

Số: /KH-UBND

Đào Xá, ngày 03 tháng 03 năm 2025

KẾ HOẠCH

Duy trì, cải thiện và nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (Par Index), Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính (Sipas) năm 2025

Để tiếp tục duy trì, phát huy những kết quả đã đạt được, đồng thời cải thiện và khắc phục những tồn tại, hạn chế, Chủ tịch UBND xã Đào Xá ban hành Kế hoạch duy trì, cải thiện, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (Par Index), Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính (Sipas) năm 2025, với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước của Chính phủ giai đoạn 2021-2030; Chương trình cải cách hành chính tỉnh Thái Nguyên giai đoạn 2021-2025; Chỉ thị số 20-CT/TU ngày 26/4/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công trên địa bàn tỉnh đến năm 2025, Chương trình số 11-CTr/HU ngày 08/4/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ huyện Phú Bình khóa XXVII về cải cách hành chính nhà nước huyện Phú Bình giai đoạn 2021-2025; Chỉ thị số 18-CT/HU ngày 16/5/2023 của Ban Thường vụ Huyện ủy Phú Bình về tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công trên địa bàn huyện đến năm 2025; Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước huyện Phú Bình giai đoạn 2021-2025; Chương trình tổng thể CCHC xã Đào Xá giai đoạn 2020-2025; Kế hoạch số: 71/KH-UBND, ngày 31/12/2024 của Ủy ban nhân dân xã Đào Xá

- Duy trì và nâng cao kết quả những tiêu chí, tiêu chí thành phần có điểm số cao; khắc phục những tiêu chí, tiêu chí thành phần bị mất điểm hoặc có điểm số thấp. Phấn đấu năm 2025 kết quả Chỉ số cải cách hành chính đạt tối thiểu 80 điểm trở lên, Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính đạt tối thiểu 90% trở lên, tăng cả về điểm số và thứ hạng so với năm 2024.

2. Yêu cầu

- Thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả Kế hoạch số 71/KH-UBND ngày 31/12/2024 của Ủy ban nhân dân xã Đào Xá về Kế hoạch cải cách hành chính xã Đào Xá năm 2025 và các văn bản chỉ đạo của UBND xã về duy trì, cải thiện, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính năm 2025.

II. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

(Có Biểu phân công nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục kèm theo)

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

- Tiếp tục triển khai thực hiện đồng bộ, hiệu quả Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030; Quyết định số 4020/QĐ-UBND ngày 16/12/2021 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc ban hành Chương trình cải cách hành chính nhà nước tỉnh Thái Nguyên giai đoạn 2021-2025; Chỉ thị số 20-CT/TU ngày 26/4/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công trên địa bàn tỉnh đến năm 2025; Nghị quyết số 01-NQ/TU ngày 31/12/2020 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về Chương trình chuyển đổi số tỉnh Thái Nguyên giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030; Kế hoạch số 217/KH-UBND ngày 27/12/2023 của UBND tỉnh Thái Nguyên về cải cách hành chính tỉnh Thái Nguyên năm 2024; Chương trình số 11-CTr/HU ngày 08/4/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ huyện Phú Bình khóa XXVII về cải cách hành chính nhà nước huyện Phú Bình giai đoạn 2021-2025; Chỉ thị số 18-CT/HU ngày 16/5/2023 của Ban Thường vụ Huyện ủy về tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công trên địa bàn huyện đến năm 2025; Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước huyện Phú Bình giai đoạn 2021-2025; Chương trình nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công huyện Phú Bình giai đoạn 2022-2025; Chương trình tổng thể CCHC xã Đào Xá giai đoạn 2020-2025; Kế hoạch số: 71/KH-UBND, ngày 31/12/2024 của Ủy ban nhân dân xã Đào Xá.

2. Tiếp tục nâng cao nhận thức và phát huy vai trò, trách nhiệm của cán bộ, công chức, đặc biệt là người đứng đầu cơ quan trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính. Xác định rõ nhiệm vụ trọng tâm của từng lĩnh vực, tạo chuyển biến căn bản trong công tác cải cách hành chính; khắc phục các tiêu chí, chỉ số thành

phần năm 2024 bị mất điểm hoặc có điểm số và thứ hạng thấp, những nội dung có mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân chưa cao, giảm tỷ lệ hài lòng.

3. Đẩy mạnh tuyên truyền về công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính, việc ứng dụng công nghệ thông tin, đặc biệt cần có nội dung tuyên truyền, hướng dẫn cụ thể về sử dụng dịch vụ công trực tuyến, dịch vụ bưu chính công ích để các cá nhân, tổ chức biết và sử dụng đảm bảo hiệu quả.

