

Số: /KH-UBND

Định Tân, ngày tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH

Thực hiện Bộ tiêu chí xác định Chỉ số cải cách hành chính của UBND xã theo Quyết định số 4116/QĐ-UBND ngày 29/12/2025 của UBND tỉnh Thanh Hoá

Thực hiện Quyết định số 4116/QĐ-UBND ngày 29/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Ban hành Bộ tiêu chí xác định Chỉ số cải cách hành chính của các sở, ban, ngành cấp tỉnh; UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa. UBND xã xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ theo Bộ tiêu chí xác định Chỉ số cải cách hành chính trên địa bàn xã Định Tân cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ ĐỐI TƯỢNG

1. Mục đích

- Cụ thể hóa nhiệm vụ của các phòng chuyên môn, đơn vị theo Bộ Chỉ số cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân cấp xã theo Quyết định số 4116/QĐ-UBND ngày 29/12/2025 của UBND tỉnh Thanh Hoá.

- Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu của cơ quan, đơn vị và sự chủ động của cán bộ, công chức, viên chức trong công tác CCHC.

- Hình thành được hệ thống theo dõi, đánh giá đồng bộ, thực chất, khách quan và công bằng kết quả thực hiện CCHC hàng năm của các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND xã trong quá trình triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch CCHC của UBND tỉnh, UBND xã về CCHC.

- Hàng năm tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ và lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ làm cơ sở để đánh giá, phân loại, xét thi đua, khen thưởng hàng năm đối với tập thể, người đứng đầu và cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị.

- Triển khai, phổ biến Quyết định số 4116/QĐ-UBND ngày 29/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá.

2. Yêu cầu

- Nâng cao chất lượng toàn diện triển khai cải cách hành chính tại cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã nhằm đáp ứng thời kỳ mới.

- Tăng cường sự phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính đảm bảo chất lượng hiệu quả.

- Các cơ quan chuyên môn xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công xác định rõ nhiệm vụ cải cách hành chính, thực hiện có hiệu quả từng nhiệm vụ được phân công. Xây dựng kế hoạch phân công cho từng cán bộ, công chức, viên chức phụ trách triển khai thực hiện, căn cứ tiêu chí đánh giá cán bộ, công chức, viên chức cuối năm.

II. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ THỰC HIỆN BỘ TIÊU CHÍ XÁC ĐỊNH CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH CỦA UBND XÃ

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Tham mưu UBND xã ban hành kế hoạch CCHC, Kế hoạch tuyên truyền CCHC hàng năm đạt yêu cầu theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.

- Xác định đầy đủ các nhiệm vụ CCHC trên các lĩnh vực theo Chương trình CCHC của Chính phủ, của tỉnh và bố trí kinh phí triển khai.

- Tham mưu UBND xã báo cáo CCHC định kỳ hàng quý, 6 tháng và báo cáo năm; báo cáo năm về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; báo cáo kết quả công tác tuyên truyền CCHC đảm bảo yêu cầu, đúng thời gian quy định.

- Tham mưu UBND xã ban hành Kế hoạch kiểm tra CCHC và xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra đối với các phòng chuyên môn, cấp xã.

- Tham mưu UBND xã văn bản gắn kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính với thi đua khen thưởng; thực hiện đổi mới, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Tham mưu UBND xã thực hiện các quy định của Trung ương và của tỉnh về việc tổ chức bộ máy, cải cách chế độ công vụ, chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan chuyên môn cấp xã; thực hiện đúng quy định về sử dụng biên chế được cấp có thẩm quyền giao; thực hiện các quy định về phân cấp quản lý do UBND tỉnh ban hành thuộc chức năng quản lý của UBND xã.

- Tham mưu UBND xã triển khai rà soát và bố trí cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt; thực hiện đúng quy định về tuyển dụng công chức cấp xã, tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc; thực hiện đúng quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại vị trí lãnh đạo cấp phòng và tương đương; thực hiện đúng quy định trình tự, thủ tục đánh giá, phân loại, chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của công chức, viên chức.

- Theo dõi, đôn đốc cập nhật đầy đủ, kịp thời cơ sở dữ liệu về CCVC.

- Tham mưu UBND xã thực hiện hoàn thành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC và triển khai thực hiện đảm bảo theo kế hoạch; chú trọng đào tạo, bồi dưỡng, quy hoạch cán bộ, công chức cấp xã đạt chuẩn chuyên môn nghiệp vụ; tham mưu văn bản chủ trương thống nhất về chính sách hỗ trợ kinh phí riêng và triển khai hỗ trợ CCVC tham gia các lớp đào tạo.

- Xây dựng và ban hành kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin, chính quyền số, chính quyền điện tử đúng thời gian quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ kế hoạch tuyên truyền CCHC của tỉnh, xã trong năm.

- Báo cáo kết quả ứng dụng công nghệ thông tin, chính quyền số, chính quyền điện tử đúng thời gian quy định.

- Công tác tuyên truyền cải cách hành chính trên địa bàn xã theo Kế hoạch hàng năm của UBND tỉnh và xã .

- Tuyên truyền, phổ biến sâu rộng mục đích, ý nghĩa của hoạt động điều tra XHH đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

- Phối hợp Trung tâm cung ứng dịch vụ công xây dựng, duy trì hoạt động Cổng thông tin điện tử của xã, đảm bảo chất lượng cung cấp thông tin trên trang thông tin điện tử của xã: tính kịp thời của thông tin; mức độ đầy đủ của thông tin về các lĩnh vực quản lý nhà nước của xã; mức độ thuận tiện trong truy cập, khai thác thông tin.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Phối hợp, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch UBND tỉnh hoặc UBND tỉnh giao.

