

## KẾ HOẠCH

### Cải cách hành chính trên địa bàn xã Thường Xuân năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 257/KH-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2025 của UBND tỉnh Thanh Hóa về Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa năm 2026; Ủy ban nhân dân xã Thường Xuân ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2026 với các nội dung cụ thể như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Tiếp tục xác định công tác cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, khâu đột phá trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của địa phương.
- Nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức và doanh nghiệp.
- Tạo sự thống nhất trong nhận thức và hành động của bộ máy nhà nước, cán bộ, công chức và Nhân dân về đẩy mạnh cải cách hành chính;
- Nâng cao chất lượng, hiệu quả của cải cách hành chính để phục vụ cho mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội trong năm 2026.

##### 2. Yêu cầu

- Đáp ứng yêu cầu phục vụ, kịp thời khắc phục những tồn tại, hạn chế, yếu kém trong công tác cải cách hành chính.
- Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ, ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ trong việc triển khai công tác cải cách hành chính năm 2026 trên địa bàn xã.
- Nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị và nâng cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong tổ chức triển khai công tác cải cách hành chính.

#### II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

##### 1. Một số mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể

- Phấn đấu Chỉ số cải cách hành chính cấp xã và các Chỉ số chuyển đổi số (DTI) thuộc nhóm dẫn đầu trong khối các xã, phường trên địa bàn tỉnh.
- Hoàn thành 100% nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân tỉnh, các Sở ban ngành và Đảng uỷ, HĐND xã giao, bảo đảm đúng tiến độ và chất lượng quy định.

c) Hoàn thành 100% các nhiệm vụ cụ thể đề ra trong Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của xã và các kế hoạch khác của địa phương.

d) Phần đầu hoàn thành và vượt chỉ tiêu thu ngân sách địa phương năm 2026 được giao; tạo điều kiện thuận lợi và thu hút các nguồn lực đầu tư, kinh doanh tại địa bàn xã tăng so với năm 2025.

đ) Thực hiện tự kiểm tra định kỳ và đột xuất công tác cải cách hành chính, kỷ cương công vụ đối với các Phòng ban chuyên môn, đơn vị đảm bảo đạt 100% các đơn vị trực thuộc đều được kiểm tra trong năm.

e) 100% hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của xã được theo dõi trạng thái xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia; công khai minh bạch tiến độ để người dân, tổ chức giám sát; hạn chế tối đa tỷ lệ hồ sơ giải quyết quá hạn (phần đầu tỷ lệ giải quyết đúng hạn và trước hạn đạt trên 98%).

g) Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức và doanh nghiệp đối với sự phục vụ của Ủy ban nhân dân xã; mức độ hài lòng về các dịch vụ y tế, giáo dục công lập trên địa bàn xã đạt tối thiểu 90%.

## **2. Nội dung, nhiệm vụ và giải pháp**

### **2.1. Cải cách thể chế**

a) Tiếp tục rà soát toàn diện các văn bản quy phạm pháp luật, quy định nội bộ do xã ban hành hoặc có liên quan đến thẩm quyền của xã để đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tế của xã. Kịp thời đề xuất sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ các quy định không còn phù hợp hoặc chồng chéo.

b) Nâng cao chất lượng công tác xây dựng, thẩm định văn bản quy phạm pháp luật của xã (nếu có); tổ chức lấy ý kiến tham gia rộng rãi, chú trọng việc lấy ý kiến Nhân dân và các đối tượng chịu sự tác động của các văn bản quy phạm pháp luật.

c) Chủ động rà soát, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo quy định; kịp thời đề xuất UBND tỉnh công bố, xử lý các văn bản hết hiệu lực, văn bản không còn phù hợp hoặc có nội dung trái pháp luật, đảm bảo sự đồng bộ với các quy định cấp trên.

d) Tổ chức triển khai có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật hàng năm tại các phòng ban của xã. Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, chú trọng tuyên truyền về những thay đổi trong thẩm quyền của xã.

