

KẾ HOẠCH Cải cách hành chính xã Quyết Thắng năm 2026

Thực hiện Quyết định số 5256/QĐ-UBND ngày 26/12/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước thành phố Hải Phòng năm 2026; căn cứ tình hình thực tiễn và yêu cầu nhiệm vụ phát triển kinh tế – xã hội của địa phương, Ủy ban nhân dân xã Quyết Thắng xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 nhằm tiếp tục đẩy mạnh cải cách toàn diện, đồng bộ, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của bộ máy hành chính nhà nước, phục vụ ngày càng tốt hơn người dân và tổ chức trên địa bàn xã. Cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích, yêu cầu

- Tiếp tục xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của chính quyền xã; là giải pháp quan trọng nhằm thực hiện hiệu quả các mục tiêu phát triển kinh tế – xã hội, bảo đảm quốc phòng – an ninh và nâng cao đời sống Nhân dân trên địa bàn xã năm 2026.

- Thực hiện cải cách hành chính đồng bộ, toàn diện, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính, tổ chức bộ máy, chế độ công vụ, tài chính công và xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số; bảo đảm công khai, minh bạch, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức và doanh nghiệp, góp phần cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh.

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; đề cao trách nhiệm người đứng đầu và đội ngũ cán bộ, công chức; xây dựng đội ngũ chuyên nghiệp, liêm chính, tận tụy, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

- Lấy người dân, tổ chức làm trung tâm phục vụ; nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công và mức độ hài lòng của người dân, tổ chức; góp phần thực hiện hiệu quả các mục tiêu an sinh xã hội, phát triển bền vững và chuyển đổi số trên địa bàn xã.

- Tổ chức triển khai cải cách hành chính có trọng tâm, trọng điểm, phù hợp với điều kiện thực tiễn của địa phương; xác định rõ trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị và người đứng đầu; tăng cường phối hợp, bảo đảm tiến độ và chất lượng thực hiện nhiệm vụ.

- Gắn cải cách thủ tục hành chính với việc nâng cao chất lượng phục vụ, giảm thời gian, chi phí tuân thủ cho người dân, tổ chức; đồng thời tăng cường kỷ

luật, kỷ cương hành chính, nâng cao đạo đức công vụ và tinh thần trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức, gắn kết quả cải cách hành chính với công tác đánh giá, xếp loại cơ quan, tổ chức và cá nhân cán bộ, công chức và viên chức.

2. Một số chỉ tiêu chủ yếu:

- Giữ vững thứ hạng các chỉ số cải cách hành chính (PAR Index); Nâng cao Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) thuộc top 15 khối xã.

- Hoàn thành 100% nhiệm vụ cải cách hành chính do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch UBND thành phố giao, bảo đảm tiến độ và chất lượng.

- Hoàn thành đầy đủ, đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng 100% nhiệm vụ đề ra trong Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của xã Quyết Thắng.

- Hoàn thành chỉ tiêu thu ngân sách nhà nước năm 2026 được thành phố và HĐND xã giao.

- Bảo đảm 100% hồ sơ thủ tục hành chính được tiếp nhận, theo dõi và giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của xã, đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia; hạn chế tối đa hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính quá hạn.

- Thực hiện kiểm tra định kỳ và đột xuất đối với các quan chuyên môn thuộc UBND xã.

- Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức và doanh nghiệp đối với việc giải quyết thủ tục hành chính và sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt **trên 95%**.

2. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

2.1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Ban hành đầy đủ, kịp thời các kế hoạch, văn bản chỉ đạo triển khai công tác cải cách hành chính năm 2026 theo chỉ đạo của thành phố; xác định rõ nhiệm vụ, đơn vị chủ trì, cá nhân chịu trách nhiệm, thời hạn thực hiện và sản phẩm cụ thể; bảo đảm việc tổ chức thực hiện đồng bộ, thống nhất và hiệu quả trên địa bàn xã.

