**Phụ lục**

**KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

*(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 82/KH-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2025 của Ủy ban nhân dân xã Tịnh Thới)*



| **Stt** | **1- Mục tiêu** | **2- Nhiệm vụ** | **3- Hoạt động** | **4- Kết quả/**  **sản phẩm** | **5-Chủ trì** | | **6- Phối hợp** | **7- Thời gian** | **8- Kinh phí** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I** | **CẢI CÁCH THỂ CHẾ: 02 nhiệm vụ** | | | | | | | | | |
| 1 | 1.1: Triển khai thực hiện hiệu quả các thể chế về phát triển các thành phần kinh tế, giải quyết tốt hơn mối quan hệ giữa Nhà nước và thị trường; về tổ chức bộ máy và quản lý cán bộ, công chức, NHĐKCT. | 2.1: Thực hiện các chính sách hỗ trợ khởi nghiệp; chính sách về quản lý hành chính nhà nước và quản lý cán bộ, công chức, NHĐKCT. | 3.1: Rà soát văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền quản lý và tham mưu, đề xuất cấp có thẩm quyền bãi bỏ hoặc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp thực tiễn. | Kế hoạch triển khai | Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã phụ trách Pháp chế | | Cán bộ,  công chức, NHĐKCT xã | Trong năm 2025 | Theo Kế hoạch |
| 3.2: Xây dựng Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật. | Báo cáo | Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã phụ trách Pháp chế | | Cán bộ,  công chức, NHĐKCT xã | Trong năm 2025 |
| 2 | 1.2: Nâng cao chất lượng, hiệu quả thực thi pháp luật, ý thức chấp hành pháp luật của tổ chức, cá nhân và toàn xã hội. | 2.2: Xây dựng, ban hành Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2025. | 3.3: Thu thập thông tin, khảo sát tình hình thi hành pháp luật; theo dõi các kết quả thi hành pháp luật. | Kế hoạch | Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã phụ trách Pháp chế | | Cán bộ,  công chức, NHĐKCT xã | Trong năm 2025 | Theo Kế hoạch |
| 3.4: Thực hiện theo dõi thi hành pháp luật. | Báo cáo | Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã phụ trách Pháp chế | | Cán bộ,  công chức, NHĐKCT xã | Trong năm 2025 |
| **II** | **CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: 06 nhiệm vụ** | | | | | | | | | |
| 3 | 1.1: Triển khai thực hiện kịp thời các nhiệm vụ của Thành phố đối với việc cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính | 2.1: Rà soát, đề xuất cấp có thẩm quyền đơn giản hóa thủ tục hành chính | 3.1: Kiểm soát thủ tục hành chính và triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính | Kế hoạch | Công chức Văn phòng – Thống kê xã phụ trách Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả | | Cán bộ,  công chức, NHĐKCT xã | Quý I/2025 | Theo Kế hoạch |
| 3.2: Xây dựng Báo cáo kết quả kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính năm 2025 | Báo cáo | Công chức Văn phòng – Thống kê xã phụ trách Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả | | Cán bộ,  công chức, NHĐKCT xã | Hằng quý và năm 2025 |
| 4 | 1.2 Đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. | 2.2: Nâng cao chất lượng hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả kết Ủy ban nhân dân xã | 3.3: Thực hiện tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. | Báo cáo | Công chức Văn phòng – Thống kê xã phụ trách Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả | | Cán bộ,  công chức, NHĐKCT xã | Trong năm 2025 | Kinh phí tự chủ |
| 3.4: Tham dự tập huấn về thực hiện cơ chế, cơ chế một cửa liên thông. | Công văn |
| 2.3: Tiếp tục triển khai thực hiện dịch vụ bưu chính công ích đảm nhận một số công đoạn trong quá trình tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. | 3.5: Thực hiện quyết định chính thức thực hiện việc giao Bưu điện văn hóa xã đảm nhận việc hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn Xã. | Báo cáo | Công chức Văn phòng – Thống kê xã phụ trách Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả | | Cán bộ,  công chức, NHĐKCT xã phụ trách Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả | Theo Quyết định |
