ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ĐẠI ĐỒNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 86 /KH-UBND	*Đại Đồng, ngày 19 tháng 12 năm 2025*

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính nhà nước xã Đại Đồng năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 138/KH-UBND ngày 19/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên về 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 Đại Đồng năm 2026 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, địa phương 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 các Chỉ số sau đây trong năm 2026 nằm trong nhóm 10 địa phương dẫn đầu tỉnh và có điểm Chỉ số tăng cao hơn so với năm 2025: Chỉ số

CCHC (PAR INDEX); Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI); Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công cấp xã (PAPI); 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).

Phấn đấu Chỉ số chuyển đổi số (DTI) năm 2026 nằm trong nhóm 15 địa phương dẫn đầu tỉnh và có điểm Chỉ số tăng cao hơn so với năm 2025.

2. Chỉ tiêu cụ thể

2.1. Cải cách thể chế

a) 100% văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) do xã ban hành đảm bảo trình tự, thủ tục phù hợp với 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.

d) 100% Quyết định của UBND 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.

đ) 100% hồ sơ TTHC được cập nhật kịp thời trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và đồng bộ, công khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

e) 100% TTHC có đủ điều kiện được cung cấp Dịch vụ công trực tuyến toàn trình, 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 xã Đại Đồng.

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; thực hiện sắp xếp, giảm số lượng tổ chức hành chính theo chương trình, Kế hoạch của xã; giảm đơn vị sự nghiệp công lập đảm bảo đạt và vượt tỷ lệ 100% chỉ tiêu do Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh 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) Xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2026 đối với số biên chế chưa sử dụng thuộc đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước đảm bảo chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần chi thường xuyên.

đ) Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt tối thiểu 91%. Mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ y tế, giáo dục công lập đạt tối thiểu 86%.

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 xã 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.

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) Xây dựng và triển khai thực hiện Đề án xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức xã Đại Đồng ngang tầm nhiệm vụ giai đoạn 2026-2030, tầm nhìn đến năm 2035.

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.

g) Triển khai, thực hiện có hiệu quả công tác kiểm tra công vụ theo Kế hoạch kiểm tra công vụ năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã. Tăng cường kiểm tra công vụ thường xuyên và đột xuất tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp; tái kiểm tra việc khắc phục tồn tại được chỉ ra từ đợt kiểm tra trước.

h) Xây dựng và triển khai thực hiện Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh về quản lý tổ chức, biên chế, vị trí việc làm, tuyển dụng và sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động xã Đại Đồng; Quy chế cập nhật, sử dụng, khai thác, quản lý cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động xã Đại Đồng.

i) 100% các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện 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.

k) 100% nhiệm vụ phân cấp quản lý công chức, viên chức được rà soát, sửa đổi, bổ sung các Quyết định về phân cấp phù hợp với các quy định của Trung ương và của tỉnh trong giai đoạn hiện nay.

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 Ủy ban nhân dân tỉnh 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

- Xây dựng và phát triển hạ tầng số với công nghệ mới.

- 100% cơ quan nhà nước cấp xã duy trì 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% công tác báo cáo, các chỉ tiêu tổng hợp báo cáo định kỳ và báo cáo thống kê về kinh tế - xã hội phục vụ chỉ đạo, điều hành (không bao gồm nội dung mật) được tạo lập, cập nhật, lưu giữ, trên Hệ thống thông tin báo cáo xã Đại Đồng.

- 70% cuộc giám sát, kiểm tra của cơ quan quản lý được thực hiện qua môi trường mạng (bằng hình thức báo cáo và trực tiếp trên các hệ thống thông tin dùng chung của tỉnh).

- 100% hệ thống hội nghị truyền hình 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 cơ quan nhà nước xã Đại Đồng 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.

d) Tiếp tục phát triển, nâng cấp Nền tảng kết nối, chia sẻ dữ liệu cấp tỉnh (LGSP) để kết nối, chia sẻ dữ liệu các hệ thống thông tin với các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu của quốc gia và của các bộ, ngành Trung ương; xây dựng danh mục cơ sở dữ liệu dùng chung. Cung cấp 100% dữ liệu mở theo kế hoạch đã ban hành. Tích hợp, liên thông các cơ sở dữ liệu (dân cư, đất đai, doanh nghiệp…) trên nền tảng chung, tích hợp với AI, hạn chế trùng lặp, phân tán dữ liệu; triển khai các nền tảng số thông minh trong các ngành, lĩnh vực: du lịch, nông nghiệp, sản xuất, logistics, thương mại điện tử, giáo dục - y tế, đô thị, môi trường,…

II. 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 địa phương; 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, đảm bảo 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 tỉnh 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) Ban hành kịp thời các văn bản chỉ đạo, điều hành làm cơ sở tổ chức triển khai thống nhất, đồng bộ và hiệu quả 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 tỉnh. 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[1], số 04/CT-UBND ngày 22/5/2024[2], số 07/CT-UBND ngày 14/10/2025[3]; Công văn số 1211/UBND-PVHCC ngày 31/8/2025 của UBND tỉnh[4] và các văn bản chỉ đạo, điều hành khác về cải cách TTHC, kiểm soát TTHC.

b) Thường xuyên 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, viên chức, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; 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) Thực hiện nghiêm việc tham gia ý kiến đối với TTHC quy định trong dự thảo văn bản QPPL thuộc thẩm quyền ban hành của UBND xã.

d) Bảo đảm công bố, 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

---

[1] Chỉ thị số 08/CT-UBND ngày 21/8/2023 về việc tăng cường trách nhiệm và nâng cao hiệu quả công tác cải cách TTHC gắn với chuyển đổi số, kịp thời tháo gỡ vướng mắc, khó khăn cho người dân, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.

