

Số: /KH-UBND

Chí Minh, ngày tháng 7 năm 2025

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính nhà nước xã Chí Minh 6 tháng cuối năm 2025
(Kèm theo Quyết định số 397/QĐ-UBND ngày 25/7/2025 của UBND xã Chí Minh)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Công tác cải cách hành chính tiếp tục được xác định là nhiệm vụ trọng tâm, khâu đột phá trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của các cấp, các ngành.

2. Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong hiện đại hóa nền hành chính theo hướng chuyên nghiệp, hiệu quả, đảm bảo liên thông, đồng bộ; tăng cường trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị và người đứng đầu trong triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính.

3. 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.

4. Tạo sự thống nhất trong hành động của bộ máy nhà nước, cán bộ, công chức và nhân dân về đẩy mạnh cải cách hành chính; 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 trên địa bàn xã.

5. Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030, các nhiệm vụ năm cuối trong Kế hoạch cải cách hành chính của thành phố giai đoạn 2021-2025.

6. Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, theo dõi việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm cải cách hành chính đảm bảo kết quả tốt, nâng cao năng lực, kỹ năng thực thi công vụ, ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

II. MỘT SỐ CHỈ TIÊU CHỦ YẾU

1. Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác cải cách hành chính và chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức với sự phục vụ hành chính (SIPAS).

2. Chủ động, tích cực triển khai thực hiện hoàn thành đúng tiến độ các nhiệm vụ được UBND nhân dân Thành phố, Chủ tịch UBND thành phố giao năm 2025.

3. Các cơ quan chuyên môn phải tự kiểm tra công tác cải cách hành chính thuộc phòng ban mình (tối thiểu 30% số cơ quan) nhằm đôn đốc, hướng dẫn trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại cơ quan.

4. 100% hồ sơ thủ tục hành chính khi tiếp nhận, giải quyết tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công được theo dõi trạng thái xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Thành phố đồng bộ với Cổng dịch vụ công Quốc gia để người dân, doanh nghiệp có thể giám sát, đánh giá trong quá trình thực hiện. Hạn chế tối đa hồ sơ giải quyết quá hạn.

5. Phần đầu: 100% các thủ tục hành chính (TTHC) được công khai kịp thời, đúng quy định; từ 95% - 100% số hồ sơ TTHC được trả kết quả giải quyết đúng hạn, trước hạn; 100% hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC được số hóa theo quy định; trên 95% hồ sơ được đồng bộ, kết nối chia sẻ dữ liệu TTHC đã được số hoá phục vụ người dân, doanh nghiệp.

6. Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt 90% trở lên.

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

a) 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 quyết liệt.

b) Thường xuyên thực hiện công tác kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ do UBND Thành phố, Chủ tịch UBND thành phố giao. Đề cao trách nhiệm cá nhân người đứng đầu trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

c) Nâng cao hiệu quả việc tiếp nhận, giải quyết các ý kiến phản ánh, đánh giá về việc giải quyết TTHC của UBND xã; thái độ hành vi, tiêu cực, sách nhiễu trong thi hành công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

d) Tiếp tục phối hợp với MTTQ Việt Nam 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

a) 100% văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan nhà nước cấp trên ban hành trong năm được triển khai kịp thời.

b) 100% văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp phát hiện qua rà soát, kiểm tra được xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý.

c) Thực hiện theo dõi thi hành pháp luật và ban hành đầy đủ văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật theo thẩm quyền.

d) Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật nhằm thúc đẩy phát triển kinh tế, xã hội của địa phương theo thể chế kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa, bảo đảm đúng quy trình, tính hợp hiến, hợp pháp, đồng bộ và khả thi.

đ) Thường xuyên rà soát, ban hành đầy đủ, kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật phục vụ cho yêu cầu quản lý nhà nước và bảo đảm phù hợp với tình hình thực tiễn tại địa phương. Tăng cường kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, kịp thời phát hiện và xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp.

e) Tăng cường thể chế hóa các văn bản của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước nhằm hỗ trợ, tạo điều kiện thu hút các nhà đầu tư, doanh nghiệp, nguồn lực chất lượng cao; Chính sách phát triển giáo dục và đào tạo, khoa học và công nghệ; Văn hóa, thông tin, truyền thông, thể thao, y tế, an sinh xã hội, bảo vệ môi trường; Phát triển kinh tế; Tư pháp, quốc phòng, an ninh trật tự an toàn xã hội.

f) 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. Thực hiện có hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua ứng dụng công nghệ thông tin và số hoá công tác phổ biến giáo dục pháp luật.

3. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

a) Tiếp tục tăng cường việc tiếp nhận giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, giảm tỷ lệ trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ. Thường xuyên theo dõi, chấn chỉnh tác phong, lề lối và thái độ làm việc của cán bộ, chuyên viên tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Xây dựng hình ảnh đội ngũ chuyên nghiệp, trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương, thân thiện, tận tụy phục vụ nhân dân.

b) Rà soát thống kê và đề xuất phương án đơn giản hóa các TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính Nhà nước. Hồ sơ giải quyết TTHC 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.

c) Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và công nghệ số để chuẩn hóa đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ. Tăng cường hướng dẫn công dân thanh toán trực tuyến (tài chính) trên công dịch vụ công Quốc gia để giảm thời gian chi phí thực hiện.

d) Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính. Tăng cường trách nhiệm giữa các cơ quan có thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu trong giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Tổ chức thực hiện kịp thời, có hiệu quả khi lãnh đạo tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp.

đ) Công khai kết quả Bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp theo Quyết định 766/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ hàng quý.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

a) Bố trí sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức theo đúng quy định của Trung ương, của Thành phố và thực hiện bảo đảm định mức biên chế được giao.

b) Rà soát, tổ chức thực hiện Phương án, Kế hoạch sắp xếp, tổ chức lại cơ cấu bên trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập theo các quy định của Trung ương và UBND Thành phố.

c) Tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế, cơ cấu lại đội ngũ công chức, viên chức theo vị trí việc làm.

d) Thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức trong sắp xếp tổ chức bộ máy chính quyền. Tập trung chỉ đạo, thực hiện tốt các quy định của Trung ương, của UBND thành phố về phân cấp quản lý trên các lĩnh vực.

5. Cải cách chế độ công vụ

a) Thường xuyên rà soát, xây dựng trình cấp có thẩm quyền phê duyệt bổ sung, điều chỉnh vị trí việc làm trong cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn xã theo quy định của Chính phủ, hướng dẫn của Bộ, ngành Trung ương và của UBND thành phố.

b) Tổ chức thực hiện các văn bản, hướng dẫn về các quy định mới trong công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức; Cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, các ngành theo vị trí việc làm, khung năng lực theo quy định; Bố trí cán bộ, công chức, viên chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu. Nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ.

c) Xây dựng, tổ chức thực hiện tốt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, viên chức theo tiêu chuẩn ngạch, chức danh nghề nghiệp, yêu cầu vị trí việc làm và nâng cao kỹ năng nghề nghiệp và năng lực thực thi công vụ.

d) Thực hiện nghiêm túc, đúng quy định trong công tác tuyển dụng công chức, viên chức và thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức. Thực hiện tốt chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo kịp thời, đúng quy định.

đ) Thực hiện tốt công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; từng bước 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, kết quả thực hiện nhiệm vụ đảm bảo phù hợp thực tế của địa phương, đơn vị.

e) Tiếp tục thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức. Tăng cường theo dõi, đôn đốc, kiểm tra trách nhiệm trong xử lý công việc của các cơ quan tại địa phương.

