

Số: /KH-UBND

Nghĩa Trung, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2026

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2022 của Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Quyết định số 3183/QĐ-UBND ngày 09/9/2021 của UBND tỉnh phê duyệt Chương trình cải cách hành chính của tỉnh giai đoạn 2021-2030;

Thực hiện Kế hoạch số 228/KH-UBND ngày 25/01/2026 của UBND tỉnh về cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2026;

UBND xã Nghĩa Trung ban hành Kế hoạch cải cách hành chính (*sau đây viết tắt CCHC*) năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đảm bảo triển khai có hiệu quả, đồng bộ Chương trình tổng thể cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2021-2030 của Chính phủ. Xây dựng nền hành chính hiện đại, chuyên nghiệp, dân chủ, công khai, minh bạch, liêm chính, tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả; nâng cao chất lượng phục vụ, tăng cường sự hài lòng và niềm tin của Nhân dân, tổ chức và doanh nghiệp đối với chính quyền.

- 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 các chỉ số đánh giá cải cách hành chính, nhất là Chỉ số PAR INDEX, PAPI, SIPAS, PCI, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức, doanh nghiệp đối với chính quyền.

2. Yêu cầu

- Gắn trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị với kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; gắn kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính với công tác thi đua, khen thưởng.

- Đẩy mạnh cải cách hành chính 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.

- Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện chính quyền điện tử, chính quyền số.

II. NỘI DUNG, MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ

1. Cải cách thể chế

1.1. Mục tiêu

- Hoàn thiện hệ thống thể chế hành chính, trọng tâm là tổ chức bộ máy và quản lý cán bộ, công chức, viên chức; hoàn thiện thể chế và các khung pháp lý để thúc đẩy quá trình chuyển đổi số phục vụ hiệu quả phát triển chính quyền số, kinh tế số, xã hội số.

- Hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật, văn bản quản lý nội bộ thuộc phạm vi quản lý của UBND xã bảo đảm đồng bộ, thống nhất, phù hợp với quy định hiện hành và tình hình thực tế địa phương; nâng cao chất lượng tham mưu, ban hành văn bản; kịp thời sửa đổi, bãi bỏ các quy định không còn phù hợp nhằm tạo hành lang pháp lý minh bạch, thuận lợi cho người dân, tổ chức và hoạt động quản lý nhà nước của chính quyền cấp xã.

1.2. Nhiệm vụ

- Nâng cao chất lượng công tác xây dựng pháp luật:
 - + Thực hiện đúng và đầy đủ trình tự, thủ tục trong công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.
 - + Tăng cường kiểm tra rà soát, hệ thống hóa 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.
 - Tăng cường hướng dẫn, tập huấn công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật cho đội ngũ cán bộ, công chức.
 - Đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả thực thi pháp luật:
 - + Triển khai kịp thời, hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn xã.
 - + 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.
 - + Tăng cường đối thoại, tiếp nhận, lắng nghe phản ánh, kiến nghị, giải quyết kịp thời những khó khăn vướng mắc của người dân. Tiếp nhận, xử lý kịp thời phản ánh kiến nghị về văn bản quy phạm 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.
 - + Tăng cường vai trò của người dân, tổ chức và doanh nghiệp, các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức 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% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết phải được rà soát, kịp thời cập nhật công khai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và trên Trang thông tin điện tử xã đúng thời gian quy định.

- Thường xuyên rà soát, đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa TTHC trên

các lĩnh vực quản lý theo quy định (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 tối thiểu 98%; tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 80% trở lên.

- 100% TTHC 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 90%. Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính là 80%.

- Triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC; tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC đạt 100%; tỷ lệ cập nhật kết quả giải quyết TTHC 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 cơ quan hành chính nhà nước được thông kê, công bố, công khai.

- 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 TTHC, 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.

2.2. Nhiệm vụ

- Đẩy mạnh thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, giải quyết thủ tục hành chính theo hướng nâng cao chất lượng phục vụ, 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.

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

- + Thường xuyên rà soát định kỳ toàn bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của xã; đề xuất cắt giảm thành phần hồ sơ, số bước thực hiện, thời gian giải quyết đối với những TTHC còn gây khó khăn cho người dân, doanh nghiệp.

- + 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.

- Đẩy mạnh nghiên cứu, đề xuất các giải pháp tháo gỡ các vướng mắc về cơ chế, chính sách, TTHC thông qua đối thoại, lấy ý kiến người dân, doanh nghiệp.

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

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

3.1. Mục tiêu

- Đảm bảo vận hành bộ máy hành chính đã được sắp xếp theo quy định. Tiếp tục thực hiện sắp xếp, tinh giản tổ chức bộ máy cơ quan hành chính và biên chế theo quy định của Chính phủ và của tỉnh.

