

PHỤ LỤC
CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH GIAI ĐOẠN 2026-2030

(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-UBND ngày /5/2026 của UBND xã Sĩ Lữ Lâu)

TT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/Sản phẩm	5. Đơn vị chủ trì	6. Đơn vị phối hợp	7. Thời gian hoàn thành
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH (4 mục tiêu; 5 nhiệm vụ; 6 hoạt động)						
1	Mục tiêu 1: Tự chấm điểm Chỉ số CCHC (PAR INDEX) xã Sĩ Lữ Lâu hằng năm đạt thứ hạng cao	Nhiệm vụ 1: Triển khai tự chấm điểm Chỉ số PAR INDEX của xã theo Kế hoạch của tỉnh, Sở Nội vụ	Hoạt động 1: Tự chấm điểm, nhập dữ liệu và gửi Báo cáo kết quả tự chấm điểm Chỉ số PAR INDEX xã Sĩ Lữ Lâu hằng năm đảm bảo thời gian	Báo cáo kết quả tự chấm điểm Chỉ số PAR INDEX của UBND xã	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các phòng: Kinh tế, Văn phòng HĐND-UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo Kế hoạch hằng năm của tỉnh, Sở Nội vụ
2		Nhiệm vụ 2: Triển khai các giải pháp cải thiện, nâng cao Chỉ số PAR INDEX hằng năm	Hoạt động 2: Tổ chức Hội nghị/Tọa đàm phân tích; Ban hành Kế hoạch cải thiện, nâng cao chỉ số CCHC hằng năm.	Hội nghị; Báo cáo; Kế hoạch cải thiện, nâng cao chỉ số;	Phòng Văn hóa – Xã hội	Văn phòng HĐND- UBND xã; Các thành viên Tổ Công tác CCHC xã, các phòng, ban, cơ quan đơn vị	Sau khi tỉnh công bố kết quả Chỉ số CCHC của xã
3	Mục tiêu 2: Từ 20% số cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã được kiểm tra cải cách hành chính (bao gồm cả kiểm tra công vụ)	Nhiệm vụ 3: Tổ chức kiểm tra công tác cải cách hành chính hằng năm (bao gồm cả kiểm tra công vụ)	Hoạt động 3: xây dựng kế hoạch kiểm tra, quyết định thành lập Đoàn kiểm tra và tổ chức kiểm tra theo kế hoạch	Kế hoạch kiểm tra; Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra; Thông báo kết luận kiểm tra; Báo cáo kết quả kiểm tra	Phòng Văn hóa – Xã hội	Phòng, ban chuyên môn thuộc UBND xã	Hằng năm

4	Mục tiêu 3: Tuyên truyền kịp thời các chủ trương, chính sách, chương trình, kế hoạch...liên quan đến các nội dung cải cách hành chính.	Nhiệm vụ 4: Xây dựng và tổ chức thực hiện các nội dung tuyên truyền cải cách hành chính hằng năm	Hoạt động 4: Tuyên truyền cải cách hành chính thông qua các hình thức: phương tiện thông tin truyền thông; hội nghị, tọa đàm,...	Tin, bài, ảnh, phóng sự...	Phòng Văn hóa – Xã hội, Trung tâm Dịch vụ tổng hợp, Trang thông tin điện tử xã	Phòng, ban chuyên môn thuộc UBND xã; Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Hằng năm
			Hoạt động 5: Rà soát, đăng ký tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng cải cách hành chính do tỉnh tổ chức	Công văn đăng ký danh sách tham gia lớp tập huấn	Phòng Văn hóa – Xã hội	Phòng, ban chuyên môn thuộc UBND xã; Các cơ quan, đơn vị có liên quan	2026-2030
5	Mục tiêu 4: Tăng cường hoạt động đối thoại của lãnh đạo xã với người dân, doanh nghiệp	Nhiệm vụ 5: Tổ chức Hội nghị gặp mặt doanh nhân, đối thoại doanh nghiệp	Hoạt động 6: Tổ chức đối thoại, gặp mặt người dân, doanh nghiệp	Hội nghị, buổi gặp mặt	Phòng Kinh tế	Phòng, ban chuyên môn thuộc UBND xã; Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Hằng năm
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ (02 mục tiêu; 03 nhiệm vụ; 03 hoạt động)						
	Mục tiêu 1: Các văn bản quy phạm pháp luật đang áp dụng trên địa bàn được rà soát để kịp thời phát hiện và đề xuất xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp	Nhiệm vụ 1: Thường xuyên rà soát các quy định, văn bản quy phạm pháp luật điều chỉnh các lĩnh vực chuyên môn trên địa bàn xã.	Hoạt động 1: Rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo chuyên đề, theo ngành/lĩnh vực quản lý nhà nước.	Kế hoạch, Báo cáo về công tác rà soát văn bản quy phạm pháp luật	Văn phòng HĐND-UBND xã	Phòng, ban chuyên môn thuộc UBND xã; Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Hằng năm
2	Mục tiêu 2: Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác tổ chức thi	Nhiệm vụ 2: Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật	Hoạt động 2: Tổ chức các Hội nghị phổ biến pháp luật; đăng tải, công khai thông tin	Kế hoạch/ Báo cáo kết quả việc Phổ	Văn phòng HĐND-UBND xã	Phòng, ban chuyên môn thuộc UBND xã; Các cơ	Hằng năm