6. Cải cách tài chính công

a) Thực hiện đúng quy định về việc sử dụng kinh phí nguồn từ ngân sách nhà nước, quy định về sử dụng các nguồn tài chính và phân phối kết quả tài chính tại các đơn vị sự nghiệp công lập.

b) Triển khai dự toán ngân sách Nhà nước gắn với mục tiêu thực hiện chính sách tài khóa hài hoà với chính sách tiền tệ; siết chặt kỷ luật, kỷ cương, nâng cao hiệu quả sử dụng ngân sách nhà nước. Triệt để thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tăng cường thanh tra, kiểm tra, xử lý trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong việc chấp hành các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Tăng cường quản lý điều hành tài chính ngân sách gắn với ưu tiên phát triển kinh tế, đảm bảo an ninh - quốc phòng; Bố trí ưu tiên các nhiệm vụ cơ bản, thiết yếu, đảm bảo nguồn lực thực hiện chính sách tiền lương, trợ cấp hàng tháng, các chính sách tính theo tiền lương cơ sở; các chế độ chính sách an sinh xã hội; Chương trình mục tiêu y tế, dân số.

c) Điều hành chi ngân sách nhà nước theo dự toán, bảo đảm chặt chẽ, tiết kiệm, hiệu quả; triệt để tiết kiệm, chống lãng phí, nhất là các khoản chi chưa thực sự cấp thiết để bảo đảm nguồn lực cho phòng chống thiên tai, dịch bệnh, bổ sung vốn cho đầu tư phát triển; chỉ ban hành chính sách làm tăng chi ngân sách khi thật sự cần thiết và có nguồn để đảm bảo.

d) Thực hiện đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước năm 2015 về công khai ngân sách nhà nước; đa dạng hoá các hình thức công khai ngân sách nhà nước. Đôn đốc và giám sát việc thực hiện công khai ngân sách nhà nước của địa phương.

đ) Nghiêm túc thực hiện các quy định về cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, việc phân bổ và giao dự toán thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước.

Triển khai và thực hiện có hiệu quả cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo 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; Thông tư 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

e) Tăng cường chỉ đạo công tác quản lý nhà nước về giá, về quản lý tài sản công; Chỉ đạo việc tham mưu ban hành các văn bản pháp luật nhằm cụ thể hóa các quy định quản lý nhà nước về giá, tài sản công và phí, lệ phí theo thẩm quyền; Chỉ đạo việc ban hành quyết định giá đối với hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục mặt hàng do địa phương định giá.

f) Tăng cường chỉ đạo công tác 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 theo Quyết định số 213/QĐ-TTg ngày 01/3/2024 của Thủ tướng Chính phủ, Công văn số 8131/BTC-QLCS ngày 01/8/2024 và Công văn số 12370/BTC-QLCS ngày 12/11/2024 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Tổng kiểm kê tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản kết cấu hạ tầng do Nhà nước đầu tư, quản lý.

g) Siết chặt kỷ luật, kỷ cương, tăng cường trách nhiệm người đứng đầu trong quản lý, sử dụng tài chính, ngân sách. Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát và thực hiện, công khai, minh bạch việc sử dụng ngân sách nhà nước. Thực hiện nghiêm túc, kịp thời các kết luận, kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

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

a) 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 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 và tổ chức.

b) Tập trung đẩy nhanh tiến độ xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số. Đẩy mạnh phát triển, đa dạng hoá các phương thức thức thanh toán không dùng tiền mặt, tăng khả năng tiếp cận dịch vụ thanh toán điện tử rộng rãi tới tất cả người dân.

c) Số hóa, xây dựng 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.

d) Khai thác có hiệu quả các ứng dụng, dịch vụ: Hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc; Cổng thông tin điện tử; Thư điện tử công vụ và chữ ký số trên nền tảng di động; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của các cấp.

(Có Phụ lục khung Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính nhà nước năm 2025 kèm theo).

III. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính được thực hiện theo các quy định của Trung ương và của UBND thành phố; được thực hiện và bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách hiện hành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng, cơ quan, đơn vị; các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân xã

- Chủ động triển khai và phối hợp chặt chẽ, có trách nhiệm với các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện hiệu quả, đúng tiến độ các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này. Căn cứ các nhiệm vụ được giao, có trách nhiệm xây dựng Kế hoạch và phân công nhiệm vụ cụ thể cho nhân viên thuộc phạm vi quản lý.

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức đối với công tác CCHC, gắn vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương trong tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC ở phạm vi cơ quan, đơn vị mình phụ trách.

- Phối hợp tốt với Phòng Văn hoá-xã hội tham mưu UBND xã các biện pháp cải thiện, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (PARINDEX) trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện tốt công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính; thường xuyên theo dõi, chỉ đạo, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính đã phân công cho các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý. Lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC là cơ sở để đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị.

