

Số: 1394 /KH-UBND

Mỹ Xương, ngày 30 tháng 12 năm 2024

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2025

Thực hiện Kế hoạch số 319/KH-UBND ngày 23 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện Cao Lãnh về cải cách hành chính năm 2025, Ủy ban nhân dân Xã xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục xây dựng chính quyền phục vụ Nhân dân, tinh gọn bộ máy, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, chuyên nghiệp, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội ở địa phương.

- Nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ hành chính công theo hướng hiện đại, hiệu quả, góp phần cải thiện Chỉ số cải cách hành chính, phấn đấu đạt từ 85 điểm trở lên, Chỉ số hài lòng của tổ chức và công dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn Xã đạt tối thiểu 90%.

2. Yêu cầu

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan; cán bộ, công chức trong thực thi công vụ; ứng dụng hiệu quả công nghệ thông tin vào cải cách hành chính, xây dựng chính quyền thân thiện, phục vụ Nhân dân.

- Triển khai đầy đủ các nội dung của Kế hoạch, phù hợp với tình hình thực tế ở địa phương; kết quả thực hiện các nội dung cải cách hành chính, giải quyết thủ tục hành chính là một trong những tiêu chí xét, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức ở địa phương.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Thông tin, tuyên truyền

- Thường xuyên tuyên truyền, phổ biến về cải cách hành chính trong nội bộ cơ quan bằng nhiều hình thức thích hợp để cán bộ, công chức, nhân dân và doanh nghiệp nhận thức đầy đủ, đồng thuận, chấp hành các nội dung, nhiệm vụ của công tác Cải cách hành chính thống nhất thực hiện trên địa bàn Xã; nhất là vận động ứng dụng các dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần, dịch vụ bưu chính công ích trong quá trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính.

- Thường xuyên cập nhật và đăng tải các tin, bài về hoạt động cải cách hành chính trên Trang Thông tin điện tử Xã.

- Cử cán bộ, công chức tham gia tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ giải quyết thủ tục hành chính theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Tổ chức gặp gỡ, đối thoại trực tiếp với người dân, doanh nghiệp về những vấn đề liên quan đến thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính.

2. Cải cách thể chế

- Cập nhật, phổ biến kịp thời có hiệu quả các văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành đến cán bộ, công chức và nhân dân biết, thực hiện đúng theo quy định.

- Thực hiện đúng quy trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015; Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ về quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Thường xuyên rà soát, đề xuất cơ quan thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, ban hành mới hoặc bãi bỏ các quy định không phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp luật mới ban hành, nhất là các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực tổ chức bộ máy và quản lý cán bộ, công chức, người lao động và các chính sách thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội; nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ, công chức tham mưu xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật; xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện kiểm tra việc thi hành pháp luật tại xã.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Tiếp tục thực hiện hiệu quả công tác kiểm soát, rà soát thủ tục hành chính theo quy định.

- Cập nhật, niêm yết công khai đầy đủ các quy định mới về thủ tục hành chính; thường xuyên rà soát, đánh giá các quy định, thủ tục hành chính, kiến nghị đơn giản hoá các thủ tục hành chính rườm rà, chồng chéo, không cần thiết, ... nhất là rút ngắn thời gian thực hiện để tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức và công dân.

- Nâng cao chất lượng và hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông gắn với ứng dụng công nghệ thông tin; tiếp tục thực hiện nghiêm việc gửi thư xin lỗi khi phát sinh sai sót, chậm trễ, trong giải quyết thủ tục hành chính; nâng cao chất lượng các dịch vụ hành chính công như: Dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến toàn trình, dịch vụ công trực tuyến một phần, Mô hình hẹn giờ thực hiện thủ tục hành chính tại nhà người dân.

- Tiếp nhận, xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính, nhất là phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức do Công dịch vụ công quốc gia, Tổng đài Thông tin dịch vụ công 1022 - Tỉnh Đồng Tháp chuyển đến.

