

Số: /QĐ-UBND

Thị trấn Bút Sơn, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ TRẤN BÚT SƠN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030;

Căn cứ Quyết định số 2384/QĐ-UBND ngày 13/10/2021 của UBND huyện Hoằng Hóa về việc ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn huyện, giai đoạn 2021 - 2025;

Căn cứ Quyết định số 5811/QĐ-UBND ngày 30/12/2024 của UBND huyện Hoằng Hóa về việc ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2025; Theo đề nghị của Công chức Văn phòng - thống kê thị trấn Bút Sơn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Công chức Văn phòng – thống kê, cán bộ, công chức chuyên môn UBND thị trấn, các ngành, đoàn thể, các đơn vị, có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ (t/h);
- UBND huyện (b/c);
- TT Đảng ủy, HĐND, UBND(b/c)
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Lê Hoài Nam

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính trên địa bàn thị trấn Bút Sơn năm 2024

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024
của Chủ tịch ủy ban nhân dân thị trấn Bút Sơn)

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Tiếp tục triển khai toàn diện, đồng bộ, có hiệu quả Kế hoạch hành động thực hiện Khâu đột phá về đẩy mạnh cải cách hành chính, tạo môi trường đầu tư thông thoáng, hấp dẫn giai đoạn 2021 - 2025 và Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2025 của huyện. Trong đó, chú trọng các giải pháp nâng cao hiệu quả cung cấp, sử dụng dịch vụ công; sắp xếp tổ chức bộ máy cơ quan nhà nước; cải thiện hơn nữa môi trường đầu tư kinh doanh; hiện đại hóa phương thức quản lý, điều hành, góp phần cải thiện, nâng cao thứ hạng Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS), Chỉ số Hiệu quả Quản trị và Hành chính công (PAPI).

2. Phát huy tinh thần chủ động, tính sáng tạo, huy động mọi nguồn lực, nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu, năng lực của đội ngũ cán bộ, công chức trong thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; khắc phục kịp thời những hạn chế, yếu kém, nhất là trong việc giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp; luôn lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm; lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp để đánh giá hiệu quả công tác cải cách hành chính.

3. Việc triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính phải được tiến hành đồng bộ, thống nhất, có trọng tâm, trọng điểm, phù hợp với tình hình thực tế của địa phương; cải cách hành chính nhà nước gắn với nâng cao nhận thức, đổi mới về tư duy; việc xây dựng chương trình, kế hoạch cải cách hành chính gắn với ngành, lĩnh vực quản lý, có sự phân công rõ về nhiệm vụ và thời gian thực hiện. Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ đề ra.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Một số mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể

1.1. Phân đầu 100% văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của Trung ương, tỉnh được cụ thể hóa hoặc triển khai kịp thời; 100% văn bản QPPL phát hiện sai phạm qua kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị xử lý; 100% văn bản QPPL được xử lý hoặc kiến nghị xử lý sau rà soát. Đổi mới, nâng cao hiệu quả thực thi, tiếp cận thông tin pháp luật trên địa bàn.

1.2. Bảo đảm trên 100% hồ sơ TTHC tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả được giải quyết trước và đúng hạn; số hóa 100% kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền; tăng tỷ lệ hồ sơ TTHC tiếp nhận và giải quyết trực tuyến; tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 60% trở lên; 80% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó, mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết TTHC đang quản lý, hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ.

1.3. Tiếp tục triển khai hiệu quả tinh giản biên chế theo quy định của Chính phủ; tăng cường đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức theo yêu cầu công việc và vị trí việc làm; nâng cao kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ.

1.4. Đổi mới, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý, đánh giá cán bộ, công chức nhằm mục tiêu đánh giá đúng người, đúng việc và khen thưởng, kỷ luật kịp thời; tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn.

1.5. 100% các văn bản, tài liệu của cơ quan nhà nước (trừ văn bản mật) được trao đổi, tạo lập, xử lý, ký số trên môi trường điện tử; 50% hoạt động kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước được thực hiện thông qua môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý; hoàn thành việc chỉnh lý, số hóa toàn bộ hệ thống tài liệu lưu trữ trong các cơ quan hành chính nhà nước.