[2] Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 22/5/2024 của UBNDtỉnh về việc chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương, ngăn chặn sai phạm trong giải quyết TTHC tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.

[3] Chỉ thị số 07/CT-UBND ngày 14/10/1025 về chấn chỉnh tình trạng lạm dụng yêu cầu nộp bản sao chứng thực và giấy tờ, tài liệu khi thông tin đã được tích hợp trên căn cước điện tử, tài khoản định danh điện tử; đẩy mạnh sử dụng hồ sơ điện tử trong giải quyết TTHC trên địa bàn tỉnh.

[4] Công văn số 1211/UBND-PVHCC ngày 31/8/2025 về việc tháo gỡ khó khăn, nâng cao hiệu quả hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công.

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, 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, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử là một căn cứ quan trọng đánh giá kết quả CCHC của các cơ quan, đơn vị.

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) Tiếp tục thống kê để công bố, rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã, cập nhật, công khai bảo đảm đúng theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.

h) 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.

i) 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 xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

k) 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.

l) Thực hiện nghiêm 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 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; tập trung rà soát, sắp xếp, tổ chức lại, thực hiện giảm đơn vị sự nghiệp, 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 đảm bảo theo lộ trình của Trung ương và của tỉnh.

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 Trung ương giao. Gắn sắp xếp tổ chức bộ máy với thực hiện tinh giản biên chế theo lộ trình của Trung ương và 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 tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức theo vị trí việc làm theo 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.

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 tỉnh 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; Triển khai, thực hiện có hiệu quả công tác kiểm tra công vụ theo Kế hoạch kiểm tra công vụ năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã. Tăng cường kiểm tra công vụ thường xuyên và đột xuất tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp; tái kiểm tra việc khắc phục tồn tại được chỉ ra từ đợt kiểm tra trước.

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) Xây dựng và triển khai thực hiện Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh về quản lý tổ chức, biên chế, vị trí việc làm, tuyển dụng và sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động xã Đại Đồng; Quy chế cập nhật, sử dụng, khai thác, quản lý cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động xã Đại Đồng.

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 tỉnh đề ra. Thực hiện quy định chính sách hỗ trợ đào tạo đối với cán bộ, công chức, viên chức xã Đại Đồng. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ đào tạo đối với cán bộ, công chức, viên chức xã Đại Đồng.

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 cấp, các ngành theo đúng chỉ tiêu mà Ban chấp hành Đảng bộ xã khóa I, nhiệm kỳ 2025-2030 đã đề ra về kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, kế hoạch đầu tư công, dự toán ngân sách nhà nước và phương án phân bổ dự toán ngân sách địa phương năm 2026. 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.

d) 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 đảm bảo 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 chữ 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 xã 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 các cơ quan nhà nước xã Đại Đồng phục vụ tra cứu, tìm kiếm thông tin, phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên môi trường mạng.

đ) Rà soát các TTHC đủ điều kiện tiếp nhận, giải quyết, trả lết quả hoàn toàn trực tuyến để cung cấp dưới dạng dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên cổng Dịch vụ công quốc gia. Đẩy mạnh giải quyết TTHC bằng hình thức trực tuyến để nâng cao hiệu quả cải cách hành chính.

(Nhiệm vụ cụ thể theo Phụ lục đính kèm).

III. 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:

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 các cấp ủy Đảng, chính quyền các cấp; sự phối hợp của các cơ quan, đơn vị, địa phương, sự giám sát của Mặt trận Tổ quốc các cấp và của Nhân dân trong việc thực hiện công tác CCHC.

b) Thực hiện đánh giá, xác định Chỉ số CCHC, Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI), Chỉ số nâng cao năng lực cạnh tranh và các Chỉ số cải cách nền hành chính khác theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh đối với Ủy ban nhân dân xã.

c) Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý công tác CCHC; xây dựng chuyên mục thông tin điện tử về CCHC của xã; sử dụng có hiệu quả Hệ thống phần mềm chấm điểm các Chỉ số cải cách nền hành chính đối với Ủy ban nhân dân xã.

d) 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 hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp dịch vụ công, của 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.

đ) 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, địa phương trên địa bàn tỉnh; gắn việc thực hiện công tác CCHC với công tác thi đua khen thưởng.

e) 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.

g) Tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức khi được triển khai. Tăng cường bồi dưỡng những kiến thức, kỹ năng cần thiết về CCHC cho đội ngũ công chức CCHC nhằm đáp ứng yêu cầu tham mưu, hướng dẫn triển khai, theo dõi công tác CCHC của các cơ quan, đơn vị, địa phương trong toàn xã.

2. Các ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân xã:

a) Căn cứ kế hoạch của xã và tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị, địa phương cụ thể hóa chỉ tiêu, nhiệm vụ Kế hoạch CCHC; xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ trọng tâm, những khâu đột phá, giải pháp chủ yếu phân công tổ chức thực hiện. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân xã giao đảm bảo 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; các văn bản của Trung ương, của tỉnh về công tác CCHC.

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, địa phương 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, địa phương.

đ) Tăng cường công tác kiểm tra CCHC, đồng thời tích cực đôn đốc việc 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 phòng, ban chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân 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.

3. Phòng Văn hóa - Xã hội:

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 có liên quan: tham mưu Ủy ban nhân dân xã đánh giá Chỉ số CCHC, Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công, Chỉ số nâng cao năng lực cạnh tranh áp dụng đối với Ủy ban nhân dân xã 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 và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân 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. Chủ trì, theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ về xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số; nâng cao chất lượng dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo; nâng cao chất lượng dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực y tế.

đ) Hướng dẫn các ban, ngành cung cấp số liệu để thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ, báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Trung ương, của tỉnh.

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

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

h) Duy trì hoạt động hiệu quả của Cổng thông tin điện tử xã.

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

4. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân 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 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) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan giúp Ủy ban nhân dân xã triển khai hoạt động kiểm soát TTHC tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách thể chế; 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.

5. 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 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, địa phương 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) 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 kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ: thu hút đầu tư và giải ngân vốn đầu tư công trên địa bàn xã.

6. Trung tâm Dịch vụ Văn hóa - Xã hội:

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.

Ủy ban nhân dân xãh yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương nghiêm túc thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về Phòng Văn hóa - Xã hội để tổng hợp, báo cáo UBND xã xem xét, chỉ đạo./.

Nơi nhận:
- Sở Nội vụ;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng, ban, ngành xã;
- Các đơn vị SNCL trực thuộc UBND xã;
- Trung tâm dịch vụ VHXH xã;
- TT PVHCC xã;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ ĐẠI ĐỒNG T.HƯNG YÊN

Trần Văn Thành

Phụ lục

NHIỆM VỤ CỤ THỂ CỦA KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH XÃ ĐẠI ĐỒNG NĂM 2026

(Kèm theo Kế hoạch số 86/KH-UBND ngày 19/12/2025 của UBND xã Đại Đồng)

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 dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đúng trình tự, thủ tục theo quy định và đảm bảo chất lượng	Quyết định, Nghị quyết	Các phòng, ban thuộc UBND xã	Các 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	Các phòng, ban thuộc UBND xã	Văn phòng HĐND&UBND	Thường xuyên
3		2.3. Kiểm tra theo thẩm quyền	Kết luận kiểm tra (nếu có)	Văn phòng HĐND&UBND	Các phòng, ban thuộc UBND xã	Thường xuyên
4		2.4. Triển khai thực hiện nhiệm vụ rà soát văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh theo quy định, kế hoạch	Theo quy định, kế hoạch	Các cơ quan đã chủ trì soạn thảo văn bản của Hội đồng nhân dân, UBND tỉnh	cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên
5	1.3. Xây dựng kế hoạch xây dựng, kiểm tra, rà soát hệ thống hóa	2.5. 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	Các phòng, ban thuộc UBND xã	Quý IV/2026
6	1.4. Tổ chức thi hành pháp luật	2.6. 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	Các phòng, ban thuộc UBND xã	Thường xuyên
7		2.7. Xử lý kết quả thi hành văn	Văn bản xử lý (Văn	Văn phòng	Các phòng, ban	Theo quy

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
		bản quy phạm pháp luật	bản sửa đổi, bổ sung, thay thế ban hành mới văn bản QPPL; công văn…)	HĐND&UBND	thuộc UBND xã	định
II	**Cải cách thủ tục hành chính**					
8	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	2.8. 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	Văn phòng HĐND&UBND	Các phòng, ban thuộc UBND xã	Thường xuyên
9	1.6. Rà soát, kiện toàn, 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, viên chức, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.	2.9. Kịp thời quyết định thay đổi cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC tại các cơ quan, đơn vị để bảo đảm đủ số lượng và đúng thành phần quy định	Tờ trình UBND xã đề nghị thay đổi	Văn phòng HĐND&UBND	Các phòng, ban thuộc UBND xã	Ngay khi có thay đổi nhân sự thực hiện nhiệm vụ tại các đơn vị
10		2.10. Tham gia tập huấn nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho hệ thống cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC; cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp và công chức, viên chức tham gia quá trình giải quyết	Các lớp tập huấn nghiệp vụ được tổ chức	Văn phòng HĐND&UBND	Các phòng, ban thuộc UBND xã; Trung tâm phục vụ HCC xã	Trong năm 2026

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
		TTHC tại các cơ quan trên địa bàn xã				
11		2.11. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị bố trí và sử dụng kinh phí cho công tác kiểm soát TTHC theo quy định pháp luật về ngân sách nhà nước	Văn bản hướng dẫn của Phòng Kinh tế; kinh phí được bố trí cho công tác kiểm soát TTHC	Phòng Kinh tế	Các phòng, ban thuộc UBND xã; Trung tâm phục vụ HCC xã	Thường xuyên
12		2.12. Bảo đảm chế độ, chính sách cho cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC và cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp 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	Phòng Kinh tế	Các phòng, ban thuộc UBND xã; Trung tâm phục vụ HCC xã	Thường xuyên
13	1.7. Kiểm soát quy định về TTHC tại các dự thảo văn bản QPPL do xã ban hành	2.13. Thực hiện việc đánh giá tác động của TTHC trong dự thảo văn bản QPPL thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND xã, UBND xã.	Bản đánh giá tác động của TTHC	Các phòng, ban được giao chủ trì soạn thảo các dự thảo văn bản QPPL có quy định về TTHC	Văn phòng HĐND&UBND xã	Trong quá trình dự thảo đề nghị xây dựng văn bản QPPL và dự thảo văn bản QPPL
14		2.14. Tham gia ý kiến đối với quy định về TTHC trong dự	Văn bản tham gia ý kiến của Văn phòng	Văn phòng HĐND&UBND	Các cơ quan, đơn vị, tổ chức,	Khi nhận được đề

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
		thảo văn bản QPPL thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND xã, UBND xã; tổ chức lấy ý kiến cơ quan, tổ chức có liên quan và đối tượng chịu sự tác động của quy định về TTHC thông qua tham vấn, hội nghị, hội thảo hoặc biểu mẫu lấy ý kiến khi thấy cần thiết	UBND xã	xã	cá nhân liên quan	nghị tham gia ý kiến của cơ quan chủ trì soạn thảo
15		2.15. Thẩm định quy định về TTHC trong dự thảo văn bản QPPL thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND xã, UBND xã	Báo cáo thẩm định của Văn phòng HĐND&UBND xã	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan	Khi nhận được hồ sơ đề nghị thẩm định của cơ quan chủ trì soạn thảo
16	1.8. Công bố, công khai TTHC	2.16. Xây dựng Tờ trình, dự thảo Quyết định công bố TTHC hoặc công bố Danh mục TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý sau khi văn bản QPPL có quy định về TTHC được HĐND tỉnh, UBND tỉnh ban hành hoặc sau khi có Quyết định công bố TTHC của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ; gửi hồ sơ trình đến Văn phòng UBND tỉnh để kiểm soát chất	- Hồ sơ trình ban hành Quyết định công bố TTHC hoặc công bố danh mục TTHC của UBND xã; - Văn bản góp ý kiến của các phòng ban. - Văn bản tiếp thu, giải trình; - Quyết định công bố TTHC hoặc công bố	Các phòng, ban liên quan	Văn phòng HĐND&UBND xã	Ngay sau khi văn bản QPPL có quy định về TTHC được HĐND tỉnh, UBND tỉnh ban hành hoặc

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
		lượng trước khi trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố	danh mục TTHC của Chủ tịch UBND xã.			trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định công bố TTHC của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ
17		2.17. Nhập, đăng tải công khai dữ liệu TTHC đã được Chủ tịch UBND xã công bố trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC	Cơ sở dữ liệu TTHC đã được cập nhật, đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các phòng ban, ngành xã	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định công bố TTHC hoặc Quyết định công bố danh mục TTHC của Chủ tịch

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
						UBND tỉnh
18		2.18. 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 xã được kết nối, tích hợp dữ liệu với Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC	Văn phòng HĐND&UBND xã		Duy trì thường xuyên
19		2.19. Công khai trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan, tổ chức (nếu có) và tại trụ sở cơ quan, tổ chức (nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC) 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 xã công bố	Các TTHC được công khai theo đúng quy định	Các cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân được trao quyền tiếp nhận, giải quyết TTHC	Văn phòng HĐND&UBND xã	Duy trì thường xuyên
20	1.9. Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã	2.20. Bảo đảm cơ sở hạ tầng, trang thiết bị, kinh phí hoạt động cho Bộ phận Một cửa xã đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ	Bộ phận Một cửa xã được trang bị các điều kiện đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ	Trung tâm phục vụ HCC xã	Văn phòng HĐND&UBND xã	Thường xuyên
21		2.21. Xây dựng Tờ trình, dự thảo Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết các TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý; gửi hồ sơ trình đến Văn phòng UBND xã để kiểm soát	- Hồ sơ trình của các phòng, ban, ngành; - Văn bản góp ý kiến của Văn phòng HĐND&UBND xã; - Văn bản tiếp thu,	Các phòng, ban, ngành xã	Văn phòng HĐND&UBND xã	Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
		chất lượng trước khi trình Chủ tịch UBND xã phê duyệt	giải trình của cơ quan dự thảo quyết định; - Quyết định của Chủ tịch UBND xã.			định công bố TTHC của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ
22		2.22. Thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ đã được phê duyệt trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh	Quy trình điện tử giải quyết TTHC được thiết lập tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các phòng, ban, ngành tỉnh	Ngay sau khi có Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ
23		2.23. 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.	Các phòng, ban, Trung tâm phục vụ HCC 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
24		2.24. 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 Cổng thông tin điện tử của các cơ quan, đơn vị; 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 HCC xã	Các cơ quan có liên quan	Trong năm 2026
25	1.10. Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	2.25. Công bố danh mục TTHC đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình hoặc một phần	Quyết định của Chủ tịch UBND xã	Cơ quan cấp trên	Trung tâm phục vụ HCC xã	Thường xuyên
26		2.26. Cung cấp các TTHC đủ điều kiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	Các dịch vụ công trực tuyến được cung cấp, tích hợp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	Cơ quan cấp trên	Trung tâm phục vụ HCC xã	Thường xuyên
27		2.27. Cung cấp dịch vụ thanh toán trực tuyến	Các TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được tích hợp để người dân có thể thanh toán trực tuyến trên Cổng DVC quốc gia	Cơ quan cấp trên	Trung tâm phục vụ HCC xã	Thường xuyên
28		2.28. 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	Dữ liệu điện tử TTHC được xác lập trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	Trung tâm phục vụ HCC xã	Văn phòng HĐND&UBND xã; các phòng ban 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
		hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh	tỉnh			
29		2.29. 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 Bộ phận Một cửa	Trung tâm phục vụ HCC xã	Văn phòng HĐND&UBND xã; các phòng ban liên quan	Thường xuyên
30	1.11. Rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn xã	2.30. 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 xã Đại Đồng năm 2026 của UBND xã.	Các phòng, ban, ngành xã được giao chủ trì rà soát, đánh giá TTHC	Văn phòng HĐND&UBND xã	Theo Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2026 của UBND xã và hoàn thành muộn nhất 15/9/2026
31		2.31. Xây dựng dự thảo văn bản thực thi phương án đơn giản hóa TTHC thuộc thẩm quyền của HĐND xã, UBND xã (nếu có)	Văn bản QPPL của HĐND xã, UBND xã	Phòng, ngành được UBND xã giao nhiệm vụ chủ trì xây dựng	Văn phòng HĐND&UBND xã	Theo nhiệm vụ được giao tại phương án đơn

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
						giản hóa TTHC của UBND xã
32	1.12. Công bố, rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước	2.32. Tiếp tục thực hiện hiệu quả việc công bố, rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước theo Kế hoạch số 79/KH-UBND ngày 15/4/2025 của UBND tỉnh thực hiện Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ trên địa bàn xã Đại Đồng.	- Tờ trình, Quyết định công bố TTHC/danh mục TTHC nội bộ của Chủ tịch UBND xã; - Báo cáo rà soát đơn giản hóa, Tờ trình, Quyết định của Chủ tịch UBND xã	Các phòng, ban, ngành xã	Văn phòng HĐND&UBND xã	Theo Kế hoạch của UBND xã và hướng dẫn của UBND tỉnh
33	1.13. 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	2.33. Thường xuyên theo dõi, nắm bắt kết quả Bộ chỉ số của các cơ quan, đơn vị 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 của các cơ quan đơn vị trên Cổng DVC quốc gia; - Văn bản của UBND xã. - Bộ chỉ số hàng tháng được công khai trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, Cổng/Trang thông tin điện tử các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết TTHC	Các phòng, ban UBND xã	Văn phòng HĐND&UBND xã	- 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
34	1.14. Đẩy mạnh công tác truyền thông, huy động cá nhân, tổ chức tham gia kiểm soát TTHC	2.34. 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 HCC xã	Các phòng, ban, ngành xã; các cơ quan truyền thông và tổ chức, cá nhân có liên quan	Theo Kế hoạch truyền thông năm 2026 của UBND xã
35	1.15. Tiếp nhận, xử lý 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	2.35. 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 tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh tại trụ sở của tất cả các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết TTHC trên địa bàn 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 của tất cả các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết TTHC trên địa bàn xã	Các cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân được trao quyền tiếp nhận, giải quyết TTHC trên địa bàn xã	Văn phòng HĐND&UBND xã	Thường xuyên
36		2.36. 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 sở, ban, ngành, UBND cấp xã, 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 HCC xã	Các phòng, ban, ngành xã	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
37		2.37. Xử lý phản ánh, kiến nghị do cơ quan, đơn vị trên Hệ thống phản ánh kiến nghị Cổng dịch vụ công Quốc gia	Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định	Các phòng, ban, ngành xã	Văn phòng HĐND&UBND xã	Khi nhận được phản ánh, kiến nghị do cấp trên gửi
38		2.38. 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 tỉnh để báo cáo Văn phòng Chính phủ 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 HCC xã	Các phòng, ban, ngành xã có liên quan	Thường xuyên
39	1.16. Kiểm tra công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	2.39. Đẩy mạnh kiểm tra, đánh giá định kỳ, đột xuất và chuyên đề công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã. Trong đó tập trung đặc biệt vào công tác kiểm tra đột xuất việc giải quyết TTHC tại Trung tâm	Hoạt động kiểm tra được triển khai thực hiện theo Kế hoạch. Kiểm tra đột xuất theo quyết định của UBND xã, Chủ tịch UBND xã	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các phòng, ban, ngành xã	Theo Kế hoạch kiểm tra năm 2026 của UBND xã; Quyết định kiểm tra đột xuất của UBND xã,

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
		phục vụ HCC xã				Chủ tịch UBND xã.
40	1.17. Thực hiện chế độ báo cáo	2.40. Báo cáo Văn phòng Chính phủ 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	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các phòng, ban, ngành xã; Trung tâm phục vụ HCC 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**					
41	1.18. Tiếp tục tổ chức kiện toàn và sắp xếp bộ máy chính quyền các cấp đảm theo quy định	2.41. Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã theo quy định của UBND tỉnh và hướng dẫn của bộ, ngành Trung ương	Quyết định của UBND xã	Các phòng ban, ngành xã	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Theo quy định của Chính phủ và khi có văn bản hướng dẫn của UBND tỉnh
42		2.42. Tiếp tục sắp xếp tổ chức bộ máy và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ của các các tổ chức hành chính thuộc UBND cấp xã đảm bảo đúng quy định	Quyết định	UBND xã	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Khi có văn bản hướng dẫn của bộ, ngành Trung ương
43		2.43. Thực hiện tinh giản biên chế công chức (nếu có) đảm bảo theo quy định	Báo cáo, Quyết định	Phòng Văn hóa – xã hội xã	Các phòng, ban, đơn vị liên quan	Theo lộ trình Đề án

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
44	1.19. Rà soát, sắp xếp, tổ chức lại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc và tổ chức bộ máy bên trong theo hướng tinh gọn, giảm số lượng đơn vị sự nghiệp công lập	2.44. Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các đơn vị sự nghiệp công lập theo hướng dẫn của tỉnh, bộ, ngành Trung ương	Quyết định	Phòng Văn hóa – Xã hội xã	Các phòng, ban, đơn vị liên quan	Khi có văn bản hướng dẫn của tỉnh
45		2.45. 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 Văn hóa – Xã hội xã	Các phòng, ban, đơn vị liên quan	Theo lộ trình Đề án
46		2.46. Tiếp tục tham mưu, đôn đốc, hoàn thiện các nhiệm vụ theo Kết luận số 03-KL/TU ngày 20/11/2025 của Hội nghị lần thứ hai Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh khoá I, nhiệm kỳ 2025-2030 về sắp xếp các đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước, tổ chức hành chính thuộc sở, ban, ngành giai đoạn 2025-2030	Báo cáo/Công văn	Phòng Văn hóa – Xã hội xã	Các phòng, ban, đơn vị liên quan	Thường xuyên
47	1.20. Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW Hội nghị lần thứ sáu của BCH Trung ương Đảng khóa XII	2.47. 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	uyết định	Phòng Văn hóa – Xã hội xã	Các phòng, ban, 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		2.48. Hoàn thành việc phê duyệt điều chỉnh vị trí việc làm khối hành chính, sự nghiệp theo hướng dẫn của UBND tỉnh và các quy định có liên quan để làm cơ sở bố trí công chức, viên chức	Quyết định/Công văn	Phòng Văn hóa – Xã hội xã	Các phòng, ban, đơn vị liên quan	Khi có sự điều chỉnh cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ hoặc có điều chỉnh của UBND tỉnh
49	1.21. Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện các quy định của Trung ương, của tỉnh về công tác tổ chức bộ máy, biên chế	2.49. Xây dựng Kế hoạch kiểm tra hoặc lồng ghép nội dung kiểm tra trong các kế hoạch kiểm tra của đơn vị	Công văn; Kế hoạch	Phòng Văn hóa – Xã hội xã	Các phòng, ban, đơn vị liên quan	Thường xuyên
IV	**Cải cách chế độ công vụ**					
50	1.22. Rà soát, đánh giá, bổ sung hoàn thiện các chỉ tiêu về vị trí việc làm, khung năng lực	2.50. Rà soát, đánh giá, bổ sung hoàn thiện các chỉ tiêu về vị trí việc làm, khung năng lực	Đề án VTVL	Phòng, ban ngành xã	Phòng VHXH xã	Khi có hướng dẫn cấp trên
51	1.23. Cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức các cấp, các ngành 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	2.51. 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 VHXH xã	Phòng, ban ngành xã	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
52	1.24. Thực hiện cập nhật, sử dụng, khai thác, quản lý cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động xã Đại Đồng	2.52. Thực hiên cập nhật, sử dụng, khai thác, quản lý cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh xã Đại Đồng	Thực hiện trên phần mềm	Phòng VHXH xã	Các phòng ban, ngành và các đơn vị liên quan	Quý II/2026
53		2.53. Ban hành văn bản triển khai đến 100% cơ quan, đơn vị, địa phương về rà soát ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức hiện giữ, thực hiện xét chuyển	Công văn, báo cáo	Phòng VHXH xã	Các phòng ban, ngành và các đơn vị liên quan	Quý II/2026
54	1.25. 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	2.54. Ban hành Thông báo đề nghị các đơn vị đăng ký danh sách cán bộ, công chức, viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn	Các văn bản có liên quan	Phòng VHXH xã	Các phòng ban, ngành và các đơn vị liên quan	Quý II/2026
55	1.26. 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	2.55. Rà soát, đánh giá, bổ sung hoàn thiện các nội dung quản lý tổ chức, biên chế, vị trí việc làm, tuyển dụng và sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động	Quyết định của UBND xã	Phòng VHXH xã	Các phòng ban, ngành và các đơn vị liên quan	Quý III/2026
56	1.27. Quyết định của UBND xã về quản lý tổ chức, biên chế, vị trí việc làm, tuyển	2.56. Xây dựng Kế hoạch	Kế hoạch	Phòng VHXH xã	Các phòng ban, ngành và các đơn vị liên quan	Theo Kế hoạch

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	dụng và sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động xã Đại Đồng					
57	1.28. Triển khai, thực hiện công tác kiểm tra công vụ theo Kế hoạch năm 2026	2.57. Quyết định thành lập đoàn; thông báo phân công nhiệm vụ thành viên; thời gian kiểm tra	Quyết định, Thông báo, Công văn	Phòng VHXH xã	Các phòng ban, ngành và các đơn vị liên quan	Theo Kế hoạch
58		2.58. Tổ chức kiểm tra theo quy định	Biên bản, Thông báo kết luận, Báo cáo kết quả kiểm tra	Phòng VHXH xã	Các phòng ban, ngành và các đơn vị liên quan	Theo Kế hoạch
59		2.59. Xây dựng Kế hoạch kiểm tra	Quyết định của UBND xã	Phòng VHXH xã	Các phòng ban, ngành và các đơn vị liên quan	Quý IV/2026
60	1.29. Xây dựng Kế hoạch kiểm tra công vụ năm 2027	2.60. 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 VHXH xã	Các phòng ban, ngành và các đơn vị liên quan	Thường xuyên
61	1.30. Đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, viên chức	2.61. Tham gia các lớp do cấp trên tổ chức theo quy định	\	Phòng VHXH xã	Các phòng ban, ngành và các đơn vị liên quan	Theo Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng
62	1.31. Triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức theo quy định và về chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng làm việc	2.62. Tham gia các lớp do cấp trên tổ chức theo quy định		Phòng VHXH xã	Các phòng ban, ngành và các đơn vị liên quan	Theo Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
V	**Cải cách tài chính công**					
63	1.32. Thực hiện đạt 100% kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước hàng năm	2.63. Thực hiện giải ngân vốn đầu tư	Báo cáo, Công văn, Quyết định	Phòng Kinh tế xã	Các phòng, ban, đơn vị liên quan	Khi có chủ trương, chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ
64	1.33. Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	2.64. Tham mưu văn bản về quản lý tài sản công	Quyết định	Phòng Kinh tế xã	Các phòng, ban, đơn vị liên quan	Sau khi có các quy định
65	1.34. Ban hành quy định về quản lý tài sản công đảm bảo đúng quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công	2.65. Tham mưu văn bản về quản lý tài sản công	Quyết định	Phòng Kinh tế xã	Các phòng, ban, đơn vị liên quan	Sau khi có các quy định
66	1.35. Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công đảm bảo đúng quy định	2.66. Tham mưu văn bản về quản lý tài sản công	Báo cáo, quyết định	Phòng Kinh tế xã	Các phòng, ban, đơn vị liên quan	Thường xuyên
67	1.36. Triển khai thực hiện đúng các quy định về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc thẩm quyền quản lý	2.67. Tham mưu văn bản về quản lý tài sản công	Kế hoạch, Báo cáo, Kết luận	Phòng Kinh tế xã	Các phòng, ban, đơn vị liên quan	Thường xuyên
68	1.37. Thực hiện kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công	2.68. 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 xã	Các phòng, ban, đơn vị liên quan	Thường xuyên
69	1.38. Thực hiện rà soát, sửa đổi, bổ sung cơ chế, chính sách tạo điều kiện đẩy mạnh	2.69. Tham mưu văn bản về danh mục sự nghiệp công; định mức kinh tế kỹ thuật; tiêu chí,	Nghị quyết, Quyết định…	Phòng Kinh tế xã	Các phòng, ban, 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
	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, …	tiêu chuẩn chất lượng; giá dịch vụ sự nghiệp công				
70	1.39. 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-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: dụng NSNN theo quy định xuyên. sự nghiệp công.	2.70. 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 xã	Các phòng, ban, đơn vị liên quan	Thường xuyên
VI	**Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số**					
71	1.40. 100% cơ quan nhà nước xã sử dụng hiệu quả Mạng truyền số liệu chuyên dùng của các cơ quan Đảng, Nhà nước (mạng TSLCD)	2.71. Thực hiện ký số trên các tài liệu điện tử	Báo cáo kết quả thực hiện	Phòng VHXH xã	Các phòng, ban, 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
72	1.41. 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)	2.72. Thực hiện lập hồ sơ điện tử	Báocáokếtquả thực hiện	Các phòng, ban, đơn vị liên quan	Phòng VHXH xã	Thường xuyên
73	1.42. 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)	2.73. Thực hiện báo cáo trên hệ thống thông tin báo cáo cấp tỉnh	Báo cáo kết quả thực hiện	Các phòng, ban, đơn vị liên quan	Văn phòng HĐND&UBND xã	Thường xuyên
74	1.43. 100% công tác báo cáo, các chỉ tiêu tổng hợp báo cáo định kỳ và báo cáo thống kê về kinhtế-xã hội phục vụ chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo tỉnh (không bao gồm nội dung mật) được tạo lập, cập nhật, lưu giữ, trên hệ thống thông tin báo cáo cấp tỉnh	2.74. Thực hiện báo cáo trực tuyến	Báo cáo kết quả thực hiện	Các phòng, ban, đơn vị liên quan	Văn phòng HĐND&UBND xã	Thường xuyên
75	1.44. 70% cuộc giám sát, kiểm tra của cơ quan quản lý được thực hiện qua môi trường mạng (bằng hình thức báo cáo và trực tiếp trên các hệ thống thông tin dùng chung của tỉnh)	2.75. Thực hiện cung cấp thông tin	Báo cáo kết quả thực hiện; nội dung thông tin trên Cổng/Trang điện tử	Các phòng, ban, đơn vị liên quan	Văn phòng HĐND&UBND xã	Hàng năm
76	1.45. 100% Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan nhà	2.76. Thực hiện cung cấp thông tin	Báo cáo kết quả thực hiện; nội dung thông	Các phòng, ban, đơn vị liên quan	Phòng VHXH xã	Hàng năm

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	nước tỉnh Hưng Yên cung cấp đầy đủ thông tin theo quy định tại Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 củaChính phủ quy định về việc cung cấp thông tinvà dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng		tin trên Cổng/Trang điện tử			
VII	**Công tác chỉ đạo, điều hành**					
77	1.46. 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	2.77. Thực hiện chấn chỉnh, quy trách nhiệm khi phát hiện tồn tại, hạn chế	Công văn chấn chỉnh, đánh giá trách nhiệm	Phòng VHXH	Các phòng, ban, đơn vị liên quan	Thường xuyên
78		2.78. Tổ chức sơ kết công tác CCHC nhà nước tỉnh năm 2026	Hội nghị, Báo cáo	Phòng VHXH	Các phòng, ban, đơn vị liên quan	Quý IV/2026
79		2.79. Tổ chức 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 tỉnh	Kế hoạch triển khai; Công văn hướng dẫn lấy mẫu điều tra; Hợp đồng điều tra; Quyết định công bố kết quả	Phòng VHXH	Các phòng, ban, đơn vị liên quan	Quý II, III/2026
80	1.47. Tiếp tục triển khai thực hiện Chỉ số Cải cách hành chính hàng năm của UBND xã	2.80. Tổ chức, triển khai công tác tự đánh giá chấm điểm Chỉ số CCHC	Báo cáo tự đánh giá của các cơ quan, đơn vị	Phòng VHXH	Các phòng, ban, đơn vị liên quan	Tháng 9/2026
81		2.81. Tổ chức tổng hợp kết quả xác định	Báo cáo kết quả tự đánh giá	Phòng VHXH	Các phòng, ban, đơn vị liên quan	Tháng 10, 11/2026
82		2.82. Tổ chức các cuộc họp giao ban giữ UBND xã với Bí thư chi	Cuộc họp	Văn phòng HĐND&UBND	Các phòng, ban, 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
		bộ, trưởng thôn		xã		
83	1.48. Tiếp tục ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý công tác CCHC; duy trì, nâng cấp, phát triển và sử dụng có hiệu quả Hệ thống phần mềm chấm điểm các chỉ số cải cách nền hành chính đối với UBND xã.	2.83. Thực hiện chấm điểm trên phần mềm	Phần mềm, dữ liệu, đường truyền	Phòng VHXH	Các phòng, ban, đơn vị liên quan	Thường xuyên
84		2.84. Xây dựng các chương trình, kế hoạch tuyên truyền	Chương trình; Kế hoạch	Phòng VHXH	Các phòng, ban, đơn vị liên quan	Tháng 01/2026
85	1.49. Tăng cường công tác truyên truyền về CCHC bằng các hình thức thiết thực, phong phú, đa dạng, hiệu quả	2.85. Tham gia tập huấn, nâng cao nghiệp vụ công tác CCHC cho cán bộ, công chức, viên chức	Kế hoạch; các lớp tập huấn	Sở Nội vụ	Các phòng, ban, đơn vị liên quan	Quý II, III/2026
86		2.86. Tổ chức cuộc thi tìm kiếm giải pháp, sáng kiến CCHC	Kế hoạch; danh sách bài dự thi; Quyết định công bố kết quả	Phòng VHXH	Các phòng, ban, đơn vị liên quan	Quý II, III/2026
87		2.87. Phát triển các hình thức tuyên truyền	Tin bài, phóng sự, tờ rơi, pano, áp phích	Phòng VHXH	Các phòng, ban, đơn vị liên quan	Thường xuyên
88		2.88. Thực hiện kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra CCHC của xã	Kế hoạch; Quyết định thành lập đoàn kiểm tra; Báo cáo kết quả kiểm tra	Phòng VHXH	Các phòng, ban, đơn vị liên quan	Quý II, III/2026
89	1.50. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện CCHC, kịp thời chỉ đạo khắc phục những tồn tại, hạn chế	2.89. Thực hiện kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra CCHC của các đơn vị	Kế hoạch; Quyết định thành lập đoàn kiểm tra; Báo cáo kết quả kiểm tra	Phòng VHXH	Các phòng, ban, đơn vị liên quan	Hoàn thành trước ngày 15/9/2026
90		2.90. Thực hiện kiểm tra đột xuất	Kế hoạch; Quyết định thành lập đoàn	Phòng VHXH	Các phòng, ban,	Khi phát hiện nhiều

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
			kiểm tra; Báo cáo kết quả kiểm tra		đơn vị liên quan	bất cập, hạn chế
91		2.91. Thực hiện chấn chỉnh các cơ quan, đơn vị sau các cuộc kiểm tra	Văn bản chấn chỉnh	Phòng VHXH	Các phòng, ban, đơn vị liên quan	Sau khi thực hiện kiểm tra xong
92		2.92. Theo yêu cầu về tiến độ của từng nhiệm vụ được giao	Kế hoạch, Quyết định, Chương trình, Báo cáo	Cơ quan chủ trì do UBND xã giao	Các phòng, ban, đơn vị liên quan	Theo yêu cầu của nhiệm vụ
93	1.51. 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					