

Số: 01/KH-UBND

Đại Đồng, ngày 08 tháng 01 năm 2025

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính nhà nước xã Đại Đồng năm 2025

Căn cứ Kế hoạch số 179/KH-UBND ngày 27/12/2024 của UBND huyện Văn Lâm về cải cách hành chính nhà nước huyện Văn Lâm năm 2025. Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) xã Đại Đồng năm 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Triển khai thực hiện có hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ tại Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về ban hành Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030; Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 2/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030; Kế hoạch số 184/KH-UBND ngày 07/12/2021 của UBND tỉnh về CCHC nhà nước tỉnh Hưng Yên giai đoạn 2021-2025; Kế hoạch số 192/KH-UBND ngày 17/12/2024, của UBND tỉnh về cải cách hành chính nhà nước tỉnh Hưng Yên năm 2025; Kế hoạch số 177/KH-UBND ngày 31/12/2021 của UBND huyện về CCHC nhà nước huyện Văn Lâm giai đoạn 2021-2025; Kế hoạch số 179/KH-UBND ngày 27/12/2024 của UBND huyện về CCHC huyện Văn Lâm năm 2025; Kế hoạch số 07/KH-UBND ngày 08/02/2022 của UBND xã về cải cách hành chính nhà nước xã Đại Đồng giai đoạn 2021-2025.

2. Yêu cầu

a) Cán bộ, công chức, địa phương nhận thức đầy đủ, xác định công tác CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, đột phá, thường xuyên trên cơ sở tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị, địa phương mình để triển khai thực hiện. Các nội dung CCHC phải được triển khai đồng bộ; xác định cụ thể các nhiệm vụ, giải pháp, đảm bảo hoàn thành đúng tiến độ và chất lượng đề ra.

b) Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu cơ quan trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC; đảm bảo nâng cao năng lực, kỹ năng thực thi công vụ, ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp.

c) Kế thừa, phát huy những kinh nghiệm, ưu điểm, kết quả đạt được trong CCHC của cơ quan giai đoạn vừa qua; chủ động nghiên cứu, sáng tạo, quyết liệt áp dụng những giải pháp mới để CCHC là khâu đột phá trong quản lý hành chính nhà nước.

II. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

Kết quả Chỉ số CCHC (PAR INDEX), Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) bằng hoặc cao hơn so với năm 2024. Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước cao hơn năm 2024.

2. Chỉ tiêu cụ thể

2.1. Cải cách thể chế

a) 100% các văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) do xã ban hành đảm bảo trình tự, thủ tục phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tế của địa phương.

b) 100% các văn bản QPPL về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được tuyên truyền, phổ biến đến cán bộ, công chức, viên chức và người dân.

c) 100% văn bản QPPL còn hiệu lực thi hành được cập nhật vào cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

d) 100% các Quyết định của UBND xã được kiểm tra ngay sau khi được ban hành.

2.2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

a) Trên 98% số hồ sơ TTHC được trả kết quả giải quyết đúng hạn; phần đầu 80% hồ sơ TTHC trả kết quả trước hạn; 100% hồ sơ TTHC giải quyết quá hạn phải thực hiện xin lỗi cá nhân, tổ chức theo đúng quy định.

b) 100% hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC được số hóa, cập nhật trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định. Hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực được hình thành từ năm 1997 đến năm 2021 theo đúng lộ trình đề ra tại Kế hoạch số 44/KH-UBND ngày 14/3/2022 của UBND tỉnh về số hóa kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Hưng Yên.

c) Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt tối thiểu 90%. Trong đó, mức độ hài lòng về giải quyết các TTHC lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt tối thiểu 85%.

d) 100% TTHC nội bộ giữa cơ quan hành chính nhà nước được công bố, công khai và rà soát, đơn giản hóa theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

đ) 100% hồ sơ TTHC phát sinh giữa các cơ quan, tổ chức có đủ điều kiện được thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình hoặc một phần và sử dụng dịch vụ bưu chính công ích.

e) 100% hồ sơ TTHC giải quyết ở xã được cập nhật kịp thời trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

g) 100% TTHC có đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến toàn tỉnh hoặc một phần theo quy định, trong đó, ít nhất 80% TTHC được tích hợp, cung cấp

trên Công dịch vụ công quốc gia; phần đầu tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến đạt từ 70% trở lên.

h) Tối thiểu 80% TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến; tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 60% trở lên.

i) 100% phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của UBND xã, Chủ tịch UBND xã được tổ chức tiếp nhận, xử lý, công khai kết quả xử lý theo quy định.

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

a) Quản lý, sử dụng có hiệu quả biên chế, tổ chức bộ máy, vị trí việc làm. Thực hiện sắp xếp, giảm số lượng tổ chức hành chính theo chương trình, Kế hoạch của tỉnh.

b) Thực hiện giảm biên chế công chức và biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước theo quy định của UBND tỉnh.

c) Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt tối thiểu 90%. Mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ y tế, giáo dục công lập đạt tối thiểu 85%.

2.4. Cải cách chế độ công vụ

a) Cơ quan được phê duyệt vị trí việc làm đảm bảo theo Thông tư hướng dẫn của bộ quản lý ngành, lĩnh vực về danh mục và khung năng lực của từng vị trí việc làm.

b) Thực hiện, sắp xếp cơ cấu công chức đúng theo Danh mục vị trí việc làm được phê duyệt tại 100% các cơ quan hành chính nhà nước.

c) 100% cán bộ, công chức, người lao động của xã được đánh giá, xếp loại gắn phân công nhiệm vụ, sản phẩm công việc hằng tháng theo Quy định số 1071-QĐ/TU ngày 05/4/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

d) Kịp thời thực hiện các chế độ, chính sách theo quy định hiện hành cho 100% cán bộ, công chức và người lao động.

đ) Phần đầu 100% cán bộ, công chức được tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn theo quy định của tỉnh.

e) Phần đầu 100% cán bộ, công chức thực hiện trao đổi hoàn toàn lượng công việc trên môi trường mạng.

g) Hoàn thành việc cập nhật Cơ sở dữ liệu của 100% CBCCVC bảo đảm theo quy định (đáp ứng đủ 109 trường dữ liệu thông tin), đồng bộ, kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về CBCCVC của Bộ Nội vụ, sử dụng, khai thác Cơ sở dữ liệu bảo đảm thông suốt, hiệu quả.

h) Phần đầu 100% cán bộ cấp xã; 100% công chức cấp xã đạt chuẩn trình độ đào tạo theo quy định và được chuẩn hoá về lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng làm việc.

2.5. Cải cách tài chính công

a) Phân đấu giải ngân vốn đầu tư công đạt theo kế hoạch UBND huyện giao.

b) Nâng cao mức độ tự chủ tài chính của các đơn vị sự nghiệp công lập.

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

a) 100% văn bản trao đổi giữa các cơ quan nhà nước được thực hiện dưới dạng điện tử, được ký số đầy đủ theo quy định bởi chữ ký số chuyên dùng, trừ văn bản mật theo quy định.

b) 100% văn bản điện tử gửi, nhận trên môi trường mạng được ký số đầy đủ theo quy định của Nhà nước (trừ văn bản mật thuộc phạm vi bí mật nhà nước).

c) Tỷ lệ hồ sơ công việc được lập trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước) đạt 60%.

d) Công thông tin điện tử của xã đáp ứng theo quy định tại Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

e) Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của UBND tỉnh, huyện thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Hưng Yên có tích hợp với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ.

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Cải cách thể chế

a) Nâng cao chất lượng công tác tham mưu, xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của xã.

b) Tăng cường công tác kiểm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật để sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ những quy định không còn phù hợp, đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, đồng bộ, cụ thể, khả thi.

c) 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. 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.

d) Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật. Tăng cường vai trò của 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.

