

Số: 84 /KH-UBND

Bắc Thụy Anh, ngày 31 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính xã Bắc Thụy Anh 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 Bắc Thụy Anh 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 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 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

Phân đấu các Chỉ số thuộc các nhiệm vụ CCHC trong năm 2026 nằm trong nhóm địa phương 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.

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 tỉnh; giảm đơn vị sự nghiệp công lập đảm bảo đạt 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, của tỉnh.

d) Xây dựng Kế hoạch đề xuất nhu cầu 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.

2.4. Cải cách chế độ công vụ

a) Xây dựng phương 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 trên địa bàn xã.

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

d) Xây dựng và triển khai thực hiện Đề án xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức xã Bắc Thụy Anh 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) Chấp hành Kế hoạch thanh tra, kiểm tra công vụ theo Kế hoạch kiểm tra công vụ năm 2026 của cấp.

h) 100% các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn xã 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.

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, phân đầu hoàn thành giải ngân 100% kế hoạch vốn đầu tư công trên địa bàn xã.

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

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

- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và ứng dụng công nghệ thúc đẩy xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, góp phần đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước các cấp có đủ năng lực vận hành nền kinh tế số, xã hội số đáp ứng nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng an ninh.

- 100% cơ quan nhà nước trên địa bàn 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% hệ thống hội nghị truyền hình được kết nối từ Trung ương đến địa phương, từ cấp tỉnh đến cấp xã được vận hành ổn định, bảo đảm chất lượng.

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

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

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

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Cải cách thể chế

a) Nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản QPPL bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất, tính khả thi và phù hợp với tình hình thực tế của 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. Đổi mới công tác 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 xã. Tiếp tục tập trung quán triệt và tổ chức thực hiện nghiêm Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng dịch vụ công quốc gia; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; các Chỉ thị của Chủ tịch UBND tỉnh: số 08/CT-UBND ngày 21/8/2023¹, số 04/CT-UBND ngày 22/5/2024², số 07/CT-UBND ngày 14/10/2025³; Công văn số 1211/UBND-PVHCC ngày 31/8/2025 của UBND tỉnh⁴ và các văn bản chỉ đạo, điều hành khác về cải cách TTHC, kiểm soát TTHC.

b) Thường xuyên 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; 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...

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 UBND tỉnh 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 14/10/2025 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.

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

d) Tổ chức thực hiện hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã. Tăng cường hiệu quả công tác phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong giải quyết TTHC, nhất là các nhóm TTHC, dịch vụ công liên thông; hạn chế đến mức thấp nhất việc giải quyết hồ sơ TTHC quá thời hạn quy định. Trong trường hợp giải quyết quá hạn, cơ quan, đơn vị phải thực hiện nghiêm túc trách nhiệm xin lỗi cá nhân, tổ chức và trách nhiệm giải trình với cơ quan nhà nước cấp trên theo quy định. Theo dõi, công bố, công khai, sử dụng kết quả Bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, 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.

đ) 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.

e) Tiếp tục thống kê đề, 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.

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

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

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

k) Thực hiện nghiêm 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, của tỉnh và của xã.

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

4. Cải cách chế độ công vụ

a) Tiếp tục hoàn thiện danh mục vị trí việc làm, khung năng lực, bản mô tả vị trí việc làm để làm cơ sở xác định biên chế phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thực tiễn. Thực hiện tốt việc sử dụng và quản lý công chức, viên chức theo vị trí việc làm theo 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; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có số lượng, cơ cấu hợp lý, đủ trình độ và năng lực thi hành công vụ, phục vụ Nhân dân và phục vụ sự nghiệp phát triển chung của xã.

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 năm 2026.

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

e) 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.

g) 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.

h) 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.

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

k) Cử cán bộ, công chức 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. 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 tỉnh Hưng Yên.

5. Cải cách tài chính công

a) Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành, giám sát việc quản lý ngân sách nhà nước, thực hiện có hiệu quả công tác quản lý thu, chi ngân sách nhà nước, đảm bảo tính thống nhất của hệ thống tài chính và tăng cường chủ động của các đơn vị dự toán ngân sách.

b) Tổ chức thực hiện đầy đủ các chính sách về tiền lương, tiền công và an sinh xã hội.

c) Thực hiện đầy đủ các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

d) Thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với cơ quan hành chính nhà nước theo Nghị định số 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ.

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 tên 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 xã 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 kết 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).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban chỉ đạo của Ủy ban nhân dân xã về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06.

