

Số: /QĐ-UBND

Nghĩa Lâm, ngày tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

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

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ NGHĨA LÂM

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 Lâm 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 CCHC xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các phòng chuyên môn, TTPVHCC;
- Lưu: VT, VHXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hùng Cường

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ NGHĨA LÂM**

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

KẾ HOẠCH

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

*(Ban hành theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 8 năm 2025
của Ủy ban nhân dân xã Nghĩa Lâm)*

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 Lâm 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 Lâm. 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 LÂM

PHỤ LỤC
PHÂN CÔNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM GIA ĐOẠN 2026-2030
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /8/2025 của UBND xã)

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc
I	Cải cách thể chế					
1	Ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo tiến độ và chất lượng.	Văn bản quy phạm pháp luật	Thường xuyên trong năm	Cơ quan được giao nhiệm vụ tham mưu chủ trì soạn thảo văn bản	CC văn phòng HĐND-UBND; các ngành thuộc UBND xã	CC; phụ trách hộ tịch
2	Thường xuyên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý của ngành, địa phương; Xử lý hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật có chứa nội dung trái quy định phát hiện qua kiểm tra, rà soát.	Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2025 của xã	Ban hành kế hoạch trong đầu tháng 08/2025 và tổ chức thực hiện	CC văn phòng HĐND-UBND	Phối hợp với các phòng, trung tâm PVHCC	CC; phụ trách hộ tịch
		Tham mưu xử lý dứt điểm 100% các văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã ban hành trái pháp luật phát hiện qua kết quả rà soát, kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền(nếu có)	Sau khi có ý kiến của cấp có thẩm quyền về việc xử lý văn bản	CC văn phòng HĐND-UBND	Phối hợp với các phòng, trung tâm PVHCC	CC; phụ trách hộ tịch
3	Thực hiện tốt công tác phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2025 thông qua tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và đa dạng hóa các hình thức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục	Kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2025 của xã	Ban hành kế hoạch trong tháng 08/2025 và tổ chức thực hiện	CC văn phòng HĐND-UBND	Phối hợp với các phòng, trung tâm PVHCC	CC; phụ trách hộ tịch
4	Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2025 của UBND xã.	Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2025 của xã.	Ban hành kế hoạch trong tháng 08/2025 và tổ chức thực hiện	CC văn phòng HĐND-UBND	Phối hợp với các phòng, trung tâm PVHCC	CC; phụ trách hộ tịch

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc
II	Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)					
1	Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2025.	Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2025 của xã	Ban hành kế hoạch trong tháng 08/2025 và tổ chức thực hiện	CC văn phòng HĐND-UBND	Phối hợp với các phòng, trung tâm PVHCC	Phòng Văn hoá – xã hội
		Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2025 của UBND xã.	Ban hành kế hoạch trong tháng 02/2025 và tổ chức thực hiện	CC văn phòng HĐND-UBND	Phối hợp với các phòng, trung tâm PVHCC	Phòng Văn hoá – xã hội
2	Phối hợp tổ chức rà soát, thống kê lại các thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý chưa được triển khai tiếp nhận theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông để tham mưu Chủ tịch UBND xã báo cáo UBND huyện công bố danh mục thủ tục hành chính và ban hành quy trình nội bộ thực hiện theo đúng quy định.	Công văn của UBND huyện đề xuất công bố danh mục thủ tục hành chính và quy trình nội bộ	Tháng 01/2025	CC văn phòng HĐND-UBND	Phối hợp với các phòng, trung tâm PVHCC	Phòng Văn hoá – xã hội
		Tờ trình của địa phương đề xuất công bố danh mục thủ tục hành chính và quy trình nội bộ	Tháng 01/2025	CC văn phòng HĐND-UBND	Phối hợp với các phòng, trung tâm PVHCC	Phòng Văn hoá – xã hội
3	Thường xuyên theo dõi, cập nhật và kịp thời công khai danh mục TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế và bãi bỏ trên các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc phạm vi, chức năng quản lý của địa phương. Xây dựng quy trình nội bộ, quy trình điện tử và công khai kịp thời, đúng quy định.	Quyết định ban hành quy trình điện tử của UBND huyện để thực hiện thủ tục hành chính	Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ khi Chủ tịch UBND huyện ban hành Quyết định công bố	CC văn phòng HĐND-UBND	Phối hợp với các phòng, trung tâm PVHCC	Phòng Văn hoá – xã hội
		Tờ trình của địa phương ban hành quy trình điện tử để thực hiện thủ tục hành chính	Trong vòng 02 ngày làm việc kể từ khi Chủ tịch UBND huyện ban hành Quyết định công bố	CC văn phòng HĐND-UBND	Phối hợp với các phòng, trung tâm PVHCC	Phòng Văn hoá – xã hội