2. Cải cách thủ tục hành chính

a) Ban hành kịp thời các văn bản chỉ đạo, điều hành làm cơ sở tổ chức triển khai thống nhất, đồng bộ và hiệu quả công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử trên địa bàn xã. Tiếp tục tập trung quán triệt và tổ chức thực hiện nghiêm Chỉ thị số 08/CT-UBND ngày 21/8/2023 của UBND tỉnh về việc tăng cường trách nhiệm và nâng cao hiệu quả công tác cải cách thủ tục hành chính gắn

với chuyên đổi số, kịp thời tháo gỡ vướng mắc, khó khăn cho người dân, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh; Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 22/5/2024 của UBND tỉnh về việc chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương, ngăn chặn sai phạm trong giải quyết TTHC tại cơ quan và các văn bản chỉ đạo, điều hành khác về cải cách, kiểm soát TTHC.

b) Thường xuyên rà soát, kiện toàn, tập huấn nghiệp vụ và bảo đảm chế độ cho hệ thống cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC; công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa và công chức tham gia quá trình giải quyết TTHC tại UBND xã; năm 2025, tiếp tục tập trung xử lý hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, hướng dẫn người dân sử dụng tài khoản VneID trong thực hiện TTHC; các nghiệp vụ về số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC, thanh toán trực tuyến.

c) Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá tác động, tham gia ý kiến và thẩm định quy định về TTHC trong dự thảo văn bản QPPL có quy định về TTHC thuộc thẩm quyền ban hành (trong trường hợp được Luật giao), bảo đảm chỉ ban hành TTHC hợp pháp, hợp lý và có chi phí tuân thủ thấp nhất.

d) Bảo đảm công bố, công khai đầy đủ, chính xác, kịp thời các TTHC theo quy định để tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, tìm hiểu, thực hiện và giám sát việc thực hiện TTHC.

đ) Tổ chức thực hiện hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại UBND xã. Tăng cường hiệu quả công tác phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong giải quyết TTHC, nhất là các nhóm TTHC, dịch vụ công liên thông; hạn chế đến mức thấp nhất việc giải quyết hồ sơ TTHC quá thời hạn quy định. Trong trường hợp giải quyết quá hạn phải thực hiện nghiêm túc trách nhiệm xin lỗi cá nhân, tổ chức và trách nhiệm giải trình với cơ quan nhà nước cấp trên theo quy định. Theo dõi việc công bố, công khai, sử dụng kết quả Bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ là một căn cứ quan trọng đánh giá kết quả cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị.

e) Tập trung nguồn lực đẩy mạnh số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; thực hiện tái cấu trúc quy trình, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC trên cơ sở liên thông điện tử và tái sử dụng dữ liệu để xây dựng, cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, bảo đảm tuân thủ nguyên tắc lấy người dùng làm trung tâm.

g) Xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2025 bảo đảm có trọng tâm, trọng điểm trên cơ sở chú trọng sự phát hiện, đề xuất của các cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC và ý kiến phản ánh của cá nhân, tổ chức trong quá trình thực hiện TTHC; tổ chức thực hiện Kế hoạch một cách nghiêm túc, phấn đấu có 02 phương án đơn giản hóa TTHC được Chủ tịch UBND tỉnh thông qua.

h) Tiếp tục rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước, bảo đảm đúng tiến độ và đạt chỉ tiêu đã đề ra.

i) Tăng cường tuyên truyền, nâng cao nhận thức và ý thức trách nhiệm của người dân, doanh nghiệp về công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC.

k) Thực hiện tốt công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

l) Tăng cường công tác kiểm tra thực hiện nhiệm vụ cải cách TTHC nhằm nâng cao đạo đức công vụ, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính.

m) Thực hiện nghiêm túc các chế độ báo cáo về công tác kiểm soát TTHC theo quy định.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

a) Kiện toàn, sắp xếp tổ chức bộ máy cơ quan chuyên môn và chính quyền các cấp theo hướng tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả gắn với thực hiện tinh giản biên chế công chức, cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức.

b) Tập trung triển khai đồng bộ, toàn diện các văn bản chỉ đạo của tỉnh về tổ chức bộ máy, biên chế. Trọng tâm là thực hiện các Chương trình, Kế hoạch, Quyết định của tỉnh về sắp xếp tổ chức bộ máy gắn với mục tiêu tinh giản biên chế: Kế hoạch số 208-KH/TU ngày 07/7/2023 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh triển khai thực hiện Kết luận số 50-KL/TW ngày 28/02/2023 của Bộ Chính trị về tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW, giai đoạn 2023-2026; Kế hoạch số 209-KH/TU ngày 07/7/2023 của BCH Đảng bộ tỉnh tiếp tục triển khai thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 Hội nghị lần thứ sáu Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập đến năm 2026; Chương trình hành động số 133/CTr-UBND ngày 14/8/2023 của UBND tỉnh triển khai thực hiện Nghị quyết số 99/NQ-CP của Chính phủ, Kế hoạch số 140-KH/TU ngày 30/11/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, các Kế hoạch ngày 07/7/2023 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh: số 208-KH/TU; số 209-KH/TU; Quyết định số 2016/QĐ-UBND ngày 29/9/2023 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Đề án tinh giản biên chế gắn với sắp xếp lại cơ cấu tổ chức và cơ cấu lại đội ngũ theo vị trí việc làm trong các cơ quan, tổ chức hành chính của tỉnh Hưng Yên giai đoạn 2023-2026; Kế hoạch số 161/KH-UBND ngày 14/11/2023 về đảm bảo số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập; Kế hoạch số 162/KH-UBND về triển khai Đề án tinh giản biên chế gắn với sắp xếp lại cơ cấu tổ chức theo VTVL; Kế hoạch số 163/KH-UBND về triển khai NQ số 99/NQ-CP của Chính phủ, Kế hoạch 208, 209-KH/TU của Tỉnh ủy; Kế hoạch số 133/KH-UBND của UBND tỉnh..

c) Triển khai hiệu quả các Nghị quyết của HĐND tỉnh: số 383/2023/NQ-HĐND ngày 06/7/2023 của HĐND tỉnh quy định về hỗ trợ cán bộ, công chức nghỉ hưu trước tuổi, thôi việc, chuyển công tác giai đoạn 2023-2026; số 385/2023/NQ-HĐND ngày 21/7/2023 của HĐND tỉnh quy định việc hỗ trợ giáo viên mầm non, giáo viên tiểu học khi được tuyển dụng vào các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh.

d) Thực hiện tinh giản biên chế cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã dôi dư năm 2025 theo Kế hoạch sử dụng biên chế cán bộ, công chức cấp xã. Thực hiện bố trí, sắp xếp, giải quyết chế độ, chính sách đối với

cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã dôi dư theo quy định.

4. Cải cách chế độ công vụ

a) Tiếp tục hoàn thiện danh mục vị trí việc làm, khung năng lực, bản mô tả vị trí việc làm để làm cơ sở xác định biên chế phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thực tiễn. Thực hiện tốt việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức theo vị trí việc làm theo quy định tại Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức; Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập và các quy định hiện hành.

b) Thường xuyên rà soát, sắp xếp, cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức theo vị trí việc làm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao. Thực hiện sắp xếp lại cơ cấu tổ chức và tinh giản biên chế đối với công chức hoặc chuyển sang hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp đối với viên chức không làm ảnh hưởng đến việc bố trí nhân sự thực hiện các nhiệm vụ của vị trí việc làm chuyên môn, chuyên ngành; khi thực hiện tổ chức lại sẽ đồng thời cắt giảm biên chế dôi dư (đối với công chức).

c) Triển khai thực hiện chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức trên địa bàn xã năm 2025.

d) Tổ chức, cử cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

đ) Thực hiện các quy định về công tác cán bộ theo đề nghị của các cơ quan, đơn vị; đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức đảm bảo đúng quy định.

e) Cập nhật Cơ sở dữ liệu về cán bộ công chức viên chức bảo đảm theo quy định.

g) Thường xuyên thực hiện công tác kiểm tra tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, xử lý nghiêm tình trạng lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi cá nhân; kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm minh những tổ chức, cá nhân sai phạm.

