

Số: /QĐ-UBND

Hoàng Cát, ngày 03 tháng 01 năm 2025

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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HOÀNG CÁT

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 3740/QĐ-UBND ngày 24/9/2021 của UBND tỉnh Thanh Hoá ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hoá, giai đoạn 2021 - 2025;

Căn cứ Quyết định số 5137/QĐ-UBND ngày 26/11/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hoá năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 2384/QĐ-UBND ngày 13/10/2021 của UBND huyện Hoàng 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 Chủ tịch UBND Huyện Hoàng Hóa về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025;

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng – Thống kê.

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.

Công chức Văn phòng – Thống kê, Công chức chuyên môn UBND xã, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2 QĐ (T/h);
- UBND huyện (B/c);
- TTr Đảng ủy, HĐND (B/c);
- MTTQ và các Đoàn thể (P/h));
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn An

KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2025

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 22 /QĐ-UBND ngày 03 tháng 01 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Hoàng Cát)*

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; Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2025 của UBND xã và UBND huyện. Trong đó, chú trọng các giải pháp nâng cao hiệu quả cung cấp, sử dụng dịch vụ công; thực hiện nghiêm việc 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), Chỉ số năng lực cạnh tranh (PCI), Chỉ số Chuyển đổi số quốc gia (DTI) của xã năm 2025.

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; nâng cao hiệu quả công tác tự kiểm tra công vụ nhằm chấn chỉnh, 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. 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; xây dựng chương trình, kế hoạch cải cách hành chính gắn với từng nhiệm vụ của địa phương, 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 đã đề ra.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP**1. Một số mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể**

1.1. 100% văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của xã được ban hành đúng quy trình, đồng bộ và thống nhất với hệ thống pháp luật của Trung ương; của tỉnh, huyện; 100% văn bản QPPL phát hiện sai phạm qua kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị xử lý. Đổi mới, nâng cao hiệu quả thực thi, tiếp cận thông tin pháp luật trên địa bàn xã.

1.2. Bảo đảm trên 98% hồ sơ TTHC tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

UBND xã được giải quyết trước và đúng hạn; số hóa 100% kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã; tăng tỷ lệ hồ sơ TTHC tiếp nhận và giải quyết trực tuyến; tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 50% 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. Thực hiện nghiêm túc việc bố trí, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy, cán bộ, công chức người lao động.

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 xã.

1.5. 100% các văn bản, tài liệu của cơ quan nhà nước các cấp (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 cơ quan hành chính nhà nước.

2. Nội dung, nhiệm vụ và giải pháp

1.1. 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 xã ban hành thuộc lĩnh vực quản lý.

b) Tập trung hoàn thiện các văn bản QPPL thuộc tất cả các lĩnh vực, nhất là về tổ chức bộ máy hành chính; sắp xếp nhà, đất; 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 của 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; kiến nghị hoàn thiện hệ thống pháp luật và các biện pháp nâng cao hiệu quả thi hành pháp luật trong các lĩnh vực quản lý nhà nước. Công khai kịp thời các chính sách, quy định pháp luật của xã 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 tự kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2025.

1.2. 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, nhân rộng 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) 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.

d) Tiếp tục thực hiện đổi mới 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 trên 98%, khắc phục tình trạng giải quyết hồ sơ quá hạn; nâng tỷ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tại xã 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 50% trở lên.

đ) 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 xã.

e) 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 Cổng thông tin tiếp nhận phản ánh kiến nghị của xã, huyện, tỉnh, Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định.

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

a) Rà soát, sắp xếp, kiện toàn lại bộ máy tại địa phương, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức theo quy định của pháp luật.

b) Thực hiện nghiêm túc việc sắp xếp đơn vị sự nghiệp công lập theo Quyết định số 4278/QĐ-UBND ngày 05/12/2022 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch sắp xếp, tổ chức lại các đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ, giai đoạn 2022 - 2026.

c) Tăng cường công tác tự kiểm tra tình hình tổ chức và hoạt động của các công chức chuyên môn thuộc UBND xã, công tác quản lý nhà nước về tổ chức bộ máy, biên chế; chú trọng thực hiện tự kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước đã phân cấp cho UBND cấp xã.

d) Tiếp tục thực hiện 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.

