

Số: /KH-UBND

Phú Riềng, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính xã Phú Riềng năm 2026

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về 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 Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Chương trình cải cách hành chính của tỉnh giai đoạn 2021 - 2030;

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

Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch cải cách hành chính xã Phú Riềng năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

- Tổ chức triển khai đồng bộ, hiệu quả Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030 và Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai; bảo đảm phù hợp với mô hình chính quyền địa phương 02 cấp và điều kiện thực tiễn của xã Phú Riềng.

- Xây dựng nền hành chính xã Phú Riềng hiện đại, chuyên nghiệp, kỷ cương, liêm chính, công khai, minh bạch, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm phục vụ; nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính và mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân.

- 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 hành chính nhà nước; Cải cách chế độ công vụ; Cải cách tài chính công; Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động quản lý, điều hành của Ủy ban nhân dân xã; nâng cao tỷ lệ cung cấp và sử dụng dịch vụ công trực tuyến; tăng cường số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo hướng hiện đại, công khai, minh bạch, không phụ thuộc địa giới hành chính.

- Cải thiện, nâng cao các chỉ số đánh giá liên quan đến cải cách hành chính, chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp theo mục tiêu của tỉnh, như: Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS), Chỉ số chuyển đổi số (DTI); qua

đó xây dựng hình ảnh chính quyền xã Phú Riềng thân thiện, nghĩa tình, gần dân, sát dân, phục vụ Nhân dân trên địa bàn 19 thôn ngày càng tốt hơn.

2. Yêu cầu

- Việc triển khai cải cách hành chính phải được thực hiện toàn diện, đồng bộ, có trọng tâm, trọng điểm; bám sát chỉ đạo của Trung ương, của Tỉnh và phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của chính quyền cấp xã.

- Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan, đơn vị và công chức trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; gắn kết quả thực hiện cải cách hành chính với đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, công tác thi đua, khen thưởng hằng năm.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao đạo đức công vụ, tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ Nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức.

- Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã trong triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; phát huy vai trò giám sát của Nhân dân; lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp làm thước đo chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

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

1. Cải cách thể chế

1.1. Mục tiêu

- Hoàn thiện hệ thống thể chế hành chính của xã Phú Riềng theo quy định của Trung ương, của tỉnh và phù hợp với thực tiễn địa phương; trọng tâm là các quy định liên quan đến tổ chức bộ máy, quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, nâng cao năng lực, hiệu quả quản lý hành chính nhà nước ở cấp cơ sở.

- Tiếp tục hoàn thiện, tổ chức thực hiện có hiệu quả các cơ chế, chính sách của Trung ương và của tỉnh về phát triển kinh tế - xã hội; bảo đảm môi trường pháp lý ổn định, minh bạch, thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn xã, góp phần thúc đẩy khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo.

- Hoàn thiện các quy định, quy chế, quy trình nghiệp vụ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã nhằm thúc đẩy chuyển đổi số, đáp ứng yêu cầu xây dựng và phát triển chính quyền số, kinh tế số, xã hội số theo định hướng của Trung ương và của tỉnh.

- Bảo đảm 100% cơ quan, đơn vị được phân công tham mưu xây dựng, hoàn thiện văn bản thuộc thẩm quyền của HĐND, UBND xã thực hiện đúng tiến độ, đúng trình tự, thủ tục theo quy định; 100% văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND xã ban hành được rà soát, hệ thống hóa, kiến nghị xử lý, bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất, đồng bộ trong hệ thống pháp luật.

1.2. Nhiệm vụ

- Tổ chức triển khai, cụ thể hóa và thực hiện đầy đủ, kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương và của tỉnh; trong đó trọng tâm là các quy định liên quan đến tổ chức bộ máy chính quyền địa phương 02 cấp, chế độ công

vụ, quản lý cán bộ, công chức; các quy định về phân cấp, phân quyền, phân định thẩm quyền trong giải quyết thủ tục hành chính theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Thực hiện tốt các cơ chế, chính sách của Trung ương và của tỉnh về phát triển kinh tế - xã hội, cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh; tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn xã phát triển sản xuất, kinh doanh, khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo.

- Tổ chức thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về đất đai, tài nguyên, môi trường; tăng cường công tác quản lý, sử dụng đất đai đúng quy hoạch, kế hoạch; phòng ngừa, hạn chế tranh chấp, khiếu kiện; bảo đảm công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng đất công, đất công ích, đất giao cho cộng đồng theo quy định.

- Rà soát, ban hành và hoàn thiện các quy chế, quy trình nghiệp vụ, quy định nội bộ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã nhằm thúc đẩy chuyển đổi số, xây dựng chính quyền số; tạo cơ sở pháp lý cho việc ứng dụng công nghệ thông tin, cung cấp dịch vụ công trực tuyến, quản lý và khai thác dữ liệu số.

- *Nâng cao chất lượng công tác xây dựng và ban hành văn bản:*

- + Đổi mới, nâng cao chất lượng tham mưu xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo, điều hành của HĐND, UBND xã; tăng cường lấy ý kiến của Nhân dân, tổ chức, bảo đảm tính công khai, minh bạch, khả thi và thống nhất của hệ thống pháp luật.

- + Thực hiện thường xuyên công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; kịp thời phát hiện, kiến nghị 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 tổ chức thi hành pháp luật:*

- + Xây dựng và triển khai kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật hằng năm; đánh giá đầy đủ việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong tổ chức thi hành pháp luật ở địa phương.

- + Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thi hành pháp luật; kịp thời chấn chỉnh, xử lý các hành vi vi phạm theo thẩm quyền.

- + Tổ chức đối thoại, tiếp nhận, lắng nghe và giải quyết kịp thời các phản ánh, kiến nghị, khó khăn, vướng mắc về pháp lý của người dân, tổ chức, doanh nghiệp; tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị về văn bản quy phạm pháp luật theo quy định.

- + Đẩy mạnh công tác phổ biến, giáo dục pháp luật gắn với ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số; đa dạng hóa hình thức tuyên truyền, bảo đảm phù hợp với điều kiện thực tế và đối tượng trên địa bàn xã.

- + Phát huy vai trò của người dân, doanh nghiệp, các tổ chức chính trị - xã hội, xã hội - nghề nghiệp và cộng đồng trong phản biện xã hội đối với việc xây

dựng và tổ chức thi hành pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính

2.1. Mục tiêu

- Bảo đảm 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân xã Phú Riềng được rà soát, công bố, cập nhật và công khai đầy đủ, kịp thời trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, Trang thông tin điện tử và Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định.

- Rà soát, đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý (10% thủ tục hành chính 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). Cắt giảm, đơn giản hóa 100% điều kiện đầu tư kinh doanh không cần thiết hoặc mâu thuẫn, chồng chéo hoặc quy định chung chung, không cụ thể, không rõ ràng; bãi bỏ 100% điều kiện đầu tư kinh doanh của các ngành, nghề không thuộc danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện của Luật Đầu tư.

- Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tối thiểu 98%; tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính đủ điều kiện được tiếp nhận, giải quyết không phụ thuộc địa giới hành chính đạt tối thiểu 70%.

- 100% thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến; trong đó, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt tối thiểu 80%.

- 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. 100% chế độ báo cáo của doanh nghiệp được thực hiện điện tử.

- 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 đạt tối thiểu 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; tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đạt 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 đối với các dữ liệu có thể sử dụng lại 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.

- Hoàn thành việc thực thi 100% phương án về phân cấp thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt theo quy định tại 28 Nghị định về phân cấp, phân quyền, phân định thẩm quyền giải quyết TTHC từ ngày 01/7/2025 theo mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

- 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%. Trong đó: mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ y tế, giáo dục công lập đạt tối thiểu 90%; mức độ hài lòng về giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt tối thiểu 92%.

- 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, và được cho phép sử dụng theo quy định của thủ tục hành chính đó.

- 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.

- Hoàn thành kết nối chia sẻ dữ liệu từ các cơ sở dữ liệu quốc gia còn lại, các cơ sở dữ liệu chuyên ngành với Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin một cửa điện tử các bộ, ngành phục vụ cho việc cắt giảm, đơn giản hóa hồ sơ, giấy tờ công dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành các quy định thủ tục hành chính ngay từ khâu dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, nhất là các thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp, bảo đảm thủ tục hành chính mới ban hành phải đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện, trọng tâm là thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực như: Đất đai, xây dựng, đầu tư, bảo hiểm,... và các thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực có số lượng, tần suất giao dịch lớn.

