

Số: / KH-UBND

Đại Phước, ngày tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính xã Đại Phước năm 2026

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

Ủy ban nhân dân xã Đại Phước ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 với những nội dung như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

- Tiếp tục nâng cao hiệu quả hoạt động của bộ máy hành chính nhà nước, tăng cường hiệu lực quản lý, chất lượng, phục vụ nhân dân và góp phần phát triển kinh tế - xã hội của xã; xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, tinh gọn, hiệu quả, liêm chính, phục vụ nhân dân, tập trung vào 06 nội dung trọng tâm như: 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.

- Thực hiện 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 địa phương.

2. Yêu cầu

- Bám sát mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2026 và các kế hoạch, văn bản chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. Tổ chức thực hiện các nội dung của kế hoạch góp phần hoàn thiện thể chế hành chính và triển khai, thi hành pháp luật đảm bảo nghiêm minh, hiệu lực .

- Kế hoạch phải được triển khai đồng bộ, toàn diện và thống nhất; 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 mức độ hoàn thành nhiệm vụ và làm cơ sở để quy hoạch, bổ nhiệm cán bộ.

- Xây dựng và phát huy tính chuyên nghiệp của đội ngũ cán bộ, công chức, đồng thời có phẩm chất, đạo đức tốt, trình độ chuyên môn đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao. Phối hợp với cơ quan cấp trên xây dựng, hoàn thiện chính

quyền điện tử, chính quyền số nhằm quản lý và phục vụ người dân, doanh nghiệp ngày càng tốt hơn.

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

1. Cải cách thể chế

a) Mục tiêu

- Hoàn thiện hệ thống thể chế hành chính của xã theo quy định của pháp luật và thực tiễn tại địa phương, trọng tâm tổ chức bộ máy và quản lý cán bộ, công chức, nâng cao năng lực, hiệu quả quản lý hành chính nhà nước, tạo điều kiện thuận lợi để huy động, phân bổ và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực để đạt mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội.

- Cụ thể hóa 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 phủ số, nền kinh tế 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 do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã ban hành được rà soát, kiến nghị xử lý đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất trong hệ thống pháp luật.

b) Nhiệm vụ

- Tăng cường công tác nghiên cứu, góp ý các văn bản quy phạm pháp luật nhằm hoàn thiện thể chế thuộc tất cả các ngành, lĩnh vực, nhất là về tổ chức bộ máy hành chính, chế độ công vụ (Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức, các Nghị định, Thông tư hướng dẫn thi hành luật, các văn bản quy phạm liên quan đến phân cấp giải quyết thủ tục hành chính...).

- Nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của xã:

- + Đổi mới, nâng cao chất lượng xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã ban hành; Thực hiện lấy ý kiến rộng rãi của người dân, tổ chức và xã hội và các đối tượng chịu tác động trực tiếp của văn bản 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.

- + Tăng cường công tác tự 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 trong 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 cấp trên.

+ 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. Tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị về văn bản quy phạm pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính

a) Mục tiêu

- 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết phải được rà soát, Triển khai quyết định công bố của UBND tỉnh, tổ chức niêm yết trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, trực tuyến trên Trang thông tin điện tử và các phương tiện, hình thức khác.

- 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). Đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa 100% điều kiện đầu tư kinh doanh không cần thiết hoặc mâu thuẫn, chồng chéo hoặc quy định chung, không cụ thể, không rõ ràng.

- 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 hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 90%.

- 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 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 xã được rà soát, đề xuất quy trình, danh mục cụ thể để thực hiện tiếp nhận, luân chuyển, xử lý; kiến nghị Sở chuyên ngành tham mưu UBND tỉnh ban hành thủ tục hành chính nội bộ đối với trường hợp quy trình nội bộ mang tính chung, phổ biến.

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

- Thực hiện 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.

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

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

- 90% số lượng người dân, doanh nghiệp tham gia hệ thống Chính quyền điện tử được xác thực 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.

b) Nhiệm vụ

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

- Rà soát, góp ý 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, thuế, Bảo trợ xã hội, chính sách.....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 rườm rà, chồng chéo dễ bị lợi dụng để tham nhũng, gây khó khăn cho người dân; đề xuất loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý; đề xuất tích hợp, cắt giảm mạnh các giấy tờ không cần thiết hoặc có nội dung thông tin trùng lặp trên cơ sở ứng dụng các công nghệ số và các cơ sở dữ liệu sẵn có; chủ động đề xuất liên thông các thủ tục hành chính giảm thiểu đầu mối liên hệ, thời gian chờ đợi cho người dân, doanh nghiệp.