- Thủ trưởng các cơ quan trực tiếp chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính; phân công rõ trách nhiệm cho từng công chức, bộ phận chuyên môn theo chức năng, nhiệm vụ được giao; gắn kết quả thực hiện cải cách hành chính với đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể, cá nhân; tổ chức giao ban cải cách hành chính, chuyển đổi số **định kỳ 01 tháng/lần**.

- Tổ chức tuyên truyền thường xuyên, đa dạng hình thức về cải cách hành chính, thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến và chuyển đổi số thông qua hệ thống truyền thanh cơ sở, niêm yết công khai tại trụ sở và Cổng thông tin điện tử của xã; nâng cao nhận thức, sự tham gia và giám sát của người dân, tổ chức.

- Thực hiện kiểm tra định kỳ và đột xuất việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, trách nhiệm công vụ và giải quyết thủ tục hành chính của cán bộ, công

chức; kịp thời chấn chỉnh, xử lý hoặc kiến nghị xử lý các trường hợp vi phạm, gây phiền hà cho người dân, tổ chức.

- Tổ chức tự đánh giá kết quả cải cách hành chính của xã theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền; trên cơ sở kết quả đánh giá, xác định rõ tồn tại, hạn chế và đề ra giải pháp khắc phục, nâng cao chất lượng cải cách hành chính.

- Chủ động phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức đoàn thể trong công tác tuyên truyền, giám sát và phản biện xã hội đối với cải cách hành chính; tiếp nhận, xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức theo đúng thẩm quyền, quy định.

2.2. Cải cách thể chế

- Thực hiện xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện các văn bản thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã bảo đảm đúng quy định pháp luật, phù hợp với tình hình thực tiễn của địa phương; tập trung hoàn thiện các quy định về quản lý nhà nước ở cơ sở, cải cách hành chính, giải quyết thủ tục hành chính và phục vụ Nhân dân, doanh nghiệp.

- Nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của xã; thực hiện nghiêm quy trình xây dựng, ban hành văn bản, bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất và khả thi; tổ chức lấy ý kiến góp ý đối với dự thảo văn bản bằng các hình thức phù hợp, chú trọng ý kiến của Nhân dân và các đối tượng chịu sự tác động.

- Chủ động rà soát, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân xã ban hành; kịp thời tham mưu xử lý, bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế các văn bản hết hiệu lực, không còn phù hợp hoặc có nội dung trái quy định pháp luật theo thẩm quyền.

- Tổ chức thực hiện hiệu quả công tác thi hành pháp luật và theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn xã; gắn trách nhiệm của từng bộ phận, công chức trong tổ chức thực hiện; đẩy mạnh công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua hệ thống truyền thanh cơ sở, niêm yết công khai và ứng dụng công nghệ thông tin, góp phần nâng cao nhận thức, ý thức chấp hành pháp luật của Nhân dân.

2.3. Cải cách thủ tục hành chính

- Tổ chức tiếp nhận, giải quyết kịp thời, đúng quy định các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của xã; đẩy mạnh tiếp nhận, xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử; theo dõi chặt chẽ tiến độ giải quyết hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, hạn chế tối đa hồ sơ trễ hạn. Thường xuyên chấn chỉnh tác phong, lề lối làm việc, thái độ phục vụ của công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

- Chủ động rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của xã và các thủ tục hành chính liên thông có sự tham gia

của cấp xã; kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét bãi bỏ, rút ngắn thời gian giải quyết, giảm thành phần hồ sơ, giảm số lần đi lại của người dân, tổ chức.

- Rà soát, chuẩn hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính nội bộ; thực hiện luân chuyển hồ sơ, văn bản điện tử giữa các bộ phận chuyên môn của xã; hạn chế tối đa việc yêu cầu người dân cung cấp lại các giấy tờ đã có trong cơ sở dữ liệu của cơ quan nhà nước.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong giải quyết thủ tục hành chính; bảo đảm 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến; khuyến khích người dân, tổ chức sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính; đề cao trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành và giải quyết thủ tục hành chính. Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, xử lý, phản hồi các phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến thủ tục hành chính theo đúng quy định và thẩm quyền.

