

Số: /KH-UBND

Chí Minh, ngày tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH

Thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước xã Chí Minh giai đoạn 2026 - 2030

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày 30/8/2025 của UBND xã Chí Minh)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện tốt mục tiêu chung được Chính phủ đề ra tại 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 202-2030 (gọi tắt là Nghị quyết số 76/NQCP), cụ thể: Tiếp tục xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả, có năng lực kiến tạo phát triển, liêm chính, phục vụ nhân dân, trên cơ sở những quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng về đẩy mạnh toàn diện, đồng bộ công cuộc đổi mới, xây dựng Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa của Nhân dân, do Nhân dân, vì Nhân dân.

- Xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, gắn chặt với việc triển khai Nghị quyết số 45-NQ/TW ngày 24/01/2019 của Bộ Chính trị về xây dựng và phát triển thành phố Hải Phòng đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2045; đồng thời bám sát mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của thành phố và của địa phương. Trọng tâm là xây dựng nền hành chính chuyên nghiệp, hiện đại, công khai, minh bạch, phục vụ tốt nhất cho người dân và tổ chức.

- Trong giai đoạn 2026 - 2030: UBND xã Chí Minh tiếp tục duy trì và nâng cao chất lượng công tác cải cách hành chính, Chỉ số cải cách hành chính cấp xã, Chỉ số hài lòng của người dân và tổ chức đối với sự phục vụ của chính quyền cơ sở. Đồng thời, góp phần cùng thành phố Hải Phòng duy trì thứ hạng cao đối với các chỉ số cấp tỉnh như PAR Index, SIPAS, PCI, PAPI, Chỉ số chuyển đổi số (DTI), Chỉ số chuyển đổi xanh (PGI).

2. Yêu cầu

- Cụ thể hóa và tổ chức thực hiện đầy đủ các quan điểm, mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp cải cách hành chính theo Nghị quyết số 76/NQ-CP của Chính phủ và chỉ đạo của thành phố.

- UBND xã, các tổ chức đoàn thể và cán bộ, công chức trong xã phải nhận thức đầy đủ, xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên; đề cao trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành, tổ chức triển khai thực hiện.

- Kế thừa, phát huy những kết quả, kinh nghiệm tốt đã đạt được trong giai đoạn trước, đồng thời chủ động nghiên cứu, sáng tạo, áp dụng các giải pháp mới, coi cải cách hành chính là một trong những khâu đột phá quan trọng để nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước ở địa phương.

II. MỤC TIÊU VÀ NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Cải cách thể chế

a) Mục tiêu

- Tổ chức triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật, các nghị quyết, chỉ thị, cơ chế, chính sách của Trung ương, Thành phố trên địa bàn xã.

- Thường xuyên rà soát, hệ thống hóa, kiến nghị sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ những văn bản, thủ tục hành chính không còn phù hợp; đảm bảo tính đồng bộ, khả thi và phù hợp thực tiễn.

- Đảm bảo 100% văn bản do UBND xã ban hành đúng thẩm quyền, đúng thể thức, nội dung, kịp thời, phù hợp với quy định pháp luật và tình hình phát triển kinh tế - xã hội của xã.

- Nâng cao hiệu quả tổ chức thi hành pháp luật; tăng cường phổ biến, giáo dục pháp luật, góp phần nâng cao nhận thức, ý thức chấp hành pháp luật của người dân, tổ chức; xây dựng môi trường đầu tư, kinh doanh thuận lợi, minh bạch, bình đẳng trên địa bàn xã.

b) Nhiệm vụ

- Triển khai đầy đủ, kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật, nghị quyết, chỉ thị của Trung ương, Thành phố liên quan đến công tác quản lý nhà nước trên địa bàn xã.

- Thực hiện tốt công tác rà soát, hệ thống hóa các văn bản hành chính, quy chế, quy định do UBND xã ban hành; kịp thời kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế những quy định không còn phù hợp.

- Nâng cao chất lượng soạn thảo, ban hành các văn bản hành chính của UBND xã; đảm bảo 100% văn bản ban hành đúng thể thức, thẩm quyền, rõ ràng, dễ hiểu, dễ thực hiện.

- Thực hiện nghiêm công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, trong đó tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, niêm yết công khai, minh bạch các thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và trên Cổng thông tin điện tử của xã.

- Tăng cường vai trò của Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức đoàn thể, nhân dân trong việc giám sát, phản biện, góp ý đối với việc thực thi pháp luật và cải cách hành chính tại UBND xã.

2. Cải cách thủ tục hành chính

a) Mục tiêu

- Tiếp tục đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh; công khai 100% mức độ hài lòng của người dân, tổ chức sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

- 100% thủ tục hành chính, có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai thanh toán trực tuyến, trong số đó, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 50% trở lên.

