

Số: /KH-UBND

Lưu Nghiệp Anh, ngày tháng 7 năm 2025

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2025

Căn cứ Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 16/7/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2025, Ủy ban nhân dân xã Lưu Nghiệp Anh xây dựng kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tập trung xây dựng, triển khai đồng bộ, chi tiết và có hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ trọng tâm được quy định tại Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021 - 2030 của Chính phủ. Đồng thời, xây dựng nền hành chính dân chủ, hiện đại, chuyên nghiệp, kỷ cương, công khai, minh bạch, nâng cao trách nhiệm giải trình; đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất, năng lực và uy tín ngang tầm nhiệm vụ; cơ quan hành chính nhà nước được tổ chức tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, có năng lực kiến tạo phát triển, liêm chính, phục vụ Nhân dân.

- Nâng cao chất lượng của nền hành chính thông qua việc nâng cao các chỉ số liên quan công tác CCHC như: Chỉ số CCHC (PAR INDEX), Chỉ số hài lòng của người dân về sự phục vụ của cơ quan hành chính (SIPAS), Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI).

2. Yêu cầu

- Triển khai có hiệu quả công tác CCHC phù hợp với kế hoạch phát triển kinh tế xã hội của xã năm 2025.

- Chú trọng 07 nội dung CCHC: Cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức bộ máy; cải cách chế độ công vụ, công chức; cải cách tài chính công; xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số và công tác tổ chức chỉ đạo, điều hành CCHC. Tiếp tục thực hiện các trọng tâm cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2030¹.

II. CÁC CHỈ TIÊU CHỦ YẾU

- Văn bản quy phạm pháp luật của xã được ban hành đảm bảo trình tự, thủ tục, đúng quy định của pháp luật 100%.

¹ Cải cách thể chế, trong đó tập trung xây dựng, hoàn thiện hệ thống thể chế của nền hành chính và nâng cao hiệu lực, hiệu quả tổ chức thi hành pháp luật; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chuyên nghiệp, có năng lực, phẩm chất đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và sự phát triển đất nước, trong đó, chú trọng cải cách chính sách tiền lương; xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số.

- Nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính (TTHC), duy trì số lượng TTHC được giải quyết đúng hạn của xã đạt từ 98% trở lên.

- Thường xuyên rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ đúng quy định của Chính phủ, của Ủy ban nhân dân tỉnh, đảm bảo 100% các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính của xã được sắp xếp, kiện toàn kịp thời.

- Thực hiện tốt công tác quản lý cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách; đảm bảo 100% công chức được tuyển dụng, nâng ngạch đúng quy định.

- Duy trì 100% hoạt động chỉ đạo, điều hành và quản trị nội bộ của các cơ quan nhà nước được thực hiện trên môi trường mạng.

- Duy trì 100% đơn vị thực hiện đúng quy định về sử dụng kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước.

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Về công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra CCHC đối với các cơ quan, đơn vị; thông qua kiểm gia giúp cho đơn vị nâng cao chất lượng thực hiện CCHC, tháo gỡ các khó khăn trong thực hiện nhiệm vụ; theo dõi việc khắc phục hạn chế của các đơn vị được kiểm tra. Tổng hợp, báo cáo CCHC đầy đủ, kịp thời phản ánh những vấn đề phát sinh trong thực hiện nhiệm vụ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

- Đa dạng hình thức tuyên truyền CCHC như: Các chuyên mục phát thanh, các tờ rơi, các tin bài trên báo, trang thông tin điện tử của xã và các hình thức khác.

- Nghiên cứu, đề xuất, áp dụng các sáng kiến, giải pháp mới trong CCHC tại các cơ quan, đơn vị.

- Tổ chức đối thoại với người dân, doanh nghiệp để kịp thời nắm bắt và xử lý các vấn đề liên quan đến người dân, doanh nghiệp, góp phần nâng cao sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan nhà nước.

- Rà soát, tập trung thực hiện các nhiệm vụ được tỉnh giao đảm bảo đạt kết quả và đúng tiến độ.