2. Nội dung, nhiệm vụ và giải pháp

2.1. Cải cách thể chế

a. Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản QPPL đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật, đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước. Thường xuyên kiểm tra, tự kiểm tra, rà soát văn bản QPPL do HĐND, UBND thị trấn ban hành thuộc lĩnh vực quản lý.

b. Triển khai các văn bản QPPL thuộc tất cả các lĩnh vực, nhất là về tổ chức bộ máy hành chính; sắp xếp nhà, đất; thực hiện chế độ, chính sách; kịp thời phát hiện bất cập, vướng mắc trong tổ chức thi hành để kiến nghị hoặc tham mưu

cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc ban hành văn bản mới, đảm bảo phù hợp với quy định của cơ quan nhà nước cấp trên và tình hình kinh tế - xã hội địa phương. Xử lý triệt để các văn bản trái pháp luật đã được phát hiện và kiến nghị xử lý trách nhiệm đối với người tham mưu ban hành văn bản trái pháp luật.

c. Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác theo dõi thi hành pháp luật; Công khai kịp thời các chính sách, quy định pháp luật của huyện trên các trang thông tin điện tử, đa dạng kênh thông tin, hình thức tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật.

d. Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2025.

2.2. Cải cách thủ tục hành chính

a. Tiếp tục thực hiện công khai đầy đủ, kịp thời TTHC, TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết. Tập trung đẩy mạnh rà soát, đề xuất, kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ TTHC, TTHC nội bộ, quy định không cần thiết làm phát sinh chi phí tuân thủ của tổ chức, cá nhân tại các văn bản QPPL, đặc biệt là pháp luật chuyên ngành.

b. Triển khai thực hiện tốt mô hình “Chính quyền thân thiện, vì nhân dân phục vụ”; triển khai có hiệu quả các hoạt động hỗ trợ tổ chức, công dân trong giao dịch, giải quyết TTHC, như: dịch vụ bưu chính chuyển phát hồ sơ TTHC; hướng dẫn, hỗ trợ kê khai hồ sơ; thanh toán phí, lệ phí giải quyết TTHC trực tuyến kết hợp với áp dụng biên lai điện tử.

c. Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2025.

d. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC; đẩy mạnh việc thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC để làm giàu kho dữ liệu, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp không phải cung cấp lại các thông tin đã có..., gắn việc số hóa với việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC. Nâng cao tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa đạt từ 80% trở lên.

e. Tiếp tục thực hiện đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo quy định tại Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ; duy trì tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt 100%; nâng tỷ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết và tỷ lệ TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính,

được triển khai thanh toán trực tuyến, trong số đó, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 60% trở lên.

g. Tiếp tục thực hiện các nội dung, nhiệm vụ theo Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án 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 trên địa bàn thị trấn.

h. Nâng cao hiệu quả giải quyết phản ánh, kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp; chia sẻ công khai kết quả giải quyết phản ánh kiến nghị trên các Cổng thông tin tiếp nhận phản ánh kiến nghị của thị trấn, huyện, tỉnh, Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định.

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

a. Hoàn thành việc bố trí, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy tại địa phương sau sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị trên địa bàn thị trấn.

b. Khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, người dân đối với việc giải quyết TTHC của cơ quan nhà nước; khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ công.

2.4. Cải cách chế độ công vụ

a. Thực hiện bố trí, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức, người lao động; giải quyết chế độ, chính sách tại địa phương sau sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị trên địa bàn.

b. Bố trí cán bộ, công chức, người lao động theo đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt; cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức, theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc.

c. Đổi mới, nâng cao hiệu quả trong việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch và đề cao trách nhiệm người đứng đầu; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, đánh giá cán bộ, công chức.

d. Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2025. Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ, công chức do tỉnh, huyện tổ chức.

đ. Thực hiện nghiêm và chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính.

2.5. Cải cách tài chính công

a. Thực hiện các quy định về đổi mới cơ chế phân bổ ngân sách gắn với nhiệm vụ được giao và sản phẩm đầu ra. Xây dựng và triển khai chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2025.

b. Xây dựng định mức khoán chi thường xuyên phù hợp với điều kiện, tình hình của địa phương; lập dự toán kinh phí, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí theo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước, các văn bản hướng dẫn thi hành và quy chế chi tiêu nội bộ.

c. Xây dựng và ban hành Kế hoạch đầu tư công năm 2026.