- Phân định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng cơ quan chuyên môn, không để bỏ sót chức năng, nhiệm vụ giữa các cơ quan, đơn vị trong hệ thống hành chính nhà nước.

3.2. Nhiệm vụ

- Đảm bảo tổ chức bộ máy hành chính cấp xã theo đúng quy định; xác định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng cơ quan chuyên môn. Tăng cường xây dựng bộ máy tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả, phù hợp với tình hình thực tế của địa phương.

- Rà soát, sắp xếp lại tổ chức bộ máy các bộ phận chuyên môn, khắc phục tình trạng chồng chéo, trùng lặp chức năng, nhiệm vụ; giảm các đầu mối trung gian không cần thiết, tạo sự thông suốt, hiệu quả trong quản lý, điều hành.

- Đẩy mạnh công tác quản lý, triển khai giải quyết công việc, bảo đảm nguyên tắc rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền. Phát huy vai trò chủ động, sáng tạo của đội ngũ cán bộ, công chức trong thực hiện nhiệm vụ.

- Đổi mới phương thức làm việc đối với từng cơ quan chuyên môn; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ số trong chỉ đạo, điều hành. Tăng cường sử dụng phần mềm quản lý, họp hành trực tuyến, xử lý công việc trên môi trường điện tử, tiến tới mô hình làm việc không giấy tờ.

4. Cải cách chế độ công vụ

4.1. Mục tiêu

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có tinh thần trách nhiệm, có tác phong chuyên nghiệp, làm việc năng động, hiệu quả. Xây dựng một nền hành chính công vụ hiện đại, đảm bảo tính công khai, minh bạch, dân chủ trong công tác tuyển dụng, bổ nhiệm, bố trí cán bộ, công chức; thực hiện đúng quy trình, tiêu chuẩn và quy định pháp luật.

- Thu hút, tạo điều kiện để những người có đạo đức tốt, có năng lực chuyên môn phù hợp tham gia làm việc tại địa phương. Từng bước hoàn thiện

bộ máy và đội ngũ cán bộ, công chức theo hướng tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; đảm bảo đúng vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định.

4.2. Nhiệm vụ

- Tham mưu, rà soát và thực hiện đầy đủ các quy định pháp luật về công tác cán bộ, công chức cấp xã, theo Luật Cán bộ, công chức; Luật Viên chức và các hướng dẫn của cơ quan Nhà nước cấp trên.

- Sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, đảm bảo đúng người đúng việc; triển khai các quy định về quản lý, sử dụng và thực hiện các chế độ chính sách đối với viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Tổ chức triển khai các quy định mới về tiêu chuẩn mới về ngạch công chức; tiêu chuẩn chức danh cán bộ, công chức cấp xã; thực hiện nghiêm túc quy trình tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, luân chuyển phù hợp với quy định hiện hành.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác tuyển dụng, đánh giá, nâng ngạch công chức nhằm đảm bảo công khai, minh bạch, hiệu quả.

- Cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu. Thực hiện đổi mới công tác đánh giá, phân loại cán bộ, công chức theo hướng công khai, minh bạch, gắn với hiệu quả công việc, sản phẩm cụ thể tại từng vị trí việc làm.

- Triển khai chế độ tiền lương mới theo chỉ đạo và hướng dẫn của tỉnh, đảm bảo quyền lợi chính đáng cho cán bộ, công chức tại địa phương. Áp dụng các quy định mới về sử dụng và thực hiện chính sách đối với viên chức làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn hoạt động theo hướng đầy mạnh tự chủ.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực hiện nhiệm vụ; kịp thời phát hiện, nhắc nhở, xử lý nghiêm cán bộ vi phạm theo thẩm quyền. Rà soát và cử cán bộ, công chức tham gia bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch và vị trí việc làm, đảm bảo hiệu quả và tiết kiệm. Triển khai có hiệu quả Chiến lược quốc gia về thu hút và trọng dụng nhân tài giai đoạn 2021 - 2030 của tỉnh.

5. Cải cách tài chính công

5.1. Mục tiêu

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về cơ chế quản lý, phân bổ ngân sách nhà nước.

- Nâng cao hiệu quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí khi được cấp thẩm quyền giao.

5.2. Nhiệm vụ

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc Luật Ngân sách nhà nước và các quy định liên quan.

- Phối hợp triển khai thực hiện các cơ chế tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn theo hướng dẫn của tỉnh đảm bảo.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát việc sử dụng ngân sách tại cơ quan, các đơn vị thụ hưởng ngân sách trên địa bàn, đảm bảo đúng quy định, ngăn ngừa

thất thoát, lãng phí.

- Khuyến khích các tổ chức, cá nhân tham gia cung cấp dịch vụ sự nghiệp công theo cơ chế thị trường. Tạo sự cạnh tranh bình đẳng trong cung cấp dịch vụ sự nghiệp công, nâng cao chất lượng và đa dạng hóa dịch vụ sự nghiệp công.

- Hoàn thành việc sắp xếp bố trí tài sản công; thực hiện có hiệu quả các quy định cơ chế đặc thù về đầu tư, đầu tư công, mua sắm các sản phẩm, dịch vụ để đẩy nhanh chuyển đổi số.

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

6.1. Mục tiêu

- Đảm bảo vận hành thông suốt, kết nối, chia sẻ dữ liệu với cơ sở dữ liệu Quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành do địa phương đang quản lý.

- 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); 100% người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến; đưa vào vận hành hệ thống thông tin của tỉnh; triển khai hệ thống thông tin phục vụ họp và xử lý công việc.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, góp phần đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả điều hành, hoạt động của cơ quan hành chính Nhà nước, nhất là trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân.

6.2. Nhiệm vụ

- Hoàn thiện môi trường pháp lý:

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

- + Đẩy mạnh tuyên truyền các chính sách khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng, cung cấp các dịch vụ số.

- Khai thác sử dụng có hiệu quả các nền tảng số Quốc gia đã được công bố, triển khai: sổ sức khỏe điện tử, nền tảng quản lý tiêm chủng, nền tảng định danh và xác thực điện tử, nền tảng sàn thương mại điện tử, nền tảng học trực tuyến mở đại trà (MOOCS), nền tảng khảo sát, thu thập ý kiến người dân,...Đảm bảo thực hiện an toàn an ninh mạng cho các hệ thống thông tin trên địa bàn xã

- Xây dựng và phát triển cơ sở dữ liệu, ứng dụng quản lý nội bộ:

- + Ứng dụng mạnh mẽ, hiệu quả các công nghệ số mới như điện toán đám mây, dữ liệu lớn, internet vạn vật, trí tuệ nhân tạo,...trong xây dựng, triển khai các ứng dụng, dịch vụ chính quyền điện tử, chính quyền số tại xã.

- + Triển khai thực hiện có hiệu quả Hệ thống quản lý văn bản và điều hành công việc; lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử để thực hiện việc lưu trữ hồ sơ TTHC theo đúng quy định.

- + Triển khai Hệ thống họp trực tuyến, đảm bảo các yêu cầu về tiêu chuẩn,

quy chuẩn kỹ thuật.

+ Tiếp tục hoàn thiện, nâng cấp Trang thông tin điện tử của xã để cập nhật, cung cấp, công khai thông tin về cải cách hành chính, giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp.

+ 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.

- Phát triển ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân, doanh nghiệp:

+ Đẩy mạnh thực hiện các chỉ số theo Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC.

+ Tuyên truyền, hướng dẫn người dân sử dụng các dịch vụ và khuyến khích sử dụng 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.

+ Xây dựng các kênh tương tác trực tiếp 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.

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, viên chức.

- Xây dựng kế hoạch kịp thời, đánh giá khách quan kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của Xã và các đơn vị có liên quan.

- Thực hiện thường xuyên công tác kiểm tra cải cách hành chính, công vụ, kỷ luật kỷ cương hành chính; quan tâm khắc phục tồn tại, hạn chế.

- Kết quả các nội dung đánh giá 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.

- 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.

(Nhiệm vụ, thời gian thực hiện, sản phẩm dự kiến đạt được, cơ quan, đơn vị chủ trì, cơ quan, đơn vị phối hợp được thể hiện cụ thể tại Phụ lục kèm theo).

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.

2. UBND xã bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch trong dự toán ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ quan chuyên môn của xã, Trung tâm Phục vụ Hành chính công.

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, các cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của đơn vị phù hợp với nội dung kế hoạch này, các chỉ tiêu không thấp hơn Kế hoạch này, hoàn thành trước ngày **30/01/2026**.

- Tổ chức kiểm tra, giám sát tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính đã đề ra. Định kỳ hoặc đột xuất báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính gửi về UBND xã (thông qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp báo cáo Sở Nội vụ theo quy định.

- Báo cáo cải cách hành chính quý I gửi trước **ngày 10/3**, *(Số liệu thống kê tính từ ngày 15/12 của năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/3 của năm báo cáo)*.

- Báo cáo cải cách hành chính 6 tháng gửi trước **ngày 10/6**, *(Số liệu thống kê tính từ ngày 15/12 của năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/6 của năm báo cáo)*.

- Báo cáo cải cách hành chính quý III gửi trước **ngày 10/9**, *(Số liệu thống kê tính từ ngày 14/6 đến ngày 14/9 của năm báo cáo)*.

- Báo cáo cải cách hành chính năm gửi trước **ngày 10/11**, *(Số liệu thống kê tính từ ngày 15/12 của năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/11 của năm báo cáo)*.

