

Số: /KH-UBND

Minh Thắng, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính nhà nước năm 2025 trên địa bàn xã Minh Thắng

Thực hiện Kế hoạch số 08/KH-UBND ngày 14/01/2025 của UBND thị xã Chơn Thành về việc cải cách hành chính nhà nước năm 2025 trên địa bàn thị xã Chơn Thành;

UBND xã Minh Thắng ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2025 trên địa bàn xã cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích.

- Đảm bảo triển khai có hiệu quả, đồng bộ Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030 của Chính phủ. Hoàn thành các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2025 theo Kế hoạch của xã Minh Thắng. Trong đó, trọng tâm cải cách thủ tục hành chính, đẩy mạnh thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; ứng dụng có hiệu quả công nghệ thông tin để cải tiến phương thức, lề lối làm việc và nâng cao năng lực điều hành, quản lý của cơ quan nhà nước gắn với xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

- Đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả, có năng lực kiến tạo phát triển, liêm chính, phục vụ Nhân dân. Cải cách hành chính Nhà nước triển khai đồng bộ trên 6 nội dung: cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính (TTHC); cải cách tổ chức bộ máy hành chính Nhà nước; cải cách chế độ công vụ; cải cách tài chính công và xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số. Trong đó, trọng tâm là: **chuyển đổi số gắn với cải cách thủ tục hành chính**.

- Từng bước nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX) và các Chỉ số có liên quan: Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước (SIPAS), Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI), Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp huyện (DDCI), Chỉ số chuyển đổi số (DTI)

...

2. Yêu cầu.

- Các cơ quan, ban ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức, người lao động phải nhận thức đầy đủ, xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên, được tiến hành đồng bộ. Trong quá trình triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính phải đảm bảo nguyên tắc đầy đủ, hiệu quả, đúng thời gian, bám sát kế hoạch, mục tiêu đề ra. Lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm; lấy sự hài lòng

của người dân, doanh nghiệp là thước đo đánh giá chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước.

- Gắn trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan với kết quả cải cách hành chính nhà nước tại địa phương; gắn kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính với công tác thi đua, khen thưởng.

- Kế thừa phát huy những kết quả đạt được về cải cách hành chính trong thời gian qua, đồng thời chủ động sáng tạo, quyết liệt áp dụng những giải pháp mới để thực hiện có hiệu quả Kế hoạch.

- Bố trí đủ nguồn lực và có các giải pháp triển khai cụ thể để đảm bảo tính thực tiễn, khả thi của Kế hoạch.

II. NỘI DUNG, MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Cải cách thể chế

a. Mục tiêu

- 100% văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) được ban hành đúng trình tự, thủ tục, thẩm quyền và đảm bảo chất lượng theo quy định của Luật Ban hành văn bản QPPL và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Thực hiện đầy đủ các hoạt động về theo dõi thi hành pháp luật, như: kiểm tra tình hình thi hành pháp luật; cung cấp thông tin phục vụ điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật theo yêu cầu của các cấp; hoặc tổ chức điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật.

- Tiến hành kiểm tra văn bản QPPL theo thẩm quyền, đảm bảo 100% văn bản phát hiện qua kiểm tra được xử lý theo quy định.

- Công bố danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực, ngưng hiệu lực chậm nhất ngày 31/01/2025.

b. Nhiệm vụ

- Xây dựng và hoàn thiện hệ thống văn bản QPPL của xã để triển khai kịp thời, đúng theo các quy định của Trung ương và phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; thúc đẩy quá trình chuyển đổi số, phục vụ có hiệu quả việc xây dựng, phát triển Chính quyền số, kinh tế số và xã hội số.

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình pháp luật; kịp thời kiến nghị xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật đảm bảo đúng quy định của pháp luật. Tăng cường vai trò của người dân, doanh nghiệp, các tổ chức chính trị - xã hội, nghề nghiệp và cộng đồng trong phản biện và giám sát thi hành pháp luật.

- Đổi mới, nâng cao chất lượng kiểm tra, rà soát hệ thống hóa văn bản QPPL, đặc biệt tập trung vào việc kiểm tra, rà soát các văn bản QPPL do HĐND, UBND xã ban hành.

- Triển khai, phổ biến kịp thời các văn bản QPPL đến đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động biết và thực hiện đúng theo pháp luật. Tăng cường công tác phổ biến, giáo dục pháp luật bằng nhiều hình thức phong phú, thiết thực và đạt hiệu quả. Chú trọng thực hiện 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.

- Công khai kịp thời các chính sách, quy định pháp luật trên Cổng thông tin điện tử xã, đa dạng kênh thông tin, hình thức tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, chú trọng ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, nhất là các nội dung liên quan đến cung cấp dịch vụ công của xã.

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

a. Mục tiêu

- Đảm bảo triển khai, tổ chức thực hiện có hiệu quả Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010, Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ và các Nghị định sửa đổi bổ sung; đề xuất kiến nghị sửa đổi, bổ sung văn bản QPPL có quy định TTHC.

- 100% TTHC, danh mục TTHC thuộc thẩm quyền quản lý (*bao gồm cả TTHC nội bộ*) và các quy định liên quan được công khai đầy đủ, kịp thời trên Cổng thông tin điện tử xã và Bộ phận Một cửa.

- Đảm bảo công khai đầy đủ, kịp thời tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- 100% TTHC cấp xã được tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận một cửa xã; đảm bảo triển khai hiệu quả, đúng quy định TTHC, nhóm TTHC liên thông.

