

KẾ HOẠCH

Triển khai Đề án “Đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính gắn với chuyển đổi số, xây dựng chính quyền số, chính quyền thông minh giai đoạn 2026 - 2030 trên địa bàn xã Tân Lợi”

Thực hiện Đề án số 05-ĐA/TU ngày 03/7/2026 của Ban Thường vụ Thành ủy về “Đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính gắn với chuyển đổi số, xây dựng chính quyền số, chính quyền thông minh giai đoạn 2026 - 2030; Kế hoạch số 201/KH-UBND ngày 31/7/2026 của UBND thành phố Đồng Nai triển khai Đề án “Đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính gắn với chuyển đổi số, xây dựng chính quyền số, chính quyền thông minh giai đoạn 2026 - 2030”

UBND xã Tân Lợi xây dựng Kế hoạch triển khai Đề án “Đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính gắn với chuyển đổi số, xây dựng chính quyền số, chính quyền thông minh giai đoạn 2026 - 2030 trên địa bàn xã, cụ thể như sau:

I. Mục tiêu, yêu cầu

1. Mục tiêu

a) Tổ chức triển khai thực hiện đồng bộ, hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp của Đề án, tạo chuyển biến mạnh mẽ trong công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính gắn với chuyển đổi số trên địa bàn xã Tân Lợi.

b) Tiếp tục xây dựng nền hành chính hiện đại, chuyên nghiệp, công khai, minh bạch, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm phục vụ; nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công, cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh trên địa bàn xã.

c) Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ số, phát triển chính quyền số, chính quyền thông minh; nâng cao hiệu quả công tác quản lý nhà nước, chỉ đạo, điều hành của UBND xã; tăng cường kết nối, chia sẻ, khai thác và sử dụng hiệu quả dữ liệu số phục vụ phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương.

d) Phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong tổ chức thực hiện cải cách hành chính và chuyển đổi số; tạo sự chuyển biến rõ nét về nhận thức, hành động của đội ngũ cán bộ, công chức trong thực thi công vụ, phục vụ người dân và doanh nghiệp.

2. Yêu cầu

a) Việc triển khai thực hiện Kế hoạch phải bám sát các quan điểm, mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ và giải pháp của Đề án; phù hợp với tình hình thực tiễn và yêu cầu phát triển của xã Tân Lợi trong giai đoạn 2026 - 2030.

b) Xác định rõ nội dung công việc, tiến độ thực hiện, cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, thời gian hoàn thành và trách nhiệm của từng bộ phận, cán bộ, công chức; bảo đảm nguyên tắc “rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ tiến độ, rõ sản phẩm, rõ kết quả”.

c) Gắn kết quả thực hiện cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính và chuyển đổi số với công tác đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức, đặc biệt là người đứng đầu; lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp làm thước đo quan trọng trong đánh giá chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

d) Tăng cường ứng dụng công nghệ số trong công tác theo dõi, kiểm tra, giám sát, đánh giá kết quả thực hiện; kịp thời phát hiện, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc, xử lý các tồn tại, hạn chế phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện.

đ) Huy động, sử dụng hiệu quả các nguồn lực; bảo đảm tính khả thi, thiết thực, hiệu quả; tránh hình thức, chồng chéo, lãng phí trong quá trình tổ chức thực hiện.

II. Chỉ tiêu thực hiện đến năm 2030

1. Nhóm chỉ tiêu về công tác lãnh đạo, chỉ đạo

a) Trên 95% hồ sơ, thủ tục hành chính được xử lý trên môi trường số và số hóa văn bản. Phần đầu đến năm 2028, 100% hoạt động của cơ quan Đảng, Nhà nước chỉ đạo, điều hành trên môi trường điện tử.

b) Bảo đảm 100% cơ quan, đơn vị triển khai hệ thống theo dõi, quản lý tiến độ công việc; tổ chức giám sát 100% nhiệm vụ trọng tâm bằng dữ liệu; có 98% nhiệm vụ được giao hoàn thành đúng hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả, không để tồn đọng kéo dài.

c) Giảm 10% số lượng hội nghị hàng năm nhằm tiết kiệm, chống lãng phí trong tổ chức hội nghị.