2. Về cải cách thể chế

- Tham mưu thực hiện các hoạt động về theo dõi thi hành pháp luật như: Kiểm tra tình hình thi hành pháp luật; điều tra khảo sát thi hành pháp luật theo đúng quy định; ban hành đầy đủ các văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật theo thẩm quyền.

- Nâng cao chất lượng rà soát văn bản quy phạm pháp luật: Kịp thời công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực; xử lý đầy đủ các vấn đề phát hiện sau rà soát.

- Thực hiện ban hành văn bản quy phạm pháp luật tại địa phương đảm bảo tính đồng bộ, thống nhất, hợp lý và khả thi của văn bản. Tham mưu cơ quan có thẩm quyền kịp thời xử lý các văn bản quy phạm pháp luật sai phạm thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý do cơ quan có thẩm quyền chỉ ra.

- Thực hiện tự kiểm tra các văn bản quy phạm pháp luật do đơn vị trực tiếp tham mưu UBND xã ban hành; thực hiện tự kiểm tra hoặc kiểm tra văn bản theo thẩm quyền đối với văn bản quy phạm pháp luật có nội dung bí mật nhà nước thuộc phạm vi, lĩnh vực của ngành quản lý.

- Kịp thời phát hiện và xử lý các vướng mắc, bất cập trong tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật tại địa phương.

3. Về cải cách thủ tục hành chính

- Triển khai đầy đủ các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) trên địa bàn xã; công bố kịp thời, đầy đủ danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn xã theo quy định.

- Tiếp tục rà soát, đánh giá, đơn giản hóa TTHC, giảm bớt giấy tờ, quy trình, thời gian giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân trên tất cả các lĩnh vực, nhất là trên các lĩnh vực có nhiều bức xúc, gây tắc nghẽn trong công tác quản lý và các hoạt động liên quan đến người dân và doanh nghiệp, gắn với công bố, công khai, minh bạch các TTHC và cập nhật cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC, tình hình giải quyết TTHC.

- Chỉ đạo khắc phục kịp thời những tồn tại, hạn chế trong quá trình triển khai thực hiện công tác cải cách TTHC trên cơ sở kết quả công bố Chỉ số PAR INDEX, Chỉ số SIPAS của tỉnh; qua đó, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện hàng năm.

- Tăng cường cung cấp dịch vụ công trực tuyến, đẩy nhanh số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo quy định tại Nghị định số 118/2025/NĐ-CP²; đẩy mạnh kết nối, chia sẻ dữ liệu. Kịp thời động viên, khen thưởng cán bộ, công chức được đánh giá cao trong giải quyết TTHC và xử lý nghiêm cán bộ, công chức có hành vi vi phạm quy định; khuyến khích và nhân rộng việc áp dụng những giải pháp mới, sáng kiến hữu ích để nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác cải cách TTHC.

- Thực hiện đầy đủ, kịp thời Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp được tích hợp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và được liên kết đến Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

- Đảm bảo số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC của cơ quan, đơn vị đạt tỷ lệ 100% theo quy định; triển khai thực hiện đồng bộ các giải pháp phù hợp nâng cao tỷ lệ hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến so với năm 2024.

² Nghị định số 118/2025/NĐ-CP của Chính Phủ về thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa và cổng dịch vụ công quốc gia và Công văn số 5621/VPCP-KSTT ngày 20/6/2025 của Văn phòng chính phủ về việc tổ chức Trung tâm phục vụ HCC cấp tỉnh, cấp xã.

- Rà soát, củng cố, đề xuất đầu tư nguồn nhân lực, cơ sở vật chất, trang thiết bị công nghệ thông tin và nâng cao chất lượng, hiệu lực, hiệu quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

4. Về cải cách tổ chức bộ máy

- Tiếp tục triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời các văn bản chỉ đạo của Trung ương, Chính phủ và của tỉnh về sắp xếp tổ chức bộ máy tinh - gọn - mạnh - hiệu năng - hiệu lực - hiệu quả; tiếp tục thực hiện sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý đảm bảo ổn định tổ chức bộ máy, nâng cao hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả hoạt động theo quy định.

- Thực hiện sắp xếp, cơ cấu lại số lượng cấp phó của người đứng đầu tại các phòng ban, đơn vị sự nghiệp công lập đúng quy định.

- Thực hiện tốt các quy định về sử dụng biên chế công chức, số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập của xã; thực hiện tinh giản biên chế đúng theo lộ trình.

- Triển khai, thực hiện đầy đủ các quy định về phân cấp quản lý do Chính phủ và các bộ, ngành và tỉnh ban hành.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Triển khai rà soát, xây dựng, điều chỉnh Đề án vị trí việc làm của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý sau khi sắp xếp bộ máy theo hướng dẫn của Trung ương, tỉnh; chỉ đạo các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý bố trí công chức, viên chức phù hợp theo vị trí việc làm được phê duyệt.

- Thực hiện chủ trương sắp xếp và triển khai các chính sách liên quan đối với những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã khi có hướng dẫn của Trung ương.

- Tiếp tục, rà soát, điều chỉnh Đề án Vị trí việc làm của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý khi thực hiện sắp xếp bộ máy; đảm bảo 100% cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý bố trí công chức, viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt.

- Thực hiện công tác tuyển dụng công chức, viên chức đảm bảo công khai, minh bạch, đúng quy định. Tổ chức thi hoặc xét nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức đúng đối tượng, trình tự, thủ tục, thẩm quyền theo quy định.

- Thực hiện đúng quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức theo quy định. Tăng cường nhắc nhở, kiểm tra việc thực hiện văn hóa công vụ, chấp hành kỷ luật, kỷ cương của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Thực hiện đúng quy định về công tác đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

6. Về cải cách tài chính công

- Thực hiện tốt các quy định về sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước; tăng cường thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước hàng năm theo quy định của trung ương, của tỉnh và hướng dẫn của các cơ quan có thẩm quyền; thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

- Thực hiện công tác quản lý, sử dụng tài sản công đúng quy định. Ban hành các quy định, quy chế về quản lý, sử dụng tài sản công đúng thẩm quyền; tổ chức kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công.

- Đôn đốc các cơ quan, đơn vị tham mưu, ban hành danh mục dịch vụ công, định mức kinh tế - kỹ thuật và đơn giá/giá dịch vụ sự nghiệp công làm cơ sở để triển khai công tác đặt hàng cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước.

- Tiếp tục tăng cường công tác quản lý tài chính - hành chính sự nghiệp, đặc biệt là đối với các quỹ tài chính ngoài ngân sách, các quỹ xã hội từ thiện, các nguồn vận động, đóng góp.

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

- Đẩy nhanh tiến độ triển khai các cơ sở dữ liệu quốc gia trên địa bàn xã, các loại cơ sở dữ liệu chuyên ngành phục vụ yêu cầu quản lý nhà nước và hỗ trợ doanh nghiệp phát triển. Tăng cường công khai, minh bạch, phòng, chống tham nhũng tiêu cực, thúc đẩy phát triển các dịch vụ số.

- Thực hiện khai thác, sử dụng Hệ thống quản lý văn bản và chỉ đạo điều hành trong hoạt động chỉ đạo, điều hành và quản trị nội bộ của các cơ quan hành chính nhà nước; văn bản trao đổi giữa các cơ quan nhà nước (*trừ văn bản mật theo quy định của pháp luật*) được thực hiện hoàn toàn dưới dạng điện tử.

- Đầu tư, nâng cấp hoàn thiện Hệ thống họp trực tuyến của xã đảm bảo phục vụ, kết nối các cuộc họp trực tuyến với tỉnh, Trung ương thông suốt, ổn định.

- Tăng cường sử dụng trang thông tin điện tử của xã; Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có đầy đủ tính năng theo quy định; thực hiện số hóa hồ sơ giải quyết TTHC; cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình và nâng cao tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình.

- Chủ động hợp tác trong việc tham gia quản lý các tài nguyên trong môi trường số và trên không gian mạng; tăng cường triển khai nhân rộng các sáng kiến về chuyển đổi số, các mô hình thí điểm và các thỏa thuận hợp tác với các tập đoàn công nghệ lớn, thúc đẩy triển khai chuyển đổi số nhanh, hiệu quả.

IV. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

(Phụ lục chi tiết đính kèm)

V. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Thời gian gửi báo cáo và thời điểm chốt số liệu báo cáo CCHC quý I, 6 tháng, quý III, báo cáo CCHC năm và các báo cáo chuyên đề CCHC

- Thời hạn UBND xã (*qua Phòng Văn hóa - Xã hội*) nhận báo cáo chậm nhất là ngày **10** của tháng cuối kỳ báo cáo.

- Thời hạn chốt số liệu của từng loại báo cáo cụ thể như sau:

+ Báo cáo cải cách hành chính Quý I: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 10 tháng 12 của năm trước kỳ báo cáo đến ngày 09 tháng 3 thuộc kỳ báo cáo.

+ Báo cáo cải cách hành chính 6 tháng đầu năm: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 10 tháng 12 của năm trước kỳ báo cáo đến ngày 09 tháng 6 thuộc kỳ báo cáo.

+ Báo cáo cải cách hành chính Quý III: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 10 tháng 6 đến ngày 09 tháng 9 thuộc kỳ báo cáo.

+ Báo cáo cải cách hành chính năm: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 10 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 09 tháng 12 thuộc kỳ báo cáo.

2. Phòng Văn hóa - xã hội, Văn phòng HĐND và UBND, Phòng Kinh tế, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Công an xã

Định kỳ tổng hợp kết quả triển khai nội dung CCHC thuộc lĩnh vực do cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm chủ trì, tham mưu UBND xã, gửi báo cáo chuyên đề về UBND xã (*qua Phòng Văn hóa - Xã hội để tổng hợp*).

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ chỉ đạo của UBND tỉnh, các sở, ngành và mục tiêu, yêu cầu, nội dung của kế hoạch này, các phòng chuyên môn thuộc UBND xã tổ chức triển khai thực hiện, đảm bảo cụ thể, thiết thực, hiệu quả. Thủ trưởng đơn vị phải theo dõi, nắm tình hình và chỉ đạo kịp thời công tác CCHC và chịu trách nhiệm trước cấp trên về kết quả thực hiện CCHC tại cơ quan, đơn vị. Chủ động xây dựng và triển khai thực hiện có hiệu quả những chủ trương của tỉnh, của Trung ương về công tác CCHC.

2. Phân công, tổ chức thực hiện

a) Phòng Văn hóa - Xã hội

- Là cơ quan thường trực tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này; chịu trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra công tác cải cách hành chính tại các bộ phận chuyên môn.

- Theo dõi chung về tình hình triển khai thực hiện công tác CCHC, phối hợp và đôn đốc các cơ quan có liên quan thực hiện nhiệm vụ được giao; tham mưu UBND xã trong chỉ đạo, điều hành và kiểm tra, đánh giá tình hình triển khai thực hiện CCHC tại cơ quan, các phòng chuyên môn kịp thời báo cáo UBND xã để theo dõi, chỉ đạo; đánh giá kết quả CCHC năm 2025 của các phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã.

- Chủ trì, triển khai các nội dung về cải cách tổ chức bộ máy hành chính; cải cách chế độ công vụ, công chức; công tác chỉ đạo, điều hành về CCHC; xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số. Thực hiện các Chuyên trang, Chuyên mục CCHC; tăng cường thời lượng, chất lượng các tin, bài viết về CCHC để đảm bảo triển khai tốt các nội dung thông tin, tuyên truyền về CCHC.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong xác định Chỉ số CCHC, Chỉ số hài lòng năm 2025 của xã. Tổ chức việc khảo sát sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính trên địa bàn xã; đánh giá và công bố Chỉ số CCHC năm 2025 của các cơ quan, đơn vị.

b) Văn phòng HĐND và UBND

- Chủ trì thực hiện việc kiểm tra, chấn chỉnh công tác phối hợp; việc thực hiện các nhiệm vụ, kết luận, ý kiến chỉ đạo của Trung ương, Tỉnh ủy, HĐND, UBND và Chủ tịch UBND tỉnh tại UBND xã.

- Chủ trì, triển khai về cải cách thể chế, cải cách tài chính công.

c) Phòng Kinh tế

- Tham mưu việc thực hiện nội dung cải cách tài chính công; bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính trong dự toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước của xã theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn.

- Chủ trì triển khai theo dõi, kiểm tra, đôn đốc và tổng hợp việc thực hiện nhiệm vụ: Cải cách tài chính công, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh.

- Tham mưu tổ chức đối thoại của lãnh đạo xã với người dân, doanh nghiệp, để kịp thời nắm bắt và giải quyết những kiến nghị, đề xuất của người dân, doanh nghiệp.

d) Trung tâm Phục vụ hành chính công

Chủ trì thực hiện công tác kiểm soát TTHC; theo dõi, báo cáo việc ban hành, cập nhật TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC và trên trang thông tin điện tử của xã.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2025 của Ủy ban nhân dân xã Lưu Nghiệp Anh yêu cầu các phòng chuyên môn và các đơn vị có liên quan triển khai, thực hiện nghiêm túc kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT.ĐU, TT.HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- BND các ấp;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Huỳnh Văn Nghị

Phụ lục
CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRỌNG TÂM TRIỂN KHAI TRONG NĂM 2025
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân xã Lưu Nghiệp Anh)

STT	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Thời gian thực hiện	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp
I	CẢI CÁCH THỂ CHẾ				
01	Thực hiện góp ý, thẩm định 100% văn bản quy phạm pháp luật khi có yêu cầu; thực hiện tự kiểm tra các văn bản quy phạm pháp luật do đơn vị trực tiếp tham mưu UBND xã ban hành; thực hiện tự kiểm tra theo thẩm quyền đối với các văn bản quy phạm pháp luật do UBND xã ban hành	Công văn góp ý và Báo cáo thẩm định	Quý III, IV/2025	Văn phòng HĐND và UBND	Các phòng chuyên môn
02	Phân công công chức tham gia hội nghị tập huấn chuyên sâu và bồi dưỡng nghiệp vụ xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật do sở, ngành tỉnh, Hội đồng nhân dân, UBND tỉnh tổ chức	Hội nghị tập huấn	Quý III/2025	Phòng chuyên môn, HĐND, UBND xã	Văn phòng HĐND và UBND
03	Tiếp tục theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn, đảm bảo hiệu quả, có trọng tâm, trọng điểm, phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương và theo sự chỉ đạo của Trung ương, tỉnh	Kế hoạch, Báo cáo, Công văn	Quý III, IV/2025	Văn phòng HĐND và UBND	Các phòng chuyên môn
II	CẢI CÁCH TTHC				
01	Kiểm soát quy định TTHC ngay từ khâu xây dựng văn	Công văn	Thường xuyên	Trung tâm	Các phòng

	bản QPPL			Phục vụ hành chính công	chuyên môn
02	Rà soát, đánh giá lại chất lượng các dịch vụ công trực tuyến đang cung cấp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và Cổng Dịch vụ công quốc gia	Công văn, Báo cáo	Thường xuyên	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn
03	Tham mưu Chủ tịch UBND xã công bố danh mục TTHC, phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC	Quyết định	Thường xuyên	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn
04	Thường xuyên cập nhật công khai, niêm yết đầy đủ, kịp thời, chính xác TTHC tại Bộ phận Một cửa theo đúng quy định	Kết quả báo cáo lồng ghép trong báo cáo CCHC định kỳ và qua kiểm tra trực tiếp	Thường xuyên	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn
05	Rà soát, đề xuất phương án đơn giản hoá TTHC	Báo cáo	Tháng 8/2025	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn
06	Số hóa 100% hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC được tiếp nhận trong năm đúng quy định	Kết quả lồng ghép trong báo cáo CCHC hoặc Kiểm soát TTHC định kỳ của cơ	Định kỳ theo quy định	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn

		quan, đơn vị			
07	Tiếp nhận và xử lý phản ánh kiến của cá nhân, tổ chức liên quan đến quy định hành chính	Công văn trả lời phản ánh, kiến nghị	Thường xuyên	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn
III	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY				
01	Tham mưu UBND xã ban hành Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã	Quyết định UBND xã	Tháng 7/2025	Các phòng, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã	Các phòng, đơn vị có liên quan
02	Ban hành Quyết định phân bổ biên chế hưởng lương từ ngân sách nhà nước năm 2025	Quyết định	Sau khi có Nghị quyết, Quyết định UBND tỉnh	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị có liên quan
IV	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ				
01	Rà soát, xây dựng, điều chỉnh Đề án vị trí việc làm	Đề án	Khi có hướng dẫn của tỉnh	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị có liên quan
02	Xây dựng và triển khai Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2025	Kế hoạch	Quý III/2025	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị có liên

					quan
03	Kiểm tra, chấn chỉnh kỷ luật kỷ cương hành chính, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và văn hóa công vụ tại các đơn vị, địa phương	Báo cáo kết quả kiểm tra	Thường xuyên trong năm 2025	Văn phòng HĐND và UBND	Các cơ quan, đơn vị có liên quan
V	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG				
01	Tổ chức kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công	Báo cáo kết quả kiểm tra	Trong năm 2025	Phòng Kinh tế	Các phòng chuyên môn
02	Tham gia các lớp tập huấn nâng cao kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ về tài chính - kế toán	Hội nghị tập huấn	Trong năm 2025	Phòng Kinh tế	Các phòng chuyên môn
VI	XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ				
01	Xây dựng kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin của xã	Kế hoạch	Quý III/2025	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng chuyên môn
02	Sử dụng cơ sở dữ liệu dùng chung; khai thác triệt để thông tin, dữ liệu đã có bảo đảm việc kết nối, chia sẻ dữ liệu tuân thủ theo Khung Kiến trúc Chính phủ điện tử Việt Nam, Kiến trúc Chính phủ điện tử tỉnh	Báo cáo	Trong năm 2025	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng chuyên môn
03	Khai thác, sử dụng Hệ thống quản lý văn bản và chỉ đạo điều hành trong hoạt động chỉ đạo, điều hành và quản trị nội bộ của các cơ quan hành chính nhà nước	Báo cáo	Trong năm 2025	Các phòng chuyên môn	Phòng Văn hóa - Xã hội

04	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình và nâng cao tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình	Báo cáo	Trong năm 2025	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn
VII	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH VỀ CCHC				
01	Xây dựng và triển khai Kế hoạch CCHC năm 2025	Kế hoạch	Tháng 7/2025	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng chuyên môn
02	Xây dựng Kế hoạch Thông tin, tuyên truyền CCHC năm 2025	Kế hoạch	Tháng 7/2025	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng chuyên môn
03	Thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền CCHC theo kế hoạch	Các chuyên mục, bài viết	Năm 2025 (<i>Thường xuyên</i>)	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng chuyên môn và Đoàn thể xã
04	Tự đánh giá, chấm điểm để xác định Chỉ số CCHC năm 2025 của xã	Báo cáo chấm điểm	Theo quy định của Bộ Nội vụ	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các phòng chuyên môn
05	Khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính các cấp	Báo cáo kết quả khảo sát	Theo quy định của Bộ Nội vụ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn