

Số: /KH-UBND

Hưng Thịnh, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính xã Hưng Thịnh năm 2026

Căn cứ Kế hoạch số 228/KH-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2025 của UBND tỉnh Đồng Nai về cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2026.

UBND xã ban hành Kế hoạch cải cách hành chính xã Hưng Thịnh năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

- Tiếp tục triển khai thực hiện các nhiệm vụ trong Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030; xây dựng nền hành chính hiện đại, chuyên nghiệp, dân chủ, công khai, minh bạch, liêm chính, tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả, phục vụ tốt hơn nhu cầu của người dân và doanh nghiệp; tập trung thực hiện đồng bộ 06 nội dung trọng tâm của cải cách hành chính, gồm: cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức bộ máy; cải cách chế độ công vụ; cải cách tài chính công và xây dựng, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

- Cải thiện toàn diện các chỉ số đánh giá cải cách hành chính, nhất là về chỉ số PAPI, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, nâng cao mức độ hài lòng và niềm tin của người dân, tổ chức, doanh nghiệp đối với chính quyền.

- Nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị và nâng cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong tổ chức triển khai công tác cải cách hành chính. Nâng cao chất lượng, hiệu quả của cải cách hành chính để phục vụ cho mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

2. Yêu cầu

- Kế hoạch cải cách hành chính phải được triển khai một cách đồng bộ, toàn diện và thống nhất, trong đó hệ thống thể chế của nền hành chính hoàn thiện, tổ chức thi hành pháp luật đảm bảo hiệu lực, hiệu quả; cải cách thủ tục hành chính được đẩy mạnh theo hướng chuẩn hóa thủ tục hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin kết hợp với các giải pháp nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp; lấy sự hài lòng của người dân là thước đo đánh giá chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước các cấp; đội ngũ cán bộ, công chức chuyên nghiệp, có phẩm chất, đạo đức tốt, trình độ chuyên môn đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao; bộ máy nhà nước được tổ chức tinh gọn, hoạt động hiệu quả, đồng thời tiếp tục xây dựng, hoàn thiện chính quyền điện tử, chính quyền số.

- Gắn chặt trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy, cơ quan, đơn vị với kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính. Lấy kết quả, hiệu quả cải cách hành chính là một trong những tiêu chí quan trọng để đánh giá, quy hoạch và bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý.

II. NỘI DUNG, MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ CỤ THỂ:

1. Cải cách thể chế

1.1. Mục tiêu

- Hoàn thiện hệ thống thể chế của địa phương theo quy định của tỉnh và thực tiễn tại địa phương, trọng tâm tổ chức bộ máy và quản lý cán bộ, công chức, nâng cao năng lực, hiệu quả quản lý hành chính nhà nước.

- Hoàn thiện thể chế và khung pháp lý để thúc đẩy quá trình chuyển đổi số, phục vụ có hiệu quả việc xây dựng, phát triển chính quyền số, kinh tế số và xã hội số.

- 100% văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND đảm bảo quy trình xây dựng và ban hành theo quy định, đúng tiến độ, thời hạn.

- 100% văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND ban hành được rà soát, kiến nghị xử lý đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất trong hệ thống pháp luật.

- Đổi mới, nâng cao hiệu quả thực thi, tiếp nhận thông tin pháp luật trên địa bàn thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý.

1.2. Nhiệm vụ

- Tập trung hoàn thiện các văn bản quy phạm pháp luật, hoàn thiện thể chế thuộc tất cả các ngành, lĩnh vực, nhất là về tổ chức bộ máy hành chính, chế độ công vụ đầy đủ, đồng bộ trên cơ sở Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức, các Nghị định, Thông tư hướng dẫn thi hành luật, các văn bản quy phạm liên quan đến phân cấp giải quyết thủ tục hành chính.

- Nâng cao chất lượng công tác xây dựng pháp luật:

+ Đổi mới, nâng cao chất lượng xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND xã ban hành; tăng cường sự tham gia ý kiến rộng rãi của người dân, tổ chức và xã hội trong quá trình xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật, bảo đảm tính minh bạch, tính nhất quán của quy định pháp luật.

+ Tăng cường kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật, 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.

- Đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả thực thi pháp luật:

+ Ban hành quy định và tổ chức triển khai có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật hàng năm.

+ Đổi mới công tác kiểm tra, theo dõi, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật.

+ Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật theo kế hoạch của tỉnh.

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

2. Cải cách thủ tục hành chính

2.1. Mục tiêu

- 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết phải được rà soát, trình công bố, cập nhật công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, Cổng Dịch vụ công quốc gia đúng thời gian quy định.

- Rà soát, đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa TTHC trên các lĩnh vực quản lý (10% TTHC kiến nghị đơn giản hóa; giảm tối thiểu 20% thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa).

- Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt trên 98%; tỷ lệ thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết phi địa giới hành chính giữa trung ương và địa phương, giữa các cấp chính quyền đạt 70%.

- 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 từ 80% trở lên.

- 100% thủ tục hành chính liên quan đến doanh nghiệp được thực hiện trực tuyến, thông suốt, liền mạch, hiệu quả, bảo đảm minh bạch, giảm tối đa giấy tờ.

- Tỷ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên tổng số thủ tục hành chính có đủ điều kiện trên Cổng dịch vụ công quốc gia là 80%. Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính là 80%.

- Trung tâm Phục vụ Hành chính công triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo đạt tỷ lệ 100%; tỷ lệ cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử đạt 100%; tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin dữ liệu số hóa đạt tối thiểu 80%.

- 100% thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước và trong từng cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã được rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục, thời gian giải quyết, chi phí thực hiện và sửa đổi, hoàn thiện để phù hợp với việc thực hiện tinh gọn, sắp xếp bộ máy, thực hiện quản trị nội bộ trên môi trường điện tử (trừ các thủ tục có yếu tố mật, đặc thù) bảo đảm thông suốt, hiệu quả.

- 100% phản ánh kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính được xử lý đúng hạn.

- Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về cung cấp dịch vụ công trực tuyến, về giải quyết thủ tục hành chính, về sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt tối thiểu 95%.

- 100% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công thủ tục hành chính trước đó, mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính đang quản lý, hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ.

- 90% số lượng người dân, doanh nghiệp tham gia hệ thống Chính quyền điện tử được xác thực định danh điện tử thông suốt và hợp nhất trên tất cả các hệ thống thông tin của các cấp chính quyền từ Trung ương đến địa phương.