- 100% thủ tục hành chính của cấp xã có đủ điều kiện, được cung cấp trực tuyến, đồng thời, hoàn thành việc tích hợp, cung cấp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ đạt tối thiểu 85%.

- Tiếp tục rà soát, cắt giảm thời gian giải quyết TTHC so với quy định.

- 90% số lượng người dân, doanh nghiệp tham gia hệ thống Chính phủ điện tử được xác thực định danh điện tử thông suốt và hợp nhất trên tất cả các hệ thống thông tin của các cấp chính quyền từ Trung ương đến địa phương.

- Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 95%. Trong đó, mức độ hài lòng về giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt tối thiểu 90%.

b) Nhiệm vụ

- Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành các quy định thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp, bảo đảm thủ tục hành chính mới ban hành phải đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện, trọng tâm là thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực: Đất đai, xây dựng, đầu tư, bảo hiểm, thuế, công an... và các thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực khác có số lượng, tần suất giao dịch lớn.

- Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính:

- + Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trong quá trình thực hiện; loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý; tích hợp, cắt giảm mạnh các mẫu đơn, tờ khai và các giấy tờ không cần thiết hoặc có nội dung thông tin trùng lặp trên cơ sở ứng dụng các công nghệ số và các cơ sở dữ liệu sẵn có.

- + Cắt giảm, đơn giản hóa các quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh, loại bỏ các quy định không hợp pháp, không cần thiết, không hợp lý, bảo đảm thực chất. Tổ chức triển khai có kết quả Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa các quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh giai đoạn 2026 - 2030.

- + Rà soát, thống kê và đơn giản hóa các thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước.

- Thực hiện Nghị định số 118/2025/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 và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Đẩy mạnh phân cấp trong giải quyết thủ tục hành chính, không để tình trạng kéo dài thời gian giải quyết và gây những phiền hà, tiêu cực, phiền hà cho người dân, tổ chức.

- Thường xuyên, kịp thời cập nhật, công khai thủ tục hành chính dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu và thực

hiện. Vận hành và khai thác có hiệu quả Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Đẩy mạnh nghiên cứu, đề xuất giải pháp tháo gỡ các vướng mắc về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính, thông qua tăng cường đối thoại, lấy ý kiến người dân, doanh nghiệp.

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

a) Mục tiêu

- Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã và các Phòng chuyên môn, tăng cường đổi mới, cải tiến phương thức làm việc nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động quản lý nhà nước và sắp xếp, tinh gọn hệ thống tổ chức cơ quan hành chính nhà nước theo quy định. Đẩy mạnh phân cấp quản lý nhà nước; tăng cường rà soát, sắp xếp lại hệ thống các đơn vị sự nghiệp.

- Kiện toàn, sắp xếp tổ chức bộ máy UBND xã theo hướng tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả; nâng cao chất lượng điều hành, phục vụ nhân dân. Đổi mới phương thức làm việc, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong xử lý công việc; nâng cao tính công khai, minh bạch, trách nhiệm giải trình.

- Thực hiện nghiêm công tác quản lý, sử dụng biên chế công chức xã theo quy định; nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong giai đoạn mới.

- Nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với hoạt động của UBND xã, đạt tối thiểu 95%. Mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ y tế, giáo dục công lập đạt tối thiểu 90%.

b) Nhiệm vụ

- Tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 và Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ quy định về tinh giản biên; gắn với nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức xã.

- Đổi mới phương thức làm việc của UBND xã; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, thực hiện quản lý, điều hành, xử lý công việc trên môi trường số; triển khai họp trực tuyến, giảm văn bản giấy tờ.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát trong thực hiện nhiệm vụ; phát huy dân chủ, công khai, minh bạch và nâng cao trách nhiệm giải trình của cán bộ, công chức.

- Chủ động nghiên cứu, áp dụng các giải pháp đổi mới, sáng tạo trong cải cách hành chính, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của UBND xã và các Phòng chuyên môn.

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính; phát huy vai trò người đứng đầu trong lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

4. Cải cách chế độ công vụ

a) Mục tiêu

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức xã có phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống trong sáng, gương mẫu; có năng lực thực tiễn, tinh thần trách nhiệm, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, dám đổi mới vì lợi ích chung.
- Từng bước hình thành nền công vụ chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch và hiệu quả.
- Thực hiện đổi mới công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức theo hướng thiết thực, gắn với yêu cầu nhiệm vụ, nhất là kiến thức quản lý nhà nước, kỹ năng hành chính và ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số.
- Chú trọng công tác trẻ hóa, tạo nguồn cán bộ kế cận; bảo đảm tỷ lệ hợp lý cán bộ nữ, cán bộ trẻ trong đội ngũ cán bộ, công chức xã.
- Triển khai mô hình “Chính quyền thân thiện, công sở thân thiện” gắn với phong cách phục vụ nhân dân, hướng tới sự hài lòng của người dân và tổ chức.
- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức xã đủ phẩm chất, năng lực, uy tín để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội địa phương.