1.4. Cải cách chế độ công vụ

a) Bố trí cán bộ, công chức 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.

b) Đổi mới, nâng cao hiệu quả trong việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên 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.

c) Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2025. Tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực đội ngũ công chức; trong đó có công chức thực hiện công tác cải cách hành chính.

d) Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch tự kiểm tra và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ để phục vụ đoàn kiểm tra. Thực hiện nghiêm và chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính; chú trọng kiểm tra công vụ, kiểm tra đột xuất, tái kiểm tra việc khắc phục tồn tại hạn chế.

e) Triển khai thực hiện kịp thời các cơ chế, chính sách thu hút người có tài năng vào làm việc tại các cơ quan nhà nước trên địa bàn xã theo quy định của cấp trên.

g. Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức theo các quy định của pháp luật; chế độ, chính sách đối với đội ngũ cán bộ, công chức ở xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã.

1.5. Cải cách tài chính công

a) Xây dựng và triển khai thực hiện chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí xã Hoàng Cát năm 2025.

b) Rà soát và tổ chức thực hiện văn bản pháp luật về quản lý ngân sách, quản lý tài sản công, thực hiện cơ chế tự chủ tài chính đơn vị sự nghiệp công lập.

c) Kiểm soát chặt chẽ ngân sách nhà nước trong chi thường xuyên và chi đầu tư công; đổi mới mạnh mẽ cơ chế phân bổ, sử dụng ngân sách nhà nước cho cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập.

d) Xây dựng Kế hoạch đầu tư công xã Hoàng Cát năm 2026.

e) Tăng cường kiểm tra, giám sát các quy định của pháp luật về sử dụng ngân sách nhà nước gắn với thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng, tiêu cực trong hoạt động tại cơ quan.

1.6. 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 xã; 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 tại xã 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) Tổ chức thực hiện việc chỉnh lý tài liệu lưu trữ; số hóa tài liệu tại kho lưu trữ của xã theo Đề án “Lưu trữ tài liệu điện tử của các cơ quan nhà nước tỉnh Thanh Hóa giai đoạn 2023-2025” tại Quyết định số 3533/QĐ-UBND ngày 02/10/2023 của UBND tỉnh.

e) Tiếp tục triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động tại cơ quan.

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

a) Trên cơ sở Kế hoạch cải cách hành chính của huyện, các đồng công chức chuyên môn khẩn trương xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025. 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, UBND tỉnh, huyện, xã về công tác cải cách hành chính tại các thông báo, kết luận phiên họp, công điện, chỉ thị, công văn...

c) Tổ chức đánh giá, tự chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính năm 2025 đảm bảo thực chất, khách quan, đánh giá đúng kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao của cơ quan.

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 tự kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2025.

(Công chức chủ trì, công chức phối hợp, thời gian thực hiện và kết quả, sản phẩm cụ thể của các nhiệm vụ cải cách hành chính được nêu tại các Phụ lục kèm theo Kế hoạch này).

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2025 được bố trí trong dự toán chi thường xuyên theo phân cấp ngân sách hiện hành.

2. Khuyến khích huy động các nguồn kinh phí ngoài ngân sách theo quy định của pháp luật để triển khai Kế hoạch này.

IV. TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cán bộ, công chức chuyên môn:

a) Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch, thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính tại địa phương.

b) Tăng cường công tác tự kiểm tra, chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu phục vụ đoàn kiểm tra; đánh giá việc thực hiện cải cách hành chính tại địa phương và định kỳ hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, cả năm hoặc đột xuất báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua Văn phòng UBND) về tình hình, kết quả thực hiện để tổng hợp báo cáo UBND huyện.

c) Chỉ đạo triển khai, hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá, tổng hợp và báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính thuộc phạm vi quản lý; định kỳ hàng quý, báo cáo Chủ tịch UBND (qua Văn phòng UBND xã) về kết quả thực hiện. Chủ trì triển khai đánh giá Chỉ số cải cách hành chính; tổng hợp, báo cáo UBND huyện theo quy định.