- + Rà soát, đề xuất trình cấp trên phê duyệt phương án cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định kinh doanh. Đề xuất việc sửa đổi, bổ sung

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

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

- Thường xuyên, kịp thời cập nhật, công khai thủ tục hành chính dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu và thực hiện; khai thác hiệu quả Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

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

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

3. Cải cách tổ chức bộ máy

a) 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 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. Năm 2030, giảm bình quân 10% biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước so với năm 2025.

b) Nhiệm vụ

- Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước của địa phương trên cơ sở các quy định của Trung ương, 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.

- Triển khai sắp xếp đơn vị sự nghiệp công lập, 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.

- Tăng cường phân cấp, phân quyền, ủy quyền mạnh mẽ, hợp lý giữa các cấp gắn liền 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.

- 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 tiên 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

a) 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 đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chuyên nghiệp, có chất lượng cao, có số lượng, cơ cấu hợp lý; 100% cán bộ xã có trình độ đại học 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

b) Nhiệm vụ

- Triển khai đầy đủ, đồng bộ hệ thống văn bản quy phạm pháp luật về xây dựng, quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo Luật Cán bộ, công chức; Luật Viên chức và các văn bản hướng dẫn; bảo đảm đồng bộ với quy định của Đảng, làm cơ sở cho công tác bố trí, tuyển dụng, sử dụng và quản lý đội ngũ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong giai đoạn mới.

Triển khai các quy định mới của Trung ương về tiêu chuẩn ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức; đổi mới công tác tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, luân chuyển; quy định tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý; tăng cường phân cấp theo lĩnh vực và khu vực đặc thù.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong tuyển dụng, nâng ngạch, thăng hạng và quản lý cán bộ, công chức, viên chức trên cơ sở dữ liệu, số liệu.

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 và hợp lý về cơ cấu.

Đổi mới phương pháp, quy trình đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch; lượng hóa tiêu chí đánh

giá gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ, vị trí việc làm và sản phẩm cụ thể. Áp dụng công nghệ thông tin trong giao việc và đánh giá hiệu quả công việc (KPI).

Tổ chức triển khai thực hiện chế độ tiền lương mới theo lộ trình cải cách chính sách tiền lương; thực hiện các quy định về quản lý lao động, tiền lương, tiền thưởng trong doanh nghiệp nhà nước và xác định tiền lương đối với sản phẩm, dịch vụ công ích.

Thực hiện các quy định mới về quản lý, sử dụng và chế độ chính sách đối với viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập theo hướng đẩy mạnh tự chủ.

Hoàn thiện quy định về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm, kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu.

Phối hợp rà soát, hoàn thiện chương trình bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch, chức danh nghề nghiệp và yêu cầu vị trí việc làm; bảo đảm thiết thực, không trùng lặp, tiết kiệm và hiệu quả.

5. Cải cách tài chính công

a) Mục tiêu

- Tổ chức triển khai thực hiện quy định mới về cơ chế quản lý, phân bổ ngân sách nhà nước; Thực hiện đúng quy định pháp luật, nhất là các quy định mới về cơ chế quản lý, phân bổ ngân sách nhà nước; đảm bảo chi thường xuyên hoặc một phần chi thường xuyên; giảm chi trực tiếp từ ngân sách nhà nước theo lộ trình quy định và tình hình thực tiễn địa phương.

b) Nhiệm vụ

- Tổ chức thực hiện nghiêm Luật Ngân sách nhà nước, các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công theo Nghị định số 286/2025/NĐ-CP và các văn bản liên quan; đổi mới cơ chế quản lý, phân bổ ngân sách, thực hiện khoán kinh phí quản lý hành chính phù hợp chủ trương của Đảng và yêu cầu thực tiễn.

- Triển khai hiệu quả các cơ chế, chính sách đặc thù về đầu tư, đầu tư công, mua sắm công sản phẩm, dịch vụ số nhằm đẩy nhanh quá trình chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2025–2030 theo hướng dẫn của Trung ương.

