

Số: /QĐ-UBND

Cẩm Lương, ngày tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính
trên địa bàn xã Cẩm Lương năm 2025

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ CẨM LƯƠNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030;

Căn cứ Quyết định số 5137/QĐ-UBND ngày 26/12/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá ban hành kế hoạch CCHC trên địa bàn tỉnh Thanh Hoá năm 2025;

Căn cứ Quyết định 51/QĐ-UBND ngày 13/01/2025 của Chủ tịch UBND huyện Cẩm Thủy ban hành Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn huyện Cẩm Thủy năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 245/QĐ-UBND ngày 24/12/2021 của UBND xã Cẩm Lương, ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn xã Cẩm Lương, giai đoạn 2021 – 2025;

Theo đề nghị của Văn phòng phụ trách chính quyền xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn xã Cẩm Lương năm 2025.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Văn phòng phụ trách chính quyền xã; Cán bộ, công chức xã, các ngành, đoàn thể, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ;
- UBND huyện;
- TTr Đảng ủy, TTr HĐND xã;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Cao Anh Vũ

KẾ HOẠCH**Cải cách hành chính trên địa bàn xã Cẩm Lương năm 2025**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 01 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Cẩm Lương)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tiếp tục triển khai toàn diện, đồng bộ, có hiệu quả Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn xã Cẩm Lương, giai đoạn 2021 – 2025. Trong đó, chú trọng các giải pháp nâng cao hiệu quả cung cấp, sử dụng dịch vụ công; sắp xếp tổ chức bộ máy cơ quan nhà nước; cải thiện hơn nữa môi trường đầu tư kinh doanh; hiện đại hoá phương thức quản lý, điều hành, góp phần cải thiện và nâng cao điểm số, thứ hạng Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS).

2. Phát huy tinh thần chủ động, tính sáng tạo, huy động mọi nguồn lực, nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu, năng lực của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao hiệu quả công tác thanh tra, kiểm tra công vụ nhằm chấn chỉnh, khắc phục kịp thời những hạn chế, yếu kém, nhất là trong việc giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp; luôn lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm; lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp để đánh giá hiệu quả công tác cải cách hành chính.

3. Việc triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính phải được tiến hành đồng bộ, thống nhất, có trọng tâm, trọng điểm, phù hợp với tình hình thực tế của địa phương; cải cách hành chính nhà nước gắn với nâng cao nhận thức, đổi mới về tư duy; việc xây dựng chương trình, kế hoạch cải cách hành chính gắn với ngành, lĩnh vực quản lý, có sự phân công rõ về nhiệm vụ và thời gian thực hiện. Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ đề ra.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP**1. Một số mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể**

1.1. Phần đầu 100% văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của Trung ương, của tỉnh, của huyện được triển khai kịp thời; 100% văn bản QPPL được xử lý hoặc kiến nghị xử lý sau rà soát.

1.2. Bảo đảm trên 98% hồ sơ TTHC tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp được giải quyết trước và đúng hạn; số hóa 100% kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã; tăng tỷ lệ hồ sơ TTHC tiếp nhận và giải quyết trực tuyến; tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 30% trở lên;

80% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó, mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết TTHC đang quản lý, hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ.

1.3. Hoàn thành việc bố trí, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy, cán bộ, công chức tại các cơ quan xã theo kế hoạch của cấp trên.

1.4. Đổi mới, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý, đánh giá cán bộ, công chức nhằm mục tiêu đánh giá đúng người, đúng việc và khen thưởng, kỷ luật kịp thời; tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước.

1.5. 100% các văn bản, tài liệu của cơ quan nhà nước các cấp (trừ văn bản mật) được trao đổi, tạo lập, xử lý, ký số trên môi trường điện tử.

