

Số: 25 /KH-UBND

Hiệp Cường, ngày 05 tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính nhà nước xã Hiệp Cường năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 138/KH-UBND ngày 19/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Hưng Yên năm 2026, Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch cải cách hành chính xã Hiệp Cường năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Triển khai công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2026 một cách kịp thời, thông suốt và hiệu quả, phù hợp với mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp và đáp ứng mục tiêu, tiến độ cải cách được Chính phủ đề ra tại Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2025 ban hành Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021 - 2030 và các nghị quyết, kết luận của Trung ương, nghị quyết, quyết định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thời gian qua có liên quan đến công tác CCHC.

2. Yêu cầu

a) Các cơ quan, đơn vị, các thôn nhận thức đầy đủ, xác định công tác CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, đột phá, thường xuyên trên cơ sở tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị, địa phương mình để triển khai thực hiện. Các nội dung CCHC phải được triển khai đồng bộ; xác định cụ thể các nhiệm vụ, giải pháp, bảo đảm hoàn thành đúng tiến độ và chất lượng đề ra.

b) Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu của các cơ quan, đơn vị, địa phương trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC; đảm bảo nâng cao năng lực, kỹ năng thực thi công vụ, ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp.

c) Kế thừa, phát huy những kinh nghiệm, ưu điểm, kết quả đạt được trong CCHC của các cơ quan, đơn vị, địa phương giai đoạn vừa qua; chủ động nghiên cứu, sáng tạo, quyết liệt áp dụng những giải pháp mới để CCHC thực sự là khâu đột phá trong quản lý hành chính nhà nước.

II. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

Phấn đấu tổ chức thực hiện các Chỉ số sau đây trong năm 2026 đều xếp loại Tốt trở lên: Chỉ số CCHC (PAR INDEX); Chỉ số hiệu quả quản trị và hành

chính công (PAPI); Chỉ số Dân vận chính quyền; Chỉ số đo lường sự hài lòng của người dân và tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS), Chỉ số chuyển đổi số (DTI).

2. Chỉ tiêu cụ thể

2.1. Cải cách thể chế

a) 100% văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) do cấp xã ban hành bảo đảm đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và tình hình thực tế của địa phương.

b) 100% văn bản QPPL về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm chống lãng phí được tuyên truyền, phổ biến đến cán bộ, công chức, viên chức và người dân.

c) 100% văn bản QPPL còn hiệu lực thi hành được cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật theo quy định.

d) 100% Quyết định của Ủy ban nhân dân xã được kiểm tra ngay sau khi được ban hành.

2.2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

a) Trên 98% số hồ sơ TTHC được trả kết quả giải quyết đúng hạn hoặc trước hạn; 100% hồ sơ TTHC giải quyết quá hạn phải thực hiện xin lỗi cá nhân, tổ chức theo đúng quy định.

b) 100% hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC được số hóa đầy đủ theo quy định.

c) 95% người dân, doanh nghiệp đánh giá hài lòng khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

d) 100% TTHC nội bộ giữa cơ quan hành chính nhà nước được công bố, công khai và rà soát, đơn giản hóa, cập nhật kịp thời theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.

e) Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình đạt từ 80% trở lên (đối với các TTHC cung cấp trực tuyến toàn trình).

g) 100% thông tin, giấy tờ, tài liệu trong các TTHC liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh chỉ cung cấp một lần cho cơ quan hành chính nhà nước.

h) 100% TTHC liên quan đến doanh nghiệp được thực hiện trực tuyến, thông suốt, liền mạch, hiệu quả, giảm tối đa giấy tờ và tích hợp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

i) 100% TTHC thực hiện tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi tỉnh Hưng Yên.

k) Tối thiểu 85% TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến; tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến tối thiểu đạt từ 70% trở lên trên tổng số giao dịch thanh toán có phát sinh phí, lệ phí TTHC.

l) 100% phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban

nhân dân xã được tổ chức tiếp nhận, xử lý, công khai kết quả xử lý theo đúng quy định.

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

a) Quản lý, sử dụng có hiệu quả biên chế, tổ chức bộ máy, vị trí việc làm; giảm đơn vị sự nghiệp công lập đảm bảo đạt tỷ lệ 100% chỉ tiêu do cấp có thẩm quyền giao.

b) Thực hiện việc sắp xếp tổ chức bộ máy các cơ quan, đơn vị đảm bảo tinh gọn, hợp lý, tránh sự chồng chéo về chức năng, nhiệm vụ.

c) Thực hiện giảm biên chế công chức, số lượng người làm việc đảm bảo theo lộ trình của Trung ương và của tỉnh.

d) Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt tối thiểu 90%. Mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ y tế, giáo dục công lập đạt tối thiểu 85%.

2.4. Cải cách chế độ công vụ

a) 100% cơ quan, đơn vị được phê duyệt đề án (điều chỉnh) vị trí việc làm sau khi thực hiện sáp nhập, hợp nhất theo chương trình, kế hoạch của tỉnh đảm bảo theo quy định.

b) Thực hiện, sắp xếp cơ cấu công chức, viên chức đúng theo danh mục vị trí việc làm được phê duyệt tại 100% các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn xã.

c) 100% cán bộ, công chức, viên chức thực hiện trao đổi hoàn toàn lượng công việc trên môi trường mạng (trừ văn bản mật).

d) Triển khai thực hiện Đề án xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hưng Yên ngang tầm nhiệm vụ giai đoạn 2026-2030, tầm nhìn đến năm 2035 khi có văn bản chỉ đạo của cấp trên.

đ) 100% số lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã, lãnh đạo cấp phòng và tương đương thuộc UBND cấp xã được bổ nhiệm đúng quy định.

e) 100% cán bộ, công chức, viên chức được tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn theo quy định.

f) Triển khai thực hiện Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh về quản lý tổ chức, biên chế, vị trí việc làm, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh Hưng Yên; Quy chế cập nhật, sử dụng, khai thác, quản lý cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh Hưng Yên.

g) Thực hiện việc quản lý công chức, viên chức đúng quy định.

