Số: 765/QĐ-UBND; 25/05/2026; 16:36:33

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ TIÊN ĐIỀN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHỤ LỤC
KHUNG NHIỆM VỤ CCHC XÃ TRỌNG TÂM GIAI ĐOẠN 2026 - 2030
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /5/2026 của UBND xã)

STT	1-Mục tiêu	2-Nhiệm vụ trọng tâm	3-Hoạt động	4-Kết quả/ Sản phẩm đầu ra	5-Cơ quan chủ trì	6-Cơ quan phối hợp	7-Thời gian bắt đầu thực hiện/Thời gian hoàn thành (năm)	8-Kinh phí
I	**Tổ chức, triển khai công tác CCHC**							
1	1.1.1.1. UBND xã ban hành kế hoạch CCHC giai đoạn năm 2026 - 2030. 100% các phòng ban, cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã triển khai thực hiện kế hoạch CCHC giai đoạn năm 2026 - 2030	2.1. Ban hành Kế hoạch và triển khai kế hoạch CCHC giai đoạn năm 2026 - 2030	3.1. Các cơ quan, ban, ngành được UBND xã giao phụ trách các nội dung/lĩnh vực CCHC của xã đề xuất mục tiêu/chỉ tiêu, nhiệm vụ/giải pháp, khung nhiệm vụ trọng tâm trong kế hoạch CCHC giai đoạn 2026 - 2030. 3.2. Phòng VHXH tổng hợp và hoàn thiện dự thảo kế hoạch, trình Chủ tịch	Văn bản và các dự thảo kèm theo, Quyết định	Phòng VHXH	Các phòng ban chuyên môn chủ trì CCHC của xã, các cơ quan liên quan khác	Quý II 2026	Theo dự toán được cấp

			UBND xã ban hành.					
		2.2. Nâng cao năng lực cho cán bộ, công chức trong tham mưu, triển khai CCHC	3.3. Tham mưu UBND xã tổ chức các lớp tập huấn, bồi dưỡng về kiến thức, kỹ năng về CCHC cho cán bộ, công chức	Các lớp tập huấn, bồi dưỡng (Kế hoạch tập huấn, Giấy mời, giáo án, bài giảng…)	Phòng VH-XH	Các phòng ban chuyên môn, các cơ quan liên quan khác	Giai đoạn 2026 - 2030	
		2.3. Ban hành, triển khai các giải pháp khắc phục tồn tại, hạn chế, duy trì, nâng cao các chỉ số về CCHC hàng năm	3.4. Văn bản đề nghị các phòng ban, cơ quan, phân tích làm rõ các tiêu chí bị trừ điểm trong kết quả các Chỉ số đánh giá CCHC 3.5. Văn bản chỉ đạo khắc phục các tồn tại, hạn chế của các chỉ số	Công văn (kế hoạch); Báo cáo	Phòng VH-XH	Các phòng ban chuyên môn, các cơ quan, đơn vị liên quan	Sau khi có kết quả kiểm tra của tỉnh	
		2.4. Tổ chức các hội nghị sơ kết, tổng kết công tác CCHC hàng năm	3.6. Các văn bản triển khai các hội nghị sơ kết, tổng kết	Công văn, báo cáo, giấy mời, thông báo kết luận, hội nghị…	Phòng VH-XH	Các phòng ban, cơ quan chủ trì CCHC của xã, các cơ quan liên	Giai đoạn 2026 - 2030	Theo dự toán được cấp

