

Số: /QĐ-UBND

Hà Bắc, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước xã Hà Bắc năm 2026

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HÀ BẮC

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;
Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Quyết định số 3470/QĐ-UBND ngày 27/8/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Kế hoạch thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước thành phố Hà Bắc giai đoạn 2026 - 2030;

Căn cứ Quyết định 5256/QĐ-UBND ngày 26/12/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước thành phố Hải Phòng năm 2026;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước xã Hà Bắc năm 2026”.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND; Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ;
- Công an xã;
- Các phòng chuyên môn;
- Trung tâm Phục vụ HCC;
- Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công;
- Lưu: VT, VHXH.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Anh Tuấn

KẾ HOẠCH**Cải cách hành chính nhà nước xã Hà Bắc năm 2026**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 01 năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Hà Bắc)*

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030; Quyết định số 5256/QĐ-UBND ngày 26/12/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước thành phố Hải Phòng năm 2026. Ủy ban nhân dân xã Hà Bắc 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, yêu cầu:**

a) 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.

b) 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.

c) 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; 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.

d) 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. 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.

e) Tiếp tục lấy cải cách hành chính là một trong những tiêu chí quan trọng trong công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức cũng như bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm đối với tập thể, cá nhân.

2. Một số chỉ tiêu chủ yếu:

a) Hoàn thành 100% nhiệm vụ được thành phố giao bảo đảm tiến độ, chất lượng.

b) Hoàn thành, bảo đảm tiến độ, chất lượng 100% nhiệm vụ cụ thể trong Kế hoạch cải cách hành chính của xã năm 2026.

c) Đạt và vượt chỉ tiêu thu ngân sách năm 2026 được Thành phố giao.

d) Thực hiện kiểm tra định kỳ và đột xuất các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc Ủy ban nhân dân xã; 100% cơ quan, đơn vị phải tự kiểm tra công tác cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị mình.

đ) 100% hồ sơ thủ tục hành chính khi tiếp nhận, giải quyết 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 để người dân, doanh nghiệp có thể giám sát, đánh giá trong quá trình thực hiện. Hạn chế tối đa hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) quá hạn.

e) 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; mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ y tế, giáo dục công lập đạt tối thiểu 90%.

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 được giao. Đề cao trách nhiệm cá nhân người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

c) Tiếp tục đánh giá công tác cải cách hành chính của thành phố theo Bộ Chỉ số Cải cách hành chính do Bộ Nội vụ ban hành; nghiên cứu, hoàn thiện Bộ chỉ số theo dõi, đánh giá kết quả cải cách hành chính hàng năm của cơ quan hành chính của thành phố theo hướng công khai, minh bạch, toàn diện, đa chiều; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông trong đánh giá.

d) Phát huy vai trò giám sát và tham gia của các cơ quan báo chí, truyền thông. 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.

đ) Tiếp tục phối hợp chặt chẽ với Mặt trận Tổ quốc 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) Tham mưu, đề xuất cơ chế, chính sách, pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của địa phương, phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tế của địa phương; tập trung ưu tiên hoàn thiện đồng bộ, có chất lượng và tổ chức

thực hiện tốt hệ thống luật pháp, tạo lập môi trường đầu tư kinh doanh thuận lợi, lành mạnh, công bằng cho mọi thành phần kinh tế, thúc đẩy đổi mới sáng tạo.

b) Nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, thực hiện có hiệu quả, thực chất việc đánh giá tác động của văn bản quy phạm pháp luật, tổ chức lấy ý kiến tham gia rộng rãi, chú trọng việc lấy ý kiến Nhân dân và đối tượng chịu sự tác động của các văn bản quy phạm pháp luật.

c) Chủ động rà soát, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo quy định; trình cấp có thẩm quyền công bố, xử lý kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, văn bản không còn phù hợp với tình hình thực tế của địa phương, của thành phố hoặc có nội dung trái pháp luật.

d) 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 địa phương. 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

a) Tổ chức hoàn thiện việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC thuộc phạm vi quản lý của UBND cấp 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, chấn chỉnh tác phong, lề lối và thái độ làm việc của công chức, người lao động làm việc 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.

b) 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.

c) 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 các cấp và Cổng Dịch vụ công quốc gia.

