

Số: /KH-UBND

Mậu Lâm, ngày tháng 01 năm 2025

**KẾ HOẠCH**  
**Thực hiện cải cách hành chính xã Mậu Lâm năm 2025**

Thực hiện Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021- 2030; Quyết định số 3740/QĐ-UBND ngày 24/9/2021 của UBND tỉnh về ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh, giai đoạn 2021-2025; Kế hoạch số 280/KH-UBND ngày 23/11/2021 của UBND huyện về thực hiện cải cách hành chính huyện Như Thanh giai đoạn 2021-2025; Kế hoạch số 391/KH-UBND ngày 27/12/2024 của UBND huyện Như Thanh về thực hiện cải cách hành chính năm 2025.

Ủy ban nhân dân xã Mậu Lâm ban hành kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2025 với các nội dung như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

1. Cụ thể hóa các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính trong từng lĩnh vực; xác định rõ kết quả, thời gian hoàn thành, phân công rõ trách nhiệm cơ quan chủ trì và cơ quan phối hợp trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao; tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị.

2. Tiếp tục nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ hành chính công theo hướng hiện đại, nhanh chóng, thuận tiện; đẩy mạnh thực hiện chính quyền điện tử, chuyển đổi số hướng tới chính quyền số, kinh tế số, xã hội số; siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, tác phong, lề lối làm việc, nâng cao chất lượng, hiệu quả phục vụ người dân và doanh nghiệp của Chính quyền.

**II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP**

**1. Một số mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể**

1.1. 100% văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của Trung ương được triển khai kịp thời; 100% văn bản QPPL phát hiện sai phạm qua tự kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị xử lý; 100% văn bản QPPL được xử lý hoặc kiến nghị xử lý sau rà soát.

1.2. 100% thủ tục hành chính (TTHC) đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

1.3. 100% cán bộ, công chức xã đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; có cơ cấu ngạch công chức, hạng chức danh nghề nghiệp phù hợp với vị trí việc làm.

1.4. Tiếp tục triển khai hiệu quả tinh giản biên chế theo quy định của Chính phủ; tăng cường đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức theo yêu cầu công việc và vị trí việc làm; nâng cao kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ.

## **2. Nội dung, nhiệm vụ và giải pháp**

### **2.1. Cải cách thể chế**

a) Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác theo dõi thi hành pháp luật; kiến nghị hoàn thiện hệ thống pháp luật và các biện pháp nâng cao hiệu quả thi hành pháp luật trong lĩnh vực quản lý Nhà nước.

b) Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2025.

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

a) Triển khai có hiệu quả các hoạt động hỗ trợ tổ chức, công dân trong giao dịch, giải quyết TTHC, như: Hệ thống tổng đài hướng dẫn - giải đáp; Dịch vụ bưu chính chuyên phát hồ sơ TTHC; Hướng dẫn, hỗ trợ, kê khai hồ sơ; thanh toán phí, lệ phí giải quyết TTHC trực tuyến kết hợp với áp dụng biên lai điện tử.

b) Giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ; trao đổi 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.

c) Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, giải quyết TTHC; 100% hồ sơ TTHC phải được tiếp nhận, giải quyết trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC và phải liên thông, đồng bộ với công dịch vụ công của tỉnh để người dân, doanh nghiệp theo dõi, đánh giá quá trình thực hiện.

d) Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2025.

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

Thực hiện sắp xếp, tinh gọn bộ máy, giảm đầu mối tổ chức trung gian, khắc phục triệt để sự trùng lặp, chồng chéo chức năng, nhiệm vụ đảm bảo một tổ chức có thể đảm nhiệm nhiều việc, nhưng một việc chỉ do một tổ chức chủ trì và chịu trách nhiệm chính theo tinh thần chỉ đạo của Ban chỉ đạo Trung ương về tổng kết thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban chấp hành Trung ương Đảng khóa XII.

### **2.4. Cải cách chế độ công vụ.**

a) Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính. Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức, đảm bảo đúng thời gian quy định, nhất là ở những lĩnh vực nhạy cảm. Tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ của cán bộ, công chức.

b) Ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2025.

c) Tiếp tục thực hiện hiệu quả tinh giản biên chế theo quy định của Chính phủ.

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

## **2.5. Cải cách tài chính công**

- a) Xây dựng và triển khai thực hiện chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2025.
- b) Xây dựng kế hoạch đầu tư công năm 2025.
- c) Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của cơ quan hành chính; việc thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc quản lý chi tiêu công để tránh thất thoát, lãng phí ngân sách Nhà nước; thực hiện phân tách giữa các cấp ngân sách theo quy định.

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

- a) Thực hiện số hóa 100% kết quả giải quyết TTHC đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã.
- b) Tiếp tục triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động tại cơ quan, đơn vị.
- c) Tổ chức thực hiện việc chỉnh lý tài liệu lưu trữ; số hóa tài liệu tại kho lưu trữ theo Đề án “Lưu trữ tài liệu điện tử của các cơ quan Nhà nước tỉnh Thanh Hóa giai đoạn 2023 – 2025” tại Quyết định số 3533/QĐ-UBND.

## **III. KINH PHÍ.**

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2025 được bố trí trong dự toán chi thường xuyên theo phân cấp ngân sách hiện hành. CC Văn phòng TK phối hợp với CC Tài chính - Kế toán xây dựng dự toán, bố trí kinh phí thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2025.

## **IV. TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC THỰC HIỆN.**

### **1. Ủy ban nhân dân xã**

- a) Căn cứ Kế hoạch của UBND huyện trực tiếp chỉ đạo xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị phù hợp với đặc điểm, tính chất nhiệm vụ của đơn vị.
- b) Tăng cường công tác tự kiểm tra, đôn đốc, giám sát về thực hiện cải cách hành chính tại đơn vị và định kỳ hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, cả năm hoặc đột xuất báo cáo Chủ tịch UBND huyện, kết quả thực hiện cải cách hành chính của đơn vị.

### **2. Các công chức chủ trì triển khai các nội dung cải cách hành chính**

Các công chức chủ trì thực hiện các nội dung cải cách hành chính gồm Văn phòng UBND xã; Tư pháp, Tài chính - Kế toán, Văn hóa – xã hội, Địa chính – Xây dựng.

Căn cứ nhiệm vụ được giao, các công chức chuyên môn chủ trì chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc và phối hợp thực hiện các nội dung cải cách hành chính, đồng thời tổng hợp báo cáo UBND xã (*qua văn phòng UBND xã*) về tiến độ, kết quả thực hiện kế hoạch cải cách hành chính theo chức năng, nhiệm vụ đã được phân công.

- Công chức Tư pháp - Hộ tịch: Chủ trì thực hiện các nội dung của cải cách thể chế; chủ trì và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế theo phụ lục số 1; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo UBND xã trước ngày 10/11/2025.

- Công chức VP UBND:

+ Chủ trì thực hiện nội dung cải cách thủ tục hành chính; đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các công chức chuyên môn được giao; chủ trì và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính theo Phụ lục số 2; một số nội dung của Phụ lục số 6, tổng hợp kết quả báo cáo UBND huyện trước ngày 10/11/2025; Chủ trì tham mưu thực hiện nội dung cải cách tổ chức bộ máy hành chính và cải cách chế độ công vụ; chủ trì và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ về: cải cách tổ chức bộ máy hành chính; cải cách chế độ công vụ theo Phụ lục số 3, Phụ lục số 4; một số nội dung của Phụ lục số 6, tổng hợp kết quả thực hiện báo cáo UBND huyện trước ngày 15/11/2025.

+ Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện nhiệm vụ đánh giá chỉ số cải cách hành chính cấp xã theo hướng dẫn của UBND huyện.

- Công chức Tài chính - Kế toán: Chủ trì thực hiện nội dung cải cách tài chính công; phối hợp thực hiện nhiệm vụ về cải cách tài chính công theo Phụ lục số 5; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo UBND huyện trước ngày 10/11/2025.

- Công chức Văn hóa – xã hội:

+ Thực hiện nội dung Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số theo phụ lục số 6; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo UBND huyện trước ngày 10/11/2025.

+ Xây dựng chuyên trang, chuyên mục về cải cách hành chính, thường xuyên tuyên truyền, cập nhật các thông tin, quy định, quy trình về cải cách thủ tục hành chính; Chủ động phối hợp với văn phòng UBND xã và các cơ quan có liên quan để kịp thời cập nhật tin tức về công tác cải cách hành chính./.

***Nơi nhận:***

- Phòng Nội vụ;
- TT Đảng ủy, HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- MTTQ, các đoàn thể xã;
- Bí thư chi bộ, trưởng thôn;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Dương Ngọc Chinh**

**PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM TRIỂN KHAI  
THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2025**

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND, ngày tháng 01 năm 2025 của UBND xã Mậu Lâm)

**Phụ lục số 1: Các nhiệm vụ trọng tâm về cải cách thể chế**

STT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác theo dõi, thi hành pháp luật; kiến nghị hoàn thành hệ thống pháp luật và các biện pháp nâng cao hiệu quả thi hành pháp luật trong lĩnh vực quản lý Nhà nước.	- Kế hoạch; - Báo cáo kết quả thực hiện	CC Tư pháp	Các công chức chuyên môn liên quan	- Kế hoạch chậm nhất trong quý I/2025. - Báo cáo kết quả thực hiện: Chậm nhất tháng 11/2025
2	Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2024.	- Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản QPPL. - Các quyết định xử lý văn bản QPPL - Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát văn bản QPPL.	CC Tư pháp	Các công chức chuyên môn liên quan	- Kế hoạch trong Quý I/2025. - Báo cáo kết quả rà soát theo thời gian quy định của UBND huyện

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

<b>STT</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Sản phẩm, Kết quả</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Thời gian hoàn thành</b>
1	Triển khai có hiệu quả các hoạt động hỗ trợ tổ chức, công dân trong giao dịch, giải quyết TTHC như: Hệ thống tổng đài hướng dẫn - giải đáp; hướng dẫn, hỗ trợ kê khai hồ sơ; thanh toán phí, lệ phí giải quyết TTHC trực tuyến kết hợp áp dụng biên lai điện tử	Báo cáo kết quả thực hiện	CC Văn phòng UBND xã	Các công chức chuyên môn liên quan	Định kỳ theo quy định
2	Giải quyết các thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình xử lý hồ sơ; trao đổi 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.	Báo cáo kết quả thực hiện.	CC Văn phòng UBND xã	Các công chức chuyên môn liên quan	Định kỳ theo quy định
3	Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, giải quyết TTHC; 100% hồ sơ TTHC phải được tiếp nhận, giải quyết trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC và phải liên thông, đồng bộ với Cổng Dịch vụ công của tỉnh để người dân, doanh nghiệp theo dõi, đánh giá quá trình thực hiện.	Báo cáo kết quả thực hiện.	CC Văn phòng UBND xã	Các công chức chuyên môn liên quan	Định kỳ theo quy định
4	Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2025	Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2025	CC Văn phòng UBND xã	Trước ngày 16/12/2024	Quý I năm 2025

**Phụ lục 3: Các nhiệm vụ trọng tâm về cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước**

<b>STT</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Sản phẩm, Kết quả</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Thời gian hoàn thành</b>
1	Thực hiện sắp xếp, tinh gọn bộ máy, 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 số tổ chức có thể đảm nhiệm nhiều việc, nhưng một việc chỉ do một tổ chức chủ trì và chịu trách nhiệm chính theo tinh thần chỉ đạo của Ban Thí thư về thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW	Quyết định của cơ quan có thẩm quyền	CC Văn phòng UBND xã	Các công chức chuyên môn liên quan	Quý I năm 2025

**Phụ lục 4: Các nhiệm vụ trọng tâm về cải cách chế độ công vụ**

<b>STT</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Sản phẩm, Kết quả</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Thời gian hoàn thành</b>
<b>1</b>	Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính. Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức đảm bảo đúng thời gian quy định, nhất là ở những lĩnh vực nhạy cảm. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ của cán bộ, công chức	- Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính - Báo cáo kết quả thực hiện	CC Văn phòng UBND xã	Các công chức chuyên môn liên quan	- Kế hoạch chậm nhất trong quý I năm 2025 - Báo cáo theo thời gian quy định của UBND huyện
<b>2</b>	Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2025	- Kế hoạch thực hiện - Báo cáo kết quả thực hiện	CC Văn phòng UBND xã		- Xây dựng kế hoạch chậm nhất quý II năm 2025 - Báo cáo kết quả thực hiện: Chậm nhất tháng 12 năm 2025
<b>3</b>	Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức theo các quy định của pháp luật; chế độ, chính sách đối với đội ngũ cán bộ, công chức xã và người hoạt động không chuyên trách ở xã	- Hướng dẫn đánh giá - Báo cáo kết quả đánh giá	CC Văn phòng UBND xã	Các công chức chuyên môn liên quan	- Hướng dẫn tháng 11 năm 2025 - Báo cáo tháng 12 năm 2025



**Phụ lục 5: Các nhiệm vụ trọng tâm về cải cách tài chính công**

<b>STT</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Sản phẩm, Kết quả</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Thời gian hoàn thành</b>
1	Xây dựng và triển khai thực hiện chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2025	Quyết định hoặc Kế hoạch	CC Tài chính kế toán	Các cơ quan liên quan	Quý 1 năm 2025
2	Xây dựng Kế hoạch đầu tư công xã Mậu Lâm năm 2025	- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền - Báo cáo kết quả thực hiện	CC Tài chính kế toán	Các cơ quan liên quan	Chậm nhất trong quý 1 năm 2025
3	Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của cơ quan hành chính; thực hiện tốt các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công. Tăng cường kiểm tra, giám sát việc quản lý chi tiêu công để tránh thất thoát, lãng phí ngân sách Nhà nước; thực hiện phân tách giữa các cấp ngân sách theo quy định	- Báo cáo kết quả thực hiện	CC Tài chính kế toán	Các cơ quan liên quan	Báo cáo theo quy định của Phòng tài chính kế hoạch huyện

**Phụ lục 6: Các nhiệm vụ trọng tâm về Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số**

<b>STT</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Sản phẩm, Kết quả</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Thời gian hoàn thành</b>
1	Thực hiện số hóa 100% kết quả giải quyết Thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã	Báo cáo kết quả thực hiện	CC Văn hóa xã hội UBND	Công chức chuyên môn thuộc UBND xã	Tháng 11 năm 2025
2	Tiếp tục triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động tại cơ quan, đơn vị.	Báo cáo kết quả thực hiện	CC Văn phòng UBND	Công chức chuyên môn thuộc UBND xã	Tháng 11 năm 2025
3	Tổ chức thực hiện việc chỉnh lý tài liệu lưu trữ; số hóa tài liệu theo Đề án” Lưu trữ tài liệu điện tử của các cơ quan Nhà nước tỉnh Thanh Hóa giai đoạn 2023 – 2025” tại Quyết định số 3533/QĐ-UBND ngày 02/10/2023 của UBND tỉnh	Báo cáo kết quả thực hiện	CC Văn phòng UBND	Công chức chuyên môn thuộc UBND xã	Tháng 12 năm 2025