

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ BÌNH LƯ**

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

Số: /KH-UBND

Bình Lư, ngày tháng 3 năm 2026

**KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính xã Bình Lư giai đoạn 2026-2030**

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 Quyết định số 282/QĐ-TTg ngày 12/02/2026 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước trọng tâm giai đoạn 2026-2030;

Căn cứ Nghị quyết số 08-NQ/TU ngày 20/5/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về đẩy mạnh cải cách hành chính, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030; Kế hoạch số 2943/KH-UBND ngày 20/9/2021 của UBND tỉnh ban hành kế hoạch cải cách hành chính xã Bình Lư giai đoạn 2021-2030;

Ủy ban nhân dân xã Bình Lư ban hành Kế hoạch cải cách hành chính xã Bình Lư giai đoạn 2026-2030 như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

Tiếp tục quán triệt, tổ chức thực hiện nghiêm, toàn diện, đồng bộ, có hiệu quả Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030 theo Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ; Nghị quyết số 08-NQ/TU ngày 20/5/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về đẩy mạnh cải cách hành chính, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh giai đoạn 2021-2025, tầm nhìn đến năm 2030; Kế hoạch số 2943/KH-UBND ngày 20/09/2021 của UBND tỉnh Lai Châu về kế hoạch cải cách hành chính xã Bình Lư giai đoạn 2021 - 2030; kịp thời khắc phục các tồn tại, hạn chế trong quá trình thực hiện cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025.

Tiếp tục phát huy vai trò và nâng cao trách nhiệm người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong lãnh đạo, chỉ đạo triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính; tăng cường đôn đốc, theo dõi, đánh giá, thanh tra, kiểm tra, tuyên truyền về cải cách hành chính; tăng cường đổi mới, sáng tạo, nâng cao chất lượng, hiệu quả cải cách hành chính tạo điều kiện thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội.

2. Yêu cầu

Kế hoạch Cải cách hành chính của xã giai đoạn 2026-2030 phải được

triển khai đồng bộ, có trọng tâm, trọng điểm; cần tập trung vào nâng cao chất lượng thể chế, cải cách thủ tục hành chính, xây dựng nền công vụ chuyên nghiệp, minh bạch, hiệu lực, hiệu quả và đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyên đổi số trong hoạt động của cơ quan nhà nước. Việc chỉ đạo, tổ chức thực hiện Kế hoạch phải bảo đảm thiết thực, phù hợp, khả thi, bám sát sự chỉ đạo của các cơ quan có thẩm quyền và tình hình thực tế của xã và từng cơ quan, đơn vị.

Các cơ quan, đơn vị cần xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, đột phá, thường xuyên. Cải cách hành chính phải xuất phát từ lợi ích, nhu cầu của người dân, doanh nghiệp; lấy người dân, doanh nghiệp là trung tâm; lấy sự hài lòng của người dân làm thước đo đánh giá chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

Gắn trách nhiệm người đứng đầu với kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính hằng năm của cơ quan, đơn vị.

II. CHỈ TIÊU, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Các chỉ tiêu cụ thể

- Giai đoạn 2026-2027:

+ Hoàn thành việc sửa đổi, bổ sung hệ thống thể chế về tổ chức và hoạt động của bộ máy hành chính của xã đảm bảo tính thống nhất và khả thi.

+ Thực hiện tốt cơ chế tự chủ tài chính cho các đơn vị sự nghiệp công lập đảm bảo kịp thời, đúng quy định theo hướng dẫn cấp trên.

+ 100% TTHC đủ điều kiện được cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

+ Tỷ lệ cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử đạt 100%.

+ Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến đạt tối thiểu 95%.

+ 100% các ứng dụng có dữ liệu dùng chung được kết nối, sử dụng qua nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia (NDXP) theo quy định, 100% các ứng dụng có dữ liệu dùng chung được kết nối, sử dụng qua nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu cấp tỉnh (LGSP).

- Giai đoạn 2028-2030:

+ Xây dựng được đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chuyên nghiệp, có chất lượng, có số lượng, cơ cấu hợp lý; đội ngũ cán bộ có phẩm chất, năng lực và uy tín, ngang tầm nhiệm vụ; đội ngũ cán bộ công chức cấp xã đáp ứng tốt yêu cầu nhiệm vụ thời kỳ mới; 100% công chức cấp xã đạt có trình độ đại học, 95% đạt trình độ trung cấp lý luận chính trị trở lên.

+ Mức độ hài lòng trong tiếp nhận, giải quyết TTHC của người dân,

doanh nghiệp đạt tối thiểu 90%, trong đó mức độ hài lòng về giải quyết các TTHC lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt tối thiểu 90%.

+ Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hoá trong giải quyết TTHC, dịch vụ công đạt 80%.

+ 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 80%.

+ Xã đạt cấp độ 3 về mức độ trưởng thành trong quản trị dữ liệu và cung cấp dữ liệu mở đúng chuẩn.

+ Mức độ hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (Chỉ số SIPAS) đạt tối thiểu 95%. Mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ y tế, giáo dục công lập đạt tối thiểu 98%.

2. Nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm

a) Cải cách thể chế

- Đổi mới, nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác xây dựng và thực thi các văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã, trọng tâm là nâng cao chất lượng công tác xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật nhằm đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất, đồng bộ của hệ thống văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã.

- Đề xuất hoàn thiện hệ thống cơ chế, chính sách nhằm hỗ trợ, tạo điều kiện khai thông nguồn lực, thu hút các nhà đầu tư, tạo điều kiện để thu hút các nhà đầu tư vào thực hiện các dự án trên địa bàn xã.

- Thường xuyên rà soát, kiểm tra, tự kiểm tra các văn bản quy phạm pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật, nhất là ở các lĩnh vực: về tổ chức bộ máy; về cán bộ, công chức, viên chức; về phân cấp, ủy quyền; về quản lý đất đai, môi trường; về quy hoạch, xây dựng; về tài chính, đầu tư, xây dựng cơ bản; quản lý cung ứng dịch vụ công... để kịp thời phát hiện và đề xuất xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật.

- Tăng cường vai trò của người dân, doanh nghiệp, các tổ chức chính trị - xã hội, xã hội - nghề nghiệp và Nhân dân trong phản biện và giám sát thi hành pháp luật.

b) Cải cách thủ tục hành chính

- Kiểm soát chặt chẽ việc thực hiện các quy định thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền.

Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính, tập trung giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ; trao đổi văn bản trên môi trường mạng; số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính để nâng cao tính

công khai, minh bạch, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí. Nâng tỷ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến một phần, toàn trình trên tổng số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại các cấp chính quyền.

- Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính:

+ Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trong quá trình thực hiện; đề xuất loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo dễ bị lợi dụng để tham nhũng, gây khó khăn cho người dân, tổ chức; loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý; đề xuất tích hợp, cắt giảm mạnh các mẫu đơn, tờ khai và các giấy tờ không cần thiết hoặc có nội dung thông tin trùng lặp trên cơ sở ứng dụng các công nghệ số và các cơ sở dữ liệu sẵn có.

+ Đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa các quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh, loại bỏ các quy định không hợp pháp, không cần thiết, không hợp lý, bảo đảm thực chất. Thực hiện tốt Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa các quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh giai đoạn 2026 – 2030.

- Thường xuyên, kịp thời cập nhật, công khai thủ tục hành chính dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu và thực hiện.

- Thực hiện tốt phân cấp trong giải quyết thủ tục hành chính, không để tình trạng nhiều tầng nấc, kéo dài thời gian giải quyết và gây nhũng nhịu, tiêu cực, phiền hà cho Nhân dân.

c) Cải cách tổ chức bộ máy

- Tổ chức sắp xếp, kiện toàn các cơ quan trong bộ máy hành chính nhà nước:

+ 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.

+ Sắp xếp, giảm tối đa các tổ chức phối hợp liên ngành, nhất là các tổ chức có bộ phận giúp việc chuyên trách.

- Đổi mới hệ thống tổ chức, quản lý và nâng cao hiệu quả hoạt động để tinh gọn đầu mối, khắc phục chồng chéo, dàn trải và trùng lặp về chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện tốt việc phân cấp, phân quyền mạnh mẽ, hợp lý giữa cấp trên và cấp dưới, gắn với quyền hạn và trách nhiệm; khuyến khích sự năng động, sáng tạo và phát huy tính tích cực, chủ động giữa các cơ quan, đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước.

- Rà soát, sửa đổi, bổ sung các quy định về phân cấp quản lý theo hướng dẫn cấp trên; theo dõi, kiểm tra, giám sát hiệu quả việc thực hiện các nhiệm vụ

đã phân cấp.

- Nghiên cứu, triển khai các biện pháp đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ các tiến bộ khoa học và công nghệ, ứng dụng công nghệ thông tin; tăng cường chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc của cơ quan hành chính trên môi trường số, tổ chức họp, hội nghị bằng hình thức trực tuyến, không giấy tờ.

d) Cải cách chế độ công vụ

- Thực hiện tốt quy định về tiêu chuẩn chức danh công chức lãnh đạo, quản lý trong cơ quan hành chính nhà nước, quy định cụ thể tiêu chuẩn, điều kiện, chính sách để giảm tỷ lệ người phục vụ trong từng cơ quan (sau khi có hướng dẫn của cấp trên).

- Thực hiện đổi mới, nâng cao chất lượng vị trí việc làm theo nguyên tắc cạnh tranh. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao chất lượng thăng hạng viên chức.

- Cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu.

- Thực hiện tốt các văn bản pháp luật quy định về chế độ tiền lương mới đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang theo lộ trình cải cách chính sách tiền lương.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ; xây dựng và ban hành quy định về thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị trong công tác cán bộ và quản lý cán bộ (sau khi có hướng dẫn của trung ương); kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm những người có sai phạm, kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu.

- Thực hiện tốt cơ chế quản lý và chế độ, chính sách đối với đội ngũ cán bộ, công chức.

- Thực hiện tốt công tác đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ mới, cập nhật các kiến thức, kỹ năng liên quan đến vận hành chính quyền địa phương 02 cấp cho cán bộ, công chức, viên chức, trong đó ưu tiên các lĩnh vực tài chính, đất đai, quy hoạch, công nghệ thông tin.

- Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo kết quả thực hiện nhiệm vụ và gắn với vị trí việc làm, thông qua công việc, sản phẩm cụ thể, gắn đánh giá với việc bình xét các phong trào thi đua và hình thức khen thưởng.

đ) Cải cách tài chính công

Nâng cao hiệu quả phân bổ, quản lý và sử dụng các nguồn lực tài chính. Cơ cấu lại chi đầu tư theo hướng tập trung, có trọng tâm, trọng điểm; ưu tiên bố trí vốn để hoàn thành các dự án chuyển tiếp, dự án cấp bách, có tác động lan tỏa lớn đến phát triển kinh tế – xã hội; hạn chế tối đa tình trạng đầu tư dàn trải, manh mún, khởi công mới khi chưa cân đối đủ nguồn lực.

Tiếp tục đổi mới phương thức quản lý chi thường xuyên, thực hiện tốt cơ chế khoán, đấu thầu, đặt hàng, tăng cường phân cấp, trao quyền tự chủ, khuyến khích sử dụng nguồn lực phù hợp với đặc thù của từng đơn vị, địa phương trong sử dụng ngân sách nhà nước.

Thực hiện có hiệu quả cơ chế tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập, thực hiện giao quyền tự chủ toàn diện cho khu vực sự nghiệp công lập trên cơ sở tính đúng, tính đủ giá dịch vụ công theo lộ trình; chuyển mạnh cơ chế cấp phát theo dự toán sang cơ chế thanh toán theo đặt hàng, nhiệm vụ gắn với số lượng, chất lượng sản phẩm dịch vụ, giá cung cấp dịch vụ và nhu cầu sử dụng. Xử lý dứt điểm trụ sở, đất đai và tài sản công sau sắp xếp đơn vị hành chính, đảm bảo tiết kiệm và chống lãng phí.

Tăng cường các giải pháp thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội.

e) Xây dựng và phát triển Chính quyền số

Tiếp tục quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia; Nghị quyết số 71/NQ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung cập nhật Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22 tháng 12 năm 2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia.

Cân đối, bố trí ngân sách hằng năm để thực hiện các nhiệm vụ đầu tư hạ tầng kỹ thuật và hoạt động ứng dụng CNTT, chuyển đổi số, phục vụ xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số. Thực hiện tốt nhiệm vụ chuyển đổi số, xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

Triển khai có hiệu quả các kênh tương tác trực tuyến để người dân tham gia, giám sát hoạt động xây dựng, thực thi chính sách, pháp luật, ra quyết định của các cơ quan nhà nước.

- Triển khai chương trình đào tạo, bồi dưỡng, đề xuất hỗ trợ kỹ thuật chuyên biệt và thường xuyên cho đội ngũ cán bộ, công chức, tập trung vào kỹ năng vận hành các nền tảng dùng chung và kỹ năng hỗ trợ người dân sử dụng dịch vụ số.

- Ứng dụng nền tảng AI theo hướng tích hợp, sử dụng chung và mở rộng năng lực của Nền tảng phân tích dữ liệu lớn và trí tuệ nhân tạo dùng chung (Nền tảng AI) và Nền tảng Trợ lý ảo quốc gia, bảo đảm kế thừa, dùng chung tài nguyên và tránh trùng lặp hạ tầng.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã, Tổ công tác cải cách hành chính xã

- Căn cứ các chỉ tiêu, nhiệm vụ của Kế hoạch này, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã, Tổ công tác cải cách hành chính xã có trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo, triển khai toàn diện kế hoạch cải cách hành chính.

- Đôn đốc các cơ quan, đơn vị cụ thể hóa chỉ tiêu, nhiệm vụ Kế hoạch cải cách hành chính này và Kế hoạch cải cách hành chính hằng năm của UBND xã, xây dựng kế hoạch cơ quan, đơn vị theo chức năng nhiệm vụ được phân công và tổ chức triển khai thực hiện.

- Chủ động phối hợp với các quan, đơn vị liên quan, các bản để kịp thời tham mưu, triển khai nhiệm vụ được giao. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của UBND xã giao đảm bảo chất lượng và tiến độ, thời gian yêu cầu.

- Theo dõi, đôn đốc, thực hiện chế độ thông tin báo cáo định kỳ (quý, 6 tháng, năm) theo quy định gửi về UBND xã (qua Phòng Văn hóa – Xã hội).

2. 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 giai đoạn 2026-2030 đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng yêu cầu, tiến độ, tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện Kế hoạch.

- Đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu UBND xã thực hiện tốt việc tự đánh giá, chấm điểm xếp loại kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính (Chỉ số cải cách hành chính) theo chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị.

- Đề xuất cấp trên tổ chức bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ cải cách hành chính đối với công chức thực hiện nhiệm vụ liên quan đến công tác công tác 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.

- Chỉ đạo các tổ chức, doanh nghiệp dịch vụ viễn thông, CNTT tăng cường nâng cao chất lượng dịch vụ đảm bảo các yêu cầu về hạ tầng kỹ thuật và công tác an ninh, an toàn thông tin.

- Tham mưu UBND xã tổng hợp báo cáo định kỳ từ các phòng ban, đơn vị liên quan báo cáo cơ quan chuyên môn cấp trên theo quy định.

- Tham mưu UBND xã tổng kết việc thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính của xã giai đoạn 2021 - 2030.

3. 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 với các nhiệm vụ theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu UBND xã tổ chức các giải pháp nhằm nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh, tăng cường đối thoại doanh nghiệp để kịp thời tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong cơ chế, chính sách, tạo điều kiện cho doanh nghiệp khởi nghiệp và phát triển.

- Chủ trì, tổng hợp, tham mưu UBND xã các nhiệm vụ, giải pháp để triển khai thực hiện có hiệu quả kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của xã.

- Định kỳ báo cáo công tác cải cách hành chính và thực hiện tốt các nội dung theo lĩnh vực được phân công.

4. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan tham mưu, đề xuất UBND xã thực hiện các nhiệm vụ Chủ tịch UBND tỉnh, UBND tỉnh giao; công tác đối thoại với Nhân dân; theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

- 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. Theo dõi, tham mưu, kiểm tra rà soát văn bản quy phạm pháp luật, công tác theo dõi thi hành pháp luật, công tác cải cách thủ tục hành chính theo lĩnh vực phân công,

- Chủ trì tham mưu triển khai thực hiện việc theo dõi, cập nhật thủ tục hành chính trên trang Cổng Dịch vụ công của tỉnh, Cổng dịch vụ Quốc gia.

- Phối hợp với Phòng Kinh tế xã đảm bảo các điều kiện về kinh phí cho các hoạt động về công tác cải cách hành chính của xã hoạt động hiệu quả.

- Định kỳ báo cáo công tác cải cách hành chính và thực hiện tốt các nội dung theo lĩnh vực được phân công.

5. Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Chủ trì tham mưu triển khai thực hiện việc theo dõi, cập nhật thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ Quốc gia. Thực hiện có hiệu quả công tác giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Chủ trì tham mưu UBND xã ban hành và tổ chức thực hiện các kế hoạch hằng năm để triển khai thực hiện về kiểm soát thủ tục hành chính. Tiếp nhận ý kiến phản ánh của người dân, doanh nghiệp, các tổ chức xã hội về TTHC.

- Thực hiện có hiệu quả công tác giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông đảm bảo theo quy định. Thực hiện chặt chẽ các thủ tục hành chính giải quyết theo hình thức tại chỗ tại Trung tâm.

- Chủ trì tham mưu UBND, phối hợp 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 TTHC, tỷ lệ TTHC được triển khai thanh toán và phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến.

- Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan tham mưu, đề xuất UBND tỉnh 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 thực hiện công tác rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính, công khai, minh bạch thủ tục hành chính. Nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế “Một cửa”, “Một cửa liên thông”. Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến và chuyển đổi số trong giải quyết TTHC.

- Tăng cường công tác hướng dẫn kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, trong việc thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Định kỳ báo cáo công tác cải cách hành chính và thực hiện tốt các nội dung theo lĩnh vực được phân công.

2.4. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp

- 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 Bình Lư giai đoạn 2026-2030 và hằng năm.

- Chủ động xây dựng chuyên mục, chuyên trang, các tin, bài, phóng sự về cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính. Đặc biệt là tuyên truyền các

nội dung, mục tiêu phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số trong giai đoạn 2026-2030.

- Quản lý, đăng tải các tin bài, chuyên mục về cải cách hành chính trên trang thông tin điện tử của xã.

- Phối hợp Văn phòng HĐND và UBND xã xây dựng kế hoạch tuyên truyền hàng tháng về công tác CCHC gắn với tuyên truyền pháp luật và thực hiện nhiệm vụ của địa phương.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai, theo dõi, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số trên địa bàn xã.

- Định kỳ báo cáo công tác cải cách hành chính và thực hiện tốt các nội dung theo lĩnh vực được phân công.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

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

2. 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 Sở Tài chính thẩm định, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2026-2030 của UBND xã Bình Lư, trong quá trình triển khai thực hiện, khó khăn, vướng mắc các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh kịp thời về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Thường trực Đảng ủy (b/c);
- Thường trực HĐND xã;
- Đ/c Chủ tịch và các PCT UBND xã;
- Tổ công tác CCHC xã;
- Các cơ quan, ban, ngành xã;
- Đăng tải Cổng thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VHXX.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
Q. CHỦ TỊCH

Nguyễn Thị Nhàn

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 / /2026 của Ủy ban nhân dân xã Bình Lư)

TT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/Sản phẩm	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian hoàn thành
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH (4 Mục tiêu; 5 nhiệm vụ; 5 Hoạt động)						
1	Mục tiêu 1: Tự chấm điểm Chỉ số CCHC (PAR INDEX) xã Bình Lư hằng năm	Nhiệm vụ 1: Triển khai tự chấm điểm chỉ số CCHC của xã theo Kế hoạch của tỉnh	Hoạt động 1: Tự chấm điểm, nhập dữ liệu và gửi Báo cáo kết quả tự chấm điểm Chỉ số PAR INDEX xã Bình Lư 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 cơ quan, đơn vị chuyên môn thuộc UBND xã	Theo Kế hoạch hằng năm của tỉnh
2		Nhiệm vụ 2: Triển khai các giải pháp cải thiện, nâng cao Chỉ số CCHC hằng năm	Hoạt động 2: Tổ chức Hội nghị giao ban đánh giá rút kinh nghiệm, đề ra giải pháp nâng cao chỉ số CCHC hằng năm.	Hội nghị; Kế hoạch cải thiện, nâng cao chỉ số;	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan, đơn vị chuyên môn thuộc UBND xã	Sau khi có công bố kết quả Chỉ số CCHC hằng năm của tỉnh
3	Mục tiêu 2: Từ 50% số cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã, được kiểm tra cải cách hành chính	Nhiệm vụ 3: Tổ chức kiểm tra công tác cải cách hành chính hằng năm	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 kiết luận kiểm tra	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan, đơn vị chuyên môn thuộc UBND xã	Hằng năm

TT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/Sản phẩm	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian hoàn thành
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, họp bản...	Tin, bài, ảnh, phóng sự...	Trung tâm dịch vụ tổng hợp	Cơ quan ban ngành xã, các bản	Hằng năm
5	Mục tiêu 4: Tăng cường hoạt động đối thoại của lãnh đạo tỉnh với người dân, doanh nghiệp	Nhiệm vụ 5: Tổ chức Hội nghị gặp mặt doanh nhân, đối thoại doanh nghiệp, Nhân dân	Hoạt động 5: Tổ chức đối thoại, gặp mặt	Hội nghị, báo cáo	Văn phòng HĐND và UBND	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Hằng năm
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ (03 Mục tiêu; 03 Nhiệm vụ; 07 Hoạt động)						
1	Mục tiêu 1: 100% 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 văn bản pháp luật đảm bảo kịp thời; đúng trình tự thủ tục ban hành; phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tế của xã	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 xã	Nghị quyết, Quyết định	Văn phòng HĐND và UBND	HĐND xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan	Hằng năm
2			Hoạt động 2: Định kỳ 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 và UBND	HĐND xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan	Hằng năm

TT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/Sản phẩm	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian hoàn thành
3	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 3: 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 và UBND	HĐND xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan	Hàng năm
4			Hoạt động 4: 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 và UBND	HĐND xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan	Hàng năm
5	Mục tiêu 3: Thực hiện tốt công tác theo dõi thi hành pháp luật	Nhiệm vụ 2: Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, tuyên truyền pháp luật	Hoạt động 5: Tổ chức các Hội nghị phổ biến pháp luật; Đăng tải, công khai thông tin trên Trang thông tin điện tử của xã	Kế hoạch/ Báo cáo kết quả việc Phổ biến, giáo dục pháp luật	Văn phòng HĐND và UBND, Trung tâm dịch vụ tổng hợp	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Hàng năm
6		Nhiệm vụ 3: Thực hiện theo dõi thi hành pháp luật theo quy định	Hoạt động 6: Thu thập thông tin về thi hành văn bản quy phạm pháp luật	Kế hoạch, Báo cáo công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Văn phòng HĐND và UBND, Công an xã	Văn phòng HĐND và UBND,	Hàng năm
7			Hoạt động 7: Thực hiện kiểm tra theo dõi công tác tổ chức thi hành pháp luật				
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (9 Mục tiêu; 5 Nhiệm vụ; 9 Hoạt động)						

TT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/Sản phẩm	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian hoàn thành
1	Mục tiêu 1: Cắt giảm, đơn giản hóa các TTHC, trong đó cắt giảm tối thiểu 30% thời gian giải quyết TTHC.	Nhiệm vụ 1: Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC trên địa bàn xã Bình Lư	Hoạt động 1: Thực hiện rà soát, đánh giá TTHC; đề xuất TTHC xây dựng dịch vụ công trực tuyến một phần, toàn trình thuộc thẩm quyền giải quyết	- Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC; - Báo cáo rà soát đánh giá TTHC;	Trung tâm phục vụ hành chính công	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã	Hàng năm
2	Mục tiêu 2: 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết có đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến toàn trình		Hoạt động 2: Rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền, đề xuất Phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách TTHC theo mẫu tại Phụ lục VI Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh phê duyệt	Văn bản, phương án đề xuất TTHC cần đơn giản hóa			
4	Mục tiêu 3: Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ đạt tối thiểu mục tiêu tỉnh giao		Hoạt động 3: Đề xuất tập huấn cho cán bộ, công chức, viên chức Trung tâm phục vụ hành chính công và cán bộ, công chức liên quan	Cán bộ, công chức, viên chức được tập huấn về CCHC, TTHC	Trung tâm phục vụ hành chính công	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã	Theo kế hoạch tập huấn của tỉnh

TT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/Sản phẩm	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian hoàn thành
5			Hoạt động 4: Bố trí trang thiết bị, hệ thống giám sát, đánh giá tự độngtại Trung tâm phục vụ hành chính công	Trang thiết, hệ thống giám sát, đánh giá tự độngtại Trung tâm phục vụ hành chính công được bố trí, đầu tư.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn phòng HĐND và UBND	Theo dự toán hằng năm
6			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	Hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận và giải quyết trên môi trường điện tử	Trung tâm phục vụ hành chính công	Tổ chức, cá nhân có liên quan	Hằng năm
7	Mục tiêu 5 Tỷ lệ số hoá hồ sơ, kết quả 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 tình 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 tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và Nghị định số 107/2021/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 6: 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	Tổ chức, cá nhân có liên quan	Hằng năm

TT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/Sản phẩm	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian hoàn thành
8	Mục tiêu 6: 100% thủ tục hành chính 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 mục tiêu cấp trên giao	Nhiệm vụ 3: Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành của UBND xã	Hoạt động 7: Rà soát, đánh giá, lập danh mục TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính	Thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai thanh toán trực tuyến	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cơ quan chuyên môn UBND xã	Hàng năm
9	Mục tiêu 7: Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu mục tiêu cấp trên giao	Nhiệm vụ 4: Văn bản triển khai, Báo cáo đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính	Hoạt động 8: 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	Cơ quan chuyên môn UBND xã	Hàng năm
10	Mục tiêu 8: 100% thủ tục hành chính được công bố, công khai và cập nhật kịp thời	Nhiệm vụ 5: Rà soát, cập nhật, niêm yết công khai các thủ tục hành chính	Hoạt động 9: Niêm yết công khai tại Trung tâm phục vụ hành chính công và trang thông tin điện tử xã. Cập nhật, công khai thủ tục hành chính	Quyết định - Thủ tục hành chính được cập nhật, công khai đúng quy định, dễ hiểu, dễ tra cứu	Trung tâm phục vụ hành chính công	Trung tâm dịch vụ tổng hợp, các cơ quan liên quan	Hàng năm
IV	CAI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY (3 Mục tiêu; 3 Nhiệm vụ; 7 Hoạt động)						

TT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/Sản phẩm	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian hoàn thành
2	Mục tiêu 1: Tiếp tục thực hiện rà soát, sắp xếp, kiện toàn, tinh gọn đầu mối các tổ chức của hệ thống chính trị	Nhiệm vụ 1: Tiếp tục triển khai rà soát, sắp xếp, tinh gọn bộ máy tổ chức các cơ quan, đơn vị, giám đầu mối tổ chức trung gian, khắc phục triệt để sự trùng lặp, chồng chéo chức năng, nhiệm vụ	Hoạt động 1: Tiếp tục triển khai rà soát, sắp xếp, tinh gọn bộ máy tổ chức các cơ quan, đơn vị, giám 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; - Rà soát, sắp xếp, tổ chức lại tổ chức bộ máy các đơn vị sự nghiệp công lập không đáp ứng tiêu chí theo quy định.	Kế hoạch, Quyết định	Phòng Văn hóa – Xã hội	Cơ quan, đơn vị có liên quan	Hàng năm theo hướng dẫn của cấp trên
3			Hoạt động 2: Tổng hợp và trình cấp có thẩm quyền phương án sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy	Phương án sắp xếp tinh gọn bộ máy	Phòng Văn hóa – Xã hội	Cơ quan, đơn vị có liên quan	Hàng năm
6	Mục tiêu 2: Từ năm 2026 đến năm 2030 : Tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế hành	Nhiệm vụ 2: Tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế hành chính; biên chế sự nghiệp hưởng lương từ	Hoạt động 3: Xây dựng Kế hoạch biên chế giai đoạn 2026-2030	Kế hoạch	Phòng Văn hóa – Xã hội	Cơ quan, đơn vị có liên quan	Sau khi có hướng của cấp trên

TT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/Sản phẩm	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian hoàn thành
	chính theo quy định	ngân sách nhà nước theo lộ trình					
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 làm và khung năng lực ngang tầm nhiệm vụ.	Nhiệm vụ 1: Đề xuất ban hành quyết định phê duyệt danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức trong cơ quan hành chính; vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập	Hoạt động 1: Rà soát, đề nghị sửa đổi, bổ sung danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức trong cơ quan hành chính; vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập	Tờ trình, Đề án	Phòng Văn hóa – Xã hội	Cơ quan, đơn vị có liên quan	Sau khi có hướng dẫn của cấp trên
2			Hoạt động 2: Tham mưu UBND tỉnh quyết định phê duyệt danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức trong cơ quan hành chính; vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập	Quyết định	Phòng Văn hóa – Xã hội	Cơ quan, đơn vị có liên quan	Sau khi có hướng dẫn của cấp trên

TT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/Sản phẩm	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian hoàn thành
5		Nhiệm vụ 2: Thực hiện tốt công tác 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: Ban hành Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hằng năm. Đề xuất cấp trên các chương trình đào tạo, bồi dưỡng	Kế hoạch	Phòng Văn hóa – Xã hội	Cơ quan, đơn vị có liên quan	Hằng năm
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG (3 Mục tiêu; 3 Nhiệm vụ; 4 Hoạt động)						
1	Mục tiêu 1: Thực hiện quy định của pháp luật về đổi mới cơ chế quản lý, phân bổ ngân sách nhà nước	Nhiệm vụ 1: Thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và đảm bảo ngân sách xã	Hoạt động 1: Tham mưu ban hành quy định phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi địa phương giai đoạn 2026-2030	Nghị Quyết	Phòng Kinh tế	Cơ quan, đơn vị có liên quan	Theo quy định cấp trên
2			Hoạt động 2: Tham mưu ban hành quy định về thực hiện định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên ngân sách địa phương giai đoạn 2026-2030	Nghị Quyết	Phòng Kinh tế	Cơ quan, đơn vị có liên quan	Theo quy định cấp trên
4	Mục tiêu 2: Thực hiện chế độ tự chủ tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với cơ quan	Nhiệm vụ 2: Tiếp tục triển khai cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí	Hoạt động 3: Tham mưu UBND tỉnh trình HĐND tỉnh ban hành Nghị quyết, quyết định xây dựng chính sách theo	Nghị Quyết, Quyết định	Sở Tài chính	Sở, ban, ngành tỉnh; UBND xã, phường	Hằng năm

TT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/Sản phẩm	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian hoàn thành
	hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập	quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước và cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập	chương trình công tác của UBND tỉnh				
5	Mục tiêu 3: Thực hiện hiệu quả Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hằng năm và giai đoạn 2026-2030	Nhiệm vụ 3: Triển khai các nhiệm vụ, giải pháp phát triển kinh tế - xã hội hằng năm và giai đoạn 2026-2030	Hoạt động 4: Xây dựng Kế hoạch và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp phát triển kinh tế - xã hội hằng năm và giai đoạn 2026-2030	Kế hoạch, báo cáo, công văn	Văn phòng HĐND và UBND	Cơ quan, đơn vị liên quan	Hằng năm, giai đoạn
VII	XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ (3 Mục tiêu; 5 Nhiệm vụ; 5 Hoạt động)						
1	Mục tiêu 1: Phát triển các ứng dụng, dịch vụ trong nội bộ cơ quan nhà nước	Nhiệm vụ 1: Phát triển các ứng dụng, dịch vụ trong nội bộ cơ quan nhà nước	Hoạt động 1: Lựa chọn 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 đơn vị thuộc UBND xã quản lý	Đường truyền số liệu và đường truyền internet đảm bảo hoạt động 24/7 của cơ quan nhà nước	Phòng Văn hóa – Xã hội	Cơ quan, đơn vị liên quan	Hằng năm
	Mục tiêu 2: Tỷ lệ văn bản, hồ sơ công việc (trừ văn bản, hồ sơ có chứa nội dung bí mật nhà nước được thực hiện toàn trình	Nhiệm vụ 2: Triển khai Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính	Hoạt động 2: Thực hiện Số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Văn phòng HĐND và UBND	Cơ quan, đơn vị liên quan	Hằng năm

TT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/Sản phẩm	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian hoàn thành
	trên Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành bình quân đạt tối thiểu mục tiêu cấp trên giao hằng năm (Không xử lý song song văn bản, hồ sơ điện tử và văn bản, hồ sơ giấy)						
4	Mục tiêu 3: 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 sáng tạo và chuyển đổi số mang lại.	Tổ chức lớp đào tạo, bồi dưỡng, phổ cập kiến thức về chuyển đổi số	Phòng Văn hóa – Xã hội	Cơ quan, đơn vị liên quan	Hằng năm
5	Mục tiêu 4: 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 xã Bình Lư	Hoạt động 4: Tham gia diễn tập thực chiến nhằm cung cấp kiến thức, kỹ năng về đảm bảo an toàn, an ninh mạng cho các cán bộ, công chức, viên chức chuyên trách, kiêm nhiệm về công nghệ	Kết quả tham gia cuộc diễn tập	Phòng Văn hóa – Xã hội	Cơ quan, đơn vị liên quan	Theo kế hoạch của tỉnh

TT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/Sản phẩm	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian hoàn thành
			thông tin, chuyển đổi số, an toàn thông tin trong các cơ quan nhà nước xã Bình Lư				