### **2.2. Cải cách thủ tục hành chính**

a) Tổ chức việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của xã. Tiếp tục tăng cường việc tiếp nhận và giải quyết TTHC

trên môi trường điện tử, giảm tỷ lệ trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ TTHC.

b) Thường xuyên theo dõi, đôn đốc, chấn chỉnh tác phong, lề lối và thái độ làm việc của công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; xây dựng hình ảnh đội ngũ công chức chuyên nghiệp, trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương, thân thiện và tận tụy phục vụ nhân dân.

c) Thực hiện rà soát, cắt giảm thời hạn giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo theo quy định.

d) Tiếp tục thực hiện Nghị định số 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của xã và Công Dịch vụ công quốc gia.

đ) Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và công nghệ số để chuẩn hóa, đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ. Tăng cường tích hợp, cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến (thuế, phí, lệ phí,...) trên Công Dịch vụ công quốc gia, Công Dịch vụ công thành phố để giảm thời gian, chi phí thực hiện, ưu tiên các TTHC có tần suất giao dịch nhiều.

e) Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện cải cách TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và các phòng ban liên quan. Tăng cường trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan có thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu các phòng ban trong giải quyết TTHC cho tổ chức và cá nhân.

g) Tổ chức thực hiện kịp thời và có hiệu quả khi lãnh đạo xã tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân và doanh nghiệp, đặc biệt chú ý các phản ánh liên quan đến việc thay đổi thẩm quyền.

h) Nâng cao chất lượng giải quyết TTHC, giảm chí phí tuân thủ, đẩy mạnh các hoạt động hỗ trợ cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh nhỏ và vừa trên địa bàn xã, đảm bảo tính liên tục khi thực hiện chính quyền 2 cấp.

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

a) Thực hiện tốt về sắp xếp, tổ chức, tinh gọn bộ máy của hệ thống chính trị theo sự chỉ đạo của tỉnh và tình hình thực tế của địa phương; thực hiện tốt các quy định về phân cấp quản lý, xác định rõ trách nhiệm, thẩm quyền của từng cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước. Sắp xếp, bố trí đội ngũ cán bộ, công chức phù hợp với chức năng nhiệm vụ, quyền hạn, vị trí việc làm và số lượng cán bộ, công chức theo số lượng biên chế được giao.

b) Phối hợp chặt chẽ trong việc đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng hoạt động của các trạm y tế, trường học trên địa bàn; thực hiện các giải pháp nâng cao hiệu quả cung ứng dịch vụ công ích.

c) Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các nội dung được phân cấp, đặc biệt trong các lĩnh vực quản lý đất đai, xây dựng và hộ tịch. Đề cao trách nhiệm cá nhân của

người đứng đầu và tinh thần sáng tạo của cán bộ, công chức trong việc giải quyết các vấn đề phát sinh tại địa phương; khuyến khích các sáng kiến cải cách thủ tục hành chính tại bộ phận “Một cửa” nhằm phục vụ người dân nhanh chóng, thuận tiện hơn.

d) Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chỉ đạo, điều hành và giải quyết thủ tục hành chính; duy trì và nâng cao chất lượng họp trực tuyến, xử lý hồ sơ công việc hoàn toàn trên môi trường mạng thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành; thực hiện nghiêm túc việc ký số và gửi nhận văn bản điện tử không giấy tờ; tăng cường hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ toàn trình để nâng cao năng suất lao động và tính minh bạch trong hoạt động của chính quyền cấp xã.

#### **2.4. Cải cách chế độ công vụ**

a) Tiếp tục nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hoặc ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật về xây dựng, quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của Luật Cán bộ, công chức; Luật Viên chức, bảo đảm đồng bộ với các quy định của Đảng về công tác cán bộ nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đủ năng lực, phẩm chất, cơ cấu hợp lý, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và sự phát triển đất nước trong giai đoạn mới.

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

c) Triển khai kịp thời, đầy đủ và công khai các chế độ về tiền lương, phụ cấp, bảo hiểm và các chính sách đãi ngộ khác đối với viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi hoạt động theo hướng đẩy mạnh tự chủ.

d) Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ; xây dựng và ban hành quy định về thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị trong công tác cán bộ và quản lý cán bộ.

