

Số: /KH-UBND

Xuân Thành, ngày tháng năm

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính xã Xuân Thành năm 2026

Căn cứ 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; 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; Kế hoạch số 12/KH-UBND ngày 25/12/2025 của UBND tỉnh về cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2026; UBND xã ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026, như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

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

- Cải thiện toàn diện các chỉ số đánh giá cải cách hành chính, nhất là 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 và niềm tin của người dân, tổ chức, doanh nghiệp đối với chính quyền.

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

2. Yêu cầu

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

đồng thời tiếp tục xây dựng, hoàn thiện chính quyền điện tử, chính quyền số.

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

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

1. Cải cách thể chế

1.1. Mục tiêu

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

- Tiếp tục hoàn thiện thể chế phát triển kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa, ưu tiên hoàn thiện đồng bộ, có chất lượng và tổ chức thực hiện tốt hệ thống luật pháp, cơ chế, chính sách, tạo lập môi trường đầu tư kinh doanh thuận lợi, lành mạnh, công bằng cho mọi thành phần kinh tế, thúc đẩy đổi mới sáng tạo.

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

- 100% cơ quan, đơn vị được phân công chủ trì xây dựng, hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật hoàn thành đúng tiến độ, đảm bảo quy định về xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật; 100% văn bản quy phạm pháp luật ban hành được rà soát, kiến nghị xử lý đảm tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất trong hệ thống pháp luật.

1.2. Nhiệm vụ

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

- Hoàn thiện cơ chế chính sách xây dựng môi trường đầu tư, kinh doanh minh bạch, thuận lợi thu hút đầu tư, huy động, phân bổ và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực và nâng cao năng lực hội nhập quốc tế.

- Tiếp tục rà soát, hoàn thiện pháp luật về đất đai, tài nguyên nhằm huy động, sử dụng hiệu quả, phòng ngừa tranh chấp, khiếu kiện, tham nhũng, lãng phí; bảo đảm công khai, minh bạch và tăng cường giám sát, quản lý chặt chẽ việc sử dụng đất công và đất giao cho cộng đồng, doanh nghiệp nhà nước.

- Xây dựng, hoàn thiện khung pháp lý, thử nghiệm cơ chế, chính sách đặc thù để thúc đẩy quá trình chuyển đổi số, kinh tế số, sản xuất thông minh, các mô hình sản xuất kinh doanh mới, kinh tế chia sẻ, thương mại điện tử, khởi nghiệp sáng tạo,...

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

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

+ Tăng cường kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật, kịp thời phát hiện và xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp.

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

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

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

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

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

2. Cải cách thủ tục hành chính

2.1. Mục tiêu

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

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

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

- 100% thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai thanh toán trực tuyến, trong số đó, tỉ lệ thanh toán trực tuyến trong giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công đạt 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 các cấp 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 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 tỉnh 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 tại Quyết định số 1015/QĐ-TTg ngày 30/8/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

- 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.

- 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

- 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 phủ¹, nhất là đẩy mạnh các giải pháp liên thông, mở rộng việc tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- 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

¹ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và Cổng Dịch vụ công quốc gia.

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, thuế, hải quan, công an,... và các thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực khác 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.

- + Rà soát, 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 TTHC theo quy định

- Nghiên cứu, đề xuất giải pháp tháo gỡ các vướng mắc về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính, tăng cường đối thoại, lấy ý kiến người dân, doanh nghiệp.

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

3.1. Mục tiêu

- Phân định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng cơ quan, tổ chức, khắc phục được tình trạng chồng chéo, trùng lặp hoặc bỏ sót chức năng, nhiệm vụ giữa các cơ quan, tổ chức trong hệ thống hành chính nhà nước.

- Thực hiện sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy theo lộ trình của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3.2. Nhiệm vụ

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

- Triển khai thực hiện các quy định mới của Tỉnh, 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 và đào tạo; lao động, thương binh và xã hội; khoa học và công nghệ; văn hóa, thể thao và du lịch; thông tin và truyền thông.

- 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 chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động; đảm bảo tính minh bạch, dân chủ, công khai trong bổ nhiệm, đề bạt cán bộ và tuyển dụng công chức, viên chức để thu hút người thực sự có đức, có tài vào làm việc trong các cơ quan hành chính nhà nước. Xây dựng được đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có cơ cấu hợp lý, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định; 100% cán bộ, công chức có trình độ đại học trở lên và được chuẩn hóa về lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng làm việc.