- Tiếp tục tổ chức thực hiện hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định tại Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ; bảo đảm công khai, minh bạch, thống nhất trong tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã. Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ, lấy sự hài lòng của người dân, tổ chức làm thước đo đánh giá hiệu quả cải cách thủ tục hành chính; gắn kết quả cải cách thủ tục hành chính với đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức.

- Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và từng bước thực hiện tái sử dụng dữ liệu, hồ sơ điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính.

2.4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Thực hiện rà soát, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy hành chính xã theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cấp trên; bảo đảm bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; phân định rõ chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm của từng bộ phận, từng công chức, không chồng chéo, trùng lặp trong thực hiện nhiệm vụ.

- Tập trung hoàn thiện cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của Trạm Y tế xã theo quy định của ngành y tế; phối hợp với cơ quan chuyên môn cấp trên kiện

toàn nhân sự, bố trí đủ nhân lực theo vị trí việc làm; nâng cao hiệu quả hoạt động của Trạm Y tế xã trong chăm sóc sức khỏe ban đầu, y tế dự phòng và triển khai các chương trình y tế trên địa bàn.

- Thành lập Ban Quản lý đầu tư xây dựng xã theo đúng thẩm quyền, quy trình, quy định.

- Rà soát, sắp xếp và nâng cao hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức trực thuộc Ủy ban nhân dân xã theo thẩm quyền; bảo đảm hoạt động đúng chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Đổi mới phương thức làm việc của cơ quan hành chính xã theo hướng hiện đại, chuyên nghiệp; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong chỉ đạo, điều hành và xử lý công việc; thực hiện sử dụng văn bản điện tử, chữ ký số, họp trực tuyến, giảm giấy tờ hành chính, nâng cao năng suất và hiệu quả hoạt động của bộ máy hành chính xã.

2.5. Cải cách chế độ công vụ

- Tiếp tục rà soát, cơ cấu, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức xã theo vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh và khung năng lực theo quy định; bố trí đúng người, đúng việc, phù hợp trình độ chuyên môn và năng lực thực tiễn; nâng cao chất lượng đội ngũ, bảo đảm cơ cấu hợp lý, đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ trong tình hình mới.

- Tổ chức thực hiện đầy đủ, kịp thời các quy định về quản lý, sử dụng cán bộ, công chức và chế độ, chính sách đối với viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của xã; phối hợp triển khai các nội dung liên quan đến đổi mới cơ chế hoạt động, nâng cao hiệu quả và mức độ tự chủ theo quy định của pháp luật.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ trong thực thi nhiệm vụ; đề cao trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác quản lý, sử dụng cán bộ, công chức; kịp thời chấn chỉnh, xử lý các trường hợp vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, gây phiền hà, sách nhiễu trong giải quyết công việc cho người dân, tổ chức.

- Khuyến khích cán bộ, công chức chủ động tham gia các chương trình đào tạo, bồi dưỡng do cấp có thẩm quyền tổ chức. Chủ động xây dựng kế hoạch và tổ chức các lớp tập huấn, hội nghị bồi dưỡng về kỹ năng hành chính, kỹ năng số, đạo đức công vụ, văn hóa công sở và tinh thần trách nhiệm phục vụ Nhân dân, phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương.

2.6. Cải cách tài chính công

- Tổ chức quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước cấp xã theo đúng quy định; thực hiện phân bổ kinh phí bảo đảm công khai, minh bạch, tiết kiệm, hiệu quả; gắn việc sử dụng ngân sách với nhiệm vụ phát triển kinh tế – xã hội, cải cách hành chính và kết quả thực hiện nhiệm vụ của từng bộ phận, đơn vị thuộc UBND xã.

- Thực hiện nghiêm các biện pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi ngân sách.

Nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước và tài sản công tại xã; phòng ngừa, ngăn chặn tình trạng lãng phí, sử dụng sai mục đích. Thực hiện nghiêm các quy định của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Luật Ngân sách nhà nước; Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản hướng dẫn. Gắn thực hành tiết kiệm, chống lãng phí với trách nhiệm của người đứng đầu và từng cán bộ, công chức, viên chức.