- Tăng cường công tác tự kiểm tra và kiểm tra CCHC, đồng thời tích cực đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch; định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân xã kết quả thực hiện hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu cụ thể của Ủy ban nhân dân xã (qua phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp).

- Các phòng, cơ quan, đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ tổ chức thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ, giải pháp phát triển kinh tế - xã hội năm 2025, phấn đấu hoàn thành các chỉ tiêu kinh tế - xã hội do Hội đồng nhân dân xã giao. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã về kết quả thực hiện các nhiệm vụ phân quyền, phân cấp quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực bảo đảm theo quy định.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện Kế hoạch CCHC nhà nước 6 tháng cuối năm 2025 đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng yêu cầu, tiến độ; tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân xã kết quả thực hiện Kế hoạch.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan: Rà soát, tham mưu Ủy ban nhân dân xã thực hiện chấm điểm theo Quy định đánh giá và Bộ Chỉ số CCHC, Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI), Chỉ số nâng cao năng lực cạnh tranh áp dụng đối với Ủy ban nhân dân xã.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu về kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ: công tác chỉ đạo, điều hành; cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; cải cách chế độ công vụ.

- Phối hợp với cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch CCHC; thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ, báo cáo đột xuất theo yêu cầu của thành phố và tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân xã theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai công tác thông tin và tuyên truyền về CCHC; Kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ: Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số. Trực tiếp theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về kết quả chỉ số thành phần “*Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số*” của Chỉ số cải cách hành chính.

- Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã kết quả thực hiện các nhiệm vụ nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính công trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo; Các mục tiêu, nhiệm vụ phân cấp quản lý nhà nước về khám bệnh, chữa bệnh.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã tổ chức tổng kết việc thực hiện Kế hoạch CCHC nhà nước của xã 6 tháng cuối năm 2025.

3. Văn phòng HĐND & UBND xã

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách TTHC; chủ trì, theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách TTHC.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách thể chế; theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế.

- Chủ trì triển khai nhiệm vụ tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật đến người dân, tổ chức.

- Tham mưu đôn đốc thực hiện hoàn thành 100% các nhiệm vụ do UBND, Chủ tịch UBND thành phố giao, đảm bảo thời gian và chất lượng.

- Phối hợp với Văn phòng Đảng ủy tham mưu cho Bí thư và Chủ tịch UBND xã tổ chức đủ số lượng các cuộc tiếp xúc đối thoại với Nhân dân, các tổ chức, cơ sở sản xuất kinh doanh trên địa bàn theo yêu cầu nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về kết quả các tiêu chí, thành phần “*Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số*” của Chỉ số Cải cách hành chính.

4. Phòng Kinh tế

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách tài chính công. Chủ trì, theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ về cải cách tài chính công.

- Lập dự toán, phân bổ kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025. Bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ CCHC của xã theo kế hoạch.

- Trực tiếp theo dõi, tham mưu, triển khai về kết quả tiêu chí, chỉ số thành phần "*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*" " thuộc Chỉ số Cải cách hành chính.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ: thu hút đầu tư và giải ngân vốn đầu tư công trên địa bàn xã.

5. Trung tâm phục vụ hành chính công xã

- Công khai kịp thời, đầy đủ bằng phương tiện điện tử hoặc văn bản danh mục, nội dung thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và được thực hiện tại Trung tâm phục vụ hành chính công theo quy định của pháp luật về kiểm soát thủ tục hành chính và quy định pháp luật có liên quan; đồng thời hỗ trợ tổ chức, cá nhân gặp khó khăn trong việc tiếp cận thông tin công khai trên phương tiện điện tử.