2. Nội dung, nhiệm vụ và giải pháp

2.1. Cải cách thể chế

a) Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản QPPL đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật, đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước. Thường xuyên kiểm tra, tự kiểm tra, rà soát văn bản QPPL do HĐND, UBND xã ban hành thuộc lĩnh vực quản lý.

b) Xử lý triệt để các văn bản trái pháp luật đã được phát hiện và kiến nghị xử lý trách nhiệm đối với người tham mưu ban hành văn bản trái pháp luật.

c) Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác theo dõi thi hành pháp luật. Công khai kịp thời các chính sách, quy định pháp luật của tỉnh, của huyện, của xã trên trang thông tin điện tử, đa dạng kênh thông tin, hình thức tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật.

d) Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2025.

2.2. Cải cách thủ tục hành chính

a) Thực hiện công khai đầy đủ, kịp thời TTHC, TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết. Tập trung đẩy mạnh rà soát, đề xuất, kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ TTHC, TTHC nội bộ, quy định không cần thiết làm phát sinh chi phí tuân thủ của tổ chức, cá nhân tại các văn bản QPPL, đặc biệt là pháp luật chuyên ngành.

b) Tiếp tục thực hiện tốt mô hình “Chính quyền thân thiện, vì nhân dân phục vụ”; triển khai có hiệu quả các hoạt động hỗ trợ tổ chức, công dân trong giao dịch, giải quyết TTHC, như: Hệ thống tổng đài hướng dẫn - giải đáp; dịch vụ bưu chính chuyên phát hồ sơ TTHC; hướng dẫn, hỗ trợ kê khai hồ sơ; thanh toán phí, lệ phí giải quyết TTHC trực tuyến kết hợp với áp dụng biên lai điện tử.

c) Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC; đẩy mạnh việc thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC để làm giàu kho dữ

liệu, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp không phải cung cấp lại các thông tin đã có..., gắn việc số hóa với việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC. Nâng cao tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa đạt từ 80% trở lên.

d) Tiếp tục thực hiện đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo quy định tại Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ; duy trì tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt trên 92%, khắc phục tình trạng giải quyết hồ sơ quá hạn, đặc biệt trong lĩnh vực đất đai, hộ tịch, chính sách xã hội; nâng tỷ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tại các cấp chính quyền và tỷ lệ TTHC 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 30% trở lên.

đ) Tiếp tục thực hiện các nội dung, nhiệm vụ theo Quyết định số 06/QĐTTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030 trên địa bàn xã.

e) Nâng cao hiệu quả giải quyết phản ánh, kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp; chia sẻ công khai kết quả giải quyết phản ánh kiến nghị trên các Cổng thông tin tiếp nhận phản ánh kiến nghị của xã.

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

a) Hoàn thành việc bố trí, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy cơ quan xã theo kế hoạch cấp trên.

b) Tiếp tục thực hiện phân cấp, ủy quyền hợp lý, gắn quyền hạn với trách nhiệm. Hoàn thiện cơ chế kiểm soát quyền lực theo hướng tất cả quyền lực đều được kiểm soát, bảo đảm mọi hoạt động của cơ quan và cá nhân đều thực hiện đúng nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch, hiệu quả.

c) Tăng cường kiểm tra tình hình tổ chức và hoạt động của cơ quan của công chức chuyên môn UBND xã; công tác quản lý nhà nước về tổ chức bộ máy, biên chế; chú trọng thực hiện tự kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước mà cấp trên đã phân cấp cho cấp xã.

2.4. Cải cách chế độ công vụ

a) Bố trí cán bộ, công chức theo đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt; cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc.

b) Đổi mới, nâng cao hiệu quả trong việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch và đề cao trách nhiệm người đứng đầu; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, đánh giá cán bộ, công chức.

c) Tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực đội ngũ công chức; trong đó có công chức thực hiện công tác cải cách hành chính.

d) Thực hiện nghiêm và chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính; chú trọng kiểm tra công vụ, kiểm tra đột xuất, tái kiểm tra việc khắc phục tồn tại hạn chế.

2.5. Cải cách tài chính công

a) Xây dựng và triển khai thực hiện chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí xã Cẩm Lương năm 2025.

b) Tổ chức thực hiện văn bản pháp luật về quản lý ngân sách, quản lý tài sản công.

c) Kiểm soát chặt chẽ ngân sách nhà nước trong chi thường xuyên và chi đầu tư công.

d) Xây dựng Kế hoạch đầu tư công xã Cẩm Lương năm 2026.