5. Cải cách tài chính công

a) Triển khai thực hiện có hiệu quả các Kế hoạch ngày 07/7/2023 của BCH Đảng bộ tỉnh như: số 208-KH/TU triển khai thực hiện Kết luận số 50-KL/TW ngày 28/02/2023 của Bộ Chính trị về tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW, giai đoạn 2023-2026, số 209-KH/TU về tiếp tục triển khai thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW đến năm 2026; Chương trình hành động số 133/CTr-UBND ngày 14/8/2023 của UBND tỉnh về triển khai thực hiện Nghị quyết số 99/NQ-CP ngày 10/7/2023 của Chính phủ ban hành Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Kết luận số 50-KL/TU ngày 28/02/2023 của Bộ Chính trị về tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW; Kế hoạch số 140-KH/TU ngày 30/11/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về quản lý biên chế giai đoạn 2022-2026. Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Công văn số 2515/UBND-NC ngày 29/8/2024 của UBND tỉnh Hưng yên về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 38/NQ-CP

ngày 02/4/2024 của Chính phủ ban hành kèm theo Chương trình hành động thực hiện Kết luận số 62-KL/TW của Bộ Chính trị.

b) Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế, kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 130/2005/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn.

c) Tăng cường công tác tự kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách, định mức thu, chi ngân sách nhà nước; tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

d) Thực hiện nghiêm quy định của Luật Đầu tư công, đẩy nhanh tiến độ chuẩn bị đầu tư (lập, thẩm định, phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công, dự toán); triển khai tổ chức lựa chọn nhà thầu có đủ năng lực, kinh nghiệm để sớm thi công dự án. Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, đơn vị liên quan để kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện dự án và giải ngân vốn đầu tư công. Khẩn trương hoàn thiện hồ sơ, thanh toán ngay với Kho bạc Nhà nước khi có khối lượng nghiệm thu, không để dồn thanh toán vào cuối năm và không gây nợ đọng xây dựng cơ bản.

đ) Tập trung giải quyết công tác giải phóng mặt bằng, bồi thường, hỗ trợ tái định cư kịp thời, đúng quy định cho người dân, bảo đảm đúng pháp luật và hài hòa lợi ích của Nhà nước và người dân. Tăng cường nhân lực có chất lượng cho công tác quản lý đất đai xã, quản lý hiệu lực, hiệu quả đất đai, nhất là nguồn gốc đất, quy hoạch sử dụng các loại đất... hạn chế tối đa việc điều chỉnh phương án đền bù, bảo đảm tiến độ thực hiện.

đ) Thực hành tiết kiệm, chống thất thoát, lãng phí trong đầu tư công. Nâng cao chất lượng công tác chuẩn bị và tổ chức thực hiện dự án, hạn chế phải điều chỉnh trong quá trình triển khai, bảo đảm hiệu quả đầu tư; kiểm soát chặt chẽ phạm vi, quy mô, tổng mức đầu tư của từng dự án theo đúng mục tiêu, lĩnh vực và quy định của pháp luật. Tăng cường kiểm tra, thanh tra, giám sát, xử lý vi phạm; kiểm soát chặt chẽ mục tiêu, hiệu quả sử dụng vốn đầu tư công.

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

a) Tiếp tục đảm bảo hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin, các hệ thống thông tin dùng chung và các hệ thống chuyên ngành hoạt động ổn định; bảo đảm an toàn, an ninh thông tin khi sử dụng các ứng dụng và trong triển khai ứng dụng mới.

b) Các văn bản điện tử gửi trên môi trường mạng (qua các ứng dụng khác nhau) phải được ký số đầy đủ, bao gồm có đủ chữ ký số của lãnh đạo và ký số của cơ quan (dấu của cơ quan). Các tài liệu liên quan đến công việc chuyên môn nghiệp vụ phải được tạo lập hồ sơ công việc ngay khi bắt đầu thực hiện.

c) Thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Quyết định số 571/QĐ-UBND ngày 25/02/2022 của UBND tỉnh Hưng Yên phê duyệt Đề án Chuyển đổi số tỉnh Hưng Yên giai đoạn 2021-2025, tầm nhìn đến năm 2030; Kế hoạch số 23/KH-UBND ngày 02/02/2021 của UBND tỉnh về việc Ứng dụng công nghệ thông tin

trong hoạt động các cơ quan nhà nước, phát triển Chính quyền số và đảm bảo an toàn thông tin mạng tỉnh Hưng Yên giai đoạn 2021-2025 đảm bảo đúng tiến độ, đồng bộ và phát huy hiệu quả.

d) Cung cấp đầy đủ thông tin tại các chuyên mục cụ thể trên cổng thông tin điện tử xã nhằm phục vụ tra cứu, tìm kiếm thông tin, phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên môi trường mạng.

đ) Rà soát các TTHC đủ điều kiện tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả hoàn toàn trực tuyến để cung cấp dưới dạng Dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên cổng Dịch vụ công huyện, tỉnh và được đồng bộ danh mục TTHC với cổng Dịch vụ công quốc gia.

e) Thường xuyên thực hiện báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Hưng Yên đảm bảo đầy đủ, đúng quy định.

(Nhiệm vụ cụ thể theo Phụ lục đính kèm).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng - Thống kê xã

a) Hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra các cán bộ, công chức có liên quan thực hiện Kế hoạch CCHC nhà nước năm 2025 đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng yêu cầu, tiến độ; tổng hợp báo cáo UBND xã kết quả thực hiện.

b) Tham mưu UBND xã ban hành kế hoạch hàng năm, triển khai thực hiện Chỉ số CCHC áp dụng đối với UBND xã; phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai việc khảo sát, đo lường mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

c) Tham mưu trình UBND xã, Chủ tịch UBND xã quyết định các biện pháp đẩy mạnh công tác CCHC trên địa bàn. Tham mưu và thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ: CCHC, nhiệm vụ do UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao; xây dựng chính quyền điện tử; nhiệm vụ công tác văn thư lưu trữ; công tác chỉ đạo, điều hành; cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; cải cách chế độ công vụ; vị trí việc làm, quản lý công vụ, cán bộ, công chức.

d) Tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn cho cán bộ, công chức thực hiện công tác CCHC do cấp trên tổ chức.

e) Tham mưu UBND xã trình UBND huyện khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện CCHC.

f) Phối hợp với Công chức Văn hóa - xã hội tham mưu, thực hiện việc chính quyền điện tử, chính quyền số.

g) Tổ chức chấm điểm và sử dụng có hiệu quả Hệ thống phần mềm chấm điểm chỉ số CCHC xã.

2. Công chức Tư pháp xã

Phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu và chịu trách nhiệm trước UBND xã kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách thể chế; theo dõi và

tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế. Triển khai nhiệm vụ tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật đến người dân, tổ chức.

3. Công chức Tài chính - Kế toán xã

a) Phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu và chịu trách nhiệm trước UBND xã kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách tài chính công; phân cấp QLNN về quản lý ngân sách nhà nước, quản lý tài sản công. Chủ trì, theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ về cải cách tài chính công.

b) Hướng dẫn các cán bộ, công chức trong việc quyết toán kinh phí thực hiện các nhiệm vụ CCHC đảm bảo đúng quy định. Bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ CCHC của xã theo kế hoạch.