đ) Xây dựng kế hoạch 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.

e) Thực hiện tốt các chính sách thu hút trí thức trẻ về công tác tại xã theo các chương trình, dự án của tỉnh trong phát hiện, thu hút, trọng dụng nhân tài trong quản lý, quản trị nhà nước, khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, nhất là các ngành, lĩnh vực mũi nhọn phục vụ cho phát triển nhanh, bền vững tại địa phương.

#### **2.5. Cải cách tài chính công**

a) Đổi mới 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 và thúc đẩy sự sáng tạo; giảm chi thường xuyên từ ngân sách cho các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập, tăng cường, đẩy mạnh chi từ các khoản thu sự nghiệp; nâng cao hiệu quả hoạt động.

b) Ngân sách nhà nước được cơ cấu lại, tăng dần tỷ lệ chi cho đầu tư phát triển, tập trung ưu tiên giải quyết những nhiệm vụ trọng tâm, trọng điểm thuộc lĩnh vực kinh tế, xã hội. Bảo đảm chính sách về tiền lương và an sinh xã hội, bảo đảm ổn định mức trợ cấp cho các đối tượng.

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

a) Tiếp tục tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và ứng dụng các tiến bộ khoa học, công nghệ thúc đẩy 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 trên địa bàn xã; nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công cho người dân, tổ chức.

b) Tập trung đẩy nhanh tiến độ xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số.

c) Đẩy mạnh phát triển, tích hợp các ứng dụng thanh toán điện tử, đa dạng hóa các phương thức thanh toán không dùng tiền mặt để phổ cập, tăng khả năng tiếp cận dịch vụ thanh toán điện tử một cách rộng rãi tới tất cả người dân.

d) Tập trung vận hành và khai thác hiệu quả các hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của các bộ chuyên ngành, kết nối với hệ thống phân mềm, cơ sở dữ liệu của các Bộ chuyên ngành.

đ) Rà soát, thống kê và số hóa dữ liệu địa chính trên địa bàn xã. Tập trung hoàn thiện hồ sơ địa chính điện tử, cập nhật kịp thời các biến động về đất đai, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và các dữ liệu về quy hoạch sử dụng đất tại địa phương.

e) Tiếp tục duy trì hiệu quả, thực chất việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của các phòng ban, đơn vị thuộc UBND xã.

*(Danh mục nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này)*

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

a) Chỉ đạo, điều hành tổ chức thực hiện đồng bộ, có hiệu quả các nhiệm vụ trong công tác cải cách hành chính; xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể, xác định rõ trách nhiệm, tổ chức thực hiện quyết liệt tại các phòng ban và trên địa bàn toàn xã.

b) Thường xuyên thực hiện công tác kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ được giao; đề cao trách nhiệm cá nhân người đứng đầu các phòng chuyên môn thuộc UBND xã và Trung tâm Phục vụ hành chính công trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

c) Thực hiện tự đánh giá công tác cải cách hành chính của xã theo Bộ Chỉ số Cải cách hành chính do UBND tỉnh ban hành theo hướng công khai, minh bạch, toàn diện, đa chiều; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông trong công tác đánh giá.

d) Phát huy vai trò giám sát và tham gia của các tổ chức chính trị xã hội, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã. Nâng cao hiệu quả việc tiếp nhận, giải quyết các ý kiến phản ánh, đánh giá về việc giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị; thái độ, hành vi tiêu cực, sách nhiễu trong thi hành công vụ của cán bộ, công chức, viên chức xã.

đ) Tiếp tục phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức thành viên của xã tạo điều kiện thuận lợi để người dân, tổ chức tham gia, giám sát thực hiện công tác cải cách hành chính.

*(Phân công nhiệm vụ chi tiết tại Phụ lục kèm theo)*

### III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí trong nguồn kinh phí cải cách hành chính nhà nước năm 2026 của xã, nguồn kinh phí được phân bổ từ ngân sách tỉnh và các nguồn hợp pháp khác (nếu có). Các cơ quan, ban ngành thực hiện việc lập dự toán, quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí thực hiện công tác CCHC theo quy định.

### IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### 1. Trách nhiệm chung

a) Căn cứ các nhiệm vụ, công việc và chỉ tiêu cụ thể được xác định tại Kế hoạch này, Trưởng các phòng ban thuộc UBND xã Thường Xuân (Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa-Xã hội, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Văn phòng HĐND&UBND xã), cùng các đơn vị có liên quan thuộc xã, khẩn trương rà soát các nhiệm vụ được phân cấp, ủy quyền tổ chức triển khai thực hiện để đạt hiệu quả và đúng tiến độ đề ra.

b) Ngoài các nội dung, nhiệm vụ tại Kế hoạch này, các phòng ban, đơn vị thuộc xã cần chủ động, mạnh dạn đề xuất thực hiện hoặc thí điểm thực hiện những mô hình, giải pháp, sáng kiến hiệu quả, có tính khả thi và phương thức chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính bằng những việc làm cụ thể, có tính đột phá để đạt hiệu quả thực chất.

c) Chủ tịch UBND xã, Trưởng các phòng ban và các đơn vị có liên quan có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện nghiêm chế độ thông tin báo cáo kết quả tham mưu, thực hiện công tác cải cách hành chính theo định kỳ (***báo cáo hàng quý và báo cáo năm, gửi trong ngày 07 của tháng cuối quý***) về phòng Văn hóa - Xã hội xã để tổng hợp, tham mưu UBND xã báo cáo Sở Nội vụ và UBND tỉnh theo quy định.

#### 2. Phân công trách nhiệm cụ thể của các phòng ban, đơn vị liên quan:

##### ***a) Văn phòng HĐND&UBND xã***

Tham mưu giúp UBND xã, Chủ tịch UBND xã thực hiện hoàn thành các nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao trong năm 2026, bảo đảm

đúng thời gian quy định. Đồng thời, thường xuyên theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở kịp thời các cơ quan, đơn vị trong thực hiện các nhiệm vụ được UBND, Chủ tịch UBND xã giao trong năm và trong thực hiện Quy chế làm việc của UBND xã bảo đảm đúng quy định. Chịu trách nhiệm đăng tải các văn bản về cải cách hành chính lên Cổng thông tin điện tử xã.

Trực tiếp theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về kết quả các chỉ số thành phần được phân công phụ trách thuộc lĩnh vực “Công tác chỉ đạo, điều hành”, “Cải cách thể chế” của Chỉ số Cải cách hành chính.

### ***b) Trung tâm Phục vụ hành chính công***

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu giúp UBND xã biện pháp chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát và đơn giản hóa thủ tục hành chính; công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Tham mưu UBND xã các biện pháp nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính, giảm tỷ lệ hồ sơ quá hạn; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong tiếp nhận và trả kết quả TTHC, đảm bảo tích hợp đầy đủ với Cổng Dịch vụ công quốc gia và thành phố cho tất cả các TTHC.

Trực tiếp theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về kết quả các chỉ số thành phần được phân công phụ trách thuộc lĩnh vực “Công tác chỉ đạo, điều hành”, “Cải cách thủ tục hành chính”; “Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số” của Chỉ số Cải cách hành chính.

Tổ chức tập huấn định kỳ cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức về các quy trình mới, kỹ năng giải quyết TTHC và giao tiếp với người dân, doanh nghiệp.

### ***c) Phòng Kinh tế***

Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan tham mưu UBND xã thực hiện các nhiệm vụ về cải cách tài chính công; các biện pháp, giải pháp thu hút đầu tư, hỗ trợ khởi nghiệp, phát triển doanh nghiệp trên địa bàn xã; theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ về cải cách tài chính công.

Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm.

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tư vấn hỗ trợ nhà đầu tư nghiên cứu khảo sát lập dự án đầu tư.

Tham mưu UBND xã tổ chức đối thoại với doanh nghiệp để tiếp nhận, xử lý những khó khăn, vướng mắc của Doanh nghiệp; các giải pháp nhằm cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh trên địa bàn xã, hỗ trợ doanh nghiệp và người dân trong các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực kinh tế.

Thực hiện theo thẩm quyền hoặc tham mưu UBND xã đôn đốc việc thực hiện các chỉ tiêu kinh tế - xã hội do Hội đồng nhân dân xã giao.

Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công trong việc rà soát, đơn giản hóa các thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực kinh tế, đảm bảo tính đồng bộ với cấp tỉnh.

Trực tiếp theo dõi, tham mưu, triển khai về kết quả các chỉ số thành phần được phân công phụ trách thuộc lĩnh vực “Cải cách tài chính công”, “Tác động của cải cách hành chính đến người dân, tổ chức và các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội của xã” của Chỉ số Cải cách hành chính.

#### ***d) Phòng Văn hóa - Xã hội***

Chủ trì, phối hợp với Phòng Kinh tế, Văn phòng HĐND&UBND và Trung tâm Phục vụ hành chính công tổ chức thực hiện các nội dung về chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính; cải cách tổ chức bộ máy hành chính của xã; cải cách chế độ công vụ tại xã.

Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công trong việc rà soát, đơn giản hóa các thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực văn hóa, xã hội, giáo dục, y tế, đảm bảo tính kịp thời và hiệu quả cho người dân.

Chịu trách nhiệm về công nghệ thông tin của xã: chủ trì, phối hợp với các phòng ban có liên quan tham mưu, thực hiện các nội dung về xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số tại xã. Tham mưu các biện pháp, giải pháp cải thiện, nâng cao xếp hạng Chỉ số sẵn sàng cho phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin của xã, góp phần cải thiện Chỉ số chuyển đổi số của xã, của tỉnh. Tiếp tục triển khai áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND xã và các phòng ban, đơn vị trực thuộc, đảm bảo tính liên thông, đồng bộ với hệ thống cấp tỉnh.

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tăng cường công tác kiểm tra đột xuất CCHC, việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã; kịp thời phát hiện, đề xuất cơ quan có thẩm quyền xử lý nghiêm các hành vi nhũng nhiễu, gây khó khăn cho người dân và doanh nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ.

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu UBND xã các biện pháp cải thiện, nâng cao chỉ số CCHC xã.

Trực tiếp theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về kết quả các chỉ số thành phần được phân công phụ trách thuộc lĩnh vực “Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính”, “Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước”, “Cải cách chế độ công vụ” của Chỉ số Cải cách hành chính.

Phối hợp với các đơn vị liên quan theo dõi tình hình triển khai thực hiện các nhiệm vụ tại Kế hoạch này, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân xã các vấn đề vướng

mắc phát sinh và cơ quan, đơn vị không thực hiện hoặc chậm thực hiện để có biện pháp chỉ đạo, xử lý. Tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính của xã theo quy định.

Tham mưu kiểm tra, đôn đốc công tác cải cách hành chính; tổ chức tự đánh giá xác định chỉ số cải cách hành chính hằng năm đối với các nhiệm vụ được giao.

***đ) Trung tâm Cung ứng dịch vụ công xã***

Cần xác định việc tuyên truyền về CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên; tăng cường thời lượng phát sóng, đưa tin để cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân nhận thức đúng về công tác CCHC, trên cơ sở đó tham gia thực hiện tốt hoặc giám sát về công tác CCHC cũng như hoạt động của các cơ quan hành chính trên địa bàn xã; phối hợp với các cơ quan liên quan để thực hiện tuyên truyền về CCHC bảo đảm thiết thực, hiệu quả.

Đổi mới, nâng cao chất lượng chuyên mục, chuyên trang cải cách hành chính bảo đảm tính tương tác, phản hồi ý kiến của người dân, doanh nghiệp, các cơ quan, tổ chức về công tác cải cách hành chính, tập trung vào các nội dung mới và thẩm quyền được mở rộng của xã.

Kịp thời đưa các tin, bài, ý kiến của người dân, tổ chức về thực hiện cải cách hành chính tại các phòng ban, đơn vị của xã; đồng thời nêu gương điển hình, những mô hình, sáng kiến, cách làm hiệu quả, thiết thực phục vụ người dân, tổ chức và doanh nghiệp; đồng thời phản ánh về các tổ chức, cá nhân chưa nghiêm túc trong thực hiện công tác cải cách hành chính, đảm bảo tính minh bạch và trách nhiệm giải trình.