4.2. Nhiệm vụ

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

- Triển khai các quy định mới của Trung ương, của tỉnh về quy định 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 cán bộ, công chức, viên chức, quy định về tiêu chuẩn chức danh công chức lãnh đạo, quản lý trong cơ quan hành chính nhà nước.

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

- Cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức, 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 phương pháp, quy trình đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch, thực hiện các tiêu chí đánh giá dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ và gắn với vị trí việc làm, thông qua công việc, sản phẩm cụ thể.

- Tổ chức triển khai các văn bản pháp luật quy định về chế độ tiền lương mới đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang theo lộ trình cải cách chính sách tiền lương; quy định quản lý lao động, tiền lương, tiền thưởng trong các doanh nghiệp nhà nước; quy định về xác định tiền lương đối với sản phẩm, dịch vụ công ích.

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

hướng đẩy mạnh tự chủ.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ; kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm những người có sai phạm, kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu.

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

5. Cải cách tài chính công

5.1. Mục tiêu

- Thực hiện quy định mới về cơ chế quản lý, phân bổ ngân sách nhà nước.
- Triển khai thực hiện các quy định pháp luật về cơ chế quản lý, cơ chế tài chính của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập. Đến năm 2030, giảm bình quân 15% chi trực tiếp từ ngân sách nhà nước cho đơn vị sự nghiệp công lập so với giai đoạn 2021-2025

5.2. Nhiệm vụ

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

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

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

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

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

- + 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.

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

- 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 chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn.

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

- + Cụ thể hóa hoặc áp dụng các cơ chế, chính sách tạo điều kiện đẩy mạnh xã hội hóa cung ứng dịch vụ sự nghiệp công theo cơ chế thị trường, nhất là y tế, giáo dục và đào tạo, khoa học và công nghệ...

- + Thực hiện triển khai các chính sách khuyến khích thành lập đơn vị sự nghiệp ngoài công lập (giáo dục và đào tạo, y tế, khoa học và công nghệ) trên địa bàn theo hướng dẫn, quy định của Bộ, ngành, Trung ương, tỉnh, sở.

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

- Đẩy mạnh thực hiện tái cơ cấu doanh nghiệp nhà nước và đổi mới cơ chế quản lý vốn nhà nước đầu tư tại doanh nghiệp. Tổ chức thực hiện cơ chế, chính sách phục vụ quá trình cơ cấu lại doanh nghiệp nhà nước. Xây dựng và ban hành các cơ chế, chính sách thúc đẩy, đổi mới và nâng cao hiệu quả quản trị doanh nghiệp nhà nước.

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

6.1. Mục tiêu

- Thực hiện kết nối, chia sẻ dữ liệu với 100% cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành do các cơ quan, đơn vị, địa phương đang quản lý tạo nền tảng phát triển chính quyền điện tử.

- 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 tỉnh.

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

- Thực hiện kết nối chia sẻ dữ liệu hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh với Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia.

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

- 100% 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).

6.2. Nhiệm vụ

a. Hoàn thiện môi trường pháp lý

- Rà soát, cập nhật, sửa đổi, bổ sung, xây dựng khung pháp lý của xã hỗ trợ xây dựng, phát triển chính quyền số trên cơ sở quy định của UBND tỉnh.

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

b. Phát triển nền tảng và hệ thống số quy mô quốc gia

- Kết nối, sử dụng nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu cấp bộ/tỉnh (LGSP) kết nối các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu trong nội bộ của xã và kết nối với Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia (NGSP) theo Khung Kiến trúc Chính phủ điện tử Việt Nam để trao đổi, chia sẻ dữ liệu với các cơ quan bên ngoài. Bảo đảm an toàn, an ninh mạng (SOC) cho các hệ thống thông tin của xã.

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

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

c. 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 phòng chuyên môn; mở dữ liệu của các cơ quan nhà nước 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 cấp xã.

- Xây dựng Hệ thống phân tích, xử lý dữ liệu tổng hợp cấp xã nhằm lưu trữ tập trung, tổng hợp, phân tích, xử lý dữ liệu số từ các nguồn khác nhau, từ đó tạo ra thông tin mới, dịch vụ dữ liệu mới phục vụ chính quyền điện tử hướng tới chính quyền số

d. Phát triển ứng dụng, dịch vụ nội bộ

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

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

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

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

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

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

- Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng, biểu mẫu, chế độ báo cáo; tăng cường gửi, nhận văn bản, báo cáo điện tử tích

hợp chữ ký số giữa các cơ quan quản lý nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội và các doanh nghiệp; thực hiện số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử của các cơ quan nhà nước theo quy định.