4. Công chức Văn hóa - xã hội xã

a) Chủ trì, theo dõi và phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu và chịu trách nhiệm trước UBND xã kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ: công tác tuyên truyền về CCHC; xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số. Thực hiện việc tổng hợp triển khai thực hiện nhiệm vụ về xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số.

b) Phối hợp Đài truyền thanh xã tuyên truyền các nội dung về CCHC nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức và Nhân dân về công tác CCHC; phát hiện, biểu dương những điển hình tiên tiến, nhân tố mới, đồng thời đấu tranh chống các hành vi vi phạm pháp luật, các hiện tượng tiêu cực trong triển khai, thực hiện công tác CCHC.

5. Công chức Địa chính xã

Chịu trách nhiệm trước UBND xã kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ phân cấp quản lý nhà nước về quản lý đất đai, môi trường.

6. Công chức Văn hóa - xã hội (phụ trách LĐTBXH)

Chịu trách nhiệm trước UBND xã kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ phân cấp quản lý nhà nước về lĩnh vực lao động, thương binh và xã hội.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước xã Đại Đồng năm 2025, yêu cầu cán bộ, công chức địa phương nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về Văn phòng để tổng hợp, báo cáo UBND xã kịp thời chỉ đạo.

Nơi nhận:

- UBND huyện (để báo cáo);
- Phòng Nội vụ (để báo cáo);
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
- Cán bộ, công chức xã;
- Các thôn;
- Đài truyền thanh xã;
- Công Thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Trần Văn Thành

Phụ lục
NHIỆM VỤ CỤ THỂ CỦA KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH XÃ ĐẠI ĐỒNG NĂM 2025
(Kèm theo Kế hoạch số 01/KH-UBND ngày /01/2025 của UBND xã Đại Đồng)

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
I	Cải cách thể chế					
1	1.1. Thể chế hóa các quy định của Hiến pháp về quyền con người, quyền công dân, quyền và nghĩa vụ của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị xã hội, xã hội – nghề nghiệp	2.1. Sửa đổi, bổ sung, ban hành mới văn bản QPPL do HĐND và UBND các cấp ban hành trong lĩnh vực đất đai, tài nguyên, khắc phục tình trạng tranh chấp, khiếu kiện, tham nhũng, lãng phí, đảm bảo công khai minh bạch việc quản lý, sử dụng đất công; tăng cường giám sát, quản lý chặt chẽ, nâng cao hiệu quả sử dụng đất giao cho các cộng đồng và doanh nghiệp nhà nước	Nghị quyết; Quyết định	HĐND, UBND xã	Công chức Tư pháp	Trong năm 2025
2	1.2. Đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo các văn bản được ban hành kịp thời, đúng quy trình, đảm bảo tính khả thi, hợp hiến, hợp pháp và thống nhất trong hệ thống pháp luật	2.2. Tham mưu HĐND, UBND huyện ban hành văn bản chỉ đạo công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật	Kế hoạch; Báo cáo; Công văn	Công chức Tư pháp	Cán bộ, công chức liên quan	Trong năm 2025
3	1.3. Tăng cường tham vấn ý kiến chuyên môn của các hiệp hội, chuyên gia, nhà khoa học và tham vấn ý kiến rộng rãi của	2.3. Phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình xin ý xây dựng dự thảo văn bản QPPL	Hội nghị; Công văn tham gia ý kiến;	Cán bộ, công chức liên quan;	Công chức Tư pháp	Khi tham mưu xây dựng văn bản

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
4	người dân, tổ chức và xã hội trong quá trình xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật	2.4. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị xây dựng dự thảo văn bản đúng trình tự, thủ tục và đảm bảo chất lượng	Báo cáo thẩm định	Cán bộ, công chức liên quan	Công chức Tư pháp	Trong năm 2025
5	1.4. Ban hành Kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch tự kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật	2.5. Xây dựng, tham mưu UBND xã ban hành Kế hoạch tự kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL	Kế hoạch	Công chức Tư pháp	Cán bộ, công chức liên quan	Quý I/2025
6		2.6. Thực hiện tự kiểm tra, kiểm tra theo thẩm quyền, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL	Báo cáo	Công chức Tư pháp	Cán bộ, công chức; HĐND, UBND xã	Trong năm 2025
7		2.7. Kiến nghị, rà soát, sửa đổi, bổ sung và hoàn thiện thể chế, cơ chế, chính sách phát triển mạnh mẽ thị trường khoa học và công nghệ gắn với xây dựng cơ phòng dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ	Kiến nghị	Công chức Tư pháp	Cán bộ, công chức liên quan	Trong năm 2025
8		2.8. Xây dựng và tham mưu Chủ tịch UBND xã công bố văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần	Quyết định của Chủ tịch UBND xã	Công chức Tư pháp	Cán bộ, công chức liên quan	Trong năm 2025
9		2.9. Văn bản chỉ đạo về công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Kế hoạch; Công văn	Công chức Tư pháp	Cán bộ, công chức liên quan	Trong năm 2025
10	1.5. Thực hiện theo dõi, đôn đốc tình hình ban hành văn bản quy định chi tiết thi hành văn bản QPPL	2.10. Đánh giá tình hình ban hành văn bản quy định chi tiết, công tác tổ chức tập huấn, phổ biến pháp luật, tình hình tuân thủ pháp luật của cơ quan nhà nước và tổ chức, cá nhân	Báo cáo công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Công chức Tư pháp	Cán bộ, công chức liên quan	Trong năm 2025

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
11		2.11. Xử lý kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế ban hành mới văn bản QPPL	Công chức Tư pháp	Cán bộ, công chức liên quan	Khi có phát hiện
II	Cải cách thủ tục hành chính					
12	1.6. Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	2.12. Ban hành các Kế hoạch về công tác kiểm soát TTHC năm 2025 của UBND xã làm cơ sở cho các cán bộ, công chức, địa phương tổ chức triển khai thực hiện	Các Kế hoạch của UBND xã: - Kế hoạch kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử năm 2025; - Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2025; - Kế hoạch truyền thông về hoạt động kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử năm 2025; - Kế hoạch kiểm tra công tác kiểm soát TTHC và triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử năm 2025; - Các Kế hoạch chuyên	Công chức Văn phòng – Thống kê	Cán bộ, công chức liên quan	Muộn nhất trong tháng 01/2025 hoặc theo thời hạn được giao tại Kế hoạch của tỉnh; bám sát theo tình hình thực tiễn