						quan		
2	1.2. Tối thiểu 40% phòng ban, cơ quan, đơn vị được kiểm tra CCHC định kỳ hàng năm; 100% các phòng ban, cơ quan ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra CCHC các đơn vị trực thuộc, đảm bảo thực chất và đúng quy định.	2.5. Tổ chức kiểm tra CCHC định kỳ, đột xuất	3.7. Ban hành Kế hoạch kiểm tra CCHC 3.8. Thông báo lịch kiểm tra và tiến hành kiểm tra tại Các phòng ban chuyên môn, các cơ quan, đơn vị liên quan 3.9. Biên bản kiểm tra các đơn vị, địa phương 3.10. Báo cáo kết quả kiểm tra 3.11. Ban hành văn bản chỉ đạo khắc phục tồn tại, hạn chế sau kiểm tra	Kế hoạch, Công văn, Báo cáo kết quả kiểm tra, Biên bản kiểm tra tại các phòng ban, cơ quan, đơn vị văn bản chỉ đạo	Phòng VH-XH vụ	Các cơ quan chủ trì CCHC của xã, các đơn vị được kiểm tra	Hàng năm	Theo dự toán được cấp
3	1.3. Xây dựng sáng kiến (hoặc giải pháp mới) về CCHC áp dụng có hiệu quả đáp ứng yêu cầu	2.6. Giới thiệu các mô hình, sáng kiến CCHC áp dụng và nhân rộng tại các cơ quan, đơn vị	3.12. Lựa chọn, rà soát các sáng kiến, mô hình hay, hiệu quả về CCHC giới thiệu cho các cơ quan, đơn vị liên quan	- Văn bản giới thiệu, Tóm tắt giới thiệu các mô hình, sáng kiến, Hội nghị…	Phòng VH-XH chủ trì đối với nhân rộng mô hình hay	Các phòng ban chuyên môn, các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	Theo dự toán được cấp
4	1.4. Phấn đấu mỗi năm tổ chức ít nhất từ 01 đến 02 cuộc đối thoại/diễn đàn	2.7. Tổ chức các hội nghị đối thoại, diễn đàn	3.13. Xây dựng kế hoạch, phân công các cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp thực hiện đối thoại	Kế hoạch, giấy mời, thông báo	Phòng Kinh tế	Các phòng ban chuyên	Hàng năm	Theo dự toán được

	của lãnh đạo UBND xã với người dân, doanh nghiệp, hợp tác xã.					môn, các cơ quan, đơn vị liên quan		cấp
5	1.5. Phấn đấu mỗi năm tổ chức ít nhất từ 01 cuộc học tập kinh nghiệm của các cơ quan, đơn vị trong và ngoài tỉnh về triển khai, thực hiện công tác CCHC.	2.8. Tổ chức học tập kinh nghiệm CCHC tại một số nơi trong và ngoài tỉnh	3.14. Các chuyến tham quan học tập kinh nghiệm	Công văn, báo cáo	Phòng VH-XH	Các phòng ban chuyên môn, các cơ quan, đơn vị liên quan	Hàng năm	Theo dự toán được cấp
II	**Cải cách thể chế**							
1	1.1. 100% nội dung được Luật, Nghị quyết của Quốc hội, Pháp lệnh, Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Lệnh, Quyết định của Chủ tịch nước, Nghị định của Chính phủ, Thông tư của các Bộ, ngành Trung ương giao HĐND tỉnh và	2.1. Ban hành các văn bản QPPL để quy định chi tiết các nội dung được giao tại văn bản của Trung ương đảm bảo về tiến độ, chất lượng.	3.1. Rà soát và lập danh mục nội dung Trung ương, tỉnh giao quy định chi tiết, gửi Văn phòng tổng hợp.	Văn bản, danh mục	Các phòng ban, ngành cấp xã	Văn phòng HĐND-UBND xã	Hàng tháng	
			3.2. Tổng hợp kết quả rà soát của các đơn vị và lập danh mục nội dung giao quy định chi tiết tại các văn bản QPPL của tỉnh, Trung ương.	Danh mục	Văn phòng HĐND-UBND xã	Các phòng ban, ngành cấp xã	Hàng tháng	
			3.3. Xây dựng các dự	Các văn	Các phòng	Văn	Thường	