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

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

b) 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; duy trì và sử dụng có hiệu quả Hệ thống phần mềm chấm điểm các Chỉ số cải cách nền hành chính.

c) 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.

d) 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 trên địa bàn xã; gắn việc thực hiện công tác CCHC với công tác thi đua khen thưởng.

đ) 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.

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

2. Các đơn vị chủ trì thực hiện các nội dung cải cách hành chính, gồm:

Văn phòng HĐND - UBND, các phòng Văn hóa - Xã hội, phòng Kinh tế, Trung tâm phục vụ Hành chính công; chịu trách nhiệm thực hiện các nội dung cải cách hành chính; định kỳ tổng hợp kết quả triển khai các nội dung cải cách hành chính do đơn vị chịu trách nhiệm chủ trì, tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã thực hiện, báo cáo kết quả gửi về Ủy ban nhân dân xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp. Cụ thể như sau:

2.1. Phòng Văn hóa - Xã hội xã

- Chủ trì tham mưu Ủy ban nhân dân xã công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính trên địa bàn, triển khai các nội dung cải cách tổ chức bộ máy

hành chính, cải cách chế độ công vụ, xây dựng và phát triển chính quyền điện tử chính quyền số. 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.

- Hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị tổ chức triển khai kế hoạch và tổng hợp báo cáo Sở Nội vụ về kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của xã (định kỳ hằng quý, 6 tháng, năm theo quy định và báo cáo đột xuất).

- Triển khai thực hiện đánh giá, chấm điểm để xác định Chỉ số cải cách hành chính theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân xã giải pháp khắc phục hạn chế và nâng cao Chỉ số PAR Index sau khi UBND tỉnh công bố kết quả xếp hạng.

- Tham mưu triển khai nội dung xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số; đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, xây dựng chuyên mục, chuyên trang về cải cách hành chính nhằm góp phần tuyên truyền Kế hoạch, Chương trình, kết quả cải cách hành chính và tiếp nhận ý kiến phản ánh của người dân, doanh nghiệp về cải cách hành chính của đơn vị.

2.2. Văn phòng HĐND - UBND xã

- Chủ trì, tham mưu triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế.

- Triển khai giải pháp nâng cao trách nhiệm, hiệu quả công tác kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật; kịp thời phát hiện, xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật.

- Chủ trì, hướng dẫn, phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội thanh quyết toán kinh phí các nhiệm vụ cải cách hành chính theo quy định.

2.3. Trung tâm phục vụ Hành chính công xã

- Chủ trì, tham mưu triển khai nội dung cải cách thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội cập nhật, đăng tải đầy đủ, kịp thời các thủ tục hành chính trên Cổng thông tin điện tử của xã.

2.4. Phòng Kinh tế xã

- Chủ trì, tham mưu triển khai thực hiện nội dung cải cách tài chính công.

- Chủ trì tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân xã bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính trong dự toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước theo quy định; kinh phí các đề án, dự án thuộc nguồn vốn đầu tư công về cải cách hành chính của địa phương khi có đề xuất; đồng thời thường xuyên theo dõi công tác thu hút đầu tư và giải ngân vốn đầu tư công đảm bảo thời gian, kế hoạch đề ra trong năm 2026.

- Tham mưu UBND xã các giải pháp nhằm cải thiện môi trường đầu tư, thu hút doanh nghiệp đầu tư; các giải pháp để hoàn thành các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội do Hội đồng nhân dân giao năm 2026.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân xã Bắc Thụy Anh năm 2026, đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc phản ánh kịp thời về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để hướng dẫn hoặc tổng hợp, báo cáo UBND xã xem xét, giải quyết./. 

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Trung tâm phục vụ hành chính công;
- Các Phòng, ban, đơn vị có liên quan;
- Lưu: VT, VHXH.

CHỦ TỊCH



Trần Ngọc Lâm

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ BẮC THUY ANH

Phụ lục
NHIỆM VỤ CỤ THỂ
TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH XÃ BẮC THUY ANH, TỈNH HƯNG YÊN NĂM 2026
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-1/UBND ngày tháng năm của UBND xã Bắc Thụy Anh)

Sr	Nội dung/Nhiệm vụ	Hạng động/Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH					
1	Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2026	Kế hoạch CCHC năm 2026 của xã	Phòng Văn hoá xã hội	Các phòng chuyên môn	Trước ngày 05/01/2026	
2	Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ.	Báo cáo CCHC định kỳ và đột xuất của UBND xã đảm bảo nội dung, yêu cầu, chất lượng và đúng thời hạn quy định. Báo cáo CCHC định kỳ và đột xuất với tính	Phòng Văn hoá xã hội Phòng Văn hoá xã hội	Các phòng chuyên môn Các phòng chuyên môn	Định kỳ hằng quý, 6 tháng, 1 năm; Đột xuất Định kỳ hằng quý, 6 tháng, 1 năm; Đột xuất	
3	Tổ chức thực hiện thông tin, tuyên truyền CCHC năm 2026	Phương án của UBND xã tuyên truyền CCHC trên địa bàn xã Các tin, bài trên đang Công thông tin điện tử của xã, các cơ quan, đơn vị, tờ rơi... Báo cáo kết quả thực hiện (lồng ghép trong báo cáo CCHC định kỳ)	Phòng Văn hoá xã hội Phòng Văn hoá xã hội	Các phòng chuyên môn Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	
4	Triển khai xác định Chi số CCHC năm 2026	Báo cáo tự đánh giá, xác định chi số CCHC năm 2026 của xã	Phòng Văn hoá xã hội	Các phòng chuyên môn	Theo chỉ đạo của Sở Nội vụ	
5	Tích cực đề xuất các sáng kiến, mô hình, giải pháp CCHC	Các sáng kiến, quyết định công nhận sáng kiến.	Phòng Văn hoá xã hội	Các phòng chuyên môn	Quý III, IV/2026	
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ					

1	Xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật	Xây dựng các Văn bản QPPL, đúng trình tự, thủ tục quy định và đảm bảo chất lượng	Văn phòng HDND&UBND	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	
2	Kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn	2.1. Kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá văn bản QPPL; lập danh mục VBQPPL hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực 2.2. Triển khai thực hiện nhiệm vụ rà soát văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã theo quy định, kế hoạch	Văn phòng HDND&UBND	Các phòng chuyên môn	Quý I/ 2026	
3	Tổ chức thực hiện kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật hằng năm trên địa bàn	Triển khai thực hiện nhiệm vụ rà soát văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã theo quy định, kế hoạch	Văn phòng HDND&UBND	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	
4	Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật	Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng HDND&UBND	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	
III CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC)						
1	Ban hành văn bản chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện các hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	Kế hoạch, báo cáo rà soát, đơn gian hoá TTHC	Trung tâm PVHCC	Văn phòng; các phòng chuyên môn	Thường xuyên	
2	Công khai các TTHC; Quy trình nội bộ giải quyết TTHC	Triển khai các Quyết định của UBND tỉnh công bố công khai danh mục các TTHC mới, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; Quyết định công bố quy trình nội bộ giải quyết TTHC của các sở, ngành, UBND cấp xã	TT PVHCC	Các phòng chuyên môn	Theo các quyết định công bố của tỉnh	
3	Công bố, công khai kịp thời, đầy đủ các TTHC theo đúng quy định trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC, Công thông tin điện tử của tỉnh, tích hợp, đồng bộ với Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh để đảm bảo thuận tiện cho việc khai thác, sử dụng.	Các TTHC được cập nhật công khai theo quy định	TT PVHCC	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	
4	Rà soát, giám sát các bước thực hiện, thời gian thực hiện và chuẩn hoá quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết TTHC	Văn bản đề xuất quy trình nội bộ giải quyết TTHC của UBND xã	TT PVHCC	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	

