cáo theo định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định. | |
| | 3.8. Tiếp tục đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, tạo điều kiện thuận lợi trong giao dịch công việc của tổ chức, công dân. | - Báo cáo kết quả thực hiện. | - Công chức VP-TK xã - Công chức Tư pháp Hộ tịch xã | - Định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định. | |
| | 3.9. Thực hiện rà soát, cắt giảm thời gian giải quyết đối với các TTHC thuộc thẩm quyền. | - Văn bản triển khai; - Báo cáo kết quả thực hiện. | - Công chức VP-TK xã - Công chức Tư pháp Hộ tịch xã | - Văn bản triển khai: tháng Quý I/2025; - Báo cáo kết quả: Thường xuyên trong năm. | |
| | 3.10. Triển khai, nhân rộng mô hình “Chính quyền thân thiện, vì nhân dân phục vụ”; triển khai có hiệu quả các hoạt động hỗ trợ tổ chức, công dân trong giao dịch, giải quyết TTHC | - Báo cáo kết quả thực hiện. | - Công chức VP-TK xã - Công chức Tư pháp Hộ tịch xã | - Báo cáo kết quả: Thường xuyên trong năm. | |
| 3. Cải cách tổ chức bộ máy | 4.1. Tiếp tục rà soát, khắc phục triệt để sự trùng lặp, chồng chéo chức năng, nhiệm vụ giữa các bộ phận, công chức chuyên môn, đảm bảo nguyên tắc một việc chỉ do | - Báo cáo kết quả thực hiện | - Công chức VP-TK xã | - Báo cáo kết quả năm trước ngày 10/11/ 2025; | |

| | | | | | |
|----------------------------|--|--|----------------------|---|--|
| | một bộ phận, công chức chủ trì và chịu trách nhiệm chính. | | | | |
| | 4.3. Tiếp tục thực hiện phân cấp, ủy quyền gắn quyền hạn với trách nhiệm. Triển khai thực hiện đúng nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch, hiệu quả trong hoạt động của UBND xã | - Báo cáo kết quả thực hiện. | - Công chức VP-TK xã | - Báo cáo kết quả năm trước ngày 10/11/ 2025. | |
| 4. Cải cách công vụ | 5.1. Tổ chức tham gia các lớp tập huấn, nâng cao năng lực đội ngũ công chức trong đó có công chức thực hiện công tác cải cách hành chính | - Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng; - Báo cáo kết quả thực hiện. | - Công chức VP-TK xã | - Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hoàn thành quý I/2025; - Báo cáo năm trước ngày 10/11/ 2025. | |
| | 5.2. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao năng suất lao động, hiệu quả quản lý nhà nước. | - Văn bản thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện | - CC PT VHXH | - Báo cáo năm trước ngày 10/11/ 2025. | |
| | 5.3. Tăng cường tự kiểm tra, giám sát việc chấp hành pháp luật về việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp của cán bộ, công chức. | - Văn bản thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện. | - Công chức VP-TK xã | - Báo cáo năm trước ngày 10/11/ 2025. | |
| | 5.4. Thực hiện tốt chính sách tinh giản biên chế đảm bảo chỉ tiêu, kế hoạch. | - Văn bản thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện. | - Công chức VP-TK xã | - Báo cáo năm trước ngày 10/11/ 2025. | |
| | 5.5. Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo các quy định của pháp luật; chế độ, chính sách đối với đội ngũ cán bộ, công chức xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã. | - Báo cáo kết quả thực hiện. | - Công chức VP-TK xã | - Báo cáo năm trước ngày 10/11/ 2025. | |
| 5. Cải | 6.1. Xây dựng và triển khai thực hiện | - Văn bản thực | - Công chức Tài | - Báo cáo kết quả | |

| | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|
| cách tài chính công | chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2025. | hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện. | chính - Kế toán xã | thực hiện trước ngày 10/11/ 2025. | |
| | 6.2. Thường xuyên tự kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của UBND xã. | - Báo cáo kết quả thực hiện. | - Công chức Tài chính - Kế toán xã | - Báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 10/11/ 2025. | |
| | 6.3. Triển khai thực hiện đúng tiến độ giải ngân vốn đầu tư công năm 2025 theo kế hoạch huyện giao. | - Báo cáo kết quả thực hiện | - Công chức Tài chính - Kế toán xã | - Báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 10/11/ 2025 | |
| 6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử | 7.1. Xây dựng và triển khai thực hiện tốt kế hoạch chuyển đổi số năm 2025. | - Kế hoạch chuyển đổi số; - Báo cáo kết quả thực hiện. | - Công chức PT VH-XH | - Ban hành kế hoạch: Quý IV/2025; - Báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 10/11/ 2025. | |
| | 7.2. Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng; số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc. | - Văn bản triển khai thực hiện - Báo cáo kết quả thực hiện | - Công chức PT VH-XH - Công chức Tư pháp Hộ tịch xã | - Báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 10/11/ 2025. | |
| | 7.3. Phát triển tích hợp Cổng dịch vụ công và hệ thống thông tin một cửa điện tử để cung cấp dịch vụ công trực tuyến. | Báo cáo kết quả thực hiện | - Công chức VP-TK xã - Công chức Tư pháp Hộ tịch xã | - Báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 10/11/ 2025. | |
| | 7.4. Tiếp tục triển khai có hiệu quả dịch vụ công trực tuyến; tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích. | - Văn bản triển khai thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện. | - Công chức Tư pháp Hộ tịch xã | - Báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 10/11/ 2025. | |
| | 7.5. Tiếp tục triển khai việc xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của và UBND xã. Thường xuyên tự kiểm tra việc duy trì, cải tiến hệ | - Văn bản triển khai thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện. | - Công chức VP-TK xã | - Báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 10/11/ 2025. | |

| | | | | | |
|---|---|---|----------------------|---|--|
| | thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 tại UBND xã. | | | | |
| 7. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính; tuyên truyền cải cách hành chính | 1.1 Xây dựng kế hoạch triển khai và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính phù hợp với đặc điểm, tính chất, nhiệm vụ của địa phương. | Các kế hoạch, văn bản chỉ đạo; Báo cáo kết quả thực hiện. | - Công chức VP-TK xã | - Kế hoạch CCHC: Quý I/2025 - Thường xuyên trong năm | |
| | 1.2. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong công tác cải cách hành chính, trong đó quy định người đứng đầu cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm cá nhân trước UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện về chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính. | - Kế hoạch CCHC năm; - Báo cáo kết quả thực hiện. | - Công chức VP-TK xã | - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định | |
| | 1.3. Đẩy mạnh tự kiểm tra công tác cải cách hành chính; xây dựng, đổi mới cơ chế kiểm tra, giám sát, đánh giá hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; nâng cao chất lượng công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện cải cách hành chính tại địa phương | - Kế hoạch tự kiểm tra - Báo cáo kết quả thực hiện | - Công chức VP-TK xã | - Kế hoạch kiểm tra: Quý I/2025 - Báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 10/11/ 2025 | |
| | 1.4. Khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với việc sự phục vụ của UBND xã. | - Văn bản triển khai; - Báo cáo kết quả thực hiện | - Công chức VP-TK xã | - Báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 10/11/2025 | |
| | 1.5. Tiếp tục triển khai tự đánh giá, chấm điểm chỉ số CCHC năm 2025. | - Văn bản triển khai - Báo cáo kết quả thực hiện | - Công chức VP-TK xã | - Báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 25/12/ 2025 | |
| | 1.6. Tăng cường công tác thông tin tuyên truyền về cải cách hành chính | - Kế hoạch triển khai - Báo cáo kết quả thực hiện | - Công chức PT VH-XH | - Kế hoạch tuyên truyền CCHC: Quý I/2025 - Báo cáo kết quả | |

| | | | | | |
|--|--|--------------------------------|--------------------------|--|--|
| | | | | thực hiện trước ngày 10/11/ 2025 | |
| | 1.7. Thực hiện đổi mới cách thức, đa dạng hóa các hình thức tuyên truyền. | - Báo cáo kết quả thực hiện | - Công chức PT VH- XH | - Báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 10/11/ 2025 | |