

Số: /KH-UBND

Thọ Diên, ngày 09 tháng 01 năm 2025

KẾ HOẠCH
Thực hiện Cải cách hành chính xã Thọ Diên năm 2025

Thực hiện Quyết định số 5137/QĐ-UBND ngày 26/12/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa năm 2025; Kế hoạch số 83-KH/HU ngày 02/12/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ huyện về thực hiện khâu đột phá về đẩy mạnh cải cách hành chính nhằm cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh huyện Thọ Xuân giai đoạn 2021-2025; Kế hoạch số 833/KH-UBND ngày 15/4/2022 của Ủy ban nhân dân huyện Thọ Xuân về việc ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn huyện Thọ Xuân, giai đoạn 2022 - 2025; Kế hoạch số 285/KH-UBND ngày 31/12/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Thọ Xuân về việc ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn huyện Thọ Xuân năm 2025. Ủy ban nhân dân xã Thọ Diên ban hành Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn xã Thọ Diên năm 2025 với những nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tiếp tục triển khai toàn diện, đồng bộ, có hiệu quả Kế hoạch hành động thực hiện Khâu đột phá về đẩy mạnh cải cách hành chính, cải thiện trường đầu tư kinh doanh huyện Thọ Xuân giai đoạn 2021 – 2025; Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2025 của huyện và của xã. Trong đó, chú trọng các giải pháp nâng cao hiệu quả cung cấp, sử dụng dịch vụ công; cải thiện hơn nữa môi trường đầu tư kinh doanh; hiện đại hóa phương thức quản lý, điều hành, góp phần cải thiện, góp phần nâng cao thứ hạng Chỉ số cải cách hành chính, chỉ số năng lực cạnh tranh cấp huyện và các chỉ số số cấp tỉnh.

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 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 của 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 kiểm tra, đôn đốc thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ đề ra.

II. NỘI DUNG, 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 xã được ban hành đúng quy trình, đồng bộ và thống nhất với hệ thống pháp luật của Trung ương, của tỉnh; 100% văn bản QPPL phát hiện sai phạm qua kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị xử lý. Đổi mới, nâng cao hiệu quả thực thi, tiếp cận thông tin pháp luật trên địa bàn huyện.

1.2. Bảo đảm trên 100% hồ sơ TTHC tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 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. Bố trí, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy, cán bộ, công chức, người lao động theo hướng dẫn của UBND huyện.

1.4. Đổi mới, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý, đánh giá cán bộ, công 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 nhà nước trên địa bàn xã.

1.5. Thực hiện nghiêm các văn bản pháp luật về quản lý ngân sách, quản lý tài sản công; nâng cao chất lượng hoạt động của các dịch vụ công; cải thiện chất lượng phục vụ các dịch vụ y tế công, giáo dục công.

1.6. 100% các văn bản, tài liệu của cơ quan nhà nước các cấp (trừ văn bản mật) được trao đổi, tạo lập, xử lý, ký số trên môi trường điện tử; 50% 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; hoàn thành việc chỉnh lý, số hóa toàn bộ hệ thống tài liệu lưu trữ trong các cơ quan hành chính nhà nước.

2. Nhiệm vụ và giải pháp

2.1. *Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính:*

a) Trên cơ sở Kế hoạch cải cách hành chính của UBND xã, các công chức chuyên môn khẩn trương xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính của ngành. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

b) Triển khai đầy đủ, kịp thời chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, tỉnh, huyện về công tác cải cách hành chính tại các thông báo, kết luận phiên họp, công điện, chỉ thị...

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

d) Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2025.

e) Triển khai các giải pháp, phương án hỗ trợ doanh nghiệp như: tổ chức đối thoại trực tiếp giữa lãnh đạo xã với doanh nghiệp; hỗ trợ tư vấn, tham vấn pháp lý... để kịp thời giải quyết những khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp.

(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 kèm theo Kế hoạch này).

2.2. Công tác tuyên truyền:

a) Nội dung: Tập trung các nội dung về mục đích, ý nghĩa của việc cải cách hành chính; 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.

b) Đổi mới, đa dạng hóa hình thức tuyên truyền về cải cách hành chính, bên cạnh các hình thức tuyên truyền truyền thống như tuyên truyền trên công thông tin điện tử, công khai, niêm yết tại Bộ phận Một cửa, các hội nghị cần quan tâm đến hình thức tuyên truyền có khả năng tạo điểm nhấn như việc tổ chức các hội thi, hội diễn,...

