

PHỤ LỤC
PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ NHIỆM VỤ VÀ
TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2025
(Kèm Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2025 của UBND xã Phong Năm)

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện
I. Công tác chỉ đạo điều hành	1.Xây dựng các kế hoạch Cải cách hành chính năm 2025.	- Kế hoạch - Báo cáo	Công chức hành chính công	Công chức Văn phòng HĐND và UBND; công chức chuyên môn	Quý III/2025, tháng12/2025
	2. Xây dựng kế hoạch và triển khai điều tra đo lường sự hài lòng của người dân đối với lĩnh vực y tế, giáo dục.	- Kế hoạch - Báo cáo	- Trạm y tế - Trường mầm non - Trường Tiểu học và THCS	Công chức Văn phòng HĐND và UBND; Công chức hành chính công; công chức chuyên môn	Trong năm 2025
	3. Lập danh sách công chức tham gia tập huấn công tác CCHC.	Hội nghị	Công chức hành chính công	Công chức Văn phòng HĐND và UBND; công chức chuyên môn	Theo KH thành phố (nếu có)
	4. Thực hiện đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức về thực hiện công tác CCHC để xác định chỉ số CCHC năm 2025 đối với UBND cấp xã.	Báo cáo	Công chức Văn hóa - Xã hội	Công chức Văn phòng HĐND và UBND; Công chức hành chính công; công chức chuyên môn	Trong năm 2025

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện
II. Cải cách thể chế	1. Thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã.	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức Văn phòng HĐND và UBND	Công chức hành chính công; công chức chuyên môn	Trong năm 2025
	2. Thực hiện theo dõi thi hành pháp luật năm 2025.	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức Văn phòng HĐND và UBND	Công chức hành chính công; công chức chuyên môn	Trong năm 2025
	3. Tập huấn công tác theo dõi thi hành pháp luật.	Hội nghị	Công chức Văn phòng HĐND và UBND	Công chức hành chính công; công chức chuyên môn	Trong năm 2025 (nếu có)
III. Cải cách thủ tục hành chính	1. Thực hiện các hoạt động kiểm soát TTHC; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức hành chính công	Công chức Văn phòng HĐND và UBND; công chức chuyên môn	Trong năm 2025
	2. Thực hiện công bố TTHC mới ban hành được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ theo VBQPPL của Trung ương và thành phố	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức hành chính công	Công chức Văn phòng HĐND và UBND	Trong năm 2025 (nếu có)
	3. Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện cải cách TTHC. Quy định tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính tại cơ quan.	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức hành chính công	Công chức Văn phòng HĐND và UBND	Trong năm 2025

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện
IV. Cải cách tổ chức bộ máy	1. Sắp xếp tổ chức và ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã theo quy định.	Quyết định	Công chức Văn phòng HĐND và UBND	Công chức hành chính công; công chức chuyên môn	Khi có văn bản hướng dẫn của thành phố
	2. Tiếp tục rà soát và kiện toàn các Ban chỉ đạo, Hội đồng xã theo hướng tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.	Báo cáo	Công chức Văn phòng HĐND và UBND	Công chức hành chính công; công chức chuyên môn	Trong năm 2025 (nếu có)
V. Cải cách công vụ	1. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCC theo kế hoạch năm 2025 (theo yêu cầu của Sở Nội vụ, nếu có).	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức Văn phòng HĐND và UBND	Công chức hành chính công; công chức chuyên môn	Trong năm 2025
	2. Tổ chức sắp xếp, bố trí CBCCVC theo đề án vị trí việc làm đối với cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp (theo yêu cầu của Sở Nội vụ, nếu có).	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức Văn phòng HĐND và UBND	Công chức hành chính công; công chức chuyên môn	Trong năm 2025
	3. Tiếp tục triển khai đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức, không chuyên trách theo quy định	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức Văn phòng HĐND và UBND	Công chức hành chính công; công chức chuyên môn	Quý IV/2025
	4. Tổ chức xét thăng hạng viên chức theo quy định.	Báo cáo kết quả thực hiện	- Trạm y tế - Trường mầm non - Trường Tiểu học và THCS	Công chức Văn phòng HĐND và UBND; Công chức hành chính công; công chức chuyên môn	Trong năm 2025
	5. Thực hiện đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC.		- Công chức Văn phòng HĐND và UBND - Trạm y tế - Trường mầm non	Công chức hành chính công; công chức chuyên môn	Trong năm 2025

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện
			- Trường Tiểu học và THCS		
VI. Cải cách tài chính công	1. Tiếp tục thực hiện Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính và Nghị định 117/2013/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung Nghị định số 130/2005/NĐ-CP.	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức kế toán	Công chức Văn phòng HĐND và UBND; Công chức hành chính công; công chức chuyên môn	Trong năm 2025
	2. Ban hành và triển khai thực hiện tốt quy chế chi tiêu nội bộ.	Quy chế chi tiêu nội bộ	Công chức kế toán	Công chức Văn phòng HĐND và UBND; Công chức hành chính công; công chức chuyên môn	Trong năm 2025
VII. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử	1. Triển khai Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước.	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức hành chính công; công chức chuyên môn	Công chức Văn phòng HĐND và UBND; công chức chuyên môn	Quý IV/2025
	2. Triển khai các ứng dụng phần mềm điện tử trong thực hiện công việc.	Phần mềm quản lý văn bản, Bảo hiểm, hộ tịch, đất đai, một cửa điện tử...	Công chức Văn phòng HĐND và UBND; công chức chuyên môn	Công chức hành chính công	Trong năm 2025
	3. Đảm bảo hoạt động hiệu quả bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hành chính.	Không có hồ sơ quá hạn, trễ hạn	Công chức hành chính công	Công chức Văn phòng HĐND và UBND; công chức chuyên môn	Trong năm 2025
	4. Đánh giá kết quả việc xây dựng, áp dụng, duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 (nếu có).	Báo cáo đánh giá	Công chức Văn phòng HĐND và UBND	Công chức hành chính công; công chức chuyên môn	Trong năm 2025