ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ THẠCH LẠC**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 664 /QĐ-UBND	*Thạch Lạc, ngày 22 tháng 6 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính xã Thạch Lạc giai đoạn 2026 - 2030

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

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

Căn cứ Quyết định số 282/QĐ-TTg ngày 12/02/2026 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước trọng tâm giai đoạn 2026-2030;

Căn cứ Nghị quyết số 12-NQ/TU ngày 26/5/2022 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh Hà Tĩnh về đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của chính quyền các cấp giai đoạn 2022-2025, định hướng đến năm 2030; Chương trình hành động số 02-CTr/ĐU ngày 09/01/2026 của Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh về thực hiện Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ XX, nhiệm kỳ 2025 - 2030;

Căn cứ các Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh: số 3504/QĐ-UBND ngày 22/10/2021 về ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước tỉnh Hà Tĩnh giai đoạn 2021 - 2030; số 2454/QĐ-UBND ngày 04/12/2022 về phê duyệt Đề án "Đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của chính quyền các cấp giai đoạn 2022-2025, định hướng đến năm 2030"; Quyết định số 1184/QĐ-UBND ngày 12/5/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh về ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước tỉnh Hà Tĩnh giai đoạn 2026-2030;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hoá - Xã hội xã (sau khi có ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính xã Thạch Lạc giai đoạn 2026 - 2030.

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

Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã; Trưởng các phòng, đơn vị thuộc UBND xã; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 2;
- Sở Nội vụ;
- TTr Đảng ủy, TTr HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Ủy ban MTTQ và các đoàn thể xã;
- Thành viên BCĐ, Tổ giúp việc CCHC xã;
- Các phòng, ban, ngành, cơ quan, đơn vị xã;
- Trung tâm dịch vụ Tổng hợp xã;
- Lưu: VT, VHXH.

CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ THẠCH LẠC T.H. TĨNH

Trần Xuân Hoàng

ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ THẠCH LẠC**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính xã Thạch Lạc giai đoạn 2026 - 2030

(Kèm theo Quyết định số: 664 /QĐ-UBND ngày 22 /6/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

1.1. Hướng tới xây dựng nền hành chính hiện đại, chuyên nghiệp, vận hành dựa trên dữ liệu số, ứng dụng hiệu quả công nghệ số và trí tuệ nhân tạo (AI). Đảm bảo hoạt động thông suốt theo thời gian thực, lấy người dân và doanh nghiệp làm trung tâm phục vụ, hướng tới hiệu lực, hiệu quả theo mục tiêu chung của Chương trình tổng thể Cải cách hành chính (CCHC) nhà nước giai đoạn 2021 - 2030 (Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ).

1.2. Cụ thể hóa 06 nhiệm vụ trọng tâm, 03 khâu đột phá trong Nghị quyết Đại hội Đại biểu Đảng bộ xã Thạch Lạc lần thứ Nhất, nhiệm kỳ 2025 - 2030 và Chương trình hành động của Ban Chấp hành Đảng bộ xã về thực hiện Nghị quyết Đại hội Đại biểu Đảng bộ xã Thạch Lạc lần thứ Nhất, nhiệm kỳ 2025 - 2030.

1.3. Tiếp tục triển khai toàn diện, đồng bộ, có hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp của Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021 - 2030 của Chính phủ, của tỉnh và của xã.

1.4. Tiếp tục nâng cao chất lượng chỉ đạo, điều hành công tác CCHC đối với các phòng, ban, cơ quan, đơn vị tạo đột phá trong CCHC giai đoạn 2026 - 2030. Tăng cường trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân, nhất là người đứng đầu cơ quan, đơn vị hành chính nhà nước trong việc triển khai nhiệm vụ CCHC, đảm bảo phù hợp, hiệu quả trong thực hiện CCHC với mô hình chính quyền địa phương 02 cấp và Nghị quyết Đại hội Đại biểu Đảng bộ xã lần thứ Nhất, nhiệm kỳ 2025 - 2030.

1.5. Đẩy mạnh chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin và dữ liệu số trong hoạt động quản lý nhà nước. Nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước và chất lượng phục vụ người dân, tổ chức. Lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp làm thước đo đánh giá chất lượng cải cách hành chính.

2. Yêu cầu

2.1. Cụ thể hóa để thực hiện đầy đủ các quan điểm, mục tiêu, nhiệm vụ,

giải pháp đề ra trong Nghị quyết số 76/NQ-CP và Quyết định số 282/QĐ-TTg ngày 12/02/2026 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch CCHC nhà nước trọng tâm giai đoạn 2026 - 2030.

2.2. Triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC phải được tiến hành đồng bộ, thống nhất, có trọng tâm, trọng điểm và tuỳ thuộc vào nhiệm vụ đối với từng phòng, cơ quan, đơn vị để thực hiện có hiệu quả, hoàn thành đúng thời gian quy định và bám sát sự chỉ đạo của cấp trên, của Đảng ủy, HĐND xã và UBND xã, Chủ tịch UBND xã.

2.3. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu của các phòng, cơ quan, đơn vị trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC. CCHC phải xuất phát từ lợi ích của người dân, doanh nghiệp; lấy sự hài lòng của người dân, tổ chức là thước đo đánh giá hiệu quả, chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước các cấp. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị phải xác định CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt.

2.4. Các phòng, đơn vị UBND xã: Văn hoá - Xã hội, Văn phòng UBND xã, phòng Kinh tế, Trung tâm Phục vụ hành chính công chịu trách nhiệm về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý; các đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức có liên quan theo chức năng, nhiệm vụ được giao chủ động thực hiện các nhiệm vụ CCHC. đảm bảo kịp thời, hiệu quả.

2.5. Các phòng, cơ quan, đơn vị cấp xã; cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan theo ngành dọc thực hiện tiếp nhận hồ sơ và giải quyết TTHC tại địa phương nhận thức đầy đủ, xác định công tác CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, đột phá, thường xuyên. Kế thừa và phát huy những kinh nghiệm tốt trong CCHC giai đoạn vừa qua, đồng thời chủ động nghiên cứu, sáng tạo, quyết liệt áp dụng những giải pháp mới để công tác CCHC là khâu đột phá trong quản lý của xã trong thời gian tới.

2.6. Bố trí đủ nguồn lực và có các giải pháp triển khai cụ thể để đảm bảo tính thực tiễn, khả thi của kế hoạch. Gắn việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC hàng năm với đánh giá trách nhiệm, năng lực lãnh đạo, quản lý của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong công tác bình xét thi đua, khen thưởng.

II. CÁC CHỈ TIÊU CHỦ YẾU

1. Cải cách thể chế

- 100% văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND xã được ban hành đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật; nội dung bảo đảm phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước trên địa bàn xã.

- 100% văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND xã được rà soát, kiểm tra để kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ khi không còn phù hợp với quy định của cấp trên hoặc tình hình thực tiễn của địa phương.

- 100% cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ tham mưu xây dựng và tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật tại UBND xã được tập huấn, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định.

- 100% quyết định của UBND xã ban hành được thực hiện tự kiểm tra theo quy định; kịp thời phát hiện, xử lý các nội dung chưa phù hợp.