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

đ) Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện cải cách TTHC. Tăng cường trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan có thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị 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.

e) Nâng cao chất lượng giải quyết TTHC, góp phần cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

a) Tổ chức sắp xếp, kiện toàn các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã theo chỉ đạo, hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

b) Thường xuyên rà soát, bổ sung quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các cơ quan, đơn vị để nâng cao hiệu quả hoạt động để tinh gọn đầu mối, khắc phục chồng chéo, dàn trải và trùng lặp về chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị sự nghiệp công lập.

c) Triển khai thực hiện tốt các nhiệm vụ được phân cấp; khuyến khích sự năng động, sáng tạo và phát huy tính tích cực, chủ động của cán bộ, công chức trong thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước.

d) Thực hiện tinh giản biên chế theo đúng Kế hoạch lộ trình đề ra, đồng thời đảm bảo đủ nguồn nhân lực thực hiện các nhiệm vụ được giao.

đ) Nghiên cứu, triển khai các biện pháp đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ các tiến bộ khoa học và công nghệ, ứng dụng công nghệ thông tin; tăng cường chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc của cơ quan hành chính các cấp trên môi trường số, tổ chức họp, hội nghị bằng hình thức trực tuyến, không giấy tờ.

5. Cải cách chế độ công vụ

a) 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.

b) Cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu.

c) Thể chế 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 chuyển đổi hoạt động theo hướng đẩy mạnh tự chủ.

d) Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ; tham mưu xây dựng và ban hành quy định về thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong công tác cán bộ và quản lý cán bộ.

e) Đổi mới nội dung, phương pháp đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực, kỹ năng và phẩm chất cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức gắn với vị trí việc làm.

f) Tiếp tục tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức. Chỉ đạo thực hiện việc lập và lưu hồ sơ công việc trên môi trường điện tử đảm bảo theo quy định.

6. Cải cách tài chính công

a) Đổi mới 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; giảm 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.

b) Ngân sách nhà nước được cơ cấu lại, 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

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 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.

b) Tập trung đẩy nhanh tiến độ xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số hướng tới xây dựng xã thông minh.

c) 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.

d) Thực hiện cung cấp thông tin phục vụ việc xây dựng các hệ thống thông tin 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.

đ) Tham gia xây dựng cơ sở dữ liệu về quản lý đất đai trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

e) 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 thành phố và mở rộng thí điểm áp dụng tiêu chuẩn TCVN ISO 18091:2020 tại chính quyền địa phương của thành phố Hải Phòng.

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

III. KINH PHÍ:

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí trong nguồn kinh phí cải cách hành chính nhà nước năm 2026 của xã Hà Bắc và các nguồn hợp pháp khác (nếu có).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm chung:

a) Căn cứ các nhiệm vụ, công việc và chỉ tiêu cụ thể được xác định tại Kế hoạch này, các phòng chuyên môn, trung tâm Phục vụ hành chính công, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của cơ quan, đơn vị; triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan mình theo chức năng, nhiệm vụ đảm bảo đạt hiệu quả, đúng tiến độ đề ra.

b) Ngoài các nội dung, nhiệm vụ tại Kế hoạch này, các cơ quan, đơn vị 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.

c) Thủ trưởng các phòng chuyên môn, trung tâm Phục vụ hành chính công, các cơ quan, đơn vị có liên quan 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 Quý, báo cáo 6 tháng gửi trước ngày 10 tháng cuối của quý, báo cáo năm gửi trước ngày 10/12*) về Ủy ban nhân dân xã (qua phòng Văn hoá - Xã hội) báo cáo Sở Nội vụ và Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Phân công trách nhiệm cụ thể của các cơ quan, đơn vị có liên quan:

a) Phòng Văn hoá - Xã hội:

- Cơ quan thường trực về công tác CCHC có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện các nội dung về chỉ đạo, điều hành; cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; cải cách chế độ công vụ.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu, thực hiện nội dung thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu UBND xã triển khai thực hiện các nội dung xây dựng và phát triển Chính quyền số, thực hiện chuyển đổi số.

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan 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 Ủy ban nhân dân xã và mở rộng thí điểm áp dụng tiêu chuẩn TCVN ISO 18091:2020 tại chính quyền địa phương.

