

Số: /KH-UBND

Bình Giang, ngày tháng 01 năm 2026

**KẾ HOẠCH**  
**Cải cách hành chính nhà nước xã Bình Giang năm 2026**

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

Thực hiện Quyết định số 5256/QĐ-UBND ngày 26/12/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2026. Ủy ban nhân dân xã Bình Giang ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2026 với các nội dung cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Tiếp tục xác định công tác Cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, khâu đột phá trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân xã.

- Đáp ứng yêu cầu phục vụ, nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức và doanh nghiệp; kịp thời khắc phục những tồn tại, hạn chế, yếu kém trong công tác cải cách hành chính.

- Tạo sự thống nhất trong nhận thức và hành động của bộ máy nhà nước, cán bộ, công chức và Nhân dân về đẩy mạnh cải cách hành chính;

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả của cải cách hành chính để phục vụ cho mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội trong năm 2026.

**2. Yêu cầu**

- Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ, ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ trong việc triển khai công tác cải cách hành chính năm 2026 trên địa bàn xã.

- Nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị và nâng cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong tổ chức triển khai công tác cải cách hành chính.

**II. Một số chỉ tiêu chủ yếu**

a) Phần đầu hoàn thành tốt nhiệm vụ Chỉ số cải cách hành chính (PAR Index) và các chỉ số chuyển đổi số (DTI).

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, các Sở, ban, ngành và Đảng ủy, HĐND xã giao bảo đảm tiến độ, chất lượng.

c) Hoàn thành 100% các nhiệm vụ cụ thể trong Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2026 của xã.

d) Phần đầu hoàn thành và vượt chỉ tiêu thu ngân sách địa phương năm 2026 được giao;

đ) Thực hiện tự kiểm tra định kỳ và đột xuất công tác cải cách hành chính, kỷ cương công vụ đối với các phòng ban chuyên môn, đơn vị đảm bảo đạt 100% các đơn vị trực thuộc đều được kiểm tra trong năm.

e) 100% hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của xã được theo dõi trạng thái xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố, đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia; công khai minh bạch tiến độ để người dân, tổ chức giám sát; hạn chế tối đa tỷ lệ hồ sơ giải quyết quá hạn (phần đầu tỷ lệ giải quyết đúng hạn và trước hạn đạt trên 98%).

f) Mức độ hài lòng của người dân và doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính; mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước tại Ủy ban nhân dân xã đạt tối thiểu 90%.

### **III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP**

#### **1. Công tác chỉ đạo, điều hành**

- Chỉ đạo, điều hành tổ chức thực hiện đồng bộ, có hiệu quả các nhiệm vụ trong công tác cải cách hành chính; xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể, xác định rõ trách nhiệm, tổ chức thực hiện có hiệu quả tại các phòng ban và trên địa bàn toàn xã.

- Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ được giao; đề cao trách nhiệm cá nhân người đứng đầu các phòng chuyên môn trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

- Tiếp tục đánh giá công tác cải cách hành chính của xã theo Bộ Chỉ số Cải cách hành chính do Sở Nội thành phố ban hành theo hướng công khai, minh bạch, toàn diện, đa chiều; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông trong đánh giá.

- Nâng cao hiệu quả việc tiếp nhận, giải quyết các ý kiến phản ánh, đánh giá về việc giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị; thái độ, hành vi tiêu cực, sách nhiễu trong thi hành công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

- Tiếp tục phối hợp chặt chẽ với Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các đoàn thể chính trị - xã hội tạo điều kiện thuận lợi để người dân, tổ chức tham gia, giám sát thực hiện công tác cải cách hành chính.

#### **2. Cải cách thể chế**

- Nâng cao chất lượng công tác xây dựng, thẩm định văn bản quy phạm pháp luật; tổ chức lấy ý kiến tham gia rộng rãi, chú trọng việc lấy ý kiến Nhân dân và các đối tượng chịu sự tác động của các văn bản quy phạm pháp luật.

- Chủ động rà soát, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo quy định; kịp thời đề xuất UBND thành phố công bố, xử lý các văn bản hết hiệu lực, văn bản không còn phù hợp hoặc có nội dung trái pháp luật, đảm bảo sự đồng bộ với các quy định cấp trên.

- Tổ chức triển khai có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật hàng năm tại các phòng, ban của xã. Đổi mới công tác kiểm tra, theo dõi, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật; kịp thời xử lý các vấn đề mới phát sinh trong tổ chức thi hành pháp luật.