b) Nhiệm vụ

- Thực hiện đầy đủ các quy định của Luật Cán bộ, công chức; Luật Viên chức và các văn bản chỉ đạo của cấp trên về quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức; đảm bảo đội ngũ cán bộ, công chức xã có đủ năng lực, phẩm chất, cơ cấu hợp lý, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong giai đoạn mới.
- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành và công tác tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá cán bộ, công chức nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của bộ máy chính quyền.
- Rà soát, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách ở xã, thôn theo vị trí việc làm và yêu cầu thực tiễn, bảo đảm bố trí đúng người, đúng việc, phát huy năng lực của từng cá nhân.
- Đổi mới công tác đánh giá cán bộ theo hướng công khai, minh bạch, xuyên suốt, gắn với sản phẩm, kết quả thực hiện nhiệm vụ và thái độ phục vụ nhân dân; chú trọng tiêu chí ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong thực hiện công việc.
- Quan tâm đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng mềm, kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin cho cán bộ, công chức, đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính và chuyển đổi số của thành phố.
- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ; phát huy vai trò, trách nhiệm nêu gương của người đứng đầu; kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm.

- Xây dựng chính quyền cơ sở “liêm chính, phục vụ, thân thiện”, nâng cao tinh thần, thái độ phục vụ nhân dân, tạo sự hài lòng của người dân và tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính.

- Chăm lo công tác quy hoạch, tạo nguồn cán bộ kế cận, cán bộ trẻ, cán bộ nữ, bảo đảm sự kế thừa và phát triển liên tục của đội ngũ cán bộ, công chức xã.

5. Cải cách tài chính công

a) Mục tiêu

- Sử dụng ngân sách nhà nước hiệu quả, tiết kiệm, đúng quy định; gắn việc phân bổ, quản lý, sử dụng ngân sách với nhiệm vụ được giao, nâng cao tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

- Tăng cường công khai, minh bạch trong quản lý tài chính - ngân sách; phòng chống tham nhũng, lãng phí trong các hoạt động chi tiêu công.

- Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về quản lý ngân sách xã; từng bước nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của các đơn vị hành chính, sự nghiệp công lập trên địa bàn xã.

- Phấn đấu hằng năm tiết kiệm chi thường xuyên từ 10% so với dự toán được giao; ưu tiên dành nguồn lực cho các nhiệm vụ trọng tâm, công trình phúc lợi xã hội, xây dựng nông thôn mới nâng cao và chuyển đổi số.

b) Nhiệm vụ

- Chủ động quản lý, điều hành ngân sách xã gắn với mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội; bảo đảm cân đối thu - chi, phấn đấu hoàn thành, hoàn thành vượt mức dự toán ngân sách được giao.

- Thực hiện phân bổ ngân sách công khai, minh bạch, tiết kiệm, hiệu quả; ưu tiên nguồn lực cho các nhiệm vụ trọng tâm, các công trình phúc lợi xã hội và xây dựng nông thôn mới nâng cao.

- Nâng cao hiệu quả sử dụng kinh phí hành chính; thực hiện nghiêm quy định về tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong sử dụng ngân sách và biên chế theo hướng dẫn của cấp trên.

- Triển khai nghiêm túc Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Quản lý chặt chẽ, sử dụng hiệu quả tài sản công (trụ sở, trang thiết bị, phương tiện làm việc...).

- Thực hiện tốt công khai, minh bạch tài chính - ngân sách và tài sản công theo quy định của pháp luật, tạo điều kiện để HĐND xã, Mặt trận Tổ quốc và nhân dân giám sát.

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

a) Mục tiêu

- Triển khai đồng bộ, hiệu quả Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới

sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia và Nghị quyết số 226/2025/QH15, trong đó xác định khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số là động lực quan trọng trong phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

- Thúc đẩy ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý, điều hành của UBND xã; nâng cao chất lượng phục vụ người dân và doanh nghiệp.

- 100% hồ sơ công việc (trừ hồ sơ mật) được xử lý trên môi trường mạng; 100% dịch vụ công trực tuyến toàn trình được cung cấp trên nhiều phương tiện truy cập khác nhau, bao gồm cả thiết bị di động.

- 100% hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính được số hóa, lưu trữ điện tử, kết nối với Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố.

- 100% cán bộ, công chức xã được bồi dưỡng, nâng cao kỹ năng số, bảo đảm làm chủ công nghệ trong thực hiện nhiệm vụ.

