

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ DIỄN CHÂU CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-UBND Diễn Châu, ngày tháng năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước  
Xã Diễn Châu giai đoạn 2026-2030**

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ DIỄN CHÂU**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Nghị quyết số 71/NQ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung cập nhật Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22 tháng 12 năm 2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị quyết số 11/NQ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định 282/QĐ-TTg ngày 12 tháng 02 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước trọng tâm giai đoạn 2026-2030;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-TU ngày 14 tháng 12 năm 2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về đẩy mạnh cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Nghệ An giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Quyết định số 5158/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Chương trình cải cách hành chính nhà nước tỉnh Nghệ An giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Quyết định số 1020/QĐ-UBND ngày 25 tháng 3 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Nghệ An giai đoạn 2026-2030;

Theo đề nghị của Phòng Văn hóa – Xã hội.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước xã Diễn Châu giai đoạn 2026-2030.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng HĐND-UBND; Trưởng các Phòng Kinh tế, Văn hóa – Xã hội, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công, Trung tâm cung ứng dịch vụ công và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như điều 3;
- Sở Nội vụ Tỉnh (b/c);
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã (b/c);
- Chủ tịch, PCT UBND xã;
- BCĐ CCHC xã;
- Trang TTĐT xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Đào Hồng Thanh**

## KẾ HOẠCH

### Cải cách hành chính nhà nước xã Diễn Châu giai đoạn 2026-2030

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND

ngày tháng năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Diễn Châu)

## I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

### 1. Mục đích

Triển khai đồng bộ, toàn diện và hiệu quả công tác cải cách hành chính (CCHC) trên địa bàn xã Diễn Châu giai đoạn 2026–2030, góp phần xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, hoạt động thông suốt, hiệu lực, hiệu quả, thực sự phục vụ Nhân dân và đồng hành cùng doanh nghiệp.

Cụ thể hóa kịp thời các chủ trương của Trung ương, của tỉnh về CCHC; bảo đảm phù hợp với điều kiện thực tiễn địa phương, đáp ứng yêu cầu vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

Nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ công; cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh; lấy sự hài lòng của người dân, tổ chức làm thước đo chủ yếu.

Tạo chuyển biến rõ nét về kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao năng lực, trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức; đẩy mạnh chuyển đổi số, xây dựng chính quyền số cấp xã.

### 2. Yêu cầu

Công tác cải cách hành chính phải được triển khai đồng bộ, toàn diện, có trọng tâm, trọng điểm trên tất cả các lĩnh vực, bảo đảm phù hợp với điều kiện thực tiễn của địa phương và yêu cầu vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

Gắn chặt cải cách hành chính với chuyển đổi số, xây dựng chính quyền điện tử, hướng tới chính quyền số, bảo đảm các hoạt động quản lý, điều hành từng bước được thực hiện trên môi trường điện tử, nâng cao hiệu lực, hiệu quả phục vụ Nhân dân.

Việc tổ chức thực hiện phải bảo đảm rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ tiến độ và rõ kết quả; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện.

Lấy kết quả cải cách hành chính làm một trong những tiêu chí quan trọng để đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức hằng năm; gắn với công tác thi đua, khen thưởng và xem xét trách nhiệm khi không hoàn thành nhiệm vụ.

Bảo đảm công khai, minh bạch trong toàn bộ quá trình thực hiện; tạo điều kiện để Nhân dân, tổ chức và doanh nghiệp tham gia giám sát, phản biện; kịp thời tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị liên quan đến thủ tục hành chính và thái độ phục vụ của cán bộ, công chức.

Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá định kỳ và đột xuất; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh, xử lý nghiêm các hành vi vi phạm, tiêu cực, gây phiền hà cho Nhân dân; đồng thời nhân rộng các mô hình hay, cách làm hiệu quả trong cải cách hành chính.

Bảo đảm bố trí đầy đủ nguồn lực (nhân lực, kinh phí, cơ sở vật chất, hạ tầng công nghệ thông tin) để triển khai thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ cải cách hành chính theo kế hoạch đề ra.

## **II. MỤC TIÊU**

### **1. Mục tiêu chung**

Xây dựng nền hành chính cấp xã hiện đại, minh bạch, chuyên nghiệp, kỷ cương, liêm chính, hành động, phục vụ Nhân dân, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; lấy người dân và doanh nghiệp làm trung tâm trong quá trình phục vụ.

Đẩy mạnh cải cách hành chính gắn với chuyển đổi số, xây dựng chính quyền điện tử, tiến tới chính quyền số, bảo đảm các hoạt động quản lý, điều hành của chính quyền cấp xã được thực hiện thống nhất, thông suốt trên môi trường điện tử, nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ công.

Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có phẩm chất đạo đức, năng lực chuyên môn, tinh thần trách nhiệm cao, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới; thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao hiệu quả thực thi công vụ.

Tiếp tục hoàn thiện thể chế, đơn giản hóa thủ tục hành chính, tinh gọn tổ chức bộ máy; nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng nguồn lực công; tăng cường công khai, minh bạch và trách nhiệm giải trình của cơ quan hành chính nhà nước.

Từng bước hình thành nền hành chính số, công khai, minh bạch, thân thiện, tạo môi trường thuận lợi cho phát triển kinh tế - xã hội; nâng cao niềm tin và sự hài lòng của Nhân dân đối với chính quyền địa phương

### **2. Mục tiêu cụ thể đến năm 2030**

Phân đầu đến năm 2030, công tác cải cách hành chính của xã đạt được các mục tiêu chủ yếu sau:

- Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của UBND xã đạt từ 95% trở lên, trong đó tỷ lệ hài lòng về giải quyết thủ tục hành chính đạt từ 98% trở lên;

- 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã đủ điều kiện được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến toàn trình; tối thiểu 80% hồ sơ được tiếp nhận và xử lý trực tuyến;

- 100% hồ sơ công việc (trừ hồ sơ mật theo quy định) được xử lý trên môi trường điện tử, bảo đảm liên thông, đồng bộ giữa các bộ phận;

- 100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính được số hóa, lưu trữ điện tử và có giá trị sử dụng thay thế bản giấy theo quy định;

Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trong giải quyết thủ tục hành chính đạt từ 80% trở lên, từng bước hình thành thói quen thanh toán không dùng tiền mặt;

- 100% cán bộ, công chức được đào tạo, bồi dưỡng và sử dụng thành thạo các hệ thống thông tin, phần mềm phục vụ công việc; đáp ứng đầy đủ yêu cầu về kỹ năng số;

- Tỷ lệ dữ liệu thuộc các lĩnh vực quản lý nhà nước (hộ tịch, đất đai, dân cư, chính sách xã hội...) được số hóa, kết nối, chia sẻ và tái sử dụng đạt trên 90%;
- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đúng hạn và trước hạn đạt từ 98% trở lên, không để xảy ra tình trạng tồn đọng kéo dài;
- 100% thủ tục hành chính được công khai, minh bạch, cập nhật đầy đủ trên hệ thống thông tin và tại Bộ phận Một cửa theo quy định;
- 100% phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến thủ tục hành chính được tiếp nhận, xử lý kịp thời, đúng quy định.

### **III. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

#### **1. Cải cách thể chế**

##### **a) Mục tiêu**

Hoàn thiện hệ thống văn bản hành chính thuộc thẩm quyền của UBND xã bảo đảm tính hợp pháp, đồng bộ, thống nhất, khả thi và phù hợp với thực tiễn địa phương; nâng cao chất lượng công tác xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước trên địa bàn.

Tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong công tác ban hành văn bản; bảo đảm mọi chủ trương, chính sách được triển khai kịp thời, đúng quy định, đi vào cuộc sống, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội và quyền, lợi ích hợp pháp của Nhân dân

##### **b) Nhiệm vụ và chỉ tiêu cụ thể**

Hàng năm tổ chức rà soát, hệ thống hóa 100% văn bản hành chính thuộc lĩnh vực quản lý; kịp thời phát hiện, kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định không còn phù hợp, chồng chéo, mâu thuẫn.

Bảo đảm 100% văn bản hành chính được soạn thảo, ban hành đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục, thể thức và kỹ thuật trình bày; nội dung rõ ràng, cụ thể, khả thi, phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tiễn.

Tổ chức ít nhất 02 đợt kiểm tra/năm về tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn; kịp thời phát hiện khó khăn, vướng mắc để kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

Tổ chức tuyên truyền, phổ biến pháp luật đến 100% xóm, khối dân cư bằng nhiều hình thức phù hợp (hội nghị, truyền thanh, tài liệu, nền tảng số...); nâng cao nhận thức, ý thức chấp hành pháp luật của Nhân dân.

Phân công rõ trách nhiệm cho từng công chức trong việc tham mưu, tổ chức thực hiện và theo dõi thi hành văn bản; gắn kết quả thực hiện với đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức hằng năm.

Tạo điều kiện để Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể, Nhân dân tham gia giám sát việc ban hành và tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật; kịp thời tiếp nhận, xử lý các ý kiến phản ánh, kiến nghị.

#### **2. Cải cách thủ tục hành chính**

##### **a) Mục tiêu**

Xây dựng hệ thống thủ tục hành chính đơn giản, minh bạch, dễ tiếp cận, dễ thực hiện, giảm tối đa thời gian và chi phí cho người dân, tổ chức; bảo đảm việc giải quyết thủ tục hành chính nhanh chóng, đúng quy định, công khai, minh bạch, lấy sự hài lòng của người dân làm thước đo chất lượng phục vụ.

Đẩy mạnh thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, nâng cao tỷ lệ sử dụng dịch vụ công trực tuyến, từng bước hình thành phương thức phục vụ hiện đại, thuận tiện.

#### **b) Nhiệm vụ và chỉ tiêu cụ thể**

Thường xuyên rà soát, đánh giá toàn bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền; đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa thành phần hồ sơ, quy trình giải quyết; phấn đấu giảm tối thiểu 20% thời gian giải quyết đối với các thủ tục hành chính có thể cắt giảm.

Bảo đảm 100% thủ tục hành chính được niêm yết, công khai đầy đủ, kịp thời tại Bộ phận Một cửa và trên môi trường mạng theo quy định; nội dung công khai rõ ràng, dễ hiểu, thuận tiện cho người dân tra cứu.

Chuẩn hóa quy trình xử lý theo hướng thống nhất, liên thông; bảo đảm 100% hồ sơ tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa được theo dõi, quản lý trên hệ thống phần mềm; hạn chế tối đa xử lý thủ công.

Bảo đảm tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn và trước hạn đạt từ 98% trở lên; không để xảy ra tình trạng tồn đọng, chậm trễ kéo dài; thực hiện nghiêm việc xin lỗi, hẹn lại khi giải quyết quá hạn theo quy định.

Tăng tỷ lệ hồ sơ trực tuyến hằng năm tối thiểu 10%; khuyến khích người dân, tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến; từng bước giảm hồ sơ nộp trực tiếp.

Tổ chức hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến định kỳ hằng quý; bố trí cán bộ hỗ trợ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa; đa dạng hóa hình thức hướng dẫn (trực tiếp, trực tuyến, qua truyền thanh, tài liệu hướng dẫn...).

Thực hiện kiểm soát chặt chẽ quy trình giải quyết thủ tục hành chính; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh các sai sót, tiêu cực; xử lý nghiêm các hành vi gây phiền hà, nhũng nhiễu.

Bảo đảm 100% phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến thủ tục hành chính được tiếp nhận, xử lý kịp thời, đúng quy định; công khai kết quả xử lý theo quy định.