5	Đầy mạnh số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC và tái sử dụng kết quả số hóa trong tiếp nhận, giải quyết TTHC	Hồ sơ TTHC được số hóa trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	TT PVHCC	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	
6	Thực hiện nghiêm các quy định về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	Báo cáo kết quả tiếp nhận, xử lý giải quyết phản ánh kiến nghị quy định hành chính.	TT PVHCC	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	
IV CÀI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY						
1	Tiếp tục rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy của cơ quan, đơn vị, địa phương theo quy định	Quyết định về kiện toàn, sắp xếp cơ cấu, tổ chức bộ máy	Phòng Văn hoá xã hội	Các phòng chuyên môn	Theo yêu cầu của BCDTW, Chính phủ, bộ, ngành Trung ương và của tỉnh	
2	Rà soát, bổ sung ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan chuyên môn xã theo hướng dẫn của bộ, ngành Trung ương.	Quyết định của UBND tỉnh ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị	Phòng Văn hoá xã hội	Các phòng chuyên môn	Khi có văn bản hướng dẫn của bộ, ngành Trung ương và của tỉnh	
3	Quản lý và sử dụng hiệu quả biên chế công chức trong các cơ quan hành chính, số lượng người làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định.	Quyết định của UBND xã về việc giao biên chế công chức và số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước tại các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn xã	Phòng Văn hoá xã hội	Các phòng chuyên môn	Sau khi có Quyết định giao biên chế của tỉnh	
4	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	Văn bản, Báo cáo của UBND xã	Phòng Văn hoá xã hội	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	
V CÀI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ						
1	Rà soát, đề nghị phê duyệt Đề án vị trí việc làm đảm bảo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan, đơn vị.	Văn bản đề nghị tỉnh Quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh Đề án vị trí việc làm	Phòng Văn hoá xã hội	Các phòng chuyên môn	Theo hướng dẫn của Bộ, ngành TW và của tỉnh	
2	Cử cán bộ, công chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng do tỉnh tổ chức năm 2026	Văn bản cử của UBND xã	Phòng Văn hoá xã hội	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	
3	Triển khai đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo đúng quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ và Nghị định 48/2023 ngày 17/7/2023 của Chính phủ.	Văn bản triển khai đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức; Báo cáo kết quả đánh giá, phân loại.	Phòng Văn hoá xã hội	Các phòng chuyên môn	Quý IV/2026	
4	Tiếp tục triển khai việc cập nhật cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức chia sẻ, kết nối đồng bộ với cơ sở dữ liệu quốc gia do Bộ Nội vụ quản lý về cán bộ, công chức, viên chức	Triển khai thực hiện Cơ sở dữ liệu về đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức	Phòng Văn hoá xã hội	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	

VI CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG						
1	Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành, giám sát việc quản lý ngân sách nhà nước, thực hiện có hiệu quả công tác quản lý thu, chi ngân sách nhà nước, đảm bảo tính thống nhất của hệ thống tài chính và tăng cường chủ động của các đơn vị dự toán ngân sách	1.1. Văn bản tham mưu cho UBND xã Quyết định về việc công bố công khai dự toán năm 2026 và Quyết định về việc công bố công khai quyết toán ngân sách nhà nước năm 2025 của tỉnh 1.2. Văn bản tham mưu cho UBND xã dự thảo Tờ trình, Nghị quyết về việc phê chuẩn quyết toán ngân sách nhà nước năm 2025 trình HĐND xã quyết định 1.3. Tham mưu UBND xã dự thảo Tờ trình, Nghị quyết về việc quyết định dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách xã năm 2027 và Tờ trình, Nghị quyết về việc quyết định phân bổ dự toán ngân sách địa xã 1.4. Tham mưu UBND xã trình HĐND xã về việc giao chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách nhà nước năm 2027	Phòng Kinh tế	Các phòng chuyên môn	Quý I, IV/2026	
2	Tổ chức thực hiện các chính sách về tiền lương, tiền công và an sinh xã hội	Tham mưu cho UBND xã trình HĐND xã cấp kinh phí bổ sung và Thông báo cấp phát kinh phí thực hiện các chính sách an sinh xã hội theo quy định	Phòng Kinh tế	Các phòng chuyên môn	Khi có phát sinh	
3	Ban hành quy định về quản lý tài sản công đảm bảo đúng quy định	Tham mưu văn bản về quản lý tài sản công	Phòng Kinh tế	Các phòng chuyên môn	Sau khi có các quy định của cấp trên	
4	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 111/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 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	5.1. Báo cáo thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính Nhà nước đối với cơ quan hành chính Nhà nước; Cơ chế tự chủ về tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập. 5.2. Các báo cáo kiểm tra việc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ và tình hình thực hiện công khai dự toán, quyết toán và tài sản công của các đơn vị.	Phòng Kinh tế	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	
VII XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ						
1	Ban hành và thực hiện Kế hoạch chuyển đổi số năm 2026	Kế hoạch chuyển đổi số 2026, các văn bản triển khai	Phòng Văn hoá xã hội	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	
2	Đẩy mạnh việc sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ	Văn bản của UBND xã	Phòng Văn hoá xã hội	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	
3	Đẩy mạnh tỷ lệ hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước)	Báo cáo kết quả thực hiện, thực hiện thiết lập hồ sơ điện tử	Trung tâm PVHCC	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	