2.3. Cải cách thể chế:

a) Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản QPPL đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật, đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước. Thường xuyên chỉ đạo kiểm tra, tự kiểm tra, rà soát văn bản QPPL do HĐND, UBND xã ban hành thuộc lĩnh vực quản lý.

b) Tập trung hoàn thiện các văn bản QPPL thuộc tất cả các ngành, lĩnh vực, nhất là về tổ chức bộ máy hành chính. Xử lý triệt để các văn bản trái pháp luật đã được phát hiện và kiến nghị xử lý trách nhiệm đối với người tham mưu ban hành văn bản trái pháp luật.

c) Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác theo dõi thi hành pháp luật; kiến nghị hoàn thiện hệ thống pháp luật và các biện pháp nâng cao hiệu quả thi hành pháp luật trong các lĩnh vực quản lý nhà nước. Công khai kịp thời các chính sách, quy định pháp luật của cấp có thẩm quyền trên các trang thông tin điện tử, đa dạng kênh thông tin, hình thức tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật.

d) Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2025.

2.4. Cải cách thủ tục hành chính:

a) Kiểm soát chặt chẽ các bước quy trình thực hiện các TTHC, từ khâu tiếp nhận hồ sơ đến trả kết quả. Đặc biệt chú trọng việc cập nhật hồ sơ TTHC lên phần mềm và việc thu nộp phí, lệ phí thực hiện thủ tục hành chính vào kho bạc nhà nước theo quy định.

b) Tiếp tục thực hiện công bố, công khai đầy đủ, kịp thời TTHC, TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết. Tập trung đẩy mạnh rà soát, đề xuất, kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ TTHC, TTHC nội bộ, quy định không cần thiết làm phát sinh chi phí tuân thủ của tổ chức, cá nhân tại các văn bản QPPL, đặc biệt là pháp luật chuyên ngành.

c) Tập trung thực hiện rõ nét các tiêu chí 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 như: dịch vụ bưu chính chuyển phát hồ sơ TTHC; hướng dẫn, hỗ trợ kê khai hồ sơ; thanh toán phí, lệ phí giải quyết TTHC trực tuyến kết hợp với áp dụng biên lai điện tử.

d) Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC; đẩy mạnh việc thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC để làm giàu kho dữ liệu, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp không phải cung cấp lại các thông tin đã có..., gắn việc số hóa với việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC. Nâng cao tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa đạt từ 80% trở lên.

đ) Tiếp tục 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; duy trì tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt 100%, khắc phục tình trạng giải quyết hồ sơ quá hạn, đặc biệt trong lĩnh vực đất đai, xây dựng; nâng tỷ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết và tỷ lệ TTHC 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 30% trở lên.

e) Tiếp tục thực hiện các nội dung, nhiệm vụ có liên quan trong thực hiện thủ tục hành chính theo Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ về 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.

g) Nâng cao hiệu quả giải quyết phản ánh, kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp; chia sẻ công khai kết quả giải quyết phản ánh kiến nghị trên các Cổng thông tin tiếp nhận phản ánh kiến nghị của tỉnh, Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định.

2.5. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính Nhà nước:

- Hoàn thiện tổ chức bộ máy các bộ, công chức xã; phân định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cho từng cán bộ, công chức, khắc phục tình trạng chồng chéo, trùng lặp hoặc bỏ sót chức năng, nhiệm vụ của từng bộ phận.

- Phối hợp với phòng Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, người dân đối với việc giải quyết TTHC của cơ quan nhà nước.

2.6. Cải cách chế độ công vụ:

- Thực hiện công tác quản lý công chức theo Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt; kịp thời đề nghị điều chỉnh Đề án vị trí việc làm theo hướng dẫn của các Bộ, ngành về danh mục vị trí việc làm và cơ cấu ngạch, chức danh nghề nghiệp;

- Tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2025. Tăng cường tham gia 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.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả các chính sách tinh giản biên chế theo quy định của Chính phủ.

- 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 ở xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn.

- Triển khai Kế hoạch của UBND tỉnh về việc thực hiện Chiến lược quốc gia về thu hút, trọng dụng nhân tài đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2050 trên địa bàn huyện Thọ Xuân.

- Đẩy mạnh thực xây dựng văn hoá công vụ theo Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 21/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án văn hoá công vụ. Thực hiện tốt phương châm “4 xin, 4 luôn”: Xin chào, xin lỗi, xin cảm ơn, xin phép; luôn mỉm cười, luôn nhẹ nhàng, luôn lắng nghe, luôn giúp đỡ, tạo hình ảnh thân thiện của cán bộ, công chức với người dân, doanh nghiệp trong giao tiếp.

- Tiếp tục siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực thi công vụ theo Chỉ thị số 04-CT/TU của Ban Thường vụ Tỉnh uỷ, Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 04/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh và Chỉ thị số 01-CT/HU ngày 05/10/2015 của Ban Thường vụ Huyện uỷ về tăng cường trách nhiệm trong công tác tham mưu, giải quyết công việc của các cơ quan, đơn vị nhà nước theo Chỉ thị số 10/CT-UBND ngày 29/5/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh.

2.7. Cải cách tài chính công:

- Xây dựng và thực hiện hiệu quả cơ chế thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Khuyến khích xã hội hóa các lĩnh vực giáo dục đào tạo, y tế, văn hóa, thể thao. Tạo điều kiện để doanh nghiệp đầu tư, kinh doanh, cung ứng các dịch vụ hỗ trợ phát triển doanh nghiệp.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát việc quản lý chi tiêu công để tránh thất thoát, lãng phí ngân sách nhà nước. Thực hiện công tác công khai tài chính theo đúng quy định của Luật ngân sách nhà nước và quy định có liên quan.

- Thực hiện 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 trên thuộc thẩm quyền quản lý. Tổ chức đánh giá về tình hình thực hiện cơ chế tự chủ của đơn vị theo quy định của Chính phủ.

- Ban hành và thực hiện có hiệu quả Kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2025; xây dựng Kế hoạch đầu tư công xã năm 2025 đảm bảo theo nguồn lực, phát huy hiệu quả trong sử dụng nguồn vốn đầu tư; thực hiện giải ngân vốn đầu tư công đảm bảo theo kế hoạch.

- Tham mưu cân đối nguồn lực ngân sách để đảm bảo thực hiện chính sách tiền lương mới theo Nghị quyết số 27-NQ/TW ngày 21/5/2018 của Ban Chấp hành Trung ương.

2.8. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số:

- Tiến hành rà soát, đề xuất, kiến nghị UBND huyện cập nhật, sửa đổi, bổ sung khung pháp lý trong xây dựng, phát triển Chính quyền số và các chính sách, quy định về phí, lệ phí nhằm khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng, cung cấp các dịch vụ số.

- Đẩy mạnh xây dựng, ứng dụng cơ sở dữ liệu trong hoạt động quản lý chuyên ngành; tiếp tục thực hiện thúc đẩy chuyển đổi số trong giáo dục nhằm đẩy mạnh thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy, học và quản lý.

- Thực hiện triển khai phần mềm đánh giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính; chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ trên địa bàn xã; đưa vào vận hành, khai thác phần mềm quản lý cán bộ, công chức.

- Duy trì thực hiện 100% áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động.

- 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; (triển khai xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về giải quyết TTHC theo hướng dẫn của các cơ quan chuyên môn cấp huyện).

- Tiếp tục phát triển các hệ thống làm việc từ xa của các cơ quan Nhà nước: ứng dụng các công nghệ số mới như điện toán đám mây (Cloud Computing), dữ liệu lớn (Big Data), di động, internet vạn vật (IoT), trí tuệ nhân tạo (AI), chuỗi khối (Blockchain), mạng xã hội ... trong xây dựng, triển khai các ứng dụng, dịch vụ Chính quyền điện tử trên địa bàn.

- Khảo sát, đánh giá hạ tầng công nghệ thông tin tại đơn vị; nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin, xây dựng phòng họp trực tuyến đồng bộ, Bộ phận Một cửa đáp ứng yêu cầu phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Đẩy mạnh 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, nhất là việc thực hiện dịch vụ công thiết yếu cho người dân, doanh nghiệp. Tiếp tục thực hiện số hóa và tạo lập cơ sở dữ liệu điện tử hộ tịch trên địa bàn xã.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

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

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các công chức chuyên môn:

- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch về nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc lĩnh vực tham mưu, quản lý. Định kỳ 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, cả năm hoặc đột xuất báo cáo Chủ tịch UBND xã tình hình, kết quả thực hiện (qua Văn phòng Phòng UBND xã) để tổng hợp báo cáo cấp có thẩm quyền. (các Báo cáo quý nộp trước ngày mùng 5 của tháng cuối quý; riêng báo cáo năm nộp trước ngày 05/11/2025).