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

- Triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời chính sách, pháp luật về tổ chức bộ

máy hành chính Nhà nước trên cơ sở các văn bản chỉ đạo, triển khai của Huyện, đảm bảo tính đồng bộ, tinh gọn, linh hoạt, hiệu quả và phù hợp với yêu cầu phát triển; thường xuyên rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy theo quy định.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có phẩm chất đạo đức tốt, có năng lực, tận tụy phục vụ Nhân dân; nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức.

- Thực hiện đúng quy định về tuyển dụng những người hoạt động không chuyên trách Xã, bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, chọn người có đủ tiêu chuẩn, phẩm chất đạo đức, năng lực vào bộ máy Nhà nước.

- Rà soát, cử cán bộ, công chức dự các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo chiều sinh của Tỉnh, Huyện gắn với yêu cầu vị trí việc làm và quy hoạch.

6. Cải cách tài chính công

- Thực hiện đúng quy định phân cấp quản lý ngân sách, thực hiện nhiệm vụ chi theo đúng định mức, đối tượng, chế độ quy định. Thực hiện đúng quy định về cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với cơ quan hành chính; xây dựng và ban hành quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế sử dụng và quản lý tài sản, nêu cao ý thức thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Thực hiện dân chủ, công khai và minh bạch về tài chính công, tăng thu nhập cho cán bộ, công chức theo quy định.

- Kiểm soát chặt chẽ việc sử dụng tài sản công, kinh phí từ ngân sách Nhà nước tại các cơ quan hành chính đảm bảo đúng theo quy định.

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

- Tiếp tục nâng cao hiệu quả công tác tuyên truyền, vận động, hướng dẫn tổ chức, công dân tiếp cận, thực hiện các dịch vụ hành chính công như: Dịch vụ công trực tuyến toàn trình và dịch vụ công trực tuyến một phần, dịch vụ Bưu chính công ích, Mô hình hẹn giờ hướng dẫn và trả kết quả tại nhà theo yêu cầu của người dân; nâng cao tỷ lệ tổ chức, công dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Đảm bảo 100% hồ sơ tiếp nhận được scan/chụp đầy đủ thành phần hồ sơ, đính kèm file điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; Đảm bảo 100% thủ tục hành chính được tiếp nhận, số hoá; 100% kết quả thủ tục hành chính được ký số.

- Trang Thông tin điện tử Xã đăng tải, công khai đầy đủ, kịp thời các thông tin theo quy định.

- Đầu tư trang thiết bị cần thiết nhằm phục vụ tốt việc thực hiện thủ tục hành chính và quản lý Nhà nước của cơ quan.

8. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Ban hành và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2025; Kế hoạch tuyên truyền về cải cách hành chính năm 2025 và các văn bản chỉ đạo, điều hành, triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành

chính trên địa bàn Xã.

- Tăng cường công tác tự kiểm tra, khắc phục hạn chế được chỉ ra trong quá trình thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại cơ quan; nâng cao trách nhiệm người đứng đầu trong công tác cải cách hành chính và thực thi công vụ.

- Định kỳ hàng tháng, hàng quý đưa nội dung cải cách hành chính vào kỳ họp của Ủy ban nhân dân Xã hoặc đột xuất khi có yêu cầu để đánh giá kết quả thực hiện và đề ra giải pháp chỉ đạo, điều hành nhằm thực hiện hiệu quả công tác cải cách hành chính trên địa bàn Xã.

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ (có Phụ lục kèm theo)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng - Thống kê theo dõi, tổng hợp việc thực hiện công tác hành chính trên địa bàn; định kỳ hàng quý, 6 tháng và năm, báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân Huyện theo đúng quy định.

2. Công chức Tài chính - Kế toán tham mưu với Ủy ban nhân dân Xã trong việc đảm bảo kinh phí về triển khai thực hiện kế hoạch công tác cải cách hành chính, đồng thời thực hiện nhiệm vụ cải cách tài chính công năm 2025 theo đúng quy định.

3. Công chức Văn hóa - Xã hội, Truyền thanh Xã tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền sâu rộng trong nhân dân về các thủ tục hành chính thông qua Trạm truyền thanh, các trang thông tin xã Mỹ Xương trên zalo và fanpage.

4. Công chức Văn phòng - Thống kê (một cửa) tăng cường hướng dẫn, chỉ dẫn người dân ứng dụng dịch vụ công trực tuyến trong giải quyết thủ tục hành chính,...số lượng thực hiện dịch vụ công dịch vụ công trực tuyến toàn trình và dịch vụ công trực tuyến một phần đạt trên 80%; giải quyết thủ tục hành chính đúng theo quy định và không được trễ hạn.

5. Các công chức chuyên môn khác tùy theo chức năng nhiệm vụ tham mưu Ủy ban nhân dân Xã xây dựng Kế hoạch, Chương trình công tác phù hợp với nội dung Kế hoạch này.

6. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các Tổ chức chính trị - xã hội tăng cường công tác tuyên truyền về thực hiện nội dung Kế hoạch này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh thì công chức chuyên môn kịp thời báo cáo, đề xuất trực tiếp với Chủ tịch Ủy ban nhân dân Xã để có giải pháp tháo gỡ./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ;
- Đảng ủy, TT/HĐND Xã;
- CT, các PCT/UBND Xã;
- UBNDTTQ và các đoàn thể Xã;
- Lưu: VT, (L).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Trần Chánh Tính

Phụ lục
KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Xã)

Số TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
I	CẢI CÁCH THỂ CHẾ							
1	Tiếp tục rà soát đề xuất cấp thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoàn thiện các thể chế về phát triển kinh tế; tổ chức bộ máy và quản lý cán bộ, công chức	Rà soát, đề xuất hoàn thiện các chính sách hỗ trợ khởi nghiệp, cán bộ, công chức	Rà soát văn bản quy phạm pháp luật không còn phù hợp hoặc hết hiệu lực tham mưu, đề xuất cấp thẩm quyền huỷ bỏ, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp	Văn bản rà soát, đề nghị, đề xuất	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Các công chức chuyên môn	Trong năm 2025	Theo Kế hoạch
			Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật	Báo cáo	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Các công chức chuyên môn	Trong quý 4/2025	
2	Nâng cao chất lượng thực thi pháp luật, ý thức chấp hành pháp luật của tổ chức, cá nhân và toàn xã hội	Xây dựng Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2025	Thu thập thông tin tình hình thi hành pháp luật; xử lý các kết quả theo dõi thi hành pháp luật	Kế hoạch	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Các công chức chuyên môn	Trong năm 2025	Theo Kế hoạch
			Thực hiện theo dõi thi hành pháp luật	Báo cáo	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Các công chức chuyên môn	Trong quý 4/2025	
II	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH							
1	Triển khai thực hiện các nhiệm vụ, yêu cầu đối	Rà soát, đề xuất cấp có thẩm quyền	Kiểm soát TTHC, triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	Kế hoạch	Văn phòng – Thống kê (Một cửa)	Các công chức chuyên môn	Trong quý 1/2025	

