

Số: 02/KH-VP

Bằng Mạc, ngày 01 tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính Văn phòng HĐND và UBND
xã Bằng Mạc, tỉnh Lạng Sơn năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 08/KH-UBND ngày 12/01/2026 của Ủy ban Nhân dân xã Bằng Mạc về cải cách hành chính xã Bằng Mạc, tỉnh Lạng Sơn năm 2025;

Văn phòng HĐND và UBND xã Bằng Mạc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đẩy mạnh triển khai đồng bộ, toàn diện, có hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ CCHC theo Nghị quyết số 76/NQ-CP, Nghị quyết số 60-NQ/TU và các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh.

- Nâng cao Chỉ số CCHC (PAR INDEX) của xã, góp phần nâng cao Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công cấp tỉnh (PAPI), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS).

- Tiếp tục xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả, phục vụ Nhân dân; nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ công.

2. Yêu cầu

- Xác định rõ trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị; đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ CCHC.

- Các nhiệm vụ, giải pháp CCHC phải cụ thể, khả thi, có trọng tâm, trọng điểm, phù hợp với điều kiện thực tế của xã và mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

- Các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công căn cứ Kế hoạch này và tình hình thực tiễn, xây dựng kế hoạch chi tiết, bố trí nguồn lực, tổ chức triển khai hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ CCHC tại cơ quan, đơn vị mình.

II. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

- Thực hiện đồng bộ, toàn diện các nhiệm vụ Cải cách hành chính trên địa bàn toàn xã, đảm bảo các chỉ tiêu đã đề ra.

- Phối hợp thực hiện góp phần nâng cao Chỉ số PAR INDEX; Chỉ số

SIPAS và Chỉ số PAPI tỉnh Lạng Sơn năm 2026.

2. Chỉ tiêu cụ thể

2.1. Cải cách thể chế

- 100% văn bản quy phạm pháp luật của xã được xây dựng, ban hành đúng thẩm quyền, hình thức, trình tự, thủ tục quy định.

- 100% văn bản được cấp có thẩm quyền giao quy định chi tiết được ban hành kịp thời theo quy định.

- Thực hiện rà soát, hoàn thiện các văn bản quy phạm pháp luật do xã ban hành trên tất cả các lĩnh vực, chú trọng rà soát, sửa đổi, bổ sung, thay thế các văn bản quy phạm pháp luật về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức cơ quan chuyên môn sau sắp xếp, tổ chức lại.

- 100% các vấn đề phát hiện qua rà soát, kiểm tra thi hành pháp luật được xử lý hoặc kiến nghị xử lý kịp thời theo quy định.

2.2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

- Rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hoá tối thiểu 30% số quy định và cắt giảm tối thiểu 30% chi phí tuân thủ quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh tại các văn bản đang có hiệu lực thi hành.

- Rà soát, cắt giảm tối thiểu 30% thời gian thực hiện đối với các TTHC có quy định về thời hạn giải quyết từ 03 ngày trở lên.

- Trên 99% tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND xã tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn và trước hạn.

- 100% hồ sơ TTHC trễ chậm, muộn do chuyên viên văn phòng HĐND và UBND xã giải quyết đều phải có giải trình trách nhiệm với người đứng đầu cơ quan, đơn vị và thực hiện xin lỗi tổ chức, cá nhân theo đúng quy định tại Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Văn phòng HĐND và UBND xã được bố trí cơ sở vật chất, trang thiết bị theo đúng quy định.

2.3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính

- Tiếp tục rà soát, kiện toàn tổ chức bộ máy của Văn phòng HĐND và UBND xã theo đúng quy định của pháp luật và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền, bảo đảm phù hợp với tình hình thực tiễn của địa phương.

- Thực hiện chế độ kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức; kịp thời chấn chỉnh những tồn tại, nâng cao chất lượng hoạt động của bộ máy hành chính, hướng tới mục tiêu “Tinh – Gọn – Mạnh – Hiệu năng – Hiệu lực – Hiệu quả”.

2.4. Cải cách chế độ công vụ

- Tham mưu UBND xã rà soát, cập nhật và thực hiện Đề án vị trí việc làm đối với cán bộ, công chức theo quy định; bảo đảm việc bố trí, sử dụng cán bộ, công chức phù hợp với vị trí việc làm, năng lực và yêu cầu nhiệm vụ, góp phần xây dựng bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

- Thực hiện tốt công tác quản lý cán bộ, công chức của Văn phòng; phân công nhiệm vụ rõ ràng, nâng cao trách nhiệm cá nhân trong thực thi công vụ.

- Tạo điều kiện để cán bộ, công chức tham gia đầy đủ các lớp đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng hành chính, chuyển đổi số theo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của cấp có thẩm quyền; phấn đấu hoàn thành 100% chỉ tiêu bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2026.

- Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ Nhân dân của cán bộ, công chức trong thực thi nhiệm vụ.

- Thực hiện tốt việc đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức hằng quý, năm theo quy định; gắn kết quả đánh giá với việc bình xét thi đua, khen thưởng.

2.5. Cải cách tài chính công

- Thực hiện quản lý, sử dụng kinh phí hoạt động của Văn phòng HĐND và UBND xã theo đúng quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, chế độ chi tiêu tài chính và quản lý tài sản công, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

- Phối hợp với công chức Tài chính – Kế toán tham mưu UBND xã trong việc quản lý, sử dụng ngân sách, tài sản công đúng quy định; thực hiện công khai, minh bạch trong quản lý tài chính theo quy định hiện hành.

- Thực hiện tốt chế độ khoán chi hành chính, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong hoạt động của cơ quan.

- Phối hợp tham mưu UBND xã trong việc theo dõi, đôn đốc thực hiện kế hoạch đầu tư công và các chương trình mục tiêu quốc gia trên địa bàn, góp phần nâng cao hiệu quả sử dụng nguồn vốn đầu tư.

- Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo, thống kê về tài chính, tài sản công theo quy định.

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

- 100% các hoạt động chỉ đạo, điều hành và quản trị nội bộ của cơ quan hành chính nhà nước được thực hiện trên nền tảng quản trị tổng thể, thống nhất.

- 100% hồ sơ công việc được xử lý trực tuyến và ứng dụng chữ ký số chuyên dùng trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi mật).

- 100% hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC có giá trị tái sử dụng được số hóa.

- Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) toàn trình, một phần có phát sinh hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh đạt 90%.

- Tỷ lệ hồ sơ TTHC tiếp nhận, giải quyết qua DVCTT toàn trình, một phần trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh đạt 80%.

- Tỷ lệ TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được tích hợp thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia đạt 70%.

- Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán trực tuyến của DVCTT đạt 60%.

- 100% DVCTT toàn trình được cung cấp trên nhiều phương tiện truy cập khác nhau, bao gồm cả thiết bị di động.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Công tác chỉ đạo, điều hành, thông tin tuyên truyền và kiểm tra CCHC

- Quán triệt, triển khai đồng bộ, quyết liệt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, chỉ đạo của Chính phủ, Tỉnh ủy, UBND tỉnh, Đảng ủy về CCHC. Xác định CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên, là khâu đột phá trong phát triển kinh tế - xã hội của xã.

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC với nội dung và hình thức đa dạng, phong phú; xây dựng các tin, bài về CCHC thuộc lĩnh vực Văn phòng HĐND và UBND xã phát trên hệ thống loa truyền thanh của xã; thường xuyên đăng tải, cập nhật nội dung thông tin hoạt động CCHC trên Trang thông tin điện tử của xã. Tham gia hưởng ứng cuộc thi “Tìm kiếm ý tưởng, giải pháp CCHC trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn năm 2026”.

- Tăng cường công tác tự kiểm tra CCHC, triển khai đánh giá, xếp loại thực hiện nhiệm vụ và xác định chỉ số CCHC theo định kỳ.

- Tiếp tục cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, tạo điều kiện thuận lợi, bình đẳng, minh bạch cho doanh nghiệp và người dân, thu hút các nguồn lực đầu tư, thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội.

- **Thực hiện:** Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND xã phụ trách lĩnh vực CCHC phối hợp với các chuyên viên khác thực hiện.

- **Thời gian thực hiện:** Trong năm 2026.

2. Cải cách thể chế

- Tiếp tục tổ chức triển khai Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các Nghị định hướng dẫn thi hành; Chỉ thị số 43/CT-TTg ngày 11/12/2020 của Thủ tướng Chính phủ về nâng cao chất lượng công tác xây dựng, hoàn thiện hệ thống pháp luật và tăng cường hiệu quả thi hành pháp luật.

- Triển khai các cơ chế, chính sách, các văn bản quy phạm pháp luật bảo đảm phù hợp với chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và thực tiễn của xã nhằm tạo hành lang pháp lý thông thoáng, minh bạch để cải thiện mạnh mẽ môi trường đầu tư, sản xuất, kinh doanh.

- Nâng cao chất lượng kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật; tập trung vào việc rà soát văn bản quy phạm pháp luật để kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ cho phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp luật hiện hành.

- Cử công chức tham gia các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ xây dựng, ban hành, kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật cho công chức làm công tác pháp chế, tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

- Đổi mới nâng cao chất lượng, hiệu quả thực thi pháp luật. Tăng cường theo dõi, kiểm tra việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong tổ chức thi hành pháp luật.

- **Thực hiện:** Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND xã phụ trách lĩnh vực văn bản quy phạm pháp luật phối hợp với các chuyên viên khác thực hiện.

- **Thời gian thực hiện:** Trong năm 2026.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Tiếp tục triển khai thực hiện các nội dung Đề án cải cách TTHC tỉnh giai đoạn 2021 - 2025 và định hướng đến năm 2030; Đề án đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

- Xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2026; kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết, đề xuất các Sở ngành liên quan cắt giảm TTHC, cắt giảm thời hạn giải quyết, thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý.

- Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, giải quyết TTHC theo đúng quy định; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đổi mới phương thức, lề lối làm việc, kiên quyết xử lý đúng theo quy định cán bộ, công chức, viên chức có hành vi những nhiều, tiêu cực, tự ý đặt ra TTHC không đúng quy định hoặc dể chậm, muộn nhiều lần.

- Đẩy nhanh tiến độ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị để thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC trên môi trường điện tử.

- Hỗ trợ, khuyến khích người dân, doanh nghiệp, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của các cơ quan nhà nước trên địa bàn xã tham gia thực hiện TTHC trực tuyến và thanh toán không dùng tiền mặt.

- **Thực hiện:** Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND phụ trách lĩnh vực Giải quyết thủ tục hành chính phối hợp với các chuyên viên khác thực hiện.

- **Thời gian thực hiện:** Trong năm 2026.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính

- Tiếp tục triển khai thực hiện hiệu quả các Nghị quyết, Kết luận của Trung ương về đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả. Rà soát, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy Văn phòng HĐND và UBND xã phù hợp với quy định và thực tiễn.

- Triển khai Nghị quyết số 04/NQ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước.

- **Thực hiện:** Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND phụ trách lĩnh vực quản lý bộ máy, biên chế phối hợp với các chuyên viên khác thực hiện.

- **Thời gian thực hiện:** Trong năm 2026.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Nâng cao chất lượng công tác sử dụng, quản lý công chức Văn phòng HĐND và UBND xã đảm bảo công khai, minh bạch, đúng quy định.

- Phối hợp rà soát, điều chỉnh, phê duyệt Đề án vị trí việc làm Văn phòng HĐND và UBND xã theo hướng dẫn của cơ quan Trung ương, tỉnh sau khi sắp xếp, tinh gọn tổ chức, bộ máy theo chủ trương của Đảng về tổng kết thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW.

- Quan tâm nâng cao chất lượng công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức gắn với quy hoạch, bổ nhiệm, điều động, luân chuyển... và cơ cấu, chức danh, vị trí việc làm của cán bộ, công chức.

- Phối hợp tiếp tục triển khai các chính sách thu hút, đãi ngộ người có tài năng về công tác tại xã. Cử công chức tham gia các lớp bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng về hội nhập quốc tế, chuyển đổi số, nghiệp vụ chuyên ngành theo yêu cầu vị trí việc làm.

- Thường xuyên rà soát, sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc của Văn phòng HĐND và UBND xã. Đẩy mạnh thực hiện văn hóa công vụ; kịp thời biểu dương, khen thưởng các cá nhân điển hình và xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm.

- Chỉ đạo các các bộ, công chức Văn phòng HĐND và UBND xã cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời dữ liệu cán bộ, công chức trên Hệ thống phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Lạng Sơn, đảm bảo cơ sở dữ liệu “Đúng - Đủ - Sạch - Sống”.

- **Thực hiện:** Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND phụ trách lĩnh vực quản lý bộ máy, biên chế phối hợp với các chuyên viên khác thực hiện.

- **Thời gian thực hiện:** Trong năm 2026.

6. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục thực hiện các quy định về quản lý tài chính, ngân sách; quy định về tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo quy định của Chính phủ.

- Đẩy mạnh hình thức phân cấp ngân sách, khoán chi ngân sách trên cơ sở biên chế, nhiệm vụ chuyên môn được giao, định mức theo quy định.

- Tiếp tục cơ cấu nhiệm vụ chi ngân sách địa phương theo hướng giảm chi thường xuyên, tăng chi đầu tư phát triển, ưu tiên vốn cho các dự án trọng tâm, trọng điểm, có tính chất động lực làm cơ sở thu hút đầu tư, gia tăng năng lực sản xuất kinh doanh của xã, tạo nguồn thu lâu dài ổn định cho ngân sách nhà nước.

- Phối hợp tổ chức thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công; thực hiện quy định về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc thẩm quyền quản lý; thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng kinh phí của cơ

quan, đơn vị; đánh giá hiệu quả của việc quản lý, sử dụng tài sản công.

- **Thực hiện:** Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND phụ trách lĩnh vực kế toán phối hợp với các chuyên viên khác thực hiện.

- **Thời gian thực hiện:** Trong năm 2026.

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

- Tiếp tục triển khai hiệu quả nội dung các Kế hoạch của UBND tỉnh, xã về xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

- Phối hợp với các Sở, ngành liên quan trong việc duy trì, hoạt động ổn định nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu dùng chung cấp tỉnh (LGSP) đảm bảo kết nối với Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia (NDXP); kết nối liên thông, đồng bộ, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành và chuyển đổi số của xã.

- Tiếp tục duy trì hoạt động ổn định, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động các hệ thống thông tin, nền tảng số dùng chung đã triển khai: Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành, hệ thống Hội nghị truyền hình trực tuyến, Hệ thống thư điện tử công vụ, Kho dữ liệu số hóa TTHC... phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của trên địa bàn xã.

- Phối hợp với sở ngành liên quan duy trì và nâng cấp App Lạng Sơn Smart (Công dân số Xứ Lạng) cho người dân và doanh nghiệp tương tác với chính quyền; Nền tảng trợ lý ảo giải pháp tự động về thủ tục hành chính (người dân và doanh nghiệp).

- Phối hợp với các sở ngành liên quan xây dựng, phát triển hạ tầng số, hạ tầng truyền dẫn, hạ tầng dữ liệu...; kết nối liên thông, đồng bộ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu dùng chung của tỉnh với các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu của các Bộ, ngành Trung ương tạo nền tảng phát triển chính quyền số, kinh tế số, xã hội số;

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn người dân và doanh nghiệp tiếp cận, sử dụng hiệu quả các nền tảng số của cơ quan nhà nước cung cấp; tuyên truyền, nâng cao nhận thức về chuyển đổi số, kỹ năng số và an toàn thông tin đến người dân, doanh nghiệp, trên địa bàn xã.

- Tiếp tục triển khai, cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần theo Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng. Đẩy nhanh tiến độ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo đúng quy định, nâng cao tỷ lệ tái sử dụng hồ sơ đã số hóa trong tiếp nhận, giải quyết TTHC.

- **Thực hiện:** Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND xã phụ trách lĩnh vực chuyển đổi số phối hợp với các chuyên viên khác thực hiện.

- **Thời gian thực hiện:** Trong năm 2026.

(Nhiệm vụ chi tiết theo Phụ lục kèm theo).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Căn cứ Kế hoạch này, chuyên viên văn phòng HĐND và UBND xã phối hợp thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ đã phân công.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác Cải cách hành chính Văn phòng HĐND và UBND xã Bằng Mạc, tỉnh Lạng Sơn năm 2026./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy (BC);
- Thường trực HĐND xã (BC);
- Chủ tịch, PCT UBND xã;
- Phòng Văn hóa – Xã hội xã (BC);
- C, PCVP HĐND và UBND xã;
- Chuyên viên VP HĐND và UBND xã;
- Trang thông tin điện tử xã (đăng tải);
- Lưu: VT, VP (HTPT).

CHÁNH VĂN PHÒNG

Hoàng Văn Khoa