| 5 | 1.3: Công khai thủ tục hành chính đầy đủ, kịp thời, đúng quy định. | 2.4: Thực hiện niêm yết, công khai thủ tục hành chính đầy đủ, đúng quy định. | 3.6: Thực hiện niêm yết, công khai thủ tục hành chính trên Trang thông tin điện tử của Xã; Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND xã; | Bảng niêm yết thủ tục hành chính và các hình thức khác phù hợp | Công chức Văn phòng – Thống kê xã phụ trách Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả; Công chức Văn hóa - Xã hội xã phụ trách Văn hóa, văn nghệ - Thể dục, thể thao | | Cán bộ,  công chức, NHĐKCT xã | Thực hiện thường xuyên | Kinh phí tự chủ |
| 1.4: Tăng cường triển khai các dịch vụ công trực tuyến trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. | 2.5: Rà soát, đề xuất danh mục, lộ trình các dịch vụ công trực tuyến sẽ được tích hợp, cung cấp trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia năm 2025. | 3.7: Tổ chức rà soát, đánh giá sự phù hợp của thủ tục hành chính đáp ứng yêu cầu thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình và dịch vụ trực tuyến một phần . | Báo cáo | Công chức Văn phòng – Thống kê xã phụ trách Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả | | Cán bộ,  công chức, NHĐKCT xã | Khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền cấp Thành phố | Kinh phí tự chủ |
| 7 | 1.5: Nâng cao sự hài lòng của Nhân dân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước. | 2.6: Khảo sát sự hài lòng của Nhân dân, doanh nghiệp. | 3.8: Thực hiện khảo sát đo lường sự hài lòng của Nhân dân, doanh nghiệp sau khi thực hiện thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả xã. | Báo cáo | Công chức Văn phòng – Thống kê xã phụ trách Tổng hợp | | Cán bộ,  công chức, NHĐKCT xã | Khi có yêu cầu của Phòng Nội vụ Thành phố | Theo Kế hoạch Phòng Nội vụ |
| **III** | **CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC: 01 nhiệm vụ** | | | | | | | | | |
| 8 | Đẩy mạnh thực hiện phân cấp quản lý nhà nước tại đơn vị | Triển khai thực hiện các văn bản của Bộ, ngành Trung ương và quyết định của UBND Tỉnh về phân cấp quản lý nhà nước | Rà soát và đề xuất thực hiện phân cấp quản lý nhà nước (nếu có) | Báo cáo | Nội vụ xã | | Cán bộ,  công chức, NHĐKCT xã | Thực hiện thường xuyên | Kinh phí tự chủ |
| **IV** | **CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ: 02 nhiệm vụ** | | | | | | | | | |
| 9 | 1.1: Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, NHĐKCT xã có cơ cấu hợp lý, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định. | 2.1: Xây dựng, ban hành Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức xã năm 2025. | 3.1: Tham dự các lớp đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, NHĐKCT do cấp trên tổ chức. | Kế hoạch | Nội vụ xã | | Cán bộ,  công chức, NHĐKCT xã | Trong tháng 01/2025 | Theo kế hoạch |
| 3.2: Xây dựng Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, NHĐKCT năm 2025 | Báo cáo | Nội vụ xã | | Cán bộ,  công chức, NHĐKCT xã | Quý IV/2025 |
| 10 | 1.2: Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính nhằm chấn chỉnh lề lối, tác phong làm việc, nâng cao trách nhiệm trong thực thi công vụ của cán bộ, công chức, NHĐKCT tại đơn vị. | 2.2: Thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, NHĐKCT theo quy định. | 3.3: Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, chấn chỉnh lề lối làm việc, đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, NHĐKCT. | Báo cáo | Nội vụ xã | | Cán bộ,  công chức, NHĐKCT xã | Thực hiện thường xuyên | Theo quy định |
| **V** | **CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG: 01 nhiệm vụ** | | | | | | | | | |
| 11 | Thực hiện bảo đảm các quy định về giao quyền tự chủ về biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính | Tiếp tục triển khai Nghị định của Chính phủ về thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính | Tiếp tục thực hiện khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính tại các cơ quan hành chính | Báo cáo | Công chức Tài chính - Kế toán xã | | Cán bộ,  công chức, NHĐKCT xã | Thực hiện thường xuyên | Kinh phí tự chủ |