2. Phòng Văn hóa – Xã hội

- Chủ trì, tham mưu triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã, có trách nhiệm giúp Chủ tịch UBND xã tổ chức triển khai, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch này; xây dựng báo cáo công tác cải cách hành chính của xã theo định kỳ và đột xuất.

- 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 cải cách hành chính.

- Chủ trì công tác tuyên truyền cải cách hành chính; phối hợp với các cơ quan có liên quan triển khai thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về cải

cách hành chính. Tiếp tục hoàn thiện, nâng cao chất lượng Trang thông tin điện tử của xã.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu UBND xã tổ chức bồi dưỡng, tập huấn cho cán bộ, công chức về công tác cải cách hành chính ở các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã.

- Chủ trì tham mưu triển khai các giải pháp nâng cao Chỉ số cải cách hành chính cấp xã, phối hợp 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.

- Tham mưu UBND xã triển khai các nội dung phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số và các ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính.

Tham mưu giúp UBND xã tổ chức chỉ đạo, triển khai, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị triển khai thực hiện nội dung Kế hoạch; tham mưu báo cáo định kỳ, giao ban cải cách hành chính quý I, 6 tháng, quý III, năm và các báo cáo đột xuất về công tác cải cách hành chính gửi về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) **chậm nhất vào ngày 15/3, 15/6, 15/9, 15/11** theo quy định.

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

3. Văn phòng HĐND và UBND Xã

- Chủ trì triển khai thực hiện nội dung cải cách thể chế, phối hợp với các đơn vị liên quan để tuyên truyền, phổ biến các văn bản pháp luật về cải cách hành chính.

- Phối hợp triển khai kiểm tra công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính tại các cơ quan chuyên môn thuộc xã, Trung tâm Phục vụ Hành chính công.

- Chịu trách nhiệm thực hiện việc rà soát các văn bản quy phạm pháp luật, định kỳ quý I, 6 tháng, quý III, năm báo cáo bằng văn bản về kết quả thực hiện các nội dung cải cách thể chế gửi về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp báo cáo Sở Nội vụ theo quy định.

4. Phòng Kinh tế

- Chủ trì triển khai thực hiện nội dung cải cách tài chính công trên địa bàn xã.

- Căn cứ nhu cầu đề xuất của các đơn vị do Phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp, tham mưu UBND xã bố trí kinh phí thực hiện. Hướng dẫn các đơn vị liên quan sử dụng kinh phí đúng mục đích và thanh quyết toán theo quy định hiện hành.

- Định kỳ quý I, 6 tháng, quý III, năm báo cáo bằng văn bản về kết quả thực hiện nội dung cải cách tài chính công gửi về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp báo cáo Sở Nội vụ theo quy định.

5. Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Chủ trì triển khai thực hiện nội dung cải cách thủ tục hành chính; theo dõi đôn đốc thực hiện về đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Triển khai số hóa hồ sơ giải quyết TTHC, hồ sơ trực tuyến toàn trình, triển khai thanh toán trực tuyến.

- Theo dõi, công bố, cập nhật Bộ thủ tục hành chính mới của xã tại trụ sở UBND xã. Công bố, cập nhật Bộ thủ tục hành chính của xã và kết quả giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị, UBND xã trên phần mềm một cửa và trên Trang thông tin điện tử của xã.

- Tham mưu UBND xã theo dõi, kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

6. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội và các cơ quan có liên quan tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức và các tầng lớp nhân dân trong thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn xã.

- Tăng cường phát tin, bài liên quan đến công tác chỉ đạo cải cách hành chính, việc thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính để người dân biết, thực hiện. Tăng cường tuyên truyền trên hệ thống thông tin điện tử xã và xây dựng các chuyên mục về công tác cải cách hành chính, tuyên truyền về công tác cải cách hành chính.

Yêu cầu các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc tổ chức triển khai các nhiệm vụ theo kế hoạch này gắn với nhiệm vụ nội dung được phân công tại Kế hoạch số 336/KH-UBND ngày 15/10/2024 của UBND tỉnh về thực hiện Chỉ thị số 36-CT/TU ngày 06/8/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về nâng cao vai trò, trách nhiệm của cấp ủy, chính quyền, đoàn thể các cấp trong lãnh đạo, điều hành thực hiện hiệu quả phục vụ người dân và doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh. Giao Phòng Văn hóa – Xã hội chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu Chủ tịch UBND xã kiểm tra, đôn đốc và đánh giá kết quả thực hiện các nội dung theo kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/c);
- Thường trực Đảng ủy xã (b/c);
- Thường trực HĐND xã (b/c);
- Đảng ủy UBND xã (b/c);
- CT, các PCT.UBND xã;
- UBMTTQVN Xã và các tổ chức CTXH;
- Các cơ quan, đơn vị xã;
- Các Trường học;
- Các Thôn;
- LĐVP, các CV;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH