

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính nhà nước 6 tháng cuối năm 2025

Thực hiện Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể Cải cách hành chính nhà nước (sau đây viết tắt là CCHC) giai đoạn 2021-2030, Quyết định số 494/QĐ-UBND ngày 15/7/2025 của UBND tỉnh Quảng Trị về ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính 6 tháng cuối năm 2025 của tỉnh Quảng Trị, UBND xã Vĩnh Linh xây dựng Kế hoạch CCHC xã Vĩnh Linh 6 tháng cuối năm 2025, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Cụ thể hóa mục tiêu, các nhiệm vụ và giải pháp chủ yếu trong Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước, giai đoạn 2021-2030 của Chính phủ; Quyết định số 3028/QĐ-UBND ngày 21/9/2021 của UBND tỉnh Quảng Bình về việc ban hành Kế hoạch CCHC tỉnh Quảng Bình giai đoạn 2021-2030 và Kế hoạch số 3647/QĐ-UBND ngày 17/11/2021 của UBND tỉnh Quảng Trị ban hành Kế hoạch CCHC nhà nước tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2021 - 2025, định hướng đến năm 2030, nhằm xây dựng nền hành chính tỉnh Quảng Trị ngày càng hiện đại, chuyên nghiệp, hoạt động thông suốt và hiệu quả.

- Xây dựng kế hoạch CCHC năm 2025 để tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC 6 tháng cuối năm 2025, đáp ứng yêu cầu của mô hình tổ chức mới và thực tiễn của địa phương.

- Nâng cao chất lượng hiệu quả hoạt động của các cơ quan, đơn vị địa phương; phục vụ người dân, tổ chức, doanh nghiệp ngày càng tốt hơn; cải thiện mạnh mẽ môi trường đầu tư, sản xuất kinh doanh để nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh.

- Nâng cao các chỉ số CCHC xã góp phần nâng cao Chỉ số CCHC cấp tỉnh (PAR INDEX), chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), chỉ số hiệu quả quản trị hành chính công cấp tỉnh (PAPI), chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh (SIPAS).

2. Yêu cầu

- Xác định công tác CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt trong triển khai thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội ở cơ quan, đơn vị.

- Đổi mới tư duy, đổi mới lề lối làm việc, xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương trong triển khai các nhiệm vụ CCHC năm 2025; kịp thời đôn đốc, hướng dẫn và tháo gỡ những vướng mắc, khó khăn trong quá trình tổ chức thực hiện.

- Bố trí đủ nguồn lực và có giải pháp triển khai cụ thể để đảm bảo tính khả thi của Kế hoạch này.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CCHC 06 THÁNG CUỐI NĂM 2025

1. Công tác chỉ đạo điều hành

- Chỉ đạo, đôn đốc các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc xã rà soát, cập nhật, sửa đổi, bổ sung, ban hành kế hoạch CCHC năm 2025 đơn vị mình làm căn cứ tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính 6 tháng cuối năm 2025.

- Tăng cường và đa dạng các hình thức tuyên truyền, ứng dụng công nghệ thông tin để chuyển tải các nội dung CCHC đến người dân, doanh nghiệp trong toàn xã.

- Tiếp tục thực hiện các biện pháp, giải pháp nhằm cải thiện, nâng cao Chỉ số PAR INDEX, PCI, PAPI, SIPAS; Chỉ số cải cách hành chính và hoàn thành nhiệm vụ của huyện Vĩnh Linh trong năm 2025.

- Gắn kết quả CCHC với công tác thi đua, khen thưởng; kịp thời biểu dương, khen thưởng các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong thực hiện các nhiệm vụ về CCHC.

- Đổi mới và nâng cao hiệu quả công tác kiểm tra công vụ, kiểm tra công tác CCHC; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao tại các cơ quan, đơn vị nhằm nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ được giao và chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật và kỷ cương trong bộ máy hành chính.

2. Cải cách thể chế, theo dõi thi hành pháp luật

- Nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính đồng bộ, cụ thể, khả thi, minh bạch, ổn định và phù hợp với tình hình thực tế của địa phương. Thực hiện đầy đủ việc đánh giá tác động của chính sách trong quy trình xây dựng văn bản QPPL, xác định rõ trách nhiệm của cơ quan tham mưu ban hành chính sách, văn bản QPPL.