- 100% kiến nghị của tổ chức, cá nhân liên quan đến văn bản quy phạm pháp luật và công tác tổ chức thi hành pháp luật thuộc thẩm quyền được tiếp nhận, xử lý hoặc phản hồi theo quy định.

2. Cải cách thủ tục hành chính

**** Giai đoạn 2026 - 2027:***

- Tỷ lệ người dân, doanh nghiệp đánh giá hài lòng khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến đạt trên 95%;

- Tỷ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên tổng số thủ tục hành chính (TTHC) có đủ điều kiện trên Cổng Dịch vụ công quốc gia đạt trên 85%;

- Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công đạt trên 70%;

- 100% kết quả giải quyết TTHC được cấp bản điện tử.

**** Giai đoạn 2028 - 2030:***

- Mức độ hài lòng trong tiếp nhận, giải quyết TTHC của người dân, doanh nghiệp đạt trên 95%.

- Mức độ hài lòng về giải quyết các TTHC lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt trên 90%.

- Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa trong giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công đạt trên 95%.

- Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công trên Cổng Dịch vụ công quốc gia đạt tối thiểu 90%.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tiếp tục rà soát, sửa đổi, bổ sung các quy chế, quy định về tổ chức và hoạt động của các phòng, đơn vị thuộc UBND xã bảo đảm phù hợp với mô hình chính quyền địa phương hai cấp và quy định của pháp luật.

- Thực hiện sắp xếp, kiện toàn các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã theo chủ trương, chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh; bảo đảm tổ chức bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả.

- Phân định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn giữa các phòng, đơn vị thuộc UBND xã; khắc phục tình trạng chồng chéo, trùng lặp hoặc bỏ sót chức năng, nhiệm vụ.

4. Cải cách chế độ công vụ

- Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức bảo đảm phù hợp với Luật Cán bộ, công chức năm 2025, Luật Viên chức năm 2025, các văn bản hướng dẫn thi hành và phù hợp với tình hình thực tiễn địa phương.

- Thực hiện rà soát, hoàn thiện vị trí việc làm theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của cấp trên; bảo đảm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của phòng, đơn vị thuộc UBND xã làm cơ sở cho việc tuyển dụng, bố trí, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

- Thực hiện công tác tuyển dụng, tiếp nhận, bố trí cán bộ, công chức, viên chức bảo đảm đủ số lượng theo biên chế được giao; quan tâm thu hút người có trình độ chuyên môn, năng lực, kinh nghiệm công tác theo Nghị định số 179/2024/NĐ-CP của Chính phủ và các quy định hiện hành.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, trách nhiệm giải trình và phòng, chống tham nhũng trong hoạt động công vụ theo quy định của pháp luật; nâng cao đạo đức công vụ, văn hóa công sở của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

5. Cải cách tài chính công

- Thực hiện các quy định về phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi ngân sách theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn của cấp trên; bảo đảm quản lý, sử dụng ngân sách đúng quy định, tiết kiệm, hiệu quả.

- Thực hiện quyền tự chủ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ và Nghị định số 111/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP.

- Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ.

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công theo Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025, Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 của Chính phủ và các quy định có liên quan.

6. Xây dựng và phát triển chính quyền số, chính quyền điện tử

6.1. Xây dựng và áp dụng chính quyền số

- 100% văn bản, hồ sơ công việc các phòng, đơn vị thuộc UBND xã được xử lý toàn trình trên môi trường điện tử (trừ văn bản mật) theo quy định; đẩy mạnh số hóa hồ sơ, dữ liệu phục vụ công tác quản lý, điều hành và giải quyết thủ tục hành chính.

- Phấn đấu 100% các phòng, đơn vị thuộc UBND xã đạt cấp độ 4 và trên 90% đạt cấp độ 5 mức độ trưởng thành quản trị dữ liệu theo quy định.

6.2. Xây dựng và áp dụng ISO

- 100% cơ quan, đơn vị thuộc hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn xã được xây dựng và áp dụng HTQLCL thực hiện duy trì, cải tiến HTQLCL đáp ứng yêu cầu TCVN ISO 9001:2015.

- Từng bước áp dụng HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 theo hướng mở rộng và điện tử hoá các quy trình đã xây dựng.

- Phấn đấu 100% đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã, các trường học công lập trên địa bàn xã (trừ bậc học Mầm non) xây dựng, áp dụng và công bố HTQLCL đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 theo quy định.

- Các hoạt động nội bộ trong giải quyết công việc chuyên môn và các hoạt động khác tại cơ quan, đơn vị được rà soát, xây dựng thành quy trình nội bộ phù hợp với chức năng, nhiệm vụ; bảo đảm chuẩn hóa, thống nhất và từng bước chuyển đổi sang quy trình điện tử, phấn đấu điện tử hóa 100% quy trình.

- Triển khai thực hiện mô hình áp dụng tiêu chuẩn TCVN ISO 18091:2020 - Hệ thống quản lý chất lượng, hướng dẫn áp dụng ISO 9001 tại UBND xã theo hướng dẫn của cấp trên.

- 100% TTHC cấp trên ban hành được sửa đổi, bổ sung Danh mục Hệ thống tài liệu quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia (TCVN) ISO 9001:2015.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP CỤ THỂ

1. Cải cách thể chế

- Đổi mới, nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác xây dựng và thực thi các văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã, trọng tâm là nâng cao chất lượng công tác xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật nhằm đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất, đồng bộ của hệ thống văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã.

- Đề xuất hoàn thiện hệ thống cơ chế, chính sách nhằm hỗ trợ, tạo điều kiện khai thông nguồn lực, thu hút các nhà đầu tư, tạo điều kiện để thu hút các nhà đầu tư vào thực hiện các dự án trên địa bàn xã.

- Thường xuyên rà soát, kiểm tra, tự kiểm tra các văn bản quy phạm pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật, nhất là ở các lĩnh vực: về tổ chức bộ máy; về cán bộ, công chức, viên chức; về phân cấp, ủy quyền; về quản lý đất đai, môi

trường; về quy hoạch, xây dựng; về tài chính, đầu tư, xây dựng cơ bản; quản lý cung ứng dịch vụ công... để kịp thời phát hiện và đề xuất xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật.