2. Nhóm chỉ tiêu về cải cách thủ tục hành chính

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

b) Triển khai thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình đối với 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện theo quy định của cấp có thẩm quyền.

c) Tỷ lệ kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử đạt 100%.

d) Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa trong giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công đạt tối thiểu 90%.

e) Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công đạt tối thiểu 80%.

g) Tỷ lệ thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết phi địa giới hành chính giữa các cấp chính quyền đạt 100%.

h) Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đạt 100%.

i) Rà soát, đề nghị đơn giản hóa quy trình, cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính tối thiểu 30% so với quy định, tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp, nâng cao mức độ hài lòng và niềm tin đối với cơ quan nhà nước.

k) Mức độ hài lòng chung của người dân, doanh nghiệp đạt từ 95% trở lên; đối với từng ngành, lĩnh vực không thấp hơn 90%. Trong đó:

- Tối thiểu 95% người dân, doanh nghiệp đánh giá hài lòng khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

- Mức độ hài lòng trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính của người dân, doanh nghiệp đạt tối thiểu 95%, trong đó, mức độ hài lòng về giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt tối thiểu 90%.

- Mức độ hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (Chỉ số SIPAS) đạt tối thiểu 95%. Mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ công, nhất là y tế, giáo dục công lập đạt tối thiểu 90%.

3. Nhóm chỉ tiêu về chuyển đổi số, xây dựng chính quyền số, chính quyền thông minh

a) Chỉ tiêu Chính quyền số:

- 100% các nền tảng số cốt lõi phục vụ chính quyền số, chính quyền thông minh được hoàn thành và đưa vào sử dụng thống nhất theo đúng kế hoạch.

- Tỷ lệ xử lý văn bản, hồ sơ công việc toàn trình trên môi trường điện tử của các cơ quan hành chính đạt 100%.

- Tỷ lệ nhiệm vụ được theo dõi, quản lý, giám sát của các cơ quan hành chính thực hiện trên môi trường điện tử đạt 100%.

- Tỷ lệ các cơ quan nhà nước thực hiện chỉ đạo, điều hành, quản trị nội bộ trên môi trường điện tử đạt 100%.

- Triển khai nền tảng số đo lường hiệu quả công chức dựa trên số lượng, chất lượng và tiến độ sản phẩm đầu ra theo vị trí việc làm (KPI) đến 100% cán bộ, công chức UBND xã; đồng thời, từng bước áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã; bảo đảm thống nhất, đồng bộ trong đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trên toàn hệ thống chính trị.

- Triển khai sử dụng hiệu quả trí tuệ nhân tạo (AI), Trợ lý ảo để hỗ trợ dịch vụ công, thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và các Hệ thống giải quyết thủ tục hành chính tập trung.

- Thực hiện nguyên tắc ***“người dân chỉ cung cấp thông tin một lần”***; tái sử dụng, chia sẻ liên thông dữ liệu đã số hóa, xác thực trên các hệ thống dùng chung, giảm tối đa việc người dân, doanh nghiệp phải kê khai và đi lại nhiều lần, tiết kiệm thời gian, giảm phiền hà và nâng cao chất lượng phục vụ.

b) Chỉ tiêu xã hội số: Tỷ lệ dân số từ 15 tuổi trở lên có tài khoản giao dịch tại ngân hàng hoặc các tổ chức được phép khác đạt tối thiểu 95%; tỷ lệ người dân trưởng thành có chữ ký số hoặc chữ ký điện tử cá nhân đạt tối thiểu 50%; tỷ lệ người dân có hồ sơ sức khỏe điện tử đạt tối thiểu 95%; tỷ lệ người dân tiếp cận được thông tin y tế, sức khỏe và khám bệnh từ xa đạt tối thiểu 90%. 100% cơ sở giáo dục các cấp từ Tiểu học đến Trung học cơ sở có tổ chức các môn học giáo dục STEM và kỹ năng số, với 100% học sinh phổ thông tiếp cận với STEM.

