

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính năm 2025 trên địa bàn xã Ia Pia

(Ban hành kèm theo Quyết định số 310 /QĐ/UBND

ngày 26 tháng 8 năm 2025 của UBND xã Ia Pia)

Thực hiện Quyết định số 697/QĐ-UBND ngày 14/7/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Gia Lai năm 2025. Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2025 của xã Ia Pia, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch cải cách hành chính của tỉnh năm 2025, phù hợp với tình hình thực tế của địa phương.

- Tiếp tục phương châm: lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm; lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp là thước đo đánh giá chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước. Kế thừa những kết quả đạt được và tiếp tục triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính của xã Ia Ga cũ, Ia Pia cũ, Ia Vê cũ (trước khi thực hiện mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp), đề xuất các nhiệm vụ, giải pháp, tăng tốc hoàn thành các nhiệm vụ trên các lĩnh vực cải cách hành chính làm tiền đề cho việc đề xuất nhiệm vụ cải cách hành chính giai đoạn 2026-2030.

b) Các nhiệm vụ, giải pháp phải được tiến hành đồng bộ, thống nhất, có trọng tâm, trọng điểm, phù hợp với điều kiện thực tiễn của xã, góp phần thúc đẩy thực hiện thắng lợi các mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội năm 2025.

2. Yêu cầu

- Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã phải thể hiện trách nhiệm nêu gương, vai trò dẫn dắt, năng động, sáng tạo, đổi mới, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm; đẩy mạnh công tác chỉ đạo, điều hành, hoàn thành các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2025 với tinh thần “*làm gương, kỷ cương, trọng tâm, bút phá*” và “*5 rõ: rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thời gian, rõ kết quả*”.

- Đẩy mạnh chuyển đổi số, tập trung vào chính quyền số, cung cấp dịch vụ công đảm bảo tính liên thông, đồng bộ, thống nhất nhằm thực hiện có hiệu quả công tác quản lý nhà nước, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn xã.

- Nâng cao đạo đức công vụ, kỷ luật hành chính; tiếp tục đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, thúc đẩy đổi mới sáng tạo; rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công trực tuyến gắn với đào tạo kỹ năng số cho người dân, tăng cường đáp ứng khả

năng sử dụng dịch vụ công.

II. MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU

1. Mục tiêu chung

Tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính nhằm xây dựng nền hành chính dân chủ, hiện đại, chuyên nghiệp, kỷ cương, công khai, minh bạch, nâng cao chất lượng phục vụ, đảm bảo liên thông, đồng bộ, thống nhất thực hiện hiệu quả công tác quản lý của các cơ quan Nhà nước và thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của xã; tập trung thực hiện sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy hệ thống chính trị với phương châm "*Tinh - Gọn - Mạnh - Hiệu năng - Hiệu lực - Hiệu quả*", xây dựng và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo yêu cầu chất lượng cho việc thực hiện nhiệm vụ trong trình hình mới.

2. Mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể

a) Công tác chỉ đạo, điều hành:

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ của chính quyền địa phương xã, góp phần cải thiện kết quả, nâng cao vị trí xếp hạng các Chỉ số (PAPI, SIPAS, PAR INDEX, PCI), Chỉ số Phục vụ người dân, doanh nghiệp của tỉnh.

- 100% cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã được đánh giá mức độ hài lòng về sự phục vụ hành chính.

b) Cải cách thể chế:

- 100% cơ quan, đơn vị được phân công chủ trì xây dựng, hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã đảm bảo hoàn thành đúng tiến độ, thời hạn và quy trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản dưới luật hướng dẫn việc thực hiện.

- 100% văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã được rà soát, kiến nghị, xử lý đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất trong hệ thống pháp luật.

c) Cải cách thủ tục hành chính:

- 100% thủ tục hành chính được cung cấp dịch vụ công trực tuyến (nếu có phát sinh giao dịch thực tế) phát sinh hồ sơ trực tuyến. Phần đầu tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công đạt 100%.

- Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính đạt 70%; tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đạt 90%; tỷ lệ cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử đạt 100%; Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa đạt 60%.

- Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 95%; tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính do các cơ quan, đơn vị tiếp nhận trong năm được giải quyết trước và đúng hạn đạt trên 98% trở lên; tỷ lệ xử lý phản ánh, kiến nghị đúng hạn 100%.

d) Cải cách tổ chức bộ máy:

- Tiếp tục thực hiện việc sắp xếp, tinh gọn bộ máy các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập theo định hướng của cấp có thẩm quyền.

đ) Cải cách chế độ công vụ:

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có số lượng, cơ cấu hợp lý, có trình độ, phẩm chất, năng lực đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của từng cơ quan, tổ chức, đơn vị.
- Cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo yêu cầu chất lượng cho việc thực hiện nhiệm vụ trong trình hình mới.
- 100% cán bộ, công chức cấp xã đạt chuẩn theo quy định.

e) Cải cách tài chính công:

- 100% các cơ quan, đơn vị sự nghiệp trên địa bàn xã ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công đúng quy định.
- Nghiêm túc thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán Nhà nước về tài chính, ngân sách (nếu có).

g) Xây dựng chính quyền điện tử, Chính quyền số:

- Phân đầu 100% hoạt động chỉ đạo, điều hành và quản trị nội bộ được thực hiện trên Hệ thống quản lý văn bản điều hành.
- 60% hồ sơ công việc tại Ủy ban nhân dân xã được tạo lập dưới dạng điện tử (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước).

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ**1. Công tác chỉ đạo, điều hành**

a) Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành việc triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính. Gắn việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính với đánh giá trách nhiệm, năng lực lãnh đạo quản lý của Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị.

b) Thực hiện công tác tự kiểm tra công vụ, kỷ cương, kỷ luật hành chính, kiểm tra công tác cải cách hành chính, các nội dung, nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát chặt chẽ hoạt động của Trung tâm phục vụ hành chính công.

c) Tăng cường công tác phối hợp, trao đổi thông tin giữa các cơ quan, đơn vị; tăng cường công tác đối thoại với các doanh nghiệp để nắm tình hình, kịp thời giải quyết những khó khăn, vướng mắc cho doanh nghiệp.

e) Đổi mới cách thức tuyên truyền cải cách hành chính với nhiều hình thức phong phú. Đổi mới, đa dạng các phương pháp tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật đảm bảo phù hợp với từng nhóm đối tượng, phù hợp với đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và tình hình thực tế của địa phương

2. Cải cách thể chế

a) Nâng cao tính chủ động, hiệu quả trong công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã; tập trung rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật để kịp thời đề xuất sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ, ban hành mới phù hợp với quy định của Trung ương và tỉnh đáp ứng yêu cầu thực tiễn.

b) Tăng cường công tác tự kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật, kịp thời phát hiện và xử lý hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý các quy định chồng

chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp.

c) Xây dựng và triển khai thực hiện có hiệu quả công tác thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật. Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

d) Kịp thời công khai chính sách, quy định pháp luật của cấp có thẩm quyền trên các trang thông tin điện tử, đa dạng kênh thông tin, hình thức tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật. Tăng cường vai trò của người dân, doanh nghiệp, các tổ chức chính trị - xã hội trong phản biện và giám sát thi hành pháp luật.

3. Cải cách thủ tục hành chính

a) Thường xuyên rà soát, đề xuất cấp có thẩm quyền cắt giảm, đơn giản hóa quy trình, quy định thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh bảo đảm thực chất, hiệu quả trên cơ sở lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm, tập trung rà soát, đề xuất cắt giảm những thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh không hợp pháp, không cần thiết, không hợp lý hoặc có nội dung **trùng lặp** trên cơ sở dữ liệu sẵn có.

b) Xử lý nghiêm trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức để xảy ra tình trạng chậm trễ hồ sơ, gây phiền hà cho người dân, tổ chức; tiếp tục đẩy mạnh cung cấp dịch vụ chứng thực bản sao điện tử từ bản chính; thực hiện an toàn thông tin lưu trữ hồ sơ, giấy tờ điện tử có giá trị pháp lý của người dân, doanh nghiệp.

c) Nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công trực tuyến; đẩy mạnh cung cấp **dịch vụ công trực tuyến toàn trình**, thanh toán trực tuyến; tiếp tục nâng cao tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; đảm bảo yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

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

a) Thực hiện phương án sắp xếp, tinh gọn các cơ quan hành chính nhà nước và thực hiện sắp xếp, tổ chức lại các đơn vị sự nghiệp công lập gắn với hoàn thiện vị trí việc làm, cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức và người lao động theo định hướng, chỉ đạo của cấp có thẩm quyền.

b) Tiếp tục thực hiện công tác tinh giản biên chế đảm bảo chỉ tiêu theo quy định của **giai đoạn 2022-2026**, gắn với vị trí việc làm, **cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức**.

c) Rà soát, đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung các quy định về phân cấp, ủy quyền; gắn trách nhiệm với quyền hạn, phát huy tính chủ động của các cơ quan, đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước, đề cao trách nhiệm giải trình trong tổ chức thực hiện phân cấp; theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nhiệm vụ đã phân cấp, ủy quyền.

5. Cải cách chế độ công vụ

a) Tăng cường công tác tự kiểm tra hoạt động công vụ đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, kịp thời biểu dương và kiên quyết xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm theo quy định. Phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; tự kiểm tra nội bộ để kịp thời biểu dương, khen thưởng những tập thể, cá nhân làm tốt, xử lý nghiêm những tập thể, cá nhân làm chưa tốt. Kịp thời rà soát, thay thế hoặc điều chuyển sang công việc khác đối với

cán bộ, công chức năng lực yếu, không dám làm, né tránh, đùn đẩy, làm việc cầm chừng, sợ trách nhiệm, trễ trệ và không đáp ứng yêu cầu công việc được giao.

b) Triển khai các giải pháp cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức gắn với công tác đánh giá cán bộ để làm cơ sở cho việc tinh gọn đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; tập trung cử cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo chuyên sâu do cấp có thẩm quyền tổ chức, bảo đảm đáp ứng yêu cầu thực hiện chính quyền điện tử, chính quyền số.

c) Thực hiện công tác đánh giá, phân loại 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 công việc, sản phẩm cụ thể.

d) Triển khai thực hiện có hiệu quả Nghị định số 73/2023/NĐ-CP ngày 29/9/2023 của Chính phủ về việc khuyến khích cán bộ, năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám đột phá vì lợi ích chung.

6. Cải cách tài chính công

a) Tiếp tục thực hiện công khai, minh bạch về lĩnh vực tài chính công theo đúng quy định. Thực hiện đảm bảo các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công.

b) Xây dựng phương án tự chủ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn xã năm 2025 theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP và Nghị định số 111/2025/NĐ-CP và 22/5/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

c) Triển khai kịp thời các văn bản về chế độ, chính sách tài chính theo đúng quy định của pháp luật và phù hợp với tình hình thực tế của địa phương, chủ động đôn đốc, kiểm tra, nắm bắt tình hình thực hiện ở các cơ quan để kịp thời tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc về chế độ, chính sách tài chính và thực hiện các nhiệm vụ về cải cách tài chính công.

d) Tăng cường công tác tự kiểm tra việc triển khai thực hiện dự toán chi thường xuyên và kế hoạch đầu tư công đảm bảo đúng mục đích, tiết kiệm, chống lãng phí và tuân thủ đúng quy định của pháp luật.

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

a) Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ về phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030; duy trì, kết nối, chia sẻ dữ liệu cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư với các dữ liệu chuyên ngành phục vụ giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức.

b) Nâng cao chất lượng dịch vụ công trực tuyến theo hướng thuận tiện cho người dân, doanh nghiệp; tiếp tục triển khai các nhiệm vụ thực hiện số hóa hồ sơ kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo lộ trình quy định.

c) Thường xuyên theo dõi, đôn đốc cơ quan chuyên môn cung cấp đầy đủ thông tin trên Trang thông tin điện tử của xã theo Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và

dịch vụ công trực tuyến cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

d) Cử cán bộ, công chức tham gia các chương trình nâng cao nhận thức, đào tạo kỹ năng về chuyển đổi số, phát triển Chính phủ số, Chính quyền số, an toàn thông tin theo do cấp có thẩm quyền tổ chức; đẩy mạnh công tác phổ biến, tuyên truyền, nâng cao nhận thức về chuyển đổi số, an toàn thông tin cho người dân trên các phương tiện truyền thông, phù hợp với tình hình thực tế của địa phương.

d) Triển khai các ứng dụng nhằm nâng cao sự tương tác giữa chính quyền và người dân, tận dụng các kênh xã hội để tương tác và gia tăng sự tham gia của người dân.

c) Sử dụng có hiệu quả Hệ thống quản lý văn bản và điều hành công việc, Hệ thống lưu trữ điện tử bảo đảm đáp ứng các quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 07/3/2020; triển khai quy định về lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử theo Thông tư số 13/2023/TT-BNV ngày 31/8/2023 của Bộ Nội vụ.

g) Tiếp tục kiện toàn và triển khai hiệu quả hoạt động của **Tổ công nghệ số cộng đồng**, Đội thanh niên tình nguyện về dịch vụ công trực tuyến tại xã, đẩy mạnh tuyên truyền cho người dân, doanh nghiệp sử dụng chữ ký số cá nhân để thực hiện dịch vụ công trực tuyến, đảm bảo giá trị pháp lý của các tài liệu, giấy tờ đã được số hóa (như sổ sức khỏe điện tử, học bạ điện tử...).

(Nội dung nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này)

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Nguồn kinh phí bảo đảm cho công tác cải cách hành chính được bố trí trong dự toán hàng năm theo phân cấp ngân sách hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc xã

a) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và nội dung Kế hoạch này để tổ chức triển khai thực hiện theo đúng quy định, đảm bảo nội dung nhiệm vụ, thời gian hoàn thành, sản phẩm đạt được gắn liền với quy định trách nhiệm chỉ đạo, đôn đốc của người đứng đầu và nhiệm vụ triển khai thực hiện của cơ quan

b) Tổ chức thực hiện đúng, đầy đủ, đảm bảo chất lượng và tiến độ đối với các nhiệm vụ được phân công theo Kế hoạch này; thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo định kỳ quý, 06 tháng, năm về kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính theo quy định.

c) Nghiêm cấm hành vi nhũng nhiễu, gây khó khăn, phiền hà người dân, doanh nghiệp; nếu có phát hiện thì phải xem xét xử lý kỷ luật theo quy định. Chủ động, tích cực nắm bắt tình hình, gặp gỡ, đối thoại, trao đổi với doanh nghiệp đang hoạt động sản xuất kinh doanh để hỗ trợ đơn vị tháo gỡ khó khăn, vướng mắc, tạo điều kiện thuận lợi cho đơn vị mở rộng sản xuất kinh doanh.

d) Kịp thời đề xuất, tham mưu Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hoặc cấp trên động viên, biểu dương, khen thưởng các tổ chức, cá nhân có nhiều nỗ lực, cố gắng, đổi mới, sáng tạo trong công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính. Không xếp loại mức độ hoàn thành tốt nhiệm vụ đối với các trường

hợp đã có nhắc nhở, chấn chỉnh về việc giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trễ hẹn nhưng chậm chuyển biến, tiếp tục tái phạm nhiều lần.

2. Phòng Văn hóa – Xã hội

a) Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo, triển khai thực hiện Kế hoạch này. Thường xuyên theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị theo Kế hoạch này.

b) Tổ chức tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính; đánh giá, phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ cải cách hành chính của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị và thực hiện thi đua khen thưởng trong công tác cải cách hành chính theo hướng dẫn của tỉnh.

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổng hợp, tham mưu báo cáo của Ủy ban nhân dân xã kết quả thực hiện Kế hoạch này hàng quý, 06 tháng, năm để báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định; trong đó lưu ý, đánh giá cụ thể tình hình, kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này.

d) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân xã thực hiện các nhiệm vụ về cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước, cải cách chế độ công vụ, xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số; tập trung theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện nội dung được phân quyền, phân cấp theo quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các Nghị định của Chính phủ, Thông tư của Bộ, ngành Trung ương và quy định của tỉnh về phân cấp, phân quyền, phân định thẩm quyền trong các lĩnh vực quản lý nhà nước.

đ) Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến các nội dung, nhiệm vụ liên quan đến công tác cải cách hành chính của xã; xây dựng chuyên mục về công tác cải cách hành chính trên Trang thông tin điện tử của xã.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã

- Tham mưu ban hành các văn bản quy định chi tiết các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan Nhà nước cấp trên (tham mưu ban hành đầy đủ, đúng tiến độ, đảm bảo trình tự, thủ tục xây dựng văn bản và chất lượng văn bản).

- Xây dựng kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2025 và kết quả tổ chức thực hiện các hoạt động theo dõi thi hành pháp luật theo Kế hoạch ban hành.

- Việc sử dụng Hệ thống văn phòng điện tử; tạo lập hồ sơ công việc trên môi trường điện tử.

- Triển khai thực hiện các chỉ tiêu liên quan đến “Bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến”;

- Cập nhật công khai thông tin CCHC, công khai thủ tục hành chính trên trang Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, địa phương

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân xã thực hiện các nhiệm vụ về cải cách thủ tục hành chính và cung cấp dịch vụ công trực tuyến; các nhiệm vụ về cải cách thể chế, nâng cao hiệu quả công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã.

- Phối hợp với Phòng Văn hóa – Xã hội trong việc nâng cao hiệu quả công tác theo dõi, đánh giá thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính gắn với công tác đánh giá, phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ và bình xét thi đua khen thưởng trong năm 2025, nhất là đối với các tập thể, cá nhân để xảy ra trường hợp giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trễ hạn.

4. Phòng Kinh tế

a) Chủ động, tích cực nắm bắt tình hình, gặp gỡ, đối thoại, trao đổi với doanh nghiệp đang hoạt động sản xuất kinh doanh để hỗ trợ đơn vị tháo gỡ khó khăn, vướng mắc, tạo điều kiện thuận lợi cho đơn vị mở rộng sản xuất kinh doanh; đồng thời, đẩy mạnh xúc tiến, thu hút đầu tư các doanh nghiệp mới **phù hợp** với định hướng phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh và của xã trong thời gian tới.

b) Tham mưu **Ủy ban nhân dân xã** đảm bảo kinh phí để triển khai chương trình, kế hoạch công tác cải cách hành chính của xã; hướng dẫn các cơ quan, đơn vị nội dung, định mức chi, phương thức quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí bảo đảm công tác cải cách hành chính năm 2025 theo quy định.

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu, đề xuất **Ủy ban nhân dân xã** thực hiện các nhiệm vụ về cải cách tài chính công; theo dõi, tổng hợp báo cáo việc triển khai thực hiện nhiệm vụ về cải cách tài chính công.

5. Trung tâm Phục vụ Hành chính công

- Thực hiện các chương trình, kế hoạch của **Ủy ban nhân dân xã** về đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính;

- Khai thác, vận hành và sử dụng các trang thiết bị được đầu tư, nâng cấp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã;

- Niêm yết, công khai các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị, địa phương; công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo quy định;

- Giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên hệ thống một cửa điện tử. tình trạng trễ hạn, quá hạn; lý do trễ hạn, quá hạn và việc gửi thư xin lỗi tổ chức, công dân theo quy định.

VI. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Báo cáo CCHC định kỳ

- Các cơ quan gửi báo cáo cải cách hành chính định kỳ (năm 2025 và những năm tiếp theo) về Phòng Văn hoá - Xã hội để tổng hợp chung. Thời gian gửi báo cáo **trong ngày 14 của tháng cuối kỳ báo cáo** (trừ các trường hợp đột xuất có thể sớm hơn theo yêu cầu của tỉnh).

Thời điểm chốt số liệu của từng loại báo cáo cụ thể như sau:

+ Báo cáo cải cách hành chính Quý I: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15 tháng 12 của năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 3 thuộc kỳ báo cáo.

+ Báo cáo cải cách hành chính 6 tháng đầu năm: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15 tháng 12 của năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 6 thuộc kỳ báo

cáo.

+ Báo cáo cải cách hành chính Quý III: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15 tháng 6 đến ngày 14 tháng 9 thuộc kỳ báo cáo.

+ Báo cáo cải cách hành chính năm: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 thuộc kỳ báo cáo.

2. Phân công nội dung thực hiện báo cáo đối với cơ quan thuộc UBND xã

2.1 Phòng Kinh tế xã tổng hợp báo cáo với nội dung: công tác chỉ đạo, điều hành, việc cải cách tài chính công. Kết quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong hoạt động cơ quan hành chính, các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc cơ quan, đơn vị, địa phương. Việc rà soát xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan, đơn vị. Đánh giá những mặt đạt được, tồn tại, hạn chế và kiến nghị, đề xuất.

2.2 Trung tâm Phục vụ Hành chính công tổng hợp báo cáo với nội dung:

- Công tác chỉ đạo, điều hành.
- Việc thực hiện các chương trình, kế hoạch của Ủy ban nhân dân xã về đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính;
- Việc khai thác, vận hành và sử dụng các trang thiết bị được đầu tư, nâng cấp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã;
- Việc niêm yết, công khai các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị, địa phương; công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo quy định;
- Tình hình giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên hệ thống một cửa **điện tử. Tránh tình trạng** trễ hẹn, quá hạn; lý do trễ hẹn, quá hạn và việc gửi thư xin lỗi tổ chức, công dân theo quy định.
- Đánh giá những mặt đạt được, tồn tại, hạn chế và kiến nghị, đề xuất.

2.3 Văn phòng HĐND-UBND xã

- Công tác chỉ đạo, điều hành.
- Việc tham mưu ban hành các văn bản quy định chi tiết các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan Nhà nước cấp trên (tham mưu ban hành đầy đủ, đúng tiến độ, đảm bảo trình tự, thủ tục xây dựng văn bản và chất lượng văn bản).
- Xây dựng kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2025 và kết quả tổ chức thực hiện các hoạt động theo dõi thi hành pháp luật theo Kế hoạch ban hành.
- Việc sử dụng Hệ thống văn phòng điện tử; tạo lập hồ sơ công việc trên môi trường điện tử.
- Kết quả triển khai thực hiện các chỉ tiêu liên quan đến “Bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến”;

- Đánh giá những mặt đạt được, tồn tại, hạn chế và kiến nghị, đề xuất.

2.4 Phòng Văn hóa-Xã hội

- Công tác chỉ đạo điều hành.
- Việc ban hành các quy định chức năng nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức bên trong và cơ cấu số lượng chức danh lãnh đạo theo quy định của các cơ quan, đơn vị, địa phương.
- Thực hiện các quy định về quản lý biên chế công chức, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập.
- Việc bố trí công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý;
- Xây dựng và thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý;
- Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính.
- Tình hình, tiến độ, kết quả triển khai các nhiệm vụ liên quan đến phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số phục vụ cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị, địa phương; việc xây dựng cơ sở dữ liệu chuyên ngành phục vụ cho công tác lãnh đạo, quản lý.

- Cập nhật công khai thông tin CCHC, công khai thủ tục hành chính trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Đánh giá những mặt đạt được, tồn tại, hạn chế và kiến nghị, đề xuất.

Đồng thời hướng dẫn đề cương báo cáo, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện báo cáo định kỳ theo đúng quy định, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã các cơ quan không thực hiện đúng thời gian báo cáo định kỳ để xem xét, đánh giá, xử lý theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 của UBND xã Ia Pia, yêu cầu các cơ quan, đơn vị có liên quan nghiêm túc triển khai, thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân xã (qua Phòng Văn hóa – Xã hội) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh (b/c);
- Văn phòng UBND tỉnh(b/c);
- Thường trực Đảng ủy(b/c);
- Thường trực HĐND xã(b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã(b/c);
- Các cơ quan, đơn vị thuộc xã(t/hiện);
- Lưu: VT, VHXXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Kiên Cường