- Thực hiện đầy đủ quy định pháp luật về sắp xếp, bố trí, xử lý tài sản công sau sắp xếp đơn vị hành chính; tăng cường quản lý, thanh tra, kiểm tra việc sử dụng trụ sở, tài sản công của các cơ quan, đơn vị.

- Triển khai thực hiện cơ chế tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập; đẩy mạnh thực hiện cơ chế tự chủ tài chính gắn với phân cấp, phân quyền, nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị.

- Ban hành tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ sự nghiệp công; tăng cường cơ chế giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng và nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công thuộc phạm vi quản lý.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát việc quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước và phân phối kết quả tài chính tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập.

- Đẩy mạnh xã hội hóa cung ứng dịch vụ sự nghiệp công theo cơ chế thị trường; khuyến khích phát triển các đơn vị sự nghiệp ngoài công lập trong lĩnh vực giáo dục, y tế, khoa học và công nghệ theo quy định.

- Từng bước chuyển đổi các đơn vị sự nghiệp công lập sang mô hình tự chủ hoàn toàn về chi đầu tư và chi thường xuyên.

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

a) Mục tiêu

- Sử dụng kết nối, chia sẻ dữ liệu với 100% cơ sở dữ liệu quốc gia và cơ sở dữ liệu chuyên ngành do các cơ quan, đơn vị quản lý, tạo nền tảng phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

- Sử dụng có hiệu quả các Hệ thống thông tin báo cáo của xã kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh, quốc gia.

- Vận hành hiệu quả Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của các bộ chuyên ngành; các phần mềm nghiệp vụ chuyên ngành; đảm bảo công tác theo dõi việc kết nối, đồng bộ dữ liệu giữa các phần mềm, hệ thống với nhau.

- Triển khai Hệ thống hợp trực tuyến trong nội bộ xã (giữa UBND xã với các ấp, trường học, các đơn vị ngành dọc); đảm bảo 50% cuộc họp mang tính chất thông tin, quán triệt giữa UBND xã với các trường học, các ấp được thực hiện thông qua hình thức này.

- Triển khai Hệ thống phòng họp không giấy tờ, đảm bảo thành viên tham gia các cuộc họp được đăng ký, quản lý, cấp phát tài liệu hoàn toàn trên Hệ thống; Thực hiện tối thiểu 50% cuộc họp trong năm bằng hình thức này.

- Khai thác hiệu quả Hệ thống quản lý văn bản và điều hành công việc, trong đó tập trung các phân hệ như: Đăng ký lịch tuần, xin ý kiến, ký biên bản, giao việc, theo dõi công việc,...trên Hệ thống. Tiếp tục đề xuất, đặt hàng mở rộng các ứng dụng phù hợp với nhu cầu thực tiễn quản lý.

- Sử dụng Hệ thống lắng nghe mạng xã hội để lãnh đạo theo dõi phản biện xã hội về hoạt động, điều hành của chính quyền; thông qua đó, có góc nhìn phù hợp để điều chỉnh hoặc tăng cường các hoạt động, điều hành nhằm mang lại hiệu quả quản lý nhà nước và sự hài lòng của người dân.

- Vận hành thí điểm Giải pháp quản lý ấp, khu phố (theo sự thống nhất của Sở Khoa học và Công nghệ) đến tất cả các ấp trên địa bàn.

- Áp dụng trợ lý ảo (AI) trong hoạt động hành chính, tổng hợp, thống kê; đảm bảo mỗi cán bộ, công chức, viên chức đều áp dụng ít nhất 01 trợ lý ảo (của bất kỳ nhà cung cấp nào) trong hoạt động nghiệp vụ.

- 100% hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ thuộc phạm vi bí mật nhà nước và hồ sơ đặc thù theo quy định). Thực hiện ký số 100% trên các Hệ thống phần mềm.

b) Nhiệm vụ

- Rà soát, cập nhật, sửa đổi, bổ sung và xây dựng khung pháp lý nhằm hỗ trợ xây dựng, phát triển chính quyền số theo quy định của Trung ương và của tỉnh; ban hành chính sách khuyến khích người dân, doanh nghiệp tham gia sử dụng và cung cấp dịch vụ số.