c) Chỉ tiêu dữ liệu số: Hình thành kho dữ liệu tổng hợp, tích hợp tập trung; có khả năng sử dụng dữ liệu số và các công cụ phân tích thông minh để kịp thời đưa ra các quyết sách chính xác.

d) Chỉ tiêu hạ tầng số: Tái cấu trúc, chuyển đổi hạ tầng công nghệ thông tin thành hạ tầng số thống nhất, ổn định, linh hoạt, ưu tiên áp dụng công nghệ điện toán đám mây.

e) Chỉ tiêu an toàn, an ninh mạng: 100% hệ thống thông tin trên địa bàn xã đạt cấp độ an toàn thông tin và triển khai đầy đủ các phương án bảo đảm theo cấp độ.

g) Chỉ tiêu nguồn nhân lực: Tỷ lệ cán bộ có chuyên môn, kinh nghiệm về khoa học kỹ thuật trong đội ngũ lãnh đạo văn hóa xã đạt tối thiểu 25%.

III. Kinh phí thực hiện

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bảo đảm từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách hiện hành.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Là cơ quan chủ trì tham mưu UBND xã tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch.

- Chủ trì tham mưu UBND xã triển khai các nhiệm vụ về cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; theo dõi, đánh giá việc thực hiện các mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ của Kế hoạch;

- Chủ trì tham mưu tổ chức triển khai các nhiệm vụ về chuyển đổi số, phát triển chính quyền số, chính quyền thông minh; hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ chuyển đổi số theo Kế hoạch;

- Tham mưu đầu tư, nâng cấp hạ tầng số, nền tảng số, cơ sở dữ liệu dùng chung; bảo đảm kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các cơ quan, đơn vị cùng cấp hoặc cấp trên theo quy định.

- Tham mưu gắn kết quả thực hiện cải cách hành chính, chuyển đổi số với công tác thi đua, khen thưởng, đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và trách nhiệm của người đứng đầu theo quy định.

- Chủ trì tổng hợp kết quả thực hiện Kế hoạch; tham mưu UBND xã tổ chức sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện; đề xuất các nhiệm vụ, giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả triển khai trong từng giai đoạn

2. Văn phòng HĐND và UBND xã

Tham mưu UBND xã triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính; phối hợp với Phòng Văn hóa – Xã hội theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện các chỉ tiêu chuyển đổi số của Kế hoạch.

3. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

- Tổ chức tiếp nhận, hướng dẫn, chuyển xử lý và trả kết quả thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc UBND xã và cơ quan chuyên môn cấp trên trong trường hợp thủ tục hành chính

thuộc thẩm quyền giải quyết của nhiều cơ quan hoặc cần xin ý kiến, hướng dẫn của cơ quan cấp trên.

- Hướng dẫn người dân, doanh nghiệp thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, sử dụng tài khoản định danh điện tử và các phương thức xác thực điện tử theo quy định.

- Thực hiện số hóa đầy đủ hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định; khai thác, sử dụng và tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa, hạn chế yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp lại những thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung.

- Theo dõi, cập nhật đầy đủ tình trạng xử lý hồ sơ trên hệ thống; kiểm soát tiến độ giải quyết, hạn chế tối đa hồ sơ trễ hạn; kịp thời thông báo, đôn đốc các phòng chuyên môn và cơ quan có liên quan đối với hồ sơ có nguy cơ trễ hạn.

- Định kỳ báo cáo Văn phòng HĐND và UBND xã về tình hình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính; tỷ lệ hồ sơ trực tuyến, tỷ lệ số hóa, hồ sơ đúng hạn, quá hạn và mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp.

4. Phòng Kinh tế

- Tham mưu UBND xã triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính, chuyển đổi số thuộc các lĩnh vực kinh tế, tài chính, ngân sách, đất đai, xây dựng, nông nghiệp, môi trường và các lĩnh vực khác thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Tham mưu UBND xã bố trí, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính, chuyển đổi số theo quy định và khả năng cân đối ngân sách.