- Tăng cường vai trò của người dân, doanh nghiệp, các tổ chức chính trị - xã hội, xã hội - nghề nghiệp và Nhân dân trong phản biện và giám sát thi hành pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính và cung cấp DVC trực tuyến

a. Tiếp tục rà soát, kiến nghị sửa đổi, bãi bỏ các TTHC rườm rà, chồng chéo, bất cập, dễ phát sinh tiêu cực. Kiên quyết cắt giảm thành phần hồ sơ, biểu mẫu không cần thiết; giảm yêu cầu nộp bản sao chứng thực thông qua việc khai thác hiệu quả dữ liệu dân cư và dữ liệu chuyên ngành. Tăng cường kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các cơ quan nhà nước nhằm rút ngắn thời gian giải quyết, giảm chi phí tuân thủ, nâng cao tính minh bạch và phòng ngừa tham nhũng trong thực thi công vụ.

b. Tổ chức triển khai đồng bộ, hiệu quả việc cắt giảm, đơn giản hóa TTHC dựa trên dữ liệu theo Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP của Chính phủ và các quy định có liên quan. Tập trung chuẩn hóa quy trình xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử; khai thác, tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa nhằm hạn chế tối đa việc người dân, doanh nghiệp phải cung cấp lại thông tin nhiều lần. Đồng thời, tăng cường ứng dụng CNTT, chuyển đổi số trong tiếp nhận, giải quyết TTHC để nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước và chất lượng phục vụ.

c. Đổi mới toàn diện việc tiếp nhận, giải quyết TTHC và cung cấp dịch vụ công theo hướng hiện đại, lấy người dân và doanh nghiệp làm trung tâm phục vụ:

- Đẩy mạnh thực hiện giải quyết TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính; tăng cường rà soát, tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ theo hướng đơn giản, liên thông và điện tử hóa toàn diện. Khai thác hiệu quả dữ liệu số, biểu mẫu điện tử tương tác và cơ sở dữ liệu dùng chung để cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, tạo thuận lợi tối đa cho người dân, doanh nghiệp.

- Xây dựng, vận hành hiệu quả Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tập trung, thống nhất, tích hợp liền mạch với Cổng Dịch vụ công Quốc gia và các cơ sở dữ liệu chuyên ngành. Bảo đảm an toàn thông tin, thân thiện với người dùng, đáp ứng yêu cầu xử lý hồ sơ nhanh chóng, minh bạch và tiết kiệm chi phí, tránh đầu tư chồng chéo.

- Tăng cường theo dõi, đánh giá chất lượng giải quyết TTHC trên môi trường số. Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu, chấn chỉnh kịp thời tình trạng chậm trễ, gây phiền hà; lấy sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp làm thước đo cốt lõi đánh giá chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính và

đội ngũ cán bộ, công chức.

d) Đẩy mạnh chuyển đổi số tại Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Triển khai mô hình "Quét mã QR - Rút ngắn quy trình nộp hồ sơ trực tuyến", tạo các mã QR động cho từng TTHC để người dân dễ dàng tra cứu thành phần hồ sơ, biểu mẫu mẫu trực quan và liên kết trực tiếp đến trang nộp hồ sơ của Cổng dịch vụ công.

- Áp dụng thử nghiệm trợ lý ảo (AI Chatbot) và hệ thống tra cứu tự động tại Trung tâm để hỗ trợ người dân phân loại, chuẩn bị hồ sơ 24/7.

đ) Giải pháp đột phá

- Thực hiện cơ chế "Hẹn giờ hành chính": Triển khai tính năng đặt lịch hẹn làm việc trước qua kênh Zalo OA của xã hoặc ứng dụng công dân số của tỉnh nhằm chủ động điều tiết lưu lượng công dân, giảm thiểu thời gian chờ đợi tại Trung tâm.

- Áp dụng quy trình liên thông "5 tại chỗ": Thực hiện tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt, đóng dấu và trả kết quả ngay tại Trung tâm đối với các TTHC đơn giản (chứng thực bản sao, chứng thực chữ ký, cấp bản sao hộ tịch) để rút ngắn tối đa thời gian giải quyết.

- Số hóa công cụ tra cứu thông tin: Thay thế các bảng tra cứu TTHC giấy bằng hệ thống mã QR Code động và video ngắn hướng dẫn thao tác trực quan trên màn hình LED, giúp người dân dễ dàng tiếp cận và thực hiện.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

a) Tập trung rà soát, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy các phòng, cơ quan, đơn vị theo hướng tinh gọn, hoạt động hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả; bảo đảm đồng bộ, liên thông, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Trung ương, của tỉnh.

b) Quy định, phân công chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng, cơ quan, đơn vị bảo đảm đúng quy định, phù hợp với mô hình chính quyền địa phương 02 cấp và tình hình thực tiễn của địa phương.

c) Đẩy mạnh phân cấp, phân quyền theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định có liên quan; phát huy tính chủ động, tự chịu trách nhiệm của các phòng, đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn xã.

d) Tập trung rà soát, hoàn thiện Đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức; thực hiện tinh giản biên chế theo chủ trương, lộ trình của Trung ương và của tỉnh.

đ) Tăng cường công tác kiểm tra việc quản lý, bố trí, sắp xếp tổ chức bộ máy; việc bố trí số lượng lãnh đạo, quản lý tại các phòng, đơn vị thuộc UBND xã bảo đảm đúng quy định.

4. Cải cách chế độ công vụ

a) Rà soát, triển khai thực hiện các quy định về phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức bảo đảm đồng bộ, hiệu quả theo Luật Cán bộ, công chức năm 2025, Luật Viên chức năm 2025 và các văn bản hướng dẫn thi hành; phù hợp với tình hình thực tiễn của địa phương.

b) Rà soát, hoàn thiện và tổ chức thực hiện vị trí việc làm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị làm cơ sở cho việc tuyển dụng, bố trí, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

c) Rà soát, thực hiện công tác tuyển dụng, tiếp nhận công chức bảo đảm đủ số lượng theo biên chế được giao; quan tâm thu hút người có trình độ chuyên môn, năng lực, kinh nghiệm công tác theo Nghị định số 179/2024/NĐ-CP của Chính phủ và các quy định hiện hành; thực hiện tiếp nhận công chức theo quy định đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của địa phương.

d) Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, trách nhiệm giải trình và phòng, chống tham nhũng trong hoạt động công vụ; nâng cao đạo đức công vụ, văn hóa công sở của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

5. Cải cách tài chính công

a) Tổ chức thực hiện các quy định về phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi ngân sách, tỷ lệ phần trăm (%) phân chia nguồn thu ngân sách và định mức phân bổ chi thường xuyên ngân sách địa phương theo quy định của Trung ương, của tỉnh.

b) Tiếp tục thực hiện cơ chế khoán biên chế, kinh phí hành chính; thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ; đổi mới cơ chế tự chủ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định.

c) Hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã xây dựng và thực hiện phương án tự chủ tài chính theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ và Nghị định số 111/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP. Đồng thời, tăng cường các giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động, sử dụng hiệu quả nguồn kinh phí được giao.

d) Thực hiện có hiệu quả các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công theo Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025, Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 của Chính phủ và các quy định có liên quan; tăng cường kiểm tra công tác quản lý, sử dụng tài sản công, đặc biệt là việc sắp xếp, xử lý tài sản sau sắp xếp tổ chức bộ máy theo mô hình chính quyền địa phương 02 cấp; sắp xếp, sáp nhập thôn.

6. Xây dựng và phát triển chính quyền số, chính quyền điện tử

6.1. Phát triển chính quyền số

Phát triển chính quyền số để làm nền tảng xây dựng chính quyền tinh gọn, hiện đại, minh bạch, phục vụ người dân, tổ chức theo mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

a) Hoàn thiện và vận hành các nền tảng số theo kiến trúc chính quyền số của tỉnh:

Tổ chức triển khai, vận hành đồng bộ các nền tảng số, hệ thống thông tin dùng chung theo Khung kiến trúc số của tỉnh Hà Tĩnh và hướng dẫn của Trung ương; bảo đảm kết nối, liên thông, chia sẻ dữ liệu phục vụ công tác quản lý, điều hành và giải quyết thủ tục hành chính tại địa phương.

b) Xây dựng, hoàn thiện và khai thác hiệu quả các hệ thống thông tin dùng chung:

- Thực hiện hiệu quả Hệ thống một cửa điện tử, dịch vụ công trực tuyến liên thông từ Trung ương đến cấp xã; nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Thực hiện quản lý, xử lý văn bản điện tử và hồ sơ công việc trên môi trường điện tử,...; phấn đấu 100% văn bản, hồ sơ công việc (trừ văn bản mật) được xử lý toàn trình trên môi trường điện tử và sử dụng chữ ký số theo quy định.