- Căn cứ Kế hoạch phát triển kinh tế – xã hội và dự toán ngân sách được cấp có thẩm quyền giao, UBND xã tổ chức thực hiện cơ cấu chi ngân sách theo đúng mục tiêu, nhiệm vụ được phân bổ; ưu tiên bố trí kinh phí cho các nhiệm vụ đầu tư xây dựng cơ bản, sửa chữa, nâng cấp các công trình hạ tầng thiết yếu trên địa bàn xã theo danh mục được phê duyệt.

- Tổ chức thực hiện công tác quản lý đầu tư xây dựng sử dụng ngân sách nhà nước thuộc thẩm quyền của xã theo đúng quy định; tăng cường trách nhiệm của chủ đầu tư và Ban Quản lý đầu tư xây dựng xã trong quản lý chất lượng, tiến độ, khối lượng và thanh quyết toán công trình; bảo đảm đầu tư đúng mục đích, phát huy hiệu quả, hạn chế thất thoát, lãng phí.

- Thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ, chính sách về tiền lương, phụ cấp và các chính sách an sinh xã hội theo quy định đối với cán bộ, công chức và các đối tượng trên địa bàn xã; góp phần ổn định đời sống Nhân dân, tạo điều kiện thực hiện các mục tiêu phát triển kinh tế – xã hội của địa phương.

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

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động của Ủy ban nhân dân xã nhằm đổi mới phương thức làm việc, nâng cao hiệu quả chỉ đạo, điều hành và chất lượng phục vụ người dân, tổ chức; thực hiện xử lý công việc chủ yếu trên môi trường điện tử, góp phần nâng cao hiệu quả cải cách hành chính trên địa bàn xã.

- Tổ chức triển khai và khai thác hiệu quả các hệ thống thông tin, phần mềm dùng chung do cấp trên cung cấp; bảo đảm việc sử dụng thường xuyên, đúng quy trình các hệ thống phục vụ quản lý, điều hành và giải quyết thủ tục hành chính tại xã.

- Tăng cường tuyên truyền, hướng dẫn người dân, tổ chức sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt đối với các khoản phí, lệ phí theo quy định; phối hợp triển khai các phương thức thanh toán điện tử phù hợp, góp phần nâng cao tỷ lệ hồ sơ thực hiện trên môi trường điện tử.

- Thực hiện cập nhật, khai thác và sử dụng hiệu quả các cơ sở dữ liệu do cấp trên quản lý; bảo đảm kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ giải quyết thủ tục hành chính và công tác quản lý nhà nước tại xã theo quy định; không xây dựng hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu riêng ngoài phạm vi được giao.

- Tiếp tục duy trì, áp dụng hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia ISO trong hoạt động của Ủy ban nhân dân xã; tổ chức rà soát, cải tiến quy trình giải quyết công việc, gắn việc áp dụng ISO với cải cách thủ tục hành chính và nâng cao chất lượng phục vụ Nhân dân.

(Danh mục nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này).

III. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện cải các hành chính được bố trí trong nguồn kinh phí cải cách hành chính nhà nước năm 2026 của xã.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm chung

- Căn cứ các mục tiêu, nhiệm vụ và chỉ tiêu được giao tại Kế hoạch này, Trưởng các cơ quan, đơn vị, công chức chuyên môn và người đứng đầu các đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm rà soát, xây dựng kế hoạch triển khai cụ thể theo chức năng, nhiệm vụ được giao; tổ chức thực hiện bảo đảm tiến độ, chất lượng; thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về kết quả thực hiện nhiệm vụ.

- Các cơ quan, đơn vị thực hiện chế độ báo cáo định kỳ về công tác cải cách hành chính, trong đó: Báo cáo quý, 6 tháng đầu trước ngày 05 của tháng cuối quý; Báo cáo tổng kết năm trước ngày 05/12/2026 gửi Ủy ban nhân dân xã (qua Phòng Văn hoá – Xã hội) để tổng hợp, đánh giá và báo cáo cấp trên theo quy định.

- Căn cứ nhiệm vụ được giao, các cơ quan, đơn vị chủ động xây dựng dự kiến nhu cầu kinh phí thực hiện cải cách hành chính của đơn vị; gửi Phòng Kinh tế xã để tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân xã bố trí kinh phí thực hiện trước ngày 20/01/2026.

- Các cơ quan, đơn vị chủ động đề xuất hoặc tổ chức thí điểm các mô hình, giải pháp, sáng kiến cải cách hành chính phù hợp với điều kiện thực tế của xã; tập trung đổi mới phương thức chỉ đạo, điều hành, nâng cao chất lượng phục vụ người dân, tổ chức; bảo đảm các giải pháp có tính khả thi, hiệu quả, mang lại kết quả thực chất.

2. Phân công trách nhiệm cụ thể của các cơ quan, đơn vị có liên quan

2.1. Phòng Văn hoá - Xã hội xã

- Là cơ quan đầu mối tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã trong tổ chức triển khai, theo dõi, đôn đốc và tổng hợp kết quả thực hiện các nội dung cải cách hành chính thuộc các lĩnh vực: công tác chỉ đạo, điều hành; cải cách tổ chức bộ máy; cải cách chế độ công vụ; xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số trên địa bàn xã.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu xây dựng, triển khai và duy trì hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc

gia ISO trong hoạt động của Ủy ban nhân dân xã; tổ chức rà soát, cải tiến quy trình giải quyết công việc.

- Chủ trì tham mưu, phối hợp thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính; hướng dẫn Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công và các đơn vị liên quan xây dựng nội dung tuyên truyền phù hợp; kịp thời cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ tuyên truyền về cải cách hành chính trên địa bàn xã.

- Chủ trì theo dõi, tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị; tham mưu xây dựng báo cáo quý, sơ kết 6 tháng, tổng kết năm về công tác cải cách hành chính của xã theo quy định.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã các biện pháp, giải pháp duy trì và cải thiện Chỉ số chuyển đổi số (DTI) của xã; phối hợp hướng dẫn các cơ quan, đơn vị triển khai các nhiệm vụ chuyển đổi số gắn với cải cách hành chính.

2.2. Văn phòng UBND và HĐND xã

- Là cơ quan chủ trì tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã trong thực hiện các nội dung về cải cách thể chế thuộc thẩm quyền của cấp xã; phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc xây dựng, rà soát, hệ thống hóa, theo dõi thi hành các văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã ban hành theo quy định.

- Tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã trong công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao cho Ủy ban nhân dân xã; kịp thời tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện, đề xuất biện pháp xử lý đối với các nhiệm vụ chậm tiến độ hoặc phát sinh khó khăn, vướng mắc.

- Chủ trì theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao cho các ban, ngành, công chức chuyên môn và các đơn vị có liên quan; tổng hợp tình hình thực hiện để phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành và đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính của xã.

2.3. Phòng Kinh tế xã

- Là cơ quan chủ trì tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã trong tổ chức thực hiện các nội dung về cải cách tài chính công theo thẩm quyền; phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu quản lý, sử dụng ngân sách cấp xã bảo đảm đúng quy định, công khai, minh bạch, tiết kiệm và hiệu quả; gắn với nhiệm vụ phát triển kinh tế – xã hội và cải cách hành chính trên địa bàn xã.

- Chủ trì tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Trưởng Ban Chỉ đạo cải cách hành chính xã trong công tác theo dõi, đôn đốc và đề xuất các biện pháp, giải pháp nâng cao hiệu quả tổ chức đối thoại định kỳ, đột xuất với doanh nghiệp, hộ kinh doanh trên địa bàn; kịp thời tổng hợp kiến nghị, phản ánh, đề xuất hướng xử lý hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

- Chủ trì theo dõi, tổng hợp và kiểm tra việc quản lý, sử dụng kinh phí cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã; tổng hợp dự kiến nhu cầu kinh phí cải cách hành chính hằng năm, tham mưu bố trí kinh phí theo quy định; kịp thời báo cáo, đề xuất biện pháp xử lý đối với các trường hợp sử dụng kinh phí chưa đúng mục đích hoặc chưa hiệu quả.