5. Công an xã

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa - Xã hội, Văn phòng HĐND và UBND xã và Trung tâm Phục vụ hành chính công xã triển khai thực hiện có hiệu quả Đề án 06; khai thác Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống định danh và xác thực điện tử phục vụ giải quyết thủ tục hành chính và phát triển chính quyền số.

- Phối hợp kết nối, khai thác, chia sẻ dữ liệu giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư với các cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin chuyên ngành theo quy định; bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân; kịp thời phát hiện, xử lý hoặc tham mưu xử lý các nguy cơ, sự cố ảnh hưởng đến hệ thống thông tin trên địa bàn xã.

6. Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND xã

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và nội dung Kế hoạch, chủ động triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính, chuyển đổi số thuộc phạm vi quản lý.

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

- Phối hợp với UBND xã tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và Nhân dân tích cực tham gia cải cách hành chính, chuyển đổi số và sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

- Phối hợp giám sát, phản biện xã hội đối với việc thực hiện cải cách hành chính, chuyển đổi số; kịp thời phản ánh ý kiến, kiến nghị của Nhân dân đến UBND xã và cơ quan có thẩm quyền.

8. Chế độ thông tin, báo cáo

- Các cơ quan chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, Công an xã, các đơn vị sự nghiệp công lập tổ chức thực hiện các nội dung của Kế hoạch; định kỳ hoặc đột xuất báo cáo kết quả thực hiện về UBND xã (Phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp.

- Phòng Văn hóa - Xã hội là đầu mối tổng hợp kết quả thực hiện Kế hoạch, tham mưu UBND xã báo cáo UBND thành phố (qua Sở Nội vụ) theo thời gian quy định.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện Đề án “Đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính gắn với chuyển đổi số, xây dựng chính quyền số, chính quyền thông minh giai đoạn 2026 - 2030”, UBND xã Tân Lợi đề nghị các cơ quan, đơn vị có liên quan nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các cơ quan chuyên môn;
- Trung tâm PVHCC;
- Các ĐVSN công lập trực thuộc UBND xã;
- LĐVP, CVNC;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, (Tuyên).



CHỦ TỊCH

Lê Văn Trân

PHỤ LỤC

NHIỆM VỤ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI ĐỀ ÁN “ĐẨY MẠNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH, TRỌNG TÂM LÀ CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH GẮN VỚI CHUYỂN ĐỔI SỐ, XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN SỐ, CHÍNH QUYỀN THÔNG MINH GIAI ĐOẠN 2026 - 2030”

(Đính kèm Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng năm 2026 của UBND xã Tân Lợi)

STT	Nhiệm vụ	Giải pháp thực hiện	Sản phẩm	Thời hạn	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp
I	Công tác cải cách thủ tục hành chính					
1	Thực hiện nghiêm túc quy trình đánh giá tác động của thủ tục hành chính trong quá trình xây dựng 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 thực sự cần thiết và đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện.	- Tổ chức thực hiện nghiêm việc đánh giá tác động TTHC ngay từ giai đoạn đề nghị xây dựng VBQPPL. - Tăng cường kiểm soát chất lượng quy định TTHC trong quá trình soạn thảo, thẩm định, thẩm tra; lấy ý kiến đầy đủ đối tượng chịu tác động. - Rà soát, kiến nghị loại bỏ hoặc sửa đổi các quy định không cần thiết, chồng chéo, gây phát sinh chi phí tuân thủ.	- Hồ sơ đánh giá tác động TTHC. - Báo cáo kết quả kiểm soát TTHC trong xây dựng VBQPPL. - Văn bản QPPL được ban hành bảo đảm quy định về kiểm soát TTHC.	Thường xuyên	Văn phòng HĐND-UBND	Trung tâm Phục vụ hành chính công
2	Tổ chức rà soát thường xuyên theo nguyên tắc “người dân chỉ cung cấp thông tin một lần”; tăng cường kết nối, chia sẻ và tái sử dụng dữ liệu giữa các cơ quan nhà	- Ban hành kế hoạch rà soát TTHC hằng năm. - Rà soát theo từng lĩnh vực; đối chiếu thành phần hồ sơ với dữ liệu đã có trong Cơ sở dữ liệu	- Kế hoạch rà soát TTHC. - Báo cáo rà soát, đánh giá TTHC. - Phương án cắt	Hàng năm	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Văn hóa – Xã hội; Văn phòng HĐND và UBND; Phòng Kinh tế

	nước để cắt giảm giấy tờ, thành phần hồ sơ và số lần đi lại của người dân, doanh nghiệp.	quốc gia và cơ sở dữ liệu chuyên ngành. - Đẩy mạnh kết nối, chia sẻ, tái sử dụng dữ liệu; tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ theo hướng số hóa, liên thông. - Theo dõi, đánh giá và kiến nghị sửa đổi quy định không còn phù hợp.	giảm, đơn giản hóa TTHC. - Quyết định công bố TTHC sau khi sửa đổi, bổ sung (nếu có).			
3	Tổ chức triển khai có hiệu quả việc cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu theo Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ và các quy định khác có liên quan.	- Xây dựng kế hoạch triển khai thống nhất trên phạm vi toàn xã. - Chuẩn hóa, làm sạch và cập nhật dữ liệu phục vụ giải quyết TTHC; tăng cường kết nối, chia sẻ và khai thác dữ liệu. - Tái cấu trúc quy trình giải quyết TTHC trên cơ sở dữ liệu số. - Theo dõi tỷ lệ cắt giảm hồ sơ, thời gian giải quyết, tái sử dụng dữ liệu và mức độ hài lòng.	- Kế hoạch triển khai thực hiện. - Báo cáo kết quả thực hiện. - Phương án cắt giảm, đơn giản hóa TTHC dựa trên dữ liệu. - Báo cáo đánh giá các chỉ tiêu thực hiện.	Thường xuyên	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Văn hóa – Xã hội; Văn phòng HĐND và UBND; Phòng Kinh tế
4	Đẩy mạnh cắt giảm, đơn giản hóa các thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước; rà soát, công bố kịp thời, đầy đủ các thủ tục hành chính nội bộ; tổ chức thực thi các phương án đơn giản hóa theo lộ trình được cấp có thẩm quyền phê duyệt.	- Rà soát toàn bộ TTHC nội bộ; công bố, cập nhật đầy đủ danh mục. - Xây dựng và triển khai phương án đơn giản hóa theo lộ trình. - Chuẩn hóa quy trình xử lý công việc, tái cấu trúc quy trình điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Tăng cường kết nối, chia sẻ dữ liệu.	- Danh mục TTHC nội bộ được công bố, cập nhật. - Phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ. - Quy trình nội bộ, quy trình điện tử được chuẩn hóa. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Thường xuyên	Trung tâm Phục vụ hành chính công (tổng hợp của các cơ quan)	Văn phòng HĐND-UBND; Phòng Kinh tế; Phòng Văn hóa – Xã hội (tham mưu cắt giảm, đơn giản hóa TTHC lĩnh vực phụ trách)

5	Thường xuyên rà soát, cập nhật, công bố, công khai kịp thời, đầy đủ các thủ tục hành chính theo quy định.	- Rà soát ngay sau khi có VBQPPL được ban hành hoặc sửa đổi; cập nhật dữ liệu trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; công khai đồng bộ trên các cổng thông tin và tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; kiểm tra việc niêm yết, công khai.	- Quyết định công bố TTHC. - Danh mục TTHC được cập nhật, công khai. - Báo cáo kết quả rà soát, công bố TTHC.	Thường xuyên	Trung tâm Phục vụ hành chính công; Văn phòng HĐND và UBND	Phòng Văn hóa – Xã hội; Phòng Kinh tế
6	Đẩy mạnh thực hiện giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên cơ sở rà soát, tăng cường tái cấu trúc quy trình, khai thác có hiệu quả các dữ liệu đã được số hóa và các biểu mẫu điện tử tương tác để cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Rà soát TTHC đủ điều kiện thực hiện không phụ thuộc địa giới hành chính. - Tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ trên môi trường điện tử. - Khai thác dữ liệu số hóa, dữ liệu dùng chung và biểu mẫu điện tử tương tác. - Mở rộng dịch vụ công trực tuyến toàn trình và tăng cường liên thông.	- Danh mục TTHC thực hiện không phụ thuộc địa giới hành chính. - Quy trình điện tử được tái cấu trúc. - Báo cáo kết quả thực hiện. - Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình và không phụ thuộc địa giới hành chính được nâng cao.	Giai đoạn 2026–2030 và hằng năm	Trung tâm Phục vụ hành chính công; Văn phòng HĐND và UBND	Phòng Văn hóa – Xã hội; Phòng Kinh tế
	Hoàn thiện quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với các thủ tục hành chính; tiếp tục triển khai có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định của Chính phủ.	- Rà soát, cập nhật và chuẩn hóa quy trình nội bộ, quy trình điện tử. - Bảo đảm quy trình điện tử thống nhất với thực tế và được cấu hình đầy đủ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	- Quy trình nội bộ được phê duyệt, cập nhật. - Quy trình điện tử được thiết lập. - Báo cáo kết quả triển khai cơ chế	Thường xuyên	Trung tâm Phục vụ hành chính công; Văn phòng	Phòng Văn hóa – Xã hội; Phòng Kinh tế