- Tăng cường khai thác, sử dụng dữ liệu số hóa, các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành phục vụ công tác quản lý, điều hành, giải quyết thủ tục hành chính và cung cấp dịch vụ công tại địa phương.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ số, trí tuệ nhân tạo (AI), dữ liệu lớn và các nền tảng số phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành và hỗ trợ người dân, tổ chức trong tiếp cận dịch vụ công.

c) Phối hợp triển khai các nền tảng số phục vụ giám sát, điều hành:

- Phối hợp triển khai, khai thác hiệu quả các hệ thống giám sát, điều hành thông minh, các nền tảng số dùng chung của tỉnh phục vụ công tác quản lý, điều hành phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn xã.

- Thực hiện rà soát, chuẩn hóa, số hóa dữ liệu thuộc phạm vi quản lý; bảo đảm kết nối, cập nhật, chia sẻ dữ liệu phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của cấp trên và của địa phương.

- Tăng cường khai thác, sử dụng các ứng dụng số, hệ thống phản ánh hiện trường, nền tảng tương tác với người dân để nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước, chất lượng phục vụ người dân và tổ chức.

- Thực hiện nghiêm trách nhiệm cập nhật, quản lý và khai thác dữ liệu số; nâng cao trách nhiệm người đứng đầu trong triển khai xây dựng chính quyền số tại địa phương.

6.2. Áp dụng ISO

- Tiếp tục duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại các phòng, cơ quan, đơn vị đã áp dụng; triển khai xây dựng và áp dụng hệ thống tại các đơn vị sự nghiệp công lập, các trường học công lập trên địa bàn xã (trừ bậc học Mầm non) theo quy định.

- Đẩy mạnh áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã theo hướng mở rộng các quy trình nội bộ và điện tử hóa các quy trình đã xây dựng.

- Triển khai thực hiện mô hình áp dụng tiêu chuẩn TCVN ISO 18091:2020 - Hệ thống quản lý chất lượng, hướng dẫn áp dụng ISO 9001 tại chính quyền địa phương theo hướng dẫn của cấp trên.

- Tổ chức rà soát, kiểm tra và tham gia góp ý đối với các quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã bảo đảm đúng quy định.

- Rà soát, xây dựng các quy trình nội bộ của các phòng, cơ quan, đơn vị đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 đối với các hoạt động nội bộ và các hoạt động chuyên môn khác; từng bước thực hiện điện tử hóa các quy trình đã xây dựng.

- Tăng cường công tác đào tạo, tập huấn nâng cao nhận thức, kỹ năng xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng cho cán bộ, công chức, viên chức; tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện tại các phòng, cơ quan, đơn vị theo quy định.

(Có phụ lục Khung nhiệm vụ CCHC xã trọng tâm chi tiết kèm theo)

IV. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2026 - 2030 được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm theo phân cấp ngân sách hiện hành và từ các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Chỉ đạo cải cách hành chính và tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo cải cách hành chính xã; Ban Chỉ đạo phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06

- Căn cứ Kế hoạch CCHC xã giai đoạn 2026 - 2030 của UBND xã, tiếp tục tăng cường công tác chỉ đạo CCHC theo chức năng, nhiệm vụ được giao; phát huy vai trò các thành viên Ban Chỉ đạo được giao chủ trì thực hiện các lĩnh

vực/nội dung của xã về CCHC; chịu trách nhiệm chỉ đạo, triển khai, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai các nội dung được giao chủ trì theo Kế hoạch này đảm bảo tiến độ, chất lượng theo quy định.

- Các thành viên Ban Chỉ đạo cải cách hành chính và Ban Chỉ đạo phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 chỉ đạo quyết liệt thúc đẩy công tác CCHC; quan tâm bố trí nhân lực, tài chính, thời gian và các nguồn lực cần thiết; chỉ đạo, lãnh đạo kịp thời, thường xuyên, liên tục các vấn đề đặt ra từ thực tiễn, giải đáp, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong triển khai các nội dung, nhiệm vụ CCHC.

2. Thủ trưởng các phòng, ban, ngành, cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã

- Trên cơ sở nội dung, nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị cụ thể hóa thành các nhiệm vụ trong kế hoạch công tác hằng năm để triển khai thực hiện phù hợp yêu cầu thực tế của cơ quan, đơn vị mình; định kỳ báo cáo sơ kết, tổng kết theo hướng dẫn của UBND xã.

- Chủ động chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc các bộ phận chuyên môn triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính được phân công, bảo đảm chất lượng, tiến độ đề ra theo kế hoạch cải cách hành chính hằng năm.

- Tổ chức phổ biến, quán triệt, thông tin, tuyên truyền đầy đủ, kịp thời về công tác CCHC, nhất là việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông đến cán bộ, công chức, viên chức và người dân, doanh nghiệp.

- Đánh giá, đo lường mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp trong giải quyết TTHC và cung cấp dịch vụ công bằng các hình thức phù hợp theo quy định, thuận tiện cho người dân, doanh nghiệp và đảm bảo thực chất, hiệu quả.

- Đẩy mạnh thông tin truyền thông, tạo đồng thuận xã hội thúc đẩy CCHC, nhất là TTHC; rà soát, kiến nghị đề xuất đơn giản hóa, cập nhật, công khai và hướng dẫn kịp thời, đầy đủ các TTHC, các văn bản quy định về TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của cơ quan, đơn vị. Tổ chức hội nghị đối thoại với người dân, doanh nghiệp về các vấn đề có liên quan thuộc thẩm quyền của cơ quan, đơn vị; thực hiện sơ kết, tổng kết công tác CCHC theo quy định

3. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Là cơ quan thường trực, tham mưu UBND xã triển khai thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2026 - 2030.

- Chủ trì hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra các phòng, cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính xã giai đoạn 2026 - 2030 bảo đảm chất lượng, hiệu quả và đúng tiến độ theo quy định.

- Tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Kế hoạch theo quy định.

- Chủ trì triển khai các nội dung chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính; cải cách tổ chức bộ máy; cải cách chế độ công vụ; xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

- Chủ trì tham mưu UBND xã triển khai thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia trên địa bàn xã.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện cung cấp số liệu, tài liệu kiểm chứng; tổ chức tự đánh giá, chấm điểm công tác cải cách hành chính hằng năm trên phần mềm chấm điểm CCHC của tỉnh Hà Tĩnh theo hướng dẫn của Sở Nội vụ; tham mưu Chủ tịch UBND xã giải pháp nâng cao Chỉ số CCHC của xã hằng năm.

- Hằng năm, tham mưu UBND xã cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn nâng cao năng lực cho cán bộ, công chức thực hiện công tác cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan đẩy mạnh triển khai công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính.

- Tham mưu Chủ tịch UBND xã tổng kết việc thực hiện Kế hoạch vào năm 2030.

4. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Chủ trì tham mưu triển khai thực hiện, theo dõi, tổng hợp các nhiệm vụ về cải cách thể chế.

- Chủ trì tham mưu triển khai nhiệm vụ đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan quản lý, vận hành Hệ thống họp trực tuyến; các hệ thống thông tin phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của UBND xã, Chủ tịch UBND xã và hệ thống thông tin báo cáo, tiếp công dân.

5. Phòng Kinh tế

- Chủ trì tham mưu thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về quản lý, sử dụng kinh phí của UBND xã và các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý theo quy định.

- Tham mưu triển khai thực hiện, theo dõi, tổng hợp các nhiệm vụ về cải cách tài chính công.

- Phối hợp với phòng Văn hóa - Xã hội và các phòng, cơ quan, đơn vị có liên quan lập dự toán kinh phí thực hiện công tác cải cách hành chính giai đoạn 2026 - 2030 và thẩm định kinh phí thực hiện cải cách hành chính hằng năm.

6. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

- Chủ trì tham mưu triển khai thực hiện, theo dõi, tổng hợp các nhiệm vụ về cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính.

- Thực hiện công khai đầy đủ, kịp thời danh mục và nội dung các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết, được tiếp nhận và giải quyết tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã bằng hình thức điện tử hoặc văn bản; bảo đảm tuân thủ đúng quy định của pháp luật về kiểm soát thủ tục hành chính và các quy định pháp luật có liên quan.

7. Công an xã

- Tham mưu UBND xã chỉ đạo triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ, chỉ tiêu của Đề án "Phát triển ứng dụng dữ liệu 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.

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan vận hành, khai thác, cập nhật và sử dụng có hiệu quả, đảm bảo an toàn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, dữ liệu Định danh điện tử và các cơ sở dữ liệu khác thuộc thẩm quyền; thực hiện hiệu quả công tác cải cách hành chính của ngành Công an.

- Thực hiện tốt công tác quản lý cư trú, cấp Căn cước, thu thập, cập nhật, chỉnh sửa dữ liệu dân cư, đảm bảo thông tin công dân "đúng, đủ, sạch, sống" phục vụ chia sẻ, kết nối, làm sạch dữ liệu chuyên ngành, tạo tiền đề trong việc phát triển Công dân số trên địa bàn xã.

8. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu UBND xã thực hiện, theo dõi, tổng hợp nhiệm vụ về thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính.

- Nâng cao hơn nữa chất lượng chuyên trang, chuyên đề cải cách hành chính; kịp thời đưa tin tức, ý kiến của người dân về cải cách hành chính; nêu gương điển hình tập thể, cá nhân trong thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã;

- Nghiên cứu sử dụng các phương tiện truyền thông hiện đại như mạng xã hội, đường dây nóng, email, các nền tảng số,…tạo điều kiện thuận lợi cho doanh nghiệp, người dân có thể tương tác trực tiếp, tuyên truyền hiệu quả về cải cách hành chín

9. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội xã

Quan tâm, phối hợp với các phòng, cơ quan, đơn vị liên quan trong công tác truyền thông nhằm tạo sự ủng hộ và tham gia của cá nhân, tổ chức đối với công tác CCHC, đồng thời giám sát việc thực hiện công tác CCHC, nhất là giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức và cá nhân.

Trên đây là Kế hoạch trọng tâm cải cách hành chính xã Thạch Lạc giai đoạn 2026 - 2030. Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các phòng, cơ quan, đơn vị nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các phòng, cơ quan, đơn vị phản ánh qua phòng Văn hóa - Xã hội để tổng hợp, xem xét, điều chỉnh, bổ sung phù hợp với tình hình thực tiễn./.

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

PHỤ LỤC
KHUNG NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CCHC XÃ THẠCH LẠC GIAI ĐOẠN 2026 - 2030
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /6/2026 của Chủ tịch UBND xã)

STT	1-Mục tiêu	2-Nhiệm vụ trọng tâm	3-Hoạt động	4-Kết quả/ Sản phẩm đầu ra	5-Cơ quan chủ trì	6-Cơ quan phối hợp	7-Thời gian bắt đầu thực hiện/Thời gian hoàn thành (năm)	8-Kinh phí
I	**TỔ CHỨC, TRIỂN KHAI CÔNG TÁC CCHC**							
1	1.1. Các phòng, đơn vị thuộc UBND xã triển khai Kế hoạch CCHC giai đoạn 2026 - 2030	2.1. Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch CCHC giai đoạn 2026 - 2030	3.1. Các phòng, đơn vị được UBND xã giao phụ trách các nội dung/lĩnh vực CCHC của xã đề xuất mục tiêu/chỉ tiêu, nhiệm vụ/giải pháp, khung nhiệm vụ trọng tâm trong kế hoạch CCHC giai đoạn 2026 - 2030. 3.2. Phòng Văn hoá – Xã hội tổng hợp và hoàn thiện dự thảo kế hoạch, trình Chủ tịch UBND xã ban hành	Văn bản và các dự thảo kèm theo, Quyết định	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các phòng, đơn vị UBND xã	Quý II/2026	Theo dự toán được cấp
		2.2. Nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ,	3.3 Tổ chức hoặc cử cán bộ, công chức tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng về kiến	Kế hoạch, giấy mời, tài liệu tập huấn	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị,	Giai đoạn 2026 -	

		công chức tham mưu, triển khai CCHC	thức,kỹ năng CCHC				2030	
		2.3. Ban hành, triển khai các giải pháp khắc phục tồn tại, hạn chế, duy trì, nâng cao các chỉ số PAPI, PARINDEX, SIPAS hàng năm	3.4. Văn bản đề nghị các phòng, đơn vị phân tích làm rõ các tiêu chí bị trừ điểm trong kết quả các Chỉ số PAPI, PARINDEX, SIPAS 3.5. Văn bản chỉ đạo khắc phục các tồn tại, hạn chế của các chỉ số	Công văn (kế hoạch); Báo cáo	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng cơ quan, đơn vị liên quan	Hằng năm	
		2.4. Tổ chức hội nghị sơ kết, tổng kết công tác CCHC	3.6. Các văn bản triển khai các hội nghị sơ kết, tổng kết	Công văn, báo cáo, giấy mời, thông báo kết luận, hội nghị…	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị UBND xã	Hằng năm	
2	1.2. 100% phòng chuyên môn, , đơn vị thuộc UBND xã được kiểm tra, tự kiểm tra CCHC hằng năm	2.5. Tổ chức kiểm tra định kỳ và đột xuất	3.7. Ban hành Kế hoạch kiểm tra CCHC 3.8. Thông báo lịch kiểm tra và tiến hành kiểm tra tại các phòng, đơn vị 3.9. Biên bản kiểm tra các phòng, đơn vị 3.10. Báo cáo kết quả kiểm	Kế hoạch, Thông báo, biên bản, báo cáo, văn bản chỉ đạo	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị, cơ quan liên quan	Hằng năm	

