

Số: /KH-UBND

Chí Minh, ngày tháng 7 năm 2025

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính Nhà nước 6 tháng cuối năm 2025
trên địa bàn xã Chí Minh

Thực hiện Công văn số 1816/UBND-NVKTGS ngày 08/7/2025 của UBND thành phố Hải Phòng Về việc xây dựng kế hoạch cải cách hành chính và thực hiện chế độ báo cáo định kỳ; UBND xã Chí Minh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước 6 tháng cuối năm 2025, cụ thể như sau:

Chủ đề cải cách hành chính 6 tháng cuối năm 2025: ***“Lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp làm thước đo cải cách hành chính”***.

I. MỤC TIÊU

- 100% văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) được triển khai kịp thời, đúng quy định.
- Tỷ lệ hồ sơ TTHC ở được giải quyết đúng hạn, đạt tỷ lệ từ 95% trở lên. Hồ sơ chậm phải được xin lỗi người dân, tổ chức kịp thời, không có hồ sơ tồn đọng.
- Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt 90% trở lên. Trong đó, mức độ hài lòng về giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, xây dựng đạt trên 80%. Mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt trên 90%. Mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ y tế, giáo dục công lập đạt trên 85%.
- 100% cán bộ, công chức của UBND xã thực hiện tốt Chỉ thị của các cấp về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, không có vi phạm.
- Thực hiện đúng quy định; rà soát, khắc phục kịp thời các bất cập trong việc thực hiện các quy định về tổ chức bộ máy.
- 100% cán bộ công chức sử dụng hiệu quả phần mềm HP-eOffice và 100% văn bản đi được ký số trên phần mềm quản lý văn bản HP-eOffice (*Trừ tài liệu thuộc danh mục bí mật nhà nước*).
- 100% hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC) khi tiếp nhận, giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (HCC) 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. 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. Tăng tỷ lệ thanh toán trực tuyến trong giải quyết TTHC.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- *Cơ quan chủ trì:* Phòng Văn hóa - Xã hội.

- *Cơ quan phối hợp:* Các cơ quan chuyên môn, trung tâm phục vụ HCC.

1.1. Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính 6 tháng cuối năm 2025 và kế hoạch CCHC giai đoạn 2026-2030 trên địa bàn xã Chí Minh.

- *Thời gian thực hiện:* Tháng 7/2025.

1.2. Tự chấm điểm xác định chỉ số cải cách hành chính xã năm 2025.

- *Thời gian thực hiện:* Tháng 12/2025.

1.3. Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân về các nội dung liên quan đến công tác cải cách hành chính.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

1.4. Tổ chức điều tra xã hội học đánh giá mức độ hài lòng của người dân và doanh nghiệp đối với cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã Chí Minh.

- *Thời gian thực hiện:* Tháng 12/2025.

2. Cải cách thể chế

- *Cơ quan chủ trì:* Văn phòng HĐND&UBND.

- *Cơ quan phối hợp:* Các cơ quan chuyên môn, trung tâm phục vụ HCC.

2.1. Tiếp tục nâng cao chất lượng tham mưu xây dựng ban hành văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) đảm bảo chất lượng, đúng quy định của pháp luật, kịp thời, khả thi.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

2.2. Xây dựng và hoàn thiện hệ thống văn bản QPPL trên địa bàn xã, chú trọng ban hành các văn bản liên quan đến quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức bộ máy của các cơ quan chuyên môn, trung tâm phục vụ hành chính công thuộc UBND xã.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

2.3. 100% văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan nhà nước cấp trên ban hành trong năm được triển khai kịp thời.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

2.4. Tổ chức 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.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

2.5. 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.

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.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

3. Cải cách thủ tục hành chính

3.1. Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính 6 tháng cuối năm 2025.

- *Cơ quan chủ trì:* Văn phòng HĐND&UBND.

- *Cơ quan phối hợp:* Các cơ quan chuyên môn, trung tâm phục vụ HCC.

- *Thời gian thực hiện:* Tháng 7/2025.

3.2. Công khai và niêm yết kịp thời thủ tục hành chính, danh mục thủ tục hành chính; quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết TTHC thuộc UBND xã tạo điều kiện thuận lợi trong quá trình tổ chức thực hiện.

- *Cơ quan chủ trì:* Các cơ quan chuyên môn.

- *Cơ quan phối hợp:* Các cơ quan chuyên môn, trung tâm phục vụ HCC.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

3.3. Rà soát, đánh giá TTHC kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ các TTHC không cần thiết, không hợp pháp và không hợp lý. Tiếp tục rà soát kiến nghị đơn giản hóa các TTHC tập trung một số lĩnh vực trọng tâm: hộ tịch, chứng thực, đất đai...

- *Cơ quan chủ trì:* Văn phòng HĐND và UBND.

- *Cơ quan phối hợp:* Các cơ quan chuyên môn, trung tâm phục vụ HCC.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

3.4. Công khai nội dung, địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về thực hiện quy định hành chính. Thực hiện kịp thời, đầy đủ, nghiêm túc các quy định về xin lỗi cá nhân, tổ chức trong giải quyết TTHC.

- *Cơ quan chủ trì:* Văn phòng HĐND&UBND.

- *Cơ quan phối hợp:* Các cơ quan chuyên môn, trung tâm phục vụ HCC.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

3.5. Thực hiện tốt việc hướng dẫn, tiếp nhận và xử lý hồ sơ TTHC cho người dân, doanh nghiệp. Tổ chức lấy ý kiến đánh giá mức độ hài lòng đối với dịch vụ hành chính công.

- *Cơ quan chủ trì:* Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- *Cơ quan phối hợp:* Các cơ quan chuyên môn.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

3.6. Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức kịp thời, đúng quy định.

- *Cơ quan chủ trì:* Văn phòng HĐND&UBND.
- *Cơ quan phối hợp:* Các cơ quan chuyên môn, trung tâm phục vụ HCC.
- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

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

4.1. 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.

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

4.3. 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, UBND thành phố về phân cấp quản lý trên các lĩnh vực.

5. Cải cách chế độ công vụ

- *Cơ quan chủ trì:* Phòng Văn hóa - Xã hội.
- *Cơ quan phối hợp:* Các cơ quan chuyên môn, trung tâm phục vụ HCC.

5.1. Thực hiện cơ cấu đội ngũ cán bộ, công chức theo vị trí việc làm, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ công chức.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

5.2. Thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công 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 các sản phẩm cụ thể, lấy hiệu quả thực hiện nhiệm vụ làm thước đo chính để đánh giá, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức gắn với công tác khen thưởng, kỷ luật.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

5.3. Quan tâm giải quyết kịp thời chế độ chính sách cho cán bộ, công chức, viên chức sau khi thực hiện sắp xếp, tổ chức, bộ máy và tinh giản biên chế.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

5.4. Cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức trên Hệ thống phần mềm cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo cơ sở dữ liệu “Đúng - Đủ - Sạch - Sống”.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên

5.5. Tiếp tục tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện đúng quy định về quy tắc ứng xử và chuẩn mực đạo đức công vụ của cán bộ, công chức; nâng cao đạo đức công vụ thông qua tuyên truyền, bồi dưỡng, kiểm tra, giám sát quá trình thực thi công vụ; đề cao trách nhiệm và đạo đức công vụ, siết chặt kỷ luật, kỷ cương trong chỉ đạo, điều hành và thực thi công vụ của cán bộ, công chức.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

6. Cải cách tài chính công

- *Cơ quan chủ trì:* Phòng Kinh tế.

- *Cơ quan phối hợp:* Các cơ quan chuyên môn, trung tâm phục vụ HCC.

6.1. Thực hiện đúng, đủ các quy định việc công khai, minh bạch về tài chính, quyết toán và dự toán ngân sách theo quy định.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

6.2. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương tài chính - ngân sách, kết hợp đồng bộ, hiệu quả các nhiệm vụ, giải pháp quản lý, điều hành thu, chi ngân sách nhà nước theo dự toán, bảo đảm chặt chẽ, tiết kiệm, hiệu quả; triệt để tiết kiệm, chống lãng phí. Công khai, minh bạch trong quản lý tài chính công.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

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

6.1. Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch chuyển đổi số 6 tháng cuối năm 2025.

- *Cơ quan chủ trì:* Phòng Văn hóa - Xã hội.

- *Cơ quan phối hợp:* Các cơ quan chuyên môn, trung tâm phục vụ HCC.

- *Thời gian thực hiện:* Tháng 7/2025.

6.2. Tăng cường sử dụng có hiệu quả hệ thống quản lý văn bản điều hành HP-eOffice; Công thông tin điện tử; Thư điện tử công vụ; Chữ ký số; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của các cấp tại UBND xã.

- *Cơ quan chủ trì:* Văn phòng HĐND&UBND

- *Cơ quan phối hợp:* Các cơ quan chuyên môn, trung tâm phục vụ HCC.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

6.3. Vận hành có hiệu quả hệ thống thông tin báo cáo; các phần mềm chuyên ngành, kết nối với hệ thống phần mềm, cơ sở dữ liệu của các Bộ chuyên ngành.

