

Số: /KH-UBND Xã Khúc Thừa Dụ, ngày tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính nhà nước trọng tâm
giai đoạn 2026-2030 của xã Khúc Thừa Dụ

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

Căn cứ Quyết định số 1478/QĐ-UBND ngày 14/4/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính nhà nước trọng tâm giai đoạn 2026-2030 của thành phố Hải Phòng.

Ủy ban nhân dân xã Khúc Thừa Dụ ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước trọng tâm, giai đoạn 2026-2030 của xã Khúc Thừa Dụ, cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

- Tiếp tục quán triệt, triển khai đầy đủ các quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng và Nhà nước về xây dựng và hoàn thiện nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam. Đẩy mạnh triển khai đảm bảo hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ của thành phố đặt ra tại Quyết định số 1478/QĐ-UBND ngày 14/4/2026 của UBND thành phố.

- Kịp thời khắc phục triệt để những tồn tại, hạn chế trong quá trình triển khai thực hiện cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn xã.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu và hiệu quả phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã; tăng cường đổi mới sáng tạo, hành động quyết liệt nhằm nâng cao hơn nữa chất lượng, hiệu quả cải cách hành chính, góp phần thực hiện thắng lợi các mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của xã đến năm 2030.

Trong giai đoạn 2026-2030: xã Khúc Thừa Dụ phấn đấu nâng cao các chỉ số Chỉ số cải cách hành chính (PAR Index), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước (SIPAS), Chỉ số Chuyển đổi số ở top từ 20 trở lên trên tổng số 114 xã, phường của thành phố.

2. Một số chỉ tiêu cụ thể

- Giai đoạn 2026-2027:

+ Hoàn thành việc sắp xếp các đơn vị sự nghiệp giáo dục theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố.

+ Sử dụng thống nhất các nền tảng số quốc gia, nền tảng số dùng chung của ngành, lĩnh vực theo kế hoạch, chỉ đạo của thành phố.

- + Tỷ lệ cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản điện tử đạt 100%.
- + 95% người dân, doanh nghiệp đánh giá hài lòng khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến.
- Giai đoạn 2028-2030:
 - + Xây dựng được đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chuyên nghiệp, có chất lượng cao, có số lượng và cơ cấu hợp lý; đội ngũ cán bộ, công chức xã đáp ứng tốt yêu cầu, nhiệm vụ thời kỳ mới.
 - + Mức độ hài lòng trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính của người dân, doanh nghiệp 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%.
 - + Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa trong giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công đạt 90%.
 - + 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 80%.
 - + Mức độ hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (chỉ số SIPAS) đạt tối thiểu 95%. Mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ công, nhất là y tế, giáo dục công lập đạt tối thiểu 90%.

3. Yêu cầu

- Cụ thể hóa và tổ chức thực hiện đầy đủ các quan điểm, mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp đề ra trong Nghị quyết số 76/NQ-CP của Chính phủ và Quyết định số 1478/QĐ-UBND ngày 14/4/2026 của UBND thành phố.
- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị và mỗi cán bộ, công chức, viên chức cần nhận thức đầy đủ, xác định công tác cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, đột phá và thường xuyên. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.
- Kế thừa và phát huy những kết quả đạt được trong công tác cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025; đồng thời chủ động nghiên cứu, sáng tạo, quyết liệt áp dụng những giải pháp mới để cải cách hành chính là một trong những khâu đột phá trong phát triển kinh tế - xã hội của xã trong giai đoạn 2026-2031.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Cải cách thể chế

- a) Triển khai đầy đủ, kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật, các chỉ thị, nghị quyết của Trung ương, của thành phố trên địa bàn xã.
- b) Thực hiện tốt công tác rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật; kịp thời kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế những quy định không còn phù hợp.

c) Nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; định kỳ tiến hành tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ban hành.

d) Tổ chức triển khai có hiệu quả công tác theo dõi thi hành pháp luật hằng năm trên địa bàn xã. 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.