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc
4	Tổ chức tốt việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc phạm vi quản lý của ngành, địa phương, đảm bảo nguyên tắc 100% hồ sơ TTHC của cơ quan, đơn vị, địa phương phải được tiếp nhận tại bộ phận một cửa các cấp và được cập nhật, luân chuyển, giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; đồng thời, phải liên thông, đồng bộ với Cổng dịch vụ công quốc gia để người dân, doanh nghiệp theo dõi, đánh giá quá trình thực hiện. Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. Tuyệt đối không để xảy ra tình trạng kết thúc quy trình xử lý hồ sơ điện tử trước khi có kết quả giải quyết TTHC.	100% hồ sơ thủ tục hành chính của địa phương được tiếp nhận tại Bộ phận một cửa và được cập nhật, luân chuyển, giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh	Thường xuyên trong năm	Trung tâm PV hành chính công	Phối hợp với các phòng	Phòng Văn hoá – xã hội
5	Có giải pháp giảm tỷ lệ trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ; nghiêm túc thực hiện đầy đủ, kịp thời việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn. Thủ trưởng địa phương định kỳ hằng tuần tổ chức rà soát, theo dõi tình hình giải quyết TTHC tại địa phương mình để kịp thời chấn chỉnh, khắc phục tình trạng hồ sơ trễ hẹn.	Kết quả giải quyết TTHC	Thường xuyên trong năm	Trung tâm PV hành chính công	Phối hợp với các phòng	Phòng Văn hoá – xã hội
6	Tiếp nhận và xử lý kịp thời các thông tin phản ánh, kiến nghị; tổ chức đối thoại định kỳ với người dân và doanh nghiệp để kịp thời có giải pháp tháo gỡ vướng mắc về cơ chế, chính sách, TTHC.	Kết quả giải quyết phản ánh, kiến nghị; kết quả đối thoại	Thường xuyên	Phòng Văn hoá – xã hội	Phối hợp với các phòng, trung tâm PVHCC	Phòng Văn hoá – xã hội
7	Thường xuyên kiểm tra, chấn chỉnh tác phong, lề lối và thái độ làm việc của cán bộ, công chức, viên chức tại bộ phận một cửa.	Kết quả kiểm tra	Thường xuyên	Phòng Văn hoá – xã hội	Phối hợp với các phòng, trung tâm PVHCC	Phòng Văn hoá – xã hội