- Thực hiện hiệu quả công tác 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.

### **3. Cải cách thủ tục hành chính**

- Tổ chức việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân xã; tiếp tục tăng cường việc tiếp nhận và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, giảm tỷ lệ trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ. Thường xuyên theo dõi, đôn đốc, chấn chỉnh tác phong, lề lối và thái độ làm việc của công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; xây dựng hình ảnh đội ngũ công chức chuyên nghiệp, trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương, thân thiện và tận tụy phục vụ Nhân dân.

- Rà soát, thống kê và đề xuất phương án đơn giản hóa các thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước. Thống nhất hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử.

- Tiếp tục thực hiện Nghị định số 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và công nghệ số để chuẩn hóa, đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ. Tăng cường sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến (phí, lệ phí,...) trên Cổng Dịch vụ công quốc gia để giảm thời gian, chi phí thực hiện.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện cải cách TTHC. Tăng cường trách nhiệm phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu trong giải quyết TTHC cho tổ chức và cá nhân. Tổ chức thực hiện kịp thời và có hiệu quả khi lãnh đạo đơn vị tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân và doanh nghiệp.

### **4. Cải cách tổ chức bộ máy**

- Thực hiện tốt việc sắp xếp, tổ chức, tinh gọn bộ máy của hệ thống chính trị theo sự chỉ đạo của thành phố và tình hình thực tế của địa phương; thực hiện tốt các quy định về phân cấp quản lý, xác định rõ trách nhiệm, thẩm quyền của từng cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước. Sắp xếp, bố trí đội ngũ cán bộ, công chức phù hợp với chức năng nhiệm vụ, quyền hạn, vị trí việc làm và số lượng cán bộ, công chức theo số lượng biên chế được giao.

- Phối hợp chặt chẽ trong việc đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng hoạt động của Trạm y tế, Trường học trên địa bàn; thực hiện các giải pháp nâng cao hiệu quả cung ứng dịch vụ công ích, khắc phục tình trạng chùng chေo trong việc phối hợp giữa các ban ngành, đoàn thể nhằm phục vụ tốt nhất nhu cầu của nhân dân tại cơ sở.

- Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các nội dung được phân cấp, đặc biệt trong các lĩnh vực quản lý đất đai, xây dựng và hộ tịch. Đề cao trách nhiệm cá nhân của người đứng đầu và tinh thần sáng tạo của cán bộ, công chức trong việc giải quyết các vấn đề

phát sinh tại địa phương; khuyến khích các sáng kiến cải cách thủ tục hành chính tại bộ phận "Một cửa" nhằm phục vụ người dân nhanh chóng, thuận tiện hơn.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chỉ đạo, điều hành và giải quyết thủ tục hành chính; duy trì và nâng cao chất lượng họp trực tuyến, xử lý hồ sơ công việc hoàn toàn trên môi trường mạng thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành; thực hiện nghiêm túc việc ký số và gửi nhận văn bản điện tử không giấy tờ; tăng cường hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ toàn trình để nâng cao năng suất lao động và tính minh bạch trong hoạt động của chính quyền cấp xã.

### **5. Cải cách chế độ công vụ**

- Tiếp tục nghiên cứu sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hoặc ban hành mới các văn bản mới quy phạm pháp luật về xây dựng, quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của Luật Cán bộ, công chức; Luật Viên chức, bảo đảm đồng bộ với các quy định của Đảng về công tác cán bộ nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đủ năng lực, phẩm chất, cơ cấu hợp lý, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và sự phát triển đất nước trong giai đoạn mới.

- Cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thuộc Ủy ban nhân dân xã theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu.

- Triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời các quy định về quản lý, sử dụng và thực hiện chế độ chính sách đối với viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập chuyên đổi hoạt động theo hướng đẩy mạnh tự chủ.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ; thực hiện quy định về thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị trong công tác cán bộ và quản lý cán bộ.

- Lập danh sách, đôn đốc đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thường xuyên tham gia các lớp tập huấn do Ủy ban nhân dân thành phố tổ chức nhằm bồi dưỡng nâng cao năng lực, kỹ năng và phẩm chất phù hợp với vị trí việc làm.