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

a. Tiếp tục xây dựng hoàn thiện thể chế phục vụ xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số trên địa bàn; phát triển, duy trì các nền tảng, hệ thống cho phát triển chính quyền số, kinh tế số, xã hội số; phát triển, duy trì các cơ sở dữ liệu dùng chung, chuyên ngành phục vụ ứng dụng, dịch vụ chính quyền số.

b. Đảm bảo hạ tầng kỹ thuật và triển khai các biện pháp về an toàn, an ninh thông tin để thực hiện tích hợp các phần mềm, các phần mềm dùng chung của tỉnh được hoạt động an toàn, thông suốt và ổn định.

c. Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng; số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử (xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về giải quyết TTHC).

d. Tiếp tục triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

2.7. Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền về cải cách hành chính

a. Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính; phân công, giao trách nhiệm cụ thể cho từng tập thể, cá nhân. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

b. Triển khai đầy đủ, kịp thời chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ và UBND tỉnh về công tác cải cách hành chính tại các thông báo, kết luận, phiên họp, công điện, chỉ thị...

c. Tổ chức đánh giá, chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính đảm bảo thực chất, khách quan, đánh giá đúng kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

d. Đổi mới, đa dạng hóa nội dung, hình thức tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung đến công khai, minh bạch, giảm thời gian trong giải quyết

TTHC, dịch vụ công trực tuyến, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp chủ động tham gia thực hiện và sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

đ. Ban hành Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2025.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2025 được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành. UBND thị trấn bố trí kinh phí thực hiện cải cách hành chính hiện hành trong dự toán ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao.

IV. TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. UBND, cán bộ, công chức chuyên môn

- Xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính phù hợp với đặc điểm, tính chất nhiệm vụ của địa phương. Chủ động thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng, nhiệm vụ được giao; đồng thời, thực hiện tốt các nhiệm vụ CCHC theo phụ lục đính kèm Kế hoạch này; kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND thị trấn những vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

2. Công chức Văn phòng – thống kê

- Chủ trì, tham mưu cho UBND thị trấn đơn đốc cán bộ, công chức chuyên môn thực hiện Kế hoạch.

- Hàng năm, phối hợp với các cán bộ, công chức có liên quan xây dựng kế hoạch thực hiện cải cách hành chính trình Chủ tịch UBND thị trấn phê duyệt.

- Chủ trì, phối hợp với các cán bộ, công chức có liên quan tổ chức đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính; theo dõi, đánh giá việc thực hiện cải cách hành chính ở các công chức chuyên môn thuộc UBND thị trấn.

- Tham mưu cho UBND thị trấn sơ kết, tổng kết việc thực hiện Kế hoạch; hàng năm kiểm tra, báo cáo Chủ tịch UBND thị trấn tình hình, kết quả thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn.

- Tham mưu khảo sát đo lường mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

- Phối hợp với công chức văn hóa – xã hội triển khai công tác tuyên truyền về cải cách hành chính trên địa bàn thị trấn.

- Tổng hợp, báo cáo việc thực hiện áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 trong cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn thị trấn.

- Đơn đốc, kiểm tra cán bộ, công chức chuyên môn trong việc đổi mới lề lối, phương thức làm việc thông qua gửi, nhận văn bản điện tử, xử lý hồ sơ công việc và giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; thực hiện tốt các nhiệm vụ CCHC theo phụ lục đính kèm Kế hoạch này, định kỳ hằng quý, 6 tháng, 9 tháng, một năm hoặc đột xuất báo cáo Chủ tịch UBND huyện (qua phòng Nội vụ) tình hình, kết quả thực hiện cải cách hành chính của UBND thị trấn.

3. Công chức Tư pháp – Hộ tịch

Chủ trì thực hiện nội dung Cải cách thể chế; phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế; thực hiện nhiệm vụ đổi mới và nâng cao chất lượng công tác rà soát văn bản quy phạm pháp luật và tổ chức thi hành pháp luật.