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

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

- Ứng dụng mạnh mẽ, hiệu quả các công nghệ số mới như điện toán đám mây (Cloud Computing), dữ liệu lớn (Big Data), di động, internet vạn vật (IoT), trí tuệ nhân tạo (AI), chuỗi khối (Blockchain), mạng xã hội và các công nghệ số mới trong xây dựng, triển khai các ứng dụng, dịch vụ chính quyền điện tử tại xã.

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

- Phát triển, hoàn thiện hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp xã trên cơ sở kết nối với Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, cung cấp dịch vụ công trực tuyến; hoàn thành việc tích hợp toàn bộ dịch vụ công trực tuyến một phần và toàn trình lên cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Xây dựng các kênh tương tác trực tuyến để người dân tham gia, giám sát hoạt động xây dựng, thực thi chính sách, pháp luật, ra quyết định của cơ quan nhà nước.

- Tích hợp các ứng dụng thanh toán điện tử, đa dạng hóa các phương thức thanh toán không dùng tiền mặt để phổ cập, tăng khả năng tiếp cận dịch vụ thanh toán điện tử một cách rộng rãi tới tất cả người dân.

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 cơ quan, đơn vị.

- Tối thiểu 50% đơn vị được kiểm tra cải cách hành chính, công vụ, kỷ luật kỷ cương hành chính; 100% các tồn tại, hạn chế qua kiểm tra được khắc phục hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý trong năm; 60% hoạt động kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước được thực hiện thông qua môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý.

- Bố trí đủ nguồn lực tài chính và nhân lực thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Chỉ số Cải cách hành chính cải thiện hơn so với năm 2025.

7.2. Nhiệm vụ

- Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính, kế hoạch tự 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 phối hợp triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính, xử lý kịp thời các vướng mắc trong công tác cải cách hành chính.

- Thực hiện thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính; phối hợp với các phương tiện thông tin đại chúng trong việc tuyên truyền, phổ biến Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030, kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm và chuyên đề; nhân rộng các gương điển hình, các cách làm cải cách hành chính có hiệu quả thiết thực.

- Tổ chức hội nghị đối thoại trực tiếp giữa lãnh đạo và người dân, doanh nghiệp nhằm giải đáp những khó khăn, vướng mắc của người dân, doanh nghiệp về những vấn đề liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính, cải cách hành chính được thực hiện tại địa phương.

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

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

- Thực hiện đánh giá Bộ tiêu chí về cải cách hành chính do tỉnh ban hành.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành.

- Các cơ quan, đơn vị 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. NHIỆM VỤ CỤ THỂ *(Theo phụ lục chi tiết đính kèm)*

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND, UBND xã

- Tham mưu, theo dõi, tổng hợp thực hiện nội dung cải cách thể chế, ban hành và rà soát các văn bản pháp luật có liên quan đến cải cách hành chính và thủ tục hành chính. Định kỳ hàng tháng báo cáo kết quả xây dựng, ban hành và rà soát văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã; Thực hiện tham mưu rà soát đơn giản hóa thủ tục hành chính và tổng hợp báo cáo việc rà soát đơn giản hóa thủ tục hành chính theo quy định.

- Công khai văn bản pháp luật của xã, đăng tải thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính trên cổng thông tin điện tử của xã.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội xã

- Chủ trì triển khai các nội dung về cải cách tổ chức bộ máy hành chính, cải cách chế độ công vụ, công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện cải cách hành chính, công tác kiểm tra cải cách hành chính, công vụ, kỷ cương hành chính.

- Có trách nhiệm theo dõi đôn đốc, kiểm tra và triển khai kế hoạch này, thường xuyên tham mưu UBND xã điều chỉnh bổ sung kế hoạch cho phù hợp với

giai đoạn. Báo cáo UBND xã xử lý nghiêm các ngành không tổ chức triển khai thực hiện hoặc thực hiện không nghiêm túc nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Tổ chức kiểm tra, đôn đốc cán bộ, công chức, được giao nhiệm vụ thực hiện nghiêm túc và có hiệu quả nhiệm vụ cải cách hành chính. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị tổ chức tự đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính theo Bộ chỉ số cải cách hành chính trên địa bàn xã năm 2026.

- Xây dựng báo cáo cải cách hành chính của UBND xã định kỳ và đột xuất trình Sở Nội vụ và Đảng ủy xã.

- Chủ trì triển khai các nội dung phát triển Chính quyền điện tử, chính quyền số, các ứng dụng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính, công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính.