***e) Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các đoàn thể chính trị - xã hội và nhân dân trong xã***

Tích cực tham gia, giám sát, phản biện nhiệm vụ thực hiện công tác cải cách hành chính của xã.

Trên đây là Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước xã Thường Xuân năm 2026. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc các ngành, cơ quan, đơn vị báo cáo Ủy ban nhân dân xã (qua Phòng Văn hoá - Xã hội) để được hướng dẫn, giải quyết./.

***Nơi nhận:***

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ (b/c);
- TTr Đảng ủy, TTr HĐND xã(b/c);
- Các phó chủ tịch UBND xã;
- UB MTTQ xã;
- Các phòng chuyên môn; các cơ quan, đơn vị có liên quan, các nhà trường, Trạm y tế;
- Lưu: VT, VHXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Hoàng Sỹ Hùng**

**PHỤ LỤC CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2026**  
(Kèm theo Kế hoạch số 09/ KH-UBND ngày 10 tháng 01 năm 2026 của UBND xã Thường Xuân)

**Phụ lục số 01: 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	Rà soát, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) do UBND xã ban hành để đề xuất sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc ban hành mới (nếu có)	- Kế hoạch; - Báo cáo rà soát	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các Phòng ban chuyên môn của xã	Cả năm 2026
2	Tổ chức, tham gia tập huấn, hội nghị về công tác xây dựng, ban hành, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật cho cán bộ, công chức làm công tác xây dựng pháp luật ở xã	- Hội nghị; - Văn bản cử cán bộ, công chức tham gia tập huấn	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các Phòng ban chuyên môn của xã	Cả năm 2026
3	Triển khai đầy đủ, kịp thời, hiệu quả các hoạt động tổ chức thi hành pháp luật trên địa bàn xã	- Kế hoạch triển khai thi hành văn bản quy phạm pháp luật; - Hội nghị tập huấn; - Báo cáo kết quả theo dõi thi hành pháp luật	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các Phòng ban chuyên môn của xã	Cả năm 2026
4	Tiếp nhận và xử lý kiến nghị tại Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về văn bản quy phạm pháp luật	- Văn bản/Thông báo trả lời	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các Phòng ban chuyên môn của xã	Cả năm 2026

**Phụ lục số 02: 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	Xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính, kế hoạch kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch;</li> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện định kỳ</li> </ul>	Trung tâm Phục vụ HCC	Các Phòng ban chuyên môn của xã	Quý I năm 2026
2	Niêm yết công khai, đầy đủ 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và Cổng thông tin điện tử của xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hình ảnh niêm yết TTHC công khai tại Trung tâm Phục vụ HCC -</li> <li>- Hình ảnh niêm yết TTHC công khai tại Cổng thông tin điện tử</li> </ul>	Trung tâm Phục vụ HCC	Các Phòng ban chuyên môn của xã	Thường xuyên
3	Theo dõi kiểm soát, công khai hàng tháng kết quả giải quyết TTHC của xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện</li> </ul>	Trung tâm Phục vụ HCC	Các Phòng ban chuyên môn của xã	Thường xuyên
4	Thực hiện rà soát, cắt giảm thời hạn giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch;</li> <li>- Báo cáo kết quả rà soát</li> </ul>	Trung tâm Phục vụ HCC	Các Phòng ban chuyên môn của xã	Thường xuyên

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
5	Theo dõi, đôn đốc thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo quy định	- Hồ sơ; - Kết quả giải quyết TTHC được số hoá	Trung tâm Phục vụ HCC	Các Phòng ban chuyên môn của xã	Thường Xuyên
6	Tiếp tục thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên địa bàn xã Thường Xuân	- Báo cáo kết quả thực hiện	Trung tâm Phục vụ HCC	Các Phòng ban chuyên môn của xã	Thường xuyên
7	Tiếp nhận, xử lý, công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định thủ tục hành chính	- Báo cáo kết quả thực hiện	Trung tâm Phục vụ HCC	Các Phòng ban chuyên môn của xã	Thường xuyên
8	Đẩy mạnh thanh toán trực tuyến phí, lệ phí trên Cổng dịch vụ công quốc giá (đạt trên 80%)	- Báo cáo kết quả thực hiện	Trung tâm Phục vụ HCC	Các Phòng ban chuyên môn của xã	Thường xuyên
9	Thực hiện đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp theo Quyết định số 766/QĐ-TTg	- Báo cáo kết quả thực hiện	Trung tâm Phục vụ HCC	Các Phòng ban chuyên môn của xã	Thường xuyên

