ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ NAM ĐÀN	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 891 /KH-UBND	*Nam Đàn, ngày 21 tháng 4 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Triển khai thực hiện Chỉ thị số 15-CT/TU ngày 19/3/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường sự lãnh đạo của các cấp ủy đảng, nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã Nam Đàn

Thực hiện kế hoạch số 272/KH-UBND ngày 16 tháng 4 năm 2026 của UBND tỉnh Nghệ An về triển khai thực hiện Chỉ thị số 15-CT/TU ngày 19/3/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường sự lãnh đạo của các cấp ủy đảng, nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính (sau đây viết tắt là CCHC), căn cứ tình hình thực tiễn tại địa phương, Ủy ban nhân dân xã Nam Đàn ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Chỉ thị số 15-CT/TU ngày 19/3/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường sự lãnh đạo của các cấp ủy đảng, nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã Nam Đàn cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức triển khai nghiêm túc, hiệu quả các quan điểm, mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp nêu tại Chỉ thị số 15-CT/TU; bảo đảm sự thống nhất trong nhận thức và hành động của các cấp, các ngành về vị trí, vai trò đặc biệt quan trọng của công tác cải cách hành chính trong giai đoạn hiện nay; nhất là người đứng đầu đối với công tác cải cách hành chính

- Tạo chuyển biến mạnh mẽ, rõ nét về kỷ luật, kỷ cương hành chính; xây dựng nền hành chính chuyên nghiệp, hiện đại, liêm chính, phục vụ Nhân dân; nâng cao chất lượng, hiệu quả giải quyết công việc, hướng tới sự hài lòng ngày càng cao của người dân, doanh nghiệp;

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện CCHC; khắc phục triệt để tình trạng né tránh, đùn đẩy trách nhiệm, chậm trễ trong xử lý công việc; đề cao tinh thần dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung;

- Thúc đẩy đổi mới phương thức quản lý, điều hành của cơ quan nhà nước theo hướng hiện đại, ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin, chuyển đổi số; tăng cường công khai, minh bạch, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của bộ máy hành chính nhà nước các cấp;

- Gắn kết chặt chẽ công tác CCHC với thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng - an ninh; tạo nền tảng vững chắc để xây dựng chính quyền số, kinh tế số, xã hội số trên địa bàn xã..

2. Yêu cầu

- Triển khai thực hiện Kế hoạch phải được tiến hành nghiêm túc, đồng bộ, quyết liệt, hiệu quả, bám sát đầy đủ nội dung, tinh thần của Chỉ thị; cụ thể hóa sát chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị. Kiên quyết khắc phục tình trạng

hình thức, làm theo phong trào, thiếu thực chất; bảo đảm mỗi nhiệm vụ đều có kết quả cụ thể, có sản phẩm, tạo chuyển biến rõ nét, thực chất trong công tác CCHC;

- Thực hiện phân công nhiệm vụ rõ ràng, chặt chẽ, không né tránh, không đùn đẩy trách nhiệm, theo nguyên tắc "6 rõ" (rõ người, rõ việc, rõ thẩm quyền, rõ trách nhiệm, rõ thời gian, rõ kết quả); gắn trách nhiệm cá nhân với kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính; tăng cường kiểm tra, giám sát, xử lý nghiêm các hành vi vi phạm, tiêu cực, gây phiền hà trong giải quyết công việc.

- Lấy mức độ hài lòng của người dân, tổ chức làm thước đo hiệu quả công tác cải cách hành chính; gắn kết quả thực hiện với công tác đánh giá, xếp loại tổ chức đảng,cán bộ, đảng viên, công chức

- Bảo đảm công khai, minh bạch trong thực thi công vụ; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong giải quyết thủ tục hành chính và quản lý điều hành.