đ) Tăng cường tự kiểm tra, giám sát các quy định của pháp luật về sử dụng ngân sách nhà nước gắn với thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng, tiêu cực trong hoạt động tại địa phương; thực hiện phân tách giữa các cấp ngân sách theo quy định.

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

a) Tiếp tục xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số trên địa bàn xã; phát triển, duy trì các nền tảng, hệ thống cho phát triển chính quyền số, kinh tế số, xã hội số; phát triển, duy trì các cơ sở dữ liệu dùng chung, chuyên ngành phục vụ ứng dụng, dịch vụ chính quyền số trong nội bộ của xã.

b) Đảm bảo hạ tầng kỹ thuật và triển khai các biện pháp về an toàn, an ninh thông tin để thực hiện tích hợp các phần mềm, các phần mềm dùng chung được hoạt động an toàn, thông suốt và ổn định.

c) Tăng cường ứng dụng CNTT trong giải quyết TTHC; đẩy mạnh việc thực hiện số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC để làm giàu kho dữ liệu. Gắn số hoá với việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức trong giải quyết TTHC.

d) Tiếp tục duy trì áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động tại UBND xã.

2.7. Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền về cải cách hành chính

a) Trên cơ sở Kế hoạch cải cách hành chính của huyện, giao công chức Văn phòng UBND xã khẩn trương tham mưu xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính của xã; phân công, giao trách nhiệm cụ thể cho từng tập thể, cá nhân. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

b) Triển khai đầy đủ, kịp thời chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về công tác cải cách hành chính tại các thông báo, kết luận phiên họp, công điện, chỉ thị...

c) Tổ chức tự đánh giá, chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính UBND xã đảm bảo thực chất, khách quan, đánh giá đúng kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

d) Đổi mới, đa dạng hóa nội dung, hình thức tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung các nội dung về công khai, minh bạch, giảm thời gian trong giải quyết TTHC, dịch vụ công trực tuyến, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp chủ động tham gia thực hiện và sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

đ) Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch tự kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2025.

e) Triển khai các giải pháp, phương án hỗ trợ doanh nghiệp như: tổ chức đối thoại trực tiếp giữa lãnh đạo xã; chương trình hỗ trợ pháp lý... để kịp thời giải quyết những khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp.

(Cơ quan chủ trì; cơ quan phối hợp; thời gian thực hiện và kết quả, sản phẩm cụ thể của các nhiệm vụ cải cách hành chính được nêu tại các phụ lục đính kèm)

III. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2025 được bố trí trong dự toán chi thường xuyên theo phân cấp ngân sách hiện hành.

IV. TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao công chức Tư pháp – Hộ tịch: chủ trì thực hiện nội dung Cải cách thể chế theo Phụ lục số 01; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua Văn phòng UBND xã) trước 10/11/2025.

2. Giao công chức Văn phòng – Thống kê: chủ trì thực hiện nội dung Cải cách thủ tục hành chính; Cải cách tổ chức bộ máy hành chính và Cải cách chế độ công vụ. theo Phụ lục số 02; Phụ lục số 03, Phụ lục số 04 và Phụ lục số 07. tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã trước 10/11/2025.

- Tổng hợp tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính của xã và kết quả thực hiện kế hoạch này, trình Ủy ban nhân dân xã báo cáo UBND huyện theo quy định.

c) Chủ trì, phối hợp các đơn vị liên quan triển khai đánh giá Chỉ số CCHC cấp xã theo hướng dẫn của Phòng Nội vụ.

5. Giao công chức Tài chính – Kế hoạch: chủ trì thực hiện nội dung Cải cách tài chính công theo Phụ lục số 05; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua Văn phòng UBND xã) trước 10/11/2025.

6. Giao công chức Văn hóa – Xã hội: chủ trì thực hiện nội dung Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số theo Phụ lục số 06; thường xuyên, liên tục thông tin, tuyên truyền việc triển khai thực hiện Kế hoạch này. Tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua Văn phòng UBND xã) trước 10/11/2025.