- Tăng cường đối thoại, tiếp nhận và kịp thời giải quyết phản ánh, kiến nghị của người dân và tổ chức; tạo điều kiện thuận lợi nhất cho hoạt động sản xuất, kinh doanh, góp phần phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương.

b) Nhiệm vụ

- Tổ chức triển khai, thực hiện nghiêm các văn bản chỉ đạo của Trung ương, thành phố về ứng dụng công nghệ thông tin, chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng. rà soát, bổ sung, cập nhật các quy chế, quy định nội bộ về gửi, nhận văn bản điện tử, quản lý và chia sẻ dữ liệu trong cơ quan.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý, điều hành của UBND xã; thực hiện xử lý hồ sơ công việc trên môi trường mạng, giảm tối đa hồ sơ giấy tờ. Tổ chức thực hiện dịch vụ công trực tuyến theo hướng dẫn của thành phố, nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Phối hợp cập nhật, bổ sung dữ liệu vào các cơ sở dữ liệu quốc gia và cơ sở dữ liệu chuyên ngành theo phân công (dân cư, đất đai, cán bộ, công chức, viên chức, thủ tục hành chính...). Thực hiện số hóa hồ sơ, tài liệu, từng bước hình thành kho dữ liệu dùng chung của xã.

- Quản lý, duy trì hoạt động Cổng thông tin điện tử của xã, đảm bảo công khai, minh bạch thông tin theo quy định.

- Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao kỹ năng số, năng lực ứng dụng CNTT cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; từng bước làm chủ các phần mềm dùng chung, hệ thống quản lý điện tử.

- Triển khai, áp dụng và duy trì Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong công tác hành chính của UBND xã; thực hiện lộ trình áp dụng Tiêu chuẩn TCVN ISO 18091:2020 theo chỉ đạo của thành phố.

(Danh mục nhiệm vụ cụ thể kèm theo).

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành việc triển khai thực hiện cải cách hành chính

- Chủ tịch UBND xã trực tiếp chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính, coi đây là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt trong toàn bộ hoạt động quản lý, điều hành của UBND xã.

- Tăng cường vai trò, trách nhiệm, năng lực của các Phòng chuyên môn; xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt của cả nhiệm kỳ công tác; xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể trong từng thời gian, từng lĩnh vực. Phân công rõ thẩm quyền, trách nhiệm cụ thể giữa các cơ quan chủ trì triển khai các nội dung cải cách hành chính để bảo đảm các mục tiêu, nhiệm vụ được triển khai đồng bộ, thống nhất theo lộ trình.

- Phòng Văn hóa - Xã hội làm đầu mối tham mưu, theo dõi, tổng hợp, báo cáo kết quả cải cách hành chính của UBND xã theo quy định.

- Tăng cường công tác kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; kịp thời chấn chỉnh những hạn chế, thiếu sót.

- Gắn việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính hàng năm với đánh giá trách nhiệm, năng lực lãnh đạo, quản lý của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, việc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức và bình xét thi đua, khen thưởng trong cơ quan.

2. Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho cán bộ, công chức, người dân, doanh nghiệp và xã hội

- Xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên của toàn xã hội, UBND xã tập trung tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, nhiệm vụ cải cách hành chính đến cán bộ, công chức và nhân dân trên địa bàn bằng nhiều hình thức phù hợp: Hệ thống truyền thanh, Cổng thông tin điện tử, niêm yết công khai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, qua các Hội nghị giao ban, cuộc họp thôn.

- 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 UBND xã, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi nhiệm vụ, công vụ.

- Tổ chức lấy ý kiến, khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với việc giải quyết thủ tục hành chính, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Đẩy mạnh ứng dụng mạng xã hội, nhóm Zalo cộng đồng, Cổng thông tin điện tử xã để thông tin, hướng dẫn thủ tục hành chính, tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, góp phần nâng cao tính minh bạch, hiệu quả quản lý nhà nước.

3. Bố trí đủ nguồn tài chính và nhân lực cho cải cách hành chính

- UBND xã ưu tiên bố trí kinh phí từ ngân sách địa phương và các nguồn hợp pháp khác để triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính, đặc biệt là hiện đại hóa nền hành chính, xây dựng chính quyền số và cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

- Sử dụng hiệu quả các nguồn kinh phí được cấp, gắn với công khai, minh bạch, tránh lãng phí.

- Quan tâm bố trí, kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác cải cách hành chính và trực tiếp tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng số, tinh thần trách nhiệm, văn hóa công vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức, nhất là cán bộ làm việc trong môi trường điện tử, trực tuyến.

- Thực hiện phân công nhiệm vụ rõ ràng, phát huy vai trò trách nhiệm của người đứng đầu trong quản lý, điều hành cải cách hành chính.

4. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính gắn với tạo động lực cải cách trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

- Đề cao trách nhiệm cá nhân trong thực thi công vụ; quan tâm đến nâng cao lợi ích của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức bằng chính sách lương, thưởng thỏa đáng;

- Đổi mới phương thức đánh giá cán bộ, công chức, viên chức dựa trên kết quả công việc trong đó áp dụng đo lường, đánh giá kết quả, hiệu quả công việc (KPI); có cơ chế, chính sách khuyến khích về đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ, năng lực và tạo cơ hội thăng tiến, phát triển cho những cá nhân có trách nhiệm, đổi mới, sáng tạo trong thực hiện cải cách hành chính.

5. Đổi mới phương pháp theo dõi, đánh giá định kỳ kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính

- Thực hiện nghiêm túc việc tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính hằng năm của UBND xã theo hướng dẫn của thành phố, bảo đảm khách quan, toàn diện, minh bạch.

- Định kỳ rà soát, báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính; kịp thời đề xuất giải pháp khắc phục những tồn tại, hạn chế.

- Thường xuyên tổ chức lấy ý kiến, khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với chất lượng phục vụ của cán bộ, công chức xã, đặc biệt trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính.

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong việc khảo sát, phản ánh kiến nghị của tổ chức, công dân; tăng cường công khai, minh bạch thông tin để người dân dễ dàng giám sát.

6. Đẩy mạnh ứng dụng khoa học và công nghệ.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, từng bước triển khai chuyển đổi số trong hoạt động quản lý, điều hành và giải quyết thủ tục hành chính tại UBND xã.

- Nâng cao hiệu quả sử dụng Hệ thống một cửa điện tử, Cổng dịch vụ công của thành phố; hỗ trợ, hướng dẫn người dân, tổ chức thực hiện các dịch vụ công trực tuyến.

- Đẩy mạnh việc số hóa hồ sơ, tài liệu và sử dụng chữ ký số trong giải quyết công việc; từng bước xây dựng môi trường làm việc điện tử, góp phần xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số của thành phố.

- Tăng cường phối hợp với các cơ quan, đơn vị và doanh nghiệp cung cấp dịch vụ viễn thông - công nghệ thông tin để triển khai hiệu quả các nhiệm vụ về cải cách hành chính, chuyển đổi số.

IV. KINH PHÍ

- Nguồn kinh phí chi thường xuyên trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm được giao cho UBND xã theo phân cấp ngân sách hiện hành;

- Các nguồn hỗ trợ hợp pháp khác (nếu có) theo quy định của pháp luật.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm chung

- Chủ tịch UBND xã trực tiếp chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính; định kỳ kiểm tra, đánh giá kết quả.

- Các Phòng chuyên môn theo lĩnh vực được phân công có trách nhiệm cụ thể hóa mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp nêu tại Kế hoạch này thành kế hoạch cải cách hành chính hàng năm của Phòng mình; kịp thời tham mưu UBND xã tổ chức thực hiện.

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các nội dung về cải cách hành chính đến toàn thể cán bộ, công chức và Nhân dân trên địa bàn; chú trọng tuyên truyền việc sử dụng dịch vụ công trực tuyến, cải cách thủ tục hành chính, các nội dung liên quan trực tiếp đến tổ chức, công dân.

- Định kỳ hằng quý, 6 tháng, 1 năm hoặc đột xuất, UBND xã báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính gửi UBND thành phố (qua Phòng Nội vụ) theo quy định.

2. Trách nhiệm cụ thể của một số Phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị

2.1. Phòng Văn hóa - Xã hội xã là cơ quan thường trực của Ủy ban nhân dân xã về cải cách hành chính, có trách nhiệm:

- Hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện Kế hoạch này và Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm của UBND xã đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng yêu cầu, tiến độ; tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu Chủ tịch UBND xã trong việc xây dựng, triển khai các nội dung cải cách hành chính: cải cách thủ tục hành chính, cải cách tổ chức bộ máy, chế độ công vụ, cải cách tài chính công, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyên đổi số, xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số tại xã.

- Thực hiện, theo dõi, tổng hợp nhiệm vụ về thông tin, tuyên truyền công tác cải cách hành chính tại xã.

- Phối hợp tham mưu công tác đánh giá, chấm điểm cải cách hành chính hàng năm của xã theo hướng dẫn của thành phố; tham gia cung cấp số liệu, minh chứng phục vụ việc đánh giá, xếp loại.

- Tham mưu UBND xã tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực cho cán bộ, công chức xã về cải cách hành chính; kịp thời đề xuất các giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong thực tiễn.

- Chủ trì tham mưu UBND xã sơ kết, tổng kết việc thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính định kỳ, đặc biệt là tổng kết giai đoạn theo hướng dẫn của thành phố.

2.2. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Chủ trì, phối hợp tham mưu Ủy ban nhân dân xã trong việc quản lý, vận hành Hệ thống thông tin phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành, ứng dụng phần mềm quản lý văn bản Hpnet.vn, một cửa điện tử và các cơ sở dữ liệu có liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính tại xã.

- Đôn đốc, hướng dẫn cán bộ, công chức, viên chức trong việc đổi mới lề lối, phương thức làm việc thông qua gửi, nhận văn bản điện tử; xử lý hồ sơ, công việc và giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; tăng cường điều hành dựa trên dữ liệu số; theo dõi, đánh giá tiến độ thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao.

2.3. Phòng Kinh tế xã

- Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện, theo dõi, tổng hợp các nhiệm vụ về cải cách tài chính công; nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) của thành phố.

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội và các cơ quan có liên quan lập dự toán, tham mưu bố trí kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm của xã theo quy định.

2.4. Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Chủ trì, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện, theo dõi, tổng hợp các nhiệm vụ về cải cách thủ tục hành chính.

- Phối hợp với các cơ quan, công chức chuyên môn giúp triển khai hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính tại xã; hướng dẫn, đôn đốc các bộ phận có liên quan trong việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức theo quy định.

2.5. Trung tâm Văn hóa Thể thao và Truyền thông

- Đổi mới, đa dạng hóa các chuyên đề, tin tức cải cách hành chính hàng tuần; chủ động phối hợp với các cơ quan có liên quan để kịp thời cập nhật tin tức về công tác cải cách hành chính.

- Nâng cao hơn nữa chất lượng chuyên trang, chuyên đề cải cách hành chính; kịp thời đưa ý kiến của người dân về cải cách hành chính; nêu gương điển hình tập thể, cá nhân trong thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa xã.

- Nghiên cứu, ứng dụng các phương thức truyền thông hiện đại (fanpage xã, nhóm Zalo cộng đồng, hòm thư điện tử, đường dây nóng...) để tạo điều kiện cho Nhân dân, doanh nghiệp tương tác, góp ý, nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính.

2.6. Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các đoàn thể chính trị-xã hội xã

- Phối hợp với Ủy ban nhân dân xã và công chức chuyên môn trong công tác tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và Nhân dân tích cực tham gia cải cách hành chính.

- Phát huy vai trò giám sát và phản biện xã hội đối với việc thực hiện cải cách hành chính, nhất là trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.

- Ghi nhận, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của đoàn viên, hội viên và Nhân dân, phản ánh kịp thời đến Ủy ban nhân dân xã để xem xét, giải quyết.

Trên đây là kế hoạch thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước xã Chí Minh giai đoạn 2026 - 2030. Yêu cầu các Phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/c);
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Văn phòng HĐND&UBND xã;
- Các phòng VHXX; Kinh tế xã;
- Trung tâm Phục vụ HCC xã;
- Trung tâm VHTTDL xã;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Lưu VT, VHXX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Vũ Minh Thành

Phụ lục
DANH MỤC NHIỆM VỤ CỤ THỂ TRIỂN KHAI, THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH TỔNG THỂ CẢI CÁCH HÀNH
CHÍNH NHÀ NƯỚC XÃ CHÍ MINH GIAI ĐOẠN 2026-2030

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: /KH-UBND ngày 30/8/2025 của Ủy ban nhân dân xã Chí Minh)

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm
I. 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	Hàng năm (2026-2030)	Quyết định ban hành KH, Kế hoạch; 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	Hàng năm (2026-2030)	Quyết định ban hành KH, Kế hoạch; 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	Hàng năm (2026-2030)	Quyết định ban hành KH, Kế hoạch; 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	Hàng năm (2026-2030)	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	Hàng năm (2026-2030)	Kế hoạch, Báo cáo kết quả tự kiểm tra văn bản QPPL
6	Tiến hành kiểm tra theo thẩm quyền việc ban hành văn bản QPPL của HĐND, UBND xã	Văn phòng HĐND và UBND	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	Hàng năm (2026-2030)	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	Hàng năm (2026-2030)	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	Hàng năm (2026-2030)	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	Hàng năm (2026-2030)	Kết luận kiểm tra, Báo cáo kết quả công tác theo dõi thi hành pháp luật
II	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
1	Tổ chức triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời các thủ tục hành chính do cấp có thẩm quyền công bố; bảo đảm TTHC được giải quyết công khai, minh bạch, đúng thời gian, dễ hiểu, dễ thực hiện, tập trung vào các lĩnh vực liên quan nhiều đến người dân (hộ tịch, chứng thực, đất đai, xây dựng, chính sách xã hội...).	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	Thường xuyên (2026 - 2030)	Hồ sơ TTHC được tiếp nhận, giải quyết; Báo cáo kết quả thực hiện
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	Hàng năm (2026-2030)	Quyết định, Kế hoạch
3	Rà soát, thống kê các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã; phát hiện các thủ tục còn rườm rà,	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	Thường xuyên	Báo cáo rà soát, danh mục kiến nghị gửi cấp trên

