

Số: /KH-UBND

Sì Lỗ Lầu, ngày tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính xã Sì Lỗ Lầu năm 2025

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

Căn cứ Kế hoạch số 2943/KH-UBND ngày 20 tháng 9 năm 2021 về Cải cách hành chính tỉnh Lai Châu giai đoạn 2021-2030; Kế hoạch số 4141/KH-UBND ngày 29 tháng 7 năm 2025 về Cải cách hành chính tỉnh Lai Châu năm 2025;

Ủy ban nhân dân xã Sì Lỗ Lầu ban hành Kế hoạch cải cách hành chính xã Sì Lỗ Lầu năm 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tập trung triển khai, thực hiện đồng bộ, toàn diện các nhiệm vụ CCHC theo Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030; Kế hoạch của UBND tỉnh về cải cách hành chính tỉnh Lai Châu giai đoạn 2021-2030, Kế hoạch cải cách hành chính của tỉnh năm 2025.

- Tiếp tục đẩy mạnh CCHC nhằm xây dựng nền hành chính dân chủ, hiện đại, chuyên nghiệp, công khai, minh bạch; hoạt động hiệu lực, hiệu quả, lấy người dân và doanh nghiệp làm trung tâm. Gắn trách nhiệm của người đứng đầu của cơ quan hành chính nhà nước đối với việc chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ CCHC, siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thi hành công vụ.

- Xác định người dân, doanh nghiệp làm trung tâm, lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp là thước đo đánh giá chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước.

2. Yêu cầu

- Các bộ phận chuyên môn nêu rõ trách nhiệm của cá nhân, lãnh đạo cơ quan xác định rõ trách nhiệm tập thể trong triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC; phát huy tinh thần sáng tạo, phối hợp chặt chẽ với các cơ quan đơn vị liên quan để triển khai thực hiện hiệu quả, đúng tiến độ các nhiệm vụ CCHC được giao. Xác định công tác CCHC là một nhiệm vụ chính trị quan trọng, thường xuyên trong lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành nhằm tạo động lực thực hiện các mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

- Nhiệm vụ đặt ra trong kế hoạch phải cụ thể, rõ ràng, khả thi; xác định rõ trách nhiệm bộ phận chủ trì, đơn vị phối hợp, thời gian thực hiện và kết quả cần đạt được.

- Các nội dung CCHC phải được triển khai, thực hiện đồng bộ, có trọng tâm, trọng điểm; thường xuyên theo dõi đôn đốc, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện kế hoạch; nghiên cứu đề xuất, áp dụng nghiêm túc các giải pháp khắc phục hạn chế trong CCHC trong năm 2025 và các năm tiếp theo.

II. MỤC TIÊU

1. Cải cách thể chế

- Trên 95% văn bản quy phạm pháp luật của xã được ban hành đảm bảo đúng quy định và phù hợp với điều kiện thực tiễn của địa phương.

- 100% các văn bản quy phạm pháp luật đã ban hành được kiểm tra, rà soát, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ kịp thời nhằm phù hợp với chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

- Tổ chức thi hành pháp luật nghiêm minh, hoàn thành 100% các nhiệm vụ của Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật hằng năm.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- 100% TTHC được công khai niêm yết tại Bộ phận một cửa theo quy định; 100% hồ sơ quá hạn giải quyết phải có văn bản xin lỗi người dân, tổ chức; 100% phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức được giải quyết đảm bảo theo quy định.

- Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt tối thiểu 90%, tỷ lệ hồ sơ TTHC do các cơ quan, đơn vị, địa phương tiếp nhận trong năm được giải quyết trước và đúng hạn đạt trên 98%.

- Tối thiểu 80% thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai thanh toán trực tuyến, trong đó, tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán dịch vụ công đạt từ 50% trở lên.

- Tỷ lệ sử dụng dịch vụ công trực tuyến của người dân và doanh nghiệp đạt tối thiểu 80%.

- Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC đạt 95%; tỷ lệ cấp kết quả điện tử giải quyết TTHC đạt 100%; tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa trong giải quyết TTHC đạt tối thiểu 50%.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tiếp tục thực hiện rà soát, sắp xếp, kiện toàn bộ máy UBND xã tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả.

- Thực hiện việc xây dựng vị trí việc làm, quản lý biên chế cán bộ, công chức, viên chức.

4. Cải cách chế độ công vụ

- Đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có cơ cấu hợp lý, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định.
- Nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ.

5. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục triển khai thực hiện sử dụng ngân sách tiết kiệm, hiệu quả.
- Đẩy mạnh giải ngân vốn đầu tư công, quản lý tài sản công minh bạch.

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

- 80% hồ sơ công việc tại xã được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước).
- 100% văn bản điện tử được ký số, được xử lý và được gửi, nhận trên môi trường mạng (trừ văn bản mật).
- 100% người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến được cấp định danh và xác thực điện tử thông suốt và hợp nhất trên tất cả các hệ thống thông tin của các cấp chính quyền.
- 100% thông tin về hoạt động của cơ quan nhà nước được cung cấp đầy đủ trên Trang thông tin điện tử của UBND xã theo 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 cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Cải cách thể chế

- Xây dựng, hoàn thiện các văn bản QPPL thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật.
- Kiểm soát chặt chẽ việc thực hiện quy trình xây dựng, ban hành văn bản QPPL thuộc thẩm quyền của HĐND, UBND cấp xã, đảm bảo các văn bản được ban hành kịp thời, đúng trình tự, thủ tục, đảm bảo tính khả thi, hợp hiến, hợp pháp và thống nhất trong hệ thống pháp luật.
- Kiểm tra, rà soát, kịp thời phát hiện và xử lý những văn bản có nội dung trái pháp luật, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và tình hình phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.
- Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên phạm vi toàn xã.
- Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2025.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Kịp thời cập nhật, công khai, niêm yết TTHC dưới nhiều hình thức khác

nhau, tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân tìm hiểu và thực hiện. Áp dụng, khai thác có hiệu quả hệ thống cơ sở dữ liệu TTHC.

- Đẩy mạnh việc giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; trao đổi văn bản trên môi trường mạng; số hóa kết quả TTHC để nâng cao tính công khai, minh bạch, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí.

- Tăng tính liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các cơ quan tổ chức, đơn vị trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Tiếp nhận, xử lý, công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, hành vi hành chính trên Hệ thống phản ánh, kiến nghị của cổng Dịch vụ công Quốc gia đúng quy định.

- Rà soát, đơn giản hóa TTHC thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ.

- + Rà soát, đánh giá TTHC trong quá trình thực hiện; xây dựng phương án đề xuất loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt thực hiện.

- + Rà soát, xây dựng phương án loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý; cắt giảm các mẫu đơn, tờ khai có nội dung thông tin trùng lặp trong quy trình giải quyết một TTHC hoặc nhóm TTHC liên thông trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt thực hiện.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tiếp tục rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu lực hiệu quả theo Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban chấp hành Trung ương Đảng khóa XII; Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ đảm bảo đúng quy định.

- Tiếp tục thực hiện chính sách tinh giản biên chế.

4. Cải cách chế độ công vụ

- Thực hiện nghiêm túc quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức, đảm bảo đầy đủ chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức, viên chức.

- Tiếp tục nâng cao hiệu quả công tác đào tạo CBCC; khích lệ CBCC học tập và tự học tập để không ngừng nâng cao năng lực, trình độ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Đội ngũ CBCC chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính văn hóa công vụ. Đẩy mạnh công tác kiểm tra công vụ đối với các các bộ phận chuyên môn về công tác CCHC gắn với kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, đạo đức công vụ.

- Thực hiện nghiêm túc công tác đánh giá, xếp loại chất lượng CBCC.