2.4. Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Là đơn vị chủ trì tổ chức thực hiện các nội dung về cải cách thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Ủy ban nhân dân xã; bảo đảm việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức công khai, minh bạch, đúng quy định và đúng thời hạn.

- Chủ trì tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã trong việc triển khai chính quyền điện tử, chính quyền số ở cấp xã, tập trung vào các nội dung: số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; khai thác, sử dụng hiệu quả Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; ứng dụng công nghệ số trong tiếp nhận, xử lý, theo dõi và đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính.

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan vận hành hiệu quả Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của xã, bảo đảm cập nhật đầy đủ trạng thái xử lý hồ sơ; thực hiện kết nối, đồng bộ dữ liệu với Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định.

- Thực hiện hướng dẫn, hỗ trợ người dân, tổ chức sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt đối với các khoản phí, lệ phí; góp phần nâng cao tỷ lệ hồ sơ trực tuyến, giảm chi phí và thời gian thực hiện thủ tục hành chính.

- Theo dõi, tổng hợp tình hình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; tham mưu đề xuất các giải pháp cải thiện chất lượng phục vụ, nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân xã các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.

2.5. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công

- Chủ trì đổi mới, nâng cao chất lượng các chuyên mục, chuyên trang tuyên truyền về cải cách hành chính trên hệ thống truyền thông của xã theo hướng thiết thực, dễ tiếp cận, bảo đảm tính tương tác hai chiều, kịp thời tiếp nhận và phản hồi ý kiến của người dân, doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức về công tác cải cách hành chính.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tuyên truyền kịp thời, đầy đủ các chủ trương, chính sách, kết quả thực hiện cải cách hành chính; tăng cường đăng tải tin, bài, phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức về việc giải quyết thủ tục hành chính và chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

- Chủ động phát hiện, tuyên truyền, nêu gương các tập thể, cá nhân điển hình, các mô hình, sáng kiến, cách làm hay, hiệu quả trong cải cách hành chính, chuyển đổi số, phục vụ người dân, tổ chức và doanh nghiệp; đồng thời phản ánh khách quan, kịp thời các trường hợp tổ chức, cá nhân thực hiện chưa nghiêm túc,

chưa đúng quy định trong công tác cải cách hành chính để cơ quan có thẩm quyền xem xét, chấn chỉnh.

2.6. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã

- Phối hợp với Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan, đơn vị liên quan tuyên truyền, vận động Nhân dân thực hiện chủ trương, chính sách, các nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn xã.

- Tham gia giám sát việc thực hiện cải cách hành chính, trọng tâm là việc giải quyết thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thái độ và trách nhiệm phục vụ của cán bộ, công chức.

- Tổng hợp ý kiến, kiến nghị, phản ánh của Nhân dân về công tác cải cách hành chính; kịp thời gửi đến Ủy ban nhân dân xã để xem xét, chỉ đạo giải quyết theo quy định.

Trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch này, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc có nội dung, nhiệm vụ cần điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế, các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân xã (qua Phòng Văn hóa – Xã hội để tổng hợp) xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Quyết Thắng./.

Nơi nhận:

- Ủy ban nhân dân thành phố (để báo cáo) ;
- Các sở, ngành thành phố (để báo cáo);
- Đồng chí Vũ Tiến Phụng, Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy, Phó Chủ tịch UBND thành phố, Phụ trách Đảng bộ xã (để báo cáo);
- TT Đảng ủy, HĐND xã;
- CT, các PCT xã;
- Các ban, phòng, đơn vị trực thuộc xã;
- Các cơ sở thôn;
- Lãnh đạo, công chức, viên chức các phòng, trung tâm thuộc UBND xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đặng Văn Khởi