2.2. Nhiệm vụ

- Hoàn thành việc đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo hướng nâng cao chất lượng phục vụ, không theo địa giới hành chính, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, giảm thời gian đi lại, chi phí xã hội và tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ, nhất là đẩy mạnh các giải pháp liên thông, mở rộng việc tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Rà soát, đề xuất 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; đề xuất loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý; đề xuất tích hợp, cắt giảm mạnh 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; chủ động đề xuất liên thông các thủ tục hành chính giảm thiểu đầu mối liên hệ, thời gian chờ đợi cho người dân, doanh nghiệp.

+ Trình cấp phê duyệt phương án cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định kinh doanh. Hoàn thành việc sửa đổi, bổ sung các văn bản để thực thi các phương án cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định kinh doanh và giấy tờ công dân liên quan đến quản lý dân cư đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt

+ Rà soát, thống kê và đề xuất đơn giản hóa các thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước trên cơ sở ứng dụng triệt để công nghệ thông tin, khai thác và chia sẻ cơ sở dữ liệu.

- 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; khai thác hiệu quả Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Thực hiện việc số hóa, cập nhật đầy đủ, kịp thời, chính xác dữ liệu hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo quy định.

- Đẩy mạnh phân cấp trong giải quyết thủ tục hành chính, nghiên cứu, đề xuất giải pháp tháo gỡ các vướng mắc về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính, thông qua tăng cường đối thoại, lấy ý kiến người dân, doanh nghiệp.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

3.1. Mục tiêu

- Tổ chức đơn vị hành chính theo tiêu chuẩn quy định. Phân định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng đơn vị, phòng ban chuyên môn, khắc phục được tình trạng chồng chéo, trùng lặp hoặc bỏ sót chức năng, nhiệm vụ giữa các cơ quan, tổ chức trong hệ thống hành chính nhà nước.

- Thực hiện sắp xếp các đơn vị sự nghiệp công lập và tinh giản biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước theo hướng dẫn của Trung ương, của tỉnh. Năm 2030, giảm bình quân (theo chỉ tiêu tỉnh giao) biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước so với năm 2025.

3.2. Nhiệm vụ

- Tiếp tục rà soát, hoàn thiện quy định pháp luật về tổ chức bộ máy hành chính nhà nước tại địa phương trên cơ sở các quy định của Trung ương, của tỉnh; trọng tâm là các vấn đề chức năng, nhiệm vụ của cơ quan hành chính nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân xã.

- Triển khai thực hiện các quy định mới, đề án của Trung ương, tỉnh về tổ chức chính quyền địa phương.

- Đổi mới hệ thống tổ chức, quản lý và nâng cao hiệu quả hoạt động đề tinh gọn đầu mối, khắc phục chồng chéo, dàn trải và trùng lặp về chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị sự nghiệp công lập. Phối hợp triển khai thực hiện các quy định mới của Trung ương, tỉnh về tiêu chí phân loại, điều kiện thành lập, sáp nhập, hợp nhất, giải thể các đơn vị sự nghiệp công lập theo từng ngành, lĩnh vực; quy hoạch mạng lưới các đơn vị sự nghiệp công lập, trọng tâm là các lĩnh vực: Y tế; giáo dục và đào tạo; lao động, thương binh và xã hội; khoa học và công nghệ; văn hóa, thể thao và du lịch; thông tin và truyền thông.

- Tăng cường phân cấp, phân quyền mạnh mẽ, hợp lý gắn liền với quyền hạn và trách nhiệm; khuyến khích sự năng động, sáng tạo và phát huy tính tích cực, chủ động của đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước.

+ Tổ chức thực hiện các quy định mới đối với địa phương.

+ Triển khai thực hiện cơ chế, chính sách kiểm soát quyền lực chặt chẽ, bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch và đề cao trách nhiệm giải trình trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ. Triển khai các biện pháp 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.

4. Cải cách chế độ công vụ

4.1. Mục tiêu

- Xây dựng nền công vụ chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động và thực tài. Thực hiện cơ chế cạnh tranh lành mạnh, dân chủ, công khai, minh bạch trong bổ nhiệm, đề bạt cán bộ và tuyển dụng công chức để thu hút người thực sự có đức, có tài vào làm việc trong các cơ quan hành chính nhà nước.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chuyên nghiệp, có chất lượng cao, có số lượng, cơ cấu hợp lý; 100% công chức xã có trình độ đại học trở lên và được chuẩn hóa về lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng làm việc.

4.2. Nhiệm vụ

- Hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật về xây dựng, quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của Luật Cán bộ, công chức; Luật Viên chức, các văn bản hướng dẫn thi hành luật, bảo đảm đồng bộ với các quy định của Đảng về công tác cán bộ nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có đủ năng lực, phẩm chất, cơ cấu hợp lý, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và sự phát triển đất nước trong giai đoạn mới.

- Triển khai các quy định mới về quy định về tiêu chuẩn ngạch công chức; đổi mới công tác tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức, quy định về tiêu chuẩn chức danh công chức lãnh đạo, quản lý trong cơ quan hành chính nhà nước; tăng cường phân cấp theo lĩnh vực đặc thù và khu vực.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao chất lượng tuyển dụng, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức. Thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức bằng dữ liệu, số liệu và chuyển đổi số.

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

- Nghiên cứu, đổi mới phương pháp, quy trình đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch, lượng hóa các tiêu chí đánh giá dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ và gắn với vị trí việc làm, thông qua công việc, sản phẩm cụ thể.

- Tổ chức triển khai 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.

- Triển khai các quy định mới về quản lý, sử dụng và thực hiện chế độ chính sách đối với viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi hoạt động theo hướng đẩy mạnh tự chủ.

- Hoàn thiện quy định về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt

động công vụ; kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm những người có sai phạm, kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu.

- Phối hợp rà soát nội dung chương trình bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch công chức, hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và yêu cầu của vị trí việc làm, bảo đảm không trùng lặp, tiết kiệm, hiệu quả.

5. Cải cách tài chính công

5.1. Mục tiêu

- Thực hiện quy định mới về cơ chế quản lý, phân bổ ngân sách nhà nước.
- Triển khai thực hiện các quy định pháp luật về cơ chế quản lý, cơ chế tài chính của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập. Đến năm 2030, giảm bình quân (theo chỉ tiêu tỉnh giao) chi trực tiếp từ ngân sách nhà nước cho đơn vị sự nghiệp công lập so với giai đoạn 2021-2025.

5.2. Nhiệm vụ

- Tổ chức thực hiện Luật Ngân sách nhà nước, quy định về quản lý, sử dụng tài sản công đã được Chính phủ quy định tại Nghị định 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 và các văn bản có liên quan để đổi mới cơ chế quản lý, phân bổ ngân sách nhà nước, quy định về cơ chế khoán kinh phí quản lý hành chính tại các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước trên cơ sở cụ thể hóa các chủ trương của Đảng và đáp ứng yêu cầu thực tiễn.