- Hướng dẫn, tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ theo quy định; số hóa, chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết thủ tục hành chính; trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật; thu phí, lệ phí, các nghĩa vụ tài chính (nếu có) theo quy định; từ chối tiếp nhận đối với hồ sơ chưa đúng quy định.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan để giải quyết, trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân đối với trường hợp thủ tục hành chính yêu cầu giải quyết ngay trong ngày hoặc các thủ tục hành chính được giao hoặc ủy quyền cho cán bộ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công giải quyết; hỗ trợ tổ chức, cá nhân thực hiện dịch vụ công trực tuyến; đề nghị các cơ quan có thẩm quyền giải quyết và cơ quan, đơn vị có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho công tác tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

- Chủ trì theo dõi, giám sát, đánh giá, đôn đốc việc giải quyết và trả kết quả của các cơ quan, đơn vị liên quan theo đúng quy trình được phê duyệt; yêu cầu cơ quan có thẩm quyền thông tin về việc tiếp nhận và tiến độ giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân; đôn đốc các cơ quan, đơn vị xử lý các hồ sơ đến hạn hoặc quá hạn giải quyết;

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan giúp Ủy ban nhân dân xã triển khai hoạt động kiểm soát TTHC tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu 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.

6. Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thông

- Đổi mới, nâng cao chất lượng chuyên mục, chuyên trang cải cách hành chính; Kịp thời đưa các tin bài, ý kiến của người dân, tổ chức về thực hiện cải cách hành chính.

Tăng cường tuyên truyền các nội dung về CCHC, những điểm sáng về công tác cải cách hành chính và kịp thời phản ánh những hạn chế cần sửa chữa, khắc phục hoặc những tồn tại cần phải thay đổi để phù hợp với thực tế của địa phương; phát hiện, biểu dương những điển hình tiên tiến, nhân tố mới, đồng thời đấu tranh chống các hành vi vi phạm pháp luật, các hiện tượng tiêu cực trong triển khai, thực hiện công tác CCHC; tiếp nhận ý kiến phản hồi của người dân, doanh nghiệp, các cơ quan, tổ chức về thực hiện CCHC trên địa bàn xã.

7. Đề nghị Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể chính trị - xã hội các cấp, người dân, tổ chức và doanh nghiệp phụng tích cực tham gia, giám sát thực hiện công tác cải cách hành chính của xã.

Các cơ quan, đơn vị được giao các nhiệm vụ trong Danh mục nhiệm vụ cụ thể kèm theo Kế hoạch cải cách hành chính 6 tháng cuối năm 2025 của Ủy ban nhân dân xã: 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 nếu có khó khăn, vướng mắc.

Kế hoạch này thay thế Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 11/7/2024 của UBND xã Chí Minh.

Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân xã (*qua phòng Văn hóa - Xã hội*) để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân xã xem xét, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm VH-TT & Truyền thông;
- Lưu: VT; Phòng VHXX.

(để báo cáo)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Phạm Anh Tuấn

KHUNG KẾ HOẠCH THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH XÃ CHÍ MINH 6 THÁNG CUỐI NĂM 2025

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: /KH-UBND ngày /7/2025 của Ủy ban nhân dân xã Chí Minh)

ST T	NỘI DUNG NHIỆM VỤ	CƠ QUAN CHỦ TRÌ	CƠ QUAN PHỐI HỢP	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	SẢN PHẨM
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH, KIỂM TRA VÀ TUYÊN TRUYỀN				
1	Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính 6 tháng cuối năm 2025	Phòng Văn hoá-xã hội	Các cơ quan chuyên môn liên quan	Trong tháng 7/2025	Kế hoạch của UBND xã
2	Xây dựng Báo cáo cải cách hành chính quý và năm về thực hiện công tác CCHC trên địa bàn xã	Phòng Văn hoá-xã hội	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	Trước ngày 10 của tháng cuối quý năm 2025	Các Báo cáo của UBND xã
3	Kiểm tra cải cách hành chính <i>(Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã)</i>	Phòng Văn hoá-Xã hội	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã	Quý III, VI/2025	Kế hoạch, Thông báo kết luận, Báo cáo
4	Nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh cấp xã (PCI); Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện, đề xuất giải pháp	Phòng Kinh tế	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	6 tháng cuối năm 2025	Báo cáo của UBND xã
5	Triển khai kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2025	Phòng Văn hoá-Xã hội	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	6 tháng cuối năm 2025	Kế hoạch, Báo cáo kết quả tuyên truyền cải cách hành chính

6	Tham gia Hội thi trực tuyến tìm hiểu công tác cải cách hành chính trong cán bộ, công chức, viên chức năm 2025 (nếu có)	Phòng Văn hoá-xã hội	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	Theo chỉ đạo của cấp trên	Kế hoạch/Báo cáo kết quả
II. Cải cách thể chế					
1	Ban hành Kế hoạch kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) trên địa bàn xã	Văn phòng HĐND và UBND	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	Quý III, IV/2025	Kế hoạch; Văn bản triển khai và báo cáo kết quả
2	Xây dựng, ban hành, triển khai Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật	Văn phòng HĐND và UBND	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	Quý III, IV/2025	Kế hoạch; Văn bản triển khai và báo cáo kết quả
3	Xây dựng, ban hành triển khai Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn xã	Văn phòng HĐND và UBND	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	Quý III, IV/2025	Kế hoạch; Văn bản triển khai và báo cáo kết quả
4	Ban hành đầy đủ các văn bản quy phạm pháp luật được giao quy định chi tiết trong các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan cấp trên	Văn phòng HĐND và UBND	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	6 tháng cuối năm	Các văn bản quy phạm pháp luật quy định chi tiết
5	Tiến hành tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân xã ban hành.	Văn phòng HĐND và UBND	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	Quý IV/2025	Kế hoạch, Báo cáo kết quả tự kiểm tra văn bản QPPL
6	<i>Tiến hành kiểm tra theo thẩm quyền việc ban hành văn bản QPPL của HĐND, UBND xã</i>	Văn phòng HĐND và UBND	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	Quý IV/2025	Thông báo kết quả kiểm tra theo thẩm quyền văn bản QPPL

7	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.	Văn phòng HĐND và UBND	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	6 tháng cuối năm	Kế hoạch, Báo cáo kết quả triển khai thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật
8	Thực hiện các biện pháp khuyến khích, động viên, tạo điều kiện thuận lợi để người dân, doanh nghiệp, các tổ chức chính trị - xã hội, xã hội - nghề nghiệp và cộng đồng trong phản biện và giám sát thi hành pháp luật.	Văn phòng HĐND và UBND	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	6 tháng cuối năm	Kế hoạch, Báo cáo kết quả khảo sát tình hình thi hành pháp luật hoặc tài liệu liên quan
10	Kiểm tra, theo dõi, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật.	Văn phòng HĐND và UBND	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	6 tháng cuối năm	Kết luận kiểm tra, Báo cáo kết quả công tác theo dõi thi hành pháp luật
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
1	Theo dõi kiểm soát, công khai hàng tháng kết quả giải quyết TTHC cơ quan, đơn vị	Trung tâm Phục vụ hành chính công		Thường xuyên	Thông báo
2	Xây dựng, ban hành Kế hoạch rà soát đơn giản hóa thủ tục hành chính	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	Quý III/2025	Kế hoạch
3	Thực hiện rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	Thường xuyên	Biểu mẫu rà soát; Báo cáo phương án đơn giản
4	Cập nhật, công khai TTHC trên Cổng thông tin điện tử xã	Văn phòng HĐND và UBND	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	Thường xuyên	TTHC công khai trên Cổng thông tin điện tử và Trung tâm Phục vụ HCC

5	Thực hiện, hồ sơ số hóa kết quả giải quyết TTHC quy định của Chính phủ tại Nghị định 45/2020/NĐ-CP, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP.	Trung tâm Phục vụ HCC	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	Thường xuyên	Hồ sơ, Kết quả giải quyết TTHC được số hóa
6	<i>Thống kê kết quả số hóa hồ sơ TTHC</i>	Trung tâm Phục vụ HCC		Thường xuyên	Thông báo
7	Tổng hợp kết quả đánh giá theo Bộ chỉ số được phê duyệt tại Quyết định 766/QĐ-TTg trên Công dịch vụ công quốc gia	Trung tâm Phục vụ HCC		Hàng quý	Thông báo
8	Hoàn thành kết nối, chia sẻ dữ liệu từ các Cơ sở dữ liệu quốc gia còn lại, các cơ sở dữ liệu chuyên ngành với Công Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của thành phố phục vụ cho việc cắt giảm, đơn giản hoá hồ sơ, giấy tờ công dân, doanh nghiệp trong giải quyết TTHC tại Trung tâm phục vụ hành chính xã	Trung tâm Phục vụ HCC	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	Thường xuyên	Thông báo
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC				
1	Rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy gắn với cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức theo vị trí việc làm.	Phòng Văn hoá-Xã hội xã	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	Quý IV/2025	Đề án (Phương án)

2	Tiếp tục tham mưu, triển khai thực hiện Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập	Phòng Văn hoá-Xã hội xã	Các cơ quan; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã	Thường xuyên	Các Quyết định của UBND xã
3	Giao biên chế hành chính và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập năm 2025	Phòng Văn hoá-Xã hội xã	Các cơ quan chuyên môn; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã	Quý III/2025	Nghị quyết HĐND, Quyết định của UBND xã
4	Triển khai thực hiện Nghị quyết của Chính phủ về đẩy mạnh phân cấp quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực trên địa bàn xã	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các cơ quan chuyên môn; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện	Thường xuyên	Kế hoạch của UBND
V	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ				
1	Ban hành và triển khai Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức xã 6 tháng cuối năm 2025	Phòng Văn hoá-Xã hội xã	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	Hàng quý	Kế hoạch, báo cáo
2	Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức vụ lãnh đạo quản lý các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã.	Phòng Văn hoá-Xã hội xã	Các cơ quan chuyên môn; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã	Thường xuyên	Quyết định của UBND
3	Điều động, tiếp nhận, chuyển công tác đối với CBCCVC theo phân cấp quản lý	Phòng Văn hoá-Xã hội xã	Các cơ quan chuyên môn; đơn vị sự nghiệp công	6 tháng cuối năm	Quyết định; Công văn

			lập thuộc UBND xã		
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG				
1	Giao dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn, thu chi ngân sách địa phương năm 2025	Phòng Kinh tế	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	6 tháng cuối năm	Nghị quyết của HĐND xã, Quyết định của xã
2	Báo cáo tình hình thực hiện dự toán NSDP hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, cả năm 2025 và các giải pháp điều hành ngân sách các quý tiếp theo	Phòng Kinh tế		6 tháng cuối năm	Báo cáo của xã
3	Đánh giá kết quả thực hiện cơ chế tự chủ đối với các cơ quan nhà nước, đối với đơn vị sự nghiệp công lập	Phòng Kinh tế	Các cơ quan chuyên môn; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND	6 tháng cuối năm	Báo cáo hoạch
4	Xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình thực hành chống lãng phí của xã năm 2025; Báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm chống lãng phí năm 2025	Phòng Kinh tế		Quý III/2025	Quyết định, Kế hoạch, báo cáo
5	Thực hiện công khai ngân sách	Phòng Kinh tế		Quý III/2025	Quyết định, Báo cáo
6	Quản lý tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản kết cấu hạ tầng do Nhà nước đầu tư, quản lý	Phòng Kinh tế		6 tháng cuối năm	Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công; Báo cáo
VII	XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ				

1	Triển khai hệ thống hợp trực tuyến	Phòng Văn hóa và Thông tin	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên	Hệ thống hợp trực tuyến
2	Tiếp nhận đầu tư nâng cấp hạ tầng CNTT phục vụ chuyển đổi số và Đề án 06	Phòng Văn hóa và Thông tin	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã	6 tháng cuối năm	Hạ tầng CNTT được đầu tư, nâng cấp
3	Tiếp tục duy trì việc sử dụng phần mềm quản lý văn bản HPnet.vn. 100% văn bản gửi, nhận trên môi trường điện tử	Phòng Văn hóa và Thông tin	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã	6 tháng cuối năm	Báo cáo
4	Hướng dẫn, tuyên truyền người sử dụng trong việc nộp, tiếp nhận, giải quyết TTHC trên môi trường mạng	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã	6 tháng cuối năm	Các văn bản triển khai
5	Triển khai có hiệu quả hoạt động của Tổ Công nghệ số cộng đồng trên địa bàn xã	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã	6 tháng cuối năm	Kế hoạch, báo cáo