4. Thực hiện nghiêm túc các quy định của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; tiếp tục thực hiện có hiệu quả việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận một cửa.

5. Tăng cường kiểm tra, giám sát đội ngũ cán bộ, công chức và đội ngũ trực tiếp giải quyết TTHC, đảm bảo thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính; chấn chỉnh tinh thần, thái độ phục vụ người dân, không để xảy ra hiện tượng những nhiễu, tiêu cực; hạn chế tình trạng trả hồ sơ quá hạn.

6. Đổi mới cơ chế tài chính, xây dựng dự toán chi thường xuyên theo hướng triệt để tiết kiệm, cắt giảm những nhiệm vụ chi không thực sự cần thiết.

7. Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả các kế hoạch, nhiệm vụ chuyển đổi số theo chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ủy ban Chuyển đổi số quốc gia, Bộ Thông tin và Truyền thông, Tỉnh ủy, UBND tỉnh, Ban Chỉ đạo thực hiện Nghị quyết số 01-NQ/TU và kế hoạch chuyển đổi số năm 2025 của UBND tỉnh.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Phụ trách cải cách hành chính

- Tham mưu UBND xã trong công tác phối hợp với cấp trên về trong công tác đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính tại cơ quan .

2. Các cán bộ, công chức thực hiện có hiệu quả Kế hoạch số 71 /KH-UBND, ngày 31/12/2024 của Ủy ban nhân dân, đúng tiến độ nhiệm vụ đề ra và định kỳ báo cáo tình hình thực hiện trong báo cáo công tác cải cách hành chính theo quy định.

3. Công chức Văn hóa – xã hội: Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền sâu rộng về công tác cải cách hành chính, về ý nghĩa, vai trò của việc nâng cao Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính.

4. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã phối hợp cùng UBND xã giám sát việc

thực hiện cải cách hành chính tại cơ quan.

Trên đây là Kế hoạch duy trì, cải thiện và nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (Par Index), Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính (Sipas) của xã Đào Xá năm 2025. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc, đề nghị các bộ phận liên quan báo cáo về UBND xã (Văn phòng) xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND huyện Phú Bình;
- Phòng Nội vụ;
- Thường trực ĐU-HĐND xã;
- Chủ tịch và các PCT UBND xã;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
- Các tổ chức chính trị - xã hội xã;
- Các cán bộ, công chức;
- Các đơn vị trên địa bàn xã;
- Công thông tin điện tử huyện;

Lưu: VP.

CHỦ TỊCH

Tô Thanh Bình

PHỤ LỤC
PHÂN CÔNG THỰC HIỆN KẾ HOẠCH DUY TRÌ, CẢI THIỆN VÀ NÂNG CAO CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH,
CHỈ SỐ HÀI LÒNG VỀ SỰ PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH NĂM 2025

(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-UBND ngày 03/03/2025 của Chủ tịch UBND xã Đào Xá)

STT	Lĩnh vực, tiêu chí	Yêu cầu năm 2025 (theo yêu cầu tối thiểu của Chỉ số CCHC)	Thời gian chậm nhất phải hoàn thành	Phân công nhiệm vụ	
				Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp
I.	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH				
1.1	Các giải pháp tìm kiếm, phát hiện sáng kiến, mô hình mới trong công tác CCHC trên địa bàn xã	Tối thiểu 1 sáng kiến, giải pháp được công nhận phạm vi ảnh hưởng	Chậm nhất trước ngày 31/12/2025	Công chức chuyên môn	Văn phòng
1.2	Bám sát tiến độ các nhiệm vụ tại Kế hoạch CCHC năm 2025 và thực hiện đảm bảo hiệu quả, chất lượng	Hoàn thành 100% Kế hoạch	Chậm nhất trước ngày 31/12/2025	Cán bộ, công chức	Văn phòng
1.3	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra CCHC	100% số vấn đề qua kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị xử lý	Chậm nhất trước ngày 31/12/2025	Cán bộ, công chức	Văn phòng
1.4	Thực hiện các nhiệm vụ được UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao, UBND xã và Chủ tịch UBND xã giao	Hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao	Theo tiến độ thời gian	Cán bộ, công chức	Văn phòng

STT	Lĩnh vực, tiêu chí	Yêu cầu năm 2025 (theo yêu cầu tối thiểu của Chỉ số CCHC)	Thời gian chậm nhất phải hoàn thành	Phân công nhiệm vụ	
				Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp
1.5	Tuyên truyền, phổ biến nội dung nâng cao Chỉ số CCHC, Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính năm 2025	Tổ chức phổ biến, tuyên truyền Phổ biến giáo dục pháp luật	Trong năm 2025	Công chức Tư pháp	Cán bộ, công chức
1.6	Thực hiện đối thoại giữa cấp ủy, chính quyền với nhân dân	Tổ chức tối thiểu 01 cuộc đối thoại	Trong năm 2025	Văn phòng	Cán bộ, công chức
II	XÂY DỰNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN VĂN BẢN QPPL				
2.1	Theo dõi thi hành pháp luật				
2.1.1	Xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật	Báo cáo kết quả theo dõi thi hành pháp luật của huyện; Ban hành đầy đủ văn bản xử lý/kiến nghị xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật theo thẩm quyền	Trong năm 2025	Công chức Tư pháp	Cán bộ, công chức

STT	Lĩnh vực, tiêu chí	Yêu cầu năm 2025 (theo yêu cầu tối thiểu của Chỉ số CCHC)	Thời gian chậm nhất phải hoàn thành	Phân công nhiệm vụ	
				Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp
2.1.2	Xử lý văn bản trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiểm tra kiến nghị	Đạt 100% số văn bản đã xử lý/kiến nghị xử lý	Trong năm 2025	Cán bộ, công chức	Công chức Tư pháp
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
3.1	Công bố công khai TTHC và các quy định có liên quan				
3.1.1	Đăng tải công khai, đầy đủ, đúng quy định toàn bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan trên Cổng thông tin điện tử.	100% TTHC thuộc thẩm quyền của 2 cấp xã được công khai trên Cổng thông tin điện tử	Thường xuyên	Công chức Văn phòng – Thống kê	Công chức chuyên môn
3.1.2	Đăng tải công khai, đầy đủ, đúng quy định toàn bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết trên Cổng thông tin điện tử của UBND xã.	100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được công khai trên Cổng TTĐT của cơ quan.	Thường xuyên	Cán bộ, công chức chuyên môn	Công chức Văn phòng – Thống kê

STT	Lĩnh vực, tiêu chí	Yêu cầu năm 2025 (theo yêu cầu tối thiểu của Chỉ số CCHC)	Thời gian chậm nhất phải hoàn thành	Phân công nhiệm vụ	
				Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp
3.1.3	Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, Cổng Dịch vụ công quốc gia	Công khai 100% tiến độ, kết quả giải quyết TTHC thuộc 3 cấp chính quyền trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, Cổng dịch vụ công quốc gia	Thường xuyên	Các cán bộ, công chức chuyên môn	Công chức Văn Phòng – Thống kê
3.1.4	Công khai TTHC đầy đủ, đúng quy định tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC	100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được công khai tại nơi giải quyết TTHC theo quy định	Thường xuyên	Cán bộ, công chức tại Bộ phận Một cửa của xã	Công chức Văn Phòng – Thống kê
3.1.5	Công bố quy trình nội bộ giải quyết TTHC	100% quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của UBND xã được phê duyệt, công khai theo quy định	Thường xuyên	Các cán bộ, công chức chuyên môn	Công chức Văn Phòng – Thống kê
3.2	Kết quả giải quyết TTHC				
3.2.1	Tỷ lệ hồ sơ đúng hạn do UBND cấp xã tiếp nhận, giải quyết	Phần đầu tỷ lệ hồ sơ tiếp nhận được giải quyết đúng hạn, trước hạn bình quân tối thiểu đạt từ 99,9% trở lên	Trong năm 2025	Các cán bộ, công chức chuyên môn	Công chức Văn Phòng – Thống kê

ST	Lĩnh vực, tiêu chí	Yêu cầu năm 2025 (theo yêu cầu tối thiểu của Chỉ số CCHC)	Thời gian chậm nhất phải hoàn thành	Phân công nhiệm vụ	
				Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp
3.2.2	Thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi giải quyết hồ sơ TTHC quá thời hạn quy định	100% hồ sơ giải quyết quá hạn phải có văn bản xin lỗi của Thủ trưởng cơ quan,	Trong năm 2025	Các cán bộ, công chức chuyên môn	Công chức Văn Phòng – Thống kê
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC, BỘ MÁY				
4.1	Hoàn thành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức,	Hoàn thành 100% kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2025	Trước 31/12/2025	Các cán bộ, công chức trong cơ quan	Văn phòng
V	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG				
5.1	Tổ chức thực hiện công tác tài chính - ngân sách				
5.1.1	Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước hàng năm	Năm 2025, phần đầu tỷ lệ giải ngân vốn đầu tư công của huyện đạt tối thiểu từ 95% trở lên.	Trong năm 2025	Công chức Kế toán	Công chức Địa chính NN-XD&MT
5.1.2	Thực hiện cơ chế tự chủ về sử dụng kinh phí quản lý hành chính tại cơ quan	Thực hiện đúng quy định, không có sai phạm	Trong năm 2025	Công chức Kế toán	Văn phòng
6.2	Công tác quản lý, sử dụng tài sản công				

6.2.1	Kiểm tra việc thực hiện quản lý tài sản công	Thực hiện kiểm tra tại cơ quan	Trong năm 2025	Công chức kế toán	Văn Phòng
VII	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ				
7.1	Phát triển các ứng dụng, dịch vụ trong nội bộ cơ quan nhà nước				
7.1.1	Tỷ lệ xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng	- 100% UBND cấp xã có tỷ lệ xử lý văn bản, hồ sơ công việc đạt tối thiểu từ 50% trở lên.	Trong năm 2025	Cán bộ, Công chức chuyên môn	Công chức Văn Phòng
7.1.2	Tỷ lệ gửi, nhận văn bản điện tử	100% văn bản điện tử	Trong năm 2025	Cán bộ, Công chức chuyên môn	Công chức Văn Phòng
7.3	Phát triển ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân, tổ chức				
7.3.1	Triển khai số hóa hồ sơ giải quyết TTHC	100% hồ sơ, kết quả giải quyết được số hóa	Trong năm 2025	Cán bộ, Công chức chuyên môn	Công chức Văn Phòng

7.3.2	Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến toàn trình	100% dịch vụ công đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến toàn trình, tích hợp trên Cổng dịch vụ công quốc gia.	Quý III năm 2025	Cán bộ, Công chức chuyên môn	Công chức Văn Phòng
7.3.3	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình	Phân đầu tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình năm 2025 của xã đạt tỷ lệ 90% trở lên. Trong đó: Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình = Tổng số hồ sơ được xử lý trực tuyến của các TTHC công bố thực hiện toàn trình/Tổng số hồ sơ tiếp nhận của các TTHC công bố thực hiện trực tuyến toàn trình (gồm cả hồ sơ xử lý trực tuyến và hồ sơ xử lý trực tiếp).	Trong năm 2025	Cán bộ, Công chức chuyên môn	Công chức Văn Phòng
7.3.4	Thực hiện thanh toán trực tuyến	Tỷ lệ TTHC được triển khai thanh toán trực tuyến đạt 100%; tỷ lệ TTHC có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến đạt 70% và tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến đạt 30%.	Trong năm 2025	Công chức Văn Phòng	Công chức Tư pháp
7.3.5	Tạo Efrom để người dân điền tự động khi thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	100% Dịch vụ công cung cấp toàn trình được tạo Efrom để người dân điền tự động	Trong năm 2025	Cán bộ, Công chức chuyên môn	Công chức Văn Phòng
VIII	TÁC ĐỘNG CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH ĐẾN KINH TẾ - XÃ HỘI				
8.1	Kết quả Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính (SIPAS) năm 2024				

STT	Lĩnh vực, tiêu chí	Yêu cầu năm 2025 (theo yêu cầu tối thiểu của Chỉ số CCHC)	Thời gian chậm nhất phải hoàn thành	Phân công nhiệm vụ	
				Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp
8.1.1	Tiếp cận dịch vụ	Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, truyền thông về kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; hướng dẫn thực hiện dịch vụ công trực tuyến; đầu tư, hoàn thiện cơ sở vật chất Bộ phận một cửa	Trong năm 2025	Cán bộ, Công chức chuyên môn	Công chức Văn Phòng
8.1.2	Tổ chức giải quyết TTHC	Tiếp tục rà soát, đơn giản hóa TTHC, thành phần hồ sơ, yêu cầu, điều kiện TTHC	Trong năm 2025	Cán bộ, Công chức chuyên môn	Công chức Văn Phòng
8.1.3	Công chức giải quyết TTHC	Nâng cao năng lực của công chức giải quyết TTHC; cải thiện tinh thần phục vụ, thái độ giao tiếp, ứng xử đúng quy định về văn hóa công vụ	Trong năm 2025	Cán bộ, Công chức chuyên môn	Công chức Văn Phòng
8.1.4	Kết quả giải quyết TTHC	Rút ngắn thời gian giải quyết TTHC; giảm thời gian đi lại và nâng cao sự hài lòng của tổ chức, cá nhân	Trong năm 2025	Cán bộ, Công chức chuyên môn	Công chức Văn Phòng
8.1.5	Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị liên quan đến TTHC	100% các cơ quan, đơn vị kịp thời giải quyết phản ánh, kiến nghị và công khai kết quả trả lời PAKN của cá nhân, tổ chức đúng quy định	Trong năm 2025	Cán bộ, Công chức chuyên môn	Công chức Văn Phòng