- Rà soát, kịp thời sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới các văn bản QPPL đảm bảo phù hợp với mô hình chính quyền địa phương mới theo các quy định

của pháp luật hiện hành, trọng tâm là các văn bản QPPL liên quan đến tổ chức bộ máy, quản lý cán bộ, công chức, tài chính. Tăng cường công tác kiểm tra văn bản QPPL, kịp thời phát hiện và xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật hoặc không còn phù hợp.

- Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong phổ biến, giáo dục pháp luật. Chú trọng công tác tổ chức truyền thông chính sách có tác động lớn đến xã hội trong quá trình xây dựng văn bản QPPL.

- Thực hiện theo dõi thi hành pháp luật; kịp thời xử lý hoặc kiến nghị xử lý các vấn đề mới phát sinh trong tổ chức thi hành pháp luật, đặc biệt gắn kết với quá trình xây dựng, hoàn thiện pháp luật.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Công bố, phê duyệt kịp thời thủ tục hành chính, danh mục thủ tục hành chính (TTHC); quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết TTHC ở các ngành, các cấp tạo điều kiện thuận lợi trong quá trình tổ chức thực hiện.

- Rà soát, đánh giá TTHC kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ các TTHC không cần thiết, không hợp pháp và không hợp lý. Tiếp tục rà soát kiến nghị đơn giản hóa các TTHC tập trung một số lĩnh vực trọng tâm: Đầu tư, đất đai, xây dựng, khoa học và công nghệ, người có công, bảo trợ xã hội...; thực hiện đơn giản thủ tục hành chính nội bộ trong các cơ quan hành chính nhà nước.

- Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới các TTHC theo quy định. Thực hiện việc công khai đầy đủ các TTHC trên Trang thông tin điện tử của xã, tại nơi giao dịch và các hình thức khác.

- Công khai nội dung, địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về thực hiện quy định hành chính. Thực hiện kịp thời, đầy đủ, nghiêm túc các quy định về xin lỗi cá nhân, tổ chức trong giải quyết TTHC.

- Triển khai kịp thời, thống nhất và hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ đã được xác định trong Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ và Quyết định số 1356/QĐ-TTg ngày 26/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch thực hiện Nghị định số 118/2025/NĐ-CP. Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Bố trí nguồn lực về con người và ưu tiên bố trí kinh phí cho công tác CCHC, đặc biệt là tại Trung tâm phục vụ hành chính cấp xã.

- Thực hiện tốt việc hướng dẫn, tiếp nhận và xử lý hồ sơ TTHC cho người dân, doanh nghiệp. Tổ chức lấy ý kiến đánh giá mức độ hài lòng đối với dịch vụ

hành chính công và dịch vụ sự nghiệp công.

- Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức kịp thời, đúng quy định.

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

- Rà soát, kịp thời ban hành quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy của các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn xã theo Nghị định Chính phủ và Thông tư hướng dẫn của các Bộ quản lý ngành, lĩnh vực.

- Tiếp tục rà soát, sắp xếp các đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức bộ máy bên trong các cơ quan, đơn vị đảm bảo đúng quy định; bố trí số lượng cấp phó theo hướng tinh gọn, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước bảo đảm phù hợp với quy định hiện hành.

- Thực hiện các quy định về phân cấp, ủy quyền các lĩnh vực quản lý nhà nước; đẩy mạnh giám sát, kiểm tra sau phân cấp, ủy quyền.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Cơ cấu, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, đảm bảo đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao. Đẩy mạnh thực hiện tinh giản biên chế đối với các trường hợp dôi dư do rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy, nhân sự; dôi dư do sắp xếp đơn vị hành chính, do cơ cấu lại cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm hoặc trường hợp chưa đạt trình độ đào tạo theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực hạn chế trong thực hiện nhiệm vụ.

- Quan tâm giải quyết kịp thời chế độ chính sách cho cán bộ, công chức, viên chức sau khi thực hiện sắp xếp, tổ chức, bộ máy và tinh giản biên chế.

- Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng theo chức danh, vị trí việc làm và yêu cầu nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, đặc biệt tăng cường tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ, kỹ năng giao tiếp và ứng xử cho đội ngũ công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công.

- Tăng cường chấn chỉnh, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công sở trong cơ quan, đơn vị, địa phương; nâng cao trách nhiệm thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị. Thực hiện chuẩn mực đạo đức, quy tắc ứng xử, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị.

- Tiếp tục thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch, lượng hóa các tiêu chí đánh giá dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ và gắn với vị trí việc làm, thông qua các sản

phẩm cụ thể, lấy hiệu quả thực hiện nhiệm vụ làm thước đo chính để đánh giá, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức gắn với công tác khen thưởng, kỷ luật.

- Tiếp tục thực hiện quản lý biên chế và thực hiện tinh giản biên chế công chức, số người làm việc hưởng lương ngân sách nhà nước theo lộ trình được phê duyệt.

6. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục triển khai thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính, cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, chuyển đổi đơn vị sự nghiệp công thành Công ty cổ phần theo quy định của Chính phủ.

- Kiểm soát chặt chẽ ngân sách nhà nước chi thường xuyên và đầu tư công, quản lý, sử dụng hiệu quả tài sản công, kinh phí từ ngân sách nhà nước.

- Thực hiện các giải pháp nhằm đẩy nhanh tiến độ giải ngân vốn đầu tư công theo kế hoạch. Phấn đấu hoàn thành cao nhất nhiệm vụ thu ngân sách nhà nước năm 2025.

- Tăng cường công tác phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi tiêu ngân sách, thực hiện công khai ngân sách và quản lý, giám sát việc chi tiêu ngân sách theo đúng chế độ, định mức Nhà nước quy định. Khuyến khích các cơ quan, đơn vị hoàn thiện Quy chế chi tiêu nội bộ theo hướng tiết kiệm chi phí hành chính để bổ sung kinh phí chi trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức trong cơ quan.

7. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số

- Triển khai các mục tiêu, nhiệm vụ kế hoạch chuyển đổi số của xã trên cơ sở kế hoạch của tỉnh, xã.

- Quản lý, vận hành, đảm bảo an toàn thông tin dữ liệu và tăng cường sử dụng có hiệu quả hệ thống quản lý văn bản điều hành.

- Đẩy mạnh triển khai, thực hiện hoàn thành đúng và trước hạn các nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao thông qua hệ thống theo dõi nhiệm vụ của tỉnh;

(Các nhiệm vụ cụ thể và phân công triển khai thực hiện tại phụ lục kèm theo).

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện kế hoạch CCHC 6 tháng cuối năm 2025 được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước.

2. UBND xã bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ của kế hoạch này.

Ngoài ra UBND xã bố trí kinh phí đối với các nhiệm vụ đặc thù phục vụ cho công tác CCHC (nếu có).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính

- Căn cứ các nhiệm vụ và chỉ tiêu cụ thể được xác định tại Kế hoạch này, Thủ trưởng các phòng, tổ chức hành chính khẩn trương ban hành mới Kế hoạch cải cách hành chính để tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính 6 tháng cuối năm 2025, đáp ứng yêu cầu của mô hình tổ chức mới và thực tiễn của địa phương; thời hạn hoàn thành **trước ngày 30/7/2025**. Tập trung chỉ đạo, quán triệt, tổ chức triển khai, kiểm tra thực hiện đạt hiệu quả, đúng tiến độ đề ra.

- Trong Kế hoạch CCHC của các phòng, tổ chức hành chính phải xác định mục tiêu, nhiệm vụ cụ thể, có tính định lượng, khả thi, đầy đủ các lĩnh vực CCHC; phân công rõ trách nhiệm cho từng bộ phận, cá nhân; xác định rõ thời gian hoàn thành, sản phẩm đầu ra; bố trí nguồn lực và đề ra các giải pháp triển khai hiệu quả.

- Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất về công tác CCHC qua Phòng Văn hoá - Xã hội để tổng hợp báo Sở Nội vụ theo đúng thời gian quy định. Trường hợp các đơn vị báo cáo không đúng thời gian quy định, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã và đưa vào kết quả đánh giá hoàn thành nhiệm vụ cuối năm.

2. Phòng Văn hoá - Xã hội

- Phòng Văn hoá - Xã hội là cơ quan thường trực công tác cải cách hành chính của xã chịu trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, xây dựng kế hoạch và chủ trì tham mưu tổ chức kiểm tra toàn diện công tác cải cách hành chính theo Kế hoạch.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính tham mưu thực hiện công tác chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính; nội dung cải cách tổ chức bộ máy; chế độ công vụ, công chức; tuyên truyền công tác CCHC; thực hiện các nhiệm vụ về xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước.

- Tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch tự kiểm tra công tác CCHC và thực thi nhiệm vụ, công vụ của xã năm 2025.

- Phối hợp với Trung tâm Văn hoá, Thông tin và Thể dục thể thao và các cơ quan có liên quan tuyên truyền đẩy mạnh công tác CCHC trên địa bàn xã.

3. Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Chủ trì, phối hợp với các phòng liên quan tham mưu chỉ đạo thực hiện tốt lĩnh vực cải cách TTHC, kiểm soát và đơn giản hóa TTHC; công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; dịch vụ công trực tuyến.