3. Chỉ tiêu

- Phấn đấu nâng cao mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính đạt từ 95% trở lên; trong đó, mức độ hài lòng đối với các lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt từ 85% trở lên và đến năm 2030 đạt từ 90% trở lên;

- Giai đoạn 2026-2030, tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính xã tiếp nhận được giải quyết đúng hạn và trước hạn đạt trên 98%;

- Bảo đảm 100% hồ sơ được tiếp nhận, giải quyết có thành phần hồ sơ được cắt giảm, đơn giản hóa trên cơ sở khai thác, tái sử dụng dữ liệu theo quy định;

- Bảo đảm 100% cơ quan, đơn vị thực hiện xử lý văn bản điện tử (trừ văn bản mật) theo quy định;

- Cải thiện nâng cao các chỉ số đánh giá cải cách hành chính, nâng cao hiệu quả quản trị, điều hành của chính quyền, phù hợp với mục tiêu chung.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Hằng năm, xây dựng Kế hoạch CCHC của cơ quan, đơn vị, xác định rõ nhiệm vụ trọng tâm, giải pháp chủ yếu và lộ trình thực hiện gắn với yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội;

- Tổ chức triển khai thực hiện đồng bộ, hiệu quả các nhiệm vụ CCHC đã đề ra, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, có sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị liên quan trong quá trình thực hiện;

- Thực hiện đánh giá, kiểm điểm tiến độ và kết quả triển khai theo định kỳ; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế, xử lý hoặc kiến nghị xử lý các vấn đề phát sinh, nhằm nâng cao hiệu quả thực hiện công tác CCHC;

- Tăng cường công tác tuyên truyền CCHC trên nhiều phương tiện, đặc biệt các nền tảng xã hội, trong đó, tập trung kịp thời thông tin đến người dân, doanh nghiệp những cơ chế, chính sách mới của trung ương, của tỉnh, những kết quả nổi bật trong phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh, của xã Nam Đàn, những thủ tục hành chính có sự thay đổi, được đơn giản hoá, tuyên truyền lợi ích của việc thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình, thanh toán trực tuyến…

- Khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức, người lao động cơ quan, đơn vị mình đề xuất đổi mới, sáng tạo trong thực thi nhiệm vụ, trong CCHC để đem lại hiệu lực, hiệu quả trong công tác, trong giải quyết công việc cho người dân và doanh nghiệp.

2. Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu

- Thực hiện nghiêm nguyên tắc "rõ người, rõ việc, rõ thẩm quyền, rõ trách nhiệm, rõ thời gian, rõ kết quả"; phân công nhiệm vụ cụ thể, bảo đảm không chồng chéo, không bỏ sót.

- Đối với những lĩnh vực, nhiệm vụ còn hạn chế, tồn tại kéo dài, có nhiều phản ánh, kiến nghị của người dân, phải tập trung chỉ đạo khắc phục dứt điểm; trường hợp để xảy ra vi phạm, tiêu cực, chậm trễ trong giải quyết công việc thì người đứng đầu phải chịu trách nhiệm và bị xem xét xử lý theo quy định

- Chủ động xây dựng kế hoạch, phân công nhiệm vụ cụ thể; bảo đảm tiến độ, chất lượng và hiệu quả thực hiện các nội dung CCHC;

- Tăng cường công tác tự kiểm tra, giám sát việc thực hiện; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và xử lý các tồn tại, hạn chế, nhất là tồn tại về chậm việc, quên việc, chậm giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp;

- Siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong nội bộ cơ quan, đơn vị, địa phương mình; nâng cao ý thức trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đơn vị thuộc cơ quan, đơn vị trong thực thi công vụ;

- Không để xảy ra tình trạng chậm trễ, né tránh, đùn đẩy trách nhiệm; trường hợp vi phạm phải xử lý nghiêm theo quy định.

3. Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính

-Tổ chức rà soát, chuẩn hóa, đơn giản hóa thủ tục hành chính; kịp thời bãi bỏ các thủ tục, quy định không còn phù hợp, gây khó khăn, phiền hà cho người dân, doanh nghiệp

- Kịp thời tham mưu, đề xuất cấp có thẩm quyền bãi bỏ các quy định, thủ tục không cần thiết, gây phiền hà; cắt giảm thời gian giải quyết trên cơ sở cải tiến quy trình nội bộ, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số;

- Chuẩn hóa quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính; cắt giảm thời gian giải quyết, nâng cao tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn, trước hạn; khắc phục triệt để tình trạng chậm trễ, đùn đẩy, né tránh trách nhiệm.

- Thực hiện nghiêm cơ chế một cửa, một cửa liên thông; công khai, minh bạch đầy đủ thủ tục hành chính, thời gian, phí, lệ phí, tiến độ xử lý hồ sơ; tạo điều kiện để người dân, tổ chức theo dõi, giám sát.

- Tập trung cải cách mạnh mẽ các lĩnh vực liên quan trực tiếp đến người dân như: đất đai, xây dựng, hộ tịch, chính sách xã hội…; nâng cao chất lượng hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Nâng cao trách nhiệm giải trình; khắc phục tình trạng chậm trễ, đùn đẩy, né tránh trách nhiệm trong giải quyết thủ tục hành chính. 100% hồ sơ thủ tục hành chính giải quyết chậm phải thực hiện xin lỗi người dân, doanh nghiệp theo quy định pháp luật về giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

- Nâng cao chất lượng hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công, thông suốt, hiệu quả; đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình;

- Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, thực hiện niêm yết công khai đường dây nóng tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về công tác CCHC nói chung và giải quyết thủ tục hành chính nói riêng(công khai số số điện thoại của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, các đồng chí trong thường trực UBND xã) để tiếp nhận phản ánh của người dân, tổ chức, doanh nghiệp khi đến giao dịch, giải quyết thủ tục hành chính.

4. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; đề cao trách nhiệm công chức, viên chức trong thực thi công vụ

- Tăng cường kiểm tra công vụ, nhất là kiểm tra đột xuất đối với các bộ phận trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính; kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm các hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà, tiêu cực trong thực thi công vụ.

- Thực hiện nghiêm quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở; nâng cao tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ Nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức.

- Kiên quyết thay thế, điều chuyển những cán bộ, công chức yếu kém về năng lực, thiếu tinh thần trách nhiệm, vi phạm kỷ luật hành chính; đồng thời kịp thời biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích, sáng kiến trong thực hiện nhiệm vụ.

- Gắn trách nhiệm cá nhân với kết quả thực hiện nhiệm vụ; người đứng đầu gương mẫu, chịu trách nhiệm trực tiếp; kiên quyết xử lý, thay thế cán bộ yếu kém, trì trệ, có thái độ không chuẩn mực khi làm việc với dân, bị phản ánh vòi vĩnh, gây khó khăn trong công tác để vụ lợi, đồng thời kịp thời biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích;

5. Đẩy mạnh chuyển đổi số trong các cơ quan hành chính nhà nước

- Triển khai đồng bộ các nhiệm vụ chuyển đổi số; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong chỉ đạo, điều hành và giải quyết công việc.

- Bảo đảm 100% văn bản trao đổi giữa các cơ quan được thực hiện dưới dạng điện tử, có ký số theo quy định; duy trì, nâng cao chất lượng xử lý công việc trên môi trường số.

- Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình; khuyến khích người dân, tổ chức sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt.

-Tập trung thực hiện xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số cấp xã; tăng cường kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ hiệu quả công tác quản lý, điều hành và phục vụ Nhân dân.

6. Hoàn thiện hệ thống thể chế và tổ chức bộ máy

- Tổ chức rà soát, sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện các quy chế, quy định, quy trình công tác bảo đảm đồng bộ, thống nhất, phù hợp với mô hình tổ chức chính quyền địa phương hai cấp và tình hình thực tiễn của xã mới.

- Tiếp tục sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; phân công, phân cấp rõ ràng, gắn với trách nhiệm của từng tập thể, cá nhân.