- Tăng cường công tác hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc, đánh giá việc thực hiện cải cách hành chính đối với lĩnh vực bộ phận trực tiếp tham mưu, quản lý. Tham gia phối hợp với cơ quan, đơn vị trên địa bàn để thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ về cải cách hành chính có liên quan.

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức tuyên truyền về mục đích, ý nghĩa, những nội dung, nhiệm vụ về cải cách hành chính thuộc lĩnh vực tham mưu, quản lý.

2. Văn phòng UBND xã:

- Là bộ phận tổng hợp về cải cách hành chính trên địa bàn xã. Giúp UBND xã, Chủ tịch UBND xã thực hiện công tác chỉ đạo; xây dựng kế hoạch; tổng hợp kết quả thực hiện; thống nhất quan điểm, định hướng, nội dung, các chỉ tiêu, nhiệm vụ, giải pháp về thực hiện cải cách hành chính.

- Chủ trì triển khai nội dung: cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức bộ máy hành chính và Cải cách chế độ công vụ; đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các bộ phận được giao chủ trì và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ về: cải cách tổ chức bộ máy hành chính; cải cách chế độ công vụ và công tác chỉ đạo, điều hành theo Phụ lục số 03, Phụ lục số 04, phụ lục 6 và Phụ lục số 07; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã để tổng hợp theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp các bộ phận liên quan triển khai đánh giá, chấm điểm Chỉ số CCHC đối với UBND xã theo hướng dẫn của Phòng Nội vụ; triển khai, tổ chức tự chấm điểm Chỉ số CCHC đối với xã báo cáo Chủ tịch UBND xã và phòng Nội vụ.

- Chủ trì triển khai nội dung xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số; đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, đơn vị được giao chủ trì và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã

- Chủ trì triển khai nội dung Cải cách thủ tục hành chính; đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các bộ phận được giao chủ trì và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính theo Phụ lục số 02, Phụ lục số 03, Phụ lục số 04, Phụ lục số 06, phụ lục 7; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã theo quy định.

3. Công chức Tư pháp - Hộ tịch:

Chủ trì triển khai nội dung Cải cách thể chế; đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các bộ phận được giao chủ trì và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế theo Phụ lục số 01; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua bộ phận Văn Phòng) để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

4. Công chức Kế toán - Tài chính :

Chủ trì triển khai nội dung Cải cách tài chính công; đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, đơn vị được giao chủ trì và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ về cải cách tài chính công theo Phụ lục số 05; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua bộ phận Văn Phòng) để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

5. Công chức Văn hoá - Xã hội:

Xây dựng chuyên trang, chuyên mục về cải cách hành chính; thường xuyên truyền tải những quan điểm, chủ trương, chính sách, định hướng của Đảng và Nhà nước về cải cách hành chính; cập nhật tình hình triển khai, kết quả thực hiện Kế hoạch này và các nội dung có liên quan trên cổng thông tin điện tử cấp xã và đài phát thanh xã.

Xây dựng kế hoạch tuyên truyền về cải cách hành chính năm 2025 và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch. Kế hoạch nộp về UBND xã (qua bộ phận Văn phòng) chậm nhất vào 31/02/2025 .

6. Công chức Địa chính Nông nghiệp - Xây dựng & Môi trường:

Chủ trì tham mưu cho UBND xã, Chủ tịch UBND xã các nhiệm vụ liên quan đến các hoạt động đầu tư, xây dựng, xúc tiến thương mại, các quy hoạch, đất đai, môi trường thuộc lĩnh vực phụ trách (phục lục 05).

Chủ động nắm bắt thông tin, tình hình hoạt động của các doanh nghiệp để tổng hợp, đề xuất các giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc, hỗ trợ, đồng hành cùng doanh nghiệp, nhà đầu tư. Triển khai thực hiện các chương trình, cơ chế hỗ trợ trong việc khuyến khích phát triển doanh nghiệp, doanh nhân trên địa bàn

Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch chỉ số năng lực cạnh tranh cấp xã (DDCI); tổng hợp kết quả thu hút đầu tư báo cáo UBND xã, Chủ tịch UBND xã theo quy định.

7. Ủy ban nhân dân xã:

- Triển khai Kế hoạch này đến toàn bộ cán bộ, công chức, các cơ quan, đơn vị đóng trên địa bàn; tổ chức phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng tập thể, cá nhân thực hiện. trước ngày 15/01/2025.