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
			đề (nếu có) theo yêu cầu nhiệm vụ.			
13		2.13. Ban hành các văn bản, tổ chức thực hiện kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	- Các văn bản chỉ đạo, điều hành của UBND xã, Chủ tịch UBND xã. - Trao đổi, chia sẻ thông tin, hướng dẫn trực tiếp cho đội ngũ công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa xã.	Công chức Văn phòng - Thống kê	Cán bộ, công chức liên quan	Thường xuyên
14	1.7. Rà soát, kiện toàn, tham gia tập huấn nghiệp vụ và bảo đảm chế độ cho hệ thống cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC; công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa và công chức tham gia quá trình giải quyết TTHC tại UBND xã.	2.14. Kịp thời đề nghị thay đổi cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC tại UBND xã theo Quyết định số 154/QĐ-UBND ngày 23/01/2018 để bảo đảm đủ số lượng và đúng thành phần quy định	Tờ trình của UBND xã	Công chức Văn phòng - Thống kê	Cán bộ, công chức liên quan	Ngay khi có thay đổi nhân sự thực hiện nhiệm vụ tại UBND xã
15		2.15. Tham gia tập huấn nghiệp vụ để nâng cao năng lực cho hệ thống cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC; công chức tại Bộ phận Một cửa xã	Các lớp tập huấn nghiệp vụ	UBND tỉnh, huyện	Cán bộ, công chức liên quan	Khi có lịch tập huấn của cấp trên
16		2.16. Thực hiện bố trí và sử dụng kinh phí cho công tác kiểm soát TTHC theo Quyết định số 18/2015/QĐ-UBND ngày 29/9/2015 của UBND tỉnh và các quy định pháp luật về ngân sách nhà nước	- Văn bản hướng dẫn của cấp trên; - Kinh phí được bố trí cho công tác kiểm soát TTHC tại các cơ quan, đơn vị theo quy định.	Công chức Tài chính - Kế toán	Cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC, Công chức làm việc tại bộ phận Một cửa xã	Thường xuyên
17		2.17. Bảo đảm chế độ, chính sách cho cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC và công chức tại Bộ phận Một cửa các cấp theo quy định tại	Kinh phí được chi trả cho cán bộ đầu mối và cán bộ một cửa theo quy định	UBND xã.	Công chức Tài chính; Công chức Văn phòng - Thống kê	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
		Nghị quyết số 333/2020/NQ-HĐND ngày 01/12/2020 của HĐND tỉnh và Quyết định số 18/2015/QĐ-UBND ngày 29/9/2015 của UBND tỉnh.				
18	1.8. Kiểm soát quy định về TTHC tại các dự thảo văn bản QPPL do xã ban hành	2.18. Thực hiện việc đánh giá tác động của TTHC trong dự thảo văn bản QPPL thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND xã, UBND xã	Bản đánh giá tác động của TTHC theo quy định tại Luật Ban hành văn bản QPPL, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ (đã được sửa đổi, bổ sung) và hướng dẫn của Bộ Tư pháp	Cán bộ, công chức thuộc UBND xã được giao chủ trì soạn thảo các dự thảo văn bản QPPL có quy định về TTHC	Công chức Tư pháp	Trong quá trình dự thảo đề nghị xây dựng văn bản QPPL và dự thảo văn bản QPPL
19		2.19. Tham gia ý kiến đối với quy định về TTHC trong dự thảo văn bản QPPL thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND tỉnh, UBND tỉnh; HĐND huyện, UBND huyện tổ chức lấy ý kiến cơ quan, tổ chức có liên quan và đối tượng chịu sự tác động của quy định về TTHC thông qua tham vấn, hội nghị, hội thảo hoặc biểu mẫu lấy ý kiến khi thấy cần thiết	Văn bản tham gia ý kiến của UBND xã	Công chức Văn phòng - Thống kê	Cán bộ, công chức liên quan	Khi nhận được đề nghị tham gia ý kiến của cơ quan chủ trì soạn thảo
20		2.20. Thẩm định quy định về TTHC trong dự thảo văn bản QPPL thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND xã, UBND xã	Báo cáo thẩm định của Công chức Tư pháp	Công chức Tư pháp	Cán bộ, công chức liên quan	Khi nhận được hồ sơ đề nghị thẩm định của cơ quan chủ trì soạn thảo
21	1.9. Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	2.21. Nhập, đăng tải công khai dữ liệu TTHC đã được công bố trên	Cơ sở dữ liệu TTHC đã được cập nhật, đăng	Công chức Văn phòng - Thống	Cán bộ, công	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	trong giải quyết TTHC tại UBND xã	Cơ phòng dữ liệu Quốc gia về TTHC và kết nối, tích hợp dữ liệu TTHC trên Cơ phòng dữ liệu quốc gia để công khai trên Cổng thông tin điện tử huyện, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	tài	kê	chức liên quan	
22		2.22. Công khai trên Trang thông tin điện tử của xã (nếu có) và tại trụ UBND xã (nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC) bằng hình thức niêm yết hoặc hình thức điện tử đối với tất cả TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết đã được công bố.	Các TTHC được công khai theo đúng quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC, cụ thể: - Công khai trên Cổng/Trang thông tin điện tử của xã. - Công khai tại Bộ phận Một cửa của xã tổ chức bằng hình thức niêm yết (bản giấy) trên bảng hoặc bằng hình thức điện tử phù hợp với điều kiện của UBND xã.	UBND xã, cá nhân được trao quyền tiếp nhận, giải quyết TTHC UBND xã	Công chức Văn phòng - Thống kê	Thường xuyên
23	1.10. Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại UBND xã.	2.23. Bố trí trụ phòng, cơ phòng vật chất, trang thiết bị, kinh phí hoạt động cho Bộ phận Một cửa xã đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ	Bộ phận Một cửa xã đáp ứng các yêu cầu nhiệm vụ	UBND xã	Công chức Tài chính, Công chức Văn phòng - Thống kê	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
24		2.24. Công bố danh mục TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn xã	Quyết định	Cán bộ, công chức liên quan	Công chức Văn phòng - Thống kê	Thường xuyên theo Quyết định công bố TTHC/Danh mục TTHC
25		2.25. Ban hành quy trình nội bộ giải quyết các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của xã	Quyết định của Chủ tịch UBND xã	Cán bộ, công chức liên quan	Công chức Văn phòng - Thống kê	Thường xuyên theo Quyết định công bố TTHC/Danh mục TTHC
26		2.26. Tổ chức giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức theo đúng quy trình điện tử đã được thiết lập tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong giải quyết TTHC, nhất là các nhóm TTHC, dịch vụ công liên thông; nâng cao tỷ lệ hồ sơ được giải quyết và trả kết quả trước hạn, đúng hạn	- Toàn bộ quá trình xử lý hồ sơ TTHC được công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và được tích hợp, đồng bộ lên Cổng Dịch vụ công Quốc gia, phục vụ công tác giám sát của người dân và công tác đánh giá của cơ quan nhà nước cấp trên; - Phiếu xin lỗi (theo mẫu tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) trong trường hợp giải quyết hồ sơ quá thời hạn quy định.	Cán bộ, công chức liên quan	Công chức Văn phòng - Thống kê	Thường xuyên
27		2.27. Xây dựng các bộ hồ sơ mẫu hoặc video hướng dẫn thực hiện TTHC để hướng dẫn trực quan và cụ thể cho tổ chức, cá nhân	Các bộ hồ sơ mẫu hoặc video hướng dẫn thực hiện TTHC	Công chức Văn phòng - Thống kê	Cán bộ, công chức liên quan	Trong năm 2025

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
28	1.11. Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	2.28. Công bố danh mục TTHC đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình hoặc một phần	Quyết định của Chủ tịch UBND xã	Cán bộ, công chức liên quan	Công chức Văn phòng – Thống kê	Thường xuyên
29		2.29. Cung cấp các dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC huyện; kết nối, tích hợp với Cổng Dịch vụ công quốc gia	Các dịch vụ công trực tuyến được cung cấp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC huyện; kết nối, tích hợp với Cổng Dịch vụ công quốc gia.	Công chức Văn phòng – Thống kê	Cán bộ, công chức liên quan	Thường xuyên
30		2.30. Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC (bản giấy và bản điện tử) trong quá trình tiếp nhận, xử lý hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC xã	Dữ liệu điện tử TTHC được xác lập trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	Cán bộ, công chức liên quan	Công chức Văn phòng – Thống kê	Thường xuyên
31		2.31. Thanh toán trực tuyến phí, lệ phí khi thực hiện TTHC thông qua Cổng Dịch vụ công quốc gia	Số liệu, tỷ lệ hồ sơ TTHC được thanh toán trực tuyến phí, lệ phí trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	Cán bộ, công chức liên quan	Công chức Văn phòng – Thống kê	Thường xuyên
32		2.32. Tuyên truyền, hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến khi thực hiện thủ tục hành chính; sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID mức 2 Bộ Công an cấp để	Các hoạt động tuyên truyền, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến	Cán bộ, công chức liên quan	Công chức Văn phòng – Thống kê	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
		thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính				
33	1.12. Rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết UBND xã	2.33. Nghiên cứu, xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2025 của xã bảo đảm có trọng tâm, trọng điểm trên cơ sở phòng chú trọng phát hiện, đề xuất của các cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC và ý kiến phản ánh của cá nhân, tổ chức trong quá trình thực hiện TTHC	- Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC xã năm 2025 được UBND xã ban hành.	Công chức Văn phòng – Thống kê	Cán bộ, công chức liên quan	Muộn nhất là ngày 31/01/2025
34		2.34. Tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2025 với mục tiêu kịp thời phát hiện để quyết định theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền quyết định việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ những TTHC không cần thiết, không phù hợp, không đáp ứng được các nguyên tắc về quy định và thực hiện TTHC	Các sản phẩm rà soát, đánh giá TTHC theo quy định của pháp luật và Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC xã năm 2025 của UBND xã, cụ thể: - Các biểu mẫu rà soát (biểu mẫu số 02/RSKSTT và biểu mẫu số 03/SCM-KSTT ban hành kèm theo Thông tư số 02/2017/TTVPCP) đã được điền đầy đủ thông tin, gửi kèm Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát của cơ quan chủ trì rà soát, gửi Văn phòng UBND xã; - Quyết định của Chủ	Cán bộ, công chức liên quan	Công chức Văn phòng – Thống kê	Theo Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2025 của UBND huyện và hoàn thành muộn nhất là ngày 15/9/2025