4. Công chức Tài chính – kế toán

- Theo dõi, kiểm tra, đơn đốc và tổng hợp báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ cải cách tài chính công.

- Tham mưu cho UBND, Chủ tịch UBND thị trấn kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành.

5. Công chức Văn hóa – xã hội

- Triển khai, theo dõi, kiểm tra, đơn đốc và tổng hợp báo cáo nội dung xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

- Thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính nhà nước. Tăng cường tuyên truyền chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về cải cách hành chính thông qua việc xây dựng các tin, bài, các chuyên trang, chuyên mục, thông qua hệ thống đài truyền thanh; trên trang thông tin điện tử; các điển hình tiên tiến, mô hình hay, cách làm mới, sáng kiến về công tác cải cách hành chính.

Phụ lục số 01: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách thể chế

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/kết quả	Công chức thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	<p>Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản QPPL đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật, đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước. Thường xuyên kiểm tra, tự kiểm tra, rà soát văn bản QPPL do HĐND, UBND thị trấn ban hành thuộc lĩnh vực quản lý.</p>	<p>- Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản QPPL.</p> <p>- Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát văn bản QPPL</p>	<p>Công chức TP-HT</p>	<p>- Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản QPPL: chậm nhất trong Quý I/2025</p> <p>- Báo cáo kết quả rà soát: thực hiện theo quy định về công tác thống kê, báo cáo của tỉnh</p>
2	<p>Triển khai các văn bản QPPL thuộc tất cả các lĩnh vực, nhất là về tổ chức bộ máy hành chính; sắp xếp nhà, đất; thực hiện chế độ, chính sách; kịp thời phát hiện bất cập, vướng mắc trong tổ chức thi hành để kiến nghị hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc ban hành văn bản mới, đảm bảo phù hợp với quy định của cơ quan nhà nước cấp trên và tình hình kinh tế - xã hội địa phương. Xử lý triệt để các văn bản trái pháp luật đã được phát hiện và kiến nghị xử lý trách nhiệm đối với người tham mưu ban hành văn bản trái pháp luật.</p>	<p>Kế hoạch của cơ quan có thẩm quyền</p>	<p>Công chức TP-HT</p>	<p>Tổ chức thực hiện: thường xuyên</p> <p>Báo cáo kết quả quý IV/2024.</p>

3	<p>Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác theo dõi thi hành pháp luật; Công khai kịp thời các chính sách, quy định pháp luật của huyện trên các trang thông tin điện tử, đa dạng kênh thông tin, hình thức tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch của cơ quan có thẩm quyền. - Báo cáo kết quả thực hiện 	<p>Công chức TP-HT</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch chậm nhất trong Quý I/2025 - Báo cáo kết quả thực hiện: tháng 11/2025
4	<p>Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2025.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch của cơ quan có thẩm quyền. - Báo cáo kết quả thực hiện 	<p>Công chức TP-HT</p>	<p>Thường xuyên</p>

Phụ lục số 02: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách thủ tục hành chính

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/kết quả	Cơ quan thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Tiếp tục thực hiện công khai đầy đủ, kịp thời TTHC, TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết. Tập trung đẩy mạnh rà soát, đề xuất, kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ TTHC, TTHC nội bộ, quy định không cần thiết làm phát sinh chi phí tuân thủ của tổ chức, cá nhân tại các văn bản QPPL, đặc biệt là pháp luật chuyên ngành.	Báo cáo công tác kiểm soát TTHC hằng quý, năm	Công chức TP-HT, VP-TK, các công chức chuyên môn UBND thị trấn	Thường xuyên
2	Triển khai thực hiện tốt mô hình “Chính quyền thân thiện, vì nhân dân phục vụ”; triển khai có hiệu quả các hoạt động hỗ trợ tổ chức, công dân trong giao dịch, giải quyết TTHC, như: dịch vụ bưu chính chuyển phát hồ sơ TTHC; hướng dẫn, hỗ trợ kê khai hồ sơ; thanh toán phí, lệ phí giải quyết TTHC trực tuyến kết hợp với áp dụng biên lai điện tử.	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức VP-TK, các công chức chuyên môn UBND thị trấn	Thường xuyên
3	Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2025.	Quyết định của Chủ tịch UBND thị trấn	Công chức VP-TK	Thực hiện theo kế hoạch được ban hành
4	Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC; đẩy mạnh việc thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC để làm giàu kho dữ liệu, tạo điều kiện thuận	Báo cáo kết quả thực hiện	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị trấn;	- Tổ chức thực hiện thường xuyên;