- Đẩy mạnh công khai, minh bạch, tăng cường trách nhiệm giải trình; khắc phục tình trạng chồng chéo, đùn đẩy, né tránh trách nhiệm trong thực thi công vụ.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát, kiểm soát quyền lực gắn với cơ chế đánh giá, hậu kiểm chặt chẽ; kịp thời chấn chỉnh những hạn chế, yếu kém trong tổ chức thực hiện.

- Rà soát, hoàn thiện quy chế làm việc, cơ chế phối hợp; xác định rõ chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm của từng tổ chức, cá nhân, nâng cao hiệu lực, hiệu quả lãnh đạo, chỉ đạo.

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Hoàn thiện cơ chế, chính sách và quy trình tổ chức thực hiện, bảo đảm rõ thẩm quyền, trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị; tạo cơ sở pháp lý đồng bộ, thống nhất trong triển khai CCHC.

2. Đổi mới phương thức chỉ đạo, điều hành theo hướng chính quyền hiện đại, dựa trên dữ liệu số, tăng cường sử dụng các hệ thống thông tin, nền tảng số trong theo dõi, giám sát, đánh giá tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ.

3. Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, chú trọng đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng chuyên môn, kỹ năng số, đạo đức công vụ; nâng cao tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ người dân, doanh nghiệp, phải xác định mình là công bộc của Nhân dân, lấy sự hài lòng của người dân để thực thi nhiệm vụ.

4. Tăng cường công khai, minh bạch và sự tham gia giám sát của người dân, doanh nghiệp, lấy mức độ hài lòng làm thước đo quan trọng trong đánh giá hiệu quả CCHC.

5. Bố trí và sử dụng hiệu quả các nguồn lực, gồm nhân lực, kinh phí, hạ tầng kỹ thuật; ưu tiên đầu tư cho các nhiệm vụ trọng tâm, có tính đột phá, nhất là trong cải cách thủ tục hành chính và chuyển đổi số.

6. Tăng cường cơ chế phối hợp và trách nhiệm liên thông giữa các cơ quan, đơn vị, bảo đảm tổ chức thực hiện đồng bộ, hiệu quả.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa- Xã hội (Cơ quan Thường trực CCHC)

- Chủ trì theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn và kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch tại các cơ quan, đơn vị; kịp thời phát hiện, tham mưu xử lý những khó khăn, vướng mắc phát sinh; định kỳ tháng, quý, 6 tháng, năm để tổng hợp, lồng ghép đánh giá kết quả thực hiện, báo cáo Ủy ban nhân dân xã, Sở Nội vụ trong báo cáo CCHC quý, 6 tháng và báo cáo CCHC hàng năm;

- Căn cứ Kế hoạch này cụ thể hóa triển khai tổ chức thực hiện đồng bộ, hiệu quả các nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn; xác định rõ nội dung trọng tâm, lộ trình thực hiện, trách nhiệm của từng bộ phận, từng cán bộ, công chức. Việc này phù hợp với yêu cầu của Chỉ thị là địa phương phải cụ thể hóa bằng kế hoạch, giải pháp cụ thể để triển khai hiệu quả.

- Tập trung rà soát, hoàn thiện quy chế, quy trình giải quyết thủ tục hành chính; nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; công khai, minh bạch đầy đủ thủ tục hành chính, thời gian giải quyết, phí, lệ phí, tiến độ xử lý hồ sơ để người dân, tổ chức biết, theo dõi và giám sát.

- Chủ trì tham mưu, tổ chức triển khai các nhiệm vụ về đổi mới sáng tạo, phát triển khoa học công nghệ, chuyển đổi số trong cơ quan hành chính nhà nước; hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng hiệu quả các hệ thống thông tin, nền tảng số; Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong chỉ đạo, điều hành và giải quyết công việc; tăng tỷ lệ hồ sơ trực tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt; duy trì việc xử lý văn bản điện tử, ký số theo quy định; từng bước nâng cao chất lượng chính quyền điện tử, chính quyền số ở cấp xã.

- Tăng cường kiểm tra công vụ, nhất là tại các bộ phận trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh, xử lý nghiêm các hành vi chậm trễ, gây phiền hà, những nhiễu, thiếu trách nhiệm trong thực thi công vụ; định kỳ báo cáo Chủ tịch UBND xã

- Tổng hợp đề xuất kinh phí thực hiện Kế hoạch gửi phòng kinh tế xã thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

2. Văn phòng UBND-HĐND

- Chủ trì, phối hợp với cơ quan liên quan tham mưu chỉ đạo thực hiện lĩnh vực cải cách thể chế.

- Cung cấp tài liệu kiểm chứng các tiêu chí, tiêu chí thành phần của Bộ chỉ số CCHC cấp xã hàng năm thuộc lĩnh vực cải cách thể chế.

- Tham mưu Tổ chức các cuộc đối thoại giữa lãnh đạo xã với người dân, doanh nghiệp.

- Tham mưu, rà soát các văn bản quy phạp pháp luật đảm bảo theo quy định.

3. Trung tâm phục vụ hành chính công

- Chủ trì theo dõi, đôn đốc việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính; kiểm soát chặt chẽ quy trình giải quyết thủ tục hành chính; phối hợp với các cơ quan, đơn vị nâng cao chất lượng phục vụ, bảo đảm giải quyết hồ sơ đúng hạn, trước hạn;

- Kiểm soát chất lượng hồ sơ của các phòng, ngành, quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính; định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, năm hoặc đột xuất báo cáo kết quả giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị khi có yêu cầu.

- Tham mưu Chủ tịch UBND xã ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch Kiểm soát TTHC hàng năm, và các kế hoạch, văn bản liên quan đến TTHC

- Cung cấp tài liệu kiểm chứng các tiêu chí, tiêu chí thành phần thuộc lĩnh vực cải cách TTHC;

- Công khai thủ tục hành chính theo quy định.

4. Phòng kinh tế xã

Trên cơ sở tổng hợp đề xuất kinh phí thực hiện Kế hoạch của Phòng Văn hóa-Xã hội, tham mưu cấp có thẩm quyền xem xét, bố trí kinh phí thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, phù hợp với phân cấp ngân sách và khả năng cân đối của ngân sách địa phương.

5. Các phòng, ngành; thủ trưởng các cơ quan, đơn vị

- Căn cứ nội dung Kế hoạch, xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Chỉ thị cụ thể tại cơ quan, đơn vị, địa phương; tổ chức triển khai thực hiện đồng bộ, hiệu

quả các nhiệm vụ được giao. Định kỳ và đột xuất, báo cáo kết quả thực hiện về Phòng Văn hóa- Xã hội (lồng ghép trong báo cáo CCHC quý, 6 tháng, hằng năm) để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân xã;

- Các phòng, ngành xây dựng dự toán kinh phí thực hiện Kế hoạch (nếu có), gửi Phòng Văn hóa- Xã hội tổng hợp, đề xuất bố trí kinh phí từ ngân sách nhà nước theo quy định./.

Nơi nhận:
- Sở Nội vụ;
- Thường trực Đảng ủy;
- Các PCT UBND xã;
- Thành viên UBND xã;
- Trưởng các phòng, ban liên quan;
- Lưu: VT,VHXH

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Hoàng Nghĩa Hùng

Phụ lục

NHIỆM VỤ CCHC TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CHỈ 15-CT/TU NGÀY 19/3/2026 CỦA BAN THƯỜNG VỤ TỈNH ỦY

(Kèm theo Kế hoạch số 891 /KH-UBND ngày 21 tháng 4 năm 2026 của UBND xã Nam Đàn)

TT	Nhiệm vụ	Cơ quan		Thời gian	Sản phẩm	Trách nhiệm chỉ đạo
		Chủ trì	Phối hợp			
1.	Xây dựng kế hoạch triển khai tại cơ quan, đơn vị	- Các phòng; ngành; - UBND cấp xã	Phòng Văn hóa-Xã hội	Trước 30/4/2026	Kế hoạch được ban hành	Trưởng các phòng, ngành
2.	Rà soát, khắc phục những tồn tại trong xếp hạng chỉ số CCHC của tỉnh năm 2025	Phòng Văn hóa-Xã hội	- Các phòng, ban ngành cấp xã	Sau khi có công bố chỉ số của Tỉnh	Báo cáo kết quả phân tích chỉ số	Chủ tịch UBND xã
3.	Rà soát, hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật	Văn phòng HĐND-UBND	Các phòng,ban ngành cấp xã	Thường xuyên	Báo cáo của UBND xã về sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ	Chánh Văn phòng HĐND-UBND
4.	Cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính cấp xã, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số; trình Phương án đơn giản hoá thủ tục hành chính thông qua cắt giảm thời gian giải quyết hoặc kiến nghị đơn giản hoá thành phần hồ sơ, trình tự, thủ tục,	Các phòng, ban ngành cấp xã	Trung tâm phục vụ hành chính công	Thường xuyên	Quyết định tái cấu trúc quy trình/phê duyệt Phương án đơn giản hoá thủ tục hành chính	Chủ tịch UBND xã

TT	Nhiệm vụ	Cơ quan		Thời gian	Sản phẩm	Trách nhiệm chỉ đạo
		Chủ trì	Phối hợp			
	yêu cầu, điều kiện thực hiện của thủ tục hành chính,..)					
5.	Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức	Phòng Văn hóa-Xã hội	- các phòng, ban ngành	Thường xuyên	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng/Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng	Trưởng các phòng, ban ngành cấp xã
6.	Tuyên truyền, nâng cao nhận thức về CCHC	Phòng Văn hóa-Xã hội	- các phòng, ban ngành	Thường xuyên	Kế hoạch tuyên truyền, tin bài, chuyên trang, chuyên mục tuyên truyền CCHC	Phó Chủ tịch UBND xã
7.	Triển khai đổi mới sáng tạo, phát triển khoa học công nghệ, chuyển đổi số, xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số	Phòng Văn hóa-Xã hội	- Các phòng, ban ngành	Thường xuyên	- Ứng dụng các phần mềm quản lý phục vụ chỉ đạo điều hành; - Văn bản gửi nhận qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành; - Họp trực tuyến; - Sáng kiến kinh nghiệm về CCHC	Trưởng các phòng, ngành

TT	Nhiệm vụ	Cơ quan		Thời gian	Sản phẩm	Trách nhiệm chỉ đạo
		Chủ trì	Phối hợp			
8.	Số hoá hồ sơ tài liệu lưu trữ lịch sử và lưu trữ cơ quan trong 3 năm gần nhất	Phòng Văn hóa-Xã hội	Sở Nội vụ	Giai đoạn 2026-2030	Kết quả số hoá và Hệ thống phần mềm lưu trữ hoạt động thông suốt	Trưởng phòng Văn hóa- Xã hội phối hợp sở nội vụ
9.	Tăng cường kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính, kiểm tra thực thi công vụ	Phòng văn hóa-Xã hội	- Các phòng, ban ngành	Thường xuyên	Thông báo Kết luận kiểm tra	Trưởng phòng VH-XH
10.	Thực hiện báo cáo định kỳ hằng quý, 6 tháng, năm hoặc đột xuất theo yêu cầu	Phòng Văn hóa-Xã hội	- Các phòng, ban ngành	Định kỳ	Báo cáo	Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
11.	Tham mưu Bố trí kinh phí hàng năm cho công tác CCHC	Phòng kinh tế	- Các phòng, ban ngành	Hàng năm	Quyết định của UBND xã về cấp kinh phí	Trưởng phòng kinh tế
12.	Tham mưu chấm điểm chỉ số cải cách hành chính hàng năm	Phòng Văn hóa-Xã hội	- Các phòng, ban ngành	Hàng năm	Cung cấp các văn bản, minh chứng liên quan	Trưởng phòng Văn hóa- Xã hội