- Tham mưu UBND xã kịp thời khen thưởng, động viên, lan tỏa các tập thể, cá nhân có những sáng kiến, cách làm hay, hiệu quả về công tác CCHC; đề xuất hình thức xử lý kỷ luật đối với cán bộ, công chức vi phạm trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

b) Văn phòng HĐND và UBND:

- Phối hợp với phòng Văn hoá - Xã hội tham mưu, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ban hành các văn bản đề đôn đốc, chỉ đạo các cơ quan, đơn vị thực hiện công tác cải cách hành chính đạt hiệu quả.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu, thực hiện các nội dung về cải cách thể chế.

- Tham mưu theo dõi, đôn đốc, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch UBND thành phố giao.

- Phối hợp với phòng Văn hoá - Xã hội đẩy mạnh, tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra trách nhiệm người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định.

- Quản lý có hiệu quả Cổng thông tin điện tử của xã; thường xuyên cập nhật và đăng tải các văn bản chỉ đạo, điều hành của xã về công tác cải cách hành chính.

c) Phòng Kinh tế:

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức tham mưu, thực hiện các nội dung về cải cách tài chính công.

- Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã đổi mới, nâng cao hiệu quả việc tổ chức đối thoại định kỳ, đột xuất với doanh nghiệp.

- Chủ trì, phối hợp với phòng Văn hoá - Xã hội, trình Ủy ban nhân dân xã phê duyệt kinh phí thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2026 của xã.

- Theo dõi, tổng hợp và kiểm tra việc sử dụng kinh phí cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị.

d) Trung tâm phục vụ hành chính công

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị tham mưu cho UBND xã chỉ đạo, thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính; tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; thực hiện dịch vụ công trực tuyến và nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính.

- Tham mưu UBND xã xây dựng kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính; kiểm soát chặt chẽ việc thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền.

- Chủ trì, tham mưu triển khai thực hiện việc theo dõi, cập nhật thủ tục hành chính trên trang Cổng Dịch vụ công của thành phố, Cổng dịch vụ Quốc gia.

đ) Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công

- 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 các 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..

e) Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã

Tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên, người dân, các tổ chức và các doanh nghiệp trên địa bàn xã tích cực tham gia, giám sát thực hiện công tác cải cách hành chính của xã.

Trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch này, nếu phát sinh các nội dung, nhiệm vụ cần sửa đổi, bổ sung; các cơ quan, đơn vị báo cáo Ủy ban nhân dân xã (qua Phòng VH-XH để tổng hợp chung) xem xét, quyết định./.

Phụ lục

**DANH MỤC NHIỆM VỤ, CÔNG VIỆC CỤ THỂ TRIỂN KHAI,
THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2026**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 01 năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Hà Bắc)*

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/ hoàn thành	Sản phẩm
I. Chỉ đạo điều hành, kiểm tra và tuyên truyền					
1	Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026	Phòng VH-XH	Các phòng chuyên môn, Trung tâm PVHCC	Trước ngày 15/01/2026	Quyết định ban hành Kế hoạch CCHC của UBND xã
2	Cung cấp mẫu phiếu điều tra xác định Chỉ số đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức và doanh nghiệp đối với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước thành phố năm 2026	Phòng VH-XH	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cả năm 2026	Phiếu điều tra, khảo sát
3	Kiểm tra cải cách hành chính	Phòng VH-XH	Các phòng chuyên môn, Trung tâm PVHCC	Cả năm 2026	Kế hoạch, Thông báo kết luận/Báo cáo
4	Định kỳ tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện công tác CCHC trên địa bàn xã theo qui định	Phòng VH-XH	Các phòng chuyên môn, Trung tâm PVHCC	Theo yêu cầu của Sở Nội vụ	Báo cáo của UBND xã
5	Ban hành, triển khai thực hiện Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính nhà nước xã Hà Bắc	Phòng VH-XH	Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công, các	Quý I/2026	Kế hoạch, Báo cáo