- 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 chồng chéo dễ bị lợi dụng để tham nhũng, gây khó khăn cho người dân; 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 có thẩm quyền 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 thủ tục hành chính theo quy định

- Thường xuyên rà soát, đánh giá và đề xuất giải pháp tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính; tăng cường tổ chức đối thoại, lấy ý kiến người dân, doanh nghiệp và các tổ chức có liên quan nhằm kịp thời kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện quy định, nâng cao chất lượng phục vụ.

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

3.1. Mục tiêu

- Tiếp tục sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy của Ủy ban nhân dân xã Phú Riềng theo mô hình chính quyền địa phương 02 cấp, bảo đảm tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; phân định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác giữa các cơ quan, đơn vị, bộ phận chuyên môn; khắc phục tình trạng chồng chéo, trùng lặp hoặc bỏ sót nhiệm vụ; bảo đảm một việc giao cho một đầu mối chủ trì, chịu trách nhiệm chính.

- Thực hiện đầy đủ, kịp thời các quy định của Trung ương và của tỉnh về phân cấp, phân quyền, phân định thẩm quyền trong quản lý nhà nước và giải quyết thủ tục hành chính; gắn phân cấp, phân quyền với tăng cường trách nhiệm giải trình, kiểm tra, giám sát.

- Nâng cao hiệu quả hoạt động của Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã và các bộ phận chuyên môn; bảo đảm tổ chức bộ máy, nhân sự đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính, chuyển đổi số và cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

- Thực hiện sắp xếp, tinh gọn 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 và của tỉnh; năm 2030 giảm bình quân 10% biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước so với năm 2025.

3.2. Nhiệm vụ

- Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước 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, các công việc có thể chuyển giao cho doanh nghiệp, các tổ chức xã hội đảm nhiệm và những thay đổi trong mô hình tổ chức, hoạt động của cơ quan nhà nước trong xu thế xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số.

- Hoàn thành việc sửa đổi, bổ sung, ban hành các quy định pháp luật, giải quyết triệt để các vướng mắc phát sinh để vận hành mô hình tổ chức chính quyền địa phương 2 cấp thông suốt, hiệu quả.

- *Tiếp tục sắp xếp bộ máy cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập:*

+ Tiếp tục triển khai rà soát, sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy các cơ quan, đơn vị, giảm đầu mối tổ chức trung gian, khắc phục triệt để sự trùng lặp, chồng chéo chức năng, nhiệm vụ, đảm bảo nguyên tắc một tổ chức có thể đảm nhiệm nhiều việc, nhưng một việc chỉ do một tổ chức chủ trì và chịu trách nhiệm chính.

+ Tiếp tục thí điểm chuyển giao một số nhiệm vụ và dịch vụ hành chính công mà Nhà nước không nhất thiết phải thực hiện cho doanh nghiệp, các tổ chức xã hội đảm nhiệm.

+ Triển khai sắp xếp đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước, tổ chức bên trong hệ thống hành chính nhà nước, bảo đảm các cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương sau sắp xếp được vận hành và hoạt động thông suốt, hiệu lực, hiệu quả.

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

- Đổi mới hệ thống tổ chức, quản lý và nâng cao hiệu quả hoạt động để 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. Triển khai thực hiện các quy định mới của Trung ương 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; khoa học, công nghệ; văn hóa, thể thao, du lịch; thông tin, truyền thông.

+ Tổ chức thực hiện các quy định mới của Trung ương, của tỉnh về phân cấp quản lý giữa Trung ương và địa phương; phân cấp quản lý theo ngành, lĩnh vực.

+ 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 phân cấp. 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 các cấp 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 các cấp 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 của xã Phú Riềng chuyên nghiệp, trách nhiệm, kỷ cương, năng động, hiệu quả; bảo đảm tính minh bạch, dân chủ, công khai trong công tác tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, đánh giá, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; thu hút, trọng dụng người có phẩm chất, năng lực, uy tín vào làm việc trong cơ quan hành chính nhà nước.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức xã Phú Riềng có chất lượng, đủ số lượng, cơ cấu hợp lý, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới; phấn đấu 100% cán bộ xã có trình độ đại học trở lên, 100% công chức xã có trình độ đại học trở lên, được chuẩn hóa về lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng hành chính và kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số.

- Đến năm 2030, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức xã, nhất là đội ngũ lãnh đạo, quản lý, có đủ phẩm chất, năng lực, uy tín, ngang tầm nhiệm vụ; từng bước hình thành đội ngũ cán bộ có tư duy hội nhập, có khả năng tiếp cận, làm việc trong môi trường số, đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính, xây dựng chính quyền số và phục vụ Nhân dân trên địa bàn xã Phú Riềng.

4.2. Nhiệm vụ

- Tổ chức triển khai đầy đủ, kịp thời các quy định của Luật Cán bộ, công chức; Luật Viên chức và các văn bản hướng dẫn thi hành; bảo đảm đồng bộ với các quy định của Đảng về công tác cán bộ, làm cơ sở cho việc tuyển dụng, sử dụng, bố trí, quản lý và phát triển đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức xã Phú Riềng có đủ phẩm chất, năng lực, cơ cấu hợp lý, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong giai đoạn mới.

- Triển khai các quy định của Trung ương và của tỉnh về tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức; đổi mới công tác tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, luân chuyển; thực hiện đúng tiêu chuẩn chức danh đối với công chức lãnh đạo, quản lý ở cấp xã.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện quản lý hồ sơ, đánh giá, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch, thăng hạng trên cơ sở dữ liệu số.

- Thực hiện cơ cấu, sắp xếp 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.

- Đổi mới phương pháp, quy trình đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo hướng công khai, minh bạch, lượng hóa theo kết quả thực hiện nhiệm vụ, sản phẩm công việc và gắn với vị trí việc làm.

- Tổ chức triển khai thực hiện chế độ, chính sách tiền lương mới đối với cán bộ, công chức, viên chức theo lộ trình cải cách chính sách tiền lương của Trung ương; thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ, chính sách liên quan đến quản lý, sử dụng lao động, tiền lương, tiền thưởng theo quy định.

- Thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập theo hướng tăng cường tự chủ, gắn trách nhiệm người đứng đầu với hiệu quả hoạt động của đơn vị.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; hoàn thiện và thực hiện nghiêm các quy định về đạo đức công vụ, trách nhiệm nêu gương; kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm theo thẩm quyền, kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu.

- Rà soát, tổ chức bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức, yêu cầu vị trí việc làm và khung năng lực; bảo đảm thiết thực, hiệu quả, tránh trùng lặp, lãng phí.

- Thực hiện các chính sách, giải pháp phát hiện, thu hút, bồi dưỡng, trọng dụng nhân tài trong lĩnh vực quản lý nhà nước, khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo; triển khai phù hợp Chiến lược quốc gia về thu hút và trọng dụng nhân tài giai đoạn 2021–2030 trên địa bàn xã Phú Riềng.

5. Cải cách tài chính công

5.1. Mục tiêu

- Tổ chức thực hiện đầy đủ, kịp thời các quy định mới của Trung ương và của Tỉnh về cơ chế quản lý, phân cấp, phân bổ và sử dụng ngân sách nhà nước; bảo đảm công khai, minh bạch, đúng quy định, tiết kiệm, hiệu quả trong quản lý tài chính - ngân sách ở cấp xã.

- Triển khai thực hiện nghiêm các quy định pháp luật về cơ chế tài chính đối với cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của xã; gắn phân bổ ngân sách với kết quả thực hiện nhiệm vụ, chất lượng cung ứng dịch vụ công.

- Thực hiện lộ trình đổi mới cơ chế tài chính, từng bước tăng cường tự chủ đối với các đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định; Thực hiện lộ trình tinh giản biên chế theo mục tiêu 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, góp phần cơ cấu lại chi ngân sách, sử dụng hiệu quả các nguồn lực tài chính công.

5.2. Nhiệm vụ

- Tổ chức thực hiện nghiêm Luật Ngân sách nhà nước, các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản hướng dẫn của Trung ương, của tỉnh (*trong đó có Nghị định số 286/2025/NĐ-CP*); đổi mới cơ chế quản lý, phân bổ, sử dụng ngân sách nhà nước theo hướng công khai, minh bạch, tiết kiệm, hiệu quả; thực hiện khoán kinh phí quản lý hành chính theo quy định.