- Định kỳ 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, cả năm hoặc đột xuất báo cáo tình hình, kết quả thực hiện về UBND huyện (qua phòng Nội vụ) theo quy định. (các Báo cáo nộp trước ngày mùng 5 của tháng cuối quý; riêng báo cáo năm nộp trước ngày 05/11/2025).

- Tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số CCHC năm 2025 đơn vị mình, báo cáo kết quả về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ và các phòng, ngành có liên quan) để tổ chức thẩm định. (Báo cáo chấm điểm chỉ số CCHC kèm hồ sơ minh chứng nộp về UBND huyện trước ngày 10/12/2025).

8. Đề nghị Ủy ban MTTQ và các đoàn thể chính trị - xã hội xã:

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, tạo sự đồng thuận, thống nhất cao trong toàn hệ thống chính trị và toàn thể Nhân dân trong thực hiện cải cách hành chính; tăng cường công tác giám sát, phản biện trong việc thực hiện cải cách hành chính của các đơn vị trên địa bàn; phát động các phong trào thi đua trong thực hiện cải cách hành chính; biểu dương những điển hình tiên tiến, những sáng kiến, cách làm hiệu quả, tư duy đổi mới trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ, nhất là các nhiệm vụ liên quan đến cải cách hành chính. Phê phán những hành vi tiêu cực, trì trệ, không đúng đắn gây khó khăn, phiền hà cho người dân, doanh nghiệp làm ảnh hưởng đến đời sống và môi trường đầu tư kinh doanh của xã.

9. Đề nghị Đảng ủy, HĐND xã:

Đảng ủy xã quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo UBND xã thực hiện nghiêm túc, quyết liệt trên tất cả các nội dung về CCHC; đưa các nhiệm vụ CCHC vào Chương trình công tác năm 2025 của cấp ủy. Thường xuyên kiểm tra tình hình, kết quả thực hiện, nghiêm túc xử lý hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền xử lý đối với các tập thể, cá nhân để xảy ra sai phạm, khuyết điểm hoặc chậm trễ trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

Hội đồng nhân dân xã tăng cường công tác giám sát, đưa việc thực hiện cải cách hành chính vào chương trình chất vấn tại các kỳ họp HĐND trong năm; sâu sát nắm bắt tâm tư, nguyện vọng, những phản ánh, kiến nghị của cử tri trên địa bàn về chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp của chính quyền địa phương để đề xuất cơ quan có thẩm quyền có giải pháp cải thiện, ngày một nâng cao chất lượng phục vụ.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2025, trong quá trình thực hiện, nếu có những khó khăn, vướng mắc các đơn vị, các bộ phận báo cáo với Ủy ban nhân dân xã (qua bộ phận Văn phòng) để được phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (BC);
- TT Đảng ủy; TT HĐND (BC);
- Trưởng các ban, ngành, đoàn thể;
- Công chức UBND xã;
- Trưởng thôn;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Thoa

Phụ lục số 01:
CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM VỀ CẢI CÁCH THỂ CHẾ

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Đổi mới, nâng cao chất lượng kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL, đặc biệt tập trung vào việc rà soát các văn bản do HĐND, UBND ban hành với các quy định của Trung ương.	- Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản QPPL. - Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát văn bản QPPL.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Các công chức chuyên môn	- Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản QPPL Chậm nhất trong Quý I/2025. - Báo cáo kết quả rà soát: Định kỳ hằng Quý.
2.	Nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn xã.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Các công chức chuyên môn	Thường xuyên
3.	Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2025.	- Kế hoạch của UBND xã. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Các công chức chuyên môn. Các bộ phận liên quan.	Thường xuyên.
4	Thực hiện đồng bộ các hoạt động theo dõi, thi hành pháp luật; tăng cường theo dõi, thanh tra, kiểm tra việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức và thi hành pháp luật.	- Kế hoạch của UBND xã. Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Các công chức chuyên môn. Các bộ phận liên quan.	- Kế hoạch của UBND xã: Chậm nhất trong Quý I/2025. - Báo cáo kết quả thực hiện: Tháng 11/2025.
5	Công bố kết quả hệ thống hóa văn bản QPPL	Báo cáo công bố kết quả hệ thống hóa văn bản QPPL	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Các công chức chuyên môn. Các bộ phận liên quan.	Chậm nhất ngày 01/4/2025.