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/ hoàn thành	Sản phẩm
	năm 2026		cơ quan đơn vị liên quan		
6	Triển khai tổ chức/tham gia các Hội thi về công tác cải cách hành chính năm 2026	Phòng VH-XH	Các phòng chuyên môn, Trung tâm PVHCC	Quý III,IV/2026	Kế hoạch/Báo cáo kết quả tham gia Hội thi
7	Tổ chức xây dựng các chuyên đề phát thanh tuyên truyền về CCHC trên hệ thống truyền thanh cơ sở	Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công	Phòng VH-XH, các cơ quan, đơn vị liên quan	Tháng 10 hàng năm	Các sản phẩm truyền thông đa phương tiện bao gồm các file âm thanh tuyên truyền về CCHC
II. Cải cách thể chế					
8	Rà soát danh mục văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân xã để quy định chi tiết các nội dung được giao	Văn phòng HĐND&UBND	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Cả năm 2026	Quyết định của Chủ tịch UBND xã
9	Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân xã để quy định các biện pháp thi hành các văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương, Nghị quyết của HĐND thành phố, Quyết định của UBND thành phố về phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh của thành phố và biện pháp thực hiện chức năng quản lý nhà nước tại địa phương; phân cấp và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp. Văn bản quy phạm pháp luật của Chủ tịch UBND xã để	Các cơ quan, đơn vị	Văn phòng HĐND&UBND và các cơ quan, đơn vị liên quan	Cả năm 2026	Quyết định của UBND xã, Chủ tịch UBND xã

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/ hoàn thành	Sản phẩm
	quy định biện pháp chỉ đạo, điều hành hoạt động của UBND xã; phối hợp hoạt động giữa các cơ quan chuyên môn, cơ quan, tổ chức khác thuộc UBND xã; phân cấp và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp.				
10	Rà soát danh mục văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật để phù hợp với việc sắp xếp tổ chức bộ máy, sắp xếp địa giới hành chính và tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp	Văn phòng HĐND&UBND	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Cả năm 2026	Danh mục văn bản cần sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ; văn bản quy phạm pháp luật được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ văn bản không còn phù hợp
11	Ban hành, thực hiện kế hoạch rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2026 của xã	Văn phòng HĐND&UBND	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Cả năm 2026	Kế hoạch, Báo cáo
12	Ban hành Quyết định công bố văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực hàng năm (nếu có)	Văn phòng HĐND&UBND	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Quý I/2026	Quyết định của Chủ tịch UBND xã
13	Ban hành Quyết định bãi bỏ các văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (nếu có)	Văn phòng HĐND&UBND	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Cả năm 2026	Quyết định của UBND xã, Chủ tịch UBND xã
14	Ban hành, tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật	Văn phòng HĐND&UBND	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Cả năm 2026	Kế hoạch kiểm tra; 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
15	Tăng cường kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật nhằm kịp thời phát hiện và xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật.	Văn phòng HĐND&UBND	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Cả năm 2026	- Kế hoạch và Báo cáo kết quả công tác kiểm tra văn bản QPPL.
16	Triển khai đầy đủ, kịp thời, hiệu quả các hoạt động tổ chức thi hành pháp luật trên địa bàn xã	Văn phòng HĐND&UBND	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Cả năm 2026	- Kế hoạch triển khai thi hành văn bản quy phạm pháp luật;
17	Ban hành Kế hoạch theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật hằng năm	Văn phòng HĐND&UBND	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Theo quy định của thành phố sau khi Thủ tướng Chính phủ ban hành kế hoạch trọng tâm, liên ngành	Quyết định ban hành Kế hoạch/Kế hoạch theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật
18	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&UBND	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Cả năm 2026	Văn bản trả lời/Thông báo
III. Cải cách thủ tục hành chính					
19	Xây dựng Kế hoạch công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Quý I/2026	Kế hoạch

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/ hoàn thành	Sản phẩm
20	Cập nhật công khai thủ tục hành chính trên Cổng thông tin điện tử của xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn, các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	TTHC công khai trên Cổng thông tin điện tử của xã
21	Tổ chức 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	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn, các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	Báo kết quả rà soát, văn bản thẩm định chất lượng, Quyết định thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính
22	Tiếp tục thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn, các cơ quan, đơn vị liên quan	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
23	Tổ chức thực hiện tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo hình thức liên thông cùng cấp hoặc giữa các cấp chính quyền.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn, các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	Quy trình, hồ sơ giải quyết liên thông được thực hiện.
24	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.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn, các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	Văn bản trả lời PAKN, công khai trên Cổng dịch vụ công quốc gia về PAKN