- Triển khai thực hiện các quy định về đầu tư công, mua sắm công, đặc biệt là mua sắm sản phẩm, dịch vụ số phục vụ chuyển đổi số; bảo đảm đúng quy trình, tiêu chuẩn, định mức, hiệu quả sử dụng vốn ngân sách nhà nước để góp phần đẩy nhanh chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2025 - 2030 theo hướng dẫn của Trung ương, của tỉnh.

- Thực hiện việc rà soát, sắp xếp, bố trí, quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở vật chất, tài sản công của Ủy ban nhân dân xã và các đơn vị trực thuộc sau sắp xếp tổ chức bộ máy; tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định.

- *Triển khai các quy định về cơ chế tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của xã:*

- + Thực hiện cơ chế tự chủ tài chính theo lộ trình; tăng cường phân cấp, giao quyền chủ động gắn với trách nhiệm giải trình cho các đơn vị sự nghiệp công lập.

- + Rà soát, đề xuất danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước, định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi phí; tham gia xây dựng đơn giá, giá dịch vụ sự nghiệp công theo hướng dẫn của Trung ương và của Tỉnh.

- + Thực hiện các quy định về đặt hàng, giao nhiệm vụ hoặc đấu thầu cung cấp dịch vụ sự nghiệp công trên cơ sở chất lượng đầu ra; tăng cường giám sát, đánh giá chất lượng dịch vụ sự nghiệp công.

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát việc quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước, tài sản công, phân phối kết quả tài chính tại các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã; kịp thời chấn chỉnh, xử lý vi phạm theo thẩm quyền.

- Đẩy mạnh xã hội hóa trong cung ứng dịch vụ sự nghiệp công trên địa bàn xã theo quy định của pháp luật, nhất là trong các lĩnh vực giáo dục, y tế, văn hóa, khoa học - công nghệ; tạo điều kiện cho các tổ chức, cá nhân tham gia cung ứng dịch vụ, góp phần giảm gánh nặng cho ngân sách nhà nước và nâng cao chất lượng phục vụ Nhân dân.

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

6.1. Mục tiêu

- Bảo đảm kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa hệ thống thông tin của Ủy ban nhân dân xã với 100% cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành do Trung ương và tỉnh quản lý, tạo nền tảng phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số ở cấp cơ sở.

- 100% người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn xã được cấp định danh và xác thực điện tử thống nhất, thông suốt trên các hệ thống thông tin của tỉnh và quốc gia.

- 100% hệ thống thông tin phục vụ người dân, doanh nghiệp của xã được kết nối, liên thông thông qua Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu của tỉnh và Trung ương; dữ liệu của người dân, doanh nghiệp được số hóa, lưu trữ tại các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành và được tái sử dụng, không phải cung cấp lại.

- Kết nối, chia sẻ dữ liệu Hệ thống thông tin báo cáo của Ủy ban nhân dân xã với Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh và Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia theo quy định.

- Triển khai, khai thác Hệ thống thông tin phục vụ họp và xử lý công việc

tại Ủy ban nhân dân xã Phú Riềng theo kế hoạch của tỉnh, phục vụ hợp không giấy tờ, xử lý công việc trên môi trường mạng, góp phần thực hiện mục tiêu đến năm 2026 có tối thiểu 20% Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh triển khai hệ thống này.

- 100% dịch vụ công trực tuyến toàn trình được cung cấp trên nhiều phương tiện truy cập (máy tính, thiết bị di động); tỷ lệ giao dịch không dùng tiền mặt đạt tối thiểu 80% trong giải quyết thủ tục hành chính.

- 100% hồ sơ công việc của Ủy ban nhân dân xã (trừ hồ sơ thuộc phạm vi bí mật nhà nước, hồ sơ đặc thù) được xử lý trên môi trường mạng, thông qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

- Triển khai, sử dụng hiệu quả Phân hệ theo dõi nhiệm vụ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Các sở, ban, ngành cấp trên giao đối với Ủy ban nhân dân xã, bảo đảm cập nhật, giám sát tiến độ thực hiện theo thời gian thực, phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành.

6.2. Nhiệm vụ

- *Hoàn thiện môi trường pháp lý:*

- + Rà soát, cập nhật, sửa đổi, bổ sung và ban hành các quy chế, quy định, quy trình nội bộ của Ủy ban nhân dân xã Phú Riềng nhằm hỗ trợ xây dựng, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số trên cơ sở các quy định của Trung ương và của tỉnh.

- + Tuyên truyền, khuyến khích người dân, doanh nghiệp trên địa bàn xã sử dụng, cung cấp và tham gia các dịch vụ số, dịch vụ công trực tuyến.

- *Phát triển nền tảng và hệ thống số:*

- + Khai thác, sử dụng Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu của tỉnh, bảo đảm kết nối, liên thông với Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia (NGSP) theo Khung Kiến trúc Chính phủ điện tử Việt Nam; thực hiện liên thông, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu của xã với cơ quan, đơn vị cấp trên; bảo đảm an toàn, an ninh mạng đối với các hệ thống thông tin của Ủy ban nhân dân xã.

- + Sử dụng các hệ thống thông tin, nền tảng số dùng chung do Trung ương và tỉnh triển khai; hạn chế đầu tư trùng lặp, ưu tiên khai thác, dùng chung để tiết kiệm thời gian, chi phí, tạo điều kiện kết nối, chia sẻ dữ liệu.

- + Tham gia triển khai, khai thác các nền tảng, ứng dụng trên thiết bị di động do tỉnh cung cấp nhằm hỗ trợ người dân, doanh nghiệp sử dụng các dịch vụ, tiện ích trong chính quyền điện tử, chính quyền số.

- *Phát triển dữ liệu số:*

- + Thực hiện số hóa, cập nhật, khai thác và sử dụng hiệu quả dữ liệu chuyên ngành; kết nối, chia sẻ dữ liệu với các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành của tỉnh; thực hiện mở dữ liệu theo quy định của pháp luật.

- + Tham gia khai thác kho dữ liệu dùng chung của tỉnh để lưu trữ, quản lý

dữ liệu điện tử của công dân khi thực hiện các giao dịch trực tuyến với cơ quan nhà nước thông qua Cổng Dịch vụ công.

+ Kết nối, cung cấp dữ liệu phục vụ hệ thống phân tích, tổng hợp, xử lý dữ liệu của tỉnh nhằm phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành và xây dựng chính quyền số.

- *Phát triển ứng dụng, dịch vụ nội bộ:*

+ Kết nối, khai thác các hệ thống thông tin phục vụ chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; sử dụng trong công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân xã Phú Riềng.

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

+ Triển khai, khai thác Hệ thống thông tin phục vụ họp và xử lý công việc; phục vụ chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã nói riêng và Ủy ban nhân dân xã Phú Riềng nói chung.

+ Triển khai hệ thống quản lý tài liệu, hồ sơ điện tử; thực hiện lưu trữ hồ sơ công việc điện tử theo quy định.

+ Kết nối, gửi, nhận báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh và Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ; bảo đảm tích hợp, cập nhật dữ liệu theo thời gian thực.

+ Kết nối Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của xã với Hệ thống theo dõi nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao; theo dõi, giám sát tiến độ thực hiện nhiệm vụ.

+ Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ, biểu mẫu, chế độ báo cáo; tăng cường gửi, nhận văn bản điện tử có ký số; thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ công việc điện tử theo quy định.

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

+ Tham gia khai thác, sử dụng các nền tảng, công nghệ số mới (điện toán đám mây, dữ liệu lớn, trí tuệ nhân tạo, IoT, chuỗi khối...) do Trung ương và tỉnh triển khai, phục vụ quản lý, điều hành và cung cấp dịch vụ công tại xã.

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

+ Kết nối, hoàn thiện Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của xã với Cổng Dịch vụ công quốc gia, hệ thống Một cửa điện tử bộ, ngành; cung cấp đầy đủ dịch vụ công trực tuyến một phần và toàn trình.

+ Xây dựng, duy trì các kênh tương tác trực tuyến để người dân, doanh nghiệp tham gia góp ý, giám sát hoạt động xây dựng, thực thi chính sách, pháp luật và hoạt động của chính quyền xã.

+ Tích hợp, mở rộng các phương thức thanh toán điện tử; đẩy mạnh thanh

toán không dùng tiền mặt trong giải quyết thủ tục hành chính, tạo điều kiện để người dân, doanh nghiệp tiếp cận, sử dụng thuận lợi các dịch vụ số của chính quyền xã Phú Riềng.