Phụ lục số 02
CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM VỀ CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Tiếp tục thực hiện công bố, công khai đầy đủ, kịp thời TTHC, TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết. Tập trung đẩy mạnh rà soát, đề xuất, kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ TTHC, TTHC nội bộ, quy định không cần thiết làm phát sinh chi phí tuân thủ của tổ chức, cá nhân tại các văn bản QPPL, đặc biệt là pháp luật chuyên ngành.	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định công bố TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh; - Văn bản đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ TTHC; - Báo cáo công tác kiểm soát TTHC hằng quý, năm. 	Công chức Văn phòng - Thống kê xã	Các công chức chuyên môn có liên quan	Thường xuyên
2	Thực hiện rõ nét kết quả xây dựng mô hình “Chính quyền thân thiện, vì nhân dân phục vụ” xã; triển khai có hiệu quả các hoạt động hỗ trợ tổ chức, công dân trong giao dịch, giải quyết TTHC như: Việc tiếp nhận những phản ánh kiến nghị của tổ chức, công dân về lãnh đạo UBND huyện; dịch vụ bưu chính chuyên phát hồ sơ TTHC; hướng dẫn, hỗ trợ kê khai hồ sơ; thanh toán phí, lệ phí giải quyết TTHC trực tuyến kết hợp với áp dụng biên lai điện tử.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng - Thống kê xã	Các công chức chuyên môn có liên quan	Thường xuyên
3	Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2025	Quyết định của Chủ tịch UBND xã phê duyệt kế hoạch.	Công chức Văn phòng - Thống kê xã	Các công chức chuyên môn có liên quan	Thường xuyên

4	Tăng cường ứng dụng CNTT trong giải quyết TTHC; đẩy mạnh việc thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC để làm giàu kho dữ liệu, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp không phải cung cấp lại các thông tin đã có..., gắn việc số hóa với việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC. Nâng cao tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa đạt từ 80% trở lên.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng - Thống kê xã	Các công chức chuyên môn có liên quan	Thường xuyên.
5	Tiếp tục thực hiện đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng - Thống kê xã	Các công chức chuyên môn có liên quan	Thường xuyên.
6	Duy trì tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt 100%, khắc phục tình trạng giải quyết hồ sơ quá hạn	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng - Thống kê xã	Các công chức chuyên môn có liên quan	Thường xuyên.
7	Nâng tỷ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tại các cấp chính quyền và tỷ lệ TTHC 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 30% trở lên.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng - Thống kê xã	Các công chức chuyên môn có liên quan	Thường xuyên.
8	Khắc phục ngay tình trạng giải quyết hồ sơ quá hạn trong lĩnh vực đất đai. Rà soát lại những trường hợp còn tồn đọng trong việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thực hiện cấp Giấy chứng nhận	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Địa chính - Xây dựng - Môi trường xã	Các công chức chuyên môn có liên quan	Quý 1/2025.

	quyền sử dụng đất cho tổ chức, công dân.				
9	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	Báo cáo kết quả thực hiện.	Tổ công tác Đề án 06 xã	Các công chức chuyên môn có liên quan	- Tổ chức thực hiện: Thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện trong báo cáo kiểm soát TTHC của đơn vị: Định kỳ hàng Quý.
10	Nâng cao hiệu quả giải quyết phản ánh, kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp; chia sẻ công khai kết quả giải quyết phản ánh kiến nghị trên các Cổng thông tin tiếp nhận phản ánh kiến nghị của tỉnh, Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng - Thống kê xã	Các công chức chuyên môn có liên quan	Tổ chức thực hiện: Thường xuyên. Báo cáo kết quả: Định kỳ hàng Quý.

Phụ lục số 03
CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM VỀ CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Thực hiện đẩy mạnh phân cấp quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực theo Nghị quyết số 99/NQ-CP ngày 24/6/2020 của Chính phủ. rà soát, đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung các quy định về phân cấp quản lý ở địa phương. Thực hiện các biện pháp theo dõi, kiểm tra, giám sát hiệu quả việc thực hiện các nhiệm vụ đã phân cấp.	- Các quyết định của cơ quan có thẩm quyền. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng - Thống kê xã	Các công chức chuyên môn có liên quan	Báo cáo định kỳ hàng Quý (cùng Báo cáo cải cách hành chính của đơn vị).
2.	Thực hiện khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân về chất lượng phục vụ của chính quyền địa phương	- Kế hoạch thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng - Thống kê xã	Các công chức chuyên môn có liên quan	Báo cáo kết quả khảo sát: Tháng 12/2025.

Phụ lục số 04:
CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM VỀ CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
2	Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2025.	- Kế hoạch thực hiện. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng - Thống kê xã	- Công chức chuyên môn có liên quan	- Xây dựng Kế hoạch: Chậm nhất Quý II/2025. - Báo cáo kết quả thực hiện: Chậm nhất Quý I/2025.
3	Tham gia các lớp tập huấn, nâng cao năng lực đội ngũ công chức; trong đó có công chức, viên chức thực hiện công tác cải cách hành chính.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng - Thống kê xã	- Công chức chuyên môn có liên quan	- Tổ chức các lớp: Thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: Quý IV/2025.
4	Tiếp tục triển khai hiệu quả tinh giản biên chế theo quy định của Chính phủ.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng - Thống kê xã	- Công chức chuyên môn có liên quan	Báo cáo định kỳ hàng Quý.

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 viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập; chế độ, chính sách đối với đội ngũ cán bộ, công chức ở xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng - Thống kê xã	Công chức chuyên môn có liên quan	Báo cáo kết quả thực hiện: Quý IV/2025.
6	Tổ chức tự kiểm tra công vụ; chú trọng kiểm tra đột xuất, tái kiểm tra việc khắc phục tồn tại được chỉ ra từ đợt kiểm tra trước đây.	- Kế hoạch kiểm tra; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng - Thống kê xã	- Công chức chuyên môn có liên quan	- Kế hoạch kiểm tra: Quý I/2025. - Báo cáo kết quả thực hiện: Trước ngày 30/12/2025.
7	Triển khai thực hiện Chiến lược quốc gia về thu hút, trọng dụng nhân tài đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2050 trên địa bàn tỉnh.	Kế hoạch	Công chức Văn phòng - Thống kê xã	- Công chức chuyên môn có liên quan	Báo cáo Đảng ủy xã, UBND huyện vào Quý II/2025

Phụ lục số 05:
CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM VỀ CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Xây dựng chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí xã Thọ Diên năm 2025.	Quyết định của cơ quan có thẩm quyền.	Công chức tư tài chính kế toán	Công chức chuyên môn có liên quan	Tháng 1/2025.
2	Xây dựng Kế hoạch đầu tư công cấp cấp xã năm 2025	Nghị quyết của HĐND cấp xã	Công chức Địa chính - Xây dựng xã	Công chức chuyên môn và đơn vị có liên quan	Tháng 1/2025.
3	Tham mưu cân đối nguồn lực ngân sách để đảm bảo thực hiện chính sách tiền lương mới theo Nghị quyết số 27-NQ/TW ngày 21/5/2018 của Ban Chấp hành Trung ương	Quyết định của cơ quan có thẩm quyền.	Công chức Tài chính kế toán xã	Công chức chuyên môn và đơn vị có liên quan	Sau khi có văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của cấp có thẩm quyền
3	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.	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức Tài chính kế toán xã	Công chức chuyên môn và đơn vị có liên quan	Quý IV/2025.

Phụ lục số 06:

CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM VỀ XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Triển khai thực hiện khung pháp lý của cấp có thẩm quyền trong xây dựng, phát triển Chính quyền số.	- Kế hoạch. - Hướng dẫn; - Văn bản khác	Công chức Văn phòng- Thống kê xã	Công chức chuyên môn và đơn vị có liên quan	Thường xuyên.
2	Từ 30-40% các hoạt động kiểm tra của các cơ quan quản lý nhà nước được thực hiện thông qua môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý; Thường xuyên rà soát, kịp thời cập bổ sung chữ ký số cho cán bộ, công chức xã; đôn đốc các đơn vị thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 15/CT-UBND ngày 18/5/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh, đặc biệt việc xử lý văn bản, ký số trên môi trường điện tử; Phối hợp tổ chức tuyên truyền, đào tạo, tập huấn nâng cao nhận thức và kỹ năng số cho đội ngũ cán bộ, công chức, doanh nghiệp và Nhân dân trên địa bàn xã	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng- Thống kê xã	Công chức chuyên môn và đơn vị có liên quan	Thường xuyên.
3	Tin học hóa quy trình nghiệp vụ, xử lý hồ sơ công việc; thực hiện số hóa hồ sơ công việc; lưu trữ hồ sơ công việc trên môi trường điện tử; số hóa kết quả giải quyết TTHC, xây dựng cơ sở dữ liệu về giải quyết TTHC.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng- Thống kê xã	Công chức chuyên môn và đơn vị có liên quan	Thường xuyên.