### **6. Cải cách tài chính công**

- Thực hiện cơ chế phân bổ, sử dụng ngân sách nhà nước cho cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập gắn với nhiệm vụ được giao và sản phẩm đầu ra, nhằm nâng cao tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm và thúc đẩy sự sáng tạo; giám chi thường xuyên từ ngân sách cho các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập, tăng cường, đẩy mạnh chi từ các khoản thu sự nghiệp; nâng cao hiệu quả hoạt động.

- Thực hiện phân bổ ngân sách nhà nước theo hướng tăng dần tỷ lệ chi cho đầu tư phát triển, tập trung ưu tiên giải quyết những nhiệm vụ trọng tâm, trọng điểm thuộc lĩnh vực kinh tế, xã hội. Bảo đảm chính sách về tiền lương và an sinh xã hội, bảo đảm ổn định mức trợ cấp cho các đối tượng.

### **7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số**

- Tiếp tục tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và ứng dụng các tiến bộ khoa học, công nghệ thúc đẩy 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 các cấp có đủ năng lực vận hành nền kinh tế số, xã hội số đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh và hội nhập quốc tế; nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công cho người dân, tổ chức.

- Tập trung đẩy nhanh tiến độ xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số.

- Đẩy mạnh phát triển, tích hợp các ứng dụng thanh toán điện tử, đa dạng hóa các phương thức thanh toán không dùng tiền mặt để phổ cập, tăng khả năng tiếp cận dịch vụ thanh toán điện tử một cách rộng rãi tới tất cả người dân.

- Tập trung vận hành và khai thác hiệu quả các hệ thống thông tin phục vụ khai thác cơ sở dữ liệu dùng chung, các cơ sở dữ liệu chuyên ngành; kết nối với hệ thống phần mềm, cơ sở dữ liệu của các Bộ chuyên ngành.

- Rà soát, thống kê và số hóa dữ liệu địa chính trên địa bàn xã. Tập trung hoàn thiện hồ sơ địa chính điện tử, cập nhật kịp thời các biến động về đất đai, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và các dữ liệu về quy hoạch sử dụng đất tại địa phương

- Tiếp tục duy trì hiệu quả, thực chất việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước cấp xã.

*(Danh mục nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này).*

#### **IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí trong nguồn kinh phí cải cách hành chính nhà nước năm 2026 của xã.

#### **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Trách nhiệm chung**

- Căn cứ các nhiệm vụ, công việc và chỉ tiêu cụ thể được xác định tại Kế hoạch này, các phòng chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân xã rà soát các nhiệm vụ được phân cấp, ủy quyền tổ chức triển khai, kiểm tra thực hiện đạt hiệu quả, đúng tiến độ đề ra.

- Ngoài các nội dung, nhiệm vụ tại kế hoạch này, các phòng chuyên môn chủ động, mạnh dạn đề xuất thực hiện hoặc thí điểm thực hiện những mô hình, giải pháp, sáng kiến hiệu quả, có tính khả thi và phương thức chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính bằng những việc làm cụ thể, có tính đột phá để đạt hiệu quả thực chất.

- Chủ tịch UBND xã, Trưởng các phòng ban và các đơn vị có liên quan có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện nghiêm chế độ thông tin báo cáo kết quả tham mưu, thực hiện công tác cải cách hành chính theo định kỳ (báo cáo hàng quý và báo cáo năm, gửi trong ngày 10 của tháng cuối quý) về Phòng Văn hóa- Xã hội xã để tổng hợp, tham mưu UBND xã báo cáo Sở Nội vụ và UBND thành phố theo quy định.

##### **2. Phân công trách nhiệm cụ thể của các phòng, đơn vị có liên quan**

###### **a) Văn phòng HĐND&UBND xã**

Tham mưu giúp UBND xã, Chủ tịch UBND xã thực hiện hoàn thành các nhiệm vụ được UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố giao trong năm 2026, bảo đảm đúng thời gian quy định. Đồng thời, thường xuyên theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở kịp thời các cơ quan, đơn vị trong thực hiện các nhiệm vụ được UBND, Chủ tịch UBND xã giao trong năm và trong thực hiện Quy chế làm việc của UBND xã bảo đảm đúng quy định. Chịu trách nhiệm đăng tải các văn bản, tin bài về cải cách hành chính lên Cổng thông tin điện tử xã.

Trực tiếp theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về kết quả các chỉ số thành phần được phân công phụ trách thuộc lĩnh vực “Công tác chỉ đạo, điều hành”, “Cải cách thể chế” của Chỉ số Cải cách hành chính.

### ***b) Phòng Văn hoá - Xã hội***

- Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn, các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức thực hiện các nội dung về chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính; cải cách tổ chức bộ máy hành chính của xã; cải cách chế độ công vụ tại xã.

- Phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc rà soát, đơn giản hóa các thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực văn hóa, xã hội, giáo dục, y tế, đảm bảo tính kịp thời và hiệu quả cho người dân.

- Chịu trách nhiệm về công nghệ thông tin của xã: chủ trì, phối hợp với các phòng ban có liên quan tham mưu, thực hiện các nội dung về xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số tại xã. Tham mưu các biện pháp, giải pháp cải thiện, nâng cao xếp hạng Chỉ số sẵn sàng cho phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin của xã, góp phần cải thiện Chỉ số chuyển đổi số của xã, của thành phố. Tiếp tục triển khai áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND xã và các phòng ban, đơn vị trực thuộc, đảm bảo tính liên thông, đồng bộ với hệ thống cấp thành phố.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tăng cường công tác kiểm tra đột xuất CCHC, việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã; kịp thời phát hiện, đề xuất cơ quan có thẩm quyền xử lý nghiêm các hành vi nhũng nhiễu, gây khó khăn cho người dân và doanh nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu UBND xã các biện pháp cải thiện, nâng cao chỉ số CCHC xã; trực tiếp theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về kết quả các chỉ số thành phần được phân công phụ trách thuộc lĩnh vực “Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính”, “Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước”, “Cải cách chế độ công vụ” của Chỉ số Cải cách hành chính.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan theo dõi tình hình triển khai thực hiện các nhiệm vụ tại Kế hoạch này, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân xã các vấn đề vướng mắc phát sinh và cơ quan, đơn vị không thực hiện hoặc chậm thực hiện để có biện pháp chỉ đạo, xử lý.

- Tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính của xã theo quy định.

- Tham mưu kiểm tra, đôn đốc công tác cải cách hành chính; tổ chức tự đánh giá xác định chỉ số cải cách hành chính hàng năm đối với các nhiệm vụ được giao.

- Xây dựng nội dung dự trù chi tiết kinh phí thực hiện các nhiệm vụ sử dụng nguồn kinh phí cải cách hành chính năm 2026 của xã.

### ***c) Phòng Kinh tế xã***

- Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan tham mưu UBND xã thực hiện các nhiệm vụ về cải cách tài chính công; các biện pháp, giải pháp thu hút đầu tư, hỗ trợ khởi nghiệp, phát triển doanh nghiệp trên địa bàn xã; theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ về cải cách tài chính công.

- Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm.

- Tham mưu UBND xã tổ chức đối thoại với doanh nghiệp để tiếp nhận, xử lý những khó khăn, vướng mắc của Doanh nghiệp; các giải pháp nhằm cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh trên địa bàn xã, hỗ trợ doanh nghiệp và người dân trong các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực kinh tế.

- Thực hiện theo thẩm quyền hoặc tham mưu UBND xã đôn đốc việc thực hiện các chỉ tiêu kinh tế - xã hội do Hội đồng nhân dân xã giao.

- Phối hợp với cơ quan có liên quan trong việc rà soát, đơn giản hóa các thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực kinh tế, đảm bảo tính đồng bộ với cấp thành phố.

- Trực tiếp theo dõi, tham mưu, triển khai về kết quả các chỉ số thành phần được phân công phụ trách thuộc lĩnh vực “Cải cách tài chính công”, “Tác động của cải cách hành chính đến người dân, tổ chức và các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội của xã” của Chỉ số Cải cách hành chính.

### ***d) Trung tâm Phục vụ hành chính công xã***

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu giúp UBND xã biện pháp chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát và đơn giản hóa thủ tục hành chính; công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Tham mưu UBND xã các biện pháp nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính, giảm tỷ lệ hồ sơ quá hạn; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong tiếp nhận và trả kết quả TTHC, đảm bảo tích hợp đầy đủ với Cổng Dịch vụ công quốc gia và thành phố cho tất cả các TTHC.

- Trực tiếp theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về kết quả các chỉ số thành phần được phân công phụ trách thuộc lĩnh vực “Công tác chỉ đạo, điều hành”, “Cải cách thủ tục hành chính”; “Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số” của Chỉ số Cải cách hành chính.