2.5. Cải cách tài chính công

a) Nâng cao mức độ tự chủ tài chính của các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn xã.

b) Đến hết năm ngân sách 2026, phấn đấu hoàn thành giải ngân 100% kế hoạch vốn đầu tư công trên địa bàn xã được cấp trên giao.

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

a) Cơ sở hạ tầng kỹ thuật, nền tảng số

- 100% cơ quan, đơn vị sử dụng hiệu quả Mạng truyền số liệu chuyên dùng của các cơ quan Đảng, Nhà nước đảm bảo thông suốt, hoạt động ổn định.

b) Ứng dụng công nghệ thông tin trong nội bộ cơ quan nhà nước

- 100% văn bản điện tử được ký số đầy đủ theo quy định của nhà nước (trừ văn bản mật thuộc phạm vi bí mật nhà nước) khi gửi, nhận trên môi trường mạng.

- 100% văn bản, hồ sơ công việc được xử lý toàn trình trên môi trường điện tử của các cơ quan hành chính nhà nước

- 70% hồ sơ công việc tại cấp xã được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước).

- 100% hệ thống hội nghị trực tuyến được kết nối từ Trung ương, tỉnh đến xã được vận hành ổn định, bảo đảm chất lượng.

c) Cung cấp thông tin, dịch vụ công phục vụ người dân và doanh nghiệp

- Tỷ lệ người dân và doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến được định danh và xác thực thông suốt, hợp nhất giữa các nền tảng, hệ thống cung cấp dịch vụ công trực tuyến, hệ thống thông tin giải quyết TTHC thông qua định danh điện tử VNeID đạt 100%.

- Cổng thông tin điện tử của UBND xã Hiệp Cường cung cấp đầy đủ 100% thông tin theo quy định tại Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

d) Đẩy mạnh kết nối, chia sẻ dữ liệu: Thực hiện kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu của xã, ngành, lĩnh vực với các cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin của tỉnh, Bộ, ngành Trung ương qua trục LGSP của tỉnh và trục NDXP quốc gia.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Cải cách thể chế

a) Nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản QPPL bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất, tính khả thi và phù hợp với tình hình thực tế của xã Hiệp Cường; các văn bản QPPL phải đáp ứng yêu cầu về nội dung, thẩm quyền, thể thức, kỹ thuật trình bày và theo đúng trình tự, thủ tục ban hành theo quy định của pháp luật hiện hành.

b) Tăng cường triển khai toàn diện về công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa các văn bản QPPL của xã để sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ những quy định không còn phù hợp, bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, đồng bộ, cụ thể, khả thi.

c) Tổ chức triển khai, thực hiện có hiệu quả công tác tổ chức thi hành

pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật; thực hiện điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật lĩnh vực trọng tâm, liên ngành trên địa bàn xã hàng năm. Đổi mới công tác kiểm tra, theo dõi, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật. Thực hiện các hoạt động về theo dõi thi hành pháp luật.

d) Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật. Tăng cường vai trò của người dân, doanh nghiệp, các tổ chức chính trị - xã hội, xã hội - nghề nghiệp và cộng đồng trong phản biện và giám sát thi hành pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính

a) Thực hiện kịp thời các văn bản chỉ đạo, điều hành của cấp trên về công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử trên địa bàn xã. Tiếp tục tập trung quán triệt và tổ chức thực hiện nghiêm Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng dịch vụ công quốc gia; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; các Chỉ thị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: số 08/CT-UBND ngày 21/8/2023, số 04/CT-UBND ngày 22/5/2024, số 07/CT-UBND ngày 14/10/2025; Công văn số 1211/UBND-PVHCC ngày 31/8/2025 của UBND tỉnh và các văn bản chỉ đạo, điều hành khác về cải cách TTHC, kiểm soát TTHC.

b) Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn nghiệp vụ và bảo đảm chế độ cho hệ thống cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC; công chức chức làm việc tại Trung tâm phục vụ Hành chính công và công chức tham gia quá trình giải quyết TTHC tại các phòng thuộc UBND xã; tập trung tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng về thực hiện Bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp; sử dụng tài khoản VNeID trong thực hiện TTHC; số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC và tái sử dụng dữ liệu số hóa trong giải quyết TTHC; kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin; quy trình tiếp nhận, trả hồ sơ; kỹ năng giao tiếp với người dân.

c) Tích cực tham gia ý kiến đối với TTHC quy định trong dự thảo văn bản QPPL thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh.

d) Bảo đảm công khai đầy đủ, chính xác, kịp thời các TTHC theo quy định để tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, tìm hiểu, thực hiện và giám sát việc thực hiện TTHC.

đ) Tổ chức thực hiện hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã. Tăng cường hiệu quả công tác phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong giải quyết TTHC, nhất là các nhóm TTHC, dịch vụ công liên thông; hạn chế đến mức thấp nhất việc giải quyết hồ sơ TTHC quá thời hạn quy định. Trong trường hợp giải quyết quá hạn,

cơ quan, đơn vị phải thực hiện nghiêm túc trách nhiệm xin lỗi cá nhân, tổ chức và trách nhiệm giải trình với cơ quan nhà nước cấp trên theo quy định. Theo dõi, công bố, công khai, sử dụng kết quả Bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC

e) Thực hiện đầy đủ các quy định về số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; thực hiện tái cấu trúc quy trình, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC trên cơ sở liên thông điện tử và tái sử dụng dữ liệu để xây dựng, cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, bảo đảm tuân thủ nguyên tắc lấy người dùng làm trung tâm.

g) Tăng cường tuyên truyền, nâng cao nhận thức và ý thức trách nhiệm của người dân, doanh nghiệp về công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC.

h) Thực hiện tốt công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định, TTHC, việc thực hiện TTHC thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

i) Tăng cường công tác kiểm tra thực hiện nhiệm vụ cải cách TTHC nhằm nâng cao đạo đức công vụ, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính.