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 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Phú Riềng và người đứng đầu các bộ phận chuyên môn trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm công vụ nói chung và trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức nói riêng.

- Tăng cường công tác theo dõi, kiểm tra, đánh giá khách quan kết quả thực hiện các nội dung cải cách hành chính, kỷ luật, kỷ cương hành chính và thực thi công vụ; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh, khắc phục những tồn tại, hạn chế trong quá trình tổ chức thực hiện.

- Tối thiểu 50% đơn vị, bộ phận thuộc Ủy ban nhân dân xã Phú Riềng được kiểm tra công tác cải cách hành chính, kỷ luật, kỷ cương hành chính và thực thi công vụ trong năm; 100% các tồn tại, hạn chế được phát hiện qua kiểm tra, đánh giá được xử lý, khắc phục kịp thời.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong công tác chỉ đạo, điều hành, theo dõi, giám sát, đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính; bảo đảm việc theo dõi, cập nhật tiến độ, kết quả được thực hiện thường xuyên trên các hệ thống thông tin của tỉnh.

- Bảo đảm bố trí đầy đủ nguồn lực về tài chính, nhân lực để triển khai thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Phân đầu các chỉ số, tiêu chí đánh giá cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân xã Phú Riềng năm 2026 được cải thiện so với năm 2025, góp phần xây dựng nền hành chính phục vụ, hiện đại, vì Nhân dân, mang đậm tinh thần “thân thiện, nghĩa tình”.

7.2. Nhiệm vụ

- Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026, Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, các kế hoạch chuyên đề về cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân xã Phú Riềng theo phạm vi quản lý; phân công rõ trách nhiệm, bảo đảm triển khai đồng bộ, hiệu quả.

- Tăng cường trách nhiệm phối hợp giữa các bộ phận chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã và các tổ chức có liên quan trong triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính; kịp thời phát hiện, xử lý, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính; phối hợp với các phương tiện thông tin đại chúng, Trang thông tin điện tử xã, hệ thống truyền thanh cơ sở và các tổ chức chính trị - xã hội trong việc tuyên truyền, phổ

biến Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030, Kế hoạch cải cách hành chính hằng năm và các chuyên đề; nhân rộng các mô hình, cách làm hay, gương điển hình trong cải cách hành chính.

- Tổ chức kiểm tra công tác cải cách hành chính toàn diện và theo chuyên đề; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, khai thác hiệu quả các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu phục vụ công tác theo dõi, giám sát, kiểm tra; sử dụng kết quả kiểm tra cải cách hành chính làm căn cứ đánh giá, xếp loại, khen thưởng, xử lý vi phạm và đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ công vụ theo quy định.

- Triển khai đo lường, công bố mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của Ủy ban nhân dân xã Phú Riềng theo phương pháp, hướng dẫn của Bộ Nội vụ và của tỉnh; kịp thời đề ra giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ.

- Tổ chức thực hiện Bộ tiêu chí, chỉ số đánh giá kết quả cải cách hành chính do tỉnh ban hành; thực hiện tự đánh giá, chấm điểm, tổng hợp báo cáo theo quy định; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong theo dõi, đánh giá và công khai kết quả chỉ số cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân xã Phú Riềng.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Phú Riềng được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác (nếu có) theo quy định.

- Các bộ phận chuyên môn, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Phú Riềng có trách nhiệm bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính trong dự toán ngân sách hằng năm được cấp có thẩm quyền giao; bảo đảm sử dụng kinh phí đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả.

IV. CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ

(Có Phụ lục chi tiết kèm theo)

V. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Tăng cường vai trò lãnh đạo, chỉ đạo của người đứng đầu

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Phú Riềng trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện công tác cải cách hành chính; chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh và Nhân dân về kết quả thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn; kịp thời chỉ đạo xử lý các khó khăn, vướng mắc, các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

- Người đứng đầu các bộ phận chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã phải nêu cao tinh thần trách nhiệm, gương mẫu trong chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ; chủ động xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về kết quả cải cách hành chính thuộc lĩnh vực, nhiệm vụ được giao.

- Gắn kết quả thực hiện cải cách hành chính với công tác đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của tập thể, cá nhân, nhất là người đứng đầu; lấy kết quả cải cách hành chính làm tiêu chí quan trọng trong công tác thi

đưa, khen thưởng, quy hoạch, bổ nhiệm, kỷ luật cán bộ, công chức.

- Tăng cường công tác kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính; kịp thời chấn chỉnh, xử lý trách nhiệm đối với các tập thể, cá nhân thiếu tinh thần trách nhiệm, chậm trễ, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc.

2. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, nâng cao nhận thức

- Tổ chức tuyên truyền sâu rộng về mục tiêu, nội dung, ý nghĩa và kết quả thực hiện cải cách hành chính, chuyển đổi số, xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số bằng nhiều hình thức phù hợp như: hệ thống truyền thanh cơ sở, cổng/trang thông tin điện tử, mạng xã hội, hội nghị, sinh hoạt thôn, khu dân cư.

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức, người lao động trong cơ quan về vai trò, yêu cầu và nhiệm vụ cải cách hành chính; xây dựng ý thức phục vụ Nhân dân, tinh thần đổi mới, sáng tạo, chủ động trong thực thi công vụ.

- Tăng cường tuyên truyền, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp trên địa bàn sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt, định danh điện tử, các tiện ích số; tạo sự đồng thuận, ủng hộ và tham gia tích cực của Nhân dân đối với công cuộc cải cách hành chính.

- Phát hiện, biểu dương và nhân rộng các mô hình, sáng kiến, cách làm hiệu quả, các tập thể, cá nhân điển hình tiên tiến trong công tác cải cách hành chính, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của chính quyền xã Phú Riềng.

3. Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức

- Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng hành chính, kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số cho cán bộ, công chức; bảo đảm đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ trong điều kiện cải cách hành chính và xây dựng chính quyền số.

- Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ; nâng cao ý thức trách nhiệm, tinh thần tận tụy, thái độ chuẩn mực trong thực thi công vụ; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có phẩm chất đạo đức, năng lực, uy tín, đáp ứng yêu cầu phục vụ Nhân dân.

- Đổi mới công tác đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ, vị trí việc làm và mức độ hài lòng của người dân, tổ chức; kịp thời khen thưởng, động viên các tập thể, cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm.

- Thực hiện luân chuyển, bố trí, sắp xếp cán bộ, công chức phù hợp năng lực, sở trường, yêu cầu vị trí việc làm; tạo điều kiện phát hiện, bồi dưỡng, sử dụng đội ngũ cán bộ trẻ, cán bộ có năng lực, góp phần nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của Ủy ban nhân dân xã Phú Riềng.

4. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số

- Tổ chức triển khai, khai thác hiệu quả các hệ thống thông tin, nền tảng số dùng chung do Trung ương và tỉnh cung cấp; tăng cường xử lý công việc trên môi

trường mạng, sử dụng hệ thống quản lý văn bản và điều hành, hệ thống thông tin báo cáo, các nền tảng phục vụ họp trực tuyến, chỉ đạo điều hành không giấy tờ.

- Đẩy mạnh số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; thực hiện lưu trữ hồ sơ điện tử, chia sẻ, tái sử dụng dữ liệu theo quy định; nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt.

- Tăng cường ứng dụng chữ ký số, định danh điện tử, các giải pháp bảo đảm an toàn, an ninh thông tin; từng bước áp dụng các công nghệ số mới theo hướng dẫn của Trung ương và của tỉnh nhằm nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành và chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Gắn việc ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số với cải tiến quy trình làm việc, đơn giản hóa thủ tục hành chính, nâng cao năng suất lao động, xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số tại Ủy ban nhân dân xã Phú Riềng.

- Bố trí đầy đủ kinh phí, đầu tư cơ sở vật chất, hạ tầng kỹ thuật và nhân lực phục vụ triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính; sử dụng kinh phí đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả.

5. Tăng cường kiểm tra, giám sát và sự tham gia của Nhân dân

- Tổ chức kiểm tra, giám sát thường xuyên, định kỳ và đột xuất việc thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính, kỷ luật, kỷ cương hành chính và thực thi công vụ; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh, xử lý các tồn tại, hạn chế; gắn kết quả kiểm tra, giám sát với công tác đánh giá, xếp loại, thi đua, khen thưởng và xử lý trách nhiệm đối với tập thể, cá nhân.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác theo dõi, giám sát, đánh giá kết quả cải cách hành chính; khai thác hiệu quả các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu của tỉnh phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành và kiểm tra.