7		- Nâng cao chất lượng hoạt động một cửa, một cửa của Trung tâm Phục vụ hành chính công; tăng cường liên thông. - Danh mục quy trình được chuẩn hóa. - Kiểm tra việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.			HĐND và UBND	
8	Tăng cường kiểm tra trách nhiệm thực hiện công vụ của công chức, viên chức trong giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công cho người dân, doanh nghiệp.	- Xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm tra hàng năm, kết hợp định kỳ và đột xuất. - Giám sát thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, phản ánh, kiến nghị và mức độ hài lòng. - Kịp thời chấn chỉnh, xử lý trường hợp gây phiền hà, nhũng nhiễu, chậm trễ hoặc vi phạm. - Gắn kết quả thực hiện với đánh giá, xếp loại, thi đua, khen thưởng và trách nhiệm người đứng đầu.	- Kế hoạch kiểm tra công vụ. - Kết luận/thông báo kết quả kiểm tra. - Báo cáo khắc phục sau kiểm tra. - Báo cáo đánh giá trách nhiệm người đứng đầu và kết quả thực hiện nhiệm vụ giải quyết TTHC.	Hàng năm và đột xuất khi cần thiết	Phòng Văn hóa – Xã hội	Trung tâm Phục vụ hành chính công; Phòng Kinh tế; Văn phòng HĐND và UBND
9	Tổ chức các hình thức hỗ trợ trực tiếp và trực tuyến cho người dân, nhất là người cao tuổi, người yếu thế, người hạn chế kỹ năng số trong sử dụng dịch vụ công trực tuyến; phát huy vai trò của Tổ công nghệ số cộng đồng, Trung tâm Phục vụ hành chính công.	- Xây dựng kế hoạch tuyên truyền, hướng dẫn sử dụng dịch vụ công trực tuyến. - Biên soạn tài liệu, video; tổ chức tập huấn trực tiếp và trực tuyến. - Bố trí cán bộ hỗ trợ thường xuyên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Phát huy vai trò Tổ công nghệ số cộng đồng và phối hợp tổ chức chính trị – xã hội.	- Kế hoạch tuyên truyền, hướng dẫn. - Tài liệu, video hướng dẫn và chương trình tập huấn. - Báo cáo kết quả hỗ trợ người dân. - Báo cáo tỷ lệ hồ sơ trực tuyến và mức độ hài lòng.	Thường xuyên	Phòng Văn hóa – Xã hội; Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng HĐND và UBND; Trung tâm Dịch vụ tổng hợp

II	CHUYỂN ĐỔI SỐ, XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN SỐ					
1	Tập trung số hóa, làm sạch và chuẩn hóa dữ liệu trong các lĩnh vực trọng điểm như tư pháp, giáo dục, y tế, đất đai, cán bộ, công chức, viên chức; đẩy mạnh tái sử dụng dữ liệu để giảm giấy tờ, giảm thành phần hồ sơ và thực hiện nguyên tắc “người dân chỉ cung cấp thông tin một lần”.	Xây dựng kế hoạch số hóa theo từng lĩnh vực. Chuẩn hóa biểu mẫu dữ liệu; tổ chức làm sạch dữ liệu; đồng bộ dữ liệu với các cơ sở dữ liệu chung. Triển khai tái sử dụng dữ liệu trong giải quyết TTHC và cung cấp dịch vụ công. Thường xuyên đánh giá chất lượng dữ liệu.	Cơ sở dữ liệu được chuẩn hóa. Báo cáo số hóa, làm sạch dữ liệu. Báo cáo kết quả tái sử dụng dữ liệu.	Hàng năm	Phòng Văn hóa – Xã hội	Trung tâm Phục vụ hành chính công; Phòng Kinh tế; Văn phòng HĐND và UBND
2	Sử dụng các nền tảng, tiện ích cốt lõi theo Đề án 06; mở rộng ứng dụng định danh và xác thực điện tử, chữ ký số, thanh toán số, hồ sơ điện tử và dịch vụ công trực tuyến toàn trình; bảo đảm người dân, doanh nghiệp được tiếp cận dịch vụ công thuận tiện, nhanh chóng, an toàn, không phụ thuộc địa giới hành chính.	Tiếp tục triển khai nhiệm vụ Đề án 06. Mở rộng tài khoản định danh điện tử, chữ ký số, thanh toán điện tử và hồ sơ điện tử. Tích hợp đồng bộ tiện ích trên số. Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. Tuyên truyền, hướng dẫn người dân và doanh nghiệp sử dụng dịch vụ số.	Báo cáo kết quả thực hiện Đề án 06. Hệ thống tích hợp các tiện ích số. Báo cáo tỷ lệ sử dụng định danh điện tử, chữ ký số, thanh toán số và dịch vụ công trực tuyến.	Thường xuyên	Phòng Văn hóa – Xã hội	Trung tâm Phục vụ hành chính công; Phòng Kinh tế; Văn phòng HĐND và UBND
3	Đẩy mạnh hướng dẫn, hỗ trợ người dân sử dụng dịch vụ số, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán điện tử và các nền tảng số thiết yếu; ưu tiên hỗ trợ người cao tuổi, người yếu thế, người hạn chế	Xây dựng kế hoạch tuyên truyền, phổ biến kỹ năng số. Tổ chức tập huấn; xây dựng tài liệu, video hướng dẫn. Phát huy vai trò Tổ công nghệ số cộng đồng và Trung tâm Phục	Kế hoạch tuyên truyền, tập huấn. Tài liệu hướng dẫn, video truyền thông. Báo cáo kết quả	Thường xuyên	Phòng Văn hóa – Xã hội	Phòng ban chuyên môn; Công an xã; MTTQ Việt Nam và các tổ chức chính trị – xã hội