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
			tịch UBND huyện phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC.			
35		2.35. Xây dựng dự thảo văn bản thực thi phương án đơn giản hóa TTHC thuộc thẩm quyền của HĐND xã, UBND xã (nếu có)	Văn bản QPPL của HĐND xã, UBND xã thực thi phương án đơn giản hóa TTHC thuộc thẩm quyền (nếu có)	Cán bộ, công chức liên quan	Công chức Văn phòng – Thống kê	Theo nhiệm vụ được giao tại phương án đơn giản hóa TTHC của UBND xã
36	1.13. Rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước	2.36. Tiếp tục thực hiện hiệu quả việc rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025 trên địa bàn xã theo Kế hoạch số 185/KH-UBND ngày 16/11/2022 của UBND tỉnh	Sản phẩm rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ theo Kế hoạch	Cán bộ, công chức liên quan	Công chức Văn phòng – Thống kê	Theo Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ giai đoạn 2022-2025 của UBND xã
37	1.14. Thực hiện Bộ chỉ số Phục vụ người dân, doanh nghiệp theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ	2.37. Thường xuyên theo dõi, nắm bắt kết quả Bộ chỉ số của các cơ quan, đơn vị trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (https://quantri.dichvucong.gov.vn/), lấy đó là một cơ phòng quan trọng phục vụ công tác chỉ đạo điều hành thực hiện các nhiệm vụ về cải cách, kiểm soát TTHC, nhất là về giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công	- Kết quả thực hiện của các cơ quan trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; - Văn bản chỉ đạo, điều hành của UBND xã;	Công chức Văn phòng – Thống kê	Cán bộ công chức liên quan	Theo dõi, chỉ đạo: thường xuyên;
38	1.15. Đẩy mạnh công tác truyền thông, huy động cá nhân, tổ chức tham gia kiểm soát TTHC	2.38. Đẩy mạnh công tác truyền thông, huy động cá nhân, tổ chức tham gia kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	Các sản phẩm truyền thông theo quy định tại Kế hoạch truyền thông	UBND xã	Công chức Văn phòng – Thống kê	Theo Kế hoạch truyền thông năm 2025 của UBND xã

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
39	1.16. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	2.39. Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND xã, Chủ tịch UBND xã tại trụ sở UBND xã.	Địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND xã, Chủ tịch UBND xã được công khai tại Bộ phận Một cửa UBND xã	UBND xã	Công chức Văn phòng – Thống kê	Thường xuyên
40		2.40. Tiếp nhận, nghiên cứu và phân loại các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND xã, Chủ tịch UBND xã để tham mưu chuyển cho các cán bộ, công chức, đơn vị liên quan xử lý theo quy định của pháp luật	Các sản phẩm truyền thông theo quy định tại Kế hoạch truyền thông - Tiếp nhận, phân loại phản ánh, kiến nghị theo quy định; - Văn bản của UBND xã về việc chuyển phản ánh, kiến nghị để xử lý.	UBND xã Công chức Văn phòng – Thống kê	Công chức Văn phòng – Thống kê	Thường xuyên
41		2.41. Xử lý phản ánh, kiến nghị theo văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị của UBND huyện	Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị	UBND xã	Công chức Văn phòng – Thống kê	Khi nhận được văn bản phản ánh, kiến nghị
42		2.42. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc xử lý phản ánh, kiến nghị; tổng hợp, báo cáo và công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định	- Tổng hợp kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị, báo cáo UBND huyện định kỳ hàng tháng, hàng quý, 01 năm hoặc đột xuất theo yêu cầu; - Công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị	Công chức Văn phòng – Thống kê	Cán bộ, công chức liên quan	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
			theo quy định.			
43	1.17. Kiểm tra công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	2.43. Đẩy mạnh tự kiểm tra, đánh giá định kỳ, đột xuất và chuyên đề công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã	Hoạt động kiểm tra được triển khai thực hiện theo Kế hoạch.	Công chức Văn phòng – Thống kê	Cán bộ, công chức liên quan	Theo Kế hoạch tự kiểm tra năm 2025 của UBND xã
44	1.18. Thực hiện chế độ báo cáo	2.44. Báo cáo Văn phòng UBND tỉnh về công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	Báo cáo định kỳ hàng tháng, hàng quý, 01 năm của UBND huyện gửi Văn phòng UBND tỉnh theo quy định hoặc đột xuất khi có yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền	Công chức Văn phòng – Thống kê	Cán bộ, công chức liên quan	Định kỳ hàng tháng, hàng quý, 01 năm theo quy định hoặc đột xuất khi có yêu cầu
III	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước					
45	1.19. Tiếp tục tổ chức kiện toàn và sắp xếp bộ máy chính quyền các cấp đảm theo quy định	2.45. Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của UBND xã theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của bộ, ngành Trung ương	Quyết định		UBND xã	Theo quy định của Chính phủ và khi có văn bản hướng dẫn của bộ, ngành Trung ương
46		2.46. Tiếp tục sắp xếp tổ chức bộ máy và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ của UBND xã đảm bảo đúng quy định	Quyết định	UBND xã		Khi có văn bản hướng dẫn của bộ, ngành Trung ương
47		2.47. Thực hiện tinh giản biên chế công chức năm 2025 theo kế hoạch, Đề án của huyện	Báo cáo, Quyết định	UBND xã	Công chức Văn phòng – Thống kê	Trong năm 2025

