

Phụ lục
DANH MỤC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THỰC HIỆN QUYẾT ĐỊNH SỐ 534/QĐ-TTg
(Kèm theo Kế hoạch số:127/KH-UBND ngày 11/5/2026 của UBND xã)

ST T	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	CƠ QUAN CHỦ TRÌ	CƠ QUAN PHỐI HỢP	SẢN PHẨM/KẾT QUẢ	THỜI GIAN THỰC HIỆN
1	Xây dựng, ban hành Kế hoạch của từng cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện Quyết định số 534/QĐ-TTg	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã	Phòng Văn hóa – Xã hội (tổng hợp)	Kế hoạch	Ban hành Kế hoạch chậm nhất 10 ngày kể từ ngày Kế hoạch của UBND xã được ban hành
2	Rà soát văn bản quy phạm pháp luật có quy định còn chồng chéo, không còn phù hợp thực tiễn, bảo đảm tính đồng bộ, thống nhất trong hệ thống pháp luật; rà soát cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong quá trình ban hành văn bản QPPL, bảo đảm quy trình thủ tục, trình tự, hồ sơ đơn giản hóa, giảm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp	Các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn Phòng HĐND và UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các Quyết định	Thường xuyên
3	Thực hiện cắt giảm tối thiểu 15% số lượng văn bản hành chính do cơ quan, đơn vị ban hành so với năm trước	Các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Phòng Văn hóa – Xã hội xã (tổng hợp báo cáo)	Số lượng văn bản hành chính giảm ít nhất 15% mỗi năm	Hằng năm, bắt đầu từ năm 2026
4	Thực hiện cắt giảm tối thiểu 10% số lượng hội nghị và tỷ lệ hội nghị trực tuyến đạt tối thiểu 60%	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp UBND xã	Văn phòng HĐND và UBND xã	Số lượng hội nghị giảm ít nhất 10% mỗi năm; tỷ lệ hội nghị trực tuyến đạt từ 60%	Hằng năm, bắt đầu từ năm 2026

ST T	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	CƠ QUAN CHỦ TRÌ	CƠ QUAN PHỐI HỢP	SẢN PHẨM/KẾT QUẢ	THỜI GIAN THỰC HIỆN
				trở lên.	
5	Đầu tư, nâng cấp hệ thống trang thiết bị phòng họp trực tuyến, đảm bảo kết nối thông suốt an toàn, ổn định.	Văn Phòng HĐND và UBND xã; Phòng Văn hóa – Xã hội xã	Phòng Kinh tế	Hệ thống hội nghị trực tuyến được nâng cấp, phục vụ các cuộc họp thông suốt, ổn định	Năm 2026 - 2027
6	Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và quy chế làm việc của các cơ quan, đơn vị; đề xuất bãi bỏ các quy trình, thủ tục không còn phù hợp.	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã	Phòng Văn hóa – Xã hội xã	Các Quyết định	Quý IV/2026
7	Đánh giá việc thực hiện phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước; đề xuất hoàn thiện các qui định nhằm bảo đảm phân định rõ trách nhiệm, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao	Phòng Văn hóa – Xã hội xã	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã	Báo cáo đánh giá	Quý IV/2026
8	Tăng cường kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính; phát hiện và xử lý nghiêm các trường hợp đùn đẩy, né tránh trách nhiệm hoặc can thiệp trái quy định vào công việc của cấp dưới.	Phòng Văn hóa – Xã hội xã	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã	Kế hoạch, báo cáo kết quả kiểm tra	Thường xuyên
9	Ban hành kế hoạch về ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong công tác quản lý, điều hành.	Phòng Văn hóa – Xã hội xã	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã	Kế hoạch chuyển đổi số	Quý IV/2026
10	Thực hiện việc xử lý thủ tục hành chính trên	Trung tâm Phục vụ hành chính	Các phòng chuyên môn,	Tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính xử lý trực	Đến cuối năm 2026

ST T	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	CƠ QUAN CHỦ TRÌ	CƠ QUAN PHỐI HỢP	SẢN PHẨM/KẾT QUẢ	THỜI GIAN THỰC HIỆN
	môi trường số và số hóa văn bản đạt từ 95% trở lên	công xã	đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã	tuyên đạt từ 95% trở lên; 100% văn bản hành chính không mật gửi nhận điện tử	
11	Tuyên truyền về nội dung và kết quả triển khai thực hiện Quyết định số 534/QĐ-TTg	Trung tâm Dịch vụ Công ích xã	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã	Các tin, bài, chuyên mục tuyên truyền được đăng phát	Thường xuyên từ năm 2026