

Số: /KH-UBND

Đào Xá, ngày 26 tháng 12 năm 2025

**KẾ HOẠCH**  
**Cải cách hành chính nhà nước xã Đào Xá năm 2025**

Căn cứ Kế hoạch số 206/KH-UBND ngày 18 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban nhân dân huyện Phú Bình ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước huyện Phú Bình năm 2025;

Ủy ban nhân dân (UBND) xã Đào Xá ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) nhà nước xã Đào Xá năm 2025, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Tập trung triển khai, thực hiện đồng bộ, toàn diện các nhiệm vụ CCHC theo Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ và Kế hoạch CCHC nhà nước của tỉnh, huyện giai đoạn 2021 - 2025; Kế hoạch CCHC tỉnh, huyện năm 2025; tiếp tục nâng cao chất lượng CCHC, chất lượng thực thi chính sách, pháp luật và cải thiện chỉ số CCHC.

- Tiếp tục đẩy mạnh CCHC nhằm xây dựng nền hành chính dân chủ, hiện đại, chuyên nghiệp, công khai, minh bạch; hoạt động hiệu lực, hiệu quả, lấy người dân và doanh nghiệp làm trung tâm. Gắn trách nhiệm của người đứng đầu của cơ quan hành chính nhà nước đối với việc chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ CCHC, siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thi hành công vụ.

**2. Yêu cầu**

- Các bộ phận chuyên môn nêu rõ trách nhiệm của cá nhân, lãnh đạo cơ quan xác định rõ trách nhiệm tập thể trong triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC; phát huy tinh thần sáng tạo, phối hợp chặt chẽ với các cơ quan đơn vị liên quan để triển khai thực hiện hiệu quả, đúng tiến độ các nhiệm vụ CCHC được giao. Xác định công tác CCHC là một nhiệm vụ chính trị quan trọng, thường xuyên trong lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành nhằm tạo động lực thực hiện các mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

- Nhiệm vụ đặt ra trong kế hoạch phải cụ thể, rõ ràng, khả thi; xác định rõ trách nhiệm bộ phận chủ trì, đơn vị phối hợp, thời gian thực hiện và kết quả cần đạt được.

- Các nội dung CCHC phải được triển khai, thực hiện đồng bộ, có trọng tâm, trọng điểm; thường xuyên theo dõi đôn đốc, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện kế hoạch; nghiên cứu đề xuất, áp dụng nghiêm túc các giải pháp khắc phục hạn chế trong CCHC trong năm 2025 và các năm tiếp theo.

- Gắn kết quả CCHC với công tác thi đua, khen thưởng; kịp thời biểu

ương, khen thưởng các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong thực hiện CCHC.

## **II. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

### **1. Cải cách thể chế**

#### **1.1. Mục tiêu**

- 100% văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của xã được rà soát, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ kịp thời nhằm phù hợp với chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của nhà nước.

- Tổ chức thi hành pháp luật được nghiêm minh, hoàn thành 100% các nhiệm vụ của Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật hằng năm.

#### **1.2. Nhiệm vụ**

a) Xây dựng, hoàn thiện các văn bản QPPL thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

b) Kiểm soát chặt chẽ việc thực hiện quy trình xây dựng, ban hành văn bản QPPL thuộc thẩm quyền của HĐND, UBND cấp xã, đảm bảo các văn bản được ban hành kịp thời, đúng trình tự, thủ tục, đảm bảo tính khả thi, hợp hiến, hợp pháp và thống nhất trong hệ thống pháp luật.

c) Kiểm tra, rà soát, kịp thời phát hiện và xử lý những văn bản có nội dung trái pháp luật, chông chéo hoặc không còn phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và tình hình phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

d) Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên phạm vi toàn xã.

e) Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2025.

### **2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)**

#### **2.1. Mục tiêu**

- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến toàn trình và một phần trên tổng số hồ sơ của TTHC được cung cấp Dịch vụ công (DVC) trực tuyến toàn trình và một phần đạt tối thiểu 50%.

- Số hóa kết quả giải quyết TTHC đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết cấp xã đạt tỷ lệ tối thiểu tương ứng là 75%.

- Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt tối thiểu 90%. Trong đó, mức độ hài lòng về giải quyết các TTHC lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt tối thiểu 85%.