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc
8	Địa phương phải có khẩu hiệu hành động trong công tác cải cách thủ tục hành chính, gắn với xây dựng hình ảnh đội ngũ công chức chuyên nghiệp, trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương, thân thiện và tận tình phục vụ nhân dân.	Khẩu hiệu hành động	Trước ngày 25/01/2025	Phòng Văn hoá – xã hội	Phối hợp với các phòng, trung tâm PVHCC	Phòng Văn hoá – xã hội
9	Công khai trên Trang thông tin điện tử của xã kết quả đánh giá Bộ chỉ số theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ	Kết quả công khai	Định kỳ hằng tháng	Phòng Văn hoá – xã hội	Phối hợp với các phòng, trung tâm PVHCC	Phòng Văn hoá – xã hội
10	Phối hợp thực hiện việc đồng bộ kết quả xử lý hồ sơ TTHC các ngành trên địa bàn xã lên Cổng Dịch vụ công quốc gia đảm bảo đầy đủ, kịp thời	100% kết quả xử lý hồ sơ TTHC các ngành trên địa bàn xã được đồng bộ đầy đủ, kịp thời trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	Thường xuyên trong năm	Trung tâm HC công	Phối hợp với các phòng	Trung tâm HC công
III	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước					
1	Xây dựng Đề án thực hiện sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã theo quy định của Chính phủ.	Đề án của UBND huyện	Hoàn thành trong quý I/2025	Phòng Văn hoá – xã hội	Phối hợp với các phòng, trung tâm PVHCC	Phòng Văn hoá – xã hội
1	Rà soát tiêu chuẩn cán bộ, công chức có kế hoạch cử cán bộ, công chức chưa đảm bảo tiêu chuẩn tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng về lý luận chính trị, quản lý nhà nước theo VTVL; chỉ đạo cán bộ, công chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng để đạt chuẩn theo quy định.	Kết quả đào tạo, bồi dưỡng.	Thường xuyên trong năm	Phòng Văn hoá – xã hội	Phối hợp với các phòng, trung tâm PVHCC	Phòng Văn hoá – xã hội
IV	Cải cách chế độ công vụ					
1	Rà soát tiêu chuẩn cán bộ, công chức cấp xã; có kế hoạch cử cán bộ, công chức cấp xã chưa đảm bảo tiêu chuẩn tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng về lý luận chính trị, quản lý nhà nước theo VTVL; chỉ đạo cán bộ, công chức cấp xã tham gia đào tạo, bồi dưỡng để đạt chuẩn theo quy định.	Kết quả đào tạo, bồi dưỡng.	Thường xuyên trong năm	Phòng Văn hoá – xã hội	Phối hợp với các phòng, trung tâm PVHCC	Phòng Văn hoá – xã hội
V	Cải cách tài chính công					

1	Xây dựng kế hoạch giải ngân chi tiết và tổ chức thực hiện việc giải ngân vốn ngân sách nhà nước được giao đảm bảo tiến độ, đúng quy định.	Tham mưu UBND xã xây dựng Kế hoạch giải ngân và thực hiện giải ngân vốn ngân sách nhà nước được giao	Trong năm 2025	Phòng Kinh tế	Phối hợp với các phòng, trung tâm PVHCC	Phòng Kinh tế
2	Tổ chức thực hiện nghiêm quy chế quản lý và sử dụng tài sản công của cơ quan.	Báo cáo tình hình quản lý và sử dụng tài sản công trên địa bàn xã	Tháng 08/2025	Phòng Kinh tế	Phối hợp với các phòng, trung tâm PVHCC	Phòng Kinh tế
3	Thực hiện đồng bộ các giải pháp để đẩy mạnh tăng thu ngân sách nhà nước (NSNN)	Tham mưu UBND xã báo cáo kết quả thực hiện của xã	Thực hiện nộp NSNN trong năm 2025	Phòng Kinh tế	Phối hợp với các phòng, trung tâm PVHCC	Phòng Kinh tế
4	Thường xuyên rà soát, cập nhật, nghiên cứu các quy định của pháp luật về sử dụng kinh phí từ nguồn NSNN để thực hiện, đảm bảo đúng quy định của pháp luật, phù hợp với thực tế, hiệu quả, tiết kiệm	Báo cáo về tình hình quản lý, sử dụng kinh phí từ nguồn NSNN, quy định về sử dụng các nguồn tài chính của cơ quan.	Thực hiện trong năm 2025	Phòng Kinh tế	Phối hợp với các phòng, trung tâm PVHCC	Phòng Kinh tế
5	Khẩn trương thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán, thanh tra, kiểm tra; kịp thời làm rõ nguyên nhân chưa thực hiện kiến nghị để có biện pháp xử lý, xem xét, giải quyết các khiếu nại, kiến nghị (nếu có)	Báo cáo kết quả thực hiện của địa phương	Thực hiện trong năm 2025	Phòng Kinh tế	Phối hợp với các phòng, trung tâm PVHCC	Phòng Kinh tế
6	Thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra đối với các kết luận thanh tra, kiểm tra của Thanh tra Sở Tài chính	Hồ sơ, tài liệu, chứng từ có liên quan để chứng minh việc thực hiện kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra của Thanh tra Sở Tài chính	Theo kết luận thanh tra, kiểm tra của Thanh tra Sở Tài chính	Phòng Kinh tế	Phối hợp với các phòng, trung tâm PVHCC	Phòng Kinh tế
VI	Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số					
1	Tiếp tục sử dụng hiệu quả Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành trong giải quyết công việc từ cấp tỉnh đến , cấp xã để nâng cao tỷ lệ hồ sơ công việc xử lý trên môi trường mạng.	Báo cáo kết quả sử dụng định kỳ; đảm bảo 100% hồ sơ công việc tại cấp tỉnh, cấp xã được xử lý trên môi trường mạng.	Báo cáo định kỳ theo thời gian quy định; thực hiện thường xuyên trong năm.	Phòng văn hoá xã hội	Các phòng, trung tâm PVHCC	Phòng văn hoá xã hội

