

PHỤ LỤC
KHUNG NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRỌNG TÂM NĂM 2026
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /01/2026 của UBND xã)

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu	2- Nhiệm vụ	3- Hoạt động	4- Kết quả, sản phẩm	5- Chủ trì	6- Phối hợp	7- Thời gian hoàn thành	8- Kinh phí
I	CÔNG TÁC TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CCHC							
1	1.1. Ban hành kế hoạch và triển khai có hiệu quả kế hoạch CCHC năm 2026	2.1. Ban hành Kế hoạch CCHC năm 2026	3.1. Các phòng, trung được giao phụ trách các nội dung/lĩnh vực CCHC đề xuất mục tiêu/chỉ tiêu, nhiệm vụ/giải pháp, khung nhiệm vụ trọng tâm trong kế hoạch CCHC năm 2026 3.2. Phòng VHXX tổng hợp và hoàn thiện dự thảo kế hoạch, trình Chủ tịch UBND xã ban hành. 3.3. Chủ tịch UBND xã ban hành Kế hoạch CCHC năm 2026	Văn bản và các dự thảo kèm theo, Quyết định	Phòng VHXX	Các cơ quan chủ trì CCHC các cơ quan liên quan khác	Tháng 01/2026	Theo dự toán được cấp

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu	2- Nhiệm vụ	3- Hoạt động	4- Kết quả, sản phẩm	5- Chủ trì	6- Phối hợp	7- Thời gian hoàn thành	8- Kinh phí
		2.2. Ban hành Kế hoạch CCHC giai đoạn 2026-2030	3.4. Các phòng, trung tâm được giao phụ trách các nội dung/lĩnh vực CCHC đề xuất mục tiêu/chỉ tiêu, nhiệm vụ/giải pháp, khung nhiệm vụ trọng tâm trong kế hoạch CCHC giai đoạn 2026-2030 3.5. Phòng VHXX tổng hợp và hoàn thiện dự thảo kế hoạch, trình Chủ tịch UBND xã ban hành. 3.6. Chủ tịch UBND xã ban hành Kế hoạch CCHC giai đoạn 2026-2030	Văn bản và các dự thảo kèm theo, Quyết định	Phòng VHXX	Các cơ quan chủ trì CCHC các cơ quan liên quan khác	Quý I năm 2026	Theo dự toán được cấp
		2.3 Góp ý Sửa đổi Bộ tiêu chí xác định Chỉ số CCHC của các sở, ban, ngành cấp tỉnh và UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh, trong đó có xem xét (nếu có)	3.7. Xây dựng dự thảo văn bản	Công văn góp ý	Phòng VHXX	Các phòng, trung tâm xã	Quý IV năm 2026	Theo dự toán được cấp

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu	2- Nhiệm vụ	3- Hoạt động	4- Kết quả, sản phẩm	5- Chủ trì	6- Phối hợp	7- Thời gian hoàn thành	8- Kinh phí
		2.4 Sử dụng phần mềm hỗ trợ, theo dõi đánh giá CCHC của tỉnh theo mô hình chính quyền 02 cấp phù hợp với điều kiện thực tế của tỉnh	3.8 Triển khai nâng cấp phần mềm	Báo cáo, đề xuất, văn bản liên quan, tham gia hội thảo, hội nghị	Phòng VHXX	Các phòng, trung tâm xã	Quý IV năm 2026	Theo dự toán được cấp
		2.5. Đổi mới phương pháp, cách thức công tác đánh giá chỉ số CCHC	3.9. Xây dựng, ban hành văn bản trong đó tập trung ứng dụng CNTT để đổi mới phương pháp và cách thức thẩm định, rút ngắn thời gian thẩm định, tạo thuận lợi cho đơn vị, địa phương và thành viên HĐTD trong quá trình thẩm định	Văn bản	Phòng VHXX	Các phòng, trung tâm xã	Thường xuyên	
		2.6. Nâng cao năng lực cho cán bộ, công chức trong tham mưu, triển khai CCHC	3.10. Tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng về kiến thức, kỹ năng về CCHC cho cán bộ, công chức	Tham gia Các lớp tập huấn, bồi dưỡng	Phòng VHXX	Các phòng, trung tâm xã	Thường xuyên	

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu	2- Nhiệm vụ	3- Hoạt động	4- Kết quả, sản phẩm	5- Chủ trì	6- Phối hợp	7- Thời gian hoàn thành	8- Kinh phí
		2.7. Tổ chức các hội nghị sơ kết, tổng kết công tác CCHC	3.11. 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 VHXX	Các phòng, trung tâm xã	Quý IV năm 2026	Theo dự toán được cấp
2	1.2. 100% các cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra CCHC đảm bảo thực chất và đúng quy định.	2.8. Tổ chức kiểm tra CCHC (gắn với kiểm tra thực hiện Nghị quyết số 12-NQ/TU và Đề án UBND tỉnh triển khai Nghị quyết số 12-NQ/TU)	3.12. Ban hành Kế hoạch kiểm tra CCHC 3.13. Thông báo lịch kiểm tra và tiến hành kiểm tra tại các đơn vị, địa phương 3.14. Biên bản kiểm tra các đơn vị, địa phương 3.15. Báo cáo kết quả kiểm tra 3.16. 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	Phòng VHXX	Các phòng, trung tâm xã	Quý III năm 2026	Theo dự toán được cấp
3	1.3. Phần đầu ít nhất có 1-2 sáng kiến (hoặc giải pháp mới) về CCHC áp dụng có hiệu quả đáp ứng yêu cầu của Hội đồng thẩm định CCHC tỉnh	2.9 Giới thiệu các mô hình, sáng kiến CCHC áp dụng và nhân rộng	3.17. Lựa chọn, rà soát các sáng kiến, mô hình hay, hiệu quả về CCHC	- Văn bản giới thiệu, Tóm tắt giới thiệu các mô hình, sáng kiến, Hội nghị...	Phòng VHXX	Các phòng, trung tâm xã	Thường xuyên	Theo dự toán được cấp

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu	2- Nhiệm vụ	3- Hoạt động	4- Kết quả, sản phẩm	5- Chủ trì	6- Phối hợp	7- Thời gian hoàn thành	8- Kinh phí
		2.10. Nghiên cứu, đề xuất sáng kiến mới (giải pháp mới) về CCHC	3.18. Viết sáng kiến, đánh giá hiệu quả và áp dụng vào thực tiễn	Các sáng kiến, giải pháp	Các phòng, trung tâm xã	Cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	
4	1.4. Phần đầu trong năm tổ chức ít nhất từ 01 đến 02 cuộc đối thoại/diễn đàn của lãnh đạo UBND xã với người dân, doanh nghiệp, hợp tác xã.	2.14. Tổ chức các hội nghị đối thoại, diễn đàn	3.19. 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	Cơ quan, đơn vị liên quan	Quý IV năm 2026	Theo dự toán được cấp
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ							
1	1.5. 90% 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 UBND tỉnh quy định chi tiết được triển khai, thực hiện kịp thời, chất lượng.	2.15. Triển khai thực hiện 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.	3.20. Rà soát và lập danh mục nội dung Trung ương giao quy định chi tiết.	Văn bản, danh mục	Các phòng, trung tâm xã	Văn phòng HĐND - UBND	Hàng tháng	
	1.8. 90% văn bản QPPL của HĐND, UBND tỉnh được ban hành đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục; nội dung bám sát yêu cầu	2.16. Đảm bảo về thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo Luật Ban hành văn bản QPPL; nội dung	3.21. Ban hành Kế hoạch xây dựng văn bản QPPL năm 2026 gắn với các nhiệm vụ trọng tâm	Kế hoạch	Văn phòng HĐND - UBND	Các phòng, trung tâm xã	Tháng 01/2026	

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu	2- Nhiệm vụ	3- Hoạt động	4- Kết quả, sản phẩm	5- Chủ trì	6- Phối hợp	7- Thời gian hoàn thành	8- Kinh phí
2	quản lý nhà nước và thực tiễn phát triển của tỉnh.	bám sát yêu cầu quản lý nhà nước, thực tiễn phát triển của tỉnh. 2.17. 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 Chính trị; Nghị quyết số 140/NQ-CP của Chính phủ, Chương trình hành động số 45-CTr/TU của Tỉnh ủy.	phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.					
			3.22. 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	Các phòng, trung tâm xã	Tháng 01/2026	
			3.23. Ban hành Đề án đổi mới, nâng cao chất lượng công tác xây dựng, tổ chức thi hành pháp luật trên địa bàn tỉnh.	Đề án	Văn phòng HĐND - UBND	Các phòng, trung tâm xã	Tháng 3/2026	
			3.24. Tăng cường tập huấn, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng cho đội ngũ làm công tác xây dựng văn bản QPPL trên địa bàn tỉnh.	Tham gia Hội nghị tập huấn; Lớp bồi dưỡng	Văn phòng HĐND - UBND	Các phòng, trung tâm xã	Quý II/2026	
3		2.18. Nâng cao chất lượng công tác rà soát văn bản QPPL và xử lý văn bản sau rà soát.	3.25. Hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị rà soát văn bản thuộc lĩnh vực quản lý.	Văn bản	Văn phòng HĐND - UBND	Các phòng, trung tâm xã	Thường xuyên	
			3.26. Lồng ghép	Hội nghị tập	Văn phòng	Các phòng,	Quý	

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu	2- Nhiệm vụ	3- Hoạt động	4- Kết quả, sản phẩm	5- Chủ trì	6- Phối hợp	7- Thời gian hoàn thành	8- Kinh phí
	1.6. 100% văn bản QPPL của HĐND, UBND xã được rà soát để sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế cho phù hợp với quy định của văn bản cấp trên ban hành.		hoặc tổ chức Hội nghị tập huấn riêng về công tác rà soát văn bản QPPL và xử lý văn bản sau rà soát.	huấn	HĐND - UBND	trung tâm xã	II/2026	
			3.27. Thực hiện rà soát văn bản QPPL của HĐND, UBND xã thuộc lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị.	Báo cáo kết quả rà soát; Văn bản xử lý sau rà soát	Các phòng, trung tâm xã	Văn phòng HĐND - UBND	Thường xuyên	
			3.28. Theo dõi, đôn đốc việc tham mưu sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế văn bản QPPL của các cơ quan, đơn vị sau khi thực hiện rà soát.	Báo cáo; Văn bản đôn đốc	Văn phòng HĐND - UBND	Các phòng, trung tâm xã	Thường xuyên	
4	1.7. 100% cán bộ, công chức làm công tác xây dựng văn bản QPPL tại các cơ quan, đơn vị, được tham gia tập huấn, bồi dưỡng, trang bị kiến	2.19. Nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác xây dựng văn bản	3.29. Tổ chức các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên sâu về kiến thức, kỹ năng về xây dựng văn bản QPPL.	Tham gia Hội nghị tập huấn, lớp bồi dưỡng	Văn phòng HĐND - UBND	Các phòng, trung tâm xã	Quý II/2026	

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu	2- Nhiệm vụ	3- Hoạt động	4- Kết quả, sản phẩm	5- Chủ trì	6- Phối hợp	7- Thời gian hoàn thành	8- Kinh phí
	thức, kỹ năng chuyên sâu về công tác này.	QPPL trên địa bàn tỉnh.	3.30. Hướng dẫn nghiệp vụ về xây dựng văn bản QPPL.	Hội nghị	Văn phòng HĐND - UBND	Các phòng, trung tâm xã	Quý III/2026	
5	1.8. 100% Quyết định của UBND tỉnh ban hành được tự kiểm tra kịp thời theo quy định.	2.20. Thực hiện kiểm tra, tự kiểm tra văn bản QPPL.	3.31. 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	Các phòng, trung tâm xã	Thường xuyên	
			3.32. Rà soát văn bản QPPL trái pháp luật đúng quy định.	Văn bản kiến nghị xử lý	Các phòng, trung tâm xã	Văn phòng HĐND - UBND	Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được kết luận kiểm tra về văn bản trái pháp luật	
6	1.9. Phần đầu 95% kiến nghị sau theo dõi tình hình thi hành pháp luật được cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận, xử lý hoặc phản hồi đầy đủ.	2.21. Xử lý kết quả thu thập thông tin về thi hành văn bản quy phạm pháp luật.	3.33. 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, trung tâm xã	Văn phòng HĐND - UBND	Thường xuyên	

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu	2- Nhiệm vụ	3- Hoạt động	4- Kết quả, sản phẩm	5- Chủ trì	6- Phối hợp	7- Thời gian hoàn thành	8- Kinh phí
7	1.10. 100% văn bản QPPL của Trung ương, của tỉnh được tổ chức thực hiện kịp thời, hiệu quả.	2.22. Kiểm tra công tác TDTHPL và tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn tỉnh.	3.34. Thành lập Đoàn kiểm tra liên ngành.	- Thành lập đoàn kiểm tra; - Thực hiện kiểm tra tại các cơ quan đơn vị	Văn phòng HĐND - UBND	Các phòng, trung tâm xã	Tháng 10/2026	
		2.23. Tổ chức thực hiện kịp thời các văn bản QPPL.	3.35. Triển khai kịp thời các văn bản QPPL của Trung ương và địa phương thuộc lĩnh vực mình.	Tham gia hội nghị triển khai hoặc Công văn	Các phòng, trung tâm xã	Văn phòng HĐND - UBND	Ngay sau khi ban hành văn bản QPPL	
		2.24. Xử lý kết quả thu thập thông tin về thi hành văn bản QPPL.	3.36. 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 quy phạm pháp luật.	Văn bản xử lý kiến nghị	Các phòng, trung tâm xã	Văn phòng HĐND - UBND	Thường xuyên	
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH							
1	1.11. Ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	2.25. Xây dựng dự thảo ban hành Kế hoạch	3.37. Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị trình UBND xã ban hành.	Kế hoạch kèm theo	Trung tâm PVHCC	Các phòng, trung tâm xã	Quý I/2025	
3	1.12. 90% TTHC theo Nghị định số	2.26. Góp ý dự thảo Quyết định công bố	3.38. Cập nhật, đăng tải TTHC vào cơ sở	Quyết định công	Các phòng,	Trung tâm PVHCC	Thường xuyên	

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu	2- Nhiệm vụ	3- Hoạt động	4- Kết quả, sản phẩm	5- Chủ trì	6- Phối hợp	7- Thời gian hoàn thành	8- Kinh phí
	63/2010/NĐ-CP, TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước; TTHC phi địa giới được công bố và công khai trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC		dữ liệu quốc gia đồng thời xây dựng Quy trình nội bộ TTHC	bố TTHC	trung tâm xã			
4	1.13. Tiếp tục triển khai thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết đạt tỷ lệ 100% số hồ sơ tiếp nhận và kết quả giải quyết TTHC	2.27. Nâng cao tỷ lệ số hóa kết quả giải quyết TTHC đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết	3.39. Tổ chức triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa các cấp 3.40. 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, trung tâm xã	Trung tâm PVHCC	Thường xuyên	

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu	2- Nhiệm vụ	3- Hoạt động	4- Kết quả, sản phẩm	5- Chủ trì	6- Phối hợp	7- Thời gian hoàn thành	8- Kinh phí
5	1.14. Tỷ lệ TTHC đủ điều kiện được triển khai dịch vụ công trực tuyến toàn trình được tích hợp trên Cổng dịch vụ công quốc gia đạt 100%. 1.15 Tỷ lệ nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình đạt 65%.	2.28. Đẩy mạnh cung cấp DVC trực tuyến toàn trình, một phần trên Cổng DVC Quốc gia để đồng bộ về Cổng dịch vụ công của tỉnh 2.29. Nâng cao tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình	3.41. Thực hiện rà soát, đánh giá TTHC để cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị, địa phương 3.42. 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	- Báo cáo rà soát; - Quyết 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.	Trung tâm PVHCC	Các phòng, trung tâm xã	Thường xuyên	
6	1.16. Tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt tối thiểu 70%	2.30. Đẩy mạnh giao dịch thanh toán trực tuyến đối với các TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính	3.43. Triển khai các giải pháp kỹ thuật để hỗ trợ thanh toán trực tuyến trong phần mềm dịch vụ công	- Giải pháp kỹ thuật đáp ứng giao dịch và thanh toán trực tuyến - Biểu mẫu rà soát thống kê				

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu	2- Nhiệm vụ	3- Hoạt động	4- Kết quả, sản phẩm	5- Chủ trì	6- Phối hợp	7- Thời gian hoàn thành	8- Kinh phí
			3.44. 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 dịch trực tuyến	- Số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai giao dịch thanh toán trực tuyến				
7	1.17. Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt từ 95% trở lên.	2.31. Nâng cao mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC	3.45. Nâng cao hiệu quả hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp; nâng cao năng lực của công chức tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa các cấp 3.46. 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 tỉnh 3.47. Tổ chức các	Báo cáo; (Đề án/ Kế hoạch); Quyết định; Công văn; Các lớp tập huấn	Các phòng, trung tâm xã	Trung tâm PVHCC	Thường xuyên	

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu	2- Nhiệm vụ	3- Hoạt động	4- Kết quả, sản phẩm	5- Chủ trì	6- Phối hợp	7- Thời gian hoàn thành	8- Kinh phí
			lớp tập huấn liên quan đến nhiệm vụ kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, kỹ năng, nghiệp vụ cho công chức tại Bộ phận một cửa các cấp					
8	1.18. Tăng cường công tác kiểm tra đột xuất, định kỳ về việc giải quyết TTHC	2.32. Tổ chức kiểm tra việc thực hiện kiểm tra hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến	3.48. Xây dựng kế hoạch, thông báo lịch kiểm tra	Kế hoạch, thông báo, biên bản kiểm tra	Trung tâm PVHCC	Các phòng, trung tâm xã	Thường xuyên	
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY							
1	1.19. Hoàn thành việc kiện toàn, sắp xếp các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của UBND xã theo chủ trương, chỉ đạo của Trung ương và của tỉnh.	2.33. Cho ý kiến, thẩm định đề án kiện sắp xếp, kiện cơ cấu tổ chức của các đơn vị sự nghiệp công lập sau khi các cơ quan, đơn vị, địa phương (cơ quan chủ quản) trình Đề án sắp xếp, kiện toàn cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập	3.49. Thực hiện thẩm định đề án kiện sắp xếp, kiện cơ cấu tổ chức của các đơn vị sự nghiệp công lập	Văn bản cho ý kiến/ Văn bản trình cấp có thẩm quyền thành lập, kiện toàn, quy định cơ cấu tổ chức của đơn vị.	Phòng VHXH	Phòng VHXH và phòng, ngành có liên quan	Theo lộ trình đề án được phê duyệt hoặc chủ trương, chỉ đạo của cấp có thẩm quyền	

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu	2- Nhiệm vụ	3- Hoạt động	4- Kết quả, sản phẩm	5- Chủ trì	6- Phối hợp	7- Thời gian hoàn thành	8- Kinh phí
2	1.20. Phân đầu thực hiện đảm bảo lộ trình tinh giản biên chế của Trung ương	2.34. Quản lý, sử dụng hiệu quả số biên chế công chức, viên chức được giao.		Văn bản tham mưu cấp có thẩm quyền giao biên chế Văn bản đơn đốc/hướng dẫn	Phòng VHXXH	Các phòng, trung tâm xã	Theo lộ trình được cấp có thẩm quyền quy định	
V	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ							
1	1.21. Phân đầu 100% cán bộ, công chức khối chính quyền có trình độ đại học trở lên và được chuẩn hóa về lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng làm việc (trừ các chức danh có quy định khác của cơ quan có thẩm quyền).	2.35. Tuyên truyền, khuyến khích, hỗ trợ theo chính sách đào tạo, bồi dưỡng	3.50. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với yêu cầu thực tiễn cho CBCCVC;	Kế hoạch	Phòng VHXXH	Các phòng, trung tâm xã	Quý I/2026	
			3.51. Phối hợp mở lớp tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng thực hiện tốt, đồng bộ công tác đào tạo bồi dưỡng, kiến thức theo kế hoạch của tỉnh	Phối hợp mở lớp tập huấn, bồi dưỡng theo kế hoạch	Phòng VHXXH	Các phòng, trung tâm xã	Năm 2026	

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu	2- Nhiệm vụ	3- Hoạt động	4- Kết quả, sản phẩm	5- Chủ trì	6- Phối hợp	7- Thời gian hoàn thành	8- Kinh phí
2	1.22. Thực hiện tốt chính sách thu hút nhân tài vào làm việc trong các cơ quan, đơn vị theo quy định.	2.36. Tiếp nhận công chức theo Nghị định số 179/2024/NĐ-CP	3.52. Triển khai rà soát nhu cầu tuyển dụng theo Nghị định số 179/2024/NĐ-CP	Công văn	Phòng VHXXH	Các phòng, trung tâm xã	Năm 2026	
			3.53. Tổng hợp nhu cầu, đề xuất chỉ tiêu	Công văn/báo cáo	Phòng VHXXH	Các phòng, trung tâm xã	Năm 2026	
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG							
1	1.23. Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn NSNN; vốn thực hiện các đề án, chính sách, Chương trình MTQG	2.37. Hướng dẫn, đôn đốc, báo cáo	3.54. Văn bản hướng dẫn, đôn đốc, báo cáo	Công văn	Phòng Kinh tế	Các phòng, trung tâm xã	Năm 2026	
	1.24. Thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.	2.38. Đôn đốc, báo cáo	3.55. Văn bản đôn đốc, báo cáo	Công văn	Phòng Kinh tế	Các phòng, trung tâm xã	Năm 2026	
2	1.25. Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị	2.39. Hướng dẫn, đôn đốc	3.56. Văn bản hướng dẫn, đôn đốc	Công văn	Phòng Kinh tế	Các phòng, trung tâm xã	Năm 2026	
		2.40. Hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị điều chỉnh phương	3.57. Văn bản hướng dẫn, đôn đốc	Công văn	Phòng Kinh tế		Năm 2026	

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu	2- Nhiệm vụ	3- Hoạt động	4- Kết quả, sản phẩm	5- Chủ trì	6- Phối hợp	7- Thời gian hoàn thành	8- Kinh phí
	1.26. Tỷ lệ sắp xếp lại nhà, đất thuộc thẩm quyền quản lý đạt trên 80%	án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất (nếu có) 2.41. Hướng dẫn, đơn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất đã được phê duyệt	3.58. Văn bản hướng dẫn, đơn đốc	Công văn		Các phòng, trung tâm xã	Năm 2025	
3	1.27. Đảm bảo các 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	2.42. Tập huấn cho các đơn vị sự nghiệp công lập. 2.43. Cho ý kiến về giao quyền tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập	3.59. Tổ chức tập huấn. 3.60. 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, trung tâm xã	Năm 2026	
	1.28. Giảm chi hỗ trợ trực tiếp từ ngân sách nhà nước đối với các đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định	2.44. Thẩm định dự toán thu, chi thường xuyên năm đầu thời kỳ ổn định và xác định mức hỗ trợ chi thường xuyên từ nguồn NSNN. SNCL	3.61. Nghiên cứu phương án của đơn vị, ban hành văn bản cho ý kiến. 3.62. Tham mưu cấp có thẩm quyền điều chỉnh giảm dự toán của các đơn vị SNCL.	Văn bản	Phòng Kinh tế	Các phòng, ngành	Năm 2026	

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu	2- Nhiệm vụ	3- Hoạt động	4- Kết quả, sản phẩm	5- Chủ trì	6- Phối hợp	7- Thời gian hoàn thành	8- Kinh phí
VII	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ VÀ ISO 9001							
7.1	Chính quyền số							
1	1.29. Phát triển hạ tầng dữ liệu số đồng bộ, làm nền tảng cho chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và các ứng dụng AI, bảo đảm “đúng-đủ-sạch-sống-thống nhất-dùng chung”; phục vụ người dân, doanh nghiệp một lần khai báo được sử dụng trọn đời, tạo điều kiện thuận lợi thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội	2.45. Khai thác Kho dữ liệu dùng chung của tỉnh (DataHub), các cơ sở dữ liệu chuyên ngành	3.63. Khai thác Kho dữ liệu dùng chung của tỉnh (DataHub), các cơ sở dữ liệu chuyên ngành đảm bảo phát triển hạ tầng dữ liệu số đồng bộ, làm nền tảng cho chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và các ứng dụng AI, bảo đảm “đúng-đủ-sạch-sống-thống nhất-dùng chung”; phục vụ người dân, doanh nghiệp một lần khai báo được sử dụng trọn đời, tạo điều kiện thuận lợi thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội	Hình thành Kho dữ liệu dùng chung của tỉnh	Phòng VHXX	Các phòng, trung tâm xã	2026	Theo Kế hoạch ngân sách của tỉnh

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu	2- Nhiệm vụ	3- Hoạt động	4- Kết quả, sản phẩm	5- Chủ trì	6- Phối hợp	7- Thời gian hoàn thành	8- Kinh phí
2	1.30. Hoàn thiện hệ thống hội nghị truyền hình trực tuyến đảm bảo theo quy định;	2.46. Xây dựng hệ thống hội nghị truyền hình trực tuyến	3.63. Xây dựng hệ thống hội nghị truyền hình trực tuyến theo hình thức thuê nền tảng và đầu tư thiết bị chuyên dùng 2 chiều, đảm bảo thống nhất về tiêu chuẩn, chủng loại và khả năng tương thích của thiết bị hội nghị truyền hình trực tuyến xã với hệ thống hội nghị truyền hình chung của Trung ương, của tỉnh	Hoàn thiện hệ thống hội nghị truyền hình trực tuyến của xã đảm bảo kết nối với hệ thống hội nghị truyền hình chung của Trung ương, của tỉnh	Văn phòng HĐND - UBND	Cac phòng, ngành	2026	Theo Kế hoạch ngân sách của tỉnh

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu	2- Nhiệm vụ	3- Hoạt động	4- Kết quả, sản phẩm	5- Chủ trì	6- Phối hợp	7- Thời gian hoàn thành	8- Kinh phí
3	1.31. Áp dụng Trợ lý ảo trong cơ quan nhà nước để hỗ trợ cán bộ, công chức, viên chức nâng cao hiệu quả và năng suất lao động	2.47. Triển khai Trợ lý ảo trong cơ quan nhà nước	3.64. Triển khai Trợ lý ảo trong cơ quan nhà nước	Áp dụng Trợ lý ảo hỗ trợ cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan nhà nước	Phòng VHXXH	Các phòng, ngành	2026	Theo Kế hoạch ngân sách của tỉnh
4	1.32. Tập trung triển khai 10 nhóm nhiệm vụ về chuyển đổi số theo tư vấn, định hướng của các chuyên gia	2.48. Tập trung triển khai 10 nhóm nhiệm vụ theo tư vấn, định hướng của các chuyên gia và chỉ đạo của UBND tỉnh tại Văn bản số 8048/UBND-VX1 ngày 20/10/2025	3.65. Tập trung triển khai 10 nhóm nhiệm vụ theo tư vấn, định hướng của các chuyên gia và chỉ đạo của UBND tỉnh tại Văn bản số 8048/UBND-VX1 ngày 20/10/2025	Hoàn thành các nhiệm vụ được giao tại Văn bản số 8048/UBND-VX1	Các phòng, ngành	Phòng VHXXH	2026	Theo Kế hoạch ngân sách của tỉnh
5		2.49. Tổ chức tập huấn, phổ biến kiến thức về chuyển đổi số cho đội ngũ cán bộ nòng cốt và đội ngũ	3.66. Tổ chức tập huấn, phổ biến kiến thức về chuyển đổi số cho đội ngũ cán bộ	Lớp tập huấn	Phòng VHXXH	Các phòng, ngành	2026	Theo Kế hoạch ngân sách

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu	2- Nhiệm vụ	3- Hoạt động	4- Kết quả, sản phẩm	5- Chủ trì	6- Phối hợp	7- Thời gian hoàn thành	8- Kinh phí
		cán bộ phụ trách về chuyển đổi số	nòng cốt và đội ngũ cán bộ phụ trách về chuyển đổi số					của tỉnh
		2.50. Tiếp tục triển khai đào tạo các khoá học trực tuyến về chuyển đổi số trên nền tảng số quốc gia, nền tảng số của tỉnh (MobiEdu) cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người dân	3.67. Tiếp tục triển khai đào tạo các khoá học trực tuyến về chuyển đổi số trên nền tảng số quốc gia, nền tảng số của tỉnh (MobiEdu) cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người dân	Lớp tập huấn	Phòng VHXXH	Các phòng, ngành	2026	Theo Kế hoạch ngân sách của tỉnh

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu	2- Nhiệm vụ	3- Hoạt động	4- Kết quả, sản phẩm	5- Chủ trì	6- Phối hợp	7- Thời gian hoàn thành	8- Kinh phí
		2.51. Tổ chức các lớp đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực về chuyển đổi số cho người dân, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh	3.68. Tổ chức các lớp đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực về chuyển đổi số cho người dân, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh	Lớp tập huấn	Phòng VHXX	Các phòng, ngành	2026	Theo Kế hoạch ngân sách của đơn vị
7.2	Áp dụng ISO 9001:2015							
1	1.40. Duy trì, cải tiến hệ thống đáp ứng yêu cầu TCVN ISO 9001:2015.	2.52. Duy trì và cải tiến hệ thống tại các cơ quan, đơn vị đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn	3.69. Áp dụng hệ thống theo các điều khoản tiêu chuẩn, thực hiện theo các quy trình, hướng dẫn, quy định.	Các phòng, ngành liên quan duy trì, cải tiến hệ thống đáp ứng yêu cầu	Các phòng, ngành	Phòng VHXX.	Quý I-IV năm 2026	Theo dự toán được cấp
2								
3	1.42. Rà soát và cho ý	2.53. Soát xét, kiểm	3.70. Thực hiện	Quyết định	Phòng	Các phòng,	Quý I-IV	Theo

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu	2- Nhiệm vụ	3- Hoạt động	4- Kết quả, sản phẩm	5- Chủ trì	6- Phối hợp	7- Thời gian hoàn thành	8- Kinh phí
	kiến dự thảo Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các Sở, ban, ngành cấp tỉnh, UBND cấp xã do UBND tỉnh ban hành được soát xét, kiểm tra đáp ứng yêu cầu	tra các dự thảo Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ TTHC theo đúng các quy định của pháp luật có liên quan, các quy trình được xây dựng theo hướng tối ưu hoá về trình tự thực hiện đảm bảo đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện.	việc kiểm tra, soát xét các dự thảo Quyết định phê duyệt Quy trình nội bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các Sở, ban, ngành, UBND cấp xã trước khi trình UBND tỉnh công bố.	công bố danh mục và quy trình nội bộ thủ tục hành chính của UBND tỉnh.	VHXXH	ngành	năm 2026	dự toán được cấp
4	1.43. Các cơ quan, đơn vị áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 được kiểm tra, đánh giá trong năm	2.54. Thực hiện kiểm tra, đánh giá việc xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2015 tại các cơ quan, đơn vị theo yêu cầu của tiêu chuẩn và các quy định liên quan khác.	3.71. Thực hiện việc kiểm tra, đánh giá tại các cơ quan, đơn vị đã xây dựng, áp dụng hệ thống.	Kiểm tra tại 90 cơ quan, đơn vị	Phòng VHXXH	Các phòng, ngành	Quý I-IV năm 2026	Theo dự toán được cấp
5	1.44. Tổ chức tập huấn nâng cao nhận thức và 02 cuộc đào tạo nghiệp vụ kiểm tra, đánh giá về hệ thống quản lý chất lượng	2.55. Tổ chức các cuộc tập huấn, đào tạo nghiệp vụ kiểm tra, đánh giá về Hệ thống quản lý chất	3.72. Tổ chức các lớp tập huấn và các khoá đào tạo	Đào tạo tập huấn	Phòng VHXXH	Các phòng, ngành	Quý II-IV năm 2026	Theo dự toán được cấp

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu	2- Nhiệm vụ	3- Hoạt động	4- Kết quả, sản phẩm	5- Chủ trì	6- Phối hợp	7- Thời gian hoàn thành	8- Kinh phí
	theo TCVN ISO 9001:2005	lượng theo TCVN ISO 9001:2015						