#### **2.2. Nhiệm vụ**

a) Kiểm soát chặt chẽ và phản hồi với cấp có thẩm quyền việc ban hành các quy định TTHC liên quan đến người dân, doanh nghiệp, bảo đảm TTHC mới ban hành phải đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện.

b) Rà soát, đơn giản hóa TTHC

- Rà soát, đơn giản hóa TTHC thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ:

+ Rà soát, đánh giá TTHC trong quá trình thực hiện; xây dựng phương án đề xuất loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo dễ bị lợi dụng để tham nhũng, gây khó khăn cho tổ chức, cá nhân trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt thực hiện.

+ Rà soát, xây dựng phương án loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý; cắt giảm các mẫu đơn, tờ khai có nội dung thông tin trùng lặp trong quy trình giải quyết một TTHC hoặc nhóm TTHC liên thông trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt thực hiện.

+ Rà soát đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025:

c) Kịp thời cập nhật, công khai TTHC dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân tìm hiểu và thực hiện. Áp dụng, khai thác có hiệu quả hệ thống cơ sở dữ liệu TTHC.

d) Đẩy mạnh việc giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; trao đổi văn bản trên môi trường mạng; số hóa kết quả TTHC để nâng cao tính công khai, minh bạch, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí.

e) Tăng tính liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính

- Rà soát, đơn giản hóa quy trình liên thông giải quyết công việc giữa các cơ quan hành chính nhà nước với nhau và trong nội bộ của cơ quan hành chính nhà nước cấp xã theo hướng minh bạch, nâng cao trách nhiệm giải trình; đảm bảo cắt giảm đáng kể thời gian và giảm số lần đi lại cho người dân, tổ chức khi giải quyết TTHC.

g) Kiện toàn, đổi mới và nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận Một cửa để cải thiện chất lượng giải quyết TTHC cho người dân, tổ chức theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Mở rộng và triển khai có hiệu quả các kênh tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân đối với quy định TTHC.

Tiếp nhận, xử lý, công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, hành vi hành chính trên Hệ thống phản ánh, kiến nghị của cổng Dịch vụ công Quốc gia đúng quy định.

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

#### **3.1. Mục tiêu**

Thực hiện việc xây dựng vị trí việc làm, quản lý biên chế CBCC, người hoạt động không chuyên trách xã.

#### **3.2. Nhiệm vụ**

a) Tiếp tục rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu lực hiệu quả theo Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban chấp hành Trung ương Đảng khóa XII; Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ đảm

bảo đúng quy định.

b) Tiếp tục thực hiện chính sách tinh giản biên chế.

#### **4. Cải cách chế độ công vụ**

##### 4.1. Mục tiêu

- 100% CBCC được bổ nhiệm, điều động, luân chuyển được đảm bảo các chính sách theo quy định.

- 100% cán bộ, công chức của xã hoàn thành và duy trì cập nhật cơ sở dữ liệu quản lý cán bộ, công chức trên phần mềm.

##### 4.2. Nhiệm vụ

a) Thực hiện nghiêm túc quy định của pháp luật về quy hoạch, bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm CBCC.

b) Tiếp tục nâng cao hiệu quả công tác đào tạo CBCC; khích lệ CBCC học tập và tự học tập để không ngừng nâng cao năng lực, trình độ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

c) Đội ngũ CBCC chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính văn hóa công vụ. Đẩy mạnh công tác kiểm tra công vụ đối với các các bộ phận chuyên môn về công tác CCHC gắn với kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, đạo đức công vụ.

d) Thực hiện nghiêm túc công tác đánh giá, xếp loại chất lượng CBCC.

#### **5. Cải cách tài chính công**

##### 5.1. Mục tiêu

- Đảm bảo phù hợp, thống nhất với các nhiệm vụ chung theo quy định tại Nghị quyết của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030.

- Đảm bảo thực hiện đúng các nội dung tại Nghị định 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 cơ quan nhà nước.

- Tập trung giải ngân vốn đầu tư công theo Chỉ thị số 08/CT-TTg ngày 23 tháng 3 năm 2024 của Thủ tướng Chính phủ về các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm đẩy mạnh phân bổ, giải ngân vốn đầu tư công, 03 Chương trình mục tiêu quốc gia năm 2024, thực hiện Chương trình phục hồi và phát triển kinh tế - xã hội.

##### 5.2. Nhiệm vụ

a) Tổ chức quán triệt thực hiện và phổ biến Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005; Nghị định 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013; Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 và các văn bản có liên quan đến các cơ quan đơn vị thuộc địa phương quản lý.

b) Thực hiện việc giải ngân vốn đầu tư công đảm bảo đúng tiến độ.

c) Tăng cường quản lý, sử dụng tập trung, theo chế độ, định mức, đầy mạnh áp dụng cơ chế khoán đối với sử dụng tài sản công.

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

### **6.1. Mục tiêu**

- Hoàn thành 100% nhiệm vụ đề ra trong Kế hoạch xây dựng và phát triển Chính quyền số và đảm bảo an toàn thông tin mạng năm 2025.

- 100% tỷ lệ văn bản trao đổi giữa cơ quan hành chính nhà nước dưới dạng điện tử, được ký số bởi chữ ký số chuyên dùng (trừ văn bản mật).

- 90% hồ sơ công việc tại cấp xã được xử lý trên môi trường mạng.

- 100% thông tin về hoạt động của cơ quan nhà nước được cung cấp đầy đủ trên Trang thông tin điện tử của UBND xã theo Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ Quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

- 100% các bộ phận chuyên môn giải quyết TTHC thông qua hệ thống một cửa điện tử, Cổng Dịch vụ công của tỉnh.

### **6.2. Nhiệm vụ**

a) Xây dựng và thực hiện kế hoạch phát triển Chính quyền số và đảm bảo an toàn thông tin mạng năm 2025 của xã.

b) Tiếp tục triển khai các nhiệm vụ thực hiện số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC theo lộ trình đề ra.

c) Đẩy mạnh việc sử dụng có hiệu quả các ứng dụng đã triển khai: Hệ thống quản lý văn bản và điều hành, Hệ thống thư điện tử, Cổng thông tin điện tử, Cổng dịch vụ công,... bảo đảm an toàn thông tin khi trao đổi văn bản trên môi trường mạng.

d) Duy trì cập nhật, thực hiện công tác báo cáo qua Hệ thống thông tin báo cáo Quốc gia.

e) Triển khai các ứng dụng nhằm nâng cao sự tương tác giữa chính quyền và người dân; tận dụng các kênh xã hội để tương tác và gia tăng sự tham gia của người dân.

g) Thường xuyên theo dõi, đôn đốc các bộ phận cung cấp đầy đủ thông tin trên Trang thông tin điện tử của cơ quan theo Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ Quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

h) Xây dựng các chương trình nâng cao nhận thức, đào tạo kỹ năng về chuyển đổi số, phát triển Chính phủ số, Chính quyền số, an toàn thông tin cho CBCC trong cơ quan; đẩy mạnh công tác phổ biến, tuyên truyền, nâng cao nhận thức về chuyển đổi số, an toàn thông tin cho người dân trên các phương tiện truyền thông.

### III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Tiếp tục tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy Đảng, chính quyền cấp xã; sự phối hợp của các cơ quan, đơn vị; tăng cường sự tham gia của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội, người dân, doanh nghiệp trong việc giám sát, phản biện xã hội đối với hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, của đội ngũ CBCC trong thực thi công vụ.

2. Các bộ phận chuyên môn chủ động triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch CCHC năm 2025 của UBND xã; thường xuyên kiểm tra, rà soát, đôn đốc việc triển khai các nhiệm vụ đã xây dựng tại Kế hoạch CCHC năm 2025 của cơ quan và tại kế hoạch này theo chức năng, nhiệm vụ của bộ phận; đảm bảo thực hiện đúng tiến độ và hoàn thành các mục tiêu đã đề ra.

3. Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của CBCC đối với công tác CCHC. Cử đi bồi dưỡng, nâng cao chất lượng tham mưu, đề xuất, kỹ năng thực thi công vụ của đội ngũ công chức chuyên trách CCHC, công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, công chức thực hiện giải quyết TTHC của các cơ quan.

4. Đẩy mạnh công tác chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương, xây dựng văn hóa đạo đức công vụ theo các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Thủ tướng Chính phủ. Tăng cường kiểm tra công vụ; đẩy mạnh hoạt động kiểm tra của Tổ kiểm tra giám sát của xã tại cơ quan, tập trung vào nội dung chấp hành các quy định của pháp luật, kỷ luật, kỷ cương hành chính. Thực hiện tốt chính sách đãi ngộ, động viên, khuyến khích CBCC hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

5. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, thực hiện đồng bộ các giải pháp đẩy mạnh quá trình chuyển đổi số của huyện, của xã.

6. Tiếp tục đánh giá, chấm điểm Chỉ số CCHC hàng năm. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông trong thực hiện đánh giá.

7. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến thông tin nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước, của CBCC trong thực thi công vụ; để người dân nhận thức đúng, đồng thuận, chấp hành các chủ trương, chính sách, nội dung CCHC của Đảng, Nhà nước.

### IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

UBND xã chủ động bố trí kinh phí trong dự toán được giao năm 2025 để thực hiện các nhiệm vụ CCHC. Huy động các nguồn lực phục vụ cho việc thực hiện có hiệu quả công tác CCHC tại cơ quan.

### V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### 1. Công chức Văn phòng – Thống kê (phụ trách công tác CCHC)

- Tham mưu UBND xã xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch CCHC năm 2025 của UBND xã phù hợp với chỉ đạo của Tỉnh, các Sở ban ngành và của Huyện.

- Thực hiện báo cáo CCHC định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu gửi UBND huyện (*qua Phòng Nội vụ để tổng hợp*). Chủ trì

triển khai thực hiện nội dung về *cải cách TTHC*; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; mục *Cung cấp dịch vụ công trực tuyến* tại nội dung *xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số*.

- Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn các bộ phận chuyên môn triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2025 của xã; tổng hợp kết quả thực hiện kế hoạch.

- Tham mưu UBND xã tổ chức kiểm tra định kỳ và đột xuất đối với việc tổ chức triển khai thực hiện công tác CCHC tại UBND xã và báo cáo Chủ tịch UBND xã về kết quả kiểm tra theo quy định.

## **2. Công chức Tư pháp – Hộ tịch**

Tham mưu, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về *cải cách thể chế*.

## **3. Công chức VHXH**

- Tham mưu, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ tại mục *Ứng dụng công nghệ thông tin tại cơ quan và Thực hiện thanh toán trực tuyến đối với các TTHC đủ điều kiện trong nội dung xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số*.

- Xây dựng chuyên mục, chuyên trang về CCHC để tuyên truyền và phản hồi ý kiến của người dân, doanh nghiệp, các cơ quan, tổ chức về CCHC.

## **4. Công chức Tài chính - Kế toán**

- Tham mưu việc bố trí nguồn lực tài chính từ ngân sách nhà nước đảm bảo thực hiện các nhiệm vụ CCHC của Kế hoạch này.

- Tham mưu, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về *cải cách tài chính công* của tỉnh, huyện, xã.

## **5. Các CBCC thuộc UBND xã**

Thực hiện tốt công tác CCHC tại cơ quan, nâng cao trách nhiệm phục vụ của CBCC trong cơ quan; phối hợp với các bộ phận chuyên môn của UBND xã tiếp tục thực hiện và trả kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa UBND xã đảm bảo theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước xã Đào Xá năm 2025. Đề nghị CBCC, người hoạt động không chuyên trách xã, các đơn vị liên quan nghiêm túc thực hiện./.

### **Nơi nhận:**

- Phòng Nội vụ huyện;
- Thường trực Đảng uỷ;
- Thường trực HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Cán bộ, công chức, người hoạt động KCT xã;
- Các đơn vị sự nghiệp;
- Các ban ngành đoàn thể;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ  
CHỦ TỊCH**

**Tô Thanh Bình**

**Phụ lục**  
**CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC XÃ ĐÀO XÁ NĂM 2025**

(Kèm theo Kế hoạch /KH-UBND ngày 26/12/2024 của UBND xã Đào Xá)

| STT      | Nhiệm vụ  | Hoạt động/Nhiệm vụ cụ thể                         | Kết quả/sản phẩm | Chủ trì   | Phối hợp   | Thời gian             | Ghi chú |
|----------|---|---|------------------|---|--|-----------------------|---------|
| <b>I</b> | <b>CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH</b>                         |   |                  |   |  |                       |         |
| 1        | Xây dựng, tổ chức thực hiện Kế hoạch CCHC của xã năm 2025 | Chỉ đạo, tổ chức thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2025 | Văn bản chỉ đạo  | Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách CCHC) | Các bộ phận chuyên môn, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan                   | Thường xuyên          |         |
| 2        |   | Tổ chức Hội nghị CCHC                             | Hội nghị         | Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách CCHC) | Các bộ phận chuyên môn, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan                   | Quý I                 |         |
| 3        |   | Báo cáo kết quả công tác CCHC                     | Báo cáo          | Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách CCHC) | Công chức Tư pháp - Hội tịch, công chức VHXXH, công chức Tài chính - Kế toán | Định kỳ hoặc đột xuất |         |



| STT       | Nhiệm vụ   | Hoạt động/Nhiệm vụ cụ thể   | Kết quả/sản phẩm                               | Chủ trì   | Phối hợp  | Thời gian                                | Ghi chú |
|-----------|--|---|--|---|---|--|---------|
|           |  |   |  |   | Tài chính - Kế toán   |  |         |
| 4         | Tổ chức kiểm tra việc thực hiện CCHC tại cơ quan                       | Kiểm tra trực tiếp tại các phòng làm việc của CBCC, kiểm tra đột xuất tại cơ quan | Biên bản, báo cáo                              | Tổ kiểm tra của xã                              | CBCC được kiểm tra  | Quý II                                   |         |
| 5         | Tổ chức Hội nghị triển khai các giải pháp khắc phục hạn chế trong CCHC | Hội nghị  | Báo cáo  | Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách CCHC) | CBCC, người hoạt động không chuyên trách xã, các đơn vị liên quan | Sau khi có công bố Chỉ số CCHC của huyện |         |
| 6         | Xây dựng tin, bài về CCHC  | Tin, bài, ảnh về CCHC được đăng trên Trang thông tin điện tử của xã               | Tin, bài                                       | Công chức VHXX, Công chức VP-TK                 | CBCC, người hoạt động không chuyên trách xã, các đơn vị liên quan | Thường xuyên                             |         |
| <b>II</b> | <b>CẢI CÁCH THỂ CHẾ</b>  |   |  |   |   |  |         |
| 7         | Xây dựng, hoàn thiện các văn bản quy phạm pháp luật (QPPL)             | Tham mưu, xây dựng các văn bản QPPL theo đúng quy định                            | Nghị quyết của HĐND xã, quyết định của HĐND xã | CBCC xã (khi có nhiệm vụ liên quan)             | Công chức Tư pháp - Hội tịch, các đơn vị liên quan                | Thường xuyên                             |         |
| 8         | Kiểm tra, rà soát các văn bản QPPL                                     | Kiểm soát chặt chẽ việc thực hiện quy trình xây dựng, ban hành văn bản QPPL       | Báo cáo thẩm định                              | Công chức Tư pháp - Hội tịch                    | CBCC xã, các đơn vị liên quan                                     | Thường xuyên                             |         |
| 9         |  | Tự kiểm tra các văn bản QPPL của  | Báo cáo  | Công chức Tư pháp - Hội tịch                    | Công chức Văn phòng - Thống kê                                    | Thường xuyên                             |         |