- Giảm thiểu hồ sơ TTHC giải quyết trễ hạn cho người dân, tổ chức, đảm bảo tỷ lệ hồ sơ được giải quyết đúng và trước hạn đạt từ 98% trở lên. 100% hồ sơ trễ hạn phải có văn bản xin lỗi người dân, tổ chức.

- Đảm bảo 100% phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân và tổ chức về TTHC thuộc thẩm quyền được xử lý và công khai theo quy định.

- Tiếp tục nâng cao chất lượng phục vụ người dân và doanh nghiệp trong thực hiện TTHC và dịch vụ công trực tuyến theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

b. Nhiệm vụ

- Về hoạt động kiểm soát TTHC

+ Công khai TTHC, danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của địa phương theo quy định của pháp luật.

+ Kiểm soát việc cập nhật, công khai TTHC của ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của xã đảm bảo đầy đủ, kịp thời và đúng quy định.

+ Rà soát và đề xuất đơn giản hóa TTHC có quy định về thành phần hồ sơ không cần thiết; giảm thời gian giải quyết; chuẩn hóa và điện tử hóa mẫu đơn tờ khai, giảm thông tin khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu số hóa, cơ sở dữ liệu về dân cư.

+ Công khai, minh bạch toàn bộ thông tin liên quan đến hoạt động giải quyết TTHC, bao gồm quy định về TTHC, tiến độ giải quyết hồ sơ, phản ánh kiến nghị, kết quả giải quyết...

+ Thực hiện công tác kiểm tra và chế độ báo cáo về hoạt động kiểm soát

TTHC theo đúng quy định.

- Về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông
- + Thường xuyên kiểm tra, đánh giá hiệu quả hoạt động Bộ phận một cửa; đề ra giải pháp, cơ cấu nhân sự phù hợp trên cơ sở năng suất tiếp nhận, xử lý hồ sơ, các giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động và cải thiện mức độ hài lòng của người dân. Nghiên cứu, áp dụng những hiệu quả, kinh nghiệm của mô hình Một cửa các đơn vị cấp xã trong và ngoài tỉnh.

- + Đẩy mạnh công tác truyền thông, hỗ trợ, khuyến khích người dân tham gia sử dụng dịch vụ công trực tuyến; đặc biệt là nhóm dịch vụ công trực tuyến liên thông toàn trình.

- + Xử lý nghiêm trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức để xảy ra tình trạng chậm trễ hồ sơ, gây phiền hà cho người dân và tổ chức; thực hiện nghiêm việc xin lỗi tổ chức, cá nhân đối với các trường hợp trễ hẹn trong giải quyết TTHC.

- Giải quyết phản ánh kiến nghị (PAKN) cho người dân, doanh nghiệp
- + Nâng cao trách nhiệm trong việc xử lý PAKN của người dân, doanh nghiệp trên Cổng Dịch vụ công và Tổng đài 1022; công khai kết quả xử lý theo quy định.
- + Tổ chức đối thoại với doanh nghiệp để kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc.
- Nâng cao chất lượng phục vụ người dân và doanh nghiệp tại Quyết định số 766/QĐ-TTg 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ.
- + Triển khai thực hiện có hiệu quả Bộ Chỉ số điều hành về đánh giá chất lượng giải quyết TTHC, dịch vụ công trên môi trường điện tử.

3. Cải cách tổ chức bộ máy.

a. Mục tiêu

- Hoàn thiện quy định tổ chức bộ máy, chức năng nhiệm vụ.
- Thực hiện cơ cấu số lượng lãnh đạo theo các tiêu chí của Chính phủ và các cơ quan có thẩm quyền quy định.
- Sắp xếp, tinh giản tổ chức bộ máy của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và biên chế theo quy định của Chính phủ và phù hợp với tình hình thực tiễn của thị xã.
- Thực hiện các quy định về phân cấp, phân quyền trong quản lý Nhà nước do Chính phủ và các bộ, ngành ban hành.

b. Nhiệm vụ

Tiếp tục sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trên địa bàn xã tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả theo quy định tại Nghị định số 107/2020/NĐ-CP, Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020, Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn của Trung ương và của tỉnh.

Sắp xếp tổ chức bộ máy và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ của các bộ phận chuyên môn.

4. Cải cách chế độ công vụ.

a. Mục tiêu

Xây dựng nền công vụ chuyên nghiệp, trách nhiệm, đội ngũ cán bộ, công chức có năng lực đáp ứng yêu cầu công việc và vị trí việc làm; tăng cường chuyển đổi số trong quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, trong đó:

- Hoàn thiện việc rà soát, xây dựng đề án vị trí việc làm theo quy định sau khi có Thông tư hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

- Bố trí công chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt.

- 100% cán bộ, công chức, người lao động chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, phấn đấu trong năm không có cán bộ, công chức, lãnh đạo bị xử lý kỷ luật.

- Xây dựng kế hoạch đào tạo bồi dưỡng, nâng cao kiến thức, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ gắn với vị trí việc làm.

- 100% hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức; người hoạt động không chuyên trách được quản lý cập nhật đầy đủ trên cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức.

b. Nhiệm vụ

- Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện cải cách chế độ công vụ, công chức; 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, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu.

- Rà soát, điều chỉnh danh mục vị trí việc làm, khung năng lực và bản mô tả công việc cho từng vị trí việc làm của các cơ quan theo quy định hiện hành để làm cơ sở cho việc quản lý, sử dụng và tuyển dụng đội ngũ cán bộ, công chức.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao chất lượng tuyển dụng người hoạt động KCT xã.