k) Thực hiện nghiêm túc các chế độ báo cáo về công tác kiểm soát TTHC theo quy định.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

a) Kiện toàn, sắp xếp tổ chức bộ máy cơ quan chuyên môn và chính quyền cấp xã theo hướng tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả gắn với thực hiện tinh giản biên chế công chức, viên chức, cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; nâng cao mức độ tự chủ trong các đơn vị sự nghiệp công lập, trọng tâm là các đơn vị sự nghiệp giáo dục, y tế.

b) Tập trung triển khai đồng bộ, toàn diện các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh về tổ chức bộ máy, biên chế. Trọng tâm là thực hiện các Chương trình, Kế hoạch, Quyết định của tỉnh về sắp xếp tổ chức bộ máy gắn với mục tiêu tinh giản biên chế.

c) Thực hiện quản lý biên chế công chức, số lượng người làm việc tại các cơ quan, đơn vị đảm bảo không vượt quá số lượng biên chế được tỉnh giao. Gắn sắp xếp tổ chức bộ máy với thực hiện tinh giản biên chế theo lộ trình của tỉnh.

4. Cải cách chế độ công vụ

a) Tiếp tục hoàn thiện danh mục vị trí việc làm, khung năng lực, bản mô tả vị trí việc làm để làm cơ sở xác định biên chế phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thực tiễn. Thực hiện tốt việc sử dụng và quản lý công chức, viên chức theo vị trí việc làm theo quy định tại Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức; Nghị

định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập và các quy định hiện hành.

b) Thường xuyên rà soát, sắp xếp, cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao. Thực hiện sắp xếp lại cơ cấu tổ chức và tinh giản biên chế đối với công chức hoặc chuyển sang hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp đối với viên chức không làm ảnh hưởng đến việc bố trí nhân sự thực hiện các nhiệm vụ của vị trí việc làm chuyên môn, chuyên ngành; khi thực hiện tổ chức lại sẽ đồng thời cắt giảm biên chế dôi dư (đối với công chức) hoặc chuyển sang hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp (đối với viên chức).

c) Đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức; tăng cường công tác quản lý đội ngũ cán bộ, công chức của xã; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có số lượng, cơ cấu hợp lý, đủ trình độ và năng lực thi hành công vụ, phục vụ Nhân dân và phục vụ sự nghiệp phát triển chung của xã cũng như của đất nước.

d) Thực hiện quy định về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ; kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm những người có sai phạm, kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu;

đ) Triển khai thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành Quy định chính sách thu hút, hỗ trợ người có tài năng, nhân lực chất lượng cao về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số làm việc trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam trên địa bàn xã.

e) Triển khai thực hiện Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh về quản lý tổ chức, biên chế, vị trí việc làm, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; Quy chế cập nhật, sử dụng, khai thác, quản lý cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh Hưng Yên.

g) Rà soát ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức hiện giữ, thực hiện xét chuyển để đáp ứng với cơ cấu ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

h) Tiếp tục thực hiện Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế; thực hiện các quy định về chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động khi sắp xếp tinh gọn bộ máy theo chỉ đạo của Trung ương.

i) Tiếp tục thực hiện Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

k) Thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng năm 2026 đối với tập thể, cá nhân theo quy định.

l) Tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo kế hoạch của xã đề ra. Triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ đào tạo đối với cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hưng Yên.

5. Cải cách tài chính công

a) Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế, kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn.

b) Xác định rõ nhiệm vụ đẩy mạnh phân bổ và giải ngân kế hoạch vốn đầu tư công năm 2026 là một trong những nhiệm vụ chính trị trọng tâm hàng đầu cần ưu tiên tập trung lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện ở tất cả các cơ quan, đơn vị theo chỉ đạo của cấp trên. Tiếp tục thực hiện các thủ tục đầu tư các dự án để đảm bảo đủ điều kiện phân bổ vốn chi tiết kế hoạch vốn năm 2026; kiên quyết không để tình trạng vốn chờ dự án, có vốn mà không giải ngân được. Nắm chắc tình hình cụ thể từng dự án để nhận diện rõ khó khăn, vướng mắc, nguyên nhân giải ngân chậm để kịp thời chỉ đạo, tháo gỡ trong quá trình thực hiện và giải ngân vốn đầu tư công.

c) Tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách, định mức thu, chi ngân sách nhà nước; tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

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

a) Tiếp tục bảo đảm hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin, các hệ thống thông tin dùng chung và các hệ thống chuyên ngành hoạt động ổn định; bảo đảm an toàn, an ninh thông tin khi sử dụng các ứng dụng và trong triển khai ứng dụng mới.

b) Các văn bản điện tử gửi trên môi trường mạng (qua các ứng dụng khác nhau) phải được ký số đầy đủ, bao gồm có đủ chữ ký số của lãnh đạo và ký số của cơ quan (dấu của cơ quan). Các tài liệu liên quan đến công việc chuyên môn nghiệp vụ phải được tạo lập hồ sơ công việc ngay khi bắt đầu thực hiện.

c) Thực hiện các nhiệm vụ được giao tại các Chương trình, Kế hoạch về chuyển đổi số của tỉnh theo giai đoạn, theo năm.

d) Cung cấp đầy đủ thông tin tại các chuyên mục cụ thể trên Cổng thông tin điện tử của xã theo Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ phục vụ tra cứu, tìm kiếm thông tin, phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên môi trường mạng. Cung cấp đầy đủ dữ liệu mở của cơ quan nhà nước trên Cổng dữ liệu mở của tỉnh.

d) Rà soát các TTHC đủ điều kiện tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả hoàn toàn trực tuyến để cung cấp dưới dạng Dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên

công Dịch vụ công tỉnh và được đồng bộ danh mục TTHC với cổng Dịch vụ công quốc gia. Đẩy mạnh giải quyết TTHC bằng hình thức trực tuyến để nâng cao hiệu quả CCHC.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban chỉ đạo của Ủy ban nhân dân xã về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 (Tổ công tác cải cách hành chính):

Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện công tác chỉ đạo, điều hành.
Cụ thể:

a) Tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy Đảng, chính quyền; sự phối hợp của các cơ quan, đơn vị, sự giám sát của Mặt trận Tổ quốc xã và của Nhân dân trong việc thực hiện công tác CCHC.

b) Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC gắn với nâng cao chất lượng quản trị và hành chính công; nâng cao nhận thức, trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ. Khuyến khích các tổ chức, cá nhân tham gia vào tiến trình cải cách và giám sát chất lượng thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

c) Tăng cường kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện công tác CCHC; kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, văn hóa giao tiếp với Nhân dân của cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị; gắn việc thực hiện công tác CCHC với công tác thi đua khen thưởng.

d) Đảm bảo kinh phí cho việc thực hiện Kế hoạch CCHC của xã; huy động các nguồn lực phục vụ cho việc thực hiện có hiệu quả công tác CCHC.