2. Công chức Tư pháp – Hộ tịch: Chủ trì thực hiện nội dung Cải cách thể chế; đôn đốc, hướng dẫn, tự kiểm tra, chủ trì và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế theo Phụ lục số 01 Kế hoạch này; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua Văn phòng UBND xã) trước ngày 10/11/2025.

3. Công chức Văn phòng – Thống kê:

a) Chủ trì triển khai nội dung cải cách TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; đôn đốc, hướng dẫn, tự kiểm tra tại cơ quan giao chủ trì và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ tại Phụ lục số 02 kèm theo Kế hoạch này; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã trước ngày 10/11/2025.

b) Chủ trì triển khai nội dung cải cách tổ chức bộ máy hành chính và cải cách chế độ công vụ; đôn đốc, hướng dẫn, tự kiểm tra tại cơ quan, giao chủ trì và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ tại Phụ lục số 03, Phụ lục số 04 và phần b, Phụ lục số 07 kèm theo Kế hoạch này; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã trước ngày 10/11/2025.

c) Tổng hợp tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính của xã và kết quả thực hiện Kế hoạch này, trình UBND xã báo cáo Phòng Nội vụ và UBND huyện theo quy định.

d) Chủ trì, phối hợp các công chức liên quan triển khai đánh giá Chỉ số cải cách hành chính cấp xã theo hướng dẫn của Phòng Nội vụ; triển khai đánh giá Chỉ số cải cách hành chính đối với UBND các xã.

4. Công chức Tài chính – Kế toán: Chủ trì triển khai nội dung cải cách tài chính công; thực hiện công tác tự kiểm tra tại cơ quan, chủ trì và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ tại Phụ lục số 05 kèm theo Kế hoạch này; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua Văn phòng UBND xã) trước ngày 10/11/2025.

5. Công chức Văn hóa – Xã hội: Chủ trì triển khai nội dung xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số; đôn đốc, hướng dẫn, tự kiểm tra tại cơ quan, chủ trì và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ tại Phụ lục số 06 kèm theo Kế hoạch này; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua Phòng Văn phòng UBND xã) trước ngày 10/11/2025.

Thường xuyên thông tin tuyên truyền việc triển khai thực hiện Kế hoạch này bằng các hình thức đa dạng, phong phú./.

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

Số TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Công chức chủ trì	Công chức phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Ban hành và tổ chức thực hiện việc tự kiểm tra, rà soát văn bản QPPL do HĐND, UBND huyện ban hành thuộc lĩnh vực quản lý. Nâng cao chất lượng công tác tham mưu, đề xuất xây dựng, ban hành văn bản QPPL đúng thẩm quyền, có chất lượng và đảm bảo trình tự theo quy định	- Kế hoạch tự kiểm tra, rà soát văn bản QPPL. - Báo cáo kết quả tự kiểm tra, rà soát văn bản QPPL.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Các công chức chuyên môn UBND xã	- Kế hoạch tự kiểm tra, rà soát văn bản QPPL: Chậm nhất trong Quý I/2025 - Báo cáo kết quả rà soát: Năm.
2.	Sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện các văn bản QPPL thuộc tất cả các lĩnh vực, nhất là về tổ chức bộ máy hành chính; sắp xếp nhà, đất; 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	Quyết định hoặc Kế hoạch của cơ quan có thẩm quyền.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Các công chức chuyên môn UBND xã	Thường xuyên Báo cáo kết quả: Quý IV/2025
3.	Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác theo dõi thi hành pháp luật; kiến nghị hoàn thiện hệ thống pháp luật và các biện pháp nâng cao hiệu quả thi hành pháp luật trong các lĩnh vực quản lý nhà nước. Công khai kịp thời các chính sách, quy định pháp luật của xã trên trang thông tin điện tử, đa dạng	- Kế hoạch của UBND xã - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Các công chức chuyên môn UBND xã	- Kế hoạch của UBND xã: Chậm nhất trong Quý I/2025. - Báo cáo kết quả thực hiện: Tháng 11/2025.

	kênh thông tin, hình thức tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật.				
4.	Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch tự kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2025.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Các công chức chuyên môn UBND xã	Thường xuyên.