2	với việc đề xuất cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính	cắt giảm, đơn giản hoá TTHC	Hoạt động và truyền thông về kiểm soát TTHC	Kế hoạch	Văn phòng – Thống kê (Một cửa)	Các công chức chuyên môn	Trong quý 1/2025	Theo kế hoạch
			Xây dựng Báo cáo kết quả kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	Báo cáo	Văn phòng - Thống kê (Một cửa)	Các công chức chuyên môn	Quý, năm 2025	
3	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	Nâng cao chất lượng và hiệu quả của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết	Thực hiện tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC	Báo cáo	Văn phòng - Thống kê (Một cửa)	Các công chức chuyên môn	Trong năm 2025	Kinh phí tự chủ
			Rà soát, cử cán bộ, công chức tham gia các lớp tập huấn nâng cao kỹ năng, nghiệp vụ thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, kiểm soát TTHC	Thông báo chiêu sinh	Các cơ quan cấp trên	Các công chức chuyên môn	Trong năm 2025	
			Tiếp tục phối hợp với Bưu điện Huyện thực hiện Đề án chuyển giao các nhiệm vụ, dịch vụ hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Văn bản	Văn phòng - Thống kê (Một cửa)	Các công chức chuyên môn	Trong năm 2025	
4	Công khai thủ tục hành chính đầy đủ, kịp thời, đúng quy định	Thường xuyên cập nhật, niêm yết, công khai đầy đủ các thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, bãi bỏ đúng quy	Thực hiện niêm yết công khai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Bảng niêm yết theo quy định	Văn phòng - Thống kê (Một cửa)	Các công chức chuyên môn	Trong năm 2025	Kinh phí tự chủ

		định						
5	Tiếp tục triển khai các dịch vụ công trực tuyến trong giải quyết TTHC.	Thực hiện dịch vụ công trực tuyến được tích hợp, cung cấp trên cổng Dịch vụ công Quốc gia	Tiếp tục thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình và dịch vụ công trực tuyến một phần	Văn bản	Văn phòng - Thống kê (Một cửa)	Các công chức chuyên môn	Trong năm 2025	Kinh phí tự chủ
	Nâng cao sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp	Tỷ lệ hồ sơ TTHC có đính kèm kết quả giải quyết TTHC điện tử thuộc thẩm quyền	Thực hiện Tỷ lệ hồ sơ TTHC có đính kèm kết quả giải quyết TTHC điện tử thuộc thẩm quyền	Báo cáo	Văn phòng - Thống kê (Một cửa)	Các công chức chuyên môn	Trong năm 2025	Theo quy định
7	đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước	Thực hiện tốt công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	Tiếp công dân hàng tuần vào thứ 6 và hàng tháng vào ngày 15 tây	Văn bản	Văn phòng - Thống kê	Các công chức chuyên môn	Trong năm 2025	Kinh phí tự chủ
III	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC							
1	Rà soát sắp xếp, phân công công chức phù hợp đúng quy định	Cập nhật triển khai kịp thời các văn bản của Trung ương, Tỉnh, Huyện về tổ chức bộ máy	Ban hành quy định chức năng nhiệm vụ của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách theo quy định (nếu có sửa đổi).	Quyết định	Văn phòng - Thống kê	Các công chức chuyên môn	Trong năm 2025	Kinh phí tự chủ
			Triển khai thực hiện kịp thời các văn bản của Trung ương, Tỉnh.	Trong các cuộc họp của Cơ quan	Văn phòng - Thống kê	Các công chức chuyên môn	Trong năm 2025	Theo quy định