đ) Đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức bằng các hình thức phù hợp, có hiệu quả. Tăng cường bồi dưỡng những kiến thức, kỹ năng cần thiết về CCHC cho đội ngũ công chức làm nhiệm vụ CCHC nhằm đáp ứng yêu cầu tham mưu, hướng dẫn triển khai, theo dõi công tác CCHC của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã.

2. Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã

a) Căn cứ kế hoạch của xã và tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện các nhiệm vụ Ủy ban nhân dân xã giao bảo đảm chất lượng, tiến độ, thời gian theo yêu cầu.

b) Tổ chức nghiên cứu, quán triệt, tuyên truyền về Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030 ban hành kèm theo Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ; Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ.

c) Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức đối với công tác CCHC, gắn vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC ở phạm vi cơ quan, đơn vị

mình phụ trách.

d) Lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC là cơ sở để đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị.

đ) Tăng cường công tác tự kiểm tra CCHC, đồng thời tích cực đôn đốc các công chức có liên quan triển khai thực hiện Kế hoạch; định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân xã kết quả thực hiện hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu cụ thể của Ủy ban nhân dân xã (*qua Phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp*).

e) Các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch UBND xã về kết quả thực hiện các nhiệm vụ phân quyền, phân cấp quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực bảo đảm theo quy định.

d) Hàng tháng, chậm nhất ngày 25, các phòng, đơn vị gửi kết quả thực hiện các nhiệm vụ về phòng Văn hóa xã hội để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân xã và Sở Nội vụ.

3. Ngoài việc thực hiện các nhiệm vụ được phân công tại điểm 2, mục III, các phòng, đơn vị sau đây chủ trì, phụ trách thực hiện về nhiệm vụ CCHC thuộc các lĩnh vực cụ thể như sau:

3.1. Phòng Văn hóa - Xã hội xã

a) Hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện Kế hoạch CCHC nhà nước năm 2026 đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng yêu cầu, tiến độ; tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân xã kết quả thực hiện Kế hoạch.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan: Tham mưu Ủy ban nhân dân xã thực hiện công tác đánh giá, chấm điểm các chỉ số cải cách nền hành chính năm 2026 theo quy định.

c) Tham mưu Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định các biện pháp đẩy mạnh công tác CCHC trên địa bàn xã.

d) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu với Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch UBND xã về kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ: Công tác chỉ đạo, điều hành; cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; cải cách chế độ công vụ; xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số (lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng); kết quả thực hiện các nhiệm vụ nâng cao chất lượng dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo; các nhiệm vụ nâng cao chất lượng dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực y tế.

đ) Xây dựng dự thảo Kế hoạch cải cách hành chính của xã năm 2026 và lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan; Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ, báo cáo đột xuất theo yêu cầu của xã, của tỉnh và tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân xã, Sở Nội vụ theo quy định.

e) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai công tác thông tin và tuyên truyền về CCHC.

g) Triển khai các hoạt động tìm kiếm giải pháp, sáng kiến CCHC, tham mưu công nhận sáng kiến cấp xã hằng năm.

h) Tham mưu Ủy ban nhân dân xã tổ chức tổng kết việc thực hiện Kế hoạch CCHC nhà nước của xã năm 2026.

3.2. Văn phòng HĐND&UBND xã

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch UBND xã kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách thể chế; xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số (lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng); theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế. Chủ trì triển khai nhiệm vụ tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật đến người dân, tổ chức trên địa bàn xã.

3.3. Phòng Kinh tế xã

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch UBND xã kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách tài chính công. Chủ trì, theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ về cải cách tài chính công.

b) Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị trong việc lập dự toán ngân sách, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các nhiệm vụ CCHC đảm bảo theo quy định.

c) Tham mưu UBND xã bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ CCHC của xã theo kế hoạch.

d) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch UBND xã kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ: Thu hút đầu tư và giải ngân vốn đầu tư công trên địa bàn xã.

3.4. Trung tâm phục vụ Hành chính công xã

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch UBND xã kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách TTHC. Chủ trì, theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách TTHC.

b) Thực hiện kiểm soát TTHC theo quy định.

3.5. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã

Xây dựng chuyên trang, chuyên mục về CCHC để tăng cường tuyên truyền các nội dung về CCHC nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức và Nhân dân về công tác CCHC; phát hiện, biểu dương những điển hình tiên tiến, nhân tố mới, đồng thời đấu tranh chống các hành vi vi phạm pháp luật, các hiện tượng tiêu cực trong triển khai, thực hiện công tác CCHC; tiếp

nhận ý kiến phản hồi của của người dân, doanh nghiệp, các cơ quan, tổ chức về thực hiện CCHC trên địa bàn xã.

(Kèm theo kế hoạch này, là phụ lục nhiệm vụ cụ thể thực hiện Cải cách hành chính năm 2026)

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính xã Hiệp Cường năm 2026, Ủy ban nhân dân xã yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Phòng Văn hóa - Xã hội để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân xã xem xét, chỉ đạo. *AP*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Các phòng, đơn vị thuộc UBND xã;
- Lưu: VT, VHXXH^{Thanh}.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Ký bởi: ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HIỆP
CHỦ TỊCH
Thời gian ký: 05/02/2026 15:45:56

Đặng Hoài Nam

Đặng Hoài Nam



PHỤ LỤC

CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2026 XÃ HIỆP CƯỜNG*(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 25 /KH-UBND ngày 05 tháng 02 năm 2026 của UBND xã Hiệp Cường)*

Stt	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
I	Cải cách thể chế					
1.	1.1. Xây dựng văn bản QPPL	2.1. Xây dựng văn bản quy phạm pháp luật đúng trình tự, thủ tục theo quy định và đảm bảo chất lượng	Quyết định, Nghị quyết	Văn phòng HĐND&UBND xã	cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên
2.	1.2. Thực hiện kiểm tra, rà soát văn bản QPPL năm 2026	2.2. Tự kiểm tra văn bản QPPL của UBND xã	Báo cáo kết quả kiểm tra	Văn phòng HĐND&UBND xã	cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên
3.		2.3. Triển khai thực hiện nhiệm vụ rà soát văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã theo quy định, kế hoạch	Theo quy định, kế hoạch	Văn phòng HĐND&UBND xã	cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên
4.	1.3. Xây dựng kế hoạch xây dựng, kiểm tra, rà soát hệ thống hóa	2.4. Xây dựng, tham mưu UBND xã ban hành Kế hoạch xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2027	Kế hoạch của UBND xã	Văn phòng HĐND&UBND xã	cơ quan, đơn vị liên quan	Quý IV/2026
5.	1.4. Tổ chức thi hành pháp luật	2.5. Xây dựng văn bản chỉ đạo của UBND xã về công tác theo dõi việc thi hành văn bản QPPL	Kế hoạch; Công văn	Văn phòng HĐND&UBND xã	cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên
6.		2.6. Xử lý kết quả thi hành văn bản quy phạm pháp luật	Văn bản xử lý (Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế ban hành mới văn bản QPPL; công văn...)	Văn phòng HĐND&UBND xã	cơ quan, đơn vị liên quan	Theo quy định
II	Cải cách thủ tục hành chính					

Stt	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
7.	1.5. Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	2.7. Ban hành các văn bản, tổ chức thực hiện kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	Công văn của UBND xã, Chủ tịch UBND xã, Trung tâm phục vụ Hành chính công xã	Trung tâm phục vụ Hành chính công xã	cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên
8.		2.8. Kịp thời quyết định thay đổi cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC tại Trung tâm để bảo đảm đủ số lượng và đúng thành phần quy định	Quyết định của Chủ tịch UBND xã	Trung tâm phục vụ Hành chính công xã	cơ quan, đơn vị liên quan	Ngay khi có thay đổi nhân sự
9.	1.6. Rà soát, kiện toàn, tham gia tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ và bảo đảm chế độ cho hệ thống cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC; cán bộ, công chức, làm việc tại Trung tâm phục vụ Hành chính công xã	2.9. Tham gia tập huấn nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC; công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã và công chức tham gia quá trình giải quyết TTHC	Các lớp tập huấn nghiệp vụ được tổ chức	Trung tâm phục vụ Hành chính công xã	cơ quan, đơn vị liên quan	Trong năm 2026
10.		2.10. Bảo đảm chế độ, chính sách cho cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC và công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã theo quy định tại Nghị quyết số 770/2025/NQ-HĐND ngày 12/11/2025 của HĐND tỉnh và Quyết định số 18/2015/QĐ-UBND ngày 29/9/2015 của UBND tỉnh	Kinh phí được chi trả cho cán bộ đầu mối và cán bộ một cửa theo quy định	Trung tâm phục vụ Hành chính công xã	cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên

Stt	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
11.	1.7. Công khai TTHC	2.11. Tham gia ý kiến đối với các văn bản chỉ đạo của cấp trên	Văn bản tham gia ý kiến	Trung tâm phục vụ Hành chính công xã	cơ quan, đơn vị liên quan	Khi nhận được đề nghị tham gia ý kiến của cơ quan chủ trì soạn thảo
12.		2.12. Công khai trên Trang thông tin điện tử của UBND xã và tại trụ sở của Trung tâm PVHCC xã bằng hình thức niêm yết hoặc hình thức điện tử đối với tất cả TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố	Các TTHC được công khai theo đúng quy định	Trung tâm PVHCC xã, Phòng VH-XH xã	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Duy trì thường xuyên
13.		2.13. Thực hiện kết nối, tích hợp dữ liệu TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC để đồng bộ với Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh	Cổng Thông tin điện tử tỉnh và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh được kết nối, tích hợp dữ liệu với Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC	Trung tâm PVHCC xã	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Duy trì thường xuyên
14.	1.8. Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại Trung tâm PVHCC xã	2.14. Bảo đảm cơ sở hạ tầng, trang thiết bị, kinh phí hoạt động cho Trung tâm PVHCC xã, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ	Trung tâm PVHCC xã được trang bị các điều kiện đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ	Trung tâm PVHCC xã	Phòng Kinh tế xã; Văn phòng HĐND&UBND xã	Thường xuyên

Stt	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
15.		2.15. Tổ chức giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức theo đúng quy trình điện tử đã được thiết lập tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong giải quyết TTHC, nhất là các nhóm TTHC, dịch vụ công liên thông; nâng cao tỷ lệ hồ sơ được giải quyết và trả kết quả trước hạn, đúng hạn; thực hiện nghiêm túc trách nhiệm xin lỗi cá nhân, tổ chức khi để xảy ra hồ sơ quá hạn	- Toàn bộ quá trình xử lý hồ sơ TTHC được công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và được tích hợp, đồng bộ lên Cổng DVC Quốc gia; - Phiếu xin lỗi.	Trung tâm phục vụ Hành chính công xã	cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên
16.		2.16. Xây dựng các bộ hồ sơ mẫu hoặc tài liệu, video hướng dẫn trực quan sinh động về quy trình tiếp nhận hồ sơ TTHC, giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân để đăng tải trên các Trang thông tin điện tử của Xã; các trang mạng xã hội	Các bộ hồ sơ mẫu hoặc tài liệu, video hướng dẫn quy trình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ và trả kết quả	Trung tâm phục vụ Hành chính công xã	cơ quan, đơn vị liên quan	Trong năm 2026
17.		2.17. Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC (bản giấy và bản điện tử) trong quá trình tiếp nhận, xử lý hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh	Dữ liệu điện tử TTHC được xác lập trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh	Trung tâm phục vụ Hành chính công xã	cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên

Stt	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
18.		2.18. Tuyên truyền, hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến khi thực hiện TTHC; sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID mức 2 Bộ Công an cấp để thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	Các hoạt động tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến thông qua các phương tiện thông tin đại chúng và trực tiếp tại Trung tâm	Trung tâm phục vụ Hành chính công xã	cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên
19.	1.9. Rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã	2.19. Tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2026 với mục tiêu kịp thời phát hiện để quyết định theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền quyết định việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ những TTHC không cần thiết, không phù hợp, không đáp ứng được các nguyên tắc về quy định và thực hiện TTHC	Các sản phẩm rà soát, đánh giá TTHC theo quy định của pháp luật và Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2026	Trung tâm phục vụ Hành chính công xã	cơ quan, đơn vị liên quan	Theo hướng dẫn của cấp trên
20.	1.10. Thực hiện Bộ chỉ số Phục vụ người dân, doanh nghiệp theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ	2.20. Thường xuyên theo dõi, nắm bắt kết quả Bộ chỉ số của xã trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (https://quantri.dichvucong.gov.vn/), lấy đó là một cơ sở quan trọng phục vụ công tác chỉ đạo điều hành thực hiện các nhiệm vụ về cải cách, kiểm soát TTHC, nhất là về giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công	- Kết quả thực hiện trên Cổng DVC quốc gia;	Trung tâm phục vụ Hành chính công xã	Các cá nhân, tổ chức có liên quan	- Theo dõi, chỉ đạo: thường xuyên; - Công bố, công khai: hàng tháng.

Stt	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
21.	1.11. Đẩy mạnh công tác truyền thông, huy động cá nhân, tổ chức tham gia kiểm soát TTHC	2.21. Đẩy mạnh công tác truyền thông, huy động cá nhân, tổ chức tham gia kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	Các sản phẩm truyền thông theo quy định tại Kế hoạch truyền thông	Trung tâm phục vụ Hành chính công xã	cơ quan, đơn vị liên quan	Theo văn bản chỉ đạo của cấp trên
22.	1.12. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức	2.22. Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định, TTHC, việc thực hiện TTHC hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND xã, Chủ tịch UBND xã tại Trung tâm phục vụ Hành chính công xã	Địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định, TTHC, việc thực hiện TTHC thuộc phạm vi quản lý của UBND xã, Chủ tịch UBND xã được công khai tại trụ sở tại Trung tâm phục vụ Hành chính công xã	Trung tâm phục vụ Hành chính công xã	cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên
23.		2.23. Tiếp nhận, nghiên cứu và phân loại các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định, TTHC, việc thực hiện TTHC thuộc phạm vi quản lý của UBND xã, Chủ tịch UBND xã để tham mưu chuyển cho các phòng, ngành, cơ quan, đơn vị liên quan xử lý theo quy định của pháp luật	- Tiếp nhận, phân loại phản ánh, kiến nghị theo quy định; - Điều phối phản ánh, kiến nghị đến các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết để xử lý	Trung tâm phục vụ Hành chính công xã	cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên
24.		2.24. Xử lý phản ánh, kiến nghị do Trung tâm phục vụ Hành chính công xã điều phối đến phòng, đơn vị trên Hệ thống phản ánh kiến nghị Công dịch vụ công Quốc gia	Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định	Trung tâm phục vụ Hành chính công xã	cơ quan, đơn vị liên quan	Khi nhận được phản ánh, kiến nghị

Stt	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
25.		2.25. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc xử lý phản ánh, kiến nghị; tổng hợp, báo cáo và công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định	- Tổng hợp kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị, báo cáo UBND xã đề báo cáo cấp trên theo định kỳ hàng tháng, hàng quý, 01 năm hoặc đột xuất theo yêu cầu; - Công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định.	Trung tâm phục vụ Hành chính công xã	cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên
26.	1.13. Thực hiện chế độ báo cáo	2.26. Báo cáo cấp trên về công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	Báo cáo	Trung tâm phục vụ Hành chính công xã	cơ quan, đơn vị liên quan UBND cấp xã	Định kỳ hàng tháng, hàng quý, 01 năm hoặc đột xuất khi có yêu cầu
III	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước					
27.	1.14. Tiếp tục tổ chức kiện toàn và sắp xếp bộ máy chính quyền cấp xã đảm theo quy định	2.27. Tiếp tục sắp xếp tổ chức bộ máy và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã đảm bảo đúng quy định	Quyết định	Phòng VH-XH	Các phòng, đơn vị thuộc UBND xã	Khi có chỉ đạo, hướng dẫn của cấp trên
28.		2.28. Thực hiện tinh giản biên chế công chức (nếu có) đảm bảo theo quy định	Báo cáo, Quyết định	Phòng VH-XH	Các phòng, đơn vị thuộc UBND xã	Theo lộ trình Đề án
29.		2.29. Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các đơn vị sự nghiệp công lập theo hướng dẫn của cấp trên	Quyết định	Phòng VH-XH	Các phòng, đơn vị liên quan	Khi có chỉ đạo, hướng dẫn của cấp trên

Stt	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
30.	hướng tinh gọn, giảm số lượng đơn vị sự nghiệp công lập	2.30. Thực hiện tinh giản biên chế, giảm số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước theo lộ trình, kế hoạch của tỉnh	Báo cáo/Quyết định	Phòng VH-XH	Các phòng, đơn vị liên quan	Theo lộ trình Đề án
31.	1.16. Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW Hội nghị lần thứ sáu của BCH Trung ương Đảng khóa XII	2.31. Thực hiện đúng quy định về biên chế công chức và số lượng người làm việc hưởng lương từ NSNN trong các cơ quan hành chính và các đơn vị sự nghiệp công lập	Quyết định	Phòng VH-XH	Các phòng, đơn vị liên quan	Thường xuyên
32.		2.32. Hoàn thành việc phê duyệt điều chỉnh vị trí việc làm khối hành chính, sự nghiệp theo hướng dẫn của cấp trên và các quy định có liên quan để làm cơ sở bố trí công chức, viên chức	Quyết định/Công văn	Phòng VH-XH	Các phòng, đơn vị liên quan	Khi có sự điều chỉnh cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ hoặc có điều chỉnh của bộ, ngành Trung ương
IV	Cải cách chế độ công vụ					
33.	1.17. Cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, giảm số lượng, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu	2.33. Rà soát, đánh giá, bổ sung hoàn thiện các chỉ tiêu về vị trí việc làm, khung năng lực	Đề án vị trí việc làm	Phòng VH-XH	Các phòng, đơn vị liên quan	Khi có hướng dẫn của cấp trên

Stt	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
34.	1.18. Thực hiện Quy chế cập nhật, sử dụng, khai thác, quản lý cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh Hưng Yên	2.34. Thường xuyên rà soát, cập nhật cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh và thực hiện đồng bộ, kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về CBCCVC của Bộ Nội vụ	Văn bản rà soát; Cơ sở dữ liệu	Phòng VH-XH	Các phòng, đơn vị liên quan	Thường xuyên
35.	1.19. Triển khai rà soát ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức hiện giữ, thực hiện xét chuyển để đáp ứng với cơ cấu chức ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt	2.35. Ban hành văn bản triển khai đến 100% cơ quan, đơn vị có liên quan về rà soát ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức hiện giữ, thực hiện xét chuyển	Công văn, báo cáo	Phòng VH-XH	Các phòng, đơn vị liên quan	Khi có văn bản của cấp trên
36.	1.20. Tham gia tập huấn, hướng dẫn, phổ biến pháp luật về công chức, viên chức theo Kế hoạch số 61/KH-UBND ngày 15/9/2025 của UBND tỉnh trên địa bàn tỉnh Hưng Yên	2.36. Cử cán bộ, công chức, viên chức có liên quan tham gia tập huấn theo quy định	Công văn, báo cáo	Phòng VH-XH	Các phòng, đơn vị liên quan	Khi có văn bản của cấp trên
37.	1.21. Quyết định của UBND xã về quản lý tổ chức, biên chế, vị trí việc làm, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động xã Hiệp Cường	2.37. Rà soát, đánh giá, bổ sung hoàn thiện các nội dung quản lý tổ chức, biên chế, vị trí việc làm, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động	Quyết định của UBND xã	Phòng VH-XH	Các phòng, đơn vị liên quan	Khi có văn bản của cấp trên

Stt	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
38.	1.22. Đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, viên chức	2.38. Thực hiện quy trình đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cá nhân cán bộ, công chức, viên chức theo quy định	Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định	Phòng VH-XH	Các phòng, đơn vị liên quan	Khi có văn bản của cấp trên
V	Cải cách tài chính công					
39.	1.23. Thực hiện đạt 100% kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước hàng năm	2.39. Hồ sơ thanh toán, báo cáo giải ngân	Báo cáo	Phòng Kinh tế	Các phòng, đơn vị liên quan	Hàng năm
40.	1.24. Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	2.40. Thực hiện điều chỉnh dự toán, quyết toán, thực hiện quy trình nội bộ	Báo cáo, Công văn, Quyết định	Phòng Kinh tế	Các phòng, đơn vị liên quan	Khi có văn bản chỉ đạo của cấp trên
41.	1.25. Ban hành quy định về quản lý tài sản công đảm bảo đúng quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công	2.41. Tham mưu văn bản về quản lý tài sản công	Quyết định	Phòng Kinh tế	Các phòng, đơn vị liên quan	Sau khi có các quy định
42.	1.26. Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công đảm bảo đúng quy định	2.42. Tham mưu văn bản về quản lý tài sản công	Quyết định	Phòng Kinh tế	Các phòng, đơn vị liên quan	Sau khi có các quy định
43.	1.27. Triển khai thực hiện đúng các quy định về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc thẩm quyền quản lý	2.43. Tham mưu văn bản về quản lý tài sản công	Báo cáo, quyết định	Phòng Kinh tế	Các phòng, đơn vị liên quan	Thường xuyên
44.	1.28. Thực hiện kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công	2.44. Tham mưu văn bản về quản lý tài sản công	Kế hoạch, Báo cáo, Kết luận	Phòng Kinh tế	Các phòng, đơn vị liên quan	Thường xuyên

Stt	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
45.	1.29. Thực hiện rà soát, sửa đổi, bổ sung cơ chế, chính sách tạo điều kiện đẩy mạnh xã hội hóa cung ứng dịch vụ sự nghiệp công theo cơ chế thị trường, nhất là lĩnh vực y tế, giáo dục và đào tạo, khoa học công nghệ, ...	2.45. Tham mưu văn bản về rà soát, sửa đổi, bổ sung cơ chế, chính sách tạo điều kiện đẩy mạnh xã hội hóa cung ứng dịch vụ sự nghiệp công	Quyết định, Văn bản	Phòng Kinh tế	Các phòng, đơn vị liên quan	Thường xuyên
46.	1.30. Tiếp tục thực hiện quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP; Nghị định số 111/2025/NĐ-C ngày 22/5/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập:	2.46. Tham mưu văn bản về danh mục sự nghiệp công; định mức kinh tế kỹ thuật; tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng; giá dịch vụ sự nghiệp công	Nghị quyết, Quyết định...	Phòng Kinh tế	Các phòng, đơn vị liên quan	Thường xuyên
	- Ban hành, sửa đổi, bổ sung danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách Nhà nước thuộc phạm vi quản lý theo quy định					