5. Cải cách tài chính công

- Thực hiện việc giải ngân vốn đầu tư công đảm bảo đúng tiến độ.
- Tăng cường quản lý, sử dụng tập trung, theo chế độ, định mức, đẩy mạnh áp dụng cơ chế khoán đối với sử dụng tài sản công.

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

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch phát triển Chính quyền số và đảm bảo an toàn thông tin mạng năm 2025 của xã.
- Đẩy mạnh việc sử dụng có hiệu quả các ứng dụng đã triển khai: Hệ thống quản lý văn bản và điều hành, Hệ thống thư điện tử, Cổng thông tin điện tử, Cổng dịch vụ công,... bảo đảm an toàn thông tin khi trao đổi văn bản trên môi trường mạng; Duy trì cập nhật, thực hiện công tác báo cáo qua Hệ thống thông tin báo cáo Quốc gia.
- Thường xuyên theo dõi, đôn đốc các bộ phận cung cấp đầy đủ thông tin trên Trang thông tin điện tử của cơ quan theo 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 cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.
- Xây dựng các chương trình nâng cao nhận thức, đào tạo kỹ năng về chuyển đổi số, phát triển Chính phủ số, Chính quyền số, an toàn thông tin cho CBCC trong cơ quan; đẩy mạnh công tác phổ biến, tuyên truyền, nâng cao nhận thức về chuyển đổi số, an toàn thông tin cho người dân trên các phương tiện truyền thông.

IV. KHUNG THỰC HIỆN KẾ HOẠCH

(Có biểu chi tiết kèm theo)

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của các Thủ trưởng phòng chuyên môn, các cơ quan, đơn vị trực thuộc trên địa bàn xã

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND, lãnh đạo các cơ quan, đơn vị trên địa bàn có liên quan trong phạm vi trách nhiệm được giao đề nghị phối hợp chủ động tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2025 của UBND xã.
- Chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị nhất là cơ quan đầu mối để kịp thời tham mưu, triển khai nhiệm vụ được giao. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của UBND xã, Chủ tịch UBND xã giao đảm bảo chất lượng và tiến độ, thời gian yêu cầu.
- Thực hiện chế độ thông tin báo cáo định kỳ (quý, 6 tháng, 9 tháng, năm) theo quy định về UBND xã *(qua Phòng VHXXH)* theo Công văn số 3691/UBND-KSTT ngày 05/6/2025 của UBND tỉnh hướng dẫn xây dựng kế hoạch cải cách hành chính và thực hiện chế độ báo cáo cải cách hành chính định kỳ.

2. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị

2.1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Đôn đốc, theo dõi, kiểm tra các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2025 đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng yêu cầu, tiến độ, tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện Kế hoạch.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu UBND ban hành kế hoạch triển khai đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính (*Chỉ số cải cách hành chính*), kế hoạch đo lường sự phục vụ hành chính của các Phòng ban chuyên môn, cơ quan, cơ quan đơn vị trực thuộc.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu UBND ban hành và triển khai công tác tuyên truyền về cải cách hành chính.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai các nội dung về cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước, cải cách chế độ công vụ.

- Chủ trì hướng dẫn, tham mưu công tác chỉ đạo việc xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số; Theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ về xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số.

- Phối hợp với Trung tâm phục vụ hành chính công triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình và các giải pháp công nghệ thông tin nhằm nâng cao tỷ lệ giải quyết hồ sơ trực tuyến toàn trình, hồ sơ thanh toán trực tuyến.

- Tham mưu, thực hiện xây dựng chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng trên địa bàn.

- Chủ động xây dựng chuyên mục, chuyên trang về cải cách hành chính, đặc biệt là cải cách thủ tục hành chính, phối hợp tiếp nhận ý kiến của người dân, doanh nghiệp, các tổ chức xã hội đến các cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

- Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, đơn vị, đẩy mạnh thông tin, tuyên truyền về các nội dung, nhiệm vụ của Kế hoạch cải cách hành chính xã Sì Lở Lầu năm 2025.

