

Số: /QĐ-UBND

Nghĩa Thọ, ngày tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước
xã Nghĩa Thọ giai đoạn 2026 - 2030**

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ NGHĨA THỌ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị quyết số 76/2021/NQ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể Cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-TU ngày 14 tháng 12 năm 2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về đẩy mạnh cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Nghệ An giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Quyết định số 5158/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2021 của UBND tỉnh ban hành Chương trình cải cách hành chính nhà nước tỉnh Nghệ An giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Công văn số 3656/SNV – CCHC ngày 07/7/2025 của Sở Nội vụ tỉnh Nghệ An về ban hành kế hoạch cải cách hành chính và thực hiện một số nội dung liên quan;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa – Xã hội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước xã Nghĩa Thọ giai đoạn 2026 - 2030.

Điều 2. Giao Phòng Văn hóa - Xã hội theo dõi, đôn đốc, tổng hợp và báo cáo kết quả việc thực hiện kế hoạch này.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng HĐND&UBND xã, Trưởng các phòng chuyên môn, Trung tâm phục vụ hành chính công, các ban, ngành, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ (b/c);
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã (b/c);
- Ban chỉ đạo PTKHCNĐMST, CĐS, CCHC xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các phòng chuyên môn, TTPVHCC ;
- Lưu: VT, VHXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hoàng Quang Trung

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ NGHĨA THỌ**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính Nhà nước xã Nghĩa Thọ giai đoạn 2026 - 2030

*(Ban hành theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 7 năm 2025
của Ủy ban nhân dân xã Nghĩa Thọ)*

Thực hiện Công văn số 3656/SNV - CCHC ngày 07/7/2025 của Sở Nội vụ tỉnh Nghệ An về ban hành kế hoạch cải cách hành chính và thực hiện một số nội dung liên quan, UBND xã Nghĩa Thọ tỉnh Nghệ An xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2026 - 2030 như sau:

I. MỤC TIÊU TỔNG QUÁT

Cải cách hành chính nhằm xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, từng bước hiện đại; hệ thống cơ quan hành chính nhà nước các cấp tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, liêm chính, có khát vọng phát triển; lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp làm mục tiêu phục vụ.

Trọng tâm cải cách hành chính giai đoạn 2026-2030 là: Cải cách thủ tục hành chính; nâng cao chất lượng dịch vụ công; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chuyên nghiệp, có năng lực, phẩm chất; xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

II. NỘI DUNG, MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Cải cách thể chế

a. Mục tiêu

Xây dựng, hoàn thiện hệ thống thể chế đồng bộ trên tất cả các lĩnh vực, chú trọng các thể chế về tổ chức và hoạt động của hệ thống hành chính nhà nước, các cơ chế chính sách phát triển kinh tế - xã hội; tổ chức thi hành pháp luật nghiêm minh.

Đến năm 2030:

- 100% văn bản quy phạm pháp luật được ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, bãi bỏ đảm bảo chất lượng, khả thi và đúng tiến độ.

- 100% văn bản pháp luật được triển khai kịp thời, đúng quy định.

b. Nhiệm vụ

- Triển khai xây dựng, hoàn thiện các quy định của pháp luật về tổ chức bộ máy hành chính, chế độ công vụ trên cơ sở Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức và các Nghị định của Chính phủ, Thông tư của các Bộ chuyên ngành.

- Xây dựng, sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện các quy định của pháp luật. Rà soát, sửa đổi bổ sung, hoàn thiện các cơ chế, chính sách phát triển kinh tế - xã hội của

xã.

- Đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật, kịp thời phát hiện và xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp.

- Nâng cao chất lượng và hiệu quả thực thi pháp luật. Tổ chức triển khai có hiệu quả công tác theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật hàng năm tại các phòng, ban. Tăng cường năng lực phản ứng chính sách, xử lý các vấn đề mới phát sinh. Theo dõi, kiểm tra, đánh giá việc tổ chức thi hành pháp luật. Thực hiện có 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 việc phản biện và giám sát thực thi pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính

a. Mục tiêu

Cải cách mạnh mẽ, có hiệu quả thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp. Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính để kiến nghị cơ quan có thẩm quyền cắt giảm, đơn giản hóa các điều kiện kinh doanh, thành phần hồ sơ, quy trình, thời gian thực hiện thủ tục hành chính. Đổi mới và nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, nâng cao chất lượng, hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức nhằm tiếp tục cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh.

Đến năm 2030:

- Tăng thêm 10% - 15% số thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước được đơn giản hóa hoặc giảm thời gian thực hiện so với năm 2025.

- 100% thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến, trong số đó, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 60% trở lên.

- Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt trên 95%. Trong đó, mức độ hài lòng về giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt trên 90%.

b. Nhiệm vụ

- Kiểm soát chặt chẽ các thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp, bảo đảm thủ tục hành chính mới ban hành phải đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện.

- Thường xuyên rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trong quá trình thực hiện. Kiến nghị các cơ quan có thẩm quyền loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo dễ bị lợi dụng để tham nhũng, gây khó khăn cho cá nhân, tổ chức; loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý; cắt giảm các mẫu đơn, tờ khai và các giấy tờ không cần thiết hoặc có nội dung trùng lặp; giảm thời gian thực hiện thủ tục hành chính.

- Kiến nghị cắt giảm, đơn giản hóa các quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh, loại bỏ các quy định không hợp pháp, không cần thiết, không hợp lý. Rà soát, thống kê và đơn giản hóa các thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước.

- Cập nhật, công khai thường xuyên, kịp thời thủ tục hành chính dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu và thực hiện. Cập nhật kịp thời thủ tục hành chính lên cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

- Triển khai các quy định về đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị để kịp thời tháo gỡ vướng mắc, khó khăn cho người dân, doanh nghiệp.

- Phát huy vai trò, tổ chức thực thi đầy đủ nhiệm vụ của các tổ công tác chuyên ngành để nghiên cứu, đề xuất giải pháp tháo gỡ các vướng mắc về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính.

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

a. Mục tiêu

Tiếp tục rà soát, xác định rõ chức năng, nhiệm vụ các cơ quan hành chính nhà nước. Đổi mới, cải tiến phương thức làm việc nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước. Sắp xếp, tinh gọn hệ thống tổ chức cơ quan hành chính nhà nước theo quy định. Phấn đấu giảm mạnh đầu mối các tổ chức trung gian. Đẩy mạnh phân cấp quản lý nhà nước. Tăng cường rà soát, sắp xếp lại các đơn vị sự nghiệp công lập theo hướng tinh gọn, có cơ cấu hợp lý và nâng cao hiệu quả hoạt động.

Đến năm 2030:

- Mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt trên 95%. Mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ y tế, giáo dục công lập đạt trên 93%.

b. Nhiệm vụ

- Xây dựng, ban hành các quy định để triển khai chính sách, pháp luật về tổ chức bộ máy hành chính nhà nước.

- Rà soát, sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy các cơ quan, đơn vị, giảm đầu mối tổ chức trung gian, khắc phục triệt để sự trùng lặp, chồng chéo hoặc bỏ sót chức năng, nhiệm vụ.

- Triển khai các quy định về phân loại, thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị sự nghiệp công lập theo ngành, lĩnh vực; quy hoạch mạng lưới các đơn vị sự nghiệp công lập, phòng chuyên môn, trọng tâm là các lĩnh vực: Y tế, giáo dục và đào tạo, khoa học và công nghệ, lao động, thương binh và xã hội, văn hóa và thể thao, du lịch, thông tin và truyền thông.

- Đổi mới phương thức quản lý, tổ chức và hoạt động để nâng cao năng lực

quản trị trong các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ các tiến bộ khoa học và công nghệ, ứng dụng công nghệ thông tin. Tăng cường chỉ đạo điều hành, xử lý công việc của các cơ quan hành chính trên môi trường số, tổ chức họp, hội nghị bằng hình thức họp trực tuyến, không giấy tờ.

4. Cải cách chế độ công vụ

a. Mục tiêu

Xây dựng nền công vụ chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động. Thực hiện cơ chế cạnh tranh lành mạnh, dân chủ, công khai, minh bạch trong công tác bổ nhiệm, đề bạt cán bộ và tuyển dụng công chức, viên chức để thu hút người thực sự có đức, có tài vào làm việc trong các cơ quan nhà nước.

Đến năm 2030:

Xây dựng được đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chuyên nghiệp, có chất lượng cao, có số lượng, cơ cấu đúng theo quy định. Đội ngũ cán bộ đủ phẩm chất, năng lực và uy tín.

b. Nhiệm vụ

- Triển khai các quy định về tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức; đổi mới công tác tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức;

- Triển khai các quy định về tiêu chuẩn chức danh công chức lãnh đạo, quản lý trong các cơ quan hành chính nhà nước; các quy định về tiêu chuẩn, điều kiện, chính sách giảm tỷ lệ người phục vụ trong từng cơ quan;

- Cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu;

- Đổi mới phương pháp, quy trình đánh giá phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch, lượng hóa các tiêu chí đánh giá dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ và gắn với vị trí việc làm, thông qua công việc, sản phẩm cụ thể;

- Triển khai các quy định về chế độ tiền lương mới đối với cán bộ, công chức, viên chức theo lộ trình cải cách chính sách tiền lương;

- Triển khai các quy định về quản lý, sử dụng và thực hiện chế độ chính sách đối với viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi hoạt động theo hướng đầy mạnh tự chủ;

- Xây dựng, triển khai các quy định về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ; kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm minh những người có sai phạm;

- Đổi mới nội dung, phương pháp đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực, kỹ năng và phẩm chất cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức gắn với vị trí việc làm;

- Đổi mới cơ chế quản lý và chế độ, chính sách đối với đội ngũ cán bộ, công chức ở xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã;

- Đổi mới cơ chế, chính sách ưu đãi tạo chuyển biến mạnh mẽ trong việc phát hiện, thu hút, trọng dụng nhân tài.

5. Cải cách tài chính công

a. Mục tiêu

- Đổi mới mạnh mẽ cơ chế phân bổ, sử dụng ngân sách nhà nước cho cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập gắn với nhiệm vụ được giao và sản phẩm đầu ra nhằm nâng cao tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động.

b. Nhiệm vụ

- Triển khai thực hiện các quy định về đổi mới cơ chế phân bổ ngân sách. Hoàn thiện các cơ chế tài chính tại các đơn vị sự nghiệp. Đẩy mạnh xã hội hóa cung ứng dịch vụ sự nghiệp công theo cơ chế thị trường, nhất là y tế, giáo dục đào tạo, khoa học và công nghệ....

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

a, Mục tiêu

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và ứng dụng các tiến bộ khoa học, công nghệ thúc đẩy hoàn thành xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, góp phần đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước; nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công cho cá nhân, tổ chức.

Đến năm 2030:

- 100% dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 được cung cấp trên nhiều phương tiện khác nhau, bao gồm cả thiết bị di động;

- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết một phần và toàn trình đạt tối thiểu 85%;

- 100% hồ sơ công việc tại cấp xã được xử lý trên mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước).

b. Nhiệm vụ

- Xây dựng, phát triển nền tảng ứng dụng trên thiết bị di động hỗ trợ người dân, doanh nghiệp sử dụng các dịch vụ, tiện ích;

- Phát triển hệ thống thông tin phục vụ chỉ đạo, điều hành như: Hệ thống liên thông văn bản; Hệ thống thông tin phục vụ họp và xử lý công việc; Hệ thống thông tin báo cáo; Hệ thống phần mềm quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi thực hiện nhiệm vụ được giao. Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ, biểu mẫu, chế độ báo cáo; phát triển các ứng dụng, dịch vụ, nghiệp vụ chuyên ngành, sử dụng chữ

ký số, hệ thống làm việc từ xa, tại nhà; ứng dụng mạnh mẽ, hiệu quả các công nghệ số mới;

- Phát triển, hoàn thiện công Dịch vụ công và Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh để cung cấp dịch vụ công trực tuyến. Xây dựng các kênh tương tác trực tuyến để người dân tham gia, giám sát hoạt động của cơ quan nhà nước. Phát triển, tích hợp các ứng dụng thanh toán điện tử;

- Ưu tiên phát triển trước các dịch vụ giải quyết các vấn đề bức thiết của xã hội và phải bảo đảm hiệu quả, tránh hình thức, lãng phí.

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

Giai đoạn 2026-2030, công tác cải cách hành chính của xã triển khai đồng bộ các giải pháp, trong đó giải pháp đột phá là tập trung ưu tiên nguồn lực để thực hiện chuyển đổi số một cách nhanh chóng, toàn diện, cụ thể:

1. Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo triển khai, đôn đốc, kiểm tra thực hiện cải cách hành chính. Thực thi đầy đủ trách nhiệm người đứng đầu; gắn kết quả thực hiện cải cách hành chính với việc đánh giá hàng năm đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

2. Chủ tịch UBND xã chịu trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo thống nhất việc thực hiện Chương trình trong phạm vi quản lý, không giao trách nhiệm chỉ đạo cho cấp phó cơ quan; xây dựng kế hoạch cụ thể, sát đúng quy định và thực tiễn; tăng cường đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện.

3. Nâng cao trách nhiệm, năng lực tham mưu của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, bộ phận Thường trực cải cách hành chính của UBND xã và các bộ phận chủ trì triển khai các nội dung cải cách hành chính trong Chương trình; công chức tham mưu cải cách hành chính trong cơ quan, đơn vị.

4. Thông tin, tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho cán bộ, công chức, viên chức, người dân, doanh nghiệp tạo sự đồng thuận, chấp hành và giám sát thực hiện các chủ trương, chính sách, nội dung cải cách hành chính của Đảng, Nhà nước. Tăng cường sự tham gia của Ủy Ban Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội, người dân, doanh nghiệp vào công tác cải cách hành chính.

5. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong cơ quan, đơn vị. Thực hiện các chính sách đãi ngộ, động viên, khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ; có cơ chế loại bỏ, bãi miễn những người không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật, mất uy tín với Nhân dân. Thường xuyên khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

6. Thực hiện tốt công tác đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính. Tăng cường công tác kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính. Thực hiện tốt công tác thi đua khen thưởng và xử lý vi phạm.

7. Đẩy mạnh ứng dụng khoa học và công nghệ, nhất là công nghệ thông tin, truyền thông, công nghệ số. Tập trung chuyển đổi số nhanh chóng, toàn diện trong toàn bộ cơ quan, tổ chức nhằm nâng cao năng lực, hiệu quả hoạt động, nâng cao chất lượng phục vụ.

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

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Chương trình được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành.

V. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

1. UBND xã

a. Chỉ đạo xây dựng các kế hoạch, nhiệm vụ cải cách hành chính để triển khai thực hiện; Triển khai hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý xây dựng kế hoạch, lập dự toán ngân sách cải cách hành chính hàng năm. Đồng thời đôn đốc, kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện theo định kỳ;

b. Định kỳ hàng quý, 6 tháng, hàng năm hoặc đột xuất báo cáo cấp tỉnh tình hình thực hiện Chương trình, kế hoạch theo hướng dẫn của Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo cơ quan có thẩm quyền.