			tra 3.11. Ban hành văn bản chỉ đạo khắc phục tồn tại, hạn chế sau kiểm tra					
3	1.3. Hằng năm phấn đấu ít nhất 01 sáng kiến về công tác CCHC áp dụng hiệu quả đề nghị Hội đồng thẩm định cấp tỉnh đánh giá; Phấn đấu mỗi năm có 3 sáng kiến CCHC được áp dụng nhân rộng phạm vi ảnh hưởng cấp xã	2.6. Xây dựng, nhân rộng sáng kiến, mô hình CCHC	3.12. Rà soát, lựa chọn, triển khai và nhân rộng các mô hình, sáng kiến hiệu quả	- Văn bản giới thiệu, Tóm tắt giới thiệu các mô hình, sáng kiến, Hội nghị…	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, ban, ngành, cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã	Thường xuyên	
		2.7. Nghiên cứu, đề xuất sáng kiến mới (giải pháp mới) về CCHC	3.13. Viết sáng kiến, đánh giá hiệu quả và áp dụng vào thực tiễn	Các sáng kiến, giải pháp	Các phòng, cơ quan, đơn vị; cán bộ, công chức, viên chức	Cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	
4	1.4. Phấn đấu mỗi năm tổ chức ít nhất 01 cuộc đối thoại giữa lãnh đạo UBND xã với người dân, tổ chức, doanh nghiệp	2.8. Tổ chức đối thoại, tiếp nhận và xử lý kiến nghị	3.14. Xây dựng kế hoạch, tổ chức hội nghị đối thoại; theo dõi, giải quyết kiến nghị sau đối thoại	Kế hoạch, giấy mời, báo cáo kết quả	Văn phòng HĐND và UBND; Phòng Kinh tế	Các phòng, cơ quan, đơn vị liên quan	Hằng năm	
II	**CẢI CÁCH THỂ CHẾ**							
1	1.1. 100% các văn bản quy phạm pháp luật của xã được ban hành đảm bảo	2.1. Xây dựng văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo kịp thời; đúng trình	3. 1: Ban hành các văn bản QPPL trên địa bàn xã đảm bảo đúng quy định và phù hợp với điều kiện thực tiễn của xã	Nghị quyết, Quyết định	Văn phòng HĐND và UBND	HĐND xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan	Hàng năm	

	đúng quy định và phù hợp với điều kiện thực tiễn của địa phương	tự thủ tục ban hành; phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tế của xã	3.2. Định kỳ rà soát văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã	Kế hoạch, Báo cáo về công tác rà soát văn bản quy phạm pháp luật	Văn phòng HĐND và UBND	HĐND xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan	Hàng năm	
2	1.2. 100% các văn bản quy phạm pháp luật đã ban hành được kiểm tra, rà soát để kịp thời phát hiện và xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp	2.2. Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, tuyên truyền pháp luật	3.3. Rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo chuyên đề, theo ngành/lĩnh vực quản lý nhà nước	Kế hoạch, Báo cáo về công tác rà soát văn bản quy phạm pháp luật	Văn phòng HĐND và UBND	HĐND xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan	Hàng năm	
			3.4. Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền	Kế hoạch, Báo cáo về công tác rà soát văn bản quy phạm pháp luật	Văn phòng HĐND và UBND	HĐND xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan	Hàng năm	
			3.5. Tổ chức các Hội nghị phổ biến pháp luật; Đăng tải, công khai thông tin trên Trang thông tin điện tử của xã	Kế hoạch, Báo cáo kết quả việc Phổ biến, giáo dục pháp luật	Văn phòng HĐND và UBND, Trung tâm dịch vụ tổng hợp	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Hàng năm	
3	1.3. Thực hiện tốt công tác theo dõi thi hành pháp luậ	2.3. Thực hiện theo dõi thi hành pháp luật theo quy định	3.6. Thu thập thông tin về thi hành văn bản quy phạm pháp luật 3.7. Thực hiện kiểm tra theo dõi công tác tổ chức thi hành pháp luật	Kế hoạch, Báo cáo công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Văn phòng HĐND và UBND, Công an xã	Văn phòng HĐND và UBND,	Hàng năm	
III	**CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ CUNG CẤP DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN**							
Mục tiêu cụ thể Giai đoạn 2026-2028								
1	1.1, Tỷ lệ người	2.1. Nâng cao mức độ hài lòng	3.1. Nâng cao trách nhiệm của lãnh đạo và các Công	Hồ sơ trả trước đúng hạn	Trung tâm PVHCC	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	

	dân, doanh nghiệp đánh giá hài lòng khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến đạt trên 95%;	của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC	chức trong quy trình giải quyết TTHC; 3.2. Nâng cao hiệu quả hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công và năng lực của công chức tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa 3.3. Triển khai, áp dụng các sáng kiến CCHC, mô hình CCHC có hiệu quả trong giải quyết TTHC của các ngành, các lĩnh vực . 3.4. Tổ chức và tham gia các lớp tập huấn liên quan đến nhiệm vụ kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, kỹ năng, nghiệp vụ cho công chức tại Bộ phận một cửa			thuộc UBND xã	hàng năm	
	1.2. Tỷ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên tổng số thủ tục hành chính (TTHC) có đủ điều kiện	2.2. Đẩy mạnh cung cấp DVC trực tuyến toàn trình, một phần trên Cổng DVC Quốc gia để đồng bộ về Cổng dịch vụ	3.5. Nâng cao tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình Khuyến khích sử dụng dịch vụ công trực tuyến toàn trình, hạn chế việc đi lại nhiều lần.	Phấn đấu tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình đạt trên 85% số hồ sơ của các TTHC đủ điều kiện	Trung tâm PVHCC	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên trong năm	

	trên Cổng Dịch vụ công quốc gia đạt trên 85%;	công của tỉnh						
	1.3. Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công đạt trên 70%;	2.3. Đẩy mạnh giao dịch thanh toán trực tuyến đối với các TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính	3.6. Rà soát, thống kê số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, từ đó đề xuất số TTHC triển khai thanh toán trực tuyến và giao dịch trực tuyến	Biểu mẫu rà soát thống kê Số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai giao dịch thanh toán trực tuyến	Trung tâm PVHCC	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên trong năm	
Mục tiêu cụ thể Giai đoạn 2028-2030								
4	1.4 Mức độ hài lòng trong tiếp nhận, giải quyết TTHC của người dân, doanh nghiệp đạt trên 95%.	2.4. Nâng cao mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC	3.7. Nâng cao trách nhiệm của Lãnh đạo và các Công chức trong quy trình giải quyết TTHC; Nâng cao hiệu quả hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công và năng lực của công chức tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa Triển khai, áp dụng các sáng	Hồ sơ trả trước đúng hạn	Trung tâm PVHCC	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên trong năm	1