7. Đài truyền thanh xã: thường xuyên, liên tục thông tin, tuyên truyền việc triển khai thực hiện Kế hoạch này./.

Phụ lục số 01: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách thể chế

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Ban hành và tổ chức kiểm tra, tự kiểm tra, rà soát văn bản QPPL do HĐND, UBND xã ban hành thuộc lĩnh vực quản lý	Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản QPPL. Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát văn bản QPPL.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch.	Bộ phận chuyên môn UBND xã	- Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản QPPL: Chậm nhất trong Quý I/2025. - Báo cáo kết quả rà soát: Định kỳ hằng Quý.
2	Xử lý triệt để các văn bản trái pháp luật đã được phát hiện và kiến nghị xử lý trách nhiệm đối với người tham mưu ban hành văn bản trái pháp luật.	Văn bản của cơ quan có thẩm quyền.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch.	Bộ phận chuyên môn UBND xã	Thường xuyên.
3	Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác theo dõi thi hành pháp luật; kiến nghị hoàn thiện hệ thống pháp luật và các biện pháp nâng cao hiệu quả thi hành pháp luật trong các lĩnh vực quản lý nhà nước.	- Kế hoạch của cơ quan có thẩm quyền. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Bộ phận chuyên môn UBND xã	- Kế hoạch của UBND xã: Chậm nhất trong Quý I/2025. Báo cáo kết quả thực hiện: Tháng 11/2025.
4	Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát hệ thống hoá văn bản QPPL năm 2025	Văn bản của cơ quan có thẩm quyền	Công chức Tư pháp – Hộ tịch.	Bộ phận chuyên môn UBND xã	Thường xuyên.

Phụ lục số 02: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách thủ tục hành chính

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Thực hiện công khai đầy đủ, kịp thời TTHC, TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết. Tập trung đẩy mạnh rà soát, đề xuất, kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ TTHC, TTHC nội bộ, quy định không cần thiết làm phát sinh chi phí tuân thủ của tổ chức, cá nhân tại các văn bản QPPL, đặc biệt là pháp luật chuyên ngành	Báo cáo công tác kiểm soát TTHC hằng quý, năm	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Văn phòng cấp ủy chính quyền	Thường xuyên
2	Tiếp tục thực hiện tốt mô hình “Chính quyền thân thiện, vì nhân dân phục vụ”; triển khai có hiệu quả các hoạt động hỗ trợ tổ chức, công dân trong giao dịch, giải quyết TTHC, như: Hệ thống tổng đài hướng dẫn - giải đáp; dịch vụ bưu chính chuyên phát hồ sơ TTHC; hướng dẫn, hỗ trợ kê khai hồ sơ; thanh toán phí, lệ phí giải quyết TTHC trực tuyến kết hợp với áp dụng biên lai điện tử.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Các bộ phận chuyên môn UBND xã	Văn phòng cấp ủy chính quyền. Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.	Thường xuyên.
3	Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2025	Quyết định của Chủ tịch UBND xã	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các bộ phận chuyên môn UBND xã	Thường xuyên.
4	Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC; đẩy mạnh việc thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC để làm giàu kho dữ liệu, tạo điều	Báo cáo kết quả thực hiện.	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả. Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Văn phòng cấp ủy chính quyền	Thường xuyên.

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
	kiện thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp không phải cung cấp lại các thông tin đã có..., gắn việc số hóa với việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC. Nâng cao tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa đạt từ 80% trở lên.				
5	Tiếp tục thực hiện đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	Báo cáo kết quả thực hiện.	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả. Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Văn phòng cấp ủy chính quyền.	Thường xuyên.
6	Duy trì tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt trên 98%, khắc phục tình trạng giải quyết hồ sơ quá hạn	Báo cáo kết quả thực hiện.	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả. Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	- Văn phòng cấp ủy chính quyền.	Thường xuyên.
7	Nâng tỷ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tại các cấp chính quyền và tỷ lệ TTHC 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 30% trở lên	Báo cáo kết quả thực hiện.	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Các cơ quan, đơn vị có liên quan.	Thường xuyên.
8	Tiếp tục thực hiện các nội dung, nhiệm vụ theo Quyết định số 06/QĐTTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ	Báo cáo kết quả thực hiện.	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	- Văn phòng cấp ủy chính quyền.	Thường xuyên.