- Tham mưu UBND xã thực hiện nội dung công nghệ thông tin trong quản lý hành chính Nhà nước.

3. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

- Tham mưu công tác kiểm soát thủ tục hành chính, công khai niêm yết các thủ tục hành chính, rà soát đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa TTHC trên các lĩnh vực quản lý trên địa bàn xã.

- Triển khai cung cấp dịch vụ chứng thực bản sao điện tử từ bản chính toàn diện, đồng bộ tại cấp xã.

- Theo dõi, đôn đốc cán bộ, công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nêu cao tinh thần trách nhiệm trong tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân, chấp hành đúng quy định nội quy, quy chế, giờ giấc làm việc, kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Tham mưu UBND xã tổng hợp, báo cáo kết quả rà soát thủ tục hành chính, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các nội dung được giao phụ trách theo định kỳ.

- Tham mưu xử lý các phản ánh, kiến nghị chuyển cấp trên Cổng dịch vụ công Quốc gia, Tổng đài 1022, xử lý kịp thời và theo dõi kết quả công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định thủ tục hành chính.

- Tham mưu UBND xã tổ chức khảo sát ý kiến của người dân và doanh nghiệp về thực hiện thủ tục hành chính trên địa bàn xã.

4. Phòng Kinh tế xã

- Chủ trì tham mưu thực hiện công tác cải cách tài chính công trên địa bàn xã; phối hợp kiểm tra công tác cải cách tài chính công tại các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã.

- Căn cứ nhu cầu đề xuất của các cơ quan, đơn vị, tham mưu UBND xã bố trí kinh phí thực hiện Kế hoạch này và hướng dẫn các cơ quan, đơn vị sử dụng kinh phí đúng mục đích và thanh quyết toán theo quy định hiện hành.

- Chủ trì, tham mưu các giải pháp nâng cao hiệu quả Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp xã (DCCI).

5. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội và các cơ quan, đơn vị 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 công tác cải cách hành

chính trên địa bàn xã; duy trì và xây dựng các chuyên trang, chuyên mục, bản tin cải cách hành chính, tuyên truyền cải cách hành chính.

- Thường xuyên đăng tải, phát thông tin, công khai và cập nhật kịp thời các thủ tục hành chính được UBND tỉnh ban hành trên các phương tiện thông tin đại chúng và trên trang thông tin điện tử của xã để nhân dân biết, thực hiện và giám sát.

6. Đề nghị Bưu điện xã

Đẩy mạnh các dịch vụ bưu chính công ích, phối hợp, hỗ trợ các cơ quan, đơn vị, UBND xã trong việc thực hiện các nội dung có liên quan về giải quyết thủ tục hành chính.

7. Các cơ quan, đơn vị liên quan

Phối hợp thực hiện tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và các nhiệm vụ khác thuộc phạm vi quản lý theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân xã.

Trên đây là Kế hoạch Cải cách hành chính xã Xuân Thành năm 2026. Yêu cầu các cơ quan, đơn vị tổ chức, triển khai thực hiện các nội dung của Kế hoạch này. Giao phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị tham mưu UBND xã, triển khai, đôn đốc, kiểm tra, báo cáo và đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện cải cách hành chính năm 2026 theo quy định./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (B/c);
- Sở Nội vụ;
- TT. Đảng ủy xã;
- TT. HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- TT. UBMTTQVN xã;
- Các cơ quan, đơn vị;
- Các ấp;
- Lưu: VHVH (Huyện)

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Huỳnh Thanh Thoảng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ XUÂN THÀNH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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

STT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/ Sản phẩm	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian	8. Kinh phí
I	CẢI CÁCH THỂ CHẾ							
1	Hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của xã đồng bộ trên tất cả các lĩnh vực	Hoàn thiện hệ thống quy phạm pháp luật cấp xã 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 kế hoạch xây dựng văn bản QPPL	Quyết định của UBND xã	Văn phòng HĐND, UBND xã	Các phòng chuyên môn UBND xã	Theo Chương trình công tác	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 tỉnh	Quyết định của UBND xã	Các phòng chuyên môn UBND xã	Văn phòng HĐND, UBND xã	Thường xuyên	