	lợi cho người dân và doanh nghiệp không phải cung cấp lại các thông tin đã có..., gắn việc số hóa với việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC. Nâng cao tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa đạt từ 80% trở lên.		- Công chức công chức chuyên môn UBND thị trấn	
5	Tiếp tục thực hiện đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	- Báo cáo kết quả thực hiện	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị trấn; - Công chức công chức chuyên môn	- Tổ chức thực hiện: Thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: Định kỳ hằng Quý.
6	Tiếp tục thực hiện các nội dung, nhiệm vụ theo Quyết định số 06/QĐ- TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án 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 trên địa bàn thị trấn.	- Báo cáo kết quả thực hiện	- Tổ công tác Đề án 06; - Công chức chuyên môn	- Tổ chức thực hiện: Thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: Định kỳ hằng tháng.
7	Nâng cao hiệu quả giải quyết phản ánh, kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp; chia sẻ công khai kết quả giải quyết phản ánh kiến nghị trên các Cổng thông tin tiếp nhận phản ánh kiến nghị của thị trấn, huyện, tỉnh, Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định.	- Báo cáo kết quả thực hiện	- Công chức chuyên môn, bộ phận có liên quan.	- Tổ chức thực hiện: Thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: Định kỳ hằng quý.

Phụ lục số 03: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/kết quả	Cơ quan thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Hoàn thành việc bố trí, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy tại địa phương sau sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị trên địa bàn thị trấn.	- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền. - Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức VP-TK	Thường xuyên
2	Khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, người dân đối với việc giải quyết TTHC của cơ quan nhà nước; khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ công.	- Kế hoạch thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức VP-TK, các công chức chuyên môn UBND thị trấn	- Khảo sát trong năm 2025. Báo cáo kết quả thực hiện trước 10/11/2025

Phụ lục số 04: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách chế độ công vụ

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/kết quả	Cơ quan thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Thực hiện bố trí, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức, người lao động; giải quyết chế độ, chính sách tại địa phương sau sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị trên địa bàn.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP-TK	Thường xuyên
2	Bố trí cán bộ, công chức, người lao động theo đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt; cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức, theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc.	Báo cáo kết quả thực hiện.	UBND thị trấn	- Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý theo quy định.
3	Đổi mới, nâng cao hiệu quả trong việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch và đề cao trách nhiệm người đứng đầu; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, đánh giá cán bộ, công chức.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Cán bộ, công chức chuyên môn UBND thị trấn	Báo cáo kết quả thực hiện: Chậm nhất 15/12/2025
4	Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2025. Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ, công chức do tỉnh, huyện tổ chức.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Cán bộ, công chức chuyên môn UBND thị trấn	- Xây dựng kế hoạch chậm nhất quý II/2025. - Báo cáo kết quả thực hiện tháng 12/2025
5	Thực hiện nghiêm và chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính.	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức VP-TK	Báo cáo định kỳ hàng quý

Phụ lục số 05: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách tài chính công

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/kết quả	Cơ quan thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Thực hiện các quy định về đổi mới cơ chế phân bổ ngân sách gắn với nhiệm vụ được giao và sản phẩm đầu ra. Xây dựng và triển khai chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2025.	Quyết định của cơ quan có thẩm quyền	Công chức tài chính – kế toán; các công chức liên quan	Tháng 3/2025
2	Xây dựng định mức khoán chi thường xuyên phù hợp với điều kiện, tình hình của địa phương; lập dự toán kinh phí, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí theo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước, các văn bản hướng dẫn thi hành và quy chế chi tiêu nội bộ.	Quyết định của UBND thị trấn	Công chức tài chính – kế toán; các công chức liên quan	Tháng 01/2025
3	Xây dựng và ban hành Kế hoạch đầu tư công năm 2026.	Kế hoạch của UBND thị trấn	Công chức tài chính – kế toán; các công chức liên quan	Tháng 11/2025