| STT | Nhiệm vụ  | Hoạt động/Nhiệm vụ cụ thể   | Kết quả/sản phẩm                            | Chủ trì                      | Phối hợp   | Thời gian                      | Ghi chú |
|-----|---|---|---|------------------------------|--|--------------------------------|---------|
|     |   | HĐND, UBND xã   |   |                              |  |                                |         |
| 10  |   | Kiểm tra theo thẩm quyền các văn bản QPPL                                 | Báo cáo, kết luận kiểm tra                  | Công chức Tư pháp - Hội tịch | Công chức Văn phòng - Thống kê                       | Thường xuyên                   |         |
| 11  |   | Xử lý các văn bản QPPL sau kiểm tra                                       | Nghị quyết, quyết định                      | Công chức Tư pháp - Hội tịch | Công chức Văn phòng - Thống kê                       | Thường xuyên                   |         |
| 12  |   | Rà soát văn bản QPPL  | Báo cáo, danh mục rà soát                   | Công chức Tư pháp - Hội tịch | Công chức Văn phòng - Thống kê                       | Thường xuyên                   |         |
| 13  |   | Báo cáo kiểm tra, rà soát văn bản QPPL của xã                             | Báo cáo                                     | Công chức Tư pháp - Hội tịch | Công chức Văn phòng - Thống kê, các đơn vị liên quan |                                |         |
| 14  |   | Ban hành Kế hoạch hệ thống hóa văn bản QPPL                               | Kế hoạch                                    | Công chức Tư pháp - Hội tịch | CBCC xã, các đơn vị liên quan                        | Quý I                          |         |
| 15  | Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch hệ thống hóa văn bản QPPL kỳ 2020-2025         | Tổ chức thực hiện hệ thống hóa (tập hợp, rà soát, lập danh mục công bố)   | Báo cáo rà soát, Danh mục, Tập hệ thống hóa | Công chức Tư pháp - Hội tịch | CBCC xã, các đơn vị liên quan                        | Quý III                        |         |
| 16  |   | Báo cáo kết quả hệ thống hóa kỳ 2020-2025                                 | Báo cáo                                     | Công chức Tư pháp - Hội tịch | CBCC xã, các đơn vị liên quan                        | Theo yêu cầu của Phòng Tư pháp |         |
| 17  | Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2025 | Xây dựng Kế hoạch công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2025 | Kế hoạch                                    | Công chức Tư pháp - Hội tịch | CBCC xã, các đơn vị liên quan                        | Quý I/2025                     |         |
| 18  | Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2025 | Thu thập, xử lý thông tin về tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn xã | Báo cáo                                     | Công chức Tư pháp - Hội tịch | CBCC xã, các đơn vị liên quan                        | Thường xuyên                   |         |

| STT        | Nhiệm vụ   | Hoạt động/Nhiệm vụ cụ thể  | Kết quả/sản phẩm        | Chủ trì   | Phối hợp   | Thời gian                         | Ghi chú |
|------------|--|--|-------------------------|---|--|-----------------------------------|---------|
| <b>III</b> | <b>CẢI CÁCH TỰ TỤC HÀNH CHÍNH</b>  |  |                         |   |  |                                   |         |
| 19         | Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành  | Kế hoạch kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử năm 2013; các văn bản thực hiện | Kế hoạch, Công văn      | Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách CCHC) | CBCC xã, các đơn vị liên quan                      | Tháng 01/2025                     |         |
| 20         | Tổ chức thực hiện rà soát, đơn giản hóa TTHC thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ và rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025 | Rà soát, đơn giản hóa TTHC   | Danh mục đơn giản hóa   | Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách CCHC) | CBCC trực tiếp giải quyết TTHC                     | Năm 2025                          |         |
| 21         | Thực hiện chế độ báo cáo trên Hệ thống báo cáo Chính phủ   | Tổng hợp số liệu, dự thuyết minh thảo báo cáo; thực hiện chế độ báo cáo trên Hệ thống báo cáo Chính phủ  | Báo cáo trên Hệ thống   | Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách CCHC) | Chủ tịch UBND xã; Công chức Văn phòng - Thống kê   | Theo quy định của từng chế độ báo |         |
| 22         | Niêm yết, công khai các TTHC đã được công bố tại nơi giải quyết TTHC   | TTHC được niêm yết công khai tại nơi giải quyết TTHC và  | Đóng bảng niêm yết TTHC | Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ             | Bộ phận một cửa UBND xã; CBCC trực tiếp giải quyết | Thường xuyên                      |         |

| STT | Nhiệm vụ   | Hoạt động/Nhiệm vụ cụ thể   | Kết quả/sản phẩm | Chủ trì   | Phối hợp  | Thời gian    | Ghi chú |
|-----|--|---|------------------|---|---|--------------|---------|
|     | và trên trang thông tin điện tử theo quy định  | công khai trên cổng dịch vụ công và các trang thông tin điện tử của cơ quan   |                  | trách CCHC);<br>công chức<br>VHXH                           | TTHC  |              |         |
| 23  | Tiếp nhận, xử lý, trả kết quả giải quyết TTHC  | Kết quả giải quyết TTHC của UBND xã   | Báo cáo          | Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách CCHC)             | Bộ phận một cửa UBND xã; CBCC trực tiếp giải quyết TTHC | Quý, năm     |         |
| 24  | Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính                           | Các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống kết nối người dân, doanh nghiệp với chính quyền; báo cáo kết quả thực hiện | Báo cáo          | CBCC xã, các đơn vị liên quan                               | Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách CCHC)         | Thường xuyên |         |
| 25  | Dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công của tỉnh                        | Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận và trả kết quả giải quyết trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia, của tỉnh  | Báo cáo          | Văn phòng - Thống kê (phụ trách CCHC);<br>công chức<br>VHXH | Bộ phận một cửa của UBND xã                             | Thường xuyên |         |
| 26  | Nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một, một cửa liên thông theo yêu cầu tại Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày | Danh mục TTHC Bộ phận một cửa cấp xã. Hồ sơ TTHC được tiếp nhận, giải quyết   | Báo cáo          | Văn phòng - Thống kê (phụ trách CCHC);<br>công chức<br>VHXH | Bộ phận một cửa của UBND xã                             | Thường xuyên |         |

| STT       | Nhiệm vụ   | Hoạt động/Nhiệm vụ cụ thể  | Kết quả/sản phẩm       | Chủ trì   | Phối hợp                                    | Thời gian                                | Ghi chú |
|-----------|--|--|------------------------|---|---|--|---------|
|           | 23/4/2018 của Chính phủ;   | đúng quy định  |                        |   |   |  |         |
| 27        | Nghị định 107/2021/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC | Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trong tiếp nhận, giải quyết TTHC                               | Hồ sơ TTHC được số hóa | Văn phòng - Thống kê (phụ trách CCHC); công chức VHXX | Bộ phận một cửa của UBND xã                 | Theo khoản 2 Điều 4 NĐ số 107/2021/NĐ-CP |         |
| 28        | Đẩy mạnh công tác truyền về kiểm soát THC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử  | Các tin, bài về tình hình KSTTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử | Tin bài                | Văn phòng - Thống kê (phụ trách CCHC); công chức VHXX | CBCC xã, các đơn vị liên quan               | Thường xuyên                             |         |
| 29        |  |  |                        |   | Bộ phận một cửa của UBND xã; công chức VHXX |  |         |
| <b>IV</b> | <b>CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC</b>   |  |                        |   |   |  |         |
| 30        | Rà soát chức năng nhiệm vụ, quyền hạn; phân công công việc cụ thể giữa Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên UBND và cho cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã          | Xây dựng quy định chức năng, nhiệm vụ; ban hành bản phân công nhiệm vụ   | Quyết định; thông báo  | Văn phòng - Thống kê (phụ trách công tác cán bộ)      | CBCC xã, các đơn vị liên quan               | Thường xuyên                             |         |

| STT      | Nhiệm vụ  | Hoạt động/Nhiệm vụ cụ thể   | Kết quả/sản phẩm             | Chủ trì   | Phối hợp                       | Thời gian  | Ghi chú |
|----------|---|---|------------------------------|---|--------------------------------|--|---------|
| <b>V</b> | <b>CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ</b>  |   |                              |   |                                |  |         |
| 31       | Rà soát, xây dựng, sửa đổi, bổ sung các văn bản QPPL; các chương trình, kế hoạch của xã về quản lý đội ngũ CBCC, người hoạt động không chuyên trách xã phù hợp với quy định của pháp luật, theo định hướng, chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh, của huyện, xã và thực tiễn trong công tác quản lý | Xây dựng tổ chức bộ máy phù hợp các quy định của pháp luật              | Các văn bản                  | Văn phòng - Thống kê (phụ trách công tác cán bộ)    | CBCC xã, các đơn vị liên quan; | Thường xuyên   |         |
| 32       | Kiện toàn các chức danh không chuyên trách và người giúp việc ở xóm   | Tổ chức kiện toàn   | Quyết định kiện toàn         | Văn phòng - Thống kê (phụ trách công tác cán bộ)    | CBCC xã, các đơn vị liên quan; | Khi các chức danh bị khuyết; sự nhất trí của cấp có thẩm quyền |         |
| 33       | Tăng cường đôn đốc, kiểm tra công vụ trong việc thi hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn  | Tổ chức kiểm tra tại UBND xã, phòng làm việc của các bộ phận chuyên môn | Thông báo, kết luận kiểm tra | Văn phòng - Thống kê (phụ trách CCHC); Tổ kiểm tra, | CBCC xã, các đơn vị liên quan; | Thường xuyên   |         |