đ) Tăng cường vai trò của người dân, doanh nghiệp, các tổ chức chính trị - xã hội, xã hội - nghề nghiệp và Nhân dân trong phản biện và giám sát thi hành pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính

a) **Đẩy mạnh thực hiện rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính**

- Thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trong quá trình thực hiện; đề xuất, kiến nghị cấp có thẩm quyền loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý; đề xuất, kiến nghị 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.

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

b) **Đổi mới toàn diện việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, giải quyết dịch vụ công.**

- Thường xuyên cập nhật, rà soát, công khai kịp thời, đầy đủ các thủ tục hành chính theo quy định.

- Đẩy mạnh thực hiện giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Không yêu cầu người dân, doanh nghiệp nộp thêm giấy tờ trong trường hợp Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố và các Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của bộ, ngành đã kết nối, khai thác, sử dụng được dữ liệu cơ sở quốc gia chuyên ngành. 100% thông tin, giấy tờ, tài liệu trong các thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh chỉ cung cấp một lần cho cơ quan hành chính nhà nước.

- Tổ chức thực hiện việc số hóa, cập nhật đầy đủ, chính xác dữ liệu theo quy định; bảo đảm các điều kiện về hạ tầng công nghệ để kết nối, khai thác, sử dụng thông tin trong các cơ sở dữ liệu để giải quyết thủ tục hành chính theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

- Tiếp tục triển khai có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định của Chính phủ.

- Tăng cường kiểm tra trách nhiệm thực hiện công vụ của công chức, viên chức trong giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công cho người dân, doanh nghiệp.

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

a) Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã; tăng cường đổi mới, cải tiến phương thức làm việc nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước.

b) Tiếp tục triển khai thực hiện các quy định về phân cấp quản lý nhà nước; tiếp tục rà soát, sắp xếp lại đơn vị sự nghiệp công lập theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền.

c) Nâng cao hiệu lực, hiệu quả vận hành mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp, trọng tâm vào các lĩnh vực: Tài chính - ngân sách, đất đai, quy hoạch, tổ chức bộ máy, cán bộ, chuyển đổi số, khoa học và công nghệ, giáo dục và đào tạo.

d) Thực hiện sắp xếp các đơn vị sự nghiệp giáo dục trên địa bàn xã theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố.

4. Cải cách chế độ công vụ

a) Tổ chức triển khai đồng bộ, hiệu quả Luật Cán bộ, công chức năm 2025 và Luật Viên chức năm 2025.

b) Triển khai thực hiện có hiệu quả các cơ chế đặc biệt trong tuyển dụng, bố trí, sử dụng, đãi ngộ cán bộ, công chức, viên chức theo Kết luận số 205-KL/TW ngày 07/11/2025 của Bộ Chính trị về một số giải pháp đột phá trong tuyển dụng, bố trí, sử dụng, đãi ngộ cán bộ.

c) Rà soát, xây dựng và hoàn thiện vị trí việc làm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị, tổ chức làm cơ sở cho việc tuyển dụng, bổ nhiệm, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức.

d) 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, viên chức đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính và chuyển đổi số.

đ) 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.

5. Cải cách tài chính công

a) Triển khai thực hiện cơ chế tài chính, bảo đảm phù hợp với Luật Ngân sách nhà nước và các luật có liên quan.

b) Tổ chức triển khai có hiệu quả quy định của Chính phủ về cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về quản lý, sử dụng kinh phí quản lý hành chính của cơ quan nhà nước.

c) Tổ chức triển khai có hiệu quả các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công đã được Chính phủ quy định tại Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025, Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 và các quy định có liên quan. Triển khai quyết liệt việc bố trí, sắp xếp, xử lý trụ sở, tài sản công sau sắp xếp tổ chức bộ máy, sắp xếp đơn vị hành chính.

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

6. Xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số

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

b) Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý, điều hành của Ủy ban nhân dân xã, hướng đến một hệ thống quản lý điện tử, không giấy tờ; triển khai hiệu quả các hệ thống phần mềm dùng chung, cung cấp dịch vụ công trực tuyến, cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử của xã...nâng cao chất lượng phục vụ người dân và doanh nghiệp.

c) Triển khai cập nhật, bổ sung dữ liệu vào các cơ sở dữ liệu quốc gia và cơ sở dữ liệu chuyên ngành (đất đai, dân cư, 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.

d) Đảm bảo ổn định, tăng cường hoạt động của Cổng thông tin điện tử của xã, đảm bảo công khai, minh bạch thông tin theo quy định.

Đ) Tổ chức xây dựng, áp dụng và duy trì Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015; Triển khai áp dụng tiêu chuẩn TCVN ISO 18091:2020 trên địa bàn xã theo chỉ đạo của thành phố.

(Có 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 Ủy ban nhân dân xã. Xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể hàng năm theo từng lĩnh vực; phân công rõ trách nhiệm của từng cơ quan, tổ chức và cán bộ, công chức, viên chức.

- Tăng cường vai trò, trách nhiệm, năng lực của cơ quan thường trực cải cách hành chính (*Phòng Văn hóa - Xã hội*) và các cơ quan chủ trì triển khai các nội dung cải cách hành chính (*Văn phòng HĐND&UBND xã, Phòng Kinh tế, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã*); 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.

Tăng cường công tác tự 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, tổ chức, đơn vị. Coi trọng công tác thi đua, khen thưởng trong cải cách hành chính.

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.

- Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến thông tin về cải cách hành chính để mọi cán bộ, công chức, viên chức và người dân nhận thức đúng, đồng thuận, chấp hành các chủ trương, chính sách, nội dung cải cách hành chính của Đảng, Nhà nước.

- Tăng cường sự tham gia của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội xã, của người dân, doanh nghiệp trong việc giám sát, phản biện xã hội đối với hoạt động của các cơ quan hành chính, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi nhiệm vụ, công vụ.

- Đẩy mạnh ứng dụng mạng xã hội, nhóm zalo cộng đồng, Cổng thông tin điện tử xã để tuyên truyền cải cách hành chính và cung cấp thông tin hiệu quả cho người dân, doanh nghiệp.

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

- 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 điện tử, chính quyền số.

- Quan tâm bố trí, kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức trực tiếp tham mưu nhiệm vụ cải cách hành chính và trực tiếp tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

- Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng số, tinh thần trách nhiệm, văn hóa công sở cho đội ngũ cán bộ, công chức, nhất là đội ngũ cán bộ, công chức trực tiếp tham mưu cải cách hành chính và cán bộ, công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

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 hàng năm của Ủy ban nhân dân xã theo Quyết định ban hành Bộ chỉ số cải cách hành chính đối với cấp xã của Ủy ban nhân dân thành phố.

- Thường xuyên khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã bằng nhiều hình thức khác nhau.

- Ứng dụng hiệu quả công nghệ thông tin, truyền thông trong khảo sát trực tuyến người dân, tổ chức để cung cấp thông tin thường xuyên, liên tục, kịp thời về tình hình phục vụ của chính quyền xã.

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 Ủy ban nhân dân xã.

- Tăng cường sự hợp tác, phối hợp giữa Ủy ban nhân dân xã với doanh nghiệp cung cấp dịch vụ viễn thông, công nghệ thông tin trong thực hiện cải cách hành chính, xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền quyền số; hỗ trợ các cá nhân, tổ chức thực hiện các dịch vụ công trực tuyến.

IV. KINH PHÍ

Nguồn kinh phí bảo đảm cho công tác cải cách hành chính được bố trí trong dự toán hàng năm theo phân cấp ngân sách hiện hành và các nguồn kinh phí khác theo quy định của pháp luật.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội: 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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân xã trong việc xây dựng, triển khai các nội dung cải cách hành chính: Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; cải cách chế độ công vụ; xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã các giải pháp tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành, đôn đốc triển khai thực hiện.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tổ chức tự đánh giá, chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính hàng năm của Ủy ban nhân dân xã theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố và hướng dẫn của các sở, ngành.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã cử cán bộ, công chức tham dự các lớp tập huấn, bồi dưỡng về công tác cải cách hành chính do các sở, ngành của thành phố tổ chức.

- Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xây dựng báo cáo sơ kết, tổng kết việc thực hiện Kế hoạch theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện theo dõi, tổng hợp các nhiệm vụ về cải cách thể chế; chủ trì, triển khai nhiệm vụ tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật đến người dân, tổ chức.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan 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 của thành phố; xử lý hồ sơ, công việc và giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. Theo dõi, tổng hợp, báo cáo tiến độ thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao.

3. Phòng Kinh tế

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị 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;

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội và các cơ quan liên quan lập dự toán kinh phí thực hiện Kế hoạch này và kế hoạch cải cách hành chính hàng năm của Ủy ban nhân dân xã.

4. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

- Chủ trì, phối hợp với 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 thủ tục hành chính.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã 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.

5. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã

- Đổi mới, đa dạng hóa các chuyên đề, tin tức cải cách hành chính; chủ động phối hợp với các cơ quan, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã để kịp thời cập nhật tin tức về công tác cải cách hành chính.

- Nâng cao chất lượng chuyên mục cải cách hành chính; kịp thời phản ánh ý kiến của người dân, tổ chức về cải cách hành chính; nêu gương điển hình tập thể, cá nhân trong thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã.

6. Đề nghị Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội xã

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trong công tác tuyên truyền nhằm tạo sự ủng hộ và tham gia của các cá nhân, tổ chức đối với công tác cải cách hành chính, đồng thời giám sát việc thực hiện công tác cải cách hành chính, nhất là giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức và cá nhân.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước trọng tâm giai đoạn 2026-2030 của xã Khúc Thừa Dụ và thay thế Kế hoạch số 73/KH-UBND ngày 03/10/2025 của Ủy ban nhân dân xã về thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước xã Khúc Thừa Dụ giai đoạn 2026-2030; Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn xã nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc các cơ quan, đơn vị phản ánh về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ thành phố;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Ủy ban MTTQ xã;
- Các cơ quan chuyên môn, Trung tâm PVHCC xã;
- Trung tâm VH, TT&TT xã;
- Công thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VHXX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Tuấn Hải

PHỤ LỤC I
DANH MỤC CÁC CHỈ TIÊU CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRỌNG TÂM GIAI ĐOẠN 2026-2030
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 4 năm 2026 của UBND xã Khúc Thừa Dụ)

Stt	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Kết quả	Cơ quan chịu trách nhiệm theo dõi, đánh giá
I	Giai đoạn 2026 - 2027			
1	Mức độ hài lòng trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính của người dân, doanh nghiệp	%	95	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã
2	Mức độ hài lòng về giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư	%	90	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã
3	Tỷ lệ hồ sơ tiếp nhận và giải quyết trực tuyến	%	80	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã
4	Triển khai thanh toán trực tuyến đối với thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính	%	100	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã
5	Tỷ lệ thanh toán trực tuyến	%	80	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã
6	Tỉ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính	%	100	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã
7	Tỉ lệ cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử	%	100	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã
8	Tỉ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa trong giải quyết thủ tục hành chính	%	90	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã
II	Giai đoạn 2028-2030			

Stt	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Kết quả	Cơ quan chịu trách nhiệm theo dõi, đánh giá
1	Mức độ hài lòng trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính của người dân, doanh nghiệp	%	≥ 95	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã
2	Mức độ hài lòng về giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư	%	≥ 90	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã
3	Tỷ lệ hồ sơ tiếp nhận và giải quyết trực tuyến	%	≥ 80	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã
4	Triển khai thanh toán trực tuyến đối với thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính	%	100	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã
5	Tỷ lệ thanh toán trực tuyến	%	≥ 80	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã
6	Tỉ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính	%	100	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã
7	Tỉ lệ cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử	%	100	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã
8	Tỉ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa trong giải quyết thủ tục hành chính	%	≥ 90	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã
9	Tỉ lệ thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết phi địa giới hành chính giữa trung ương và địa phương, giữa các cấp chính quyền	%	70	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

DANH MỤC CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC TRỌNG TÂM GIAI ĐOẠN 2026-2030

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 4 năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Khúc Thừa Dụ)

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CCHC				
1	Tăng cường thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính, tạo chuyển biến mạnh mẽ, tích cực về nhận thức, hành động và trách nhiệm trong toàn hệ thống chính trị, người dân, doanh nghiệp và xã hội	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	Thường xuyên	Chuyên trang, chuyên mục, các tin, bài
2	Tiếp tục triển khai đo lường sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị; Trung tâm Phục vụ HCC xã	Hàng năm	Báo cáo kết quả Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính
3	Tăng cường năng lực đội ngũ công chức thực hiện công tác cải cách hành chính giai đoạn 2026 - 2030	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Giai đoạn 2026-2030	Danh sách cử CBCCVC tham dự các lớp bồi dưỡng, tập huấn về CCHC
4	Tăng cường kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, bảo đảm chất lượng và tiến độ theo kế hoạch hàng năm; kịp thời phát hiện, tháo gỡ khó khăn,	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	Báo cáo kết quả kiểm tra; kết quả xử lý các vấn đề phát hiện.

	vướng mắc và chấn chỉnh, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm				
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ				
1	Ban hành kế hoạch tự kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND&UBND xã	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã	2026-2030	Kế hoạch; văn bản triển khai và báo cáo kết quả
2	Tiếp tục rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2024-2028	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã	2026-2030	Báo cáo kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL kỳ 2024-2028
3	Ban hành Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật hàng năm trên địa bàn xã	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã	2026-2030	Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật của UBND xã
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	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã	Văn phòng HĐND&UBND xã	2026-2030	Các văn bản quy phạm pháp luật được Luật giao
5	Thực hiện có hiệu quả công tác phổ biến, tuyên truyền giáo dục pháp luật cho cán bộ, công chức, viên chức và Nhân dân	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã	2026-2030	Kế hoạch, báo cáo kết quả triển khai thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				

1	Thường xuyên rà soát, cập nhật, công khai đầy đủ, kịp thời các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã	Trung tâm Phục vụ hành chính xã; Cổng thông tin điện tử xã	2026-2030	Văn bản công khai thủ tục hành chính của UBND xã
2	Ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã	Hàng năm	Kế hoạch rà soát của UBND xã
3	Thực hiện rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên	Biểu mẫu rà soát; Báo cáo các phương án đơn giản hóa TTHC
4	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/06/2025 của Chính phủ	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã; các cơ quan, đơn vị ngành dọc trên địa bàn xã	Thường xuyên	Báo cáo kết quả
5	Tiếp tục thực hiện các nhiệm vụ và chỉ tiêu được quy định tại Quyết định số 1478/QĐ-UBND ngày 14/4/2026 của UBND thành phố Hải Phòng.	Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	Trung tâm Phục vụ HCC xã	Thường xuyên	Các nhiệm vụ được triển khai đúng tiến độ
6	Tập trung tổ chức triển khai các nhiệm vụ, chỉ tiêu được giao trong năm 2026 và rà soát, hoàn thiện các nhiệm vụ, chỉ tiêu còn tồn đọng trong năm 2025 (nếu có) về đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa TTHC liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2025 và năm 2026 theo quy định tại Nghị	Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	Trung tâm Phục vụ HCC xã	Thường xuyên	Các nhiệm vụ được triển khai đúng tiến độ

	quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 và các quy định khác có liên quan				
7	Triển khai có hiệu quả việc thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính	Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	Trung tâm Phục vụ HCC xã	Thường xuyên	Các thủ tục được giải quyết đảm bảo đúng quy định
8	Tiếp tục triển khai thực hiện các quy định về phân cấp, phân quyền trong thực hiện TTHC, đề cao trách nhiệm thực hiện của các cơ quan, đơn vị	Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã		Thường xuyên	Các nhiệm vụ phân cấp, phân quyền được triển khai đúng quy định
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY				
1	Rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy các cơ quan chuyên môn gắn với cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức theo vị trí việc làm	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã	Hàng năm	Đề án, Bản mô tả vị trí việc làm
2	Thực hiện rà soát, sắp xếp tổ chức lại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND xã theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND xã	Thường xuyên	Đề án sắp xếp, tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập của UBND xã
3	Giao biên chế hành chính và số lượng người làm việc trong cơ quan, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã	Hàng năm	Nghị quyết của HĐND xã; Quyết định của UBND xã
4	Triển khai thực hiện Nghị quyết của Chính phủ và Quyết định của UBND thành phố về đẩy mạnh phân cấp	Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã		Thường xuyên	Văn bản triển khai của UBND xã

	quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực trên địa bàn xã				
V	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ				
1	Tổ chức triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn xã	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã	Thường xuyên	Văn bản triển khai của UBND xã
2	Xây dựng vị trí việc làm cán bộ, công chức trong cơ quan Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã theo chỉ đạo của UBND thành phố	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã	2026-2030	Đề án, Bản mô tả vị trí việc làm cán bộ, công chức trong cơ quan HĐND&UBND xã
3	Xây dựng vị trí việc làm viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND xã	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND xã	2026-2030	Đề án, Bản mô tả vị trí việc làm viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND xã
4	Thực hiện việc tiếp nhận, điều động, bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã	2026-2030	Quyết định của UBND xã
5	Ban hành Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã	2026-2030	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của UBND xã
6	Triển khai thực hiện các quy định của Trung ương, của thành phố về chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức xã	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự	2026-2030	Kế hoạch, Quyết định của UBND xã

			ngành thuộc UBND xã		
7	Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã	Thường xuyên	Văn bản của UBND xã
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG				
1	Giao dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn xã, thu chi ngân sách địa phương hàng năm	Phòng Kinh tế	Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	Hàng năm	Nghị quyết của HĐND xã; Quyết định của UBND xã
2	Báo cáo tình hình thực hiện dự toán NSDP hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, năm và các giải pháp điều hành ngân sách hàng quý, năm	Phòng Kinh tế		Thường xuyên	Báo cáo của UBND xã
3	Đánh giá kết quả thực hiện cơ chế tự chủ đối với các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập	Phòng Kinh tế	Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã	Hàng năm	Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ của UBND xã
4	Xây dựng Quyết định ban hành Kế hoạch thực hiện chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	Phòng Kinh tế	Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã	Hàng năm	Quyết định; Báo cáo của UBND xã
5	Thực hiện công khai ngân sách hàng quý, 6 tháng, năm	Phòng Kinh tế		Thường xuyên	Quyết định, báo cáo công khai
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	Phòng Kinh tế	Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự	Thường xuyên	Quy chế chi tiêu nội vụ; Quy chế quản lý tài sản công

			ngành thuộc UBND xã		
VII	XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ				
1	Triển khai hệ thống hợp trực tuyến	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	Thường xuyên	Hệ thống hợp trực tuyến
2	Tiếp nhận đầu tư, nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin phục vụ chuyên đổi số và Đề án 06	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	Hàng năm	Hạ tầng công nghệ thông tin được đầu tư, nâng cấp
3	Duy trì, sử dụng hiệu quả phần mềm quản lý văn bản HPNet	Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã		Thường xuyên	Báo cáo kết quả thực hiện của UBND xã
4	Tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ người dân trong việc nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 3,4	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên	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	Thường xuyên	Kế hoạch; Báo cáo
6	Kích hoạt tài khoản định danh điện tử cá nhân, cơ quan, tổ chức trên địa bàn xã để áp dụng các tiện ích của tài khoản định danh điện tử (VneID) vào đời sống xã hội	Công an xã	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Hàng năm	Tài khoản định danh
7	Xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015; triển khai áp dụng tiêu chuẩn TCVN ISO 18091:2020 trên địa bàn xã	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã	Hàng năm	Kế hoạch; Báo cáo kết quả triển khai áp dụng TCVN ISO 9001:2015 và TCVN ISO 18091:2020