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

Số TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Công chức chủ trì	Công chức phối hợp	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 kết quả rà soát.	Công chức VP-TK thực hiện rà soát theo kế hoạch của UBND huyện hoặc thường xuyên rà soát, kiến nghị.	Các công chức chuyên môn UBND xã	Thường xuyên
2.	Triển khai, nhân rộng 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 chuyên 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 xã	Thường xuyên
3.	Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2025	Quyết định của Chủ tịch UBND xã	Công chức VP-TK	Các công chức chuyên môn UBND xã	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 lợi cho người dân và doanh nghiệp không	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP-TK	Các công chức chuyên môn UBND xã	Thường xuyên

	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				
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.	Công chức VP-TK	Các công chức chuyên môn UBND xã	- 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 xã	Báo cáo kết quả thực hiện.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Các công chức chuyên môn UBND xã	- Tổ chức thực hiện: Thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: Định kỳ hằng quý
7.	Duy trì tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt trên 98%; khắc phục tình trạng giải quyết hồ sơ quá hạn	Báo cáo kết quả thực hiện.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Các công chức chuyên môn UBND xã	Thường xuyên
8.	Nâng tỷ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tại xã 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 50% trở lên.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Các công chức chuyên môn UBND xã	Công chức VP-TK	Thường xuyên

9.	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 xã.	Báo cáo kết quả thực hiện	- Tổ công tác Đề án 06; - Cán bộ, công chức UBND xã	Các công chức chuyên môn UBND xã	- Tổ chức thực hiện: Thường xuyên. - Báo cáo kết quả: Định kỳ hàng tháng.
10.	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 Cổng thông tin tiếp nhận phản ánh kiến nghị của xã, huyện, tỉnh, Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định	Báo cáo kết quả thực hiện	Cán bộ, công chức UBND xã	Công chức VP-TK	- Tổ chức thực hiện: Thường xuyên. - Báo cáo kết quả: Định kỳ hàng Quý

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

Số TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Công chức chủ trì	Công chức phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Rà soát, sắp xếp, kiện toàn lại bộ máy tại địa phương, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức theo quy định của pháp luật.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP-TK	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	Thường xuyên
2.	Thực hiện nghiêm túc việc sắp xếp đơn vị sự nghiệp công lập theo Quyết định số 4278/QĐ-UBND ngày 05/12/2022 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch sắp xếp, tổ chức lại các đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ, giai đoạn 2022 - 2026.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP-TK	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	Thường xuyên
3.	Tăng cường công tác tự kiểm tra tình hình tổ chức và hoạt động của các công chức chuyên môn thuộc UBND xã, công tác quản lý nhà nước về tổ chức bộ máy, biên chế; chú trọng thực hiện tự kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước đã phân cấp cho UBND cấp xã.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP-TK	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	Thường xuyên
4.	Tiếp tục thực hiện 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 khảo sát - Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức VP-TK	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	- Thực hiện 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

Số TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Công chức chủ trì	Công chức phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Bố trí cán bộ, công chức 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	Công chức VP-TK	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hằng quý theo quy định.
2.	Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức theo các quy định của pháp luật	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP-TK	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	Báo cáo kết quả thực hiện: Chậm nhất 15/12/2025
3.	Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2025	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP-TK	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	- Xây dựng Kế hoạch: Chậm nhất Quý II/2025. - Báo cáo kết quả thực hiện tháng 12/2025
4.	Tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực đội ngũ công chức; trong đó có công chức thực hiện công tác cải cách hành chính	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP-TK	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	- Thực hiện ngay sau khi có thông báo của UBND huyện - Báo cáo kết quả thực hiện: Quý IV/2025

5.	Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch tự kiểm tra và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ để phục vụ đoàn kiểm tra. Thực hiện nghiêm và chân chính kỷ luật, kỷ cương hành chính; chú trọng kiểm tra công vụ, kiểm tra đột xuất, tái kiểm tra việc khắc phục tồn tại hạn chế	- Kế tự kiểm tra. - Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức VP-TK	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	Báo cáo kết quả thực hiện: Định kỳ hàng quý
6.	Triển khai thực hiện kịp thời các cơ chế, chính sách thu hút người có tài năng vào làm việc tại các cơ quan nhà nước trên địa bàn xã theo quy định của cấp trên.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP-TK	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	Báo cáo kết quả thực hiện: Quý IV/2025

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

Số TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Công chức chủ trì	Công chức phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Xây dựng và triển khai thực hiện chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí xã Hoàng Cát năm 2025.	Quyết định của cơ quan có thẩm quyền.	Công chức tài chính – Kế toán	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	Tháng 3/2025
2.	Rà soát và tổ chức thực hiện văn bản pháp luật về quản lý ngân sách, quản lý tài sản công, thực hiện cơ chế tự chủ tài chính đơn vị sự nghiệp công lập.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức tài chính – Kế toán	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	Tháng 3/2025
3.	Kiểm soát chặt chẽ ngân sách nhà nước trong chi thường xuyên và chi đầu tư công; đổi mới mạnh mẽ cơ chế phân bổ, sử dụng ngân sách nhà nước cho cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập.	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức tài chính – Kế toán	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	Tháng 11/2025
4.	Xây dựng Kế hoạch đầu tư công xã Hoàng Cát năm 2026.	- Báo cáo, Tờ trình Ban Thường vụ Đảng ủy - Báo cáo, Tờ trình HĐND xã	Công chức tài chính – Kế toán	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	Tháng 11/2025
5	Tăng cường kiểm tra, giám sát các quy định của pháp luật về sử dụng ngân sách nhà nước gắn với thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng, tiêu cực trong hoạt động tại cơ quan.	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức tài chính – Kế toán	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	Thường xuyên

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

Số TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Công chức chủ trì	Công chức phối hợp	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 xã; 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 xã - Các ban ngành có liên quan	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 tại xã 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 xã - Các ban ngành có liên quan	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 VH-XH	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	Thường xuyên
4.	Tổ chức thực hiện việc chỉnh lý tài liệu lưu trữ; số hóa tài liệu tại kho lưu trữ của xã theo Đề án “Lưu trữ tài liệu điện tử của các cơ quan nhà nước tỉnh Thanh Hóa giai đoạn 2023-2025”	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VH-XH	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	Ngay sau khi được cấp kinh phí thực hiện

	tại Quyết định số 3533/QĐ-UBND ngày 02/10/2023 của UBND tỉnh.				
5.	Tiếp tục triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động tại cơ quan.	- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP-TK	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	Thường xuyên

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

Số TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan thực hiện	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
1.	Trên cơ sở Kế hoạch cải cách hành chính của huyện, các đồng công chức chuyên môn khẩn trương xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.	- Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP-TK	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	- Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025: Trước ngày 05/01/2025; - Báo cáo kết quả thực hiện: 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, UBND tỉnh, huyện, xã về công tác cải cách hành chính tại các thông báo, kết luận phiên họp, công điện, chỉ thị, công văn...	- Các văn bản triển khai thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP-TK	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	- Văn bản triển khai: ngay sau khi có chỉ đạo của Chính phủ; Thủ tướng Chính phủ. - Báo cáo kết quả thực hiện cùng báo cáo CCHC định kỳ hàng quý.
3.	Đánh giá, tự chấm điểm để xác định chỉ số cải cách hành chính của UBND xã năm 2025	- Báo cáo tự chấm điểm cùng tài liệu kiểm chứng - Báo cáo tổng hợp chỉ số cải cách hành chính	Công chức VP-TK	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	- Hoàn thành việc tự chấm điểm xác định chỉ số cải cách hành chính: Trước ngày 30/11/2025; - Báo cáo tổng hợp chỉ số cải cách hành chính: Trước ngày 15/12/2025

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan thực hiện	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
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 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.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP-TK	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	- Báo cáo kết quả thực hiện: Định kỳ hàng Quý hoặc đột xuất theo quy định.
5.	Ban hành Kế hoạch tự kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2025.	- Kế hoạch tự kiểm tra; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP-TK	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	- Kế hoạch tự kiểm tra: Quý I/2025 - Báo cáo kết quả thực hiện: Tháng 11/2025