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả quy định của Chính phủ, của tỉnh về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách; lấy kết quả việc đánh giá, phân loại làm cơ sở cho việc đề xuất hình thức thi đua, khen thưởng và công tác quy hoạch, điều động, bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ; kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm những người có sai phạm, kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu.

5. Cải cách tài chính công

a. Mục tiêu: Nâng cao hiệu quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí.

b. Nhiệm vụ:

- Tiếp tục thực hiện giao quyền tự chủ cho các đơn vị thực hiện theo 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 7/10/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP

ngày 17/10/2005 của Chính phủ; Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Kịp thời triển khai thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán Nhà nước về tài chính, ngân sách (nếu có).

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

a. Mục tiêu: Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, góp phần đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả điều hành, hoạt động của cơ quan hành chính Nhà nước các cấp, nhất là trong giải quyết TTHC cho người dân, trong đó:

- Đảm bảo hạ tầng công nghệ thông tin vận hành thông suốt, kết nối, chia sẻ dữ liệu với cơ sở dữ liệu Quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành quản lý.

- 100% hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật Nhà nước, hồ sơ đặc thù). 100% lãnh đạo, công chức của cơ quan được cấp và sử dụng chữ ký số xử lý, điều hành công việc và thực hiện số hóa hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính.

b. Nhiệm vụ

Đảm bảo các hạ tầng nền tảng và môi trường pháp lý phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số của xã.

+ Xây dựng và triển khai có hiệu quả Kế hoạch triển khai công tác chuyển đổi số và đảm bảo an toàn thông tin mạng và thực hiện Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số Quốc gia năm 2025 trên địa bàn xã. Đảm bảo mục tiêu tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và ứng dụng các tiến bộ khoa học, công nghệ thúc đẩy hoàn thành xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, góp phần đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính Nhà nước.

+ Sử dụng, khai thác có hiệu quả các cơ sở dữ liệu chuyên ngành dùng chung phục vụ hoạt động chính quyền, hướng tới chuyển đổi số.

+ Tập huấn nâng cao nhận thức, năng lực chuyển đổi số cho đội ngũ công chức, viên chức trực tiếp tham mưu, triển khai các nhiệm vụ chuyển đổi số của địa phương, Tổ công nghệ số cộng đồng và Đề án 06.

- Phát triển nền tảng số và hệ thống thông tin.

+ Triển khai thực hiện Quyết định 1312/QĐ-UBND ngày 21/8/2024 của UBND tỉnh về Quy định phát triển, quản lý và sử dụng các nền tảng số dùng chung trên địa bàn tỉnh.

+ Khai thác sử dụng có hiệu quả các nền tảng số Quốc gia đã được công bố, triển khai: sổ sức khỏe điện tử, nền tảng quản lý tiêm chủng, nền tảng định danh và xác thực điện tử, nền tảng sàn thương mại điện tử, nền tảng học trực tuyến mở đại trà (MOOCS), nền tảng khảo sát, thu thập ý kiến người dân, Đảm bảo thực hiện an toàn an ninh mạng cho các hệ thống thông tin trên địa bàn xã.

- Xây dựng và phát triển cơ sở dữ liệu, ứng dụng quản lý nội bộ

+ Ứng dụng mạnh mẽ, hiệu quả 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 và các công nghệ số mới trong xây dựng, triển khai các ứng dụng, dịch vụ chính quyền điện tử, chính quyền số theo hướng dẫn của thị xã.

+ Tập trung triển khai Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ về 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.

+ Triển khai thực hiện có hiệu quả Hệ thống quản lý văn bản và điều hành công việc bảo đảm đáp ứng các quy định văn thư, lưu trữ tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 07/3/2020 của Chính phủ và nhu cầu sử dụng của các đơn vị, địa phương; triển khai quy định về lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử để thực hiện việc lưu trữ hồ sơ TTHC theo đúng quy định; cấp phát đầy đủ chữ ký số cho lãnh đạo xã.

+ Tiếp tục kiện toàn, nâng cấp Cổng thông tin điện tử của xã, để cập nhật, cung cấp, công khai thông tin về cải cách hành chính, giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp.

- Phát triển ứng dụng hỗ trợ người dân, doanh nghiệp

+ Đảm bảo triển khai thực hiện các chỉ số theo Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

+ Tăng cường công tác tuyên truyền, khuyến khích sử dụng các kênh tương tác trực tuyến (*ứng dụng: khảo sát sự hài lòng trên dịch vụ công của tỉnh, Binhphuoday, Tổng đài 1022...*) để người dân tham gia, giám sát hoạt động xây dựng, thực thi chính sách, pháp luật, ra quyết định của cơ quan Nhà nước theo Quyết định số 1394/QĐ-UBND ngày 11/9/2024 của UBND tỉnh về Quy định về khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn tỉnh và Kế hoạch số 238/KH-UBND ngày 26/11/2024 của UBND thị xã triển khai khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện cải cách hành chính

a. Mục tiêu

- Cụ thể hóa trách nhiệm, đề cao vai trò người đứng đầu trong chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; siết chặt kỷ luật kỷ cương hành chính của cán bộ công chức, người lao động xã.

- Xây dựng kế hoạch và kịp thời, đánh giá khách quan kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của xã.