	kỹ năng số nhằm bảo đảm chuyển đổi số toàn diện.	vụ hành chính công. - Định kỳ đánh giá hiệu quả.	hỗ trợ người dân. - Báo cáo tỷ lệ sử dụng dịch vụ số và dịch vụ công trực tuyến.			
4	Triển khai hiệu quả Đề án “Hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin đánh giá cải cách hành chính và đo lường sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước giai đoạn 2021–2030”; thực hiện đo lường, đánh giá định kỳ hiệu quả sử dụng các nền tảng số.	- Hoàn thiện hệ thống ứng dụng CNTT đánh giá CCHC. - Cập nhật bộ chỉ số phù hợp mô hình chính quyền địa phương hai cấp. - Thu thập, tổng hợp, phân tích dữ liệu; đo lường định kỳ, công khai kết quả. - Sử dụng kết quả đánh giá phục vụ chỉ đạo, điều hành và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ.	- Báo cáo kết quả đánh giá CCHC. - Báo cáo đo lường sự hài lòng. - Bộ chỉ số đánh giá được cập nhật.	Hàng năm	Phòng Văn hóa – Xã hội	Trung tâm Phục vụ hành chính công; Phòng Kinh tế; Văn phòng HĐND và UBND
5	Đổi mới phương thức chỉ đạo, điều hành theo hướng quản trị dựa trên dữ liệu và môi trường số; nâng cao năng lực phân tích, dự báo, theo dõi tiến độ thực hiện nhiệm vụ; tăng cường công khai, minh bạch và trách nhiệm giải trình.	- Hoàn thiện các hệ thống thông tin phục vụ chỉ đạo, điều hành theo hướng quản trị dựa trên dữ liệu. - Khai thác Kho dữ liệu dùng chung, Hệ thống thông tin báo cáo, Trung tâm điều hành thông minh (IOC) và các nền tảng số. - Tăng cường chia sẻ dữ liệu và phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị.	- Báo cáo điều hành dựa trên dữ liệu. - Hệ thống chỉ số giám sát, đánh giá. - Báo cáo phân tích, dự báo định kỳ. - Tăng cường chia sẻ dữ liệu và phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị.	Thường xuyên	Phòng Văn hóa – Xã hội	Trung tâm Phục vụ hành chính công; Phòng Kinh tế; Văn phòng HĐND và UBND
6	Rà soát, chuẩn hóa và triển khai trên môi trường số các quy trình nghiệp vụ nội bộ của các cơ quan hành chính nhà nước; đẩy mạnh số hóa quy trình xử lý công việc, tăng cường kết nối, chia sẻ dữ liệu.	- Rà soát, chuẩn hóa quy trình nghiệp vụ nội bộ. - Chuẩn hóa quy trình điện tử trên các hệ thống dùng chung. - Kết nối các hệ thống chuyên ngành với LGSP.	- Quy trình nghiệp vụ điện tử. - Phần mềm quản lý được nâng cấp, hoàn thiện. - Báo cáo kết quả	Giai đoạn 2026–2030	Văn phòng HĐND và UBND; Phòng Văn hóa – Xã hội	Phòng ban chuyên môn và các trung tâm trực thuộc UBND xã

	và nâng cao hiệu quả quản trị, điều hành.	- Giảm hồ sơ giấy trong xử lý nội bộ. - Định kỳ đánh giá hiệu quả khai thác.	triển khai.			
7	Gắn kết quả cải cách hành chính, chuyển đổi số với đánh giá chất lượng cơ quan hành chính nhà nước, cán bộ, công chức, viên chức và trách nhiệm người đứng đầu; lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ, mức độ hoàn thành chỉ tiêu và hiệu quả phục vụ người dân, doanh nghiệp làm căn cứ đánh giá, xếp loại hằng năm.	Hoàn thiện bộ tiêu chí đánh giá; tích hợp các chỉ số CCHC, chuyển đổi số và kết quả thực hiện nhiệm vụ vào đánh giá, xếp loại; tăng cường ứng dụng dữ liệu số; công khai kết quả theo quy định; gắn kết quả CCHC, chuyển đổi số với đánh giá, xếp loại và trách nhiệm người đứng đầu.	- Bộ tiêu chí đánh giá. - Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại hằng năm. - Cơ sở dữ liệu phục vụ đánh giá cán bộ, công chức, viên chức.	Hàng năm	Phòng Văn hóa – Xã hội	Phòng ban chuyên môn và các trung tâm trực thuộc UBND xã
8	Đẩy mạnh ứng dụng nền tảng số trong công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp; tăng cường kết nối, chia sẻ thông tin với Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị – xã hội; nâng cao hiệu quả giám sát, phản biện xã hội, đánh giá sự hài lòng và hỗ trợ an sinh xã hội trên môi trường số.	- Hoàn thiện nền tảng tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị. - Phối hợp chia sẻ dữ liệu với MTTQ và các đoàn thể theo quy định. - Định kỳ khảo sát mức độ hài lòng. - Rút ngắn thời gian xử lý phản ánh, kiến nghị.	- Hệ thống tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị được nâng cấp, hoàn thiện. - Báo cáo kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị. - Báo cáo đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp.	Giai đoạn 2026–2030 và hằng năm	Văn phòng HĐND và UBND	Phòng Văn hóa – Xã hội; Trung tâm Phục vụ hành chính công; MTTQ Việt Nam xã và các tổ chức chính trị – xã hội