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
	liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030 trên địa bàn xã.				
9	Nâng cao hiệu quả giải quyết phản ánh, kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp; chia sẻ công khai kết quả giải quyết phản ánh kiến nghị trên các Cổng thông tin tiếp nhận phản ánh kiến nghị của	Báo cáo kết quả thực hiện.	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	- Văn phòng cấp ủy chính quyền.	Thường xuyên.

Phụ lục số 03: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Hoàn thành việc bố trí, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy cơ quan xã theo kế hoạch cấp trên.	Quyết định của cơ quan có thẩm quyền. Báo cáo kết quả thực hiện.	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Văn phòng cấp ủy chính quyền	Theo kế hoạch và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.
2.	Tiếp tục thực hiện phân cấp, ủy quyền hợp lý, gắn quyền hạn với trách nhiệm. Hoàn thiện cơ chế kiểm soát quyền lực theo hướng tất cả quyền lực đều được kiểm soát, bảo đảm mọi hoạt động của cơ quan và cá nhân đều thực hiện đúng nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch, hiệu quả.	Báo cáo kết quả thực hiện..	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Văn phòng cấp ủy chính quyền Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên
3.	Tăng cường thực hiện tự kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước mà cấp trên đã phân cấp cho cấp xã.	- Kế hoạch tự kiểm tra nhiệm vụ phân cấp. - Các thông báo kiểm tra, xử lý kết quả phát hiện qua kiểm tra phân cấp. - Báo cáo kết quả thực hiện	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã;	Văn phòng cấp ủy chính quyền Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã.	- Báo cáo kết quả thực hiện: Tháng 12/2025.

Phụ lục số 04: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách chế độ công vụ

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Bố trí cán bộ, công chức theo đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt; cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng cấp ủy chính quyền	Bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	- Báo cáo kết quả thực hiện: Trước ngày 15/11/2025.
2.	Đổi mới, nâng cao hiệu quả trong việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch và đề cao trách nhiệm người đứng đầu; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, đánh giá cán bộ, công chức.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng cấp ủy chính quyền	Bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã.	- Báo cáo kết quả thực hiện: Trước ngày 30/11/2025.
3.	Tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực đội ngũ công chức; trong đó có công chức thực hiện công tác cải cách hành chính	Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng cấp ủy chính quyền	Bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã.	- Tham gia đầy đủ các lớp theo Kế hoạch của huyện
4.	Thực hiện nghiêm và chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính; chú trọng kiểm tra công vụ, kiểm tra đột xuất, tái kiểm tra việc khắc phục tồn tại hạn chế.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng cấp ủy chính quyền	Bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã.	Báo cáo định kỳ hàng Quý.

Phụ lục số 05: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách tài chính công

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Xây dựng chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí xã Cẩm Lương năm 2025	Quyết định của cơ quan có thẩm quyền.	Công chức tài chính – kế toán	Công chức chuyên môn UBND xã có liên quan	Tháng 3/2025.
2.	Tổ chức thực hiện văn bản pháp luật về quản lý ngân sách, quản lý tài sản công.	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức tài chính – kế toán	Công chức chuyên môn UBND xã có liên quan	Thường xuyên
3.	Kiểm soát chặt chẽ ngân sách nhà nước trong chi thường xuyên và chi đầu tư công.	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức tài chính – kế toán	Công chức chuyên môn UBND xã có liên quan	Thường xuyên
4.	Xây dựng Kế hoạch đầu tư công xã Cẩm Lương năm 2025	- Báo cáo, tờ trình BTV Đảng ủy. - Báo cáo, tờ trình HĐND xã	Công chức tài chính – kế toán	Công chức chuyên môn UBND xã có liên quan	Tháng 11/2025.
5.	Tăng cường tự kiểm tra, giám sát các quy định của pháp luật về sử dụng ngân sách nhà nước gắn với thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng, tiêu cực trong hoạt động tại địa phương; thực hiện phân tách giữa các cấp ngân sách theo quy định.	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức tài chính – kế toán	Công chức chuyên môn UBND xã có liên quan	Thường xuyên