- Thực hiện có hiệu quả các quy định cơ chế đặc thù về đầu tư, đầu tư công, mua sắm công các sản phẩm, dịch vụ số để đẩy nhanh chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2025-2030 theo hướng dẫn của Trung ương

- Thực hiện các quy định pháp luật để hoàn thành việc sắp xếp, bố trí tài sản công của các địa phương sau sắp xếp. Tăng cường quản lý, kiểm tra bố trí, sắp xếp, xử lý trụ sở, tài sản công của các đơn vị và phòng chuyên môn.

- Triển khai thực hiện quy định pháp luật về cơ chế tài chính tại các đơn vị sự nghiệp công lập:

+ Triển khai thực hiện quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, bao gồm các quy định về nguồn thu, nhiệm vụ chi, phân phối thu nhập bổ sung; thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập; tăng cường phân cấp, tạo quyền chủ động cho đơn vị sự nghiệp công lập.

+ Ban hành tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước; cơ chế giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng và quy chế kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh theo hướng dẫn, quy định của Trung ương.

+ Chuyển từ hỗ trợ theo cơ chế cấp phát bình quân sang cơ chế Nhà nước đặt hàng, giao nhiệm vụ cung cấp dịch vụ sự nghiệp công căn cứ vào chất lượng đầu ra hoặc đấu thầu cung cấp dịch vụ sự nghiệp công; tạo sự cạnh tranh bình

đăng trong cung cấp dịch vụ sự nghiệp công, nâng cao chất lượng và đa dạng hóa dịch vụ sự nghiệp công.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định pháp luật về sử dụng ngân sách nhà nước, phân phối kết quả tài chính tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn xã.

- Đẩy mạnh cung ứng dịch vụ sự nghiệp công lập theo cơ chế thị trường, thúc đẩy xã hội hóa:

- + Phối hợp rà soát, sửa đổi, bổ sung các cơ chế, chính sách tạo điều kiện đẩy mạnh xã hội hóa cung ứng dịch vụ sự nghiệp công theo cơ chế thị trường, nhất là y tế, giáo dục và đào tạo, khoa học và công nghệ...

- + Triển khai các chính sách khuyến khích thành lập đơn vị sự nghiệp ngoài công lập (giáo dục và đào tạo, y tế, khoa học và công nghệ).

- + Phối hợp chuyển đổi các đơn vị sự nghiệp công lập sang mô hình tự chủ hoàn toàn cả về chi đầu tư, chi thường xuyên.

6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

6.1. Mục tiêu

- Thực hiện kết nối, chia sẻ dữ liệu với 100% cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành theo phân cấp, thẩm quyền và theo hướng dẫn, tạo nền tảng phát triển chính quyền điện tử.

- Kết nối chia sẻ dữ liệu hệ thống thông tin báo cáo địa phương với Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh và quốc gia.

- 100% hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước, hồ sơ đặc thù).

- 60% hoạt động kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước được thực hiện thông qua môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý.

- 100% người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến được cấp định danh và xác thực điện tử thông suốt và hợp nhất trên tất cả các hệ thống thông tin.

- 100% dịch vụ công trực tuyến toàn trình được cung cấp trên nhiều phương tiện truy cập khác nhau, bao gồm cả thiết bị di động. Tỷ lệ giao dịch không dùng tiền mặt đạt 80%.

- 100% các hệ thống thông tin của địa phương có liên quan đến người dân, doanh nghiệp đã đưa vào vận hành, khai thác được kết nối, liên thông qua Trục liên thông văn bản quốc gia và nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu; thông tin của người dân, doanh nghiệp đã được số hóa và lưu trữ tại các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, không phải cung cấp lại.

6.2. Nhiệm vụ

- Hoàn thiện môi trường pháp lý:

+ Phối hợp rà soát, cập nhật, sửa đổi, bổ sung khung pháp lý hỗ trợ xây dựng, phát triển chính quyền số trên cơ sở quy định của Trung ương, tỉnh.

+ Triển khai các chính sách khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng, cung cấp các dịch vụ số.

- Phát triển nền tảng và hệ thống số quy mô quốc gia:

+ Phát triển các hệ thống đặc thù sử dụng trong phạm vi địa phương để tiết kiệm thời gian, chi phí triển khai, tạo điều kiện kết nối, chia sẻ dữ liệu...

+ Xây dựng, phát triển nền tảng ứng dụng trên thiết bị di động hỗ trợ người dân, doanh nghiệp sử dụng các dịch vụ, tiện ích trong chính quyền điện tử, chính quyền số.

- Phát triển ứng dụng, dịch vụ nội bộ:

+ Phát triển hệ thống thông tin phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh;

+ Kết nối, trao đổi chia sẻ dữ liệu số, kết nối các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu của các bộ, ngành, hệ thống điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ qua Trục liên thông văn bản quốc gia.

+ Phát triển, hoàn thiện Hệ thống thông tin phục vụ họp và xử lý công việc phục vụ chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch UBND xã triển khai, phục vụ chỉ đạo, điều hành tại địa phương.

+ Xây dựng hệ thống quản lý tài liệu điện tử vào phân nhiệm vụ phát triển hạ tầng số.

+ Kết nối, triển khai báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh; kết nối, tích hợp theo thời gian thực các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu của địa phương với Trung tâm thông tin, chỉ đạo điều hành của tỉnh.

+ Kết nối Hệ thống quản lý văn bản, điều hành công việc của địa phương với Hệ thống phần mềm quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi về thực hiện nhiệm vụ do tỉnh giao.

+ Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng, biểu mẫu, chế độ báo cáo; tăng cường gửi, nhận văn bản, báo cáo điện tử tích hợp chữ ký số giữa các cơ quan quản lý nhà nước; thực hiện số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử của các cơ quan nhà nước theo quy định.

+ Phát triển các ứng dụng, dịch vụ nghiệp vụ, chuyên ngành phục vụ nội bộ và kết nối, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống thông tin trong và ngoài địa phương.

+ Đẩy mạnh việc sử dụng chữ ký số, định danh số, chuyển đổi số và niêm phong điện tử trong xử lý văn bản hành chính, cắt giảm giấy tờ, nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước, đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ.

+ Ứng dụng mạnh mẽ, hiệu quả các công nghệ số mới như trí tuệ nhân tạo (AI), mạng xã hội và các công nghệ số mới trong xây dựng, triển khai các ứng dụng, dịch vụ chính quyền điện tử tại địa phương.