- Ứng dụng nền tảng, hệ thống số: kết nối, khai thác hiệu quả nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu (LGSP, NGSP); bảo đảm an toàn, an ninh mạng cho các hệ thống thông tin; xây dựng nền tảng ứng dụng trên thiết bị di động phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Ứng dụng dữ liệu số: tham gia xây dựng, kết nối và chia sẻ các cơ sở dữ liệu chuyên ngành; mở dữ liệu theo quy định; bảo đảm hạ tầng lưu trữ dữ liệu điện tử của công dân; xây dựng hệ thống phân tích, tổng hợp dữ liệu phục vụ chỉ đạo, điều hành và phát triển chính quyền số

- Ứng dụng, dịch vụ nội bộ: hoàn thiện hệ thống thông tin phục vụ chỉ đạo, điều hành của UBND xã; kết nối, liên thông dữ liệu với các bộ, ngành, tỉnh và hệ thống của Chính phủ; chuẩn hóa, số hóa quy trình nghiệp vụ, hồ sơ, văn bản; đẩy mạnh sử dụng chữ ký số, định danh số và ứng dụng các công nghệ số mới trong quản lý, điều hành.

- Ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân và doanh nghiệp: Vận hành có hiệu quả hệ thống giải quyết thủ tục hành chính, tích hợp dịch vụ công trực tuyến với Cổng Dịch vụ công quốc gia; xây dựng kênh tương tác trực tuyến; mở rộng thanh toán điện tử, thúc đẩy thanh toán không dùng tiền mặt trong cung cấp dịch vụ công.

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

a) Mục tiêu

- Cụ thể hóa trách nhiệm, đề cao vai trò người đứng đầu trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ, công chức.

- Xây dựng và triển khai kế hoạch cải cách hành chính kịp thời; tổ chức đánh giá khách quan, thực chất kết quả thực hiện cải cách hành chính của xã.

- Tổ chức kiểm tra cải cách hành chính, công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với tối thiểu 50% đơn vị; bảo đảm 100% tồn tại, hạn chế được khắc phục hoặc kiến nghị xử lý trong năm; phần đầu 60% hoạt động kiểm tra được thực hiện trên môi trường số và hệ thống thông tin quản lý.

- Bố trí đầy đủ nguồn lực tài chính, nhân lực đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước của địa phương.

b) Nhiệm vụ

- Xây dựng và triển khai Kế hoạch cải cách hành chính, kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính và các kế hoạch chuyên đề theo phạm vi quản lý.
- Tăng cường vai trò lãnh đạo của cấp ủy Đảng, trách nhiệm chỉ đạo, điều hành của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị; bảo đảm sự thống nhất, quyết tâm cao trong tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch cải cách hành chính.
- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính với nội dung, hình thức đa dạng; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin; phát hiện, nhân rộng các mô hình, sáng kiến, cách làm hiệu quả.
- Tổ chức đối thoại trực tiếp giữa lãnh đạo xã với người dân, doanh nghiệp nhằm kịp thời giải đáp khó khăn, vướng mắc liên quan đến thủ tục hành chính và cải cách hành chính tại địa phương.
- Khuyến khích áp dụng, nhân rộng các sáng kiến, giải pháp cải cách hành chính; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý nhà nước.
- Thực hiện nghiêm công tác kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính; tăng cường thanh tra, kiểm tra trách nhiệm công vụ, nhất là đối với người đứng đầu và bộ phận tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; sử dụng kết quả kiểm tra làm căn cứ đánh giá, khen thưởng và xử lý vi phạm.
- Cử cán bộ, công chức tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng về cải cách hành chính theo chương trình, kế hoạch của cơ quan có thẩm quyền.
- Bố trí đầy đủ kinh phí, nhân lực và điều kiện bảo đảm phục vụ công tác cải cách hành chính, công tác tuyên truyền, đào tạo, bồi dưỡng và trang bị phương tiện làm việc.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính được bố trí trong dự toán ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc xã

- Căn cứ Kế hoạch này, các cơ quan chuyên môn xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của cơ quan, đơn vị bảo đảm sát mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính của xã, phù hợp chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tiễn; các chỉ tiêu không thấp hơn Kế hoạch này và hoàn thành trước ngày **10/02/2026**.
- Tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về kết quả thực hiện; chủ động tự kiểm tra, giám sát tiến độ và báo cáo định kỳ (quý I, 6 tháng, quý III, năm) hoặc đột xuất theo quy định; gửi báo cáo về **Phòng Văn hóa – Xã hội** để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền.
- Phối hợp tổ chức tập huấn về cải cách hành chính trong nội bộ cơ quan, đơn vị, chú trọng đối tượng cán bộ, công chức, viên chức xã.