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
4	Xây dựng hệ thống dữ liệu hộ tịch trên địa bàn xã	- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	- Công chức chuyên môn có liên quan	Quý IV/2025.
5	Triển khai thực hiện công tác báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo cấp tỉnh và kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng- Thống kê xã	Công chức chuyên môn và đơn vị có liên quan	Thường xuyên.
6	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 các cơ quan, đơn vị.	- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng- Thống kê xã	Công chức chuyên môn và đơn vị có liên quan	Thường xuyên.

Phụ lục số 07:
CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH, TUYÊN TRUYỀN VỀ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm, kết quả	Cơ quan thực hiện	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Thực hiện 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...	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng- Thống kê xã	Công chức chuyên môn và đơn vị có liên quan	-Văn bản triển khai: Ngay sau khi có chỉ đạo của Chính phủ; Thủ tướng Chính phủ, Ban Chỉ đạo. - Báo cáo kết quả thực hiện cùng với Báo cáo cải cách hành chính định kỳ hằng Quý.
2	Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025; phân công, giao trách nhiệm cụ thể cho từng tập thể, cá nhân. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.	- Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 của các cơ quan, đơn vị, địa phương. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng- Thống kê xã	Công chức chuyên môn và đơn vị có liên quan	- Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 - Báo cáo kết quả thực hiện của các cơ quan, đơn vị: Định kỳ hằng Quý hoặc đột xuất theo quy định.
3	Đánh giá, chấm điểm để xác định chỉ số cải cách hành chính của UBND cấp xã năm 2025.	-Báo cáo tự chấm điểm cùng tài liệu kiểm chứng của các cơ quan, đơn vị; - Báo cáo tổng hợp chỉ số cải cách hành chính toàn tỉnh.	Công chức Văn phòng- Thống kê xã	Công chức chuyên môn và đơn vị có liên quan	- Hoàn thành việc chấm điểm xác định chỉ số cải cách hành chính cấp xã: Trước ngày 30/11/2025;

4	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.	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch tuyên truyền CCHC - Chương trình - Báo cáo kết quả thực hiện. 	Công chức Văn phòng- Thống kê xã	Công chức chuyên môn và đơn vị có liên quan	<ul style="list-style-type: none"> - Trong năm 2025. - Báo cáo kết quả thực hiện: Định kỳ hằng Quý hoặc đột xuất theo quy định.
5	Ban hành Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch kiểm tra; - Thông báo kết quả kiểm tra; - Báo cáo kết quả thực hiện. 	Công chức Văn phòng- Thống kê xã	Công chức chuyên môn và đơn vị có liên quan	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch kiểm tra: Quý I/2025; - Thông báo kết quả kiểm tra: Ngay sau kết thúc các cuộc kiểm tra; - Báo cáo kết quả thực hiện: Tháng 12/2025.
6	Tham gia Hội thảo “Giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả triển khai đo lường sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước, xác định Chỉ số cải cách hành chính năm 2025”.	<ul style="list-style-type: none"> - Các mô hình, sáng kiến trong CCHC; - Báo cáo tham luận 	Công chức Văn phòng- Thống kê xã	Công chức chuyên môn và đơn vị có liên quan	Quý II/2025.

PHÂN CÔNG
cho công chức chuyên môn thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính

TT	Nội dung	Người thực hiện	Phối hợp thực hiện
1	Phục lục 1 : Cải cách thể chế	Đ/c cường TP	- Công chức chuyên môn - Ban ngành liên quan
2	Phục lục 2 : Cải cách thủ tục hành chính	Đ/c Dung VP	
3	Phục lục 3 : Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước		
4	Phục lục 4 : Cải cách chế độ công vụ		
5	Phục lục 5 : Cải cách tài chính công	Đ/c Hằng KT	
6	Phục lục 6 : Xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số	Đ/c Dung VP	
7	Phục lục 7 : công tác chỉ đạo điều hành, tuyên truyền về cải cách hành chính		
	- Xây dựng văn bản chỉ đạo, điều hành	Đ/c Dung VP	
	- Xây dựng kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính	Đ/c Yên VH	