Phụ lục số 06: Các nhiệm vụ trọng tâm về Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan thực hiện	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Tiếp tục xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số trên địa bàn xã; phát triển, duy trì các nền tảng, hệ thống cho phát triển chính quyền số, kinh tế số, xã hội số; phát triển, duy trì các cơ sở dữ liệu dùng chung, chuyên ngành phục vụ ứng dụng, dịch vụ chính quyền số trong nội bộ của xã.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn hóa – Xã hội	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên.
2	Đảm bảo hạ tầng kỹ thuật và triển khai các biện pháp về an toàn, an ninh thông tin để thực hiện tích hợp các phần mềm, các phần mềm dùng chung được hoạt động an toàn, thông suốt và ổn định.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Công chức Văn hóa – Xã hội	Thường xuyên.
3	Tăng cường ứng dụng CNTT trong giải quyết TTHC; đẩy mạnh việc thực hiện số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC để làm giàu kho dữ liệu. Gắn số hoá với việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức trong giải quyết TTHC.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn hóa – Xã hội	- Bộ phận chuyên môn có liên quan - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Thường xuyên.
4	Tiếp tục áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động tại các cơ quan, đơn vị.	- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn hóa – xã hội	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên.

Phụ lục số 07: Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền cải cách hành chính

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan thực hiện	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
1	Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính của xã; phân công, giao trách nhiệm cụ thể cho từng tập thể, cá nhân. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 - Báo cáo kết quả thực hiện. 	Văn phòng cấp ủy chính quyền	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã có liên quan	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 Trước ngày 15/01/2025; - Báo cáo kết quả thực hiện của các cơ quan, đơn vị: Định kỳ hàng Quý hoặc đột xuất theo quy định.
2	Triển khai đầy đủ, kịp thời chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về công tác cải cách hành chính tại các thông báo, kết luận phiên họp, công điện, chỉ thị...	<ul style="list-style-type: none"> - Các văn bản triển khai thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện. 	Văn phòng cấp ủy chính quyền	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã có liên quan	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản triển khai: ngay sau khi có chỉ đạo của cấp trên - Báo cáo kết quả thực hiện cùng báo cáo CCHC định kỳ hàng quý.
3	Tự đánh giá, chấm điểm để xác định chỉ số cải cách hành chính của xã năm 2025.	Báo cáo tự chấm điểm cùng tài liệu kiểm chứng của UBND xã; Báo cáo tổng hợp chỉ số cải cách hành chính	Văn phòng cấp ủy chính quyền	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã.	Hoàn thành việc chấm điểm xác định chỉ số cải cách hành chính nộp trước 30/11/2025.

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan thực hiện	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
4	Đổi mới, đa dạng hóa nội dung, hình thức tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung đến công khai, minh bạch, giảm thời gian trong giải quyết TTHC, dịch vụ công trực tuyến, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp chủ động tham gia thực hiện và sử dụng dịch vụ công trực tuyến.	Hợp đồng tuyên truyền (nếu có). - Hợp đồng nhà in (tờ rơi, quảng cáo...). - Báo cáo kết quả thực hiện.	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã..	Các bộ phận có liên quan.	- Hợp đồng tuyên truyền: Trong năm 2025. - Báo cáo kết quả thực hiện: Định kỳ hằng Quý hoặc đột xuất theo quy định.
5	Ban hành Kế hoạch tự kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2025.	- Kế hoạch tự kiểm tra; - Thông báo kết quả kiểm tra; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng cấp ủy chính quyền	Các bộ phận có liên quan	- Kế hoạch kiểm tra: Quý I/2025; - Thông báo kết quả kiểm tra: Ngay sau kết thúc các cuộc kiểm tra; - Báo cáo kết quả thực hiện: Tháng 12/2025.