- Phát triển ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân, doanh nghiệp:
- + Tiếp tục triển khai Cổng Dịch vụ công Quốc gia, Cổng Dịch vụ công tỉnh Đồng Nai. Tăng cường giải pháp truyền thông, hỗ trợ trực tiếp để người dân, tổ chức biết, thực hiện nhiệm vụ trong quá trình nộp hồ sơ, nhận kết quả.
- + Xây dựng 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 cơ quan nhà nước.
- + Tích hợp các ứng dụng thanh toán điện tử, đa dạng hóa các phương thức thanh toán không dùng tiền mặt để phổ cập, tăng khả năng tiếp cận dịch vụ thanh toán điện tử một cách rộng rãi tới tất cả người dân.
- + Mở rộng hạ tầng, tiện ích thanh toán điện tử trong cung cấp dịch vụ công; kết nối đồng bộ với các hệ thống tài chính, ngân hàng, trung gian thanh toán.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện cải cách hành chính

7.1. Mục tiêu

- Cụ thể hóa trách nhiệm, đề cao vai trò người đứng đầu trong chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; siết chặt kỷ luật kỷ cương hành chính của công chức.
- Xây dựng kế hoạch kịp thời, đánh giá khách quan kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã.
- Tối thiểu 50% đơn vị được kiểm tra cải cách hành chính, công vụ, kỷ luật kỷ cương hành chính; 100% các tồn tại, hạn chế qua kiểm tra được khắc phục hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý trong năm; 60% hoạt động kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước được thực hiện thông qua môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý.
- Bố trí đủ nguồn lực tài chính và nhân lực thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.
- Triển khai các giải pháp cải tiến, sáng kiến trong công tác CCHC.
- Chỉ số Cải cách hành chính cải thiện so với năm 2025.

7.2. Nhiệm vụ

- Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính, kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, các kế hoạch thực hiện chuyên đề về cải cách hành chính và tổ chức triển khai theo phạm vi quản lý.
- Tăng cường trách nhiệm phối hợp triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính, xử lý kịp thời các vướng mắc trong công tác cải cách hành chính.
- Thực hiện thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính; phối hợp với các phương tiện thông tin đại chúng trong việc tuyên truyền, phổ biến Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030, kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm và chuyên đề; nhân rộng các gương điển hình, các cách làm cải cách hành chính có hiệu quả thiết thực.

- Tổ chức các chương trình thực tế đối thoại trực tiếp lãnh đạo các đơn vị, địa phương giải đáp những khó khăn, vướng mắc của người dân, doanh nghiệp về những vấn đề liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính, cải cách hành chính được thực hiện tại địa phương.

- Thực hiện công tác kiểm tra cải cách hành chính toàn diện, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, khai thác hiệu quả các hệ thống giám sát, dữ liệu phục vụ công tác kiểm tra; lấy kết quả kiểm tra cải cách làm tiêu chí, căn cứ đề xuất khen thưởng, xử lý vi phạm và đánh giá công vụ theo quy định.

- Triển khai đo lường, công bố mức độ hài lòng của người dân về sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên cơ sở phương pháp đo lường được Bộ Nội vụ phê duyệt.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành, các chương trình lồng ghép và các nguồn vận động hợp pháp khác.

2. Phòng Kinh tế phối hợp các phòng chuyên môn thuộc UBND xã tham mưu, bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch trong dự toán ngân sách hàng năm được giao.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ Hành chính công thuộc UBND xã

- Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của đơn vị, sát với tình hình thực tiễn và định hướng phát triển. Các mục tiêu đặt ra không được thấp hơn Kế hoạch chung này, **hoàn thành trước ngày 08/02/2026**.

- Tăng cường chỉ đạo, theo dõi việc xây dựng, thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính tại đơn vị mình theo phạm vi, thẩm quyền quản lý. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về kết quả thực hiện của đơn vị và phòng chuyên môn mình.

- Tổ chức kiểm tra, giám sát tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính đã đề ra. Định kỳ báo cáo (**quý I, 06 tháng, quý III và năm**) hoặc đột xuất báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính gửi về Ủy ban nhân dân xã thông qua Phòng Văn hóa- Xã hội để tổng hợp tham mưu báo cáo theo đúng quy định.

- Chủ động đề xuất Chủ tịch UBND xã những nhiệm vụ, giải pháp thực hiện trong tâm cải cách hành chính có liên quan chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Là cơ quan chủ trì, tham mưu công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã, có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tổ chức triển khai, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch, xây dựng báo cáo công tác cải cách hành chính của xã theo

định kỳ và đột xuất trình Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Sở Nội vụ theo thời gian quy định

- Chủ trì triển khai các nội dung về chỉ đạo, điều hành, cải cách tổ chức bộ máy hành chính, cải cách chế độ công vụ công chức và công tác kiểm tra, tuyên truyền cải cách hành chính

- Chủ trì công tác tuyên truyền, cải cách hành chính, phối hợp với các cơ quan, đơn vị và phòng chuyên môn có liên quan triển khai thực hiện công tác thông tin tuyên truyền về cải cách hành chính

- Chủ trì tổ chức khảo sát ý kiến của người dân và doanh nghiệp về thực hiện thủ tục hành chính, tổ chức đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính theo bộ chỉ số cải cách hành chính, công vụ của tỉnh

- Phối hợp với các cơ quan tỉnh, các đơn vị có liên quan lập danh sách, đưa cán bộ công chức tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn về công tác cải cách hành chính do tỉnh tổ chức.

- Phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện nội dung phát triển Chính quyền điện tử, chính quyền số; các ứng dụng phục vụ người dân, tổ chức trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Tổng hợp báo cáo định kỳ về công tác cải cách hành chính hàng quý, năm theo đúng thời gian quy định.

- Tham mưu xây dựng kế hoạch kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương, hành chính, đạo đức công vụ đối với các phòng, bộ phận chuyên môn thuộc UBND. Chủ trì triển khai công tác kiểm tra cải cách hành chính, công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Phối hợp với các phòng ban chuyên môn thuộc UBND xã tổ chức đánh giá kết quả thực hiện chỉ số cải cách hành chính năm 2026 của xã theo Bộ chỉ số cải cách hành chính của tỉnh.

- Triển khai các nội dung thông tin tuyên truyền; thực hiện các chuyên mục cải cách hành chính; phối hợp công khai văn bản của tỉnh và thông tin tuyên truyền về cải cách hành chính trên trang thông tin điện tử của xã.

- Tổng hợp dự toán thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính.

3. Văn phòng HĐND - UBND xã

Chủ trì, theo dõi, tổng hợp, đôn đốc, nhắc nhở các nội dung cải cách thể chế hành chính.

4. Phòng Kinh tế

- Chủ trì tham mưu thực hiện cải cách tài chính công trên địa bàn xã.

- Căn cứ nhu cầu, đề xuất của các phòng chuyên môn và đơn vị để tổng hợp, tham mưu bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính trong dự toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước hàng năm của địa phương theo quy định.

5. Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Chủ trì thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn xã, kịp thời báo cáo, kiến nghị cấp có thẩm quyền đơn giản hóa các thủ tục hành chính và báo cáo kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Chủ trì, theo dõi, tổng hợp nội dung cải cách thủ tục hành chính; phối hợp với phòng Văn hóa - Xã hội xã xây dựng, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số trên địa bàn xã.

6. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp

Tăng cường công tác tuyên truyền, xây dựng, duy trì các bài viết, tin tức về CCHC; nêu bật những kết quả đạt được, vướng mắc, khó khăn, hạn chế trong công tác CCHC trên địa bàn.

7. Công an xã; Ban chỉ huy Quân sự xã; Trạm Y tế xã; các Trường học trên địa bàn xã

Triển khai tổ chức thực hiện các văn bản theo chỉ đạo từ Sở, ngành và UBND xã liên quan đến công tác CCHC; tham mưu UBND xã tăng cường các giải pháp cải cách TTHC thuộc trách nhiệm của ngành nhằm cải thiện nâng cao chất lượng chỉ số CCHC trên địa bàn xã.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của UBND xã Hưng Thịnh. Yêu cầu các phòng chuyên môn, đơn vị căn cứ nội dung được phân công, nghiêm túc tổ chức thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về UBND xã (qua Phòng Văn hoá - Xã hội) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã
- Chủ tịch, các PCT.UBND xã;
- Ban Thường trực UBMTTQVN xã;
- Các phòng chuyên môn thuộc xã;
- Trung tâm PVHCC;
- Trung tâm DVTH;
- Chánh, Phó CVP HĐND và UBND xã;
- Lưu: VT, VHXX.

CHỦ TỊCH

Lê Mạnh Hùng

PHỤ LỤC
NHIỆM VỤ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2026
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng năm 2026 của UBND xã Hưng Thịnh)

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kinh phí
I	Cải cách thể chế							
1	Rà soát, đề xuất cấp có thẩm quyền hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật đồng bộ trên tất cả các lĩnh vực	Có văn bản đề nghị cấp tỉnh hoàn thiện hệ thống quy phạm pháp luật trên tất cả lĩnh vực, tập trung tổ chức bộ máy hành chính, chế độ công vụ,...	Trên cơ sở kế hoạch của tỉnh, xây dựng chương trình xây dựng văn bản QPPL	Quyết định, Kế hoạch	Văn phòng HĐND – UBND xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Trung tâm Dịch vụ tổng hợp	Theo chương trình công tác đã phê duyệt	Nguồn ngân sách được phê duyệt theo dự toán hàng năm
			Trên cơ sở văn bản hướng dẫn của cấp trên, xây dựng, ban hành VB.QPPL mới trên cơ sở quy định mới của Trung ương, tỉnh	Văn bản QPPL	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Trung tâm Dịch vụ tổng hợp	Văn phòng HĐND – UBND xã	Thường xuyên	
2	Phối hợp với các sở ngành của tỉnh tham gia nâng cao chất lượng công tác xây dựng pháp luật	Nâng cao chất lượng xây dựng, ban hành văn bản QPPL do HĐND, UBND các cấp ban hành	Triển khai thi hành Luật, cử cán bộ tham gia lớp tập huấn nâng cao kỹ năng soạn thảo, thẩm định dự thảo văn bản QPPL	Hội nghị, lớp tập huấn	Văn phòng HĐND – UBND xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Trung tâm Dịch vụ tổng hợp	Theo chương trình công tác của tỉnh, của xã đã được phê duyệt	
			Tăng cường sự tham gia ý kiến của người dân, tổ chức và xã hội trong quá trình xây dựng và ban hành	Báo cáo	Văn phòng HĐND – UBND xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục	Thường xuyên	

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kinh phí
		Tăng cường kiểm tra, rà soát văn bản QPPL	văn bản QPPL (nếu có)			vụ hành chính công; Trung tâm Dịch vụ tổng hợp		
			Xây dựng Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản QPPL	Kế hoạch kiểm tra	Văn phòng HĐND – UBND xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Trung tâm Dịch vụ tổng hợp	Theo chương trình công tác đã phê duyệt	
			Rà soát, phát hiện và có văn bản đề nghị cấp trên xử lý các văn bản hết hiệu lực, bất cập	Quyết định của UBND	Văn phòng HĐND – UBND xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Trung tâm Dịch vụ tổng hợp	Thường xuyên	
3	Nâng cao chất lượng, hiệu quả thực thi pháp luật, tiếp cận thông tin pháp luật	Đổi mới công tác kiểm tra, theo dõi, đánh giá việc tổ chức thi hành pháp luật	Xây dựng và triển khai kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật; báo cáo đánh giá kết quả thi hành pháp luật định kỳ.	Kế hoạch, báo cáo	Văn phòng HĐND – UBND xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Trung tâm Dịch vụ tổng hợp	Theo chương trình công tác đã phê duyệt	
			Kiểm tra trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật	Báo cáo	Văn phòng HĐND – UBND xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục	Thường xuyên	

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kinh phí
						vụ hành chính công; Trung tâm Dịch vụ tổng hợp		
			Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật	Hội nghị, Lớp tập huấn, chương trình	Văn phòng HĐND – UBND xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Trung tâm Dịch vụ tổng hợp	Thường xuyên	
			Tăng cường vai trò của người dân, tổ chức, các tổ chức chính trị - xã hội, xã hội - nghề nghiệp và cộng đồng trong phản biện và giám sát thi hành pháp luật	Kế hoạch, quy chế	Văn phòng HĐND – UBND xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Trung tâm Dịch vụ tổng hợp	Thường xuyên	
II	Cải cách thủ tục hành chính							
1	100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được triển khai, công khai, niêm yết kịp thời	Thường xuyên, kịp thời cập nhật, công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết	Xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm soát TTHC	Kế hoạch	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Theo chương trình công tác đã phê duyệt	
			Cập nhật, công khai, niêm yết 100% TTHC, dịch vụ công thuộc thẩm quyền đã được công bố	Văn bản triển khai	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Thường xuyên	

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kinh phí
			Rà soát, phát hiện các thủ tục hành chính ban hành chưa đúng quy định; phát hiện, kiến nghị ban hành TTHC kịp thời	Báo cáo kết quả kiểm soát thủ tục hành chính; các văn bản kiến nghị, đề xuất cấp có thẩm quyền khác.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên	
		Thường xuyên, kịp thời cập nhật, công khai thủ tục hành chính dưới nhiều hình thức khác nhau	Cập nhật, công khai 100% TTHC trên Cổng dịch vụ công Quốc gia, trang thông tin điện tử của địa phương, các ứng dụng di động phục vụ giải quyết TTHC cho người dân	TTHC được công khai	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Thường xuyên	
2	Rà soát, đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa TTHC trên các lĩnh vực quản lý (10% TTHC kiến nghị đơn giản hóa; giảm tối thiểu 20% thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng cơ sở dữ liệu đã được số hóa)	Rà soát, kiến nghị đơn giản hóa thủ tục hành chính	Xây dựng và triển khai Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính hàng năm	Kế hoạch, báo cáo	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên	
			Xây dựng phương án đề xuất, kiến nghị đơn giản hóa TTHC tập trung và tái cấu trúc quy trình, cắt giảm các thành phần hồ sơ trùng lặp, không cần thiết	Quyết định phê duyệt phương án kiến nghị đơn giản hóa TTHC của địa phương	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Thường xuyên	
		Đơn giản hóa các thủ tục hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền của xã	Điều chỉnh bộ thủ tục hành chính được đơn giản hóa về thành phần hồ sơ, giấy tờ, rút ngắn thời gian giải quyết...	Quyết định ban hành TTHC được đơn giản hóa	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Thường xuyên	

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kinh phí
3	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông							
3.1	Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tối thiểu 98%	Nâng cao năng lực tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của các đơn vị, địa phương	Rà soát bố trí số lượng nhân sự phù hợp để triển khai đảm bảo nâng cao năng suất lao động và đáp ứng yêu cầu triển khai thực hiện nhiệm vụ; đề xuất giải pháp, triển khai đổi mới, triển khai đổi mới, nâng cao hiệu quả, năng xuất lao động của trung tâm hành chính công.	Quyết định kiện toàn trung tâm hành chính công của xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên	
		Giám sát chặt chẽ, đôn đốc trách nhiệm công vụ của công chức trong quá trình giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính	Tổ chức thực hiện quy định về giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; thường xuyên đánh giá, đề xuất giải pháp nâng cao chất lượng giải quyết TTHC	Kết quả đánh giá hiệu quả hoạt động Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Công an, Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh.	Thường xuyên	
			Nâng cấp, hoàn thiện cơ sở hạ tầng CNTT, nâng cấp, hoàn thiện hệ thống thông tin giải quyết TTHC đáp ứng việc quản lý hoạt động giải quyết TTHC	Kết quả đánh giá hiệu quả hoạt động Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã		
			Công khai minh bạch tiến độ giải quyết hồ sơ TTHC	Thông tin được công	Các phòng chuyên môn	Phòng Văn hóa - Xã hội ; Trung		

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kinh phí
			của người dân qua nhiều phương tiện theo thời gian thực hiện.	khai	thuộc UBND xã	tâm Phục vụ hành chính công		
3.2	Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức về giải quyết thủ tục hành chính, về cung cấp dịch vụ công trực tuyến, về sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt tối thiểu 95%	Nâng cao chất lượng hoạt động giải quyết TTHC; chú trọng việc giải quyết hồ sơ đúng hẹn; nâng cao tinh thần trách nhiệm của CBCCVC làm nhiệm vụ tiếp dân, hướng dẫn giải quyết TTHC	Tham gia các lớp Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ và kỹ năng cho đội ngũ CBCCVC làm việc tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Chương trình, lớp tập huấn	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Sở Nội vụ, Văn phòng UBND tỉnh	Thường xuyên	
			Phối hợp tổ chức khảo sát ý kiến người dân, tổ chức về quá trình giải quyết TTHC	Văn bản triển khai kế hoạch tổ chức khảo sát ý kiến người dân	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công	Thường xuyên	
		Triển khai giải pháp tháo gỡ các vướng mắc về cơ chế, chính sách, TTHC	Tiếp nhận, giải quyết thỏa đáng các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại của người dân liên quan TTHC;	100% phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến CCHC được xử lý đúng hạn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã		
			Thực hiện các chương trình đối thoại để giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp.	Chương trình đối thoại	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo tiến độ kế hoạch được phê duyệt	

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kinh phí
3.3	100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết phải được rà soát, trình công bố, công khai trên cơ sở dữ liệu Cổng Dịch vụ công quốc gia đúng thời gian quy định; 100% thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước và trong từng cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã được rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục, thời gian giải quyết, chi phí thực hiện và sửa đổi, hoàn thiện để phù hợp với việc thực hiện tinh gọn, sắp xếp bộ máy, triển khai thực thi trên môi trường điện tử (trừ các thủ tục có yếu tố mật, đặc thù) bảo đảm thông suốt, hiệu quả	Thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết TTHC trên môi trường điện tử	Triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC tại trung tâm hành chính công.	Tỷ lệ kết quả TTHC được số hóa	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên	
			Trung tâm hành chính công triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Tỷ lệ số hóa, ký số và lưu trữ điện tử	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên	
			Triển khai lưu trữ, chia sẻ thông tin giải quyết TTHC giữa các cơ quan hành chính nhà nước.	Hồ sơ TTHC được lưu trữ theo quy định	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Thường xuyên	

[illegible]

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kinh phí
1	Thực hiện quy định về tổ chức hoạt động của cơ quan nhà nước trên địa bàn xã	Tổ chức sắp xếp bộ máy hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập	Thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy theo quy định	Báo cáo kết quả	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Trung tâm Dịch vụ tổng hợp	Theo chương trình công tác đã được phê duyệt	
			Ban hành văn bản quy định về tổ chức và hoạt động của cơ quan chuyên môn	VB.QPPL về quy chế tổ chức hoạt động	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Trung tâm Dịch vụ tổng hợp	Phòng Văn hóa – Xã hội	Thường xuyên	
			Kiểm tra thực hiện quy định về tổ chức bộ máy hành chính nhà nước	Kết quả kiểm tra, kiến nghị	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Trung tâm Dịch vụ tổng hợp	Thường xuyên	
		Tăng cường triển khai các quy định về phân cấp, phân quyền giữa các cấp gắn với quyền hạn, trách nhiệm; khuyến khích sự sáng tạo và phát huy tính tích cực, chủ	Tổ chức thực hiện đảm bảo yêu cầu các nhiệm vụ theo phân cấp phân quyền	Văn bản QPPL	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Trung tâm	Phòng Văn hóa – Xã hội; Văn phòng HĐND-UBND xã	Khi có quy định, hướng dẫn của Bộ ngành Trung ương, tỉnh	

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kinh phí
		động của các cấp, các ngành trong thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước			Dịch vụ tổng hợp			
			Triển khai thực hiện cơ chế kiểm soát quyền lực chặt chẽ, bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch và đề cao trách nhiệm giải trình trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ phân cấp	Quy chế, kết quả kiểm tra giám sát	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Các đơn vị sự nghiệp công lập	Phòng Văn hoá – Xã hội	Thường xuyên	
IV	Cải cách chế độ công vụ							
1	- bố trí, sắp xếp công chức, viên chức hợp lý, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực. -100% công chức cấp xã có trình độ đại học trở lên và được chuẩn hóa về lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng làm việc.	Tổ chức thực hiện quy định pháp luật về xây dựng, quản lý đội ngũ cán bộ, công chức; Luật viên chức	Triển khai các quy định mới của trung ương, tỉnh về quy định tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức, chế độ, chính sách tiền lương, quản lý và sử dụng viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập	Văn bản triển khai, báo cáo kết quả	Phòng Văn hoá – Xã hội	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; các đơn vị sự nghiệp công lập	Khi có quy định, hướng dẫn của Bộ, ngành Trung ương, tỉnh	Nguồn ngân sách thành phố, được phê duyệt theo dự toán hàng năm
			Triển khai quy định về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ, thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị trong công tác cán bộ và quản lý cán bộ.	Văn bản triển khai, báo cáo kết quả	Phòng Văn hoá – Xã hội	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; các đơn vị sự nghiệp công lập	Khi có quy định, hướng dẫn của Bộ, ngành Trung ương, tỉnh	

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kinh phí
			Kiểm tra việc thực hiện quy định về xây dựng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức	Kết luận thanh tra, kiểm tra; báo cáo khắc phục thanh tra, kiểm tra	Phòng Văn hoá – Xã hội; Văn phòng HĐND-UBND xã	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; các đơn vị sự nghiệp công lập	Thường xuyên	
		Tổ chức đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền	Triển khai các phương pháp, quy trình đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức theo hướng dẫn của cấp trên	Văn bản triển khai	Phòng Văn hoá – Xã hội	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; các đơn vị sự nghiệp công lập	Khi có quy định, hướng dẫn của Bộ, ngành Trung ương, tỉnh	
		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	Xây dựng kịp thời, đầy đủ, hợp lý đề án vị trí việc làm của các cơ quan, đơn vị theo hướng dẫn của cấp trên.	Quyết định phê duyệt đề án VTVL	Phòng Văn hoá – Xã hội	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; các đơn vị sự nghiệp công lập	Khi có quy định, hướng dẫn của Bộ, ngành Trung ương, tỉnh	
			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.	Đội ngũ CCVC được bố trí đúng VTVL, khung năng lực	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; các đơn vị sự nghiệp công	Phòng Văn hoá – Xã hội	Thường xuyên	

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kinh phí
					lập			
			Thực hiện quy định, tăng cường minh bạch, ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao chất lượng tuyển dụng viên chức, công chức cấp xã.	Quy định, Quy chế	Phòng Văn hoá – Xã hội	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; các đơn vị sự nghiệp công lập	Hàng năm	
V	Cải cách tài chính công							
1	Thực hiện quy định mới về cơ chế quản lý, phân bổ ngân sách nhà nước	Tổ chức thực hiện Luật Ngân sách nhà nước, quy định về quản lý, sử dụng tài sản công đã được Chính phủ quy định tại Nghị định 286/2025/NĐ-CP và các văn bản có liên quan để đổi mới cơ chế quản lý, phân bổ ngân sách nhà nước, quy định về cơ chế khoán kinh phí quản lý hành chính tại các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước	Triển khai, cụ thể hóa các quy định pháp luật của trung ương, tỉnh về quản lý, phân bổ, sử dụng ngân sách nhà nước.	Văn bản triển khai	Phòng Kinh tế	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Trung tâm Dịch vụ tổng hợp	Khi có quy định, hướng dẫn của Bộ ngành Trung ương, tỉnh	Nguồn ngân sách, được phê duyệt theo dự toán hàng năm.
		Kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định pháp luật về sử dụng ngân sách nhà nước, phân phối kết quả tài chính tại các cơ quan	Kiểm tra, giám sát định kỳ việc thực hiện các quy định pháp luật về sử dụng ngân sách nhà nước, phân phối kết quả tài chính tại cơ quan hành chính, đơn vị sự	Kết luận thanh, kiểm tra; báo cáo kết quả khắc phục	Phòng Kinh tế	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; các đơn vị	Thường xuyên	

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kinh phí
		hành chính, đơn vị sự nghiệp	ngành công lập			sự nghiệp công lập		
2	Triển khai thực hiện các quy định pháp luật về cơ chế quản lý, cơ chế tài chính của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập. Đến năm 2030, giảm bình quân 15% chi trực tiếp từ ngân sách nhà nước cho đơn vị sự nghiệp công lập so với giai đoạn 2021-2025	Triển khai thực hiện các quy định pháp luật về cơ chế quản lý, cơ chế tài chính của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập	Triển khai thực hiện quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, bao gồm các quy định về nguồn thu, nhiệm vụ chi, phân phối thu nhập bổ sung; thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập; tăng cường phân cấp, tạo quyền chủ động cho đơn vị sự nghiệp công lập	Báo cáo thực hiện cơ chế tự chủ tài chính	Phòng Kinh tế	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; các đơn vị sự nghiệp công lập	Thường xuyên	
VI	Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số							
1	Đầu tư, hoàn thiện hạ tầng cơ bản để phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số	Tạo điều kiện, môi trường pháp lý thúc đẩy phát triển chính quyền điện tử	Triển khai kịp thời khung pháp lý của tỉnh hỗ trợ xây dựng, phát triển chính quyền số	Văn bản triển khai	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Trung tâm Dịch vụ tổng hợp	Khi có quy định, hướng dẫn của Bộ ngành Trung ương, tỉnh	Nguồn ngân sách được phê duyệt theo dự toán hàng năm
			Triển khai các chính sách khuyến khích người dân, tổ chức sử dụng, cung cấp các	Văn bản triển khai	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;	Theo Đề án chuyển đổi số của tỉnh	