	hành pháp luật		văn bản QPPL trên Trang thông tin điện tử của xã	biển, giáo dục pháp luật		quan, đơn vị có liên quan	
3		Nhiệm vụ 3: Thực hiện theo dõi thi hành pháp luật theo quy định	Hoạt động 3: Thu thập thông tin về thi hành văn bản quy phạm pháp luật; tự kiểm tra công tác tổ chức thi hành pháp luật	Kế hoạch, Báo cáo công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Văn phòng HĐND-UBND xã	Phòng, ban chuyên môn thuộc UBND xã; Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Hàng năm
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (5 mục tiêu; 3 nhiệm vụ; 6 hoạt động)						
1	Mục tiêu 1: Kịp thời đề xuất cắt giảm, đơn giản hoá phần đầu giảm ít nhất 30% thời gian giải quyết của các thủ tục hành chính, 30% chi phí tuân thủ thủ tục hành chính đối với các TTHC được quy định trong các văn bản của tỉnh	Nhiệm vụ 1: Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC trên địa bàn xã Sì Lờ Lầu	Hoạt động 1: Thực hiện rà soát, đánh giá TTHC; đề xuất phương án đơn giản hoá TTHC	- Văn bản đề xuất phương án đơn giản hoá TTHC; - Báo cáo rà soát, đánh giá TTHC;	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng, ban chuyên môn thuộc UBND xã; Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Hàng năm
2	Mục tiêu 2: 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã theo quy định được cập nhật, công khai kịp thời		Hoạt động 2: Thực hiện cập nhật, công khai niêm yết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; tạo chuyên trang, chuyên mục công khai TTHC trên trang thông tin điện tử xã	TTHC được cập nhật, công khai kịp thời	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trung tâm Dịch vụ tổng hợp	Hàng năm

3	Mục tiêu 3: Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ giải quyết đạt tối thiểu mục tiêu UBND tỉnh giao hằng năm		Hoạt động 3: Cử cán bộ, công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tham gia lớp tập huấn.	Cán bộ, công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công được tập huấn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Văn hóa - Xã hội	Theo kế hoạch tập huấn của tỉnh
4			Hoạt động 4: Tuyên truyền, hướng dẫn người dân, tổ chức thực hiện nộp hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử	Hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận và giải quyết trên môi trường điện tử	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng, ban chuyên môn thuộc UBND xã; Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Hằng năm
5	Mục tiêu 4: Tỷ lệ số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; tỷ lệ cấp kết quả điện tử giải quyết TTHC; tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa trong giải quyết TTHC đạt tối thiểu mục tiêu tỉnh giao hằng năm	Nhiệm vụ 2 Triển khai thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định của Chính phủ	Hoạt động 5 Thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Tỷ lệ đánh giá trên Bộ Chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, cung cấp Dịch vụ công	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng, ban chuyên môn thuộc UBND xã; Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Hằng năm
6	Mục tiêu 5: Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu mục tiêu tỉnh giao	Nhiệm vụ 3: Ban hành văn bản triển khai, Báo cáo đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính	Hoạt động 6: Thu thập, tổng hợp, xử lý ý kiến đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính của cá nhân, tổ chức	Kết quả chấm điểm trong đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng, ban chuyên môn thuộc UBND xã; Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Hằng năm
IV	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, tinh gọn đầu mối bên trong các tổ chức của hệ thống chính trị; giảm đầu mối, phân đầu chỉ còn các đơn vị sự nghiệp công lập phục vụ nhiệm vụ chính trị, phục vụ quản lý nhà nước và các đơn vị cung ứng các dịch vụ sự nghiệp công cơ bản, thiết yếu	Nhiệm vụ 1: Tiếp tục triển khai rà soát, sắp xếp, tinh gọn bộ máy tổ chức các cơ quan, đơn vị, giảm đầu mối tổ chức trung gian, khắc phục triệt để sự trùng lặp, chồng chéo chức năng, nhiệm vụ, đảm bảo nguyên tắc một tổ chức có thể đảm nhiệm nhiều việc, nhưng một việc chỉ do một tổ chức chủ trì và chịu trách nhiệm chính	Hoạt động 1: Xây dựng phương án, Đề án, trình cấp có thẩm quyền quyết định sắp xếp, tổ chức lại các cơ quan, đơn vị theo quy định.	Phương án, Đề án, Quyết định	Phòng Văn hóa – Xã hội	Phòng, ban chuyên môn thuộc UBND xã; Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Hàng năm theo hướng dẫn của Trung ương, tỉnh
2	Mục tiêu 2: Thực hiện tinh giản biên chế hành chính, sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước	Nhiệm vụ 2: Tiếp tục rà soát, thực hiện tinh giản biên chế hành chính, sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước theo lộ trình	Hoạt động 2 : Xây dựng Kế hoạch biên chế giai đoạn 2026-2030	Kế hoạch	Phòng Văn hóa – Xã hội	Phòng, ban chuyên môn thuộc UBND xã; Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Sau khi có hướng của Trung ương, tỉnh
V	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ (1 mục tiêu; 2 nhiệm vụ; 3 hoạt động)						
1	Mục tiêu 1: Đến năm 2030: Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chuyên nghiệp, có chất lượng cao, có số lượng, cơ cấu hợp lý, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc	Nhiệm vụ 1: Hoàn thiện hệ thống vị trí việc làm, bản mô tả công việc trong các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập làm cơ sở quản lý biên chế và bố trí nhân sự	Hoạt động 1: Rà soát, sửa đổi, bổ sung danh mục, xây dựng bản mô tả vị trí việc làm.	- Danh mục VTVL - Bản mô tả công việc	Phòng Văn hóa – Xã hội	Phòng, ban chuyên môn thuộc UBND xã; Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Khi có hướng dẫn của Trung ương, tỉnh
2	làm và khung năng lực ngang tầm nhiệm	Nhiệm vụ 2: Đổi mới, nâng cao chất lượng	Hoạt động 2: Ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức;	Kế hoạch; Quyết định	Phòng Văn hóa – Xã	Phòng, ban chuyên môn thuộc	2026-2030

	vụ.	tuyển dụng viên chức phù hợp với cơ cấu và vị trí việc làm theo nguyên tắc cạnh tranh. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao chất lượng tuyển dụng, thăng hạng viên chức	Kế hoạch nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức đảm bảo theo quy định.	tuyển dụng, thăng hạng	hội	UBND xã; Các cơ quan, đơn vị có liên quan	
3			Hoạt động 3: Rà soát nhu cầu, đăng ký đào tạo, bồi dưỡng hoàn thiện, nâng cao trình độ cho cán bộ, công chức, thực hiện chính sách ưu tiên trong đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức người dân tộc thiểu số	- Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng; - Văn bản đề nghị; - Quyết định cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng	Phòng Văn hóa – Xã hội	Phòng, ban chuyên môn thuộc UBND xã; Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Hàng năm
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG (2 mục tiêu; 2 nhiệm vụ; 2 hoạt động)						
1	Mục tiêu 1: Thực hiện chế độ tự chủ tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập	Nhiệm vụ 1: Tiếp tục triển khai cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của đơn vị sự nghiệp công lập theo lộ trình	Hoạt động 1: Xây dựng phương án tự chủ tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập giai đoạn 2026-2030 theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ và Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ	- Kế hoạch triển khai; - Phương án thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm.	Phòng Kinh tế	Phòng, ban chuyên môn thuộc UBND xã; Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Khi có thay đổi mức độ tự chủ; Theo lộ trình quy định
2	Mục tiêu 2: Nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng tài sản công, bảo đảm đúng quy	Nhiệm vụ 2: Tăng cường quản lý, sử dụng tài sản công	Hoạt động 2: Rà soát, thống kê tài sản công; xây dựng và ban hành phương án sắp xếp, xử lý tài sản; tăng cường	Phương án, Quyết định sắp xếp, xử lý tài sản công	Phòng Kinh tế	Phòng, ban chuyên môn thuộc UBND xã; Các cơ quan, đơn vị có	Hàng năm

	định, tiết kiệm, tránh thất thoát và lãng phí.		kiểm tra, giám sát việc quản lý và sử dụng tài sản công tại các cơ quan, đơn vị.			liên quan	
VII	XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ (4 mục tiêu; 5 nhiệm vụ; 5 hoạt động)						
1	Mục tiêu 1: Triển khai các ứng dụng, dịch vụ trong nội bộ cơ quan nhà nước	Nhiệm vụ 1: Triển khai, vận hành duy trì ổn định hệ thống mạng truyền số liệu chuyên dùng và kết nối Internet phục vụ hoạt động của các cơ quan nhà nước trên địa bàn xã	Hoạt động 1: Phối hợp nhà cung cấp dịch vụ đường truyền số liệu chuyên dùng và đường truyền Internet để thực hiện triển khai đường truyền số liệu chuyên dùng cho các cơ quan nhà nước trên địa bàn xã	Đường truyền số liệu và đường truyền internet đảm bảo hoạt động 24/7 của cơ quan nhà nước	Phòng Văn hóa – Xã hội	Phòng, ban chuyên môn thuộc UBND xã; Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Hàng năm
2		Nhiệm vụ 2: Duy trì vận hành Hệ thống quản lý văn bản và điều hành	Hoạt động 2: Vận hành tốt Hệ thống quản lý văn bản và điều hành trên địa bàn xã	Hệ thống quản lý văn bản điều hành đảm bảo gửi nhận 100% văn bản điện tử trong cơ quan nhà nước	Văn phòng HĐND-UBND xã	Phòng, ban chuyên môn thuộc UBND xã; Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Hàng năm
3		Mục tiêu 2: Đào tạo, bồi dưỡng, phổ cập kiến thức về chuyển đổi số, kỹ năng số cho mọi đối tượng trên địa bàn xã	Nhiệm vụ 3: Triển khai sâu rộng Phong trào “Bình dân học vụ số” nhằm phổ cập tri thức cơ bản về chuyển đổi số, kỹ năng số cho người dân	Hoạt động 3: Tổ chức triển khai sâu rộng Phong trào “Bình dân học vụ số” để mọi người dân đều được trang bị kiến thức, kỹ năng số cần thiết để áp dụng trong cuộc sống hằng ngày nhằm nắm bắt, tận dụng, khai thác, thụ hưởng những thành quả của khoa học công nghệ, đổi mới	Cử cán bộ, công chức, người dân tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng, phổ cập kiến thức về chuyển đổi số	Phòng Văn hóa – Xã hội	Phòng, ban chuyên môn thuộc UBND xã; Các cơ quan, đơn vị có liên quan; các thôn, bản, tổ dân phố

			sáng tạo và chuyển đổi số mang lại.				
4	Mục tiêu 3: Bồi dưỡng, phát triển nhân lực cho chuyển đổi số	Nhiệm vụ 4: Tham gia diễn tập thực chiến đảm bảo an toàn, an ninh mạng tỉnh Lai Châu	Hoạt động 4: Cử cán bộ, công chức tham gia diễn tập thực chiến nhằm trao đổi kiến thức, kỹ năng về đảm bảo an toàn, an ninh mạng, công nghệ thông tin, chuyển đổi số	Cán bộ, công chức tối thiểu được tham gia 01 cuộc diễn tập	Công an tỉnh chủ trì triển khai	Phòng, ban chuyên môn thuộc UBND xã; Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Hàng năm
5	Mục tiêu 4: Hoàn thiện, chuẩn hóa và cập nhật đầy đủ dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; từng bước thay thế hồ sơ giấy, góp phần cắt giảm thủ tục hành chính và nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước.	Nhiệm vụ 5: Thường xuyên cập nhật, xây dựng hệ thống dữ liệu tập trung, thống nhất và chính xác về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động để làm giàu dữ liệu và cắt giảm TTHC trong công tác quản lý nhà nước	Hoạt động 5: Rà soát, cập nhật hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động lên phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức của xã	Hồ sơ, dữ liệu cán bộ, công chức được cập nhật đầy đủ lên hệ thống phần mềm	Phòng Văn hóa – Xã hội	Phòng, ban chuyên môn thuộc UBND xã; Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Thường xuyên