		Kiểm tra, đánh giá tình hình tổ chức hoạt động các công chức chuyên môn	Tổ chức Kiểm tra, đánh giá tình hình tổ chức hoạt động các công chức chuyên môn	Kế hoạch, báo cáo	Văn phòng - Thống kê	Các công chức chuyên môn	Trong năm 2025	Kinh phí tự chủ
2	Thực hiện tốt nhiệm vụ được Huyện phân cấp theo quy định	Triển khai thực hiện các quyết định phân cấp của UBND Tỉnh, Huyện	Rà soát, đề xuất các nhiệm vụ phân cấp, phân quyền quản lý nhà nước	Văn bản triển khai, báo cáo, văn bản đề xuất (nếu có)	Văn phòng - Thống kê	Các công chức chuyên môn	Trong năm 2025	
IV	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ							
1	Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách theo tiêu chuẩn, vị trí việc làm đã được phê duyệt	Xây dựng, ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng	Cử cán bộ, công chức, tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng	Thông báo chiêu sinh	NV-VT-LT	Các công chức chuyên môn	Trong quý 1/2025	Theo kế hoạch
			Xây dựng báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng	Báo cáo	NV-VT-LT		Trong quý 4/2025	
		Tuyển dụng người hoạt động không chuyên trách theo quy định	Xây dựng kế hoạch Tuyển dụng những người hoạt động không chuyên trách Xã	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng - Thống kê	Các công chức chuyên môn	Trong năm 2025	Theo quy định
		Tiếp tục triển khai thực hiện Đề án vị trí việc làm theo quy định	Rà soát, bố trí, sắp xếp cán bộ, công chức; Thực hiện tốt quy định về sử dụng biên chế được giao	Văn bản	Văn phòng - Thống kê	Các công chức chuyên môn	Trong năm 2025	Theo quy định
2	Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính nhằm chấn chỉnh lề lối, tác phong làm việc, nâng cao vai	Thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao đạo đức công vụ của CBCC	Thường xuyên kiểm tra nhắc nhở cán bộ, công chức thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao đạo đức	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng - Thống kê	Các công chức chuyên môn	Trong năm 2025	Theo kế hoạch

	trò trách nhiệm, thực thi công vụ	theo quy định	công vụ đối với CBCC					
V	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG							
1	Thực hiện tốt các quy định về giao quyền tự chủ về biên chế và kinh phí	Tiếp tục triển khai các quy định về thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính	Thực hiện và báo cáo thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính; Tiếp tục thực hiện giao biên chế và kinh phí theo đúng quy định	Kế hoạch, báo cáo	Tài chính - Kế toán	Các công chức chuyên môn	Trong năm 2025	Kinh phí tự chủ
			Thực hiện thu - chi đúng theo quy định; Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước	Báo cáo	Tài chính - Kế toán	Các công chức chuyên môn	Trong quý 4/2025	Theo quy định
			Thực hiện tiết kiệm kinh phí hành chính, tăng thu nhập cho cán bộ, công chức	Báo cáo	Tài chính - Kế toán	Các công chức chuyên môn	Trong quý 4/2025	
		Tiếp tục tham mưu quản lý, sử dụng ngân sách; công bố, công khai dự toán, công khai ngân sách đúng theo quy định	Thực hiện tốt Quy chế chi tiêu nội bộ, đảm bảo công khai, dân chủ trong quản lý và sử dụng kinh phí;	Báo cáo	Tài chính - Kế toán	Các công chức chuyên môn	Trong năm 2025	
VI	XÂY DỰNG PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ							

1	Thực hiện kết nối dữ liệu hệ thống thông tin giải quyết TTHC và cung cấp dịch vụ công trực tuyến theo quy định	Tiếp tục thực hiện kết nối hệ thống thông tin tiếp nhận và giải quyết TTHC	Sử dụng hệ thống; kịp thời báo cáo, đề xuất khắc phục các sự cố của hệ thống	Phần mềm	Văn phòng - Thống kê (Một cửa) và Văn hóa – Xã hội	Các công chức chuyên môn	Trong năm 2025	Theo quy định
		Tiếp nhận hồ sơ, giải quyết TTHC đúng quy trình và thời gian theo quy định.	Tiếp nhận hồ sơ, giải quyết TTHC đúng quy trình và thời gian theo quy định.	Báo cáo, kết quả trên phần mềm	Văn phòng - Thống kê (Một cửa)	Các công chức chuyên môn	Trong năm 2025	Theo Kế hoạch
2	Triển khai thực hiện chính quyền số, kinh tế số và xã hội số	Thường xuyên rà soát, cập nhật, sửa đổi, bổ sung, xây dựng chính quyền số, kinh tế số và xã hội số	Ban hành và triển khai thực hiện Kế hoạch chính quyền số, kinh tế số và xã hội số; Báo cáo kết quả phát triển chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng	Kế hoạch, báo cáo	Văn hóa – Xã hội	Các công chức chuyên môn	Trong năm 2025	Theo Kế hoạch
			Thực hiện trao đổi văn bản điện tử đạt 100%, xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng đạt 80% trở lên	Báo cáo	Các công chức chuyên môn	Văn hóa – Xã hội	Trong năm 2025	Theo quy định
			Tỷ lệ giải quyết TTHC phát sinh dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần đạt 90% trở lên	Báo cáo	Văn phòng - Thống kê (Một cửa)	Các công chức chuyên môn	Trong năm 2025	Theo quy định