- Đảm bảo cơ sở, vật chất, trang thiết bị đáp ứng yêu cầu thực hiện cơ chế "một cửa, một cửa liên thông"; niêm yết công khai các quy trình thực hiện các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền; thực hiện tốt các quy định về thực hiện thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ.

- Thực hiện đánh giá chỉ số CCHC của xã liên quan đến lĩnh vực phụ trách trên phần mềm Đánh giá chỉ số CCHC tỉnh Quảng Trị.

- Phối hợp với Phòng Văn hoá - Xã hội đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch này; định kỳ báo cáo kết quả, kịp thời đề xuất UBND xã các biện pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện.

4. Văn phòng HĐND và UBND

- Chủ trì, phối hợp với cơ quan liên quan tham mưu, đề xuất UBND xã chỉ đạo, thực hiện các nhiệm vụ về cải cách thể chế; tổ chức thi hành pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật.

- Thực hiện đánh giá chỉ số CCHC của xã liên quan đến lĩnh vực phụ trách trên phần mềm Đánh giá chỉ số CCHC tỉnh Quảng Trị.

- Triển khai hiệu quả các hệ thống phần mềm dùng chung của tỉnh; theo dõi, đánh giá tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao cho xã.

5. Phòng Kinh tế

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu chỉ đạo thực hiện lĩnh vực cải cách tài chính công.

- Tham mưu UBND huyện bố trí kinh phí thực hiện Kế hoạch này; hướng dẫn các cơ quan, đơn vị lập, sử dụng dự toán và thanh, quyết toán kinh phí phục vụ công tác CCHC 6 tháng cuối năm 2025.

- Chủ trì, tham mưu cho UBND huyện các giải pháp nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI); các giải pháp cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh; giải ngân vốn đầu tư công; đơn giản hóa các thủ tục liên quan đến đăng ký kinh doanh, chấp thuận chủ trương đầu tư, cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, thành lập doanh nghiệp. Thực hiện báo cáo định kỳ đúng quy định.

- Chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu UBND huyện các giải pháp cắt giảm, đơn giản hóa TTHC và tập trung giải quyết hồ sơ TTHC đúng hạn nhằm tạo điều kiện thuận lợi, hài lòng của người dân và tổ chức khi tiến hành các TTHC về lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

- Chủ trì tổ chức Hội nghị đối thoại giữa lãnh đạo UBND xã với Doanh nghiệp, Hợp tác xã, hộ kinh doanh hàng năm trên địa bàn.

- Thực hiện đánh giá chỉ số CCHC của xã liên quan đến lĩnh vực phụ trách trên phần mềm Đánh giá chỉ số CCHC tỉnh Quảng Trị.

6. Trung tâm Văn hóa thông tin và Thể dục thể thao

- Tổ chức triển khai Kế hoạch tuyên truyền về cải cách hành chính 6 tháng cuối năm 2025.

- Xây dựng, duy trì chuyên mục, chuyên trang về CCHC, tiếp nhận ý kiến của người dân, doanh nghiệp liên quan đến CCHC (trên Trang thông tin điện tử xã) chuyển đến các cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

- Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, đơn vị, địa phương đẩy mạnh thông tin, tuyên truyền về các nội dung, nhiệm vụ của Kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch Cải cách hành chính 6 tháng cuối năm 2025 của UBND xã Vĩnh Linh. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về UBND huyện (qua Phòng Văn hoá - Xã hội) để xem xét, điều chỉnh/.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh;
- BTV Đảng ủy;
- TT HĐND, UBND, UBMTTQVN xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc xã;
- Trang Thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Thiên Tùng

Phụ lục
CHI TIẾT CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH 6 THÁNG CUỐI NĂM 2025 CỦA XÃ VĨNH LINH

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: 04 /KH-UBND ngày 21 tháng 7 năm 2025 của UBND xã Vĩnh Linh)

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH							
1	Xây dựng Kế hoạch CCHC, các nhiệm vụ trọng tâm về CCHC trong 6 tháng cuối năm năm 2025	Xác định nhiệm vụ cụ thể; Tổ chức triển khai kịp thời các nhiệm vụ CCHC	Xây dựng, ban hành Kế hoạch CCHC của xã	Kế hoạch UBND xã	Phòng Văn hoá - Xã hội; các cơ quan tham mưu CCHC	Các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc xã	Trước ngày 31/7/2025	Thường xuyên
2	Tiếp tục tăng cường tuyên truyền CCHC dưới nhiều hình thức phong phú.	Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho CBCCVC, người dân, doanh nghiệp và xã hội	Tuyên truyền công tác CCHC đến CBCCVC và người dân	Bài viết, phóng sự, cuộc thi; Báo cáo kết quả tuyên truyền	Phòng Văn hoá - Xã hội; Trung tâm Văn hoá, Thông tin và Thể dục thể thao	Các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc xã	Quý III, IV	Theo dự toán hàng năm
3	Tổ chức kiểm tra công tác CCHC, kỷ luật, kỷ cương hành chính trong công tác chỉ đạo điều hành	Thực hiện tự kiểm tra công tác CCHC (theo hướng dẫn của Bộ tiêu chí)	Xây dựng, ban hành Kế hoạch kiểm tra CCHC, Kiểm soát TTHC và tổ chức kiểm tra	Kế hoạch, Kết luận của đoàn kiểm tra, Các văn bản khắc phục của đơn vị được kiểm tra	Phòng Văn hoá - Xã hội; Trung tâm Phục vụ HCC	Các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc xã	Quý III, IV	Theo dự toán hàng năm
4	Đánh giá, xác định Chi số CCHC hàng năm của các cơ quan hành chính	Triển khai việc đánh giá, xếp loại công tác CCHC xã	Thực hiện đánh giá, xếp loại công tác CCHC hàng năm	Công văn, Báo cáo tự đánh giá	Phòng Văn hoá - Xã hội	Các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc xã	Quý IV	Theo dự toán

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
II CẢI CÁCH THỂ CHẾ								
1	Ban hành văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của HĐND và UBND	Ban hành văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của HĐND và UBND	- Lập đề nghị xây dựng Nghị quyết, Quyết định - Soạn thảo, lấy ý kiến dự thảo Nghị quyết, Quyết định - Thẩm định dự thảo văn bản - Ban hành văn bản QPPL	- Tờ trình, Công văn. - Ý kiến. - Báo cáo thẩm định văn bản. - Nghị quyết, Quyết định.	Cơ quan soạn thảo văn bản QPPL	Văn phòng HĐND&UBND	Quý III, IV	Thường xuyên
2	Kiểm tra văn bản QPPL	Kiểm tra để đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật.	- Tự kiểm tra Quyết định của UBND - Kiểm tra văn bản văn bản QPPL	- Phiếu kiểm tra, Báo cáo nội dung trái pháp luật (nếu có) - Quyết định, Biên bản, Kết luận kiểm tra	Văn phòng HĐND&UBND	Các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc xã	Quý III, IV	Thường xuyên
3	Rà soát văn bản QPPL thuộc lĩnh vực quản lý của ngành, rà soát văn bản QPPL thuộc lĩnh vực quản lý của ngành, địa phương	Rà soát văn bản QPPL thuộc lĩnh vực quản lý của ngành, địa phương	Báo cáo kết quả công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL trong năm rà soát	Báo cáo	Văn phòng HĐND&UBND	Các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc xã	Trước ngày 18/11/2025	

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
			Công bố danh mục văn bản QPPL do HĐND, UBND xã ban hành hết hiệu lực, ngưng hiệu lực	Quyết định	Văn phòng HĐND&UBND	Các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc xã	Trước ngày 31/01/2026	
4	Thực hiện hiệu quả công tác PBGDPL	Xây dựng triển khai thực hiện công tác PBGDPL	Báo cáo kết quả thực hiện công tác PBGDPL	Báo cáo, Đề xuất	Văn phòng HĐND&UBND	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Báo cáo 6 tháng (trước ngày 07/6), báo cáo năm (trước ngày 07/11)	
5	Đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả PBGDPL	Triển khai thực hiện công tác PBGDPL	Báo cáo triển khai thực hiện công tác PBGDPL; thi hành Hiến pháp, các văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan Nhà nước cấp trên và Nghị quyết của HĐND xã	Báo cáo	Văn phòng HĐND&UBND	Các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc xã	- Đối với báo cáo PBGDPL: Căn cứ vào KHPBGDPL của UBND xã năm 2025. - Đối với báo cáo HP: Căn cứ vào văn bản của Sở Tư pháp để thực hiện.	

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
6	Ứng dụng CNTT trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; nâng cao chất lượng nhân lực trong công tác PBGDPL	- Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật. - Nâng cao chất lượng nhân lực trong công tác PBGDPL	-Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua hình thức công nghệ thông tin, điện tử, viễn thông -Tập huấn, đào tạo	- Bài đăng trên chuyên mục pháp luật Trang thông tin điện tử xã. - Kế hoạch, Tài liệu, Báo cáo	-Văn phòng HĐND&UBND -Trung tâm Văn hoá, Thông tin và Thể dục thể thao	Các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc xã	Quý III, IV	Theo dự toán ngân sách hàng năm
7	Đánh giá tình hình thi hành pháp luật	Đánh giá tình hình thi hành pháp luật	- Kiểm tra tình hình thi hành pháp luật - Thực hiện hoạt động điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật	- Quyết định, Biên bản, Kết luận - Phương án điều tra, khảo sát	Văn phòng HĐND&UBND	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Quý III, IV	
8	Đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả thực thi pháp luật	Tăng cường vai trò của người dân, doanh nghiệp, các tổ chức và cộng đồng trong phản biện chính sách và giám sát THPL; kịp thời	Tăng cường năng lực phản ứng chính sách, kịp thời xử lý các vấn đề mới phát sinh trong tổ chức thi hành	Báo cáo kết quả theo dõi thi hành pháp luật; Các văn bản xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật (nếu có)	Văn phòng HĐND&UBND	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Trước ngày 01/12/2025	

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
		xử lý các vấn đề mới phát sinh trong tổ chức THPL	pháp luật					
III CẢI CÁCH TTHC								
1	Niêm yết công khai TTHC tại trụ sở cơ quan, đơn vị trực tiếp tiếp nhận, giải quyết TTHC	Thực hiện niêm yết công khai TTHC tại trụ sở cơ quan, đơn vị trực tiếp tiếp nhận, giải quyết TTHC theo đúng quy định	Trên cơ sở Quyết định công bố TTHC hoặc dữ liệu TTHC được kết xuất trên CSDL Quốc gia về TTHC, các đơn vị thực hiện công khai TTHC theo hình thức niêm yết trên bảng hoặc dưới hình thức điện tử phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật của đơn vị thực hiện TTHC	TTHC được niêm yết, công khai tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả, Trang Thông tin điện tử của xã.	Trung tâm Phục vụ HCC	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	
2	Đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC thực hiện trên địa bàn xã	Rà soát, đánh giá TTHC hoặc nhóm TTHC, quy định hành chính; tổng hợp kết quả rà soát	Căn cứ Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC của xã hoặc trong quá trình	Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC của UBND xã kèm theo phương án	Trung tâm Phục vụ HCC	Các phòng chuyên môn	Trước ngày 15/8/2025	

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
		và dự thảo Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách TTHC trình cấp có thẩm quyền phê duyệt	thực hiện đơn giản hóa TTHC, phát hiện TTHC, quy định hành chính có vướng mắc, bất cập, gây cản trở hoạt động sản xuất kinh doanh và đời sống của nhân dân kịp thời đề xuất cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định việc rà soát, đánh giá.	đơn giản hóa TTHC gửi Văn phòng UBND tỉnh				
3	Báo cáo công tác kiểm soát TTHC và cải cách TTHC	Báo cáo tháng công tác cải cách TTHC và báo cáo quý, năm công tác kiểm soát TTHC		Báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định	Trung tâm Phục vụ HCC	Các phòng chuyên môn	Định kỳ hoặc đột xuất	

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
4	Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến toàn trình và một phần trên tổng số hồ sơ đạt tối thiểu 50%.	Tuyên truyền, hướng dẫn người dân doanh nghiệp thực hiện DVCTT	Thực hiện tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả hồ sơ DVCTT	Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến toàn trình và một phần trên tổng số hồ sơ đạt tối thiểu 50%.	Trung tâm Phục vụ HCC	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	
5	Triển khai khảo sát mức hài lòng của người dân doanh nghiệp về sự phục vụ của cơ quan hành chính.	Đo lường sự hài lòng của doanh nghiệp và người dân	Phát phiếu điều tra	Báo cáo, Thông báo	Trung tâm Phục vụ HCC, Phòng Kinh tế	Phòng Văn hoá - Xã hội; Văn phòng HĐND&UBND	Quý IV	Theo dự toán
IV CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC								
1	100% cơ quan, đơn vị được quy định đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ, ngành trung ương	Ban hành mới hoặc điều chỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính cấp xã, đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định mới của Chính phủ và hướng dẫn của các Bộ, ngành trung ương	Rà soát chức năng, nhiệm vụ, thẩm định	Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức CQCM, tổ chức hành chính cấp xã; ĐVSNC	Các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính; ĐVSNC	Phòng Văn hoá - Xã hội	Quý III, IV/2025	

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
2	Sắp xếp, tổ chức lại các cơ quan, đơn vị; Sắp xếp, kiện toàn các Ban Chỉ đạo, Hội đồng	Tiếp tục sắp xếp, tổ chức lại các cơ quan, đơn vị đảm bảo điều kiện, tiêu chí theo quy định và sắp xếp theo chủ trương của Trung ương; Sắp xếp, kiện toàn các Ban Chỉ đạo, Hội đồng đảm bảo tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả	Xây dựng đề án, thực hiện việc sắp xếp	Quyết định	Các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính	Phòng Văn hoá - Xã hội	Quý III, IV/2025	
3	Đẩy mạnh phân cấp, phân quyền	Thực hiện các nội dung Phân cấp QLNN giữa các cấp chính quyền theo Nghị quyết của Chính phủ và Kế hoạch của UBND tỉnh	Văn bản triển khai Kiểm tra nội dung phân cấp	Công văn, Kế hoạch, Quyết định, Báo cáo	Các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính	Phòng Văn hoá - Xã hội	Theo Kế hoạch	
4	Tăng cường công tác kiểm tra TCBM, biên chế, VTVL	Kiểm tra về công tác tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm của các cơ quan, đơn vị (lồng ghép trong kiểm tra CCHC)	Tổ chức kiểm tra	Kế hoạch kiểm tra; Kết luận kiểm tra	Phòng Văn hoá - Xã hội	Các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính	Theo Kế hoạch	

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
V CẢI CÁCH CÔNG VỤ								
1	Tuyển dụng, thu hút công chức và viên chức	Thực hiện thi tuyển, xét tuyển, tiếp nhận vào công chức gắn với việc sắp xếp, tổ chức bộ máy hành chính và tinh giản biên chế; tuyển dụng viên chức đảm bảo theo vị trí việc làm được phê duyệt	Các văn bản hướng dẫn thực hiện; Kế hoạch tuyển dụng	Quyết định tuyển dụng	Phòng Văn hoá - Xã hội	Các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính; ĐVSNCL	Quý III, IV (đối với tuyển dụng công chức thực hiện sau khi có chủ trương của Bộ Chính trị)	Thường xuyên
2	Thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức	Thực hiện thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức	Các văn bản hướng dẫn, triển khai; Đề án thi nâng ngạch/xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp	Quyết định bổ nhiệm ngạch, chức danh nghề nghiệp	Phòng Văn hoá - Xã hội	Các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính; ĐVSNCL	Quý III, IV	Thường xuyên
		Giải quyết chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức dôi dư do sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế theo lộ trình	Phê duyệt danh sách; chi trả chế độ	Văn bản của tỉnh, xã	Phòng Văn hoá - Xã hội; Phòng Kinh tế		Quý III, IV	Thường xuyên
3	Bồi dưỡng theo chức danh cán bộ, công chức,	Tổ chức các lớp ĐTBĐ CBCCVC;	Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng với	Kế hoạch đào tạo năm	Phòng Văn hoá - Xã hội	Các phòng chuyên môn, tổ	Theo Kế hoạch	Thường xuyên

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
	viên chức	đánh giá kết quả đào tạo, bồi dưỡng.	hình thức phù hợp			chức hành chính; ĐVSNCL		
4	Đánh giá xếp loại CBCCVC làm cơ sở cho công tác thi đua khen thưởng	Hướng dẫn thực hiện đánh giá, xếp loại CBCCVC	Tổ chức đánh giá, xếp loại CBCCVC	Văn bản triển khai	Phòng Văn hoá - Xã hội	Các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính; ĐVSNCL	Quý III, IV	Thường xuyên
5	Kiểm tra việc thực thi nhiệm vụ và chấp hành các quy định của Nhà nước về công chức, công vụ (thực hiện theo Kế hoạch định kỳ, đột xuất)	Kiểm tra công vụ, kiểm tra việc thực thi nhiệm vụ và chấp hành các quy định của nhà nước về công vụ, công chức	Tổ chức kiểm tra	Kế hoạch; Báo cáo kết quả	Phòng Văn hoá - Xã hội	Các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính	Theo Kế hoạch	Thường xuyên
6	Ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao chất lượng quản lý; đánh giá CBCCVC	Đôn đốc việc cập nhật cơ sở dữ liệu CBCCVC.	Rà soát tình hình cập nhật CSDL CBCCVC.	Văn bản đôn đốc	Các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính	Phòng Văn hoá - Xã hội	Quý III, IV	Thường xuyên
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG							
1	Tiếp tục thực hiện phương án tự chủ tài chính của cơ quan, đơn vị theo quy định	Thực hiện phương án tự chủ tài chính của cơ quan, đơn vị theo quy định	Thực hiện phương án tự chủ cho các cơ quan, đơn vị	Báo cáo của các đơn vị	Phòng Kinh tế	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Quý III, IV	Theo Phương án

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
2	Tăng cường công tác kiểm tra công tác quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, đơn vị, địa phương	Kiểm tra công tác quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, đơn vị, địa phương	Tổ chức các cuộc kiểm tra công tác quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, đơn vị, địa phương	Kế hoạch kiểm tra; Báo cáo kết quả kiểm tra.	Phòng Kinh tế	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Quý III, IV	
3	Thực hiện đầy đủ, kịp thời các kiến nghị, kết luận của cơ quan kiểm toán nhà nước, thanh tra để thực hiện	Nghiên cứu các kiến nghị, kết luận của cơ quan kiểm toán nhà nước, thanh tra để thực hiện	Đôn đốc, tổng hợp kết quả thực hiện	Báo cáo kết quả thực hiện	Phòng Kinh tế (đôn đốc, tổng hợp kết quả thực hiện)	Cơ quan, đơn vị có kết luận, kiến nghị sau kiểm toán	Quý III, IV	
4	Cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao chỉ số PCI	Giải quyết vướng mắc khó khăn cho doanh nghiệp, nhà đầu tư	Tổ chức đối thoại doanh nghiệp	Báo cáo kết quả giải quyết vướng mắc, khó khăn sau đối thoại.	Phòng Kinh tế	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Quý II và Quý IV/2025	
5	Giải ngân vốn đầu tư công	Tham mưu thực hiện hiệu quả Kế hoạch đầu tư công năm 2025	Tham mưu các giải pháp đẩy nhanh tiến độ thực hiện, giải ngân đầu tư công năm 2025	Văn bản đôn đốc; Hội nghị giao ban XDCB	Phòng Kinh tế	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Quý III, IV	
VII XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH PHỦ ĐIỆN TỬ, CHÍNH PHỦ SỐ								
1	Tiếp tục triển khai Nghị quyết về chuyển đổi số tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030	Rà soát các nhiệm vụ mục tiêu của Nghị quyết để triển khai nhiệm vụ	Xây dựng chương trình, kế hoạch	Chương trình; Kế hoạch; Báo cáo	Phòng Văn hoá – Xã hội	Các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính	Quý III, IV	

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
2	Ứng dụng hiệu quả phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc	Phần mềm được sử dụng có hiệu quả cao	Xử lý văn bản và tạo lập hồ sơ công việc trên môi trường mạng; áp dụng chữ ký số	- Xử lý VB và HSCV đúng quy trình theo tỉ lệ: 80% - Ký số đơn vị theo tỷ lệ: 80% - Ký số Lãnh đạo theo tỷ lệ: 70%	Trung tâm Phục vụ HCC; Văn phòng HDN&UBND	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	
3	Triển khai Phân hệ lập hồ sơ điện tử, giao nộp hồ sơ điện tử vào lưu trữ cơ quan trên phần mềm quản lý văn bản và HSCV	Triển khai ứng dụng có hiệu quả	- Triển khai ứng dụng; - Tập huấn	- Ban hành Danh mục hồ sơ năm 2025 của đơn vị - Có dữ liệu về hồ sơ trên Phân hệ lập hồ sơ điện tử, giao nộp hồ sơ điện tử vào lưu trữ cơ quan trên phần mềm QLVB và HSCV	Trung tâm Phục vụ HCC	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	
4	Tối thiểu 80% hồ sơ giải quyết TTHC được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử.	Đảm bảo đạt tỷ lệ 80% các hồ sơ TTHC được số hoá khi tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh	Thực hiện số hoá hồ sơ TTHC khi tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Giấy tờ, tài liệu được số hoá	Trung tâm Phục vụ HCC	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
5	Đẩy mạnh triển khai thanh toán phí, lệ phí trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia	Tích cực tuyên truyền, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp thực hiện thanh toán phí, lệ phí trực tuyến trên Cổng DVC Quốc gia	Thực hiện thanh toán trực tuyến	Tối thiểu 80% TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến, trong đó, tỷ lệ hồ sơ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 45% trở lên.	Trung tâm Phục vụ HCC	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	

Tổng cộng 38 nhiệm vụ./.

nhu