Stt	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	tại khoản 3 Điều 4 Nghị định số 60/2021/NĐ-CP; khoản 3 Điều 3 Thông tư số 56/2022/TT-BTC cho phù hợp với tình hình thực tế trong từng thời kỳ; Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập. - Ban hành, sửa đổi, bổ sung định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi phí (nếu có) làm cơ sở ban hành đơn giá giá dịch vụ sự nghiệp công sử dụng NSNN theo quy định của pháp luật để làm cơ sở giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung ứng dịch vụ sự nghiệp công theo quy định tại Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định giao nhiệm vụ,					

Stt	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên. - Ban hành tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách Nhà nước; cơ chế giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng và quy chế kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách Nhà nước thuộc phạm vi quản lý; hiệu quả hoạt động của đơn vị sự nghiệp công. Ban hành giá dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước theo lộ trình tính giá dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP; Nghị định số 111/2025/NĐ-CP					
VI	Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số					
47.	1.31. 100% phòng, đơn vị thuộc UBND xã sử dụng hiệu quả Mạng truyền số liệu chuyên dùng của các cơ quan Đảng, Nhà nước (mạng TSLCD)	2.47. Đảm bảo hệ thống mạng nội bộ luôn duy trì kết nối với mạng TSLCD	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng HĐND &UBND xã	Các phòng, đơn vị liên quan	Thường xuyên

Stt	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
48.	1.32. 100% văn bản điện tử gửi, nhận trên môi trường mạng được ký số đầy đủ theo quy định của nhà nước (trừ văn bản mật thuộc phạm vi bí mật nhà nước)	2.48. Thực hiện ký số trên các tài liệu điện tử	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng HĐND &UBND xã	Các phòng, đơn vị liên quan	Thường xuyên
49.	1.33. 70% hồ sơ công việc tại cấp xã được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước)	2.49. Thực hiện lập hồ sơ điện tử	Báo cáo kết quả thực hiện	Các phòng, đơn vị liên quan	Phòng VH-XH	Thường xuyên
50.	1.34. Trang thông tin điện tử xã cung cấp đầy đủ thông tin theo quy định tại Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng	2.50. Thực hiện cung cấp thông tin	Báo cáo kết quả thực hiện; nội dung thông tin trên Trang điện tử	Phòng VH-XH	Các phòng, đơn vị liên quan	Hàng năm
51.	Công tác chỉ đạo, điều hành					
52.	1.35. Tiếp tục chỉ đạo quyết liệt việc triển khai thực hiện đầy đủ các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước theo Chương trình tổng thể CCHC nhà nước của Chính phủ và của các Bộ, ngành Trung ương giai đoạn 2021 - 2030	2.51. Xây dựng các văn bản chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ CCHC	Kế hoạch, Công văn	Phòng VH-XH	Các phòng, đơn vị liên quan	Thường xuyên
53.		2.52. Thực hiện chấn chỉnh, quy trách nhiệm khi phát hiện tồn tại, hạn chế	Công văn chấn chỉnh	Phòng VH-XH	Các phòng, đơn vị liên quan	Thường xuyên
54.		2.53. Tổ chức sơ kết công tác CCHC nhà nước xã năm 2026	Báo cáo	Phòng VH-XH	Các phòng, đơn vị liên quan	Quý IV/2026

Stt	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
55.	1.36. Tiếp tục triển khai đánh giá, xác định Chỉ số Cải cách hành chính hàng năm của xã	2.54. Phối hợp với Sở Nội vụ xác định mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã	Phiếu điều tra	Phòng VH-XH	Trung tâm phục vụ Hành chính công	Khi có văn bản chỉ đạo của cấp trên
		2.55. Tổ chức, triển khai công tác tự đánh giá chấm điểm Chỉ số CCHC	Công văn, báo cáo	Phòng VH-XH	Các phòng, đơn vị liên quan	Khi có văn bản chỉ đạo của cấp trên
56.	1.37. Tăng cường công tác truyền truyền về CCHC bằng các hình thức thiết thực, phong phú, đa dạng, hiệu quả	2.56. Xây dựng kế hoạch tuyên truyền	Kế hoạch	Phòng VH-XH	Các phòng, đơn vị liên quan	Tháng 01/2026
57.		2.57. Tham gia tập huấn, nâng cao nghiệp vụ công tác CCHC	Công văn cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia	Phòng VH-XH	Các phòng, đơn vị liên quan	Khi có văn bản của cấp trên
58.		2.58. Tổ chức cuộc thi tìm kiếm giải pháp, sáng kiến CCHC	Kế hoạch; danh sách bài dự thi; Công văn,...	Phòng VH-XH	Các phòng, đơn vị liên quan	Khi có văn bản của cấp trên
59.		2.59. Phát triển các hình thức tuyên truyền	Tin bài, phóng sự, tờ rơi, pano, áp phích	Phòng VH-XH; Trung tâm dịch vụ VH-XH	Các phòng, đơn vị có liên quan	Thường xuyên
60.	1.38. Tăng cường công tác tự kiểm tra, giám sát việc thực hiện CCHC, kịp thời chỉ đạo khắc phục những tồn tại, hạn chế	2.60. Thực hiện tự kiểm tra theo kế hoạch tự kiểm tra CCHC của xã	Kế hoạch	Các phòng, đơn vị liên quan	Phòng VH-XH	Thường xuyên
61.		2.61. Thực hiện kiểm tra đột xuất (nếu cần)		Lãnh đạo UBND xã, BCĐ CCHC xã	Các phòng, đơn vị có liên quan	Khi phát hiện nhiều bất cập, hạn chế
62.		2.62. Thực hiện chấn chỉnh các phòng, đơn vị sau kiểm tra (nếu có)	Văn bản chấn chỉnh	Phòng VH-XH	Các phòng, đơn vị liên quan	Sau khi thực hiện kiểm tra

Stt	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
						xong
63.	1.39. Cơ quan được giao chủ trì chủ động, tích cực trong công tác tham mưu UBND xã Chủ tịch UBND xã thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao, đảm bảo hoàn thành đúng tiến độ, quy định, chất lượng	2.63. Theo yêu cầu về tiến độ của từng nhiệm vụ được giao	Báo cáo,...	Cơ quan chủ trì do UBND xã giao	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Theo yêu cầu của nhiệm vụ