- *Cơ quan chủ trì:* Các cơ quan chuyên môn, trung tâm phục vụ HCC.

- *Cơ quan phối hợp:* Phòng Văn hóa - Xã hội.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

6.4. Tiếp tục tuyên truyền 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 thanh toán không dùng tiền mặt, tăng khả năng tiếp cận dịch vụ thanh toán điện tử rộng rãi tới tất cả người dân.

- *Cơ quan chủ trì:* Phòng Văn hóa - Xã hội

- *Cơ quan phối hợp:* Các cơ quan chuyên môn, trung tâm phục vụ HCC.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

III. GIẢI PHÁP

1. Phát huy tối đa vai trò lãnh đạo, chỉ đạo của người đứng đầu. Đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu. Tiếp tục lãnh đạo, chỉ đạo các cơ quan chuyên môn, trung tâm phục vụ hành chính công triển khai có hiệu quả công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã trong 6 tháng cuối năm 2025.

2. Nâng cao tinh thần trách nhiệm, năng lực, hiệu quả công tác của đội ngũ cán bộ, công chức trong việc thực hiện và tham mưu nhiệm vụ cải cách hành chính.

3. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong các cơ quan, đơn vị. Khen thưởng kịp thời đề động viên, khuyến khích cán bộ, công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ đồng thời xử lý nghiêm những người không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật.

4. Ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin, thực hiện có hiệu quả chuyển đổi số; tăng cường tính công khai minh bạch và hiệu quả giám sát. Đẩy mạnh các hoạt động tuyên truyền nâng cao nhận thức; tiếp tục huy động sự tham gia của nhân dân, tổ chức vào công tác cải cách hành chính.

5. Đảm bảo nguồn lực tài chính cho việc triển khai cải cách hành chính theo quy định.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Giao Phòng Văn hoá - Xã hội làm cơ quan thường trực công tác cải cách hành chính của xã; Chủ trì tham mưu cho UBND xã biện pháp chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính; Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số trong hoạt động quản lý nhà nước.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức thực hiện các nội dung về chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính, cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước, cải cách chế độ công vụ.

- Phối hợp với các cơ quan liên quan, tham mưu cho UBND xã biện pháp cải thiện, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính ở địa phương.

- 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.

2. Văn phòng HĐND&UBND xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu cho 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 đơn đốc thực hiện hoàn thành 100% các nhiệm vụ do UBND thành phố, 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 Đảng ủy, 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.

- Trực tiếp theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về kết quả chỉ số thành phần “*Cải cách thủ tục hành chính và các nội dung về cải cách thể chế*”, 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.

- Chịu trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai các nội dung được giao; chủ động phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội kiểm tra các nội dung cải cách hành chính và tổng hợp báo cáo UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) về các nội dung cải cách hành chính theo chức năng, nhiệm vụ được phân công đảm bảo thời gian theo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu.

3. Phòng Kinh tế xã

- Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan tham mưu cho UBND xã thực hiện các nhiệm vụ về cải cách tài chính công; 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.

- 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.

4. Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thông xã

- 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. Tập trung tuyên truyền sâu rộng những kết quả nổi bật đã đạt được trong công tác cải cách hành chính năm 2025, giai đoạn 2021-2025; Tuyên truyền 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.

3. Công an xã

- Tham mưu cho UBND xã chỉ đạo triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ, chỉ tiêu của Đề án “*Phát triển ứng dụng dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030*” trên địa bàn xã; theo dõi, đôn đốc, kịp thời tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong triển khai thực hiện.

- Thực hiện tốt công tác quản lý cư trú, cấp căn cước, thu thập, cập nhật, chỉnh sửa dữ liệu dân cư, đảm bảo thông tin công dân “*Đúng - Đủ - Sạch - Sống*”

phục vụ chia sẻ, kết nối, làm sạch dữ liệu chuyên ngành, tạo tiền đề trong việc phát triển công dân số trên địa bàn xã.

- Tiếp tục tuyên truyền vận động người dân đăng ký, kích hoạt tài khoản định danh điện tử, phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai hiệu quả các tiện ích trên ứng dụng VNeID.

Trên đây là Kế hoạch Cải cách hành chính 6 tháng cuối năm 2025 trên địa bàn xã Chí Minh, yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Chủ tịch; các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Cơ quan chuyên môn, TT phục vụ HCC xã;
- Lưu: VT; VHXX.

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

Phạm Anh Tuấn