	UBND tỉnh quy định chi tiết được triển khai, thực hiện kịp thời, chất lượng.		thảo văn bản QPPL.	bản QPPL	ban, ngành cấp xã	phòng HĐND-UBND	xuyên	
			3.4. Theo dõi, đôn đốc các đơn vị tham mưu kịp thời, có chất lượng các văn bản được tỉnh, Trung ương giao quy định chi tiết.	Văn bản đôn đốc	Văn phòng HĐND-UBND xã	Các phòng ban, ngành cấp xã	Theo dõi thường xuyên; Đôn đốc tiến độ hàng tháng	
2.	1.2. 100% văn bản QPPL của HĐND, UBND xã được ban hành đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục; nội dung bám sát yêu cầu quản lý nhà nước và thực tiễn phát triển của xã.	2.2. Đảm bảo về thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo Luật Ban hành văn bản QPPL; nội dung bám sát yêu cầu quản lý nhà nước, thực tiễn phát triển của xã. 2.3. Tiếp tục đổi mới công tác xây dựng văn bản QPPL theo chủ trương của Đảng tại Nghị quyết số 66-NQ/TW của Bộ	3.5. Ban hành Kế hoạch xây dựng văn bản QPPL hàng năm gắn với các nhiệm vụ trọng tâm phát triển kinh tế - xã hội của xã	Kế hoạch	Văn phòng HĐND-UBND xã	Các phòng ban, ngành cấp xã	Tháng 01 hàng năm	
			3.6. Văn bản quán triệt, chấn chỉnh về thực hiện kỷ luật, kỷ cương trong xây dựng, ban hành văn bản QPPL.	Văn bản	Văn phòng HĐND-UBND xã	Các phòng ban, ngành cấp xã	Tháng 01 hàng năm	
			3.7. Tăng cường tập huấn, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng cho đội ngũ làm công tác xây dựng văn bản QPPL trên địa bàn xã.	Hội nghị tập huấn; Lớp bồi dưỡng	Văn phòng HĐND-UBND xã	Các phòng ban, ngành cấp xã	Hàng năm	

		Chính trị; Nghị quyết số 140/NQ-CP của Chính phủ, Chương trình hành động số 45-CTr/TU của Tỉnh ủy.						
3	1.3. 100% cán bộ, công chức làm công tác xây dựng và tổ chức thi hành văn bản QPPL tại các cơ quan, đơn vị liên quan được tập huấn, bồi dưỡng, trang bị kiến thức, kỹ năng chuyên sâu về công tác này.	2.4. Nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác xây dựng văn bản QPPL trên địa bàn xã	3.8. Tổ chức các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên sâu về kiến thức, kỹ năng về xây dựng và tổ chức thi hành văn bản QPPL.	Hội nghị tập huấn, lớp bồi dưỡng	Văn phòng HĐND-UBND xã	Các phòng ban, ngành cấp xã	Hàng năm	
			3.9. Xây dựng, xuất bản tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ về xây dựng văn bản QPPL.	Tài liệu	Văn phòng HĐND-UBND xã	Các phòng ban, ngành cấp xã	Hàng năm	
4	1.4. 100% Quyết định của UBND xã ban hành được tự kiểm tra kịp thời theo quy định.	2.5. Thực hiện kiểm tra, tự kiểm tra văn bản QPPL.	3.10. Thực hiện công tác kiểm tra, tự kiểm tra văn bản QPPL.	Văn bản hướng dẫn; Báo cáo kết quả kiểm tra	Văn phòng HĐND-UBND xã	Các phòng ban, ngành cấp xã	Thường xuyên	
			3.11. Xử lý văn bản QPPL trái pháp luật đúng quy định.	Quyết định của UBND xã, Chủ tịch UBND xã	Các phòng, ban liên quan	Văn phòng HĐND-UBND	Trong thời hạn 30 ngày kể từ	

						xã	ngày nhận được kết luận kiểm tra	
5	1.5. 100% kiến nghị về văn bản QPPL và tổ chức thi hành văn bản QPPL được cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận, xử lý	2.6. Xử lý kết quả thu thập thông tin về thi hành văn bản QPPL.	3.12. Tham mưu xử lý hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý kết quả thu thập thông tin về thi hành văn bản QPPL.	Văn bản xử lý kiến nghị	Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị liên quan	Văn phòng HĐND-UBND xã	Thường xuyên	
6	1.6. 100% văn bản QPPL của Trung ương, của tỉnh được tổ chức thực hiện kịp thời, hiệu quả.	2.7. Tổ chức thực hiện kịp thời các văn bản QPPL.	3.13. Triển khai kịp thời các văn bản QPPL của Trung ương và địa phương thuộc lĩnh vực mình.	Tổ chức hội nghị triển khai hoặc Công văn	Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị liên quan	Văn phòng HĐND-UBND xã	Ngay sau khi ban hành văn bản QPPL	
		2.8. Xử lý kết quả thu thập thông tin về thi hành văn bản QPPL.	3.14. Tham mưu xử lý hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý kết quả thu thập thông tin về thi hành văn bản QPPL.	Văn bản xử lý kiến nghị	Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị liên quan	Văn phòng HĐND-UBND xã	Thường xuyên	
		2.9. Kiểm tra công tác TDTHPL và tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn xã.	3.15. Thành lập Đoàn kiểm tra liên ngành.	- Thành lập đoàn kiểm tra - Thực hiện kiểm tra tại các cơ quan liên quan	Văn phòng HĐND-UBND xã	Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị liên quan	Quý III, IV hàng năm	

III	**Cải cách thủ tục hành chính và cung cấp DVC trực tuyến**							
1	1.1. Hàng năm ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	2.1. Xây dựng dự thảo ban hành Kế hoạch	3.1. Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan; trình UBND xã ban hành.	Kế hoạch kèm theo	Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã	Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị liên quan	Quý I/2026 hàng năm	
2	1.2. Thực hiện quy trình đánh giá tác động đối với dự thảo văn bản QPPL có quy định về TTHC	2.2. Xây dựng dự thảo Nghị quyết HĐND hoặc Quyết định UBND có quy định TTHC	3.2. Triển khai đánh giá tác động, tính toán chi phí tuân thủ TTHC; lấy ý kiến Văn phòng UBND xã về TTHC.	Biểu mẫu đánh giá tác động TTHC, Văn bản cho ý kiến về TTHC	Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị liên	Văn phòng HĐND-UBND xã	Thường xuyên	
3	1.3. Tiếp tục triển khai thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của sở, ban, ngành cấp tỉnh, UBND cấp xã đạt tỷ lệ 100% số hồ sơ tiếp nhận và kết quả giải quyết TTHC	2.3. Nâng cao tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết xã	3.3. Tổ chức triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC tại trung tâm hành chính công. Theo dõi, cập nhật tình hình và tổ chức thực hiện kế hoạch số hóa kết quả giải quyết TTHC	Tỷ lệ số hóa theo quy định	Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị liên	Văn phòng HĐND-UBND xã	Thường xuyên	
4	1.4. Tỷ lệ TTHC đủ điều kiện được triển khai dịch vụ	2.4. Đẩy mạnh cung cấp DVC trực tuyến toàn	3.4. Thực hiện rà soát, đánh giá TTHC để cung cấp dịch vụ công trực	- Báo cáo rà soát; - Quyết	Các phòng, ban, cơ quan,	Trung tâm	Thường xuyên	

	công trực tuyến toàn trình được tích hợp trên Cổng dịch vụ công quốc gia đạt 100%. Tỷ lệ nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình đạt 70%	trình, một phần trên Cổng DVC Quốc gia để đồng bộ về Cổng dịch vụ công của xã nhằm nâng cao tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình	tuyến toàn trình, một phần thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền bằng nhiều hình thức khác nhau; tập huấn về kiến thức, kỹ năng ứng dụng CNTT, chuyển đổi số cho cán bộ công chức, viên chức trong cơ quan nhà nước và người dân, doanh nghiệp	định - Tích hợp, cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng DVC quốc gia - Số hồ sơ giải quyết trực tuyến toàn trình, một phần; - Giao diện phần mềm DVC đạt yêu cầu.	đơn vị liên	Phục vụ Hành chính công xã		
5	1.5. 100% 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 tối thiểu 80%	2.5. Đẩy mạnh giao dịch thanh toán trực tuyến đối với các TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính	3.5. Triển khai các giải pháp kỹ thuật để hỗ trợ thanh toán trực tuyến trong phần mềm dịch vụ công 3.6. Rà soát, thống kê số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, từ đó đề xuất số TTHC triển khai thanh toán trực tuyến và giao	- Giải pháp kỹ thuật đáp ứng giao dịch và thanh toán trực tuyến - Biểu mẫu rà soát thống kê	Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị liên quan	Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã	Thường xuyên	

			dịch trực tuyến	- Số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai giao dịch thanh toán trực tuyến				
6	1.6. Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt từ 95% trở lên.	2.6. Nâng cao mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC	3.7. Nâng cao trách nhiệm của Lãnh đạo và các Công chức trong quy trình giải quyết TTHC; Nâng cao hiệu quả hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; nâng cao năng lực của công chức tiếp nhận và trả kết quả. Triển khai, áp dụng các sáng kiến CCHC, mô hình CCHC có hiệu quả trong giải quyết TTHC của các ngành, các lĩnh vực trên toàn xã.	Hồ sơ trả trước đúng hạn	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn phòng HĐND-UBND xã và Trung tâm phục vụ hành chính công xã	Thường xuyên	
IV	**Cải cách tổ chức bộ máy**							
1	1.1. Rà soát, sắp xếp tinh gọn các đầu mối tổ chức bên trong của các cơ quan	2.1. Chỉ đạo, đôn đốc các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã		Văn bản chỉ đạo, đôn đốc; Quyết định kiện		Các	Thường xuyên	

	chuyên môn thuộc UBND xã và tương đương theo hướng dẫn của các bộ, ngành Trung ương	và tương đương thực hiện sắp xếp đầu mối tổ chức bên trong theo hướng dẫn của tỉnh, ngành Trung ương	3.1. Xem xét, quyết định việc sắp xếp đầu mối tổ chức bên trong của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã	toàn/quy định cơ cấu tổ chức của đơn vị.	Phòng VH-XH xã	phòng, ban, cơ quan, đơn vị liên		
2	1.2. Hoàn thành việc sửa đổi, bổ sung, ban hành các quy định pháp luật, giải quyết triệt để các vướng mắc phát sinh để vận hành mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp thông suốt, hiệu quả	2.2. Chỉ đạo, đôn đốc việc sửa đổi, bổ sung, ban hành các quy định pháp luật, giải quyết triệt để các vướng mắc phát sinh để vận hành mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp thông suốt, hiệu quả	3.2. Xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung, ban hành các quy định pháp luật, giải quyết triệt để các vướng mắc phát sinh để vận hành mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp thông suốt, hiệu quả	Văn bản chỉ đạo, đôn đốc nhằm giải quyết triệt để các vướng mắc phát sinh để vận hành mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp thông suốt, hiệu quả	Phòng VH-XH xã	Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị liên	Năm 2026	
3	1.3. Triển khai sắp xếp đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức bên trong hệ thống hành chính nhà nước, bảo đảm các cơ quan, đơn vị, tổ chức sau	2.3. Chỉ đạo, đôn đốc việc triển khai sắp xếp đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức bên trong hệ thống hành chính nhà	3.3. Xem xét, quyết định sắp xếp đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức bên trong hệ thống hành chính nhà nước	Văn bản chỉ đạo, đôn đốc; Quyết định sắp xếp đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức	Phòng VH-XH xã	Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị liên	Năm 2026 - 2030	

	sắp xếp được vận hành và hoạt động thông suốt, hiệu lực, hiệu quả	nước, bảo đảm các cơ quan, đơn vị, tổ chức, sau sắp xếp được vận hành và hoạt động thông suốt, hiệu lực, hiệu quả		bên trong hệ thống hành chính nhà nước				
V	**Cải cách chế độ công vụ**							
1	1.1. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có chất lượng cao, có số lượng, cơ cấu hợp lý; đội ngũ cán bộ, công chức các cấp đủ phẩm chất, năng lực và uy tín; đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã đáp ứng tốt yêu cầu nhiệm vụ thời kỳ mới.	2.1. Ban hành quy định về phân cấp các nội dung thuộc lĩnh vực cán bộ, công chức, viên chức để triển khai đồng bộ, hiệu quả Luật Cán bộ, công chức năm 2025 và Luật Viên chức năm 2025, phù hợp với tình hình thực tiễn tại địa phương.	3.1. Đề xuất chủ trương xây dựng văn bản QPPL về phân cấp	Văn bản	Phòng VH-XH xã	Văn phòng HĐND-UBND xã	Quý II/2026	
			3.2. Dự thảo các quyết định về phân cấp, lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị, tổng hợp tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý	Văn bản	Phòng VH-XH xã	Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị liên	Quý II năm 2026	
			3.3. Đề nghị thẩm định dự thảo quyết định phân cấp	Văn bản	Phòng VH-XH xã	Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị liên	Quý II, quý III năm 2026	
			3.4. Trình ban hành Quyết định phân cấp	Văn bản	Phòng VH-XH xã	Văn phòng HĐND-UBND xã	Quý II, III năm 2026	

		2.2. Phê duyệt vị trí việc làm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị, tổ chức làm cơ sở cho việc tuyển dụng, bổ nhiệm, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức.	3.5. Triển khai các đơn vị xây dựng Đề án vị trí việc làm	Văn bản	Phòng VH-XH xã		Năm 2026	
			3.6. Trình UBND tỉnh phê duyệt vị trí việc làm	Văn bản	Phòng VH-XH xã	Văn phòng HĐND-UBND xã	Hàng năm phê duyệt điều chỉnh bổ sung nếu có	
		2.3. Rà soát, thực hiện tuyển dụng công chức bằng nhiều hình thức, trong đó, quan tâm tuyển dụng thu hút công chức theo Nghị định số 179/2024/NĐ-CP. Giai đoạn 2026-2030 thu hút nhân tài vào làm việc trong các phòng ban, cơ quan, đơn vị	3.7. Triển khai rà soát nhu cầu tuyển dụng	Công văn	Phòng VH-XH xã	Các phòng, ban, đơn vị liên	Giai đoạn 2026-2030	
			3.8. Tổng hợp nhu cầu, đề xuất chỉ tiêu	Công văn/báo cáo	Phòng VH-XH xã		Giai đoạn 2026-2030	
			3.9. Phê duyệt chỉ tiêu tuyển dụng công chức theo Nghị định số 179/2024/NĐ-CP	Quyết định	UBND xã		Giai đoạn 2026-2030	
			3.10. Xây dựng kế hoạch tuyển dụng	Kế hoạch	UBND xã (Phòng VH-XH tham	Các phòng, ban, cơ	Giai đoạn 2026-2030	

		thuộc UBND xã			mưu)	quan, đơn vị liên		
VI	**Cải cách tài chính công**							
1	1.1. 100% đơn vị sự nghiệp công lập được giao quyền tự chủ tài chính theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP, Nghị định số 111/2025/NĐ-CP	2.1. Tập huấn cho các đơn vị sự nghiệp công lập. 2.2. Cho ý kiến về giao quyền tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập	3.1. Tổ chức tập huấn; Nghiên cứu phương án tự chủ tài chính của đơn vị; ban hành văn bản cho ý kiến	Giấy mời Văn bản	Phòng Kinh tế	Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị liên	Giai đoạn 2026-2030	
2	1.2. Tổ chức có hiệu quả các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công đã được Chính phủ quy định tại Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025, Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 và quy định có liên quan. Tăng cường đôn đốc, kiểm tra công tác quản lý, sử dụng tài sản công,	2.3. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị thực hiện quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định. 2.4. Chấp hành các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công	3.2. Báo cáo, đôn đốc, kiểm tra 3.3. Báo cáo thực hiện	Văn bản	Phòng Kinh tế Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị liên	Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị liên	Giai đoạn 2026-2030 Giai đoạn 2026-2030	

	đặc biệt là việc sắp xếp, xử lý nhà, đất của các cơ quan, tổ chức, đơn vị sau sắp xếp tổ chức bộ máy, vận hành mô hình chính quyền địa phương 2 cấp.							
VII	**Xây dựng chính quyền số và chính quyền điện tử**							
1	**Xây dựng chính quyền điện tử**							
1	1.1. Khai thác triệt để ý kiến phản ánh người dân thông qua ứng dụng thông minh (I-HaTinh)	2.1. Hoàn thiện hạ tầng dữ liệu	3.1. Nâng cấp hệ thống hạ tầng về CNTT, mạng viễn thông để thực hiện tốt việc giám sát, điều hành thông minh (IOC)	Cá nhân thực hiện việc giám sát, điều hành thông minh (IOC)	Phòng VH-XH	Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị liên	Hàng năm	Theo Kế hoạch của xã
	1.2. 100% các phòng, ban, ngành, cấp xã đạt cấp độ 4 và 90% đạt cấp độ 5 mức độ trưởng thành về quản trị dữ liệu	2.2. Hạ tầng vật lý số	3.2. Đầu tư, nâng cấp hạ tầng dữ liệu và hạ tầng kỹ thuật số dùng chung của xã theo lộ trình, bảo đảm đáp ứng nhu cầu vận hành Data Hub, IOC và các nền tảng dùng chung; ưu tiên mô hình kết hợp hạ tầng tại chỗ và điện toán đám mây	Hạ tầng kỹ thuật dùng chung của xã	Phòng VH-XH	Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị liên quan	2026-2027	Theo Kế hoạch của xã

			3.3. Phát triển hoàn thiện hạ tầng mạng nội bộ của các cơ quan, đơn vị; thực hiện đầu tư, nâng cấp trang thiết bị số phù hợp nhằm đảm bảo an toàn thông tin theo cấp độ	Hoàn thiện hạ tầng trong các cơ quan nhà nước	Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị liên	Phòng Kinh tế, Phòng VH-XH	Hàng năm	Theo Kế hoạch của xã
2	**Áp dụng ISO 9001:2015.**							
1	100% cơ quan, tổ chức trên địa bàn xã được xây dựng và áp dụng HTQLCL duy trì, cải tiến HTQLCL đáp ứng yêu cầu TCVN ISO 9001:2015.	Duy trì và cải tiến hệ thống tại các cơ quan, đơn vị đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn	Áp dụng hệ thống theo các điều khoản tiêu chuẩn, thực hiện theo các quy trình, hướng dẫn, quy định	Cơ quan, đơn vị có liên quan duy trì, cải tiến hệ thống đáp ứng yêu cầu	Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị liên	Phòng VH-XH	Hằng năm	Theo dự toán được cấp
2	100% đơn vị sự nghiệp cấp xã, 100% các trường học công lập (trừ bậc học mầm non) trên địa bàn xã xây dựng, áp dụng và công bố HTQLCL đáp ứng yêu cầu TCVN ISO 9001:2015.	2.2. Xây dựng mới hệ thống tại các đơn vị sự nghiệp cấp xã và các trường học công lập còn lại chưa xây dựng, áp dụng hệ thống	3.2. Triển khai xây dựng, áp dụng và công bố hệ thống tại các đơn vị	Các đơn vị sự nghiệp cấp xã, Trường THCS, trường tiểu học công bố hệ thống phù hợp tiêu chuẩn	Đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã	Các cơ quan, đơn vị sự nghiệp liên quan	2027-2030	
	1.3. 100% các phòng chuyên môn, cơ	2.2. Tổ chức xây dựng mở rộng hệ	3.4. Đẩy mạnh áp dụng HTQLCL theo TCVN	UBND và các đơn vị	Phòng	Các phòng,	Năm	Theo dự

	quan đơn vị thuộc UBND xã áp dụng HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 theo hướng mở rộng phạm vi áp dụng đối với các hoạt động nội bộ và điện tử hoá các quy trình đã xây dựng	thống tại UBND xã	ISO 9001:2015 tại UBND cấp xã theo hướng mở rộng xây dựng các quy trình nội bộ và điện tử hoá các quy trình đã xây dựng	liên quan công bố mở rộng hệ thống	VHXH xã	ban, cơ quan, đơn vị liên quan	2026-2030	toán được cấp