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/ hoàn thành	Sản phẩm
25	Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công đạt tối thiểu 80%	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn, các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	Báo cáo kết quả thực hiện
26	Định kỳ hằng tháng công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp theo Quyết định số 766/QĐ-TTg trên Cổng Dịch vụ công quốc gia để tổ chức, cá nhân theo dõi, giám sát.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn, các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	Báo cáo kết quả thực hiện
IV. Cải cách tổ chức bộ máy					
27	Giao biên chế hành chính và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập năm 2026	Phòng VH-XH	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Quý I/2026	Quyết định/Nghị quyết
28	Tiếp tục triển khai 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, đảm bảo nguyên tắc một tổ chức có thể đảm nhiệm nhiều việc, nhưng một việc chỉ do một tổ chức chủ trì và chịu trách nhiệm chính	Phòng VH-XH	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Theo hướng dẫn, chỉ đạo của cấp trên	Quyết định/Nghị quyết
29	Sắp xếp ban quản lý dự án trực thuộc UBND xã	Phòng VH-XH	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Cả năm 2026	Quyết định của UBND xã
30	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 VH-XH	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Cả năm 2026	Quyết định, văn bản đề nghị

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/ hoàn thành	Sản phẩm
V. Cải cách chế độ công vụ					
31	Phê duyệt, bổ sung, điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức, viên chức vụ đối với các cơ quan hành chính trên địa bàn xã	Phòng VH-XH	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Cả năm 2026	Quyết định
32	Ban hành quy định, quy trình 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 VH-XH	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Cả năm 2026	Kế hoạch/Quy định đánh giá
33	Xây dựng 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 VH-XH	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Cả năm 2026	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng/ danh sách CBCCVC tham gia bồi dưỡng
34	Thực hiện tuyển dụng viên chức, xét thăng hạng CDNN đảm bảo theo quy định	Phòng VH-XH	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Quý I/2026	Kế hoạch, Quyết định
35	Thực hiện việc lập, lưu hồ sơ công việc trên môi trường mạng theo quy định	Phòng VH-XH	Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc xã	Cả năm 2026	Quyết định ban hành danh mục hồ sơ công việc

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/ hoàn thành	Sản phẩm
36	Ban hành và tổ chức triển khai thực hiện Chương trình, Kế hoạch về công tác dân vận của cơ quan hành chính nhà nước năm 2026	Phòng VH-XH	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Cả năm 2026	Chương trình, Kế hoạch
VI. Cải cách tài chính công					
37	Triển khai 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 01/2026 đến tháng 6/2026	Báo cáo
38	Thực hiện thu ngân sách theo Kế hoạch được giao	Phòng Kinh tế	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Cả năm 2026	Báo cáo
39	Thực hiện giải ngân vốn đầu tư công, Công khai ngân sách	Phòng Kinh tế	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Cả năm 2026	Báo cáo
40	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	Quý I/2026	Quyết định ban hành tiêu chí
41	Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn xã theo Nghị định số 111/2025/NĐ-CP của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập	Phòng Kinh tế	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Cả năm 2026	Các Văn bản, báo cáo
VII. Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số					

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/ hoàn thành	Sản phẩm
42	Duy trì vận hành và nâng cao hiệu quả sử dụng Hệ thống quản lý văn bản và điều hành điện tử của xã	Văn phòng HĐND&UBND	Các cơ quan, đơn vị	Thường xuyên	Hệ thống quản lý văn bản điều hành; Tỷ lệ trao đổi văn bản trên môi trường mạng
43	Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của UBND xã, đặc biệt là trong giải quyết TTHC	Phòng VH-XH	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	Báo cáo tình hình ứng dụng công nghệ thông tin
44	Tập huấn chuyển đổi số, ứng dụng CNTT, ứng dụng trí tuệ AI đến cán bộ, công chức, người lao động và các tổ công nghệ số cộng đồng các thôn	Phòng VH-XH	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Tháng 11/2026	Báo cáo kết quả thực hiện
45	Thực hiện quản trị, khai thác dữ liệu số cho cán bộ, công chức, viên chức	Phòng VH-XH	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Tháng 7-9/2026	Báo cáo kết quả thực hiện
46	Tiếp tục xây dựng và triển khai áp dụng Tiêu chuẩn TCVN ISO 18091:2020 tại xã	Phòng VH-XH	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Cả năm 2026	Kế hoạch; Báo cáo kết quả triển khai