- Phát huy vai trò giám sát, phản biện xã hội của Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội và Nhân dân đối với hoạt động của chính quyền; tạo điều kiện để người dân, doanh nghiệp tham gia góp ý, phản ánh, kiến nghị thông qua các kênh trực tiếp và trực tuyến; kịp thời tiếp thu, xử lý, giải quyết theo quy định, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả cải cách hành chính và xây dựng chính quyền cơ sở trong sạch, vững mạnh.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm chung của các phòng chuyên môn, Trung tâm

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và nội dung Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026, các phòng chuyên môn, Trung tâm thuộc Ủy ban nhân dân xã Phú Riềng tổ chức triển khai thực hiện đầy đủ 06 lĩnh vực cải cách hành chính; các nhiệm vụ phải được cụ thể hóa, xác định rõ sản phẩm đầu ra, thời hạn hoàn thành và gắn với trách nhiệm của từng bộ phận, cá nhân.

- Các cơ quan chủ trì thực hiện các nội dung cải cách hành chính gồm: Văn phòng HĐND và UBND xã; Phòng Văn hóa - Xã hội; Phòng Kinh tế; Trung tâm Phục vụ hành chính công xã có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và phối

hợp kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính; định kỳ báo cáo kết quả về Ủy ban nhân dân xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) theo thời gian sau:

- + Báo cáo quý: trước ngày 10 của tháng cuối quý.
- + Báo cáo 6 tháng: trước ngày 15/6/2026.
- + Báo cáo năm: trước ngày 15/11/2026.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Là cơ quan chủ trì, chịu trách nhiệm đối với công tác tham mưu công tác cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân xã Phú Riềng; giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức triển khai, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch; tổng hợp, xây dựng báo cáo định kỳ và đột xuất gửi Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nội vụ theo quy định.

- Chủ trì hướng dẫn, đôn đốc, xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra toàn diện công tác cải cách hành chính; tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện theo Bộ chỉ số cải cách hành chính, công vụ của tỉnh.

- Chủ trì tham mưu các nội dung về: chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính; cải cách tổ chức bộ máy; cải cách chế độ công vụ; công tác kiểm tra cải cách hành chính.

- Chủ trì công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính; phối hợp tổ chức khảo sát, đo lường mức độ hài lòng của người dân, tổ chức; tham mưu triển khai các chỉ số PAPI, PAR INDEX, SIPAS theo hướng dẫn của tỉnh, bộ, ngành.

- Chủ trì tham mưu triển khai các nội dung về chính quyền điện tử, chính quyền số, dịch vụ công trực tuyến và ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn nâng cao năng lực cho cán bộ, công chức về công tác cải cách hành chính.

- Tổng hợp nhu cầu kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính (nếu có); tham mưu Ủy ban nhân dân xã trình cấp có thẩm quyền bố trí theo quy định.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân

- Chủ trì tham mưu, theo dõi và tổng hợp các nội dung về cải cách thể chế; tham mưu rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo, điều hành của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã theo quy định.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã trong công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính; theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, bộ phận chuyên môn thực hiện các nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân tỉnh, tỉnh và Ủy ban nhân dân xã giao.

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội trong việc báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính định kỳ, đột xuất theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền; tham gia công tác kiểm tra, tự đánh giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính theo quy định.

4. Phòng Kinh tế

- Chủ trì tham mưu thực hiện nội dung cải cách tài chính công; phối hợp

với các bộ phận liên quan xây dựng dự toán, phân bổ, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính theo đúng quy định.

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp nhu cầu kinh phí cải cách hành chính, tham mưu cấp có thẩm quyền xem xét, bố trí kinh phí thực hiện; hướng dẫn, kiểm tra việc sử dụng kinh phí đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả.

- Chủ trì tham mưu các giải pháp cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh trên địa bàn xã; phối hợp triển khai các nhiệm vụ, giải pháp góp phần nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) theo chương trình, kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh; cải thiện chất lượng phục vụ doanh nghiệp, hộ kinh doanh, hợp tác xã, góp phần nâng cao hình ảnh chính quyền địa phương.

5. Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Là đầu mối tiếp nhận, hướng dẫn, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo thẩm quyền; thực hiện nghiêm cơ chế một cửa, một cửa liên thông; theo dõi, kiểm soát chặt chẽ tiến độ, chất lượng giải quyết hồ sơ, bảo đảm đúng quy định, đúng thời hạn.

- Chủ trì triển khai các nội dung cải cách thủ tục hành chính; tham mưu Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông; kịp thời đề xuất giải pháp đơn giản hóa thủ tục hành chính, rút ngắn thời gian giải quyết, nâng cao chất lượng phục vụ.

- Thực hiện công khai, minh bạch thủ tục hành chính; phải có Công văn giải trình kèm Thư xin lỗi đối với các tổ chức, cá nhân có hồ sơ giải quyết trễ hạn, sai sót theo quy định; tiếp nhận, xử lý và theo dõi việc giải quyết phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp.

- Chủ trì tổ chức đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước; tổng hợp, báo cáo kết quả theo quy định.

- Vận hành, khai thác hiệu quả Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, Cổng Dịch vụ công; thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt.

- Phối hợp với các bộ phận chuyên môn trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính; định kỳ báo cáo tình hình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính cho Ủy ban nhân dân xã và cơ quan cấp trên theo quy định.

6. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội và các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính, chuyển đổi số, xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số trên địa bàn xã.

- Tổ chức tuyên truyền Kế hoạch, chương trình, kết quả thực hiện cải cách hành chính bằng các hình thức phù hợp (hệ thống truyền thanh, pano, áp phích, cổng/trang thông tin điện tử, các hoạt động văn hóa - thông tin ở thôn, khu dân cư).

- Phát hiện, nêu gương các mô hình hay, cách làm hiệu quả, các tập thể, cá nhân điển hình tiên tiến trong thực hiện cải cách hành chính; góp phần lan tỏa tinh

thần đổi mới, nâng cao chất lượng phục vụ của chính quyền xã.

- Phối hợp tổ chức các hoạt động tuyên truyền, tập huấn, hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt, các tiện ích số phục vụ giải quyết thủ tục hành chính.

7. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể chính trị - xã hội xã

- Phối hợp với Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan, đơn vị liên quan trong công tác tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và Nhân dân tham gia thực hiện cải cách hành chính; nâng cao nhận thức, tạo sự đồng thuận, ủng hộ của Nhân dân đối với việc triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn.

- Tham gia giám sát việc thực hiện công tác cải cách hành chính, nhất là việc giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân; kịp thời phản ánh, kiến nghị với Ủy ban nhân dân xã những khó khăn, vướng mắc, bất cập trong quá trình thực hiện để xem xét, chỉ đạo giải quyết theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân xã Phú Riềng năm 2026, kính gửi các cơ quan, đơn vị có liên quan biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT. Đảng ủy xã;
- TT. HĐND xã;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các phòng chuyên môn;
- Trung tâm Phục vụ Hành chính công;
- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp;
- LĐVP; CV: NC, VX;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Danh Tùng

PHỤ LỤC
NHIỆM VỤ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH XÃ PHÚ RIỀNG NĂM 2026

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày / /2026 của UBND xã Phú Riềng)

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
I	CẢI CÁCH THỂ CHẾ							
1	Triển khai đồng bộ, kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương và của tỉnh trên địa bàn xã.	Rà soát, tuyên truyền, tổ chức thực hiện các quy định pháp luật về tổ chức bộ máy hành chính, chế độ công vụ; các quy định liên quan đến môi trường đầu tư, kinh doanh; đất đai, tài nguyên môi trường; chuyển đổi số, kinh tế số	Xây dựng chương trình xây dựng văn bản QPPL	Quyết định của UBND xã	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Theo Chương trình công tác đã phê duyệt	Nguồn ngân sách địa phương, được phê duyệt theo dự toán hàng năm
			Xây dựng, ban hành văn bản QPPL mới của địa phương trên cơ sở quy định mới của Trung ương, của Tỉnh	Quyết định của UBND xã	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Văn phòng HĐND và UBND xã	Thường xuyên	
2	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 Hội đồng nhân dân, UBND	Triển khai thi hành Luật; Tổ chức tập huấn nâng cao kỹ năng soạn thảo, thẩm định dự thảo văn bản QPPL	Hội nghị, lớp tập huấn	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Theo Chương trình công tác đã phê duyệt	