- Tổ chức tập huấn cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức về các quy trình mới, kỹ năng giải quyết TTHC và giao tiếp với người dân, doanh nghiệp.

***e) Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công***

- Làm tốt công tác tuyên truyền về Cải cách hành chính nhà nước trên hệ thống đài truyền thanh cơ sở, Cổng Thông tin điện tử xã.

- Đổi mới, nâng cao chất lượng chuyên mục, chuyên trang cải cách hành chính bảo đảm tính tương tác, phản hồi ý kiến của người dân, doanh nghiệp, các cơ quan, tổ chức về công tác cải cách hành chính.

- Kịp thời đưa các tin, bài, ý kiến của người dân, tổ chức về thực hiện cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị; đồng thời nêu gương điển hình, những mô hình, sáng kiến, cách làm hiệu quả, thiết thực phục vụ người dân, tổ chức và doanh nghiệp; đồng thời phản ánh về các tổ chức, cá nhân chưa nghiêm túc trong thực hiện công tác cải cách hành chính.

***f) Đề nghị MTTQ xã và các đoàn thể chính trị - xã hội***

Quan tâm phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong công tác tuyên truyền, tạo sự ủng hộ của cá nhân, tổ chức đối với công tác CCHC; chỉ đạo các thành viên, hội viên tích cực tham gia các nội dung nhằm đẩy mạnh CCHC trên địa bàn.

Trên đây là Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2026 trên địa bàn xã Bình Giang, yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, đơn vị được giao các nhiệm vụ trong danh mục nhiệm vụ cụ thể kèm theo Kế hoạch này có trách nhiệm tập trung tham mưu, thực hiện đảm bảo chất lượng, tiến độ các nhiệm vụ được giao chủ trì; kịp thời báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch UBND xã nếu có khó khăn, vướng mắc./.

***Nơi nhận:***

- UBND Thành phố;
- Sở Nội vụ thành phố;
- Thường trực ĐU;
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các cơ quan chuyên môn;
- Trung tâm Phục vụ HCC;
- Công an xã;
- Trung tâm DV sự nghiệp công;
- Cổng TTĐT xã;
- Lưu: VT, VHXX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Vũ Đăng Chương**

**Phụ lục**

**DANH MỤC NHIỆM VỤ, CÔNG VIỆC CỤ THỂ TRIỂN KHAI,  
THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2026**  
*(Kèm theo Kế Hoạch số /KH-UBND ngày tháng 01 năm 2025  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Bình Giang)*

<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Thời gian thực hiện/ hoàn thành</b>	<b>Sản phẩm</b>
<b>I. Chỉ đạo điều hành, kiểm tra và tuyên truyền</b>					
1	Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng chuyên môn, các cơ quan có liên quan	Trước ngày 10/01/2026	Kế hoạch
2	Ban hành, triển khai thực hiện Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính nhà nước năm 2026	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan	Quý I/2026	Kế hoạch, Báo cáo
3	Kiểm tra cải cách hành chính năm 2026	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan	Quý IV/2026	Kế hoạch, Thông báo kết luận, Báo cáo
4	Xây dựng các văn bản hướng ứng Hội thi trực tuyến tìm hiểu công tác cải cách hành chính trong cán bộ, công chức, viên chức thành phố năm 2026	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan	Quý III,IV/2026	Kế hoạch/Công văn
5	Tham gia cuộc thi phát thanh viên tuyên truyền về cải cách hành chính nhà nước thành phố Hải Phòng năm 2026.	Phòng Văn hóa – Xã hội	Trung tâm Dịch vụ Sự nghiệp công	Tháng 11	Các tác phẩm dự thi

<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Thời gian thực hiện/ hoàn thành</b>	<b>Sản phẩm</b>
6	Xây dựng các chương trình phát thanh tuyên truyền về CCHC trên hệ thống truyền thanh cơ sở	Phòng Văn hóa – Xã hội	Trung tâm Dịch vụ Sự nghiệp công	Cả năm 2026	Các sản phẩm truyền thông đa phương tiện bao gồm các file âm thanh tuyên truyền về CCHC
7	Xây dựng báo cáo Cải cách hành chính định kỳ hàng quý và năm	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các phòng chuyên môn, các cơ quan, có liên quan	Trước ngày 10 của tháng cuối quý	Báo cáo
<b>II. Cải cách thể chế</b>					
8	Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân xã	Văn phòng HĐND và UBND	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan	Cả năm 2026	Thực hiện theo quy trình ban hành VBQPPL
9	Rà soát danh mục văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân xã	Văn phòng HĐND và UBND	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan	Cả năm 2026	Kế hoạch, Báo cáo rà soát
10	Ban hành, tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật	Văn phòng HĐND và UBND	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan	Cả năm 2026	Kế hoạch, Báo cáo kết quả kiểm tra