2	Tiếp tục hoàn thiện Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh; tích hợp, chia sẻ dữ liệu báo cáo của các cơ quan hành chính nhà nước để tổng hợp thông tin vào kho dữ liệu chung; phân tích dữ liệu, hỗ trợ ra quyết định chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, xã cơ quan hành chính nhà nước các cấp và hỗ trợ đánh giá hiệu quả được giao.	Kết quả tích hợp, chia sẻ dữ liệu báo cáo	Thường xuyên trong năm	Phòng văn hoá xã hội	Các phòng, trung tâm PVHCC	Phòng văn hoá xã hội
---	---	---	------------------------	----------------------	----------------------------	----------------------

3	Ban hành Quy chế của xã về khai thác, sử dụng, kết nối, tích hợp, chia sẻ, tiếp nhận thông tin, dữ liệu phục vụ chỉ đạo, điều hành trên môi trường điện tử.	Quy chế	Trong năm 2025	Phòng văn hoá xã hội	Các phòng, trung tâm PVHCC	Phòng văn hoá xã hội
4	Trên cơ sở danh mục TTHC thuộc thẩm quyền quản lý có đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình (do bộ, ngành Trung ương công bố), các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã phối hợp với Văn phòng HĐND-UBND, phòng văn hoá xã hội tham mưu Chủ tịch UBND xã triển khai thực hiện theo quy định.	Đảm bảo 100% TTHC đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến toàn trình	Thực hiện thường xuyên trong năm.	Phòng văn hoá xã hội	Các phòng, trung tâm PVHCC	Phòng văn hoá xã hội
5	Tiếp tục phát triển Kho dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trong Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và kết nối, đồng bộ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. Thực hiện hoàn thành và đưa vào sử dụng dự án số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực thuộc phạm vi, chức năng quản lý của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.	Kho dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân được hoàn thiện, khai thác sử dụng hiệu quả. Dự án số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực được đưa vào sử dụng.	Trong năm 2025	TT phục vụ HCC	Các phòng, trung tâm PVHCC	TT phục vụ HCC
6	Khai thác, sử dụng hiệu quả chức năng số hoá trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC các cấp đạt tối thiểu 80%. Tỷ lệ cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử các cấp đạt 100%	Thực hiện thường xuyên trong năm	Các phòng, trung tâm PVHCC	TT phục vụ HCC	Các phòng, trung tâm PVHCC

7	Có giải pháp tuyên truyền, vận động, hỗ trợ người dân thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử. Nghiên cứu, phát huy vai trò của Tổ Công nghệ số cộng đồng trong công tác tuyên truyền, hỗ trợ, hướng dẫn người dân tại địa bàn dân cư thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, chứng thực điện tử khi giải quyết TTHC chứng thực bản sao từ bản chính, khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa.	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết TTHC đạt tối thiểu 60%. Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình đạt tối thiểu 70%. Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa các cấp đạt tối thiểu 50%. 100% Tư pháp cấp xã có triển khai chứng thực bản sao điện tử từ bản chính. 100% TTHC đang triển khai thanh toán trực tuyến có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến. Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công đạt tối thiểu 60%.	Thực hiện thường xuyên trong năm	Các phòng, trung tâm PVHCC	Phòng VH-XH	Các phòng, trung tâm PVHCC
---	--	--	----------------------------------	----------------------------	-------------	----------------------------