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Nâng cao chất lượng, hiệu quả thực thi pháp luật	các cấp ban hành	Tăng cường sự tham gia của 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	Báo cáo	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Thường xuyên	
		Tăng cường kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật	Xây dựng Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật	Kế hoạch	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Theo Chương trình công tác đã phê duyệt	
			Rà soát, phát hiện, xử lý các văn bản hết hiệu lực, bất cập	Quyết định	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Thường xuyên	
		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 theo dõi thi hành pháp luật định kỳ	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các phòng, đơn vị thuộc xã	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 và UBND xã	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Thường xuyên	

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Ứng dụng CNTT trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật	Hội nghị, Lớp tập huấn, Chương trình	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Thường xuyên	
			Tăng cường đối thoại, tiếp nhận, lắng nghe phản ánh, kiến nghị, giải quyết kịp thời khó khăn, vướng mắc về pháp lý của cá nhân, tổ chức doanh nghiệp, địa phương. Tiếp nhận xử lý phản ánh kiến nghị về văn bản QPPL	Báo cáo kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Thường xuyên	
			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	Kế hoạch, Quy chế	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Thường xuyên	
II	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH							
1	100% các TTHC được	Kiểm soát chặt chẽ	Xây dựng và triển	Kế hoạch	Trung tâm Phục	Trung tâm	Tháng	Nguồn

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	ban hành đúng trình tự thủ tục, niêm yết công khai theo 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	việc ban hành các quy định thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp	khai Kế hoạch kiểm soát TTHC		vụ hành chính công	Phục vụ hành chính công	2/2026	ngân sách địa phương, được phê duyệt theo dự toán hàng năm
			Ban hành thủ tục hành chính, quy trình nội bộ điện tử theo thẩm quyền kịp thời, đúng quy định	Quyết định	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Văn phòng HĐND và UBND xã	Thường xuyên	
			Rà soát, phát hiện các thủ tục hành chính ban hành chưa đúng quy định; phát hiện, đơn đốc ban hành TTHC kịp thời	Báo cáo	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Văn phòng HĐND và 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, Tổng đài DVC 1022, Trang thông tin điện tử của xã, các ứng dụng di động phục vụ giải quyết TTHC cho người dân	TTHC được công khai	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Thường xuyên	
2	Rà soát, đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa TTHC	Rà soát, kiến nghị đơn giản hóa thủ	Xây dựng và triển khai Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa	Kế hoạch, báo cáo	Trung tâm Phục vụ hành chính	Văn phòng HĐND và UBND xã; các	Theo Chương trình công	

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	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). 100% điều kiện đầu tư kinh doanh không cần thiết hoặc mâu thuẫn, chồng chéo hoặc quy định chung chung, không cụ thể, không rõ ràng; bãi bỏ 100% điều kiện đầu tư kinh doanh của các ngành, nghề không thuộc danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện của Luật Đầu tư	tục hành chính	TTHC		công	phòng, đơn vị thuộc xã	tác đã phê duyệt	
			Xây dựng phương án đề xuất, kiến nghị đơn giản hoá TTHC tập trung vào tái cấu trúc quy trình, cắt giảm các thành phần hồ sơ trùng lặp, không cần thiết	Văn bản đề nghị xem xét, thông qua phương án đơn giản hóa.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng HĐND và UBND xã; các phòng, đơn vị thuộc xã	Thường xuyên	
		Đơn giản hoá các thủ tục hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền của xã	Điều chỉnh bộ thủ tục hành chính được đơn giản hoá về thành phần hồ sơ, giấy tờ, rút ngắn thời gian giải quyết...	Thực thi Quyết định ban hành TTHC được đơn giản hoá.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng HĐND và UBND xã; các phòng, đơn vị thuộc xã	Thường xuyên	
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, bộ phận	Rà soát bố trí số lượng nhân sự phù hợp để triển khai bảo đảm nâng cao năng suất lao động và đáp ứng yêu cầu triển khai thực hiện nhiệm vụ; đề	Quyết định kiện toàn nhân sự Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng HĐND và UBND xã, các phòng, đơn vị thuộc xã	Thường xuyên	

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		Giám sát chặt chẽ, đôn đốc trách nhiệm công vụ của công chức, viên chức trong quá trình giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính	xuất giải pháp, triển khai đổi mới, nâng cao hiệu quả, năng suất lao động của Trung tâm Phục vụ hành chính công					
			Tổ chức thực hiện quy định về giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; thường xuyên đánh giá, đề xuất giải pháp nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính	Kết quả đánh giá hiệu quả hoạt động Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng HĐND và UBND xã, các phòng, đơn vị thuộc xã	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 thủ tục hành chính	Hệ thống cơ sở hạ tầng CNTT, phần mềm	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Thường xuyên	
			Công khai minh bạch tiến độ giải	Thông tin được công	Trung tâm Phục vụ hành chính	Các phòng, đơn vị thuộc	Thường xuyên	

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			quyết hồ sơ thủ tục hành chính của người dân doanh nghiệp qua nhiều phương tiện theo thời gian thực	khai	công	xã		
3.2	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%.	Nâng cao chất lượng hoạt động giải quyết thủ tục hành chính tại các cấp; trong đó đặc biệt chú trọng việc giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính đúng hạn, nâng cao tinh thần trách nhiệm của đội ngũ công chức viên chức làm nhiệm vụ tiếp dân, hướng dẫn giải quyết thủ tục hành chính	Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ và kỹ năng cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chương trình, lớp tập huấn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng HĐND và UBND xã, Phòng Văn hóa - Xã hội	Hàng năm	
			Tổ chức khảo sát ý kiến người dân, doanh nghiệp về quá trình giải quyết thủ tục hành chính	Chương trình khảo sát, Kết quả khảo sát được công khai	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng HĐND và UBND xã, Phòng Văn hóa - Xã hội	Thường xuyên	
		Đẩy mạnh nghiên cứu, đề xuất giải pháp tháo gỡ các vướng mắc về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính	Tiếp nhận, giải quyết hiệu quả, thoả đáng các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại của người dân liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành	100% phản ánh kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính được	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng HĐND và UBND xã	Thường xuyên	

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			chính	xử lý đúng hạn				
			Nâng cấp, duy trì, khai thác các nền tảng, ứng dụng do tỉnh triển khai để tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị	Phản ánh, kiến nghị của người dân được tiếp nhận, xử lý kịp thời và cập nhật trên hệ thống của tỉnh.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng HĐND và UBND xã	Thường xuyên	
			Tổ chức đối thoại giữa lãnh đạo các ban ngành, UBND xã	Chương trình đối thoại định kỳ	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Định kỳ trong năm	
3.3	Tăng cường điện tử hoá quy trình giải quyết thủ tục hành chính; trong đó: - Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đạt 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	Kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu của các phần mềm ứng dụng của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh với Trung tâm thông tin, chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ	Phối hợp với Văn phòng Chính phủ, các bộ, ngành Trung ương và các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh hoàn thành việc kết nối, chia sẻ dữ liệu với Cổng Dịch vụ công của tỉnh phục vụ xác thực, định danh cá nhân, doanh nghiệp; cắt giảm,	CSDL được kết nối, chia sẻ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng HĐND và UBND xã, Phòng Văn hóa - Xã hội	Thường xuyên	

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	thiếu 80%. - 100% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu. - 100% thủ tục hành chính nội bộ trong từng cơ quan hành chính nhà nước được thực hiện quản trị nội bộ trên môi trường điện tử. - 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.		đơn giản hóa hồ sơ, giấy tờ của công dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.					
			Triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC tại Trung tâm Hành chính công	Các đơn vị, địa phương thực đồng bộ quy trình số hóa	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng HĐND và UBND xã, Phòng Văn hóa - Xã hội	Thường xuyên	
		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	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	Tỷ lệ số hóa, ký số và lưu trữ điện tử đối với hồ sơ, giấy tờ và kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được giải quyết thành công đạt 80%, đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Thường xuyên	