Phụ lục số 06: Các nhiệm vụ trọng tâm về Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/kết quả	Cơ quan thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Tiếp tục xây dựng hoàn thiện thể chế phục vụ xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số trên địa bàn; phát triển, duy trì các nền tảng, hệ thống cho phát triển chính quyền số, kinh tế số, xã hội số; phát triển, duy trì các cơ sở dữ liệu dùng chung, chuyên ngành phục vụ ứng dụng, dịch vụ chính quyền số.	- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VH-XH; các công chức chuyên môn UBND thị trấn	Thường xuyên
2	Đảm bảo hạ tầng kỹ thuật và triển khai các biện pháp về an toàn, an ninh thông tin để thực hiện tích hợp các phần mềm, các phần mềm dùng chung của tỉnh được hoạt động an toàn, thông suốt và ổn định.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VH-XH; các công chức chuyên môn UBND thị trấn	Thường xuyên
3	Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng; số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử (xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về giải quyết TTHC).	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức TP-HT, các công chức chuyên môn UBND thị trấn	Thường xuyên
4	Duy trì và thực hiện tốt chế độ báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VH-XH; các công chức chuyên môn UBND thị trấn	Thường xuyên
5	Tiếp tục triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.	- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP-TK; các công chức chuyên môn UBND thị trấn	Thường xuyên

Phụ lục số 07: Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền cải cách hành chính

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/kết quả	Cơ quan thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính; phân công, giao trách nhiệm cụ thể cho từng tập thể, cá nhân. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch CCHC năm 2025; - Báo cáo kết quả thực hiện 	Công chức VP-TK, cán bộ, công chức UBND thị trấn	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025: trước ngày 05/01/2025; - Báo cáo kết quả thực hiện của các cơ quan, đơn vị: Định kỳ hàng Quý hoặc đột xuất theo quy định.
2	Triển khai đầy đủ, kịp thời chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ và UBND tỉnh về công tác cải cách hành chính tại các thông báo, kết luận, phiên họp, công điện, chỉ thị...	<ul style="list-style-type: none"> - Các văn bản triển khai thực hiện. - Báo cáo kết quả thực hiện. 	Công chức VP-TK, cán bộ, công chức UBND thị trấn	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản triển khai: ngay sau khi có chỉ đạo của Chính phủ; Thủ tướng Chính phủ, UBND tỉnh. - Báo cáo kết quả thực hiện cùng báo cáo CCHC định kỳ hàng quý.
3	Tổ chức đánh giá, chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính đảm bảo thực chất, khách quan, đánh giá đúng kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tự chấm điểm cùng tài liệu kiểm chứng; - Báo cáo tổng hợp chỉ số cải cách hành chính. 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức VP-TK; - Công chức có liên quan 	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành việc chấm điểm xác định chỉ số cải cách hành chính: Trước ngày 30/11/2025; - Báo cáo tự chấm điểm của UBND thị trấn trước ngày 15/12/2025.
4	Đổi mới, đa dạng hóa nội dung, hình thức tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung đến công khai, minh bạch, giảm thời gian trong giải quyết	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VH-XH, cán bộ, công chức UBND thị trấn	<ul style="list-style-type: none"> - Trong năm 2024 - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định.

	TTHC, dịch vụ công trực tuyến, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp chủ động tham gia thực hiện và sử dụng dịch vụ công trực tuyến.			
5	Ban hành Kế hoạch tự kiểm tra cải cách hành chính, tự kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch kiểm tra; - Thông báo kết quả kiểm tra; - Báo cáo kết quả thực hiện. 	Công chức VP-TK, cán bộ, công chức UBND thị trấn	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch kiểm tra: Quý I/2025; - Thông báo kết quả kiểm tra: Ngay sau kết thúc các cuộc kiểm tra; - Báo cáo kết quả thực hiện: Tháng 11/2025.