**Phụ lục số 03: 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	Rà soát, sắp xếp, tinh gọn bộ máy tổ chức các cơ quan, đơn vị khắc phục triệt để trùng lắp, chồng chéo chức năng, nhiệm vụ (theo chỉ đạo của cấp trên)	- Quyết định/ Văn bản đề nghị	Phòng Văn hoá-Xã hội	Các Phòng ban chuyên môn liên quan;	Theo hướng dẫn của Trung ương, tỉnh.
2	Tiếp tục sắp xếp, bố trí đội ngũ cán bộ, công chức phù hợp với chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và số lượng cán bộ công chức theo số lượng biên chế được giao	- Quyết định/ Văn bản đề nghị	Phòng Văn hoá-Xã hội	Các Phòng ban chuyên môn liên quan;	Trong năm 2026
3	Thực hiện phân cấp, phân quyền, ủy quyền theo quy định và hướng dẫn của UBND cấp trên	- Quyết định/ Văn bản đề nghị - Báo cáo kết quả thực hiện	Phòng Văn hoá-Xã hội	Các Phòng ban chuyên môn liên quan;	Cả năm 2026
4	Giao biên chế hành chính và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập năm 2027	- Quyết định/ Thông báo	Phòng Văn hoá-Xã hội	Các Phòng ban chuyên môn liên quan;	Quý IV/2027

**Phụ lục số 04: Cải cách chế độ công vụ**

<b>TT</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Sản phẩm, kết quả</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Thời gian hoàn thành</b>
1	Xây dựng và triển khai Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức xã	- Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng	Phòng Văn hoá - Xã hội	Các Phòng ban chuyên môn liên quan;	Cả năm 2026
2	Triển khai các quy định về tiêu chuẩn chức danh công chức lãnh đạo, quản lý trong cơ quan hành chính nhà nước	- Kế hoạch	Phòng Văn hoá - Xã hội	Các Phòng ban chuyên môn liên quan;	Cả năm 2026
3	Triển khai công tác đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo quy định	- Kế hoạch/ Quy chế đánh giá	Phòng Văn hoá - Xã hội	Các Phòng ban chuyên môn liên quan;	Theo hướng dẫn của Sở Nội vụ
4	Phê duyệt, bổ sung, điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức, viên chức đối với các cơ quan hành chính trên địa bàn xã	- Quyết định	Phòng Văn hoá - Xã hội	Các Phòng ban chuyên môn liên quan;	Cả năm 2026

**Phụ lục số 05: Cải cách tài chính công**

<b>TT</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Sản phẩm, kết quả</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Thời gian hoàn thành</b>
1	Tổng kiểm kê tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, tài sản kết cấu hạ tầng do Nhà nước đầu tư quản lý	- Báo cáo	Phòng Kinh tế	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Tháng 01-05/2026
2	Xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình thực hành chống lãng phí của xã năm 2026	- Kế hoạch; - Báo cáo	Phòng Kinh tế	Các Phòng ban chuyên môn liên quan;	Thường xuyên
3	Thực hiện Kế hoạch giải ngân vốn đầu tư công; Thực hiện công khai ngân sách;	- Kế hoạch; - Báo cáo	Phòng Kinh tế	Các Phòng ban chuyên môn liên quan;	Thường xuyên
4	Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn xã	- Các văn bản; - Báo cáo	Phòng Kinh tế	Các Phòng ban chuyên môn liên quan;	Cả năm 2026