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử				
3.4	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.	Hoàn thiện các kênh thanh toán trực tuyến trong giải quyết TTHC	Hoàn thiện, kết nối thanh toán trực tuyến các dịch vụ công trên Cổng dịch vụ công quốc gia	Thanh toán nhanh chóng, tiện lợi	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Văn hóa - Xã hội	Thường xuyên	
			Mở rộng các kênh thanh toán trực tuyến trên ứng dụng di động	Các kênh thanh toán trực tuyến	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Văn hóa - Xã hội	Thường xuyên	
3.5	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%.	Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến	Rà soát các thủ tục hành chính đủ điều kiện, chuẩn hoá bộ thủ tục hành chính của ngành đảm bảo tỷ lệ thủ tục có thể giải quyết trực tuyến theo mục tiêu đề ra	Quyết định ban hành TTHC	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công, Phòng Văn hóa - Xã hội	Thường xuyên	
			Triển khai cung cấp dịch vụ chứng thực bản sao điện tử từ bản chính	Thực hiện được chứng thực bản sao điện tử	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng HĐND và UBND xã, Phòng Văn hóa - Xã hội	Thường xuyên	

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		Khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng DVC trực tuyến	Nghiên cứu các giải pháp giảm mức phí, lệ phí, thời gian giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến, thanh toán trực tuyến	Đề án, Nghị quyết của cấp có thẩm quyền	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Thường xuyên	
			Tăng cường hướng dẫn, hỗ trợ người dân nộp hồ sơ trực tuyến qua nhiều hình thức	Sản phẩm truyền thông, hướng dẫn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Văn hóa - Xã hội	Thường xuyên	
3.6	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%	Mở rộng các hình thức tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính	Tham mưu cơ chế lựa chọn doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích đảm nhận một số công việc trong quá trình hướng dẫn, tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ	Phòng Kinh tế, Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Văn hóa - Xã hội	Thường xuyên	
			Triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính đối với các TTHC về hộ	Thực thi Quyết định ban hành danh mục TTHC và quy trình điện tử	Trung tâm Phục vụ hành chính công, các phòng chuyên môn thuộc xã	Phòng Văn hóa - Xã hội	Thường xuyên	

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		Đẩy mạnh phân cấp, phân quyền trong giải quyết thủ tục hành chính	tịch, đất đai, cư trú, bảo hiểm xã hội, thuế...					
			Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương và của tỉnh; đề xuất sửa đổi, bổ sung, hoặc kiến nghị sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo các căn cứ pháp lý trong triển khai thực hiện các nội dung đổi mới	Văn bản QPPL	Văn phòng HĐND và UBND xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công, các phòng chuyên môn thuộc xã	Thường xuyên	
			Ứng dụng công nghệ thông tin chia sẻ dữ liệu giữa các cấp quản lý phục vụ thủ tục hành chính	CSDL được kết nối, chia sẻ	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Thường xuyên	
III	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY							
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 cơ quan 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, đơn vị thuộc xã	Thường xuyên	Nguồn ngân sách địa phương, được
			Ban hành quy định của về tổ chức bộ	Quyết định	Văn phòng HĐND và	Các phòng, đơn vị thuộc	Thường xuyên	

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			máy hành chính	QPPL	UBND xã, phòng Văn hóa - Xã hội	xã		phê duyet theo dự toán hàng năm
			Sắp xếp, giảm tối đa các ban quản lý dự án, các tổ chức phối hợp liên ngành, nhất là các tổ chức có bộ phận giúp việc chuyên trách	Quyết định giải thể, hợp nhất	Văn phòng HĐND và UBND xã, phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Theo lộ trình phê duyệt	
			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, đơn vị thuộc xã	Thường xuyên	
			Tiếp tục thí điểm chuyển giao một số nhiệm vụ và dịch vụ hành chính công mà Nhà nước không nhất thiết phải thực hiện cho doanh nghiệp, các tổ chức xã hội đảm nhiệm	Văn bản QPPL của xã	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Khi có quy định, hướng dẫn của Bộ ngành Trung ương, Tỉnh	
		Tăng cường phân cấp, phân quyền mạnh mẽ, hợp lý giữa các cấp gần	Tổ chức thực hiện các quy định mới của Trung ương về phân cấp quản lý	Văn bản QPPL của xã	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Văn phòng HĐND và UBND xã, Phòng Văn	Khi có quy định, hướng dẫn của Bộ ngành Trung	

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		liên với quyền hạn và trách nhiệm; khuyến khích sự năng động, sáng tạo và phát huy tính tích cực, chủ động của các cấp, các ngành trong thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước.	giữa Trung ương và địa phương; phân cấp giữa các cấp ở xã			hóa - Xã hội	ương, Tỉnh	
			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, đơn vị thuộc xã	Văn phòng HĐND và UBND xã, Phòng Văn hóa - Xã hội	Thường xuyên	
2	Nâng cao hiệu quả hoạt động, chất lượng dịch vụ công của ĐVSNCL cung cấp.	Đổi mới hệ thống tổ chức, quản lý và nâng cao hiệu quả hoạt động ĐVSNCL	Triển khai thực hiện các quy định mới của Trung ương, của 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	Quyết định/Kế hoạch	Phòng Văn hóa - Xã hội	Văn phòng HĐND và UBND xã, các phòng, đơn vị thuộc xã	Khi có quy định, hướng dẫn của Bộ ngành Trung ương, Tỉnh	
			Chuyển đổi các đơn vị sự nghiệp công lập có đủ điều kiện sang	ĐVSNCL được chuyển đổi cơ chế tài chính	Phòng Kinh tế	Văn phòng HĐND và UBND xã, các phòng, đơn vị	Theo lộ trình phê duyệt	

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			công ty cổ phần.			thuộc xã		
			Đổi mới phương thức quản lý, tổ chức và hoạt động để nâng cao năng lực quản trị. Thực hiện thí điểm việc thi tuyển, thuê giám đốc điều hành tại các đơn vị sự nghiệp công lập.	Quy chế tổ chức hoạt động	Phòng Kinh tế	Văn phòng HĐND và UBND xã, các phòng, đơn vị thuộc xã	Khi có quy định, hướng dẫn của Bộ ngành Trung ương, Tỉnh	
IV	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG CHỨC CÔNG VỤ							
1	Hoàn thiện cơ cấu công chức, viên chức hợp lý, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực. 100% cán bộ xã có trình độ cao đẳng trở lên, 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	Tổ chức thực hiện quy định 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	Triển khai các quy định mới của Trung ương về quy định về 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 ĐVSNCL	Văn bản QPPL của xã	Phòng Văn hóa - Xã hội	Văn phòng HĐND và UBND xã, các phòng, đơn vị thuộc xã	Khi có quy định, hướng dẫn của Bộ ngành Trung ương, Tỉnh	Nguồn ngân sách địa phương, được phê duyệt theo dự toán hàng năm
			Hướng dẫn triển khai thực hiện các quy định về tăng	Văn bản QPPL của xã	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Khi có quy định, hướng dẫn của Bộ	

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			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				ngành Trung ương, Tỉnh	
			Kiểm tra việc thực hiện quy định về xây dựng, quản lý cán bộ, công chức viên chức	Kế hoạch kiểm tra, Kết luận kiểm tra, khắc phục sau kiểm tra	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Thường xuyên	
		Đổi mới phương pháp đánh giá, phân loại cán bộ công chức, viên chức	Nghiên cứu, triển khai các phương pháp, quy trình đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức	Văn bản QPPL của xã	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Khi có quy định, hướng dẫn của Bộ ngành Trung ương, Tỉnh	
		Cơ cấu, sắp xếp đội ngũ công chức, viên chức đúng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực	Ban hành kịp thời, đầy đủ, hợp lý đề án vị trí việc làm của các cơ quan đơn vị thuộc xã	Quyết định phê duyệt đề án VTVL	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Khi có quy định, hướng dẫn của Bộ ngành Trung ương, Tỉnh	

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			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, đơn vị thuộc xã	Phòng Văn hóa - Xã hội	Thường xuyên	
			Thực hiện quy định, tăng cường minh bạch, ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao chất lượng tuyển dụng, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức	Quy định, quy chế của xã	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị thuộc xã	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, 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	Triển khai, cụ thể hoá các quy định pháp luật của Trung ương về quản lý, phân bổ, sử dụng ngân sách nhà nước	Văn bản, quy định của xã	Phòng Kinh tế	Văn phòng HĐND và UBND xã, các phòng, đơn vị thuộc xã	Khi có quy định, hướng dẫn của Bộ ngành Trung ương, Tỉnh	Nguồn ngân sách địa phương, được phê duyet