2. Phòng Văn hóa – Xã hội

a. Là cơ quan thường trực tham mưu tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch.

b. Chủ trì triển khai các nội dung cải cách tổ chức bộ máy hành chính, cải cách chế độ công vụ.

c. Trình Chủ tịch UBND xã quyết định các giải pháp tăng cường công tác chỉ đạo điều hành, đôn đốc triển khai thực hiện Kế hoạch.

d. Hướng dẫn, theo dõi và tổng hợp việc thực hiện Chương trình, kế hoạch; báo cáo cơ quan có thẩm quyền hàng quý, 6 tháng, hàng năm hoặc đột xuất.

đ. Chủ trì xây dựng, triển khai thực hiện phương pháp đo lường sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

e. Hàng năm, tham mưu UBND cử cán bộ bồi dưỡng, tập huấn nâng cao năng lực cho cán bộ, công chức thực hiện công tác cải cách hành chính ở các sở, ngành, cấp tỉnh.

f. Phối hợp với các cơ quan liên quan triển khai công tác tuyên truyền về cải cách hành chính.

3. Văn phòng HĐND - UBND.

a. Chủ trì tham mưu triển khai nội dung cải cách thủ tục hành chính thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

b. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan quản lý, vận hành cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin Một cửa điện tử xã; Hệ thống họp trực tuyến; Hệ thống thông tin phục vụ chỉ đạo điều hành của UBND xã, Chủ tịch UBND xã; Hệ thống thông tin báo cáo.

c. Phối hợp với các cơ quan liên quan đẩy mạnh truyền thông về hoạt động cải cách thủ tục hành chính, đa dạng hóa các hình thức tương tác giữa người dân với tổ chức cung ứng dịch vụ công.

d. Chủ trì tham mưu triển khai nhiệm vụ đổi mới và nâng cao chất lượng công

tác xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật. Theo dõi, tổng hợp việc triển khai nội dung cải cách thể chế.

e. Tham mưu Ủy ban nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo thẩm quyền.

4. Phòng Kinh tế

a. Chủ trì xây dựng và hoàn thiện các cơ chế, chính sách về quản lý ngân sách, cải cách tài chính công.

b. Tham mưu cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí để thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính được hỗ trợ từ nguồn chi thường xuyên trong khả năng cân đối của ngân sách địa phương.

5. Trung tâm phục vụ hành chính công:

a. Công khai kịp thời, đầy đủ bằng phương tiện điện tử hoặc văn bản danh mục, nội dung thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và được thực hiện tại Bộ phận Một cửa theo quy định của pháp luật về kiểm soát thủ tục hành chính và quy định pháp luật có liên quan; đồng thời hỗ trợ tổ chức, cá nhân gặp khó khăn trong việc tiếp cận thông tin công khai trên phương tiện điện tử.

b. Chủ trì, phối hợp tham mưu, thực hiện các nội dung: cải cách thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

6. Công an xã

a. Tiếp tục thực hiện tốt công tác quản lý cư trú, cấp Căn cước, thu thập, cập nhật, chỉnh sửa dữ liệu dân cư, đảm bảo thông tin công dân “đúng, đủ, sạch, sống” phục vụ chia sẻ, kết nối, làm sạch dữ liệu chuyên ngành, tạo tiền đề trong việc phát triển Công dân số trên địa bàn xã.

b. Tiếp tục tuyên truyền vận động người dân đăng ký, kích hoạt tài khoản định danh điện tử, phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai hiệu quả các tiện ích trên ứng dụng VNeID.

Trên đây là Kế hoạch Cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2026-2030 của UBND xã Nghĩa Thọ. Đề nghị cán bộ, công chức, các phòng chuyên môn, Trung tâm phục vụ hành chính công, các tổ chức, ban, ngành, đơn vị liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc phản ánh về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp, báo cáo UBND xã xem xét, giải quyết./.

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ NGHĨA THỌ