	không hợp lý để kiến nghị cấp trên xem xét cắt giảm, đơn giản hóa. Rà soát, đánh giá quá trình tiếp nhận và giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền; phát hiện thủ tục còn rườm rà, chồng chéo, gây khó khăn cho người dân, tổ chức; kiến nghị đơn giản hóa, tích hợp, cắt giảm mẫu đơn, tờ khai và giấy tờ trùng lặp.				
4	- Rà soát, thống kê và đơn giản hóa các thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	Thường xuyên	Báo cáo rà soát, đơn giản hóa TTHC
5	Cập nhật, công khai TTHC trên Cổng thông tin điện tử xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	Thường xuyên	TTHC công khai trên Cổng thông tin điện tử và Trung tâm Phục vụ HCC
6	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
7	Tổng hợp kết quả đánh giá theo Bộ chỉ số được phê duyệt tại Quyết định 766/QĐ-TTg trên Cổng dịch vụ công quốc gia	Trung tâm Phục vụ HCC		Hàng quý, năm (2026 - 2030)	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 Cổng 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	Trung tâm Phục vụ HCC	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	Thường xuyên	Thông báo

	xã				
III	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC				
1	Tổ chức quán triệt, triển khai các quy định, nghị quyết, quyết định của cấp trên về hoàn thiện chính sách, pháp luật trong lĩnh vực tổ chức bộ máy hành chính nhà nước.	Phòng Văn hoá-Xã hội xã	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	2026 - 2030	Kế hoạch, Báo cáo
2	Tiếp tục rà soát, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy UBND xã và các bộ phận chuyên môn, bảo đảm tinh gọn, rõ chức năng, nhiệm vụ, không chồng chéo.	Phòng Văn hoá-Xã hội xã	Các cơ quan; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã	2026 - 2030	Quyết định, Báo cáo của UBND xã
3	Giao biên chế hành chính và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập các năm	Phòng Văn hoá-Xã hội xã	Các cơ quan chuyên môn; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã	2026 - 2030	Nghị quyết HĐND, Quyết định của UBND xã
4	Tiếp tục 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 xã	2026 - 2030	Kế hoạch của UBND, Báo cáo
IV	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ				

1	Tiếp tục Ban hành và triển khai Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức xã	Phòng Văn hoá-Xã hội xã	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	2026 - 2030	Kế hoạch, báo cáo
2	Tiếp tục 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	2026 - 2030	Quyết định của UBND
3	Điều động, tiếp nhận, chuyển công tác đối với CBCCVV theo phân cấp quản lý	Phòng Văn hoá-Xã hội xã	Các cơ quan chuyên môn; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã	2026 - 2030	Quyết định,...
4	Triển khai thực hiện quy định của Trung ương, Thành phố về tiêu chuẩn chức danh công chức lãnh đạo, quản lý trong cơ quan hành chính nhà nước.	Phòng Văn hoá-Xã hội xã	Các cơ quan chuyên môn; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã	2026 - 2030	Báo cáo
5	Phối hợp triển khai ứng dụng CNTT trong quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức của xã; cung cấp dữ liệu đầy đủ, chính xác để phục vụ công tác tuyển dụng, nâng ngạch, thăng hạng viên chức.	Phòng Văn hoá-Xã hội xã	Các cơ quan chuyên môn; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã	2026 - 2030	Hồ sơ cán bộ, công chức cập nhật trên phần mềm quản lý
6	Rà soát, chuẩn hóa hồ sơ cán bộ, công chức xã; cập nhật đầy đủ lý lịch, bằng cấp, chứng chỉ vào hệ thống phần mềm quản lý cán bộ.	Phòng Văn hoá-Xã hội xã	Các cơ quan chuyên môn; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã	Hàng năm (2026 - 2030)	Báo cáo rà soát

7	Rà soát, sắp xếp, bố trí đội ngũ cán bộ, công chức xã theo vị trí việc làm, bảo đảm phù hợp năng lực, trình độ và yêu cầu nhiệm vụ; đúng người, đúng việc.	Phòng Văn hoá-Xã hội xã	Các cơ quan chuyên môn; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã	2026 - 2030	Báo cáo rà soát, sắp xếp đội ngũ
8	Tổ chức thực hiện việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức xã theo hướng dẫn của cấp trên, bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch, gắn với vị trí việc làm và kết quả thực hiện nhiệm vụ.	Phòng Văn hoá-Xã hội xã	Các cơ quan chuyên môn; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã	Hàng năm (2026 - 2030)	Báo cáo đánh giá, phân loại cán bộ, công chức
9	Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ; thực hiện nghiêm trách nhiệm của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã trong công tác cán bộ và quản lý cán bộ, công chức theo quy định.	Phòng Văn hoá-Xã hội xã	Các cơ quan chuyên môn; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã	Thường xuyên, 2026 - 2030	Báo cáo kết quả
10	Đổi mới, nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức xã gắn với vị trí việc làm; cử công chức tham gia các lớp bồi dưỡng do cấp trên tổ chức.	Phòng Văn hoá-Xã hội xã	Các cơ quan chuyên môn; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã	2026 - 2030	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm; báo cáo kết quả
V	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG				
1	Giao dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn, thu chi ngân sách địa phương các năm	Phòng Kinh tế	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	2026 - 2030	Nghị quyết của HĐND xã, Quyết định của xã