STT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/ Sản phẩm	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian	8. Kinh phí
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 xã ban hành	Triển khai thi hành Luật; Phối hợp 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, UBND xã	Các phòng chuyên môn UBND xã	Theo Chương trình công tác	
			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, UBND xã	Các phòng chuyên môn UBND 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 kiểm tra.	Văn phòng HĐND, UBND xã	Các phòng chuyên môn UBND xã	Theo Chương trình công tác	
			Rà soát, phát hiện, xử lý các văn bản hết hiệu lực, bắt cập	Quyết định của UBND xã	Các phòng chuyên môn UBND xã	Văn phòng HĐND, UBND xã	Thường xuyên	
3	Nâng cao chất lượng, hiệu quả thực thi pháp luật	Đổi mới công tác kiểm tra, theo dõi, đánh giá việc tổ chức thi hành pháp luật.	Xây dựng và triển khai Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật, báo cáo đánh giá kết quả theo dõi thi hành pháp luật định kỳ	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng HĐND, UBND xã	Các phòng chuyên môn UBND xã	Theo Chương trình công tác	

[illegible]

STT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/ Sản phẩm	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian	8. Kinh phí
1	100% các TTHC được 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 tỉnh 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	Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành các quy định thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp	Xây dựng và triển khai Kế hoạch Kiểm soát TTHC	Kế hoạch	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn UBND xã	Theo Chương trình công tác	Nguồn ngân sách địa phương, được phê duyệt theo dự toán hàng năm
			Ban hành thủ tục hành, quy trình nội bộ điện tử chính kịp thời, đúng quy định	Quyết định ban hành TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn phòng HĐND, 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 kết quả kiểm soát thủ tục hành chính; các văn bản kiến nghị cấp có thẩm quyền	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn phòng HĐND, 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 tỉnh, các ứng dụng di động phục vụ giải quyết TTHC cho người dân	TTHC được công khai	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn UBND xã	Thường xuyên	

STT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/ Sản phẩm	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian	8. Kinh phí
	(trừ các thủ tục có yếu tố mật, đặc thù) bảo đảm thông suốt, hiệu quả.							
2	Rà soát, đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa TTHC trên các lĩnh vực quản lý (10% TTHC kiến nghị đơn giản hóa; giảm tối thiểu 20% thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa). 100% điều kiện đầu tư kinh doanh không cần	Rà soát, kiến nghị đơn giản hóa thủ tục hành chính	Xây dựng và triển khai Kế hoạch rà soát, đơn giản hoá TTHC hàng năm	Kế hoạch, báo cáo	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn UBND xã	Theo Chương trình công tác	
			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	Quyết định phê duyệt phương án kiến nghị đơn giản hoá TTHC của xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn phòng HĐND, UBND 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...	Quyết định ban hành TTHC được đơn giản hoá	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn phòng HĐND, UBND xã	Thường xuyên	

STT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/ Sản phẩm	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian	8. Kinh phí
	thiết hoặc mâu thuẫn, chồng chéo hoặc quy định chung không cụ thể không rõ ràng; bãi bỏ 100% điều kiện đầu tư kinh doanh của các ngành nghề thuộc danh mục ngành nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện của Luật đầu tư.							
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 UBND xã	Rà soát và bố trí nhân sự hiệu quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công để nâng cao năng suất và chất lượng phục vụ.	Quyết định nhân sự Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.	Các phòng chuyên môn UBND xã	Văn phòng HĐND, UBND xã	Thường xuyên	

STT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/ Sản phẩm	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian	8. Kinh phí
		Giám sát công chức xã trong quá trình giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính	Cải thiện chất lượng giải quyết TTHC tại xã theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Kết quả đánh giá Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn phòng HĐND, UBND xã	Các phòng chuyên môn UBND xã	Thường xuyên	
			Nâng cấp CNTT và hệ thống thông tin giải quyết TTHC tại xã	Hệ thống cơ sở hạ tầng CNTT, phần mềm	Phòng Văn hóa - Xã hội xã	Các phòng chuyên môn UBND xã	Thường xuyên	
			Công khai minh bạch tiến độ giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của người dân doanh nghiệp qua nhiều phương tiện theo thời gian thực	Thông tin được công khai	Phòng Văn hóa - Xã hội xã	Các phòng chuyên môn UBND xã	Thường xuyên	
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 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 hẹn, nâng cao tinh thần trách nhiệm của đội ngũ công chức làm nhiệm vụ tiếp	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	Các phòng chuyên môn UBND xã	Phòng Văn hóa - Xã hội xã, Văn phòng HĐND, UBND xã	Hàng năm	