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kinh phí
			dịch vụ số			Trung tâm Phục vụ hành chính công; Trung tâm Dịch vụ tổng hợp		
			Triển khai kho dữ liệu để lưu trữ dữ liệu điện tử của người dân khi thực hiện giao dịch trực tuyến với cơ quan nhà nước trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh	Kho dữ liệu điện tử công dân trong giải quyết TTHC	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Trung tâm Dịch vụ tổng hợp	Thường xuyên	
2	Tăng cường ứng dụng CNTT trong hoạt động chỉ đạo, điều hành, kiểm tra tại cơ quan nhà nước; trong đó: 20% UBND cấp xã thực hiện họp thông qua Hệ thống trực tuyến; 100% hồ sơ công việc tại cấp xã được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước, hồ sơ đặc thù); 60% hoạt động kiểm tra của cơ quan quản lý	Triển khai các ứng dụng, dịch vụ quản lý công việc chỉ đạo điều hành nội bộ	Triển khai Hệ thống họp trực tuyến của tỉnh, đảm bảo các yêu cầu tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật	Hệ thống họp trực tuyến	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Trung tâm Dịch vụ tổng hợp	Thường xuyên	
			Triển khai hệ thống quản lý văn bản điều hành công việc, đáp ứng yêu cầu quản lý và quy định hiện hành về văn thư, lưu trữ	Hệ thống quản lý văn bản điện tử	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Trung tâm Dịch vụ tổng hợp	Thường xuyên	
			Triển khai hệ thống quản lý tài liệu điện tử	Hệ thống kho lưu trữ điện tử	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;	Khi có hướng dẫn của UBND	

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kinh phí
	nhà nước được thực hiện trên môi trường mạng					Trung tâm Phục vụ hành chính công; Trung tâm Dịch vụ tổng hợp	tỉnh	
			Triển khai báo cáo trên hệ thống thông tin báo cái của tỉnh (kết nối chia sẻ dữ liệu với hệ thống thông tin báo cáo quốc gia)	Hệ thống thông tin báo cáo	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Trung tâm Dịch vụ tổng hợp	Thường xuyên	
			Đẩy mạnh việc sử dụng chữ ký số, định danh số, chuyển đổi số và niêm phong điện tử trong xử lý văn bản hành chính, cắt giảm giấy tờ, nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước, đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ	100% văn bản điện tử ký số	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Trung tâm Dịch vụ tổng hợp	Phòng Văn hóa-Xã hội	Thường xuyên	
3	Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến cho người dân đạt: 100% dịch vụ công trực tuyến toàn trình, được cung cấp nhiều phương tiện truy cập khác nhau, bao gồm cả thiết bị di	Triển khai các ứng dụng phục vụ người dân, tổ chức	Triển khai hiệu quả Cổng Dịch vụ công tỉnh Đồng Nai (trên cơ sở kết nối Cổng Dịch vụ công Quốc gia) đảm bảo triển khai đầy đủ các chức năng của hệ thống; kiến nghị hoàn thiện giao diện, chức năng thuận lợi cho người dân	Cổng Dịch vụ công của tỉnh được hoàn thiện; Báo cáo kiến nghị, đề xuất hoàn thiện (nếu có).	Phòng Văn hóa-Xã hội	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Trung tâm Dịch vụ tổng hợp	Thường xuyên	

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kinh phí
	động, tỷ lệ giao dịch không dùng tiền mặt 80%		Triển khai nền tảng ứng dụng trên thiết bị di động hỗ trợ người dân, tổ chức sử dụng dịch vụ, tiện ích trong chính quyền điện tử, chính quyền số	Ứng dụng di động phục vụ người dân	Phòng Văn hóa-Xã hội	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Trung tâm Dịch vụ tổng hợp	Thường xuyên	
VII	Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính							
1	Nâng cao chất lượng, hiệu quả quản lý, điều hành	Xây dựng Kế hoạch triển khai các nhiệm vụ kịp thời	Ban hành các Kế hoạch của năm 2026: - Kế hoạch CCHC - Kế hoạch kiểm tra CCHC - Kế hoạch tuyên truyền CCHC - Kế hoạch Chuyển đổi số - Khác	Các kế hoạch	Phòng Văn hoá – Xã hội	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Trung tâm Dịch vụ tổng hợp	Quý I/2026	
		Kịp thời kiểm tra, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ CCHC	Tối thiểu 50% đơn bị được kiểm tra CCHC, công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính; 100% các tồn tại, hạn chế qua kiểm tra được khắc phục hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý trong năm; 50% hoạt động kiểm tra của cơ quan nhà nước được thực hiện thông qua môi trường mạng.	TBKL kiểm tra, văn bản chỉ đạo khắc phục	Phòng Văn hoá – Xã hội	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Trung tâm Dịch vụ tổng hợp	Thường xuyên	
		Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo thực hiện công tác	Tham mưu chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã về trách nhiệm người đứng	Văn bản triển khai	Phòng Văn hoá – Xã hội	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;	Thường xuyên	

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kinh phí
		CCHC	đầu trong chỉ đạo thực hiện CCHC			Trung tâm Phục vụ hành chính công		
		Cải thiện mức độ tiếp cận thông tin về giải quyết TTHC	Triển khai các giải pháp tuyên thông, thông tin về CCHC	Chương trình, sản phẩm thông tin, truyền thông	Phòng Văn hoá – Xã hội	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Trung tâm Dịch vụ tổng hợp	Thường xuyên	
			Chương trình đối thoại trực tiếp lãnh đạo UBND thành phố giải đáp khó khăn, vướng mắc của người dân về CCHC, nhất là công tác giải quyết TTHC					
			Các sản phẩm truyền thông trên phương tiện thông tin đại chúng về CCHC; các cuộc thi về CCHC					
		Bố trí đầy đủ nguồn nhân lực thực hiện công tác CCHC	Triển khai Quyết định số 905/QĐ-BNV ngày 17/11/2022 của Bộ Nội vụ ban hành Đề án “Tăng cường năng lực đội ngũ cán bộ, công chức thực hiện công tác cải cách hành chính giai đoạn 2022-2030”.	Lớp tập huấn, bồi dưỡng	Sở Nội vụ	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công	Theo Kế hoạch	
2	Đánh giá khách quan, chính xác kết quả thực hiện công tác CCHC	Chỉ số CCHC	Tự đánh giá chỉ số CCHC đơn vị theo Bộ chỉ số CCHC cấp tỉnh	Báo cáo	Phòng Văn hoá – Xã hội	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công;	Theo hướng dẫn của UBND tỉnh	

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kinh phí
			Đánh giá, xếp hạng chỉ số CCHC cấp xã	Báo cáo	Phòng Văn hoá – Xã hội	Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công	Quý IV/2026	