| STT       | Nhiệm vụ   | Hoạt động/Nhiệm vụ cụ thể  | Kết quả/sản phẩm                                    | Chủ trì  | Phối hợp   | Thời gian                             | Ghi chú |
|-----------|--|--|---|--|--|---------------------------------------|---------|
|           | hóa công sở tại cơ quan  |  |   | giám sát của xã                                  |  |                                       |         |
| 34        | Tổ chức đánh giá, xếp loại CBCC năm 2025 theo quy định   | Phát phiếu đánh giá, hướng dẫn cách ghi phiếu  | Kết quả xếp loại CBCC                               | Văn phòng - Thống kê (phụ trách công tác cán bộ) | CBCC, người hoạt động không chuyên trách xã      | Theo hướng dẫn của Phòng Nội vụ huyện |         |
| 35        | Đào tạo bồi dưỡng  | Cử CBCC, người hoạt động không chuyên trách xã, xóm tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng do tỉnh, huyện tổ chức | Quyết định, Công văn                                | Văn phòng - Thống kê (phụ trách công tác cán bộ) | CBCC, người hoạt động không chuyên trách xã, xóm | Theo thông báo của cấp có thẩm quyền  |         |
|           |  | Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng CBCC, người hoạt động không chuyên trách xã, xóm                            | Báo cáo   | Văn phòng - Thống kê (phụ trách công tác cán bộ) | CBCC, người hoạt động không chuyên trách xã, xóm | tháng 12/2025                         |         |
| <b>VI</b> | <b>CAI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b>   |  |   |  |  |                                       |         |
| 36        | Tiếp tục thực hiện các quy định của nhà nước về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính nhà nước | Tham mưu thực hiện; báo cáo  | Các văn bản có liên quan; báo cáo kết quả thực hiện | Công chức TC-KT                                  | CBCC xã, các đơn vị liên quan                    | Thường xuyên                          |         |
| 37        | Tập trung giải ngân vốn đầu tư công  | Tổ chức giải ngân vốn đầu tư công  | Văn bản chỉ đạo, đôn đốc của UBND xã                | Công chức TC-KT                                  | CBCC xã, các đơn vị liên quan                    | Thường xuyên                          |         |

| VII | <b>XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ</b>   |   |          |                               |   |              |  |
|-----|---|---|----------|-------------------------------|---|--------------|--|
| 38  | Xây dựng Kế hoạch phát triển Chính quyền số và đảm bảo an toàn thông tin mạng năm 2025  | Tổ chức triển khai các nhiệm vụ kế hoạch  | Kế hoạch | Công chức VHXH                | CBCC xã, các đơn vị liên quan                         | Quý 1        |  |
| 39  | Nâng cao hiệu quả sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành, chữ ký số chuyên dùng trong trao đổi văn bản điện tử tại UBND xã | Thực hiện trao đổi văn bản trên phần mềm quản lý văn bản và điều hành                   | Báo cáo  | CBCC xã, các đơn vị liên quan | Văn phòng - Thống kê (phụ trách CCHC); công chức VHXH | Thường xuyên |  |
| 40  | Duy trì, cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử của xã   | Đôn đốc, kiểm tra việc cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử của xã           | Báo cáo  | CBCC xã, các đơn vị liên quan | Văn phòng - Thống kê (phụ trách CCHC); công chức VHXH | Thường xuyên |  |
| 41  | Nâng cao khả năng khai thác hệ thống một cửa điện tử, Công Dịch vụ công đã được trang bị tại UBND xã                              | Duy trì thực hiện giải quyết TTHC thông qua hệ thống một cửa điện tử, Công Dịch vụ công | Báo cáo  | CBCC xã, các đơn vị liên quan | Văn phòng - Thống kê (phụ trách CCHC); công chức VHXH | Thường xuyên |  |