

Số: 130/KH-UBND

Âu Lâu, ngày 30 tháng 12 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Triển khai công tác cải cách hành chính**  
**trên địa bàn xã Âu Lâu năm 2025**

Thực hiện Kế hoạch số 238/KH-UBND ngày 27/12/2024 của ủy ban nhân dân thành phố Yên Bái về triển khai công tác cải cách hành chính Nhà nước năm 2025 trên địa bàn thành phố Yên Bái. Ủy ban nhân dân xã Âu Lâu ban hành kế hoạch triển khai công tác cải cách hành chính năm 2025 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

a) Tiếp tục thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ đã đề ra trong Kế hoạch tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2025 định hướng đến năm 2030 của Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, tăng cường kỷ luật, kỷ cương, ý thức, trách nhiệm, chất lượng hiệu quả phục vụ người dân và tổ chức. Đánh giá kết quả thực hiện công tác CCHC đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ CCHC giai đoạn 2021-2025.

**2. Yêu cầu**

a) Duy trì xếp hạng top đầu trong khối các xã phường của Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Công tác CCHC phải thường xuyên tìm tòi, đề ra sáng kiến, giải pháp được triển khai đồng bộ, liên tục, lấy sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp thước đo đánh giá hiệu quả hoạt động của chính quyền các cấp, năng lực lãnh đạo, điều hành của người đứng đầu cơ quan.

c) Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra công vụ, nâng cao chất lượng công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện CCHC tại địa phương. Xử lý nghiêm những cán bộ, công chức né tránh, đùn đẩy, sợ trách nhiệm, sợ sai theo quy định của Đảng và pháp luật của nhà nước; động viên, khuyến khích kịp thời cán bộ, công chức, viên chức dám nghĩ, biết làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung.

**II. MỘT SỐ CHỈ TIÊU CHỦ YẾU**

1. Tiếp tục đảm bảo 100% văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn được xây dựng, ban hành đúng quy định, tính khả thi cao. Tổ chức thi hành pháp luật nghiêm minh, nâng cao ý thức chấp hành pháp luật của cá nhân, tổ chức và toàn xã hội.

2. 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến toàn trình và tối thiểu 80% hồ sơ thủ tục hành chính được xử lý hoàn toàn trực tuyến; Tối thiểu 50% hồ sơ nộp trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

3. Tỷ lệ 80% số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính, 100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực và có giá trị sử dụng được số hóa và lưu kho dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân đúng quy định.

4. Mức độ hài lòng của người dân và doanh nghiệp về giải quyết TTHC tối thiểu đạt tỷ lệ 95%. Trong đó, mức độ hài lòng về giải quyết các TTHC lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt tối thiểu đạt tỷ lệ 90%. Tổ chức thực hiện công tác rà soát, hỗ trợ nhân dân giải quyết TTHC về đất đai đã đăng ký.

5. 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.

6. 95% 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.

7. Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan nhà nước đạt tối thiểu 95%. Mức độ hài lòng của người dân về dịch vụ cung cấp y tế, giáo dục công lập đạt tối thiểu 90%. 100% ý kiến phản ánh qua YenbaiS được tiếp nhận, xử lý kịp thời theo quy định.

8. Đội ngũ cán bộ, công chức có số lượng, cơ cấu hợp lý, đủ trình độ và năng lực thi hành công vụ; đội ngũ cán bộ đủ phẩm chất, năng lực và uy tín, ngang tầm nhiệm vụ. Phân đầu 100% cán bộ, công chức có trình độ đại học và được chuẩn hóa về lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng làm việc.

9. Đảm bảo về hạ tầng công nghệ thông tin phục vụ triển khai ứng dụng công nghệ thông tin; 100% các giao dịch trên cổng Dịch vụ công và hệ thống thông tin một cửa điện tử được xác thực điện tử.

10. Phân đầu 100% văn bản trao đổi giữa các cơ quan nhà nước được thực hiện dưới dạng điện tử, được ký số bởi chữ ký số chuyên dùng, trừ văn bản mật theo quy định; tối thiểu 50% Hệ thống thông tin của cơ quan được triển khai đầy đủ phương án bảo đảm an toàn thông tin theo hồ sơ đề xuất cấp độ đã được phê duyệt; Cơ sở dữ liệu/Hệ thống thông tin của địa phương được kết nối, chia sẻ; Tổ chuyển đổi số cộng đồng các cấp xây dựng quy chế, kế hoạch hoạt động và báo cáo kết quả hoạt động.

### **III. NỘI DUNG CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

#### **1. Công tác chỉ đạo, điều hành**

a) Tiếp tục bám sát Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030 của Chính phủ; Kế hoạch CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2025, định hướng

đến 2030 trên địa bàn thành phố; ban hành các chương trình, kế hoạch, văn bản chỉ đạo, điều hành về triển khai công tác CCHC năm 2025; đồng thời đề ra các giải pháp nâng cao Chỉ số PAR INDEX năm 2025 và những năm tiếp theo.

b) Cụ thể nội dung, hình thức công tác thông tin, tuyên truyền về chủ trương đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; những kết quả nổi bật trong công tác CCHC của thành phố, của xã nhằm nâng cao nhận thức, vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu, công chức, viên chức trong việc tổ chức triển khai thực hiện công tác CCHC; tăng cường hiểu biết về CCHC, sự tham gia của người dân, doanh nghiệp và các tổ chức xã hội trong triển khai CCHC và giám sát quá trình thực hiện CCHC đối với cơ quan hành chính nhà nước các cấp.

c) Duy trì công tác tự kiểm tra CCHC, chủ yếu tập trung kiểm tra hồ sơ giải quyết TTHC đối với cá nhân, tổ chức thuộc các lĩnh vực như: đất đai, xây dựng, ...

d) Tổ chức rà soát, đánh giá kết quả CCHC đã đạt được, đồng thời khắc phục những chỉ tiêu, nhiệm vụ chưa đạt được, nhằm đảm bảo 100% các chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành đúng thời hạn, trước thời hạn đề ra đã đề ra trong giai đoạn 2021-2025.

đ) Tự đánh giá, chấm điểm xác định xếp hạng Chỉ số CCHC của Ủy ban nhân dân xã năm 2024.

f) Giải pháp nâng cao chất lượng mô hình Chính quyền thân thiện vì Nhân dân phục vụ; duy trì nâng cao chất lượng hiệu quả, hoạt động tổ hỗ trợ giải quyết TTHC về đất đai cho người dân.

g) Tiếp tục phát động thi đua CCHC, tổ chức khen thưởng cho các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong công tác tham mưu, triển khai thực hiện công tác CCHC.

h) Triển khai lập danh sách, cử cán bộ, công chức tham gia các lớp bồi dưỡng do Sở Nội vụ, Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức về thực hiện công tác cải cách hành chính.

i) Khuyến khích, bảo vệ cán bộ năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, sẵn sàng đương đầu với khó khăn, thử thách, luôn nỗ lực hành động vì lợi ích chung; thường xuyên động viên cán bộ tích cực phát huy trí tuệ sáng tạo, mạnh dạn đề xuất ý tưởng, cách làm đột phá, tháo gỡ, giải quyết những điểm nghẽn, nút thắt trong cơ chế, chính sách, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tạo được chuyển biến mạnh mẽ, đóng góp tích cực vào sự phát triển chung của cơ quan, đơn vị, địa phương.

## **2. Cải cách thể chế**

a) Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác xây dựng pháp luật.

b) Thường xuyên kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật, kịp thời phát hiện và xử lý các quy định còn chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp để điều chỉnh, bổ sung, thay thế hoặc đề xuất cơ quan có thẩm quyền điều chỉnh, bổ sung, thay thế, ban hành mới văn bản theo quy định.

c) Đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả thực thi pháp luật: tổ chức thi hành đầy đủ, có hiệu quả hệ thống pháp luật, cơ chế, chính sách do Trung ương, tỉnh đã ban hành; đổi mới công tác kiểm tra, theo dõi, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật; thực hiện có hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; tăng cường vai trò của người dân, doanh nghiệp, các tổ chức chính trị - xã hội, xã hội - nghề nghiệp và cộng đồng trong phản biện và giám sát thi hành pháp luật.

d) Đổi mới, tăng cường công tác tổ chức theo dõi thi hành pháp luật hàng năm, tập trung triển khai thực hiện nội dung theo dõi trong lĩnh vực trọng tâm, liên ngành theo quy định

### **3. Cải cách thủ tục hành chính**

a) Về các TTHC liên quan cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp theo Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ

- Ban hành các kế hoạch về hoạt động kiểm soát TTHC và rà soát, đánh giá TTHC năm 2025 nội dung đảm bảo chất lượng.

- Rà soát để sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các TTHC không còn phù hợp, không cần thiết, gây vướng mắc, tốn kém cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp.

- Tham gia ý kiến đối với các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành có quy định TTHC.

- Công khai đầy đủ, kịp thời danh mục TTHC, danh mục TTHC mới ban hành, TTHC được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ; cập nhật đúng, đầy đủ các TTHC đã được công bố để công khai trên Cổng DVCQG; trình cấp có thẩm quyền phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết TTHC đối với từng TTHC.

b) Về các TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước theo Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ

- Thực hiện tốt việc rà soát các TTHC để có những đề xuất kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ những TTHC hoặc bộ phận tạo thành của TTHC không phù hợp, không hiệu quả, không cần thiết.

- Tiếp tục rà soát, báo cáo, đề nghị cấp có thẩm quyền công bố danh mục TTHC đủ điều kiện đưa lên trực tuyến toàn trình, một phần đối với các TTHC cấp xã.

c) Thực hiện kiểm tra công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC; việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

d) Tổ chức thực hiện có hiệu quả hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính và kết quả giải quyết TTHC tại các cấp chính quyền.

đ) Nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận Phục vụ hành chính công xã; rút ngắn tối đa thời gian giải quyết các TTHC để tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp.

#### **4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước**

Thực hiện các nội dung khi có yêu cầu trong việc triển khai sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của tỉnh theo Kế hoạch số 141/KH-BCDDTKNQ18 ngày 06/12/2024 của Ban Chỉ đạo tổng kết nghị quyết 18 về định hướng sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của Chính phủ.

Tăng cường công tác sử dụng biên chế, đảm bảo đúng quy định số lượng, người làm việc được cấp có thẩm quyền giao.

#### **5. Cải cách chế độ công vụ**

a) Triển khai thực hiện đầy đủ các quy định về đổi mới nội dung, phương pháp đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ gắn với vị trí việc làm.

b) Triển khai thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức đúng quy định; trong đánh giá lấy lượng hóa các chỉ tiêu, nhiệm vụ là chính, đồng thời đề cao trách nhiệm của người đứng đầu gắn với kết quả công tác quản lý.

c) Thực hiện kỷ luật, kỷ cương trong chỉ đạo, điều hành và thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức; xử lý nghiêm những cán bộ, công chức, viên chức né tránh, đùn đẩy, sợ trách nhiệm, sợ sai, đồng thời động viên, khuyến khích kịp thời cán bộ, công chức, viên chức dám nghĩ, biết làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung.

#### **6. Cải cách tài chính công**

a) Tiếp tục thực hiện Nghị định của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước.

b) Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

c) Thực hiện quản lý tài sản công theo quy định của Luật Quản lý tài sản công năm 2017 và Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ; Nghị định số 141/2024/NĐ-CP ngày 15/9/2024 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị

định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

## **7. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số**

a) Tổng kết đánh giá kết quả thực hiện qua Kế hoạch hành động số 105-KH/TU ngày 31/12/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố Yên Bái thực hiện Nghị quyết số 51-NQ/TU ngày 22/7/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh khóa XIX về chuyển đổi số tỉnh Yên Bái giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030.

b) Đảm bảo văn bản đi được xử lý theo quy trình của Phần mềm quản lý công văn, điều hành và được ký số bởi chữ ký số chuyên dùng (trừ văn bản mật).

c) Tiếp tục triển khai các TTHC có đủ điều kiện theo quy định được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến toàn trình và được cung cấp trên nhiều phương tiện truy cập khác nhau, bao gồm cả thiết bị di động. Duy trì kết nối, chia sẻ thông tin giữa Cổng Dịch vụ công xã với cổng Dịch vụ công thành phố, tỉnh, quốc gia; Bảo đảm các giao dịch trên Cổng Dịch vụ công và hệ thống thông tin một cửa điện tử được xác thực điện tử. Thực hiện đầy đủ các nội dung tại Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ.

d) Tiếp tục triển khai thực hiện công tác tập huấn, bồi dưỡng, Tổ chức Hội nghị Tập huấn sử dụng các ứng dụng của trí tuệ nhân tạo AI trong cơ quan hành chính nhà nước.

đ) Tiếp tục triển khai hiệu quả Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng chính phủ về tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích. Tiếp tục cải thiện cách thức thực hiện, đổi mới phương thức phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước trong việc tiếp nhận hồ sơ giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân; tiết kiệm chi phí thời gian và tạo điều kiện cho tổ chức cá nhân trong quá trình thực hiện các TTHC theo quy định.

e) Tiếp tục nâng tỷ lệ người dân, doanh nghiệp thanh toán trực tuyến trên cổng Dịch vụ công Quốc gia, Cổng Dịch vụ công tỉnh, Cổng Dịch vụ công thành phố trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công.

*(nhiệm vụ cụ thể tại phụ biểu kèm theo)*

## **IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Kinh phí thực hiện Kế hoạch này do ngân sách nhà nước cấp năm 2025, theo quy định hiện hành của pháp luật.

## **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã**

Trực tiếp chỉ đạo, triển khai toàn diện các nội dung của Kế hoạch, trong đó trọng tâm vào các nhiệm vụ sau đây:

a) Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 của xã **trước ngày 08/01/2025**. Tiếp tục quán triệt, triển khai Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030 tại Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ; Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030; Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 30/3/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về tăng cường công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Yên Bái; Kế hoạch số 273/KH-UBND ngày 06/10/2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Yên Bái về tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030 trên địa bàn thành phố Yên Bái.

b) Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính; sử dụng các hình thức tuyên truyền phong phú, nội dung thiết thực, đảm bảo dễ tiếp cận, dễ hiểu.

c) Tổ chức hội nghị đối thoại với người dân và doanh nghiệp về các vấn đề có liên quan đến giải quyết công việc của người dân, tổ chức và doanh nghiệp thuộc thẩm quyền của cơ quan, đơn vị.

d) Nghiêm túc triển khai thực hiện Chương trình hành động của Thành ủy về lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ chính trị năm 2025; Kế hoạch của Ủy ban nhân dân thành phố về nhiệm vụ giải pháp chủ yếu thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách nhà nước năm 2025 đảm bảo chất lượng, tiến độ thời gian theo quy định.

đ) Đẩy mạnh việc kiểm tra công vụ, kiểm tra CCHC; chú trọng kiểm tra những nội dung liên quan các nhiệm vụ cấp trên giao, việc khắc phục những vấn đề tồn tại còn hạn chế trong thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, quy trình giải quyết công việc nội bộ, quy trình giải quyết TTHC liên thông.

e) Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát; kiểm tra mức độ hài lòng của người dân và việc tiếp nhận, xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức.

Triển khai thực hiện nghiêm các quy định về công khai, minh bạch về tài chính, quyết toán và dự toán ngân sách các cấp hàng năm; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Triển khai việc đánh giá tự chấm điểm để xác định Chỉ số CCHC của xã, phường theo quy định.

Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá cán bộ, công chức; đánh giá hiệu quả và chất lượng công tác quản lý của lãnh đạo.

## **2. Bộ phận Văn phòng Ủy ban nhân dân xã**

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận liên quan hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, đánh giá việc triển khai Kế hoạch CCHC năm 2025 trên địa bàn xã; xây dựng báo cáo theo định kỳ đảm bảo chất lượng, đúng thời gian theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận có liên quan tổng hợp, thu thập tài liệu kiểm chứng, tổ chức tự đánh giá, chấm điểm để xác định chỉ số CCHC năm 2024 của xã theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận chuyên môn tham mưu Ủy ban nhân dân xã trong công chỉ đạo điều hành nhiệm vụ CCHC và các lĩnh vực cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước, lĩnh vực cải cách chế độ công vụ.

- Cung cấp thông tin về tình hình, kết quả thực hiện công tác CCHC nhà nước trên địa bàn xã, đồng thời phối hợp với Trung tâm Truyền thông và Văn hóa và các cơ quan có liên quan tổ chức tuyên truyền sâu rộng về kết quả thực hiện công tác CCHC nhà nước.

- Tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân xã, Ban Chỉ đạo CCHC nhà nước các giải pháp nâng cao Chỉ số CCHC của xã năm 2025 và những năm tiếp theo.

- Tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch tự kiểm tra công tác CCHC và thực thi nhiệm vụ, công vụ của thành phố năm 2025; đảm bảo kiểm tra ít nhất 30% số cơ quan, địa phương trên địa bàn thành phố.

- Thực hiện chế độ thông tin báo cáo đảm bảo theo quy định. Thời gian gửi báo cáo: Báo cáo 3 tháng gửi trước ngày 14/03; báo cáo 6 tháng trước ngày 14/6, báo cáo 9 tháng trước ngày 14/9 và báo cáo năm gửi trước ngày 14/12.

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận liên quan tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo thực hiện ứng dụng Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001 vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã.

- Tiếp tục tham mưu tổ chức hội nghị đối thoại với người dân và doanh nghiệp về các vấn đề có liên quan đến giải quyết công việc của người dân, tổ chức và doanh nghiệp thuộc thẩm quyền của xã.

- Tham mưu việc đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức hàng quý, năm đúng trình tự và thời gian quy định.

- Triển khai thực hiện nghiêm việc ban hành và phát hành văn bản của Ủy ban nhân dân xã theo quy định tại Thông tư 01/2019/TT-BNV ngày 24/01/2019 của Bộ Nội vụ về quy định quy trình trao đổi, lưu trữ, xử lý tài liệu điện tử trong công tác văn thư, các chức năng cơ bản của hệ thống quản lý tài liệu điện tử trong quá trình xử lý công việc của cơ quan, tổ chức.

### **3. Bộ phận Tư pháp – hộ tịch**

- Chủ trì, phối hợp với bộ phận liên quan tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã thực hiện tốt nhiệm vụ công tác cải cách thể chế.

- Lồng ghép việc tuyên truyền về CCHC với công tác phổ biến giáo dục pháp luật, tăng cường tuyên truyền, giáo dục về chủ trương, chính sách của Đảng và Pháp luật của Nhà nước có liên quan về cải cách tư pháp, cải cách thể chế.

- Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao về Bộ phận Văn phòng Ủy ban nhân dân xã để tổng hợp tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã báo cáo Cơ quan Tổ chức – Nội vụ, Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định.



#### **4. Bộ phận Văn hóa - xã hội**

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện công tác chuyển đổi số trong lĩnh vực xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân xã.

- Xây dựng Kế hoạch triển khai công tác thông tin, tuyên truyền bằng các hình thức phù hợp để nâng cao nhận thức và trách nhiệm của cán bộ, công chức, người dân và doanh nghiệp về ý nghĩa, vai trò và tầm quan trọng của công tác cải cách hành chính trong giai đoạn hiện nay. Tăng cường công tác tuyên truyền nhân dân nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công quốc gia, cổng dịch vụ công tỉnh, thanh toán trực tuyến, nhận kết quả hồ sơ qua bưu chính công ích.

- Đẩy mạnh thông tin, tuyên truyền về các nội dung, nhiệm vụ của Kế hoạch triển khai công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2025 trên địa bàn xã.

- Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao về Bộ phận Văn phòng Ủy ban nhân dân xã để tổng hợp tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã báo cáo Phòng Nội vụ, Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định.

#### **5. Bộ phận Kế toán ngân sách xã**

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã hướng dẫn, triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trong lĩnh vực cải cách tài chính công. Thực hiện nghiêm các quy định về công khai, minh bạch về tài chính, quyết toán và dự toán ngân sách hàng năm; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao về Bộ phận Văn phòng Ủy ban nhân dân xã để tổng hợp tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã báo cáo Phòng Nội vụ, Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định.

#### **6. Các bộ phận chuyên môn, thôn nhân dân**

- Tổ chức phổ biến, quán triệt, thông tin, tuyên truyền đầy đủ, kịp thời đến cán bộ, công chức và người dân, doanh nghiệp trên địa bàn về công tác cải cách hành chính, đặc biệt là cải cách thủ tục hành chính và việc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

#### **7. Đề nghị Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức đoàn thể chính trị xã**

Thực hiện tốt công tác tổ chức, tuyên truyền vận động người dân về công tác cải cách hành chính; tham gia giám sát, phản hồi ý kiến về chất lượng dịch vụ công.

Trên đây là kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 trên địa bàn xã Âu Lâu. Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện, có khó khăn, vướng mắc, phát sinh, các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn, thôn nhân dân kịp thời báo cáo

UBND xã (qua Bộ phận Văn phòng UBND) để xem xét, thống nhất điều chỉnh cho phù hợp và nghiêm túc triển khai thực hiện nhiệm vụ được phân công./.

***Nơi nhận:***

- TT. Đảng ủy - HĐND Xã;
- Phòng Nội vụ thành phố
- UB MTTQ, các đoàn thể xã;
- Các bộ phận chuyên môn;
- Thôn nhân dân;
- Lưu: VT

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Quốc Huy**

## PHỤ LỤC

### CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ TRIỂN KHAI CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC NĂM 2025

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: 130/KH-UBND ngày 30/12/2024 của ủy ban nhân dân xã Âu Lâu)

| Lĩnh vực                                      | Nhiệm vụ cụ thể  | Hoạt động/Sản phẩm  | Bộ phận chủ trì     | Bộ phận phối hợp thực hiện              | Thời gian                        |
|---|--|---|---------------------|---|----------------------------------|
| <b>I. Công tác chỉ đạo, điều hành về CCHC</b> | 1. Phối hợp thực hiện điều tra xã hội học, xác định chỉ số cải cách hành chính cấp xã năm 2024   | Báo cáo kết quả thực hiện   | Công chức Văn phòng | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Tháng 01 - 02/2025               |
|   | 2. Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền công tác CCHC nhà nước trên địa bàn xã năm 2025.   | Kế hoạch của UBND xã  | Công chức Văn phòng | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Tháng 01/2025                    |
|   | 3. Đánh giá, chấm điểm xác định Chỉ số CCHC (PAR INDEX) năm 2024 của xã.   | Báo cáo tự đánh giá, chấm điểm xác định Chỉ số PAR INDEX năm 2024 của UBND xã | Công chức Văn phòng | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Tháng 01/2025                    |
|   | 4. Báo cáo tự đánh giá, chấm điểm xác định Chỉ số CCHC cấp xã năm 2024   | Báo cáo CCHC cấp xã năm 2025  | Công chức Văn phòng | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Quý I, II/2025                   |
|   | 5. Xây dựng báo cáo CCHC định kỳ của xã gửi phòng Nội vụ (báo cáo quý, 6 tháng và năm), đảm bảo nội dung, yêu cầu, chất lượng và đúng thời hạn quy định. | Báo cáo của UBND xã   | Công chức Văn phòng | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Định kỳ hàng quý, 6 tháng, 1 năm |
|   | 6. Xây dựng Kế hoạch công tác CCHC nhà nước năm 2025 trên địa bàn xã.  | Kế hoạch của Ban Chỉ đạo CCHC xã  | Công chức Văn phòng | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Quý II/2025                      |

|                             |  |   |                        |   |                  |
|-----------------------------|--|---|------------------------|---|------------------|
|                             | 7. Xây dựng Kế hoạch triển khai các giải pháp nâng cao Chỉ số cải cách hành chính của xã Âu Lâu năm 2025                       | Kế hoạch của UBND xã  | Công chức Văn phòng    | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Quý II/2025      |
|                             | 8. Lập danh sách, cử cán bộ, công chức tham gia bồi dưỡng cho công chức thực hiện công tác CCHC trên địa bàn thành phố Yên Bái | Công văn, danh sách tham ra bồi dưỡng   | Công chức Văn phòng    | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Quý II, III/2025 |
|                             | 12. Xây dựng Kế hoạch CCHC nhà nước năm 2025 trên địa bàn xã   | Kế hoạch của UBND xã  | Công chức Văn phòng    | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Tháng 12/2024    |
| <b>Lĩnh vực</b>             | <b>Nhiệm vụ cụ thể</b>   | <b>Hoạt động/Sản phẩm</b>   | <b>Bộ phận chủ trì</b> | <b>Bộ phận phối hợp thực hiện</b>       | <b>Thời gian</b> |
| <b>II. Cải cách thể chế</b> | 1. Thực hiện công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật  | Hồ sơ xây dựng, trình ban hành văn bản QPPL được thực hiện theo đúng quy trình Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2015 (sửa đổi, bổ sung năm 2020). | Công chức Tư pháp      | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Thường xuyên     |
|                             | 2. Thực hiện tự kiểm tra, rà soát VBQPPL do HĐND, UBND xã ban hành.  | - Ban hành kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản.<br>- Hồ sơ kiểm tra, rà soát văn bản QPPL theo quy định tại Luật Ban hành văn bản QPPL năm       | Công chức Tư pháp      | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Năm 2025         |

|  |   |   |                   |   |          |
|--|---|---|-------------------|---|----------|
|  |   | 2015 (sửa đổi, bổ sung năm 2020) và các nghị định hướng dẫn thi hành Luật.  |                   |   |          |
|  | 3. Tổ chức triển khai kịp thời các VBQPPL do Trung ương, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cung cấp ban hành thuộc chức năng, lĩnh vực, phạm vi quản lý Nhà nước được phân công        | Các hình thức triển khai (tại cuộc họp, hội nghị của cơ quan, đơn vị, trên website, phần mềm quản lý điều hành v.v.)  | Công chức Tư pháp | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Năm 2025 |
|  | 5. Tổ chức thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật  | Ban hành Kế hoạch và các hình thức tổ chức triển khai công tác phổ biến giáo dục pháp luật  | Công chức Tư pháp | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Năm 2025 |
|  | 6. Tổ chức thực hiện công tác theo dõi thi hành pháp luật (TDTHPL) hàng năm, trọng tâm là hoạt động TDTHPL trong lĩnh vực trọng tâm liên ngành theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ. | - Kế hoạch của UBND xã về theo dõi thi hành pháp luật hàng năm.<br>- Triển khai các hoạt động theo dõi tình hình thi hành pháp luật.<br>- Báo cáo kết quả TDTHPL trong năm. | Công chức Tư pháp | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Năm 2025 |

| Lĩnh vực                                | Nhiệm vụ cụ thể  | Hoạt động/Sản phẩm               | Bộ phận chủ trì                 | Bộ phận phối hợp thực hiện              | Thời gian             |
|---|--|----------------------------------|---------------------------------|---|-----------------------|
| <b>III. Cải cách thủ tục hành chính</b> | 1. Xây dựng, ban hành Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2025 trên địa bàn xã,  | Kế hoạch kiểm soát TTHC          | Công chức Văn phòng             | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Tháng 01/2025         |
|   | 2. Xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2025 trên địa bàn xã.  | Kế hoạch rà soát đánh giá TTHC   | Công chức Văn phòng             | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Tháng 01/2025         |
|   | 3. Tham gia ý kiến vào dự thảo văn bản QPPL có quy định TTHC.  | Văn bản tham gia ý kiến          | Công chức Tư pháp               | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Thường xuyên          |
|   | 4. Rà soát, công khai công bố TTHC hoặc Danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã   | Công khai                        | Công chức Văn phòng             | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Thường xuyên          |
|   | 5. Nhập, đăng tải công khai các TTHC vào cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.   | Các TTHC được đăng tải           | Công chức Văn phòng             | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Thường xuyên          |
|   | 6. Niêm yết công khai các TTHC trực tiếp tại nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho cá nhân, tổ chức                                     | Các TTHC được niêm yết công khai | Bộ phận phục vụ hành chính công | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Thường xuyên          |
|   | 7. Rà soát, đánh giá TTHC; tổng hợp, kiểm soát chất lượng, xây dựng phương án đơn giản hóa TTHC gửi thành phố theo quy định              | Báo cáo của UBND xã              | Công chức Văn phòng             | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Thường xuyên          |
|   | 8. Rà soát, trình cấp có thẩm quyền ban hành Quyết định công bố sửa đổi, bổ sung TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước. | Tờ trình                         | Công chức Văn phòng             | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Trong Quý 11 năm 2025 |

|  |   |                                    |   |                                  |
|--|---|------------------------------------|---|----------------------------------|
| 9. Rà soát, kiến nghị đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước                            | Báo cáo                                   | Công chức Văn phòng                | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Trước ngày 25/11/2025            |
| 10. Rà soát, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC   | Quyết định                                | Công chức Văn phòng                | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Trước ngày 31/12/2025            |
| 11. Tiếp nhận và xử lý phản ánh. Kiến nghị về quy định TTHC (nếu có)   | Văn bản tiếp nhận, văn bản xử lý          | Công chức Văn phòng                | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Thường xuyên                     |
| 12. Phối hợp với Phòng Nội vụ xây dựng nội dung và thực hiện tự kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC trên địa bàn xã    | Báo cáo kiểm tra                          | Công chức Văn phòng                | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Quý III; Quý IV năm 2025         |
| 13. Tổng hợp báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC hàng quý và Báo cáo năm theo quy định. | Báo cáo                                   | Công chức Văn phòng                | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Trước ngày 22 của tháng cuối quý |
| 14. Thực hiện cơ chế một cửa một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.   | Văn bản chỉ đạo, triển khai Văn thực hiện | Công chức Văn phòng                | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Thường xuyên                     |
| Tỷ lệ TTHC thực hiện việc tiếp nhận, trả kết quả tại Bộ phận một cửa các cấp   |   | Bộ phận phục vụ hành chính công xã | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Thường xuyên                     |
| Đưa TTHC ngành dọc thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa các cấp theo danh mục cấp trên phê duyệt       |   | Bộ phận phục vụ hành chính công xã | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Thường xuyên                     |
| TTHC hoặc nhóm TTHC được giải quyết theo hình thức liên thông cùng   |   | Bộ phận phục vụ hành chính công xã | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Thường xuyên                     |

|  |  |                                       |                                    |   |                  |
|--|--|---------------------------------------|------------------------------------|---|------------------|
|  | cấp  |                                       |                                    |   |                  |
|  | TTHC hoặc nhóm TTHC được giải quyết theo hình thức liên thông giữa các cấp chính quyền   |                                       | Bộ phận phục vụ hành chính công xã | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Thường xuyên     |
|  | 15. Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC  | Văn bản chỉ đạo, triển khai thực hiện | Công chức Văn phòng                | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Thường xuyên     |
|  | Tỷ lệ hồ sơ TTHC có cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử  |                                       | Bộ phận phục vụ hành chính công xã | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Thường xuyên     |
|  | Tỷ lệ hồ sơ TTHC thực hiện số hoá hồ sơ  |                                       | Bộ phận phục vụ hành chính công xã | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Thường xuyên     |
|  | 16. Rà soát, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt danh mục dịch vụ công trực tuyến toàn trình, dịch vụ công trực tuyến một phần của các cấp chính quyền   | Quyết định của UBND thành phố         | Công chức Văn phòng                | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Thường xuyên     |
| <b>Lĩnh vực</b>  | <b>Nhiệm vụ cụ thể</b>   | <b>Hoạt động/Sản phẩm</b>             | <b>Bộ phận chủ trì</b>             | <b>Bộ phận phối hợp thực hiện</b>       | <b>Thời gian</b> |
| <b>IV. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước</b> | Xây dựng tờ trình, Dự thảo Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các tổ chức hành chính; Đơn vị sự nghiệp công lập Trình cấp có thẩm quyền theo quy định. | Quyết định của UBND thành phố         | Công chức Văn phòng                | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Năm 2025         |
| <b>Lĩnh vực</b>  | <b>Nhiệm vụ cụ thể</b>   | <b>Hoạt động/Sản phẩm</b>             | <b>Bộ phận chủ trì</b>             | <b>Bộ phận phối hợp thực hiện</b>       | <b>Thời gian</b> |
|  | 1. Thực hiện chế độ tiền lương năm   | Thông báo                             | Công chức                          | Các ngành, đoàn                         |                  |



|   |   |                                |                                  |   |                          |
|---|---|--------------------------------|----------------------------------|---|--------------------------|
| <b>V. Cải cách chế độ công vụ</b>         | 2024 đối với cán bộ, công chức, viên chức tại UBND xã   |                                | Tài chính – Kế toán xã           | thể, bộ phận chuyên môn                 |                          |
|   | 2. Triển khai thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức đúng quy định; trong đánh giá lấy lượng hóa các chỉ tiêu, nhiệm vụ là chính, đồng thời đề cao trách nhiệm của người đứng đầu gắn với kết quả công tác quản lý. | Công văn, Quyết định, báo cáo  | Công chức Văn phòng              | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Năm 2025                 |
|   | 6. Rà soát, đề xuất, tổng hợp cán bộ, công chức, viên chức và người lao động xã thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 03/6/2023 của Chính phủ.   | Quyết định                     | Công chức Văn phòng              | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Đợt I: trước 30/6/2025;  |
| <b>Lĩnh vực</b>                           | <b>Nhiệm vụ cụ thể</b>  | <b>Hoạt động/Sản phẩm</b>      | <b>Bộ phận chủ trì</b>           | <b>Bộ phận phối hợp thực hiện</b>       | <b>Thời gian</b>         |
| <b>VI. Cải cách chế độ tài chính công</b> | 1. Tiếp tục thực hiện Nghị định của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước   | Báo cáo/Quyết định của UBND xã | Công chức Tài chính – Kế toán xã | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Năm 2025                 |
|   | 2. Thực hiện quản lý tái sản công theo quy định của Luật Quản lý tài sản công năm 2017 và Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017   | Báo cáo/Văn bản của UBND xã    | Công chức Tài chính – Kế toán xã | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Năm 2025                 |
|   | 3. Phối hợp chặt chẽ với phòng Kế hoạch và Đầu tư, Kho bạc nhà nước trong việc điều chỉnh, bổ sung kế   | Báo cáo/Văn bản của UBND xã    | Công chức Tài chính – Kế toán xã | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Hàng tháng, 6 tháng, năm |

|  |   |  |                        |   |                  |
|--|---|--|------------------------|---|------------------|
|  | hoạch vốn cho các chương trình, dự án; đôn đốc các chủ đầu tư trong công tác giải ngân, thanh toán, quyết toán; Thực hiện báo cáo tình hình giải ngân, thanh toán vốn cầu tư công hàng tháng, 6 tháng, hằng năm.                      |  |                        |   |                  |
| <b>Lĩnh vực</b>  | <b>Nhiệm vụ cụ thể</b>  | <b>Hoạt động/Sản phẩm</b>  | <b>Bộ phận chủ trì</b> | <b>Bộ phận phối hợp thực hiện</b>       | <b>Thời gian</b> |
| <b>VII. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số</b> | 1. Tiếp tục triển khai 100% thủ tục hành chính có đủ điều kiện theo quy định được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến toàn trình và được cung cấp trên nhiều phương tiện truy cập khác nhau, bao gồm cả thiết bị di động. | Kế hoạch và báo cáo kết quả triển khai thực hiện của các đơn vị. | Công chức Văn phòng    | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Năm 2025         |
|  | 2. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương rà soát, tổng hợp, cung cấp các dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.  | Quyết định và Danh mục DVCTT                                     | Công chức Văn phòng    | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Thường xuyên     |
|  | 3. 100% văn bản trao đổi giữa các cơ quan nhà nước được thực hiện dưới dạng điện tử, được ký số chuyên dùng trực tiếp bởi lãnh đạo, trừ văn bản mật theo quy định.  | Văn bản, báo cáo của xã  | Công chức Văn phòng    | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Năm 2025         |
|  | 4. 100% cán bộ, công chức, viên chức được tập huấn, bồi dưỡng, phổ cập kỹ năng số cơ bản.   | Văn bản, báo cáo của xã  | Công chức Văn phòng    | Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn | Năm 2025         |