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		nước, quy định về cơ chế khoán kinh phí quản lý hành chính tại các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước						theo dự toán hàng năm
		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	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 nghiệp công lập trên địa bàn xã	Kết luận kiểm tra, báo cáo kết quả khắc phục sau kiểm tra	Phòng Kinh tế	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Thường xuyên	
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. Thực hiện lộ trình tinh giản biên chế theo mục tiêu đến năm 2030, giảm bình quân 15% chi trực tiếp từ ngân sách nhà nước cho đơn vị sự	Triển khai thực hiện các quy định pháp luật mới 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	Báo cáo thực hiện cơ chế tự chủ tài chính	Phòng Kinh tế	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Khi có quy định, hướng dẫn của Bộ ngành Trung ương, Tỉnh	

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	nghịệp công lập so với giai đoạn 2021- 2025		công lập; tăng cường phân cấp, tạo quyền chủ động cho đơn vị sự nghiệp công lập.					
		Tiếp tục rà soát, hoàn thiện hệ thống pháp luật về đổi mới cơ chế quản lý, cơ chế tài chính đối với các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.	Sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước, các định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi phí làm cơ sở cho việc ban hành đơn giá, giá dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật.	Quyết định ban hành danh mục sự nghiệp công sử dụng NSNN, định mức kinh tế - kỹ thuật	Phòng Kinh tế	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Khi có quy định, hướng dẫn của Bộ ngành Trung ương, Tỉnh	
			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	Văn bản, quy định của xã	Phòng Kinh tế	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Khi có quy định, hướng dẫn của Bộ ngành Trung ương, Tỉnh	

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		Đẩy mạnh cung ứng dịch vụ sự nghiệp công lập theo cơ chế thị trường, thúc đẩy xã hội hóa	kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của xã					
			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 đầu thầu cung cấp dịch vụ sự nghiệp công	Văn bản, quy định của xã	Phòng Kinh tế	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Khi có quy định, hướng dẫn của Bộ ngành Trung ương, Tỉnh	
			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	Văn bản, quy định của xã	Phòng Kinh tế	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Khi có quy định, hướng dẫn của Bộ ngành Trung ương, Tỉnh	

[illegible]

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Hoàn thiện các cơ sở pháp lý, hạ tầng cơ bản để phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số	Hoàn thiện môi trường pháp lý thúc đẩy phát triển chính quyền điện tử	Rà soát, cập nhật, sửa đổi, bổ sung các quy chế, quy định, quy trình nội bộ thuộc thẩm quyền của UBND xã nhằm triển khai xây dựng, phát triển chính quyền số theo quy định của Trung ương và của tỉnh.	Văn bản, quy định của xã	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Khi có quy định, hướng dẫn của Bộ ngành Trung ương, Tỉnh	Nguồn ngân sách địa phương, được phê duyệt theo dự toán hàng năm
			Xây dựng các chính sách khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng, cung cấp các dịch vụ số	Chính sách của xã	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Theo đề án chuyển đổi số của xã	
		Phát triển dữ liệu số của xã	Phát triển các cơ sở dữ liệu chuyên ngành phục vụ ứng dụng, dịch vụ Chính quyền số trong nội bộ xã; kết nối, chia sẻ, sử dụng hiệu quả dữ liệu chuyên ngành của các ngành; mở dữ liệu của các cơ quan nhà nước	Các cơ sở dữ liệu chuyên ngành	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Thường xuyên	

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			theo quy định của pháp luật.					
			Đảm bảo kho dữ liệu để lưu trữ dữ liệu điện tử của các công dân khi thực hiện các giao dịch trực tuyến với các cơ quan nhà nước trên cổng Dịch vụ công của tỉnh và hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Kho dữ liệu điện tử công dân trong giải quyết TTHC	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Thường xuyên	
2	Kết nối chia sẻ dữ liệu: 100% cơ sở dữ liệu quốc gia nền tảng (dữ liệu liên quan đến người dân, doanh nghiệp...); 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 của xã	Kết nối, khai thác CSDL liên quan đến người dân, doanh nghiệp qua Trục liên thông văn bản quốc gia và nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu	Kết nối, sử dụng nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu cấp bộ/tỉnh (LGSP), kết nối với Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia (NGSP) theo Khung Kiến trúc Chính phủ điện tử Việt Nam. Bảo đảm an toàn, an ninh mạng (SOC) cho các hệ thống thông tin của xã	Các CSDL được kết nối, khai thác	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Khi có quy định, hướng dẫn của Bộ ngành Trung ương, Tỉnh	

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Tăng cường ứng dụng CNTT trong hoạt động chỉ đạo, điều hành, kiểm tra tại cơ quan nhà nước; trong đó: - Triển khai, sử dụng Hệ thống thông tin phục vụ họp và xử lý công việc của Chính phủ tại UBND xã, góp phần đạt trên 20% số UBND cấp xã/phường trong tỉnh - 100% hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng (không bao gồm 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	Phát triển 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 về tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật	Hệ thống họp trực tuyến toàn tỉnh	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Thường xuyên	
			Hoàn thiện 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, lưu trữ điện tử	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Thường xuyên	
			Xây dựng hệ thống quản lý tài liệu điện tử vào phần nhiệm vụ phát triển hạ tầng số.	Hệ thống kho lưu trữ điện tử	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Thường xuyên	
			Kết nối, khai thác và cập nhật dữ liệu của UBND xã trên Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh, Chính phủ bảo đảm liên thông, chia sẻ với Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia	Hệ thống thông tin báo cáo	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Thường xuyên	

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			theo quy định.					
			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, đơn vị thuộc xã	Phòng Văn hóa - Xã hội	Thường xuyên	
4	Đẩy mạnh cung cấp DVC trực tuyến cho người dân đạt: 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%	Phát triển ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân, doanh nghiệp	Hoàn thiện kết nối Cổng dịch vụ công Quốc gia, đảm bảo các chức năng theo quy định, thuận tiện cho người dân trong sử dụng để nộp hồ sơ trực tuyến. 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	Sử dụng Cổng DVC quốc gia để nộp hồ sơ TTHC	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Thường xuyên	

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			gian thanh toán.					
			Xây dựng, sử dụng 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	Ứng dụng di động phục vụ người dân	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Thường xuyên	
VII	CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH							
1	Nâng cao chất lượng quản lý, điều hành	Xây dựng Kế hoạch triển khai các nhiệm vụ kịp thời	Ban hành, các Kế hoạch CCHC, cụ thể: Kế hoạch CCHC, Kế hoạch kiểm tra CCHC; Kế hoạch tuyên truyền CCHC; Kế hoạch đo lường mức độ hài lòng người dân	Các Kế hoạch	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Quý I/2026	Nguồn ngân sách địa phương, được phê duyet theo dự toán hàng năm
		Kịp thời kiểm tra, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ CCHC.	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	TBKL kiểm tra, văn bản chỉ đạo khắc phục	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Thường xuyên	

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			được khắc phục hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý trong năm; 50% 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.					
		Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo thực hiện công tác cải cách hành chính	Tham mưu chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã về trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo thực hiện CCHC	Công văn, Kế hoạch	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Thường xuyên	
		Cải thiện mức độ tiếp cận thông tin về giải quyết TTHC	Triển khai các giải pháp truyền thông, thông tin về cải cách hành chính	Chương trình, sản phẩm thông tin truyền thông	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Thường xuyên	
			Chương trình đối thoại trực tiếp lãnh đạo xã và các phòng, các đơn vị giải đáp những khó khăn, vướng mắc	Chương trình, sản phẩm thông tin truyền thông	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Thường xuyên	

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			của người dân, doanh nghiệp về những vấn đề liên quan đến giải quyết TTHC, CCHC được thực hiện tại xã					
			Các sản phẩm truyền thông trên phương tiện thông tin đại chúng về CCHC	Chương trình, sản phẩm thông tin truyền thông	Phòng Văn hóa - Xã hội, Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Thường xuyên	
		Bổ trí đầy đủ nguồn nhân lực thực hiện công tác cải cách hành chính	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	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Quý III-IV/2026	
2	Đánh giá khách quan kết quả thực hiện công tác CCHC	Chỉ số cải cách hành chính	Tự đánh giá chỉ số cải cách hành chính cấp tỉnh theo Kế hoạch của Sở	Báo cáo	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Do Sở Nội vụ quy định	

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Nội vụ					
			Đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện cải cách hành chính của UBND xã	Báo cáo	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị thuộc xã	Quý IV/2026	