- Thực hiện chế độ thông tin báo cáo định kỳ (quý, 6 tháng, 9 tháng, năm) theo quy định về UBND tỉnh theo Công văn số 3691/UBND- KSTT ngày 05/6/2025 của UBND tỉnh hướng dẫn xây dựng kế hoạch cải cách hành chính và thực hiện chế độ báo cáo cải cách hành chính định kỳ.

2.2 Phòng Kinh tế

- Trên cơ sở nội dung phê duyệt tại Kế hoạch này, đề xuất của các đơn vị và khả năng cân đối ngân sách, tham mưu UBND bố trí kinh phí thực hiện Kế hoạch theo phân cấp ngân sách hiện hành.

- Chủ trì, tổ chức thực hiện cải cách hành chính lĩnh vực tài chính công và các nhiệm vụ theo quy định.

2.3. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan tham mưu, đề xuất UBND thực hiện các nhiệm vụ về cải cách thủ tục hành chính, theo dõi, tổng hợp việc

triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính.

- Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan tham mưu, đề xuất UBND thực hiện các nhiệm vụ về cải cách thể chế theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế.

2.4. Trung tâm phục vụ hành chính công

Chủ trì tham mưu UBND chỉ đạo các cơ quan, đơn vị liên quan nâng cao tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình, tỷ lệ hồ sơ được số hóa kết quả giải quyết và cấp kết quả giải quyết TTHC trên địa bàn, tỷ lệ TTHC được triển khai thanh toán và phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến.

Thực hiện có hiệu quả công tác giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông

VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Đối với các nội dung là nhiệm vụ thường xuyên của các phòng chuyên môn và các cơ quan, đơn vị bố trí kinh phí hợp lý cho hoạt động cải cách hành chính phù hợp với tình hình thực tế của từng đơn vị.

- Đối với một số nhiệm vụ trọng tâm của kế hoạch này các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì lập dự toán, phối hợp với Phòng Kinh tế thẩm định, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 của UBND xã Sì Lở Lầu. Yêu cầu các phòng chuyên môn, các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND xã nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/c);
- Thường trực Đảng ủy (b/c);
- Thường trực HĐND xã (b/c);
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các cơ quan, ban, ngành xã;
- Trang Thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VHXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đỗ Xuân Thủy

PHỤ LỤC: CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2025

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: /KH-UBND ngày /8/2025 của UBND xã Sĩ Lỗ Lầu

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
I	CẢI CÁCH THỂ CHẾ (3 mục tiêu, 3 nhiệm vụ, 6 hoạt động)						
1	Mục tiêu 1: Trên 95% các văn bản quy phạm pháp luật của xã được ban hành đảm bảo đúng quy định và phù hợp với điều kiện thực tiễn của địa phương	Nhiệm vụ 1: Xây dựng, hoàn thiện hệ thống pháp luật thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật.	Hoạt động 1: Ban hành các văn bản QPPL trên địa bàn xã đảm bảo đúng quy định và phù hợp với điều kiện thực tiễn của địa phương	Nghị quyết của HĐND xã, quyết định của UBND xã	Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã	Các cơ quan chuyên môn, đơn vị có liên quan	Trong năm
2	Mục tiêu 2: 100% các văn bản quy phạm pháp luật đã ban hành được kiểm tra, rà soát để kịp thời phát hiện và xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp		Hoạt động 2: Rà soát văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã	Kế hoạch, Báo cáo về công tác rà soát văn bản quy phạm pháp luật	Văn phòng HĐND - UBND xã	Các cơ quan chuyên môn, đơn vị có liên quan	Trong năm
			Hoạt động 3: Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền	Kế hoạch, Báo cáo về công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật	Văn phòng HĐND - UBND xã	Các cơ quan chuyên môn, đơn vị có liên quan	Trong năm
3	Mục tiêu 3: Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác thi hành pháp luật	Nhiệm vụ 2: Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật	Hoạt động 4: Tổ chức các Hội nghị phổ biến pháp luật: Đăng tải, công khai thông tin trên trang thông tin điện tử xã	Kế hoạch/Báo cáo kết quả việc phổ biến, giáo dục pháp luật	Văn phòng HĐND - UBND xã	Các cơ quan chuyên môn, đơn vị có liên quan	Trong năm

		Nhiệm vụ 3: Thực hiện đầy đủ 03 hoạt động về theo dõi thi hành pháp luật theo quy định của Nghị định 59/2012/NĐ-CP ngày 23/7/2021 của Chính phủ; Nghị định 32/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của CP	Hoạt động 5: Thu thập thông tin về tình hình thi hành pháp luật Hoạt động 6: Thực hiện công tác kiểm tra tình hình thi hành pháp luật	Kế hoạch, Báo cáo công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Văn phòng HĐND - UBND xã	Các cơ quan chuyên môn, đơn vị có liên quan	Trong năm
II	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (7 mục tiêu, 7 nhiệm vụ, 7 hoạt động)						
1	Mục tiêu 1 100% TTHC được công khai niêm yết tại Bộ phận một cửa theo quy định	Nhiệm vụ 1: Thực hiện niêm yết công khai, kịp thời, đầy đủ, chính xác các TTHC theo quy định	Hoạt động 1: Trích xuất danh mục, nội dung TTHC từ Cổng dịch vụ công quốc gia, Quyết định của chủ tịch UBND tỉnh	Bảng niêm yết TTHC	Các cơ quan chuyên môn, Trung tâm PVHCC	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Trong năm
2	Mục tiêu 2 100% hồ sơ quá hạn giải quyết có văn bản xin lỗi người dân, tổ chức	Nhiệm vụ 2: Thực hiện nghiêm việc xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả đối với hồ sơ trễ hạn	Hoạt động 2: Thông báo bằng văn bản cho Bộ phận một cửa và gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian đề nghị gia hạn trả kết quả	Văn bản xin lỗi người dân, tổ chức	Các cơ quan chuyên môn, Trung tâm PVHCC	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Trong năm
3	Mục tiêu 3 100% phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức được giải quyết đảm bảo theo quy định	Nhiệm vụ 3: Thực hiện tốt công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về TTHC để kịp thời xử lý các khó khăn, vướng mắc, bất cập cho cá	Hoạt động 3: Tiếp nhận, xử lý hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền xử lý phản	Tỷ lệ hài lòng trong xử lý PANK trên Bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh	Các cơ quan chuyên môn, Trung tâm PVHCC	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Trong năm

		nhân, tổ chức	ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân; chuyên ý kiến giải trình của cơ quan có thẩm quyền về phản ánh kiến nghị đến tổ chức, cá nhân	nghiệp trong thực hiện TTHC, cung cấp dịch vụ công đạt 100%			
4	Mục tiêu 4 Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt tối thiểu 95% (tính theo Bộ Chỉ số Phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, cung cấp dịch vụ công); tỷ lệ hồ sơ TTHC do các cơ quan, đơn vị tiếp nhận trong năm được giải quyết trước và đúng hạn đạt trên 98%.	Nhiệm vụ 4: Nâng cao đạo đức công vụ, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính của công chức, viên chức trong tiếp nhận và giải quyết TTHC cho người dân và doanh nghiệp; nâng cao chất lượng giải quyết TTHC, nâng cao tỷ lệ hồ sơ TTHC được giải quyết sớm hạn và đúng hạn	Hoạt động 4: Thực hiện tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của đơn vị đảm bảo kịp thời, đúng quy định	Tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến trên Bộ Chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC	Các cơ quan chuyên môn, Trung tâm PVHCC	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Trong năm
5	Mục tiêu 5 Tối thiểu 80% TTHC yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai thanh toán trực tuyến; trong đó, tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công đạt tối thiểu 50%	Nhiệm vụ 5: Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành của UBND xã	Hoạt động 5: Tuyên truyền, hướng dẫn người dân, tổ chức thực hiện nộp hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử	Tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến trên Bộ Chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, cung cấp dịch vụ công đạt tối thiểu mục tiêu hàng năm được giao	Trung tâm PVHCC	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Trong năm
6	Mục tiêu 6 Tỷ lệ sử dụng dịch vụ công trực tuyến của người dân và doanh nghiệp đạt tối thiểu 80%	Nhiệm vụ 6: Tăng cường công tác tuyên truyền trên các phương tiện thông tin về ý nghĩa, vai trò, hiệu quả và các tiện ích của dịch vụ công trực	Hoạt động 6: Tuyên truyền, vận động, hướng dẫn người dân, tổ chức thực nộp hồ sơ	Tỷ lệ nộp hồ sơ trực tuyến	Trung tâm PVHCC	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Trong năm

		tuyển để người dân, doanh nghiệp hiểu rõ hơn về lợi ích mang lại, từ đó thay đổi nếp nghĩ, thói quen sử dụng	TTHC trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính xã và ứng dụng VNeID				
7	Mục tiêu 7: Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC đạt 95%; tỷ lệ cấp kết quả điện tử giải quyết TTHC đạt 100%; tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa trong giải quyết TTHC đạt tối thiểu 50%	Nhiệm vụ 7: Triển khai thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và Nghị định số 118/2025/NĐ-CP, gắn việc số hóa với việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính	Hoạt động 7: Thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Tỷ lệ hồ sơ TTHC số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trên Bộ Chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, cung cấp dịch vụ công	Trung tâm PVHCC	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Trong năm
III	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY (2 mục tiêu, 2 nhiệm vụ, 2 hoạt động)						
1	Mục tiêu 1: Tiếp tục thực hiện rà soát, sắp xếp, kiện toàn bộ máy UBND xã tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả	Nhiệm vụ 1: Rà soát, sắp xếp, tinh gọn bộ máy tổ chức các cơ quan, đơn vị đảm bảo theo quy định.	Hoạt động 1: Xây dựng phương án, Đề án sắp xếp cơ quan, đơn vị theo quy định.	Kế hoạch, Quyết định	Phòng Văn hóa - xã hội	Các phòng, ban chuyên môn xã, cơ quan, đơn vị có liên quan	Trong năm
2	Mục tiêu 2: Thực hiện việc xây dựng vị trí việc làm, quản lý biên chế cá bộ, công chức, viên chức	Nhiệm vụ 2: Tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế hành chính; biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước theo lộ trình	Hoạt động 2: Báo cáo tình hình sử dụng biên chế năm 2025; Xây dựng Kế hoạch biên chế 2026	Báo cáo, kế hoạch	Phòng Văn hóa - xã hội	Các phòng, ban chuyên môn xã, cơ quan, đơn vị có liên quan	Quý IV/2025
IV	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ (1 mục tiêu, 3 nhiệm vụ, 4 hoạt động)						
1	Mục tiêu 1	Nhiệm vụ 1: Rà soát các văn	Hoạt động 1: Rà	Tờ trình/Báo cáo	Phòng Văn	Các phòng, ban	Sau khi có

	Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có cơ cấu hợp lý, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định	bản QPPL, kế hoạch của xã liên quan đến quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức xã để đảm bảo phù hợp với pháp luật hiện hành và thực tiễn tại địa phương	soát nhu cầu, lập báo cáo, đề án điều chỉnh cơ cấu ngạch, chức danh nghề nghiệp cần điều chỉnh		hóa - xã hội	chuyên môn xã, cơ quan, đơn vị có liên quan	hướng dẫn của Trung ương, của tỉnh
		Nhiệm vụ 2: Triển khai áp dụng vị trí việc làm trong tuyển dụng, quản lý, bố trí sử dụng CBCCVN theo danh mục vị trí việc làm đã được UBND cấp tỉnh phê duyệt	Hoạt động 2: Ban hành các văn bản về tuyển dụng công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức	Kế hoạch	Phòng Văn hóa - xã hội	Các phòng, ban chuyên môn xã, các cơ quan, đơn vị có liên quan	Trong năm
		Nhiệm vụ 3: Đào tạo, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức cho cán bộ, công chức, viên chức; khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức học tập và tự học tập, không ngừng nâng cao ý thức, trách nhiệm, trình độ và năng lực trong thi hành công vụ.	Hoạt động 3: Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2026	Kế hoạch	Phòng Văn hóa - xã hội	Các phòng, ban chuyên môn xã, các cơ quan, đơn vị có liên quan	Quý IV/2025
			Hoạt động 4: Cử cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo Kế hoạch được phê duyệt	Quyết định	Phòng Văn hóa - xã hội	Các phòng, ban chuyên môn xã, các cơ quan, đơn vị có liên quan	
V	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG (2 mục tiêu, 2 nhiệm vụ, 2 hoạt động)						
1	Mục tiêu 1: Tiếp tục triển khai thực hiện sử dụng ngân sách tiết kiệm, hiệu quả.	Nhiệm vụ 1: Triển khai có hiệu quả các văn bản của cấp trên	Hoạt động 1: Ban các văn bản về công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, Quản lý, sử dụng ngân sách có hiệu quả, tiết kiệm, tránh lãng phí	Quyết định, Báo cáo	Phòng Kinh tế	Các phòng, ban chuyên môn xã, các cơ quan, đơn vị có liên quan	Trong năm

2	Mục tiêu 2: Đẩy mạnh giải ngân vốn đầu tư công, quản lý tài sản công minh bạch	Nhiệm vụ 2: Triển khai kịp thời, đầy đủ các văn bản của cấp trên	Hoạt động 1: Xây dựng các kế hoạch đầu tư công; rà soát, kê khai đầy đủ tài sản công, công khai, minh bạch tài sản công	Kế hoạch, phương án, báo cáo	Phòng Kinh tế	Các phòng, ban chuyên môn xã, các cơ quan, đơn vị có liên quan	Trong năm
VI	XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ (3 mục tiêu, 3 nhiệm vụ, 3 hoạt động)						
1	Mục tiêu 1: Triển khai hiệu quả các ứng dụng dịch vụ trong nội bộ cơ quan nhà nước	Nhiệm vụ 1: Duy trì sử dụng hệ thống quản lý văn bản và điều hành VNPT IOFFICE	Hoạt động 1: Lập hồ sơ công việc trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành VNPT IOFFICE	Hệ thống quản lý văn bản và điều hành VNPT IOFFICE đảm bảo gửi nhận 100% văn bản điện tử trong cơ quan nhà nước.	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các phòng, ban chuyên môn xã, các cơ quan, đơn vị có liên quan	Trong năm
2	Mục tiêu 2: Bồi dưỡng, phát triển nhân lực cho chuyển đổi số	Nhiệm vụ 2: Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, viên chức tham gia chương trình đào tạo, bồi dưỡng về kiến thức khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, kỹ năng số, công nghệ số cơ bản phục vụ chuyển đổi số quốc gia.	Hoạt động 2: Cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia chương trình đào tạo, bồi dưỡng	Kế hoạch, văn bản	Phòng Văn hoá - Xã hội	Các phòng, ban chuyên môn xã, các cơ quan, đơn vị có liên quan	Theo Kế hoạch của UBND tỉnh Lai Châu
3	Mục tiêu 3: Bồi dưỡng, phổ cập kiến thức chuyển đổi số, kỹ năng số cho mọi đối tượng trên địa bàn	Nhiệm vụ 3: Tuyên truyền cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong khu vực công có hiểu biết về chuyển đổi số, kiến thức và kỹ năng số, sử dụng được các nền tảng, dịch vụ số phục vụ công việc	Hoạt động 3: Tuyên truyền, phổ biến, nâng cao nhận thức về chuyển đổi số	Kế hoạch, văn bản	Phòng Văn hóa - xã hội	Các phòng, ban chuyên môn xã, các cơ quan, đơn vị có liên quan	Trong năm