			kiến CCHC, mô hình CCHC có hiệu quả trong giải quyết TTHC của các ngành, các lĩnh vực . Tổ chức và tham gia các lớp tập huấn liên quan đến nhiệm vụ kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, kỹ năng, nghiệp vụ cho công chức tại Bộ phận một cửa					
5	1.5. Mức độ hài lòng về giải quyết các TTHC lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt trên 90%.	2.5. Rà soát, cắt giảm thành phần hồ sơ, rút ngắn thời gian xử lý các TTHC phức tạp về cấp phép xây dựng, giao đất, cho thuê đất Đăng ký đất đai và tài sản lần đầu: Tối đa 17 ngày làm việc (thay vì 20 ngày trước đây).	3.8. Đẩy mạnh giải quyết hồ sơ trực tuyến toàn trình và một phần, đồng bộ trạng thái xử lý trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia Cổng Dịch vụ công Quốc gia. Dữ liệu "Đúng - Đủ - Sạch - Sống"**:** Sau chiến dịch cao điểm làm sạch cơ sở dữ liệu đất đai toàn quốc, thông tin thửa đất và chủ sở hữu được liên thông với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Điều này giúp cắt giảm hầu hết các loại giấy tờ xác nhận nhân thân rườm rà khi làm thủ tục.	- Công khai 100% TTHC trên Cổng Dịch vụ công để người dân dễ dàng tra cứu, theo dõi tiến độ xử lý hồ sơ - Xử lý nghiêm các trường hợp chậm trễ, nhũng nhiễu hoặc yêu cầu thêm giấy tờ không đúng quy định Số hóa	Phòng kinh tế - Trung tâm PVHCC	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên trong năm	

		Cấp Giấy chứng nhận (Sổ đỏ/Sổ hồng) lần đầu: Tối đa 03 ngày làm việc.	Thẩm quyền tiếp nhận và xử lý ban đầu một số thủ tục cấp Sổ đỏ đã được **chuyển giao và phân quyền mạnh mẽ xuống cấp xã** thay vì dồn ứ hoàn toàn ở Văn phòng Đăng ký đất đai cấp huyện. Sự thay đổi này giúp người dân dễ dàng tiếp cận, nộp hồ sơ trực tiếp tại địa phương và giảm thiểu chi phí đi lại	kết quả giải quyết TTHC, chia sẻ dữ liệu giữa các ban ngành để cắt giảm thành phần hồ sơ trùng lặp				
6	1.6. Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa trong giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công đạt trên 95%.	2.6. Tuyệt đối không yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành hoặc đã được tích hợp từ ứng dụng	3.9. Triển khai triệt để việc số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC tại bộ phận một cửa các cấp, giúp lưu trữ, chia sẻ và trích xuất dữ liệu tự động thay vì nhập liệu thủ công	Người dân khi làm dịch vụ công trực tuyến mới sẽ thấy các trường thông tin cơ bản (họ tên, ngày sinh, số định danh, địa chỉ...) đã được điền sẵn**,** không còn phải kê khai lại từ	Trung tâm PVHCC-Phòng VHXH	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên trong năm	

		VNeID		đầu				
7	1.7. Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công trên Cổng Dịch vụ công quốc gia đạt tối thiểu 90%.	2.7. Đẩy mạnh giao dịch thanh toán trực tuyến đối với các TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính	3.10. Rà soát, thống kê số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, từ đó đề xuất số TTHC triển khai thanh toán trực tuyến và giao dịch trực tuyến	- Biểu mẫu rà soát thống kê - Số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai giao dịch thanh toán trực tuyến	Trung tâm PVHCC	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên trong năm	
Cải cách thủ tục hành chính và cung cấp DVC trực tuyến								
8	1.8. Hàng năm ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	2.8. Xây dựng dự thảo ban hành Kế hoạch	3.11. Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị ; trình UBND xã ban hành	Kế hoạch kèm theo	Trung tâm PVHCC	Các phòng chuyên môn	Quý I trong năm	
9	1.9. Tiếp tục triển khai thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của sở, ban, ngành cấp tỉnh, UBND cấp xã đạt tỷ lệ 100%	2.9. Nâng cao tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của	3.12. Tổ chức triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa các cấp Theo dõi, cập nhật tình hình và tổ chức thực hiện kế hoạch số hóa kết quả giải quyết TTHC	Tỷ lệ số hóa theo quy định	Trung tâm PVHCC	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	

	số hồ sơ tiếp nhận và kết quả giải quyết TTHC	UBND cấp xã						
IV	**CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY**							
1	1.1. Hoàn thiện tổ chức bộ máy UBND xã theo mô hình chính quyền địa phương 02 cấp, bảo đảm hoạt động thông suốt, hiệu lực, hiệu quả	2.1. Tiếp tục rà soát, kiện toàn tổ chức bộ máy các phòng, đơn vị thuộc UBND xã theo quy định	3.1. Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các phòng chuyên môn, trung tâm; đề xuất kiện toàn khi có thay đổi quy định	Báo cáo rà soát; Quyết định kiện toàn (nếu có)	Phòng Văn hoá – Xã hội	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên	
2	1.2. Bảo đảm vận hành hiệu quả mô hình chính quyền địa phương 02 cấp	2.2. Rà soát, sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới các quy chế làm việc, quy chế phối hợp	3.2. Tổ chức rà soát, xây dựng và ban hành các quy chế, quy định nội bộ phù hợp mô hình tổ chức mới	Quy chế làm việc; Quy chế phối hợp; Quyết định ban hành	Phòng Văn hoá – Xã hội	Các phòng, đơn vị	Giai đoạn 2026 - 2030	
3	1.3. Phân định rõ chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm của từng phòng, đơn vị trực thuộc	2.3. Nâng cao hiệu quả phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ	3.3. Rà soát nhiệm vụ được giao; điều chỉnh quy trình phối hợp, giải quyết công việc giữa các đơn vị	Báo cáo rà soát; Quy trình phối hợp	Phòng Văn hoá – Xã hội	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên	
4	1.4. 100% phòng chuyên môn, trung tâm hoạt động đúng chức năng, nhiệm vụ được giao	2.4. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ	3.4. Tổ chức kiểm tra việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quy chế làm việc của các đơn vị	Kế hoạch kiểm tra; Biên bản; Báo cáo kết quả	Phòng Văn hoá – Xã hội	Các phòng, đơn vị	Hằng năm	
5	1.5. Các đơn vị sự	2.5. Rà soát, sắp	3.5. Đánh giá hiệu quả hoạt	Báo cáo;	Phòng Văn	Các phòng,	Giai	

	nghiệp công lập trực thuộc (nếu có) hoạt động hiệu quả, đúng quy định	xếp, kiện toàn đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc	động, đề xuất phương án kiện toàn, sắp xếp theo quy định của cấp có thẩm quyền	Phương án; Quyết định (nếu có)	hoá – Xã hội	đơn vị	đoạn 2026 - 2030	
6	1.6. Nâng cao chất lượng phục vụ người dân, tổ chức và doanh nghiệp	2.6. Đổi mới phương thức chỉ đạo, điều hành; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành	3.6. Thực hiện điều hành trên môi trường điện tử; giảm hội họp, giấy tờ hành chính không cần thiết	Báo cáo; Hệ thống văn bản điện tử; Hồ sơ công việc điện tử	Phòng Văn hoá – Xã hội	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên	
V	**CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ**							
1	1.1. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất, năng lực, uy tín, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới	2.1. Rà soát, hoàn thiện vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức theo quy định	3.1. Rà soát, cập nhật Đề án vị trí việc làm; đề xuất điều chỉnh khi có thay đổi chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức	Đề án vị trí việc làm; Báo cáo rà soát	Phòng Văn hoá – Xã hội	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên	
2	1.2. 100% cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm	2.2. Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức	3.2. Xây dựng kế hoạch; cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo quy định	Kế hoạch; Quyết định cử đi học; Chứng chỉ, giấy chứng nhận	Phòng Văn hoá – Xã hội	Các phòng, đơn vị	Giai đoạn 2026 - 2030	
3	1.3. 100% cán bộ, công chức, viên chức được đánh	2.3. Đổi mới, nâng cao chất lượng công tác	3.3. Thực hiện đánh giá, xếp loại gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ, sản phẩm công việc	Hồ sơ đánh giá, xếp loại; Báo cáo tổng	Phòng Văn hoá – Xã hội	Các phòng, đơn vị	Hằng năm	

	giá, xếp loại chất lượng hằng năm theo quy định	đánh giá cán bộ, công chức, viên chức	và trách nhiệm người đứng đầu	họp				
4	1.4. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ	2.4. Tăng cường kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính	3.4. Kiểm tra việc chấp hành giờ giấc làm việc, quy tắc ứng xử, đạo đức công vụ, văn hóa công sở	Kế hoạch kiểm tra; Biên bản; Báo cáo kết quả	Phòng Văn hoá – Xã hội	Các phòng, đơn vị	Hằng năm	
5	1.5. Nâng cao trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ	2.5. Thực hiện hiệu quả công tác bố trí, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức	3.5. Rà soát, phân công nhiệm vụ phù hợp với vị trí việc làm, năng lực, sở trường công tác	Quyết định phân công; Báo cáo rà soát	Phòng Văn hoá – Xã hội	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên	
6	1.6. 100% cán bộ, công chức, viên chức thực hiện nghiêm các quy định về văn hóa công vụ	2.6. Đẩy mạnh thực hiện văn hóa công vụ trong cơ quan hành chính nhà nước	3.6. Tuyên truyền, quán triệt, kiểm tra việc thực hiện các quy định về văn hóa công vụ	Kế hoạch; Báo cáo;	Phòng Văn hoá – Xã hội	Các phòng, đơn vị		
VI	**CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG**							
1	1.1. 100% đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý được giao quyền tự chủ tài chính theo quy định hiện hành	2.1. Thực hiện cơ chế tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập	3.1. Rà soát, xây dựng phương án tự chủ tài chính; tổ chức thực hiện theo quy định	Phương án tự chủ; Quyết định giao quyền tự chủ (nếu có)	Phòng Kinh tế	Trung tâm Dịch vụ tổng hợp và các đơn vị liên quan	Giai đoạn 2026 - 2030	
2	1.2. Quản lý, sử dụng ngân sách	2.2. Nâng cao hiệu quả quản	3.2. Thực hiện công khai, minh bạch ngân sách; tăng	Báo cáo; Biên bản kiểm tra	Phòng Kinh tế	Các phòng chuyên môn	Hằng năm	

	nhà nước đúng quy định, hiệu quả, tiết kiệm	lý tài chính công	cường kiểm tra việc sử dụng ngân sách			UBND xã, các trung tâm trực thuộc, cơ quan, đơn vị liên quan		
3	1.3. Quản lý, sử dụng tài sản công đúng quy định, hiệu quả	2.3. Tăng cường công tác quản lý tài sản công	3.3. Rà soát, theo dõi, kiểm kê tài sản công; thực hiện sắp xếp, xử lý tài sản theo quy định	Báo cáo kiểm kê; Phương án xử lý tài sản (nếu có)	Phòng Kinh tế	Các phòng chuyên môn UBND xã, các trung tâm trực thuộc, cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	
4	1.4. 100% cơ quan, đơn vị thực hiện chế độ công khai tài chính theo quy định	2.4. Tăng cường công khai, minh bạch trong quản lý tài chính	3.4. Thực hiện công khai dự toán, quyết toán và các nội dung tài chính khác theo quy định	Báo cáo; Biên bản công khai		Các phòng chuyên môn UBND xã, các trung tâm trực thuộc, cơ quan, đơn vị liên quan		
VII	**XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN SỐ, CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ VÀ ÁP DỤNG ISO 9001:2015**							
7.1	**Xây dựng chính quyền điện tử**							
7.1.1	1.1. 100% văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính được thực hiện dưới dạng điện tử (trừ văn bản mật theo quy định)	2.1. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý, điều hành	3.1. Sử dụng hiệu quả hệ thống quản lý văn bản và điều hành; thực hiện ký số, xử lý văn bản điện tử	Tỷ lệ văn bản điện tử đạt theo mục tiêu	Văn phòng HĐND và UBND; Phòng Văn hoá –Xã hội	Các phòng, cơ quan, đơn vị	Thường xuyên	Theo dự toán được giao
7.1.2	1.2.100% hồ sơ công việc được xử lý trên môi	2.2. Nâng cao hiệu quả điều hành điện tử	3.2.Tăng cường sử dụng phần mềm chuyên ngành, hồ sơ điện tử trong giải quyết công	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng HĐND và UBND;	Các phòng, cơ quan, đơn vị	Giai đoạn 2026 -	Theo dự toán được giao

	trường mạng theo quy định		việc		Phòng Văn hoá –Xã hội		2030	
7.2	**Áp dụng ISO 9001:2015**							
7.2.1	1.1.100% cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015	2.1.Duy trì, cải tiến hệ thống ISO 9001:2015	3.1.Thực hiện đánh giá nội bộ; rà soát, cập nhật các quy trình ISO	Hồ sơ BCĐ ISO; Báo cáo đánh giá nội bộ	Văn phòng HĐND và UBND; Phòng Văn hoá – Xã hội	Các phòng, cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã	Hằng năm	Theo dự toán được giao
7.2.2	1.2. 100% quy trình giải quyết TTHC thuộc phạm vi áp dụng ISO được cập nhật, duy trì theo quy định	2.2. Mở rộng áp dụng ISO gắn với chuyển đổi số	3.2. Rà soát, chuẩn hóa, điện tử hóa các quy trình giải quyết công việc và TTHC	Quy trình ISO được cập nhật, số hóa	Văn phòng HĐND và UBND; Phòng Văn hoá – Xã hội	Trung tâm Phục vụ hành chính công, các phòng chuyên môn	Giai đoạn 2026 - 2030	Theo dự toán được giao
7.2.3	1.3. Nâng cao kỹ năng số cho cán bộ, công chức và người dân trong sử dụng dịch vụ công trực tuyến	2.3. Tuyên truyền, hướng dẫn sử dụng các nền tảng số	3.3. Tổ chức tập huấn, hướng dẫn sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, hồ sơ điện tử	Kế hoạch; Tài liệu; Báo cáo	Văn phòng HĐND và UBND; Phòng Văn hoá – Xã hội	Trung tâm Phục vụ hành chính công, các đơn vị cá nhân có liên quan	Thường xuyên	Theo dự toán được giao

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