2	Thực hiện đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước năm 2025 và các chính sách, quy định về thuế, phí, lệ phí theo hướng dẫn của cấp trên; tham gia góp ý khi được lấy ý kiến.	Phòng Kinh tế	Các cơ quan chuyên môn UBND xã	2026 - 2030	Báo cáo quyết toán, dự toán ngân sách xã; văn bản góp ý (nếu có)
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	2026 - 2030	Báo cáo
4	Xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình thực hành chống lãng phí.	Phòng Kinh tế	Các cơ quan chuyên môn; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND	2026 - 2030	Quyết định, Kế hoạch, báo cáo
5	Thực hiện công khai ngân sách	Phòng Kinh tế	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã	2026 - 2030	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	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã	2026 - 2030	Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công; Báo cáo
VI	XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ				
1	Triển khai hệ thống hợp trực tuyến	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên, 2026 - 2030	Hệ thống hợp trực tuyến
2	Tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ người dân, cán bộ, công chức, viên chức và các tổ chức trên địa bàn xã kích hoạt tài	Công an xã	Các cơ quan chuyên	Thường xuyên, 2026 - 2030	Báo cáo kết quả hằng năm; Danh sách công dân, tổ chức đã kích hoạt VNeID

	khoản định danh điện tử (VNeID) để sử dụng trong các giao dịch hành chính, dịch vụ công và các tiện ích xã hội khác.		môn thuộc UBND xã		
3	Tổ chức thực hiện và tuyên truyền chính sách về thuế, phí, lệ phí nhằm khuyến khích người dân và doanh nghiệp sử dụng dịch vụ số, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán điện tử	Phòng Kinh tế	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã	Hàng năm (2026 - 2030)	Báo cáo kết quả thực hiện hàng năm; tài liệu tuyên truyền
4	Tổ chức xây dựng, áp dụng, duy trì và thường xuyên cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã, bảo đảm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và quy trình giải quyết thủ tục hành chính.	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã	2026 - 2030	Báo cáo kết quả áp dụng ISO; Hồ sơ duy trì, cải tiến hệ thống
5	Triển khai áp dụng Tiêu chuẩn TCVN ISO 18091:2020 về hệ thống quản lý chất lượng trong quản lý công cấp xã; bảo đảm các quy trình điều hành, giải quyết công việc tuân thủ tiêu chuẩn, nâng cao chất lượng phục vụ người dân, tổ chức.	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã	2026 - 2030	Hồ sơ áp dụng ISO 18091:2020; Báo cáo kết quả hàng năm
6	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	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên (2026 - 2030)	Báo cáo
7	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	Thường xuyên (2026 - 2030)	Các văn bản triển khai

8	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	Thường xuyên (2026 - 2030)	Kế hoạch, báo cáo
VII	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH				
1	Tổ chức tự đánh giá, chấm điểm công tác cải cách hành chính hằng năm tại UBND xã (thành lập Tổ công tác/tổ giúp việc về chấm điểm CCHC; triển khai thu thập số liệu, minh chứng theo bộ chỉ số CCHC	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã	Hàng năm (2026 - 2030)	Báo cáo tự đánh giá CCHC của UBND xã, Quyết định thành lập tổ, hồ sơ minh chứng
2	Duy trì việc tự kiểm tra, rà soát công tác cải cách hành chính tại UBND xã; chuẩn bị hồ sơ, báo cáo, minh chứng phục vụ đoàn kiểm tra của cấp trên.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã	Hàng năm (2026 - 2030)	Kế hoạch; Thông báo/ Báo cáo.
3	Thực hiện thông tin, tuyên truyền đầy đủ, liên tục về công tác CCHC của UBND xã; phổ biến các kết quả, mô hình, sáng kiến, cách làm hay trong thực hiện nhiệm vụ CCHC tại xã. Công khai kết quả các chỉ số CCHC, mức độ hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của UBND xã; triển khai lấy ý kiến góp ý, đề xuất của người dân và tổ chức.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên (2026 - 2030)	Bản tin, bài viết, tài liệu tuyên truyền CCHC, Báo cáo kết quả công khai; biên bản tổng hợp ý kiến góp ý