STT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/ Sản phẩm	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian	8. Kinh phí
		dân, hướng dẫn giải quyết thủ tục hành chính	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 xã	Văn phòng HĐND, UBND xã; Phòng Văn hóa - Xã hội xã	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 chính	100% phản ánh kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính được xử lý đúng hạn	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn UBND xã	Thường xuyên	
			Nâng cấp, hoàn thiện hệ thống Tổng đài Dịch vụ công hỗ trợ giải quyết vướng mắc, phản ánh của người dân	Hệ thống Tổng đài được nâng cấp	Phòng Văn hóa - Xã hội xã	Văn phòng HĐND, UBND xã	Thường xuyên	
			Tổ chức đối thoại giữa lãnh đạo các phòng chuyên môn UBND xã	Chương trình đối thoại định kỳ	Phòng Văn hóa - Xã hội xã, Văn phòng HĐND, UBND xã	Các phòng chuyên môn UBND xã	Định kỳ trong năm	

STT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/ Sản phẩm	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian	8. Kinh phí
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 thiểu 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;	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, ban, ngành Trung ương hoàn thành kết nối, chia sẻ dữ liệu với Cổng Dịch vụ công của tỉnh phục vụ xác thực, định danh cá nhân, doanh nghiệp và cắt giảm, đơn giản hóa hồ sơ, giấy tờ công dân, doanh nghiệp trong giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	CSDL được kết nối, chia sẻ	Phòng Văn hóa - Xã hội xã	Văn phòng HĐND, UBND xã	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	Triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn UBND xã thực đồng bộ quy trình số hoá	Phòng Văn hóa - Xã hội xã	Các phòng chuyên môn UBND xã	Thường xuyên	

STT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/ Sản phẩm	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian	8. Kinh phí
	+ 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		Trung tâm Phục vụ hành chính công xã 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 giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử	Các phòng chuyên môn UBND xã	Phòng Văn hóa - Xã hội xã	Thường xuyên	
			Xây dựng, nâng cấp Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp xã	Kho dữ liệu điện tử về hồ sơ TTHC của xã	Phòng Văn hóa - Xã hội xã	Văn phòng HĐND, UBND xã	Thường xuyên	

STT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/ Sản phẩm	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian	8. Kinh phí
	đến địa phương		Triển khai lưu trữ hoặc chia sẻ thông tin giải quyết thủ tục hành chính giữa các phòng chuyên môn xã	Hồ sơ TTHC được lưu trữ theo quy định	Các phòng chuyên môn UBND xã	Phòng Văn hóa xã, Văn phòng HĐND, UBND xã	Thường xuyên	
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 xã	Văn phòng HĐND, UBND xã	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	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	Phòng Văn hóa - Xã hội xã	Văn phòng HĐND, UBND xã	Thường xuyên	
			Triển khai cung cấp dịch vụ chứng thực bản sao điện tử từ bản chính toàn diện, đồng bộ tại cấp xã	UBND xã thực hiện chứng thực bản sao điện tử	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Phòng Văn hóa - Xã hội xã Văn phòng HĐND, UBND xã	Thường xuyên	

STT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/ Sản phẩm	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian	8. Kinh phí
	thủ tục hành chính là 80%	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	Các phòng chuyên môn UBND xã	Phòng Văn hóa - Xã hội xã Văn phòng HĐND, UBND 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 xã	Các phòng chuyên môn UBND xã	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 Văn hóa – xã hội	VP HĐND- UBND	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 tịch, đất đai, cư trú, bảo hiểm xã hội, thuế...	Quyết định ban hành danh mục TTHC và quy trình điện tử	Các phòng chuyên môn UBND xã	VP HĐND- UBND	Thường xuyên	

STT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/ Sản phẩm	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian	8. Kinh phí
		Đẩy mạnh phân cấp, phân quyền trong giải quyết thủ tục hành chính	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	Các phòng chuyên môn UBND xã	Phòng Văn hóa – xã hội	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	Các Sở, ban, ngành, Cơ quan ngành dọc trên địa bàn tỉnh	Sở Khoa học và Công nghệ	Thường xuyên	
III	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY							
	Thực hiện quy định về tổ chức hoạt động của cơ	Tổ chức sắp xếp bộ máy cơ quan hành chính nhà	Thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy theo quy định	Báo cáo kết quả	Phòng Văn hóa - Xã hội xã	Các phòng chuyên môn UBND xã	Theo Chương trình công tác đã phê duyệt	Nguồn ngân sách địa phương, được phê

STT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/ Sản phẩm	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian	8. Kinh phí
			Ban hành quy định của xã về tổ chức bộ máy hành chính	Quyết định QPPL	Văn phòng HĐND, UBND xã	Phòng Văn hóa - Xã hội xã	Thường xuyên	duyet theo dự toán hàng năm
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, công chức 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 tỉnh 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 xã	Các phòng chuyên môn UBND xã	Khi có quy định, hướng dẫn của Bộ ngành Trung ương	Nguồn ngân sách địa phương, được phê duyệt theo dự toán hàng năm
			Hoàn thiện quy định về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ, thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị trong công tác cán bộ và quản lý cán bộ	Văn bản QPPL của xã	Văn phòng HĐND, UBND xã	Các phòng chuyên môn UBND xã	Khi có quy định, hướng dẫn của Bộ ngành Trung ương	

STT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/ Sản phẩm	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian	8. Kinh phí
			Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện quy định về xây dựng, quản lý cán bộ, công chức viên chức	Kết luận kiểm tra, khắc phục sau kiểm tra	Văn phòng HĐND, UBND xã	Các phòng chuyên môn UBND 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 xã	Các phòng chuyên môn UBND xã	Khi có quy định, hướng dẫn của Bộ ngành Trung ương	
		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 tỉnh	Quyết định phê duyệt đề án VTVL	Phòng Văn hóa - Xã hội xã	Các phòng chuyên môn UBND xã	Khi có quy định, hướng dẫn của Bộ ngành Trung ương	

STT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/ Sản phẩm	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian	8. Kinh phí
			Cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức các cấp, các ngành 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	Phòng Văn hóa - Xã hội xã	Văn phòng HĐND, UBND xã	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 xã	Các phòng chuyên môn UBND xã	Hàng năm	
V	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG							

STT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/ Sản phẩm	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian	8. Kinh phí
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 và các văn bản có liên quan để đổi mới cơ chế quản lý, phân bổ ngân sách nhà nước, quy định về cơ chế khoán kinh phí quản lý hành chính tại các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước	Triển khai, cụ thể 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 xã	Các phòng chuyên môn UBND xã	Khi có quy định, hướng dẫn của UBND tỉnh	Nguồn ngân sách địa phương, được phê duyệt 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 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 xã	Các phòng chuyên môn UBND xã	Thường xuyên	

STT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/ Sản phẩm	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian	8. Kinh phí
2	Triển khai thực hiện các quy định pháp luật về cơ chế quản lý, cơ chế tài chính của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập. Đến năm 2030, giảm bình quân 15% chi trực tiếp từ ngân sách nhà nước cho đơn vị sự nghiệp công lập so với giai đoạn 2021-2025	Triển khai thực hiện các quy định pháp luật 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 công lập; tăng cường phân cấp, tạo quyền chủ động cho đơn vị sự nghiệp công lập.	Báo cáo thực hiện cơ chế tự chủ tài chính	Các phòng chuyên môn UBND xã	Phòng Kinh tế xã	Khi có quy định, hướng dẫn của UBND tỉnh	
		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 sử dụng NSNN, định mức kinh tế - kỹ thuật	Các phòng chuyên môn UBND xã	Phòng Kinh tế xã	Khi có quy định, hướng dẫn của UBND tỉnh	

STT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/ Sản phẩm	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian	8. Kinh phí
			Ban hành tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước; cơ chế giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng và quy chế kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh	Văn bản, quy định của xã	Các phòng chuyên môn UBND xã	Phòng Kinh tế xã	Khi có quy định, hướng dẫn của UBND tỉnh	
		Đẩy mạnh cung ứng dịch vụ sự nghiệp công lập theo cơ chế thị trường, thúc đẩy xã hội hóa	Chuyển từ hỗ trợ theo cơ chế cấp phát bình quân sang cơ chế Nhà nước đặt hàng, giao nhiệm vụ cung cấp dịch vụ sự nghiệp công căn cứ vào chất lượng đầu ra hoặc đấu thầu cung cấp dịch vụ sự nghiệp công	Văn bản, quy định của xã	Các phòng chuyên môn UBND xã	Phòng Kinh tế xã	Khi có quy định, hướng dẫn của UBND 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,	Văn bản, quy định của xã	Các phòng chuyên môn UBND xã	Phòng Kinh tế xã	Khi có quy định, hướng dẫn của UBND tỉnh	

[illegible]

STT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/ Sản phẩm	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian	8. Kinh phí
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, xây dựng khung pháp lý của xã hỗ trợ xây dựng, phát triển Chính quyền số trên cơ sở quy định của tỉnh	Văn bản, quy định của xã	Phòng Văn hóa - Xã hội xã	Các phòng chuyên môn UBND xã	Khi có quy định, hướng dẫn của UBND 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 xã	Các phòng chuyên môn UBND 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 theo quy định của pháp luật.	Các cơ sở dữ liệu chuyên ngành	Phòng Văn hóa - Xã hội xã	Các phòng chuyên môn UBND xã	Thường xuyên	

STT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/ Sản phẩm	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian	8. Kinh phí
			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 cấp xã	Kho dữ liệu điện tử công dân trong giải quyết TTHC	Phòng Văn hóa - Xã hội xã	Các phòng chuyên môn UBND 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 tỉnh/xã (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 xã	Các phòng chuyên môn UBND xã	Khi có quy định, hướng dẫn của UBND tỉnh	

STT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/ Sản phẩm	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian	8. Kinh phí
3	Tăng cường ứng dụng CNTT trong hoạt động chỉ đạo, điều hành, kiểm tra tại cơ quan nhà nước; trong đó: - Triển khai nhân rộng Hệ thống thông tin phục vụ họp và xử lý công việc của Chính phủ đến tối thiểu 20% UBND cấp xã; - 100% hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước, hồ sơ đặc thù); - 60% hoạt động	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 xã	Phòng Văn hóa - Xã hội xã	Các phòng chuyên môn UBND 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 xã	Các phòng chuyên môn UBND xã	Thường xuyên	
			Xây dựng hệ thống quản lý tài liệu điện tử vào phân nhiệm vụ phát triển hạ tầng số.	Hệ thống kho lưu trữ điện tử	Phòng Văn hóa - Xã hội xã	Các phòng chuyên môn UBND xã	Thường xuyên	
			Kết nối chia sẻ dữ liệu hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh với Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia	Hệ thống thông tin báo cáo	Phòng Kinh tế xã	Các phòng chuyên môn UBND xã	Thường xuyên	

STT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/ Sản phẩm	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian	8. Kinh phí
	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		Đẩy mạnh việc sử dụng chữ ký số, định danh số, chuyển đổi số và niêm phong điện tử trong xử lý văn bản hành chính, cắt giảm giấy tờ, nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước, đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ	100% văn bản điện tử ký số	Các phòng chuyên môn UBND xã	Phòng Văn hóa - Xã hội xã	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	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	Sử dụng Cổng DVC quốc gia để nộp hồ sơ TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn phòng HĐND, UBND xã	Thường xuyên	
			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 xã	Các phòng chuyên môn UBND xã	Thường xuyên	
VI	CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH							
			Ban hành, bổ sung, sửa đổi các Kế hoạch					Nguồn ngân

STT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/ Sản phẩm	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian	8. Kinh phí
	điều hành	Xây dựng Kế hoạch triển khai các nhiệm vụ kịp thời	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		Xã hội xã	UBND xã		sách địa phương, được phê duyệt 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 được khắc phục hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý trong năm; 60% hoạt động kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước được thực hiện thông qua môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý.	TBKL kiểm tra, văn bản chỉ đạo khắc phục	Phòng Văn hóa - Xã hội xã	Các phòng chuyên môn UBND xã	Thường xuyên	
		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 xã	Các phòng chuyên môn UBND xã	Thường xuyên	

STT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/ Sản phẩm	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian	8. Kinh phí
			Triển khai các giải pháp truyền thông, thông tin về cải cách hành chính			Các phòng chuyên môn UBND xã		
		Cải thiện mức độ tiếp cận thông tin về giải quyết TTHC	Kế hoạch đối thoại trực tiếp lãnh đạo các đơn vị, địa phương giải đáp những khó khăn, vướng mắc của người dân, doanh nghiệp về những vấn đề liên quan đến giải quyết TTHC, CCHC được thực hiện tại địa phương.	Báo cáo, sản phẩm thông tin truyền thông	Phòng Văn hóa - Xã hội xã	Văn phòng UBND, HDND xã	Thường xuyên	
			Các sản phẩm truyền thông trên phương tiện thông tin đại chúng về CCHC					

STT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/ Sản phẩm	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian	8. Kinh phí
		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 xã	Các phòng chuyên môn UBND 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 xã theo Kế hoạch của Sở Nội vụ	Báo cáo	phòng Văn hóa - Xã hội xã	Các phòng chuyên môn UBND xã	Theo hướng dẫn của Sở Nội vụ	
			Đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện cải cách hành chính của phòng chuyên môn UBND xã	Báo cáo	phòng Văn hóa - Xã hội xã	Các phòng chuyên môn UBND xã	Quý IV/2026	