2	Nâng cao hoạt động trao đổi văn bản điện tử của cán bộ, công chức	Ứng dụng chữ ký số trong trao đổi văn bản điện tử của các cơ quan	Tiếp tục sử dụng chữ ký số	Báo cáo	Văn phòng - Thống kê (Một cửa); Văn hóa – Xã hội	Các công chức chuyên môn	Trong năm 2025	Theo Kế hoạch
3	Thực hiện đầy đủ các báo cáo trên hệ thống thông tin báo cáo	Thực hiện đầy đủ các báo cáo trên hệ thống thông tin báo cáo	Thực hiện đầy đủ các báo cáo trên hệ thống thông tin báo cáo	Báo cáo kết quả trên phần mềm	Văn phòng - Thống kê (Một cửa)	Các công chức chuyên môn	Trong năm 2025	Theo quy định
VII	CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH							
1	Triển khai, thực hiện đồng bộ các Kế hoạch CCHC	Xây dựng, ban hành Kế hoạch CCHC năm 2025	Triển khai thực hiện nhiệm vụ Kế hoạch CCHC năm 2025	Kế hoạch	Văn phòng - Thống kê	Các công chức chuyên môn	Trong tháng 12/2025	Kinh phí tự chủ
			Xây dựng báo cáo CCHC quý, 6 tháng, năm 2025	Báo cáo	Văn phòng - Thống kê	Các công chức chuyên môn	Trong năm 2025 theo định kỳ báo cáo	
		Nâng cao trách nhiệm CBCC và Nhân dân về chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong thực hiện CCHC	Tuyên truyền CCHC trong nội bộ các cơ quan	Kế hoạch	Văn phòng - Thống kê	Các công chức chuyên môn	Thường xuyên năm 2025	Kinh phí tự chủ

			Tuyên truyền trên hệ thống đài truyền thanh xã	Các chuyên mục, tin, bài	Văn hóa – Xã hội và cán bộ Truyền thanh	Các công chức chuyên môn	Thường xuyên năm 2025	Kinh phí tự chủ
			Tuyên truyền tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã bằng màn hình tivi, quét mã code TTHC, tờ rơi về quy trình thực hiện hồ sơ TTHC trực tuyến	Các bài tuyên truyền	Văn phòng - Thống kê (Một cửa) và Văn hóa – Xã hội	Các công chức chuyên môn	Thường xuyên năm 2025	Kinh phí tự chủ
2	Nâng cao hiệu quả thực hiện CCHC	Ban hành kế hoạch kiểm tra CCHC	Kiểm tra CCHC công chức chuyên môn	Kế hoạch, báo cáo	Văn phòng – Thống kê	Công chức chuyên môn	Trong năm 2025	Kinh phí tự chủ
			Chấn chỉnh, khắc phục các hạn chế sau kiểm tra CCHC (nếu có)	Văn bản chỉ đạo, báo cáo khắc phục	Công chức chuyên môn	Văn phòng – Thống kê	Trong năm 2025	Kinh phí tự chủ
3	Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC năm 2025	Chấm điểm CCHC năm 2025	Thực hiện đánh giá chỉ số CCHC và đánh giá chỉ số CCHC đơn vị	Báo cáo, quyết định, các văn bản	Văn phòng – Thống kê	Công chức chuyên môn	Trong năm 2025	Kinh phí tự chủ