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
48		2.48. Theo dõi, báo cáo kết quả thực hiện phương án bố trí, điều chuyển công chức thuộc diện dôi dư sa khi thực hiện cắt giảm biên chế theo quy định	Báo cáo	UBND xã	Công chức Văn phòng – Thống kê	Sau khi có Kế hoạch của huyện
49	1.20. Rà soát, sắp xếp cán bộ, công chức theo quy định.	2.49. Hoàn thành việc phê duyệt Đề án giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, nhân sự và tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp	Báo cáo, Quyết định	UBND huyện		Trong năm 2025
50	1.21. Tiếp tục thực hiện các Nghị quyết: số 18-NQ/TW và số 19-NQ/TW Hội nghị lần thứ sáu của BCH Trung ương Đảng khóa XII	2.50. Tiếp tục tham mưu, đôn đốc, hoàn thiện các nhiệm vụ theo Kế hoạch số 208-KH/TU, số 209-KH/TU của Huyện uỷ, Chi thị số 54-CTr/TU của Ban Thường vụ huyện uỷ	Báo cáo	UBND xã	UBND xã	Quý II/2025
51		2.51. Thực hiện đúng quy định về biên chế công chức và số lượng người làm việc hưởng lương từ NSNN trong các cơ quan hành chính và các đơn vị sự nghiệp công lập	Quyết định	UBND xã	UBND xã	Thường xuyên
52		2.52. Sắp xếp, cơ cấu lại đội ngũ công chức đảm bảo theo vị trí việc làm; Thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo quy định	Quyết định	UBND xã		Thường xuyên
53		2.53. Thực hiện giải quyết chính sách hỗ trợ công chức nghỉ hưu trước tuổi, chuyển công tác, thôi việc theo nguyện vọng	Công văn	UBND xã		Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
54		2.54. Hoàn thành việc phê duyệt điều chỉnh vị trí việc làm đối với cán bộ, công chức	Quyết định/Tờ trình	UBND xã		Khi có văn bản chỉ đạo của cấp trên
55	1.22. Thực hiện tinh giản biên chế cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã đời đầu năm 2025 theo Kế hoạch sử dụng biên chế cán bộ, công chức cấp xã gắn với sắp xếp ĐVHC cấp xã giai đoạn 2023-2025 của huyện. Thực hiện bố trí, sắp xếp, giải quyết chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã đời đầu do sắp xếp ĐVHC	2.55. Bố trí, sắp xếp, giải quyết chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã đời đầu do sắp xếp ĐVHC theo phương án đã được phê duyệt của cấp có thẩm quyền	Kế hoạch/Công văn	UBND xã		Khi có văn bản chỉ đạo của cấp trên
56		2.56. Giám biên chế cán bộ, công chức cấp xã đảm bảo số lượng theo quy định của cấp có thẩm quyền	Công văn; Kế hoạch	UBND xã		Khi có văn bản chỉ đạo của cấp trên
IV	Cải cách chế độ công vụ					
57	1.23. Cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, giảm số lượng, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu	2.57. Rà soát, đánh giá, bổ sung hoàn thiện các chỉ tiêu về vị trí việc làm, khung năng lực	Đề án vị trí việc làm	UBND xã		Khi có hướng dẫn của bộ, ngành trung ương
58	1.24. Triển khai thực hiện chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức trên địa bàn xã năm 2025	2.58. Triển khai thực hiện chế độ tiền lương đối với CBCC trên địa bàn xã năm 2025	Quyết định	UBND xã		Thường xuyên
59	1.25. Tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.	2.59. Tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.	Lớp đào tạo, bồi dưỡng	Cơ quan cấp trên	UBND xã Cán bộ, công chức liên quan	Khi có lịch tập huấn, bồi dưỡng

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
60	1.26. Quy định chính sách hỗ trợ Lễ tang và đoàn viếng đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và thân nhân cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đang làm việc hoặc nghỉ hưu khi từ trần trên địa bàn xã Đại Đồng	2.60. Ban hành Quy định tổ chức Lễ tang và tổ chức đoàn viếng đối với cán bộ, công chức, người lao động và thân nhân cán bộ, công chức, người lao động đang làm việc hoặc nghỉ hưu khi từ trần trên địa bàn xã.	Công văn, Tờ trình, Dự thảo Nghị quyết	UBND xã	Cán bộ, công chức xã	Quý II/2025
61		2.61. Trình HĐND xã Nghị quyết quy định chính sách hỗ trợ Lễ tang và đoàn viếng đối với cán bộ, công chức, người lao động và thân nhân cán bộ, công chức, người lao động đang làm việc hoặc nghỉ hưu khi từ trần trên địa bàn xã				Quý II/2025
62	1.27. Cập nhật Cơ phòng dữ liệu về CBCCVC của xã bảo đảm theo quy định (đáp ứng đủ 109 trường dữ liệu thông tin), đồng bộ, kết nối với Cơ phòng dữ liệu quốc gia về CBCCVC của BNV, sử dụng, khai thác Cơ phòng dữ liệu bảo đảm thông suốt, hiệu quả	2.62. Rà soát, cập nhật cơ phòng dữ liệu cán bộ, công chức của xã và thực hiện đồng bộ, kết nối với Cơ phòng dữ liệu quốc gia về CBCCVC của Bộ Nội vụ	Công văn, Báo cáo	UBND xã	Công chức Văn phòng – Thống kê xã	Quý III/2025
63	1.28. Thực hiện các quy định về công tác cán bộ theo đề nghị của các cơ quan, đơn vị	2.63. Thẩm định hồ sơ, thực hiện các quy định về công tác cán bộ theo đề nghị của các cơ quan, đơn vị	Công văn, Tờ trình	UBND xã	Công chức Văn phòng – Thống kê xã	Thường xuyên
64	1.29. Đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức.	2.64. Thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng CBCC theo quy định	Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hàng tháng đối với CBCC	UBND xã	Cán bộ, công chức liên quan	Thường xuyên
65	1.30. Cử CBCC tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng đảm bảo đạt	2.65. Cử cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách đi đào		Cơ quan cấp trên	Cán bộ, công chức xã	Khi có lịch tập huấn của cấp

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	chuẩn trình độ đào tạo theo quy định và được chuẩn hoá về lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ	tạo, bồi dưỡng, tập huấn đảm bảo đủ số lượng, đúng thành phần theo quy định				trên
66	1.31. Thường xuyên thực hiện công tác kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, xử lý nghiêm tình trạng lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi cá nhân; kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm minh những tổ chức, cá nhân sai phạm	2.66. Tổ chức tự kiểm tra	Báo cáo, kết luận	UBND xã	Cán bộ, công chức, địa phương	Thường xuyên
V	Cải cách tài chính công					
67	1.32. Tăng cường chỉ đạo đẩy nhanh tiến độ, hiệu quả giải ngân vốn đầu tư công	2.67. Hồ sơ thanh toán, báo cáo giải ngân	Báo cáo	UBND xã	Công chức Tài chính - Kế toán xã	Thường xuyên
68	1.33. Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	2.68. Thực hiện điều chỉnh dự toán, quyết toán, thực hiện quy trình nội bộ	Báo cáo, Quyết định	UBND xã	Công chức Tài chính - Kế toán xã	Khi có văn bản chỉ đạo
69	1.34. Ban hành quy định về quản lý tài sản công đảm bảo đúng quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công	2.69. Tham mưu văn bản về quản lý tài sản công	Quyết định	UBND xã	Công chức Tài chính - Kế toán xã	Sau khi có các quy định
70	1.35. Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công đảm bảo đúng quy định	2.70. Tham mưu văn bản về quản lý tài sản công	Quyết định	UBND xã	Công chức Tài chính - Kế toán xã	Sau khi có các quy định
71	1.36. Triển khai thực hiện đúng các quy định về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc thẩm quyền quản lý	2.71. Tham mưu văn bản về quản lý tài sản công	Báo cáo	UBND xã	Công chức Tài chính - Kế toán xã	Thường xuyên
72	1.37. Công khai tài chính (1. Công khai dự toán ngân sách 2025; 2.	2.72. Tham mưu các văn bản; Báo cáo kết quả thực hiện được cấp có	Nghị quyết, Quyết định	UBND xã	Công chức Tài chính - Kế toán	Quý I/2025 đối với dự toán;

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	Công khai số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng, năm); 3. Công khai quyết toán ngân sách nhà nước 2024...)	thẩm quyền phê duyệt, quyết định			xã	Quý IV/2025 đối với Quyết toán
VI	Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số					
73	1.38. Sử dụng hiệu quả Mạng truyền số liệu chuyên dùng của các cơ quan Đảng, Nhà nước (mạng TSLCD)	2.73. Đảm bảo hệ thống mạng nội bộ luôn duy trì kết nối với mạng TSLCD	Báo cáo kết quả thực hiện	UBND xã	Công chức VH-XH	Thường xuyên
74	1.39. 100% văn bản điện tử gửi, nhận trên môi trường mạng được ký số đầy đủ theo quy định của nhà nước (trừ văn bản mật thuộc phạm vi bí mật nhà nước)	2.74. Hướng dẫn, rà soát, thống kê, chỉ đạo thực hiện ký số trên các tài liệu điện tử	Báo cáo kết quả thực hiện; văn bản hướng dẫn	Cán bộ, công chức	Công chức VP-TK	Thường xuyên
75	1.40. Tỷ lệ hồ sơ công việc được tạo lập trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước) tại xã đạt 60%	2.75. Hướng dẫn, rà soát, thống kê, chỉ đạo thực hiện lập hồ sơ điện tử	Báo cáo kết quả thực hiện; văn bản hướng dẫn...	Cán bộ, công chức	Công chức VP-TK	Thường xuyên
76	1.41. Thực hiện cung cấp đầy đủ 130 loại dữ liệu mở của các cơ quan nhà nước	2.76. Rà soát dữ liệu của cơ quan, đơn vị mình đề xuất để điều chỉnh, bổ sung và công bố Danh mục cơ phòng dữ liệu dùng chung và dịch vụ chia sẻ dữ liệu; Danh mục dữ liệu. Xác định sự phân loại đối với dữ liệu, ưu tiên cung cấp dữ liệu mở đối với dữ liệu mà người dân, doanh nghiệp có nhu cầu sử dụng cao, đảm bảo cung cấp và duy trì cung cấp ít nhất một bộ dữ liệu mở. Đảm bảo an toàn, an ninh thông tin khi dữ liệu được quản lý, lưu trữ, xử lý, truyền tải trên hệ thống của cơ quan, đơn vị mình theo quy định về quản lý, khai thác, sử dụng dữ	Báo cáo kết quả thực hiện; dữ liệu hệ thống...	Cán bộ, công chức	Công chức VH-XH	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
		liệu của cơ phòng dữ liệu trên địa bàn. Thực hiện phương án kết nối, chia sẻ dữ liệu đối với dữ liệu mở từ các cơ phòng dữ liệu chuyên ngành nhằm từng bước thực hiện tự động hóa trong thực thi nhiệm vụ				
77	1.42. Cung cấp đầy đủ thông tin theo Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ trên Cổng thông tin điện tử xã	2.77. Thực hiện đăng tải thông tin	Báo cáo kết quả	Cán bộ, công chức	Công chức VP-TK	Thường xuyên
78	1.43. Hoạt động hiệu quả Cổng thông tin điện tử xã	2.78. Đầu tư, duy trì hoạt động Cổng thông tin điện tử	Báo cáo kết quả thực hiện	Cán bộ, công chức	Công chức VH-XH	Thường xuyên
79	1.44. Duy trì vận hành, thường xuyên nâng cấp Hệ thống thông tin báo cáo xã đảm bảo tích hợp với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ	2.79. Thường xuyên chuẩn hóa, nâng cấp giao diện sử dụng	Hệ thống thông tin báo cáo được nâng cấp	Cơ quan cấp trên	UBND xã	Thường xuyên
80	1.45. Nâng cấp, trang bị và duy trì hệ thống máy tính, thiết bị công nghệ thông tin đầu cuối phục vụ ứng dụng công nghệ thông tin và xây dựng chính quyền số trong nội bộ các cơ quan	2.80. Bảo đảm an toàn, an ninh thông tin khi sử dụng các hệ thống thông tin	Hạ tầng kỹ thuật hoạt động ổn định	UBND xã	Cán bộ, công chức	Thường xuyên
VII	Công tác chỉ đạo, điều hành					
81	1.46. Tiếp tục chỉ đạo quyết liệt việc triển khai thực hiện đầy đủ các nội dung, nhiệm vụ CCHC nhà nước theo Chương trình tổng thể của CCHC nhà nước của Chính phủ và của Bộ, ngành	2.81. Xây dựng các văn bản chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ CCHC.	Chương trình, Kế hoạch	UBND xã	Cán bộ, công chức xã	Thường xuyên
82	Trung ương giai đoạn 2021-2030, của huyện, của xã giai đoạn 2021-2030, bảo đảm chất lượng, hiệu	2.82. Thực hiện chấn chỉnh, quy trách nhiệm khi phát hiện tồn tại, hạn chế	Công văn chấn chỉnh, đánh giá trách nhiệm	UBND xã	Cán bộ, công chức xã	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	qua, đúng tiến độ					
83	1.47. Tiếp tục triển khai theo dõi, đánh giá, xác định chỉ số CCHC hàng năm của UBND xã	2.83. Tổ chức xác định mức độ hài lòng của người dân, tổ chức với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã	Phiếu điều tra	Công chức VP-TK	Cán bộ, công chức liên quan	Quý II, III/2025
84		2.84. Tổ chức, triển khai tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số CCHC	Báo cáo tự đánh giá	Công chức VP-TK	Cán bộ, công chức liên quan	Tháng 9/2025
85		2.85. Tổ chức chấm điểm, tổng hợp kết quả xác định	Báo cáo tự đánh giá	Công chức VP-TK	Cán bộ, công chức liên quan	Tháng 10,11/2025
86	1.48. Tiếp tục ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý công tác CCHC; duy trì, phát triển và sử dụng có hiệu quả Hệ thống phần mềm chấm điểm chỉ số CCHC đối với xã	2.86. Tham gia các cuộc họp giao ban trực tuyến giữa UBND huyện và UBND xã	Cuộc họp	UBND huyện	UBND xã	Thường xuyên
87		2.87. Phối hợp nâng cấp phần mềm chấm điểm chỉ số CCHC	Phần mềm, dữ liệu	UBND tỉnh	UBND xã	Thường xuyên
88	1.49. Tăng cường công tác tuyên truyền về CCHC bằng các hình thức thiết thực, phong phú, đa dạng, hiệu quả	2.88. Xây dựng các chương trình, kế hoạch tuyên truyền	Chương trình; Kế hoạch	UBND xã	Công chức VH-XH	Tháng 01/2025
89		2.89. Hội nghị sơ kết, trao đổi nội dung về CCHC	Hội nghị	UBND xã	Cán bộ, công chức liên quan	Quý II, III/2025
90		2.90. Tham gia tập huấn nâng cao nghiệp vụ công tác CCHC cho cán bộ, công chức	Các lớp tập huấn	UBND huyện	Cán bộ, công chức liên quan	Khi có lịch tập huấn
91		2.91. Tham gia cuộc thi tìm kiếm giải pháp, sáng kiến CCHC	Bài dự thi	UBND tỉnh	UBND xã	Khi có thông báo triển khai
92		2.92. Phát triển các hình thức tuyên truyền	Tin bài, tờ rơi, áp phích, pano	Công chức VH-XH	Cán bộ, công chức liên quan	Thường xuyên
93	1.49. Tăng cường công tác tự kiểm tra, giám sát việc thực hiện CCHC, kịp thời chỉ đạo, khắc phục những tồn tại, hạn chế	2.93. Thực hiện tự kiểm tra	Kế hoạch, Báo cáo	UBND xã	Cán bộ, công chức liên quan	Quý II, III/2025

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
94		2.94. Thực hiện chấn chỉnh sau các cuộc tự kiểm tra	Văn bản chấn chỉnh	UBND xã	Cán bộ, công chức liên quan	Sau khi thực hiện tự kiểm tra xong
95	1.50. Công chức được giao chủ trì chủ động, tích cực trong công tác tham mưu UBND xã, Chủ tịch UBND xã thực hiện nhiệm vụ do UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao, đảm bảo hoàn thành đúng tiến độ, quy định, chất lượng	2.95. Theo yêu cầu về tiến độ của từng nhiệm vụ được giao	Kế hoạch, Quyết định, Chương trình, Báo cáo	UBND xã	Cán bộ, công chức xã	Theo yêu cầu của nhiệm vụ