- Phân đấu cải thiện Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số phục vụ người dân và doanh nghiệp trong thực hiện TTHC và cung cấp Dịch vụ công,

Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước (SIPAS), Chỉ số Hiệu quả Quản trị và Hành chính công cấp tỉnh (PAPI), Chỉ số năng lực cạnh tranh (DDCI).

b. Nhiệm vụ

- Tăng cường năng lực chỉ đạo, điều hành gắn với đẩy mạnh tham mưu, triển khai thực hiện các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính của của xã. Nâng cao trách nhiệm đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính. Tăng cường trách nhiệm phối hợp triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính, xử lý kịp thời các vướng mắc trong cải cách hành chính.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền cải cách hành chính Nhà nước bằng nhiều hình thức, phương tiện thông tin đại chúng, xây dựng các chuyên trang, chuyên mục về cải cách hành chính, trong đó chú ý tuyên truyền những kết quả cải cách hành chính Nhà nước của xã đã đạt được trong thời gian qua để người dân cảm nhận được sự quan tâm, nỗ lực của các cấp chính quyền trong công cuộc cải cách hành chính của xã, tạo sự đồng lòng và đồng hành của tổ chức, cá nhân trong cải cách hành chính.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác theo dõi, đánh giá, công khai kết quả chỉ số cải cách hành chính, công vụ của các cơ quan, đơn vị, địa phương. Thực hiện có hiệu quả việc gắn kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính với công tác thi đua, khen thưởng.

- Tiếp tục khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan, đơn vị, địa phương trong giải quyết TTHC. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành, công tác giáo dục đạo đức và phẩm chất chính trị cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức để nâng cao tinh thần trách nhiệm, ý thức tận tụy phục vụ Nhân dân.

- Tổ chức tự chấm điểm xã đạt chuẩn “Chính quyền thân thiện” theo Kế hoạch số 168/KH-UBND ngày 13/5/2024 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện đánh giá và công nhận xã, xã, thị trấn đạt chuẩn “Chính quyền thân thiện” giai đoạn 2024 - 2030 trên địa bàn tỉnh.

- Tiếp tục tự kiểm tra công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số, cải cách TTHC, chế độ công vụ, công chức; kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Thông tin, quảng bá các tiện ích về thực hiện TTHC đã triển khai để đồng đảo người dân, doanh nghiệp biết, sử dụng. Nhân rộng các gương điển hình, các cách làm cải cách hành chính có hiệu quả thiết thực.

- Tổ chức các chương trình thực tế đối thoại trực tiếp lãnh đạo các đơn vị, địa phương giải đáp những khó khăn, vướng mắc của người dân, doanh nghiệp về những vấn đề liên quan đến giải quyết TTHC, cải cách hành chính được thực hiện tại địa phương.

IV. KẾ HOẠCH CỤ THỂ TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (có phụ lục kèm theo)

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Nguồn kinh phí thực hiện: Từ nguồn kinh phí cải cách hành chính nhà nước của xã, nguồn kinh phí thực hiện công nghệ thông tin của xã và các nguồn khác theo quy định.

2. Đối với các nội dung là nhiệm vụ thường xuyên các cơ quan bố trí kinh phí hợp lý cho hoạt động cải cách hành chính phù hợp với tình hình thực tế của từng đơn vị.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Các công chức chuyên môn.

- Triển khai thực hiện có hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ về thực hiện cải cách hành chính nhà nước năm 2025 trên địa bàn xã.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ người dân và doanh nghiệp: Khai thác có hiệu quả Cổng dịch vụ công, dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4, Hệ thống một cửa điện tử; liên thông tích hợp và chia sẻ với các phần mềm chuyên ngành. Tăng cường tuyên truyền, hướng dẫn cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

- Thường xuyên kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ CCHC để có những giải pháp thích hợp nhằm đẩy mạnh CCHC.

- Định kỳ báo cáo kết quả giải quyết hồ sơ hành chính của tổ chức, cá nhân gửi về UBND xã thông qua công chức Văn phòng – Thống kê để tổng hợp báo cáo định kỳ hàng quý, 6 tháng và năm gửi UBND thị xã (*qua phòng nội vụ*) theo quy định.

- Tham gia các lớp bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ công tác tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, ứng xử, giao tiếp của cán bộ, công chức.

2. Công chức Văn phòng – Thống kê

a. Chủ trì, phối hợp với các công chức có liên quan đơn đốc, theo dõi, đánh giá chất lượng trong việc triển khai thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước năm 2025 trên địa bàn xã, bảo đảm chất lượng, hiệu quả và đúng tiến độ quy định.

b. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, các ngành đoàn thể, công chức chuyên môn:

- Tự thực hiện kiểm tra về công tác cải cách hành chính và đề xuất các giải pháp đẩy mạnh công tác cải cách hành chính của xã.

- Triển khai việc chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính năm 2025 của UBND xã.

- Triển khai thực hiện tốt mô hình một cửa điện tử hiện đại, đảm bảo 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền được giải quyết theo cơ chế một cửa; 100% hồ sơ thủ tục hành chính được giải quyết đúng hạn, không để tổ chức, cá nhân đi lại quá một (01) lần để bổ sung hồ sơ; thực hiện nghiêm túc sự chỉ đạo của UBND tỉnh tại Công văn số 2506/UBND-NC ngày 31/8/2016 về việc xin lỗi cá nhân, tổ chức khi giải quyết hồ sơ quá hạn.

c. Tham mưu UBND xã thực hiện tốt công tác chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính tại các cơ quan, ban ngành, cán bộ, công chức thuộc UBND xã thông qua Tổ Kiểm tra kỷ luật kỷ cương hành chính.

d. Xây dựng kế hoạch tiếp tục triển khai thực hiện Quyết định số 2735/QĐ-UBND ngày 01/12/2016 của UBND tỉnh về khảo sát mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước trong giải quyết thủ tục hành chính.

e. Tổng hợp và tham mưu UBND xã báo cáo tình hình thực hiện Kế hoạch theo quy định; đồng thời, tham mưu, đề xuất UBND xã xử lý những khó khăn, vướng mắc của các cơ quan, đơn vị trong quá trình thực hiện.

3. Công chức Tư pháp – Hộ tịch

- Chủ trì thực hiện lĩnh vực cải cách thể chế, công tác xây dựng, ban hành, kiểm tra, rà soát hệ thống văn bản QPPL trên địa bàn xã, rà soát các thủ tục hành chính; phối hợp với bộ phận Văn hóa – Xã hội thực hiện công tác tuyên truyền về CCHC nhằm nâng cao nhận thức về CCHC cho cán bộ, công chức. Tập trung triển khai thông tin, tuyên truyền trên đài truyền thanh xã đến cán bộ và nhân dân để hiểu rõ nội dung, nhiệm vụ CCHC. Lồng ghép việc tuyên truyền CCHC với việc tuyên truyền giáo dục pháp luật, các chủ trương của Đảng, pháp luật của nhà nước làm cho cán bộ, công chức, các tầng lớp nhân dân có nhận thức đầy đủ, rõ ràng về cải cách hành chính.

- Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính.

- Theo dõi thi hành pháp luật, xây dựng kế hoạch và chủ trì thực hiện rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật, định kỳ hàng quý báo cáo UBND xã, UBND thị xã kết quả thực hiện trên địa bàn.

4. Công chức Tài chính - Kế toán

- Tham mưu UBND xã thực hiện nội dung Cải cách tài chính công.

- Chủ trì phối hợp với Công chức Văn phòng nghiên cứu, tham mưu UBND xã phân bổ kinh phí để triển khai thực hiện kế hoạch này.

- Đảm bảo nguồn kinh phí phục vụ công tác cải cách hành chính theo quy định.

5. Công chức Văn hóa – Xã hội kiêm truyền thanh:

- Tham mưu xây dựng, triển khai kế hoạch tuyên truyền về cải cách hành chính; Kế hoạch tổ chức thực hiện Quy chế văn hóa công sở tại UBND xã theo Quyết định số 129/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng chính phủ.

- Phối hợp với các bộ phận liên quan tham mưu ban hành kế hoạch đẩy mạnh triển khai dịch vụ bưu chính công ích trong tiếp nhận, giải quyết TTHC.

- Xây dựng các chuyên mục, chuyên đề trên sóng phát thanh về cải cách hành chính, thường xuyên cập nhật các thông tin, quy định, quy trình về các thủ tục hành chính.

- Chủ động phối hợp với văn phòng và các bộ phận chuyên môn có liên quan để kịp thời cập nhật tin tức về công tác cải cách hành chính trên đài truyền thanh xã.

6. Công chức phụ trách chuyên đổi số.

- Tham mưu xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, chính quyền số đảm bảo an toàn thông tin mạng trên địa bàn.

Ủy ban nhân dân xã Minh Thắng ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2025. Để công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã đạt được kết quả cao và toàn diện ở tất cả các lĩnh vực trong năm 2025, Chủ tịch UBND xã đề nghị công chức chuyên môn cần dành nhiều thời gian hơn nữa để tập trung chỉ đạo, triển khai, kiểm tra trong suốt quá trình, xác định đây là một trong những nhiệm vụ trọng tâm trong quá trình xây dựng và phát triển kinh tế - xã hội của xã.

Nơi nhận:

- UBND thị xã;
- Phòng Nội vụ;
- TT. Đảng ủy - HĐND;
- CT, các PCT;
- Các ban, ngành đoàn thể;
- Các công chức chuyên môn, KCT;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Võ Quốc Hân

**PHỤ LỤC
NHIỆM VỤ THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2025**

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày / /2025 của UBND xã Minh Thắng)

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ/Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
I	Cải cách thể chế					
1	100% văn bản QPPL được ban hành đúng quy định, kịp thời	- Tham mưu ban hành văn bản QPPL của HĐND, UBND các cấp đúng quy định, kịp thời - Nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản QPPL	Các văn bản QPPL	Công chức Tư pháp	Các bộ phận liên quan	Theo thời hạn đã đăng ký
2	Hoàn thành 100% Kế hoạch rà soát, kiểm tra văn bản QPPL	Rà soát, đề xuất sửa đổi các văn bản QPPL không còn phù hợp	Các văn bản QPPL được sửa đổi, xử lý; danh mục VBQPPL hết hiệu lực	Công chức Tư pháp	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên
3	Đổi mới, nâng cao hiệu quả thực thi, tiếp cận thông tin pháp luật trên địa bàn xã	Triển khai hiệu quả Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật các lĩnh vực trọng tâm trên địa bàn xã năm 2025	Kế hoạch, báo cáo	Công chức Tư pháp	Các bộ phận có liên quan	Thường xuyên
		Công khai kịp thời văn bản pháp luật trên trang thông tin điện tử	Văn bản pháp luật được công khai	Công chức Tư pháp (<i>trên Công thông tin điện tử xã</i>)	Các bộ phận có liên quan	Thường xuyên
		Đa dạng hình thức, ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác phổ biến, giáo dục	Chương trình	Phòng Tư pháp	Các cơ quan, đơn vị, địa	Thường xuyên

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ/Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
		pháp luật			phương	
II	Cải cách thủ tục hành chính					
1	Kiểm soát thủ tục hành chính					
1.1	100% TTHC công khai đúng hạn	Công khai bộ TTHC kịp thời trên Cổng thông tin điện tử của xã. Niêm yết công khai tại Bộ phận Một cửa UBND xã	TTHC được công khai	Công chức Văn phòng – Thống kê; Công chức Văn hóa và Thông tin	Các bộ phận có liên quan	Thường xuyên
2.	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông					
2.1	Bộ phận một cửa các cấp tổ chức hoạt động theo Quyết định 468/QĐ- TTg	Rà soát quy chế hoạt động Bộ phận một cửa xã	Bộ phận một cửa có quy chế hoạt động đảm bảo quy định	Công chức Văn phòng – Thống kê	Bộ phận một cửa xã	Thường xuyên
		Đảm bảo cơ sở vật chất cho hoạt động số hóa hồ sơ TTHC, thanh toán không tiền mặt, khai thác hiệu quả các cơ sở dữ liệu về dân cư	Cơ sở vật chất được bố trí	Công chức Văn phòng – Thống kê	Công chức Văn hóa và Thông tin	Thường xuyên
2.2	Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tối thiểu 98%	Thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả 100% TTHC, dịch vụ công trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC xã	Kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống Một cửa điện tử	Bộ phận một cửa xã	Công chức Văn phòng – Thống kê	Thường xuyên
		Kiểm tra, theo dõi, đánh giá hiệu quả hoạt động của 100% Bộ phận một cửa theo quy định của Văn phòng Chính phủ	Báo cáo định kỳ	Công chức Văn phòng – Thống kê	Công chức Văn hóa và Thông tin	Thường xuyên
2.3	Tỷ lệ khảo sát hài lòng của người dân trực	Tiếp tục khảo sát ý kiến người dân thường xuyên trên cổng dịch vụ công của tỉnh.	Báo cáo	Bộ phận Một cửa xã	Công chức Văn phòng –	Thường xuyên

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ/Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
	tuyển trên Công Dịch vụ công của tỉnh đạt tối thiểu 95% tại các cấp				Thông kê	
		Triển khai có hiệu quả các tiện ích SMS, ZMS, email thông tin kết quả giải quyết hồ sơ, nghĩa vụ tài chính, khảo sát ý kiến người dân	Các tiện ích được hoàn thiện và triển khai	Công chức Văn hóa và Thông tin; Công chức Văn phòng – Thống kê	Bộ phận Một cửa xã	Thường xuyên
		Phối hợp thực hiện các chương trình đối thoại để giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp (nếu có)	Các chương trình đối thoại	Công chức Tài chính - Kế toán; Công chức Văn phòng - Thống kê	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Thường xuyên
2.4	Hệ thống giám sát tại Bộ phận một cửa các cấp hoạt động ổn định	Duy trì, khai thác, sử dụng hiệu quả hệ thống giám sát (camera) tại Bộ phận Một cửa của UBND xã	Hệ thống giám sát hoạt động ổn định	Bộ phận Một cửa xã	Văn phòng - Thống kê	Thường xuyên
3	Đẩy mạnh chuyển đổi số trong giải quyết TTHC					
3.2	Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ đạt tối thiểu 90%	Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến, xử lý hiệu quả hồ sơ trực tuyến	DVC trực tuyến được công bố, tích hợp lên Cổng DVC	Bộ phận Một cửa xã	Công chức Văn hóa và Thông tin; Công chức Văn phòng – Thống kê	Thường xuyên
		Tổ chức hiệu quả hoạt động của Đoàn thanh niên hỗ trợ thực hiện TTHC trực tuyến tại bộ phận một cửa xã.	Báo cáo	Công chức Văn phòng – Thống kê	Đoàn thanh niên; Công chức Văn hóa và Thông tin	Thường xuyên

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ/Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
3.3	Thực hiện 02 nhóm TTHC liên thông: - Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi. - Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí	Đẩy mạnh tuyên truyền, hướng dẫn thực hiện	Kết quả giải quyết TTHC liên thông	Công chức Tư pháp	Công chức Văn phòng – Thống kê	Thường xuyên
3.4	Về số hóa hồ sơ giải quyết TTHC: phần đầu tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC đạt từ 80% trở lên; tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa đạt từ 50% trở lên.	Bố trí trang thiết bị công nghệ thông tin phục vụ công tác số hóa hồ sơ TTHC	Máy móc, trang thiết bị	Công chức Văn hóa và Thông tin; Công chức phụ trách chuyển đổi số	Công chức Văn phòng – Thống kê; Bộ phận Một cửa xã	Thường xuyên
		Tổ chức thực hiện quy trình số hóa hồ sơ TTHC	Hồ sơ TTHC được số hóa	Bộ phận Một cửa xã	Công chức Văn hóa - Thông tin; Công chức Văn phòng – Thống kê	Thường xuyên
4	Nâng cao hiệu quả giải quyết phản ánh kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp					

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ/Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
	100% PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của thị xã được xử lý và công khai kết quả trả lời PAKN theo quy định	Tăng cường trách nhiệm của các đơn vị, địa phương trong giải quyết các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia	PAKN giải quyết kịp thời	Công chức Văn phòng – Thống kê	Bộ phận Một cửa xã	Thường xuyên
		Công khai kết quả giải quyết PAKN trên Cổng thông tin PAKN của tỉnh, Cổng DVC Quốc gia	Nội dung giải quyết được công khai	Công chức Văn phòng – Thống kê	Bộ phận Một cửa xã	Thường xuyên
III	Cải cách tổ chức bộ máy					
1	100% cơ quan hành chính có quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức theo quy định	Hoàn thiện hệ thống văn bản pháp luật về tổ chức bộ máy, chức năng nhiệm vụ cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trên địa bàn xã	Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức	Công chức Văn phòng – Thống kê	Công chức Tư pháp	Theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền
2	Cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp có tổ chức bộ máy đảm bảo đúng quy định	Tổ chức sắp xếp, hoàn thiện cơ cấu tổ chức bộ máy cơ quan hành chính trên cơ sở Quy định của Trung ương và của tỉnh	Báo cáo, kết quả kiểm tra	Các bộ phận có liên quan	Công chức Văn phòng – Thống kê	Theo tiến độ phê duyệt
3	Tỉnh giản biên chế theo Kế hoạch được UBND tỉnh phê duyệt	Triển khai hiệu quả tỉnh giản biên chế theo Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 03/6/2023 của Chính phủ quy định về tỉnh giản biên chế	Báo cáo	UBND xã	Công chức Văn phòng – Thống kê	Theo tiến độ phê duyệt
4	Tăng cường triển khai các quy định về phân cấp phân quyền giữa các cấp	Ban hành, tổ chức thực hiện các văn bản QPPL về phân cấp quản lý.	Văn bản về phân cấp quản lý Nhà nước	Công chức Văn phòng – Thống kê	Các phòng ban có liên quan	Thường xuyên
IV	Cải cách chế độ công vụ					

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ/Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	100% cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập hoàn thiện việc rà soát, xây dựng đề án vị trí việc làm theo quy định sau khi có Thông tư hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền	Rà soát hoàn thiện, ban hành đề án vị trí việc làm cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh theo quy định, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền	Đề án VTVL được phê duyệt	Các bộ phận có liên quan	Công chức Văn phòng – Thống kê	Thường xuyên
2	100% công chức, viên chức bố trí đúng VTVL, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp	Bố trí công chức, viên chức đáp ứng tiêu chuẩn ngạch, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm	Báo cáo, kết quả thanh tra, kiểm tra	Các bộ phận có liên quan	Công chức Văn phòng – Thống kê	Thường xuyên
		Rà soát, cử CBCCVC tham gia lớp bồi dưỡng	CBCCVC được bồi dưỡng đáp ứng tiêu chuẩn ngạch, chức danh nghề nghiệp	Các bộ phận có liên quan	Công chức Văn phòng – Thống kê	Thường xuyên
		Tăng cường công tác kiểm tra, tự kiểm tra công tác tuyển dụng, quản lý, sử dụng công chức, viên chức, công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại lãnh đạo quản lý	Kết luận kiểm tra; báo cáo kết quả khắc phục	Công chức Văn phòng – Thống kê	Toàn thể CBCC, NLD xã	Thường xuyên
3	Hoàn thành các chỉ tiêu, nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.	Thực hiện kế hoạch tập huấn, bồi dưỡng CBCC về chuyên môn nghiệp vụ, đạo đức công vụ đáp ứng tiêu chuẩn ngạch, vị trí việc làm	Kế hoạch; Lớp bồi dưỡng, tập huấn	Công chức Văn phòng – Thống kê	Phòng Nội vụ	Thường xuyên theo Kế hoạch

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ/Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
4	100% hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp; người hoạt động không chuyên trách cấp xã được quản lý cập nhật đầy đủ trên cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức.	Tổ chức thực hiện quy định về quản lý hồ sơ điện tử công chức, viên chức toàn tỉnh	Hồ sơ điện tử được cập nhật Báo cáo, kết luận kiểm tra	Công chức Văn phòng – Thống kê	Phòng Nội vụ	Thường xuyên
V	Cải cách tài chính công					
1	Thực hiện đúng quy định về quản lý ngân sách, tài sản công	Triển khai thực hiện quy định về quản lý ngân sách, quản lý tài sản công, thực hiện cơ chế tự chủ tài chính đơn vị sự nghiệp trên địa bàn xã	Văn bản triển khai	Công chức Tài chính – Kế toán	Các bộ phận có liên quan	Thường xuyên
		Kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định pháp luật về sử dụng ngân sách Nhà nước, phân phối kết quả tài chính tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn xã	Kết luận kiểm tra; Báo cáo khắc phục	Công chức Tài chính – Kế toán	Các bộ phận có liên quan	Thường xuyên
2	Tăng số đơn vị tự đảm bảo chi thường xuyên hoặc một phần chi thường xuyên; giảm chi trực tiếp từ ngân sách Nhà nước theo theo lộ trình quy định và tình hình thực tiễn địa phương.	Thực hiện quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;	Quyết định phê duyệt phương án tự chủ tài chính	Các bộ phận có liên quan	Công chức Tài chính – Kế toán	Thường xuyên
3	Kịp thời triển khai thực hiện các kiến nghị sau thanh tra kiểm toán Nhà nước về tài chính ngân sách(nếu có)	Kịp thời triển khai thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán	Báo cáo kết quả thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm	Công chức Tài chính – Kế toán	Các bộ phận có liên quan	Thường xuyên

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ/Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
			toán nhà nước			
VI	Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số					
1	Đảm bảo các hạ tầng nền tảng phát triển chính quyền điện tử					
	Đảm bảo hạ tầng công nghệ thông tin, hành lang pháp lý, năng lực đội ngũ CCVC phát triển chính quyền điện tử	Duy trì, triển khai thực hiện hệ thống bảo mật, an ninh mạng	Hệ thống bảo mật, an ninh mạng	Công chức Văn hóa và Thông tin	Các bộ phận có liên quan	Thường xuyên
		Văn bản về xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số	Văn bản	Công chức Văn hóa và Thông tin	Các bộ phận có liên quan	Thường xuyên
		Tập huấn nâng cao nhận thức, năng lực chuyển đổi số cho CCVC	Lớp tập huấn, bồi dưỡng...	Công chức Văn hóa và Thông tin	Các bộ phận có liên quan	Thường xuyên
2	Xây dựng và phát triển cơ sở dữ liệu, ứng dụng quản lý nội bộ					
2.1	CSDL chuyên ngành được duy trì, cập nhật kịp thời	Triển khai vận hành các cơ sở dữ liệu chuyên ngành đã được phê duyệt	CSDL chuyên ngành	Công chức Văn hóa và Thông tin	Các cơ quan, đơn vị; UBND cấp xã	Năm 2025
2.2	Khai thác CSDL dùng chung phục vụ công tác CCHC, chỉ đạo điều hành, giải quyết TTHC	Kết nối, tích hợp, chia sẻ thông tin, phân tích dữ liệu giữa các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu phục vụ chỉ đạo, điều hành	CSDL được kết nối	Công chức Văn phòng – Thống kê	Công chức Văn hóa và Thông tin;	Thường xuyên
2.3	100% hồ sơ công việc tại cấp huyện và cấp xã được xử lý trên môi trường mạng; 100% lãnh đạo cấp huyện, xã sử dụng chữ ký số xử lý, điều hành công việc	Đảm bảo khai thác, sử dụng hiệu quả hệ thống quản lý văn bản Ioffice	Khai thác có hiệu quả các tính năng được thiết kế của hệ thống QLVB Ioffice	Công chức Văn phòng – Thống kê	Công chức Văn hóa và Thông tin;	Thường xuyên
		Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC và đồng bộ đầy đủ trên Cổng Dịch vụ công; khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa theo quy định.	Cổng Dịch vụ công của tỉnh	Công chức Văn phòng – Thống kê	Công chức Văn hóa và Thông tin;	Thường xuyên
		Đảm bảo chữ ký số cho lãnh đạo, công	Chữ ký số	Công chức	Công chức	Thường

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ/Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
		chức, viên chức các cơ quan, đơn vị, địa phương trong thực hiện số hóa hồ sơ và thủ tục hành chính		Văn phòng – Thống kê	Văn hóa và Thông tin;	xuyên
3	Phát triển ứng dụng hỗ trợ người dân, doanh nghiệp					
3.1	- Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến đạt tối thiểu 90% - 100% các TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến - Tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến các hồ sơ TTHC đạt tối thiểu 90%	Tuyên truyền khuyến khích người dân sử dụng nộp hồ sơ TTHC trực tuyến, thanh toán trực tuyến	Báo cáo	Công chức Văn phòng – Thống kê	Công chức Văn hóa và Thông tin, Công chức chuyên đổi số	Thường xuyên
3.2	Tăng cường sự tham gia của người dân vào giám sát hoạt động xây dựng, thực thi chính sách, pháp luật, ra quyết định của cơ quan Nhà nước	Tiếp tục thực hiện mô hình dữ liệu mở phục vụ người dân, doanh nghiệp, tăng cường mức độ công khai, minh bạch của chính quyền địa phương	CSDL mở	Công chức Văn hóa và Thông tin,	Các bộ phận có liên quan	Thường xuyên
		Kiến toàn Cổng thông tin điện tử xã	Các trang thông tin điện tử được hoàn thiện	Công chức Văn phòng – Thống kê	Công chức Văn hóa và Thông tin	Thường xuyên
VII	Chỉ đạo điều hành cải cách hành chính					
1	Xây dựng Kế hoạch triển khai các nhiệm vụ kịp thời	Ban hành các Kế hoạch văn bản triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2025, cụ thể: - Kế hoạch cải cách hành chính - Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính - Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính - Tổ chức các hội nghị chuyên đề đánh giá kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính	Các Kế hoạch, Văn bản chỉ đạo	Công chức Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận có liên quan	Quý I, II/2025

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ/Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
2	Đánh giá kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị, địa phương năm 2025	Tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số PAR INDEX cấp tỉnh theo Kế hoạch của Sở Nội vụ	Báo cáo	Công chức Văn phòng – Thống kê	Công chức Văn hóa - Thông tin; Công chức Tư pháp; Công chức Tài chính - Kế hoạch; các bộ phận có liên quan	Theo hướng dẫn của Sở Nội vụ
		Đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện cải cách hành chính của các cơ quan chuyên môn, UBND cấp xã năm 2025	Báo cáo; Quyết định	Công chức Văn phòng – Thống kê	các bộ phận có liên quan	Quý I/2025
3	Đánh giá và công nhận “Chính quyền thân thiện”	Tổ chức thẩm tra đánh giá xã, xã, thị trấn đạt chuẩn “Chính quyền thân thiện theo Quyết định số 1493/QĐ-UBND ngày 14/9/2023 của UBND tỉnh	Kế hoạch; Báo cáo	Công chức Văn phòng – Thống kê	các bộ phận có liên quan	Năm 2025
4	Kịp thời kiểm tra, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính	Kiểm tra cải cách hành chính, chuyển đổi số gắn với cải cách TTHC	Kế hoạch kiểm tra, Báo cáo, văn bản chỉ đạo khắc phục	Công chức Văn phòng – Thống kê; công chức Văn hóa – thông tin	các bộ phận có liên quan	Năm 2025