- Phối hợp tổ chức đánh giá sơ kết, tổng kết công tác CCHC của xã hàng năm.

- Thực hiện các hoạt động về theo dõi thi hành pháp luật (TDTHPL): thu thập thông tin về tình hình thi hành pháp luật; kiểm tra tình hình thi hành pháp luật; điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật và xử lý kết quả TDTHPL.

- Tham mưu UBND xã xử lý văn bản quy phạm pháp luật sau rà soát; xử lý văn bản trái pháp luật phát hiện qua kiểm tra (nếu có).

- Tham mưu công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực.

- Kiểm tra chất lượng VBQPPL do địa phương ban hành.

- Triển khai Hệ thống thông tin phục vụ hội họp và xử lý công việc của UBND cấp xã.

3. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

- Tham mưu UBND xã ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC của xã; Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và các văn bản hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

- Thực hiện công khai thủ tục hành chính và kết quả giải quyết hồ sơ như Niêm yết, công khai danh mục TTHC được thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; công khai TTHC trên Cổng thông tin điện tử xã; công khai các quy định tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (các chuẩn mực, các quy định hành chính, công bố phí, lệ phí, kênh tiếp nhận thông tin phản ánh, kiến nghị, đường dây nóng,...) tạo điều kiện cho tổ chức, công dân giám sát.

- Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; kết quả giải quyết hồ sơ TTHC; thực hiện cơ chế Một cửa điện tử, Một cửa điện tử liên thông;

- Phối hợp thực hiện đúng quy trình giải quyết TTHC; thực hiện xin lỗi tổ chức, công dân đối với trường hợp hồ sơ giải quyết quá hạn (nếu có); tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân đối với TTHC thuộc thẩm quyền của cấp xã; công khai kết quả trả lời phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức.

- Phối hợp Phòng Văn hóa-Xã hội đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị thực hiện Ứng dụng công nghệ thông tin, chính quyền số, chính quyền điện tử.

- Phối hợp, đôn đốc các cơ quan, đơn vị cung cấp dịch vụ công trực tuyến; thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích; tiếp nhận và giải quyết phản ánh, kiến nghị.

4. Phòng Kinh tế

- Thực hiện công tác tài chính - ngân sách: Thực hiện cơ chế tự chủ về sử dụng kinh phí quản lý hành chính tại cơ quan hành chính; tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách;

- Xây dựng dự toán ngân sách hàng năm đúng thời gian quy định;

- Tham mưu UBND xã báo cáo quyết toán và báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính; kết quả thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc;

- Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước theo quy định.

- Phối hợp, đôn đốc, kiểm tra việc ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của UBND xã .

- Thực hiện báo cáo tình hình quản lý sử dụng tài sản công; thực hiện cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp.

- Thực hiện triển khai đầy đủ, báo cáo kết quả thực hiện các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội.

(Có phụ lục phân công nhiệm vụ chi tiết theo Bộ tiêu chí kèm theo)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng, trung tâm thuộc UBND xã

- Nghiên cứu kỹ nhiệm vụ được giao tại phụ lục Bộ tiêu chí xác định Chỉ số cải cách hành chính của UBND xã theo Quyết định số 4116/QĐ-UBND ngày 29/12/2025 của UBND tỉnh Thanh Hoá (gửi kèm theo) để ban hành đầy đủ, kịp thời các văn bản theo yêu cầu của tiêu chí (minh chứng chấm điểm chỉ số cải cách hành chính). Các văn bản, tài liệu minh chứng ngay sau khi ban hành được tải về lưu thành file theo từng tiêu chí để thuận tiện cho việc chấm điểm và đính kèm tài liệu minh chứng khi chấm điểm trên phần mềm và chấm điểm trực tiếp.

- Các phòng, trung tâm thuộc UBND xã chịu trách nhiệm về kết quả (số điểm) thực hiện chỉ số Cải cách hành chính thuộc lĩnh vực được phân công.

- Điểm chỉ số cải cách hành chính thuộc lĩnh vực của các phòng, đơn vị ảnh hưởng trực tiếp đến kết quả tổng điểm chỉ số cải cách hành chính của toàn xã, do đó đề nghị các đồng chí Trưởng phòng, đơn vị nâng cao vai trò trách nhiệm nghiên cứu kỹ Bộ tiêu chí để tổ chức thực hiện kịp thời, đúng quy định.

2. Thời gian báo cáo

Toàn bộ tài liệu minh chứng và báo cáo tự chấm điểm xác định chỉ số cải cách hành chính các đơn vị gửi về UBND xã (qua phòng Văn hoá - Xã hội) trước

ngày **01/12/2026** để tổng hợp điểm chỉ số cải cách hành chính chung của toàn xã báo cáo Sở Nội vụ thẩm định.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện Bộ Bộ tiêu chí xác định Chỉ số cải cách hành chính trên địa bàn xã Định Tân; yêu cầu các phòng, trung tâm thuộc UBND xã nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (để b/c);
- TTr Đảng ủy, HĐND xã (để b/c);
- Các PCT UBND xã;
- Trưởng các phòng, trung tâm;
- Lưu: VT, VHXX.

CHỦ TỊCH

Hoàng Văn Tiến