| **VI** | **XÂY DỰNG PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ: 07 nhiệm vụ** | | | | | | | | | |
| 12 | 1.1: Cải thiện điểm số và nâng cao chất lượng Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử | 2.1: Thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC trên phần mềm hệ thống thông tin giải quyết TTHC đúng quy trình và thời gian theo các Quyết định công bố TTHC | 3.1: Kịp thời phản hồi về các sự cố, lỗi của phần mềm trong quá trình sử dụng với cơ quan được giao thẩm quyền quản lý phần mềm để khắc phục. | Công văn phản hồi hoặc ý kiến phản hồi trực tiếp trên các nhóm zalo hỗ trợ | Công chức Văn phòng – Thống kê xã phụ trách Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả | | Cán bộ,  công chức, NHĐKCT xã | Thực hiện thường xuyên |  |
| 3.2: Tổ chức sử dụng phần mềm hệ thống thông tin giải quyết TTHC đúng quy trình và bảo đảm thời gian theo quy trình nội bộ giải quyết TTHC được công bố | Báo cáo; kết quả thực hiện trên phần mềm | Công chức Văn phòng – Thống kê xã phụ trách Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả | | Cán bộ,  công chức, NHĐKCT xã | Thực hiện thường xuyên |  |
| 2.2: Nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ công trực tuyến trong giải quyết TTHC | 3.3: Thường xuyên tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần; sử dụng hình thức thanh toán phí, lệ phí khi thực hiện TTHC | Kế hoạch;  Báo cáo | Công chức Văn phòng – Thống kê xã phụ trách Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả; Công chức Văn hóa – xã hội phụ trách Văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao | | Cán bộ,  công chức, NHĐKCT xã | Thực hiện thường xuyên | Theo Kế hoạch |
|  |  | 2.3: Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC đối với 100% các hồ sơ TTHC được tiếp nhận | 3.4: Số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC đảm bảo đầy đủ, đúng quy định về số hóa TTHC trên phần mềm hệ thống thông tin giải quyết TTHC. | Kế hoạch; Báo cáo; Kết quả thực hiện trên phần mềm | Công chức Văn phòng – Thống kê xã phụ trách Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả | | Cán bộ,  công chức, NHĐKCT xã | Thực hiện thường xuyên | Theo Kế hoạch |
| 2.4: Đảm bảo cung ứng đầy đủ dịch vụ chứng thực điện tử | 3.5: Tuyên truyền, vận động, hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ chứng thực bản sao điện tử khi có yêu cầu thực hiện thủ tục về chứng thực bản sao từ bản chính. | Kế hoạch; Báo cáo; Kết quả thực hiện trên phần mềm | Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã; Công chức Văn hóa – xã hội phụ trách Văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao | | Cán bộ,  công chức, NHĐKCT xã | Thực hiện thường xuyên | Theo Kế hoạch |
| 13 | 1.2: Nâng cao hoạt động trao đổi văn bản điện tử trên môi trường mạng | 2.5: Ứng dụng chữ ký số trong trao đổi văn bản điện tử của các cơ quan hành chính nhà nước. | 3.6: Tiếp tục sử dụng chữ ký số đảm bảo khi phát hành văn bản điện tử trên môi trường mạng theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP. | Kế hoạch, Báo cáo; Kết quả thực hiện trên phần mềm | Văn thư, lưu trữ xã | | Cán bộ,  công chức, NHĐKCT xã | Thực hiện thường xuyên | Theo Kế hoạch |
| 14 | 1.3: Thực hiện đầy đủ các báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo của Tỉnh | 2.6: Bảo đảm thực hiện đầy đủ, đúng thời gian quy định đối với các báo cáo được giao trên Hệ thống thông tin báo cáo của Tỉnh | 3.7: Thực hiện hoàn thành các báo cáo được giao trên Hệ thống thông tin báo cáo của Tỉnh | Báo cáo, kết quả thực hiện trên hệ thống | Công chức Văn phòng – Thống kê xã phụ trách Tổng hợp | | Cán bộ,  công chức, NHĐKCT xã | Thực hiện thường xuyên | Theo quy định |
| 15 | 1.4: Thực hiện tốt công tác đảm bảo an toàn, an ninh thông tin mạng | 2.7: Bảo đảm các máy tính được cài đặt phần mềm chống mã độc tập trung theo chỉ tiêu được giao. Các phần mềm office và bản quyền. | 3.8: Thực hiện rà soát, cài đặt phần mềm chống mã độc tập trung cho các máy tính tại đơn vị. | Báo cáo | Công chức Văn hóa - Xã hội xã phụ trách Văn hóa, văn nghệ - Thể dục, thể thao; Truyền thanh xã | | Cán bộ,  công chức, NHĐKCT xã | Thực hiện thường xuyên | Theo quy định |
| **VII** | **CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH: 04 nhiệm vụ** | | | | | | | | | |
| 16 | 1.1: Triển khai thực hiện hiệu quả, đồng bộ các nội dung, nhiệm vụ Chương trình tổng thể cải cách hành chính của Chính phủ, Kế hoạch cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân xã giai đoạn 2021 - 2030. | 2.1: Xây dựng, ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2025 | 3.1: Triển khai thực hiện các nhiệm vụ Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 của Ủy ban nhân dân xã. | Kế hoạch | Cán bộ,  công chức, NHĐKCT xã | Công chức Văn phòng – Thống kê xã phụ trách Tổng hợp | | Trong năm 2025, bắt đầu từ tháng 01/2025 | Kinh phí tự chủ |
| 3.2: Xây dựng Báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2025 | Báo cáo | Công chức Văn phòng – Thống kê xã phụ trách Tổng hợp | Cán bộ,  công chức, NHĐKCT xã | | Quý IV/2025 |
| 2.2: Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức và Nhân dân về các chủ trương, chính sách mới của nhà nước trong thực hiện công tác cải cách hành chính của xã. | 3.3: Tăng cường tuyên truyền cải cách hành chính trong đơn vị | Các hình thức thích hợp | Công chức Văn hóa - Xã hội xã phụ trách Văn hóa, văn nghệ - Thể dục, thể thao; Truyền thanh xã | Cán bộ,  công chức, NHĐKCT xã | | Thường xuyên trong năm | Kinh phí tự chủ |
| 3.4: Tăng cường tuyên truyền trên Trạm truyền thanh xã các chuyên mục cải cách hành chính | Tổ chức tiếp âm và phát sóng | Truyền thanh xã | Cán bộ,  công chức, NHĐKCT xã | | Mỗi Quý 01 kỳ | Theo kế hoạch |
|  | 3.5: Cập nhật thường xuyên bài viết, thông tin hoạt động cải cách hành chính trên trang thông tin điện tử xã. | Tin tức, bài viết | Công chức Văn hóa - Xã hội xã phụ trách Văn hóa, văn nghệ - Thể dục, thể thao | Cán bộ,  công chức, NHĐKCT xã | | Thường xuyên trong năm | Theo quy định |
|  |  | 3.6: Tham gia Hội thi tìm hiểu CCHC với hình thức phù hợp | Danh sách | Công chức Văn phòng – Thống kê xã phụ trách Tổng hợp | Cán bộ,  công chức, NHĐKCT xã | | Quý III/2025 | Theo Kế hoạch của Tỉnh |
| 17 | 1.2: Nâng cao hiệu quả trong công tác thực hiện cải cách hành chính của đơn vị. | 2.3: Xây dựng, ban hành Kế hoạch tự kiểm tra cải cách hành chính năm 2025 | 3.7: Tổ chức kiểm tra tình hình, kết quả triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính tại đơn vị bằng hình thức thích hợp. | Kế hoạch, Báo cáo | Công chức Văn phòng – Thống kê xã phụ trách Tổng hợp | Cán bộ,  công chức, NHĐKCT xã | | Theo Kế hoạch | Theo Kế hoạch |
| 3.8: Chấn chỉnh, khắc phục các hạn chế trong công tác thực hiện cải cách hành chính | Công văn hoặc thông báo kết luận | Công chức Văn phòng – Thống kê xã phụ trách Tổng hợp | Cán bộ,  công chức, NHĐKCT xã | | Sau khi kiểm tra |
| 3.9: Triển khai thực hiện các mô hình CCHC với mục tiêu xây dựng chính quyền thân thiện, phục vụ Nhân dân giai đoạn 2021 - 2026 | Báo cáo; Kế hoạch thực hiện | Cán bộ,  công chức, NHĐKCT xã | Công chức Văn phòng – Thống kê xã phụ trách Tổng hợp | | Trong năm 2025 | Kinh phí tự chủ |
|  |  | 2.4 Triển khai các mô hình CCHC với mục tiêu xây dựng chính quyền thân thiện, phục vụ Nhân dân |
| 18 | 1.3: Đánh giá thực chất, khách quan kết quả triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính tại địa phương. | 2.5: Xác định, đánh giá Chỉ số cải cách hành chính của đơn vị. | 3.10: Tự chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính của đơn vị. | Công văn | Công chức Văn phòng – Thống kê xã phụ trách Tổng hợp | Cán bộ,  công chức, NHĐKCT xã | | Quý IV/2025 | Kinh phí tự chủ |
| 2.6: Sơ kết đánh giá công tác CCHC giai đoạn 2021-2025 | 3.11: Triển khai việc thực hiện tổ chức sơ kết đánh giá kết quả CCHC giai đoạn 2021-2025 | Công văn,  Báo cáo | Công chức Văn phòng – Thống kê xã phụ trách Tổng hợp | Cán bộ,  công chức, NHĐKCT xã | | Sau khi có hướng dẫn của Phòng Nội vụ Thành phố | Theo Kế hoạch |
| 3.12: Tổ chức Hội nghị Sơ kết CCCH giai đoạn 2021-2025 | Kế hoạch, Hội nghị | Công chức Văn phòng – Thống kê xã phụ trách Tổng hợp | Cán bộ,  công chức, NHĐKCT xã | |