- Chủ động đề xuất Chủ tịch UBND xã các nhiệm vụ, giải pháp cải cách hành chính trọng tâm thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã

Chủ trì, tham mưu Chủ tịch UBND xã nâng cao hiệu quả công tác xây dựng thể chế; Thực hiện nhiệm vụ nâng cao chất lượng xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật; kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật. Định kỳ hàng quý báo cáo Chủ tịch UBND xã kết quả xây dựng và rà soát các văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã.

3. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

- Chủ trì triển khai nội dung cải cách thủ tục hành chính; theo dõi đơn đốc thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch UBND xã về đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Tổ chức tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; bảo đảm đúng quy trình, thời hạn và nâng cao chất lượng phục vụ.

- Chịu trách nhiệm chung trước Chủ tịch UBND xã về toàn bộ hoạt động của Trung tâm; trực tiếp chỉ đạo, điều hành, phân công nhiệm vụ, theo dõi, đơn đốc tiến độ giải quyết hồ sơ; kịp thời báo cáo, tham mưu UBND xã xử lý các khó khăn, vướng mắc phát sinh; thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

- Theo dõi, kiểm soát thủ tục hành chính; công khai, cập nhật đầy đủ thủ tục hành chính; tiếp nhận, tổng hợp phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức; phối hợp thực hiện công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số tại địa phương.

- Triển khai các nhiệm vụ vận hành Cổng dịch vụ công quốc gia tại xã; tham mưu theo dõi, đơn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện các nhiệm vụ được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, tỉnh giao.

4. Phòng Kinh tế xã

- Chủ trì tham mưu thực hiện cải cách tài chính công; hướng dẫn lập dự toán và bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính trong dự toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước hàng năm của các cơ quan, đơn vị theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn.

- Chủ trì tham mưu các giải pháp nâng cao hiệu quả Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) trên địa bàn xã.

5. Phòng Văn hóa- Xã hội xã

- Là cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo cải cách hành chính xã, có trách nhiệm tham mưu, giúp Chủ tịch UBND xã, Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính xã tổ chức triển khai, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch; Chủ trì triển khai các nội dung của Kế hoạch này, gồm công tác chỉ đạo điều hành, cải cách tổ chức bộ máy; cải cách chế độ công vụ, công chức và công tác kiểm tra cải cách hành chính, phối hợp triển khai các nội dung phát triển Chính quyền điện tử, chính quyền số; dịch vụ công trực tuyến và các ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính.

Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra cải cách hành chính; tham mưu giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo công tác cải cách hành chính của xã theo định kỳ (quý I, 6 tháng, quý III, năm) hoặc phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện các báo cáo chuyên đề, đột xuất về kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của UBND xã cho cấp có thẩm quyền.

Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ban hành các Kế hoạch chi tiết thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2026, gồm: Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính; kiểm tra công vụ, kỷ cương hành chính; tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cải cách hành chính, đạo đức công vụ...

Chủ trì giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính, đánh giá công vụ theo Bộ chỉ số cải cách hành chính, công vụ xã.

Thường xuyên cải tiến và nâng cao chất lượng các bản tin, bài viết, chuyên mục về lĩnh vực cải cách hành chính, tuyên truyền cải cách hành chính; kịp thời đưa tin tức, ý kiến của người dân về cải cách hành chính, nêu gương điển hình trong thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của xã Đại Phước. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị quan tâm triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ tỉnh;
- Đảng ủy xã;
- Chủ tịch, các PCT xã;
- Các phòng chuyên môn thuộc xã;
- TTPVHCC xã;
- MTTQ và các ban ngành, đoàn thể xã;
- Lưu: VT.CCHC (Tùng).

CHỦ TỊCH

Hồ Quốc Tân