**Phụ lục số 06: Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số**

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Duy trì, vận hành và nâng cao hiệu quả sử dụng Hệ thống quản lý văn bản và điều hành điện tử của xã	- Hệ thống quản lý văn bản điều hành; - Tỷ lệ trao đổi văn bản trên môi trường mạng	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các Phòng ban chuyên môn liên quan;	Thường xuyên
2	Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của UBND xã, đặc biệt là trong giải quyết TTHC	- Báo cáo tình hình ứng dụng công nghệ thông tin	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các Phòng ban chuyên môn liên quan;	Thường xuyên
3	Tập huấn về chuyển đổi số, ứng dụng CNTT, AI, quản trị dữ liệu số.	- Kế hoạch tập huấn; - Công văn cử cán bộ tham gia tập huấn; - Báo cáo thực hiện	Phòng Văn hoá-Xã hội	Các Phòng ban chuyên môn liên quan; các Thôn; Tổ công nghệ số cộng đồng.	Tháng 7-10/2026
4	Tiếp tục xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại xã	- Công văn; - Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các Phòng ban chuyên môn liên quan;	Cả năm 2026

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
5	Triển khai áp dụng Tiêu chuẩn TCVN ISO 18091:2020 tại xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch triển khai áp dụng;</li> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện</li> </ul>	Phòng Văn hoá-Xã hội	Các Phòng ban chuyên môn liên quan;	Cả năm 2026

**Phụ lục số 07: Chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền về cải cách hành chính**

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm, kết quả	Cơ quan thực hiện	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của UBND xã	- Kế hoạch CCHC của UBND xã	Phòng Văn hoá - Xã hội	Các Phòng ban chuyên môn liên quan	Trước ngày 15/01/2026
2	Định kỳ tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện công tác CCHC trên địa bàn xã theo qui định	- Báo cáo của UBND xã	Phòng Văn hoá- Xã hội	Các Phòng ban chuyên môn liên quan	Theo yêu cầu của Sở Nội vụ
3	Tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính cấp xã và đánh giá trách nhiệm người đứng đầu năm 2026	- Kế hoạch; - Báo cáo kết quả đánh giá và các tài liệu kiểm chứng	Phòng Văn hoá- Xã hội	Các phòng ban, đơn vị liên quan;	Quý IV/2026
4	Ban hành, triển khai thực hiện Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính nhà nước xã Thường Xuân năm 2026	- Kế hoạch; - Báo cáo kết quả tuyên truyền CCHC	Phòng Văn hoá- Xã hội	Các Phòng ban chuyên môn, Trung tâm Văn hóa, TT&TT, ban ngành đoàn thể liên quan; các thôn trên địa bàn xã	Quý I/2026
5	Xây dựng, triển khai Kế hoạch, ban hành quyết định kiểm tra	- Kế hoạch; -Quyết định	Phòng Văn hoá- Xã	Các cơ quan chuyên môn, ban ngành đoàn thể liên	Cả năm 2026

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm, kết quả	Cơ quan thực hiện	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
	công tác CCHC định kỳ tại các phòng ban chuyên môn, Trung tâm phục vụ hành chính công	kiểm tra	hội	quan; các thôn trên địa bàn xã	
6	Thông báo Kết luận kiểm tra và báo cáo Kết quả kiểm tra công tác CCHC	- Thông báo kết luận; - Báo cáo kiểm tra	Phòng Văn hoá - Xã hội	Các cơ quan chuyên môn, ban ngành đoàn thể liên quan; các thôn trên địa bàn xã	Cả năm 2026
7	Xây dựng kế hoạch hưởng ứng Hội thi trực tuyến tìm hiểu công tác cải cách hành chính trong cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Thanh Hóa năm 2026	- Kế hoạch/ Kết quả Hội thi	Phòng Văn hoá - Xã hội	Các cơ quan chuyên môn, ban ngành đoàn thể liên quan; các thôn trên địa bàn xã	Quý III,IV/2026
8	Xây dựng các chương trình phát thanh tuyên truyền về CCHC trên hệ thống truyền thanh cơ sở	Nhật ký tuyên truyền về CCHC	Phòng Văn hoá - Xã hội	Các cơ quan chuyên môn, ban ngành đoàn thể liên quan; các thôn trên địa bàn xã	Cả năm 2026