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/ hoàn thành	Sản phẩm
11	Triển khai đầy đủ, kịp thời, hiệu quả các hoạt động tổ chức thi hành pháp luật trên địa bàn xã	Văn phòng HĐND và UBND	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan	Cả năm 2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch triển khai thi hành văn bản quy phạm pháp luật;</li> <li>- Văn bản hướng dẫn áp dụng văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền;</li> <li>- Kết quả hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thi hành văn bản quy phạm pháp luật;</li> <li>- Hội nghị, tọa đàm, hội thảo, sách, tờ gấp pháp luật,... để tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ về văn bản quy phạm pháp luật.</li> <li>- Báo cáo/văn bản cụ thể về kết quả thực hiện các hoạt động tổ chức, theo dõi thi hành pháp luật theo quy định.</li> </ul>

<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Thời gian thực hiện/hoàn thành</b>	<b>Sản phẩm</b>
12	Ban hành Kế hoạch theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật hằng năm	Văn phòng HĐND và UBND	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan	Cả năm 2026	Quyết định ban hành Kế hoạch/Kế hoạch
13	Tiếp nhận và xử lý kiến nghị tại Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về văn bản quy phạm pháp luật	Văn phòng HĐND và UBND	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan	Cả năm 2026	Văn bản trả lời/hướng dẫn/phối hợp
<b>III. Cải cách thủ tục hành chính</b>					
14	Xây dựng Kế hoạch công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, kế hoạch kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính	Trung tâm Phục vụ HCC xã	Các phòng chuyên môn, các đơn vị ngành dọc	Quý I năm 2026	Kế hoạch/Báo cáo
15	Niêm yết công khai, đầy đủ 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và Cổng thông tin điện tử của xã	Trung tâm Phục vụ HCC xã	Các phòng chuyên môn, các đơn vị ngành dọc	Thường xuyên	TTHC công khai trên CSDLQG về TTHC và trang thông tin điện tử của UBND cấp xã
16	Theo dõi kiểm soát, công khai hàng tháng kết quả giải quyết TTHC của xã	Trung tâm Phục vụ HCC xã	Các phòng chuyên môn, các đơn vị ngành dọc	Thường xuyên	Báo cáo kết quả thực hiện
17	Thực hiện rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp; rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước	Các phòng chuyên môn, các đơn vị ngành dọc	Trung tâm Phục vụ HCC xã	Thường xuyên	Kế hoạch, Báo cáo kết quả rà soát, văn bản đề nghị đơn giản hóa TTHC.

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/ hoàn thành	Sản phẩm
18	Tiếp tục thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên địa bàn thành phố Hải Phòng	Các phòng chuyên môn, các đơn vị ngành dọc	Trung tâm Phục vụ HCC xã	Thường xuyên	Báo cáo công tác cải cách TTHC hàng tháng, kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông quý, năm
19	Công khai danh mục TTHC và TTHC đã được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, trên Cổng thông tin điện tử của xã	Trung tâm Phục vụ HCC xã	Các phòng chuyên môn, các đơn vị	Thường xuyên	Danh mục TTHC được công khai, cập nhật trên Cổng thông tin điện tử của xã
20	Cập nhật, công khai TTHC trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC, Cổng Dịch vụ công quốc gia và Cổng thông tin điện tử của xã (theo hướng dẫn của cấp trên)	Trung tâm Phục vụ HCC xã	Các phòng chuyên môn, các đơn vị	Thường xuyên	Danh mục TTHC được công khai, cập nhật trên Cổng thông tin điện tử của xã
21	Tiếp nhận, xử lý, công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định thủ tục hành chính, hành vi hành chính; tháo gỡ khó khăn, vướng mắc về quy định thủ tục hành chính.	Các phòng chuyên môn, các đơn vị ngành dọc	Trung tâm Phục vụ HCC xã	Thường xuyên	Văn bản trả lời PAKN, công khai trên tổng đài 1022 thành phố, cổng thông tin điện tử của xã.
22	Đẩy mạnh thanh toán trực tuyến phí, lệ phí trên Cổng dịch vụ công quốc gia (đạt trên 80%)	Trung tâm Phục vụ HCC xã	Các phòng chuyên môn, các đơn vị	Thường xuyên	Báo cáo kết quả thực hiện
23	Định kỳ hằng tháng công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp theo Quyết định số 766 trên Cổng Dịch vụ công quốc gia để tổ chức, cá nhân theo dõi, giám sát.	Trung tâm phục vụ HCC xã	Các phòng chuyên môn, các đơn vị ngành dọc	Thường xuyên	Báo cáo kết quả thực hiện

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/hoàn thành	Sản phẩm
<b>IV. Cải cách tổ chức bộ máy</b>					
24	Rà soát, sắp xếp, tinh gọn bộ máy tổ chức các cơ quan, đơn vị, khắc phục triệt để sự trùng lặp, chồng chéo chức năng, nhiệm vụ (theo chỉ đạo của cấp trên)	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan	Theo hướng dẫn của Trung ương và Kế hoạch số 310/KH-UBND ngày 24/11/2025 của UBND thành phố	Đề án/Quyết định/văn bản đề nghị
25	Tiếp tục sắp xếp, bố trí đội ngũ cán bộ, công chức phù hợp với chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và số lượng cán bộ công chức theo số lượng biên chế được giao	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan	Trong năm 2026	Quyết định/văn bản đề nghị
26	Giao biên chế hành chính và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập năm 2027	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan	Quý IV/2026	Quyết định/Thông báo
27	Tham gia rà soát, sửa đổi, bổ sung các quy định về phân cấp quản lý giữa thành phố với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố và xã.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan	Cả năm 2026	Công văn
<b>V. Cải cách chế độ công vụ</b>					
28	Tham gia nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hoặc ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật về xây dựng, quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của Luật Cán bộ, công chức; Luật	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan	Cả năm 2026	Công văn

<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Thời gian thực hiện/ hoàn thành</b>	<b>Sản phẩm</b>
	Viên chức, các quy định khác có liên nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đủ năng lực, phẩm chất, cơ cấu hợp lý, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và sự phát triển đất nước trong giai đoạn mới				
29	Đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch, lượng hóa các tiêu chí đánh giá dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ và gắn với vị trí việc làm, thông qua công việc, sản phẩm cụ thể.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan	Cả năm 2026	Quy định đánh giá, các văn bản triển khai
30	Ban hành và triển khai Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực, kỹ năng và phẩm chất cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan	Cả năm 2026	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng
<b>VI. Cải cách tài chính công</b>					
31	Thực hiện Tổng kiểm kê tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, tài sản kết cấu hạ tầng do Nhà nước đầu tư, quản lý	Phòng Kinh tế	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Tháng 01 đến tháng 5/2026	Báo cáo
32	Thực hiện thu ngân sách hàng năm; giải ngân vốn đầu tư công	Phòng Kinh tế	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Cả năm 2026	Các văn bản về phân bổ kinh phí, phê duyệt dự toán; báo cáo...
33	Ban hành và thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công	Phòng Kinh tế	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Cả năm 2026	Các văn bản chỉ đạo; Quyết định ban hành quy chế
<b>VII. Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số</b>					
34	Kích hoạt tài khoản định danh điện tử cá nhân, cơ quan, tổ chức trên địa bàn xã để áp dụng các tiện ích	Công an xã	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Cả năm 2026	Báo cáo kết quả thực hiện của Công an xã

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/ hoàn thành	Sản phẩm
	của tài khoản định danh điện tử (VneID) vào đời sống xã hội.				
35	Làm sạch dữ liệu đối với đăng ký phương tiện, giấy phép lái xe và số hoá hồ sơ đăng ký xe đảm bảo tiêu chí “đúng, đủ, sạch, sống” phục vụ chia sẻ dữ liệu dùng chung trên địa bàn thành phố.	Công an xã	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Cả năm 2026	Báo cáo kết quả thực hiện của Công an xã
36	Xây dựng và triển khai Kế hoạch chính quyền điện tử; ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Cả năm 2026	Kế hoạch, báo cáo
37	Xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND xã	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Cả năm 2026	Kế hoạch, Báo cáo