### **3. Cải cách tổ chức bộ máy**

#### **a) Mục tiêu**

Xây dựng bộ máy hành chính cấp xã tinh gọn, hợp lý, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, bảo đảm rõ chức năng, nhiệm vụ, không chồng chéo, trùng lặp; phù hợp với yêu cầu đổi mới mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

Đổi mới phương thức tổ chức, điều hành theo hướng khoa học, hiện đại, ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin, nâng cao hiệu quả phối hợp trong nội bộ và với cơ quan cấp trên.

#### **b) Nhiệm vụ và chỉ tiêu cụ thể**

Hằng năm tổ chức rà soát, đánh giá 100% chức năng, nhiệm vụ của các vị trí công chức; kịp thời điều chỉnh, phân công lại nhiệm vụ bảo đảm rõ người, rõ việc, không chồng chéo, bỏ sót.

Bố trí cán bộ, công chức đúng vị trí việc làm, phù hợp với trình độ, năng lực; bảo đảm 100% vị trí việc làm được phân công đúng quy định, phát huy hiệu quả năng lực của đội ngũ.

Thực hiện tinh giản, sắp xếp hợp lý, tránh trùng lặp chức năng; nâng cao hiệu quả hoạt động của từng bộ phận, từng vị trí công tác.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, tăng cường trao đổi công việc qua môi trường điện tử; phấn đấu giảm tối thiểu 20% các cuộc họp không cần thiết, nâng cao hiệu quả xử lý công việc.

Bảo đảm 100% văn bản trao đổi nội bộ được thực hiện qua môi trường điện tử, có sử dụng chữ ký số theo quy định; hạn chế tối đa văn bản giấy.

Nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các bộ phận chuyên môn trong giải quyết công việc, nhất là giải quyết thủ tục hành chính; bảo đảm thông suốt, kịp thời, không đùn đẩy trách nhiệm.

Thực hiện phân công, ủy quyền hợp lý trong giải quyết công việc; đồng thời tăng cường kiểm tra, giám sát, bảo đảm đúng quy định, không xảy ra lạm quyền.

#### **4. Cải cách chế độ công vụ**

##### **a) Mục tiêu**

Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã có phẩm chất đạo đức tốt, bản lĩnh chính trị vững vàng, chuyên nghiệp, trách nhiệm, tận tụy, liêm chính, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

Đổi mới công tác quản lý, sử dụng và đánh giá cán bộ, công chức theo hướng công khai, minh bạch, dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ, gắn với kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao chất lượng phục vụ Nhân dân.

##### **b) Nhiệm vụ và chỉ tiêu cụ thể**

Thực hiện đánh giá cán bộ, công chức hằng năm theo hướng định lượng, gắn với kết quả, sản phẩm công việc; bảo đảm 100% cán bộ, công chức được đánh giá dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ, mức độ hoàn thành công việc và sự hài lòng của người dân.

Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hằng năm; tổ chức ít nhất 01–02 lớp/năm về chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng số, kỹ năng giao tiếp, kỹ năng phục vụ Nhân dân; khuyến khích cán bộ tự học, tự nâng cao trình độ.

Thực hiện nghiêm các quy định về đạo đức công vụ, văn hóa công sở; bảo đảm 100% cán bộ, công chức ký cam kết chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính; đề cao trách nhiệm nêu gương của người đứng đầu.

Tổ chức kiểm tra công vụ định kỳ và đột xuất; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế; xử lý nghiêm các hành vi vi phạm, những nhiễu, gây phiền hà cho người dân.

Bảo đảm 100% phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến thái độ, trách nhiệm, chất lượng phục vụ của cán bộ, công chức được tiếp nhận, xử lý kịp thời, đúng quy định; công khai kết quả xử lý.

Lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ và cải cách hành chính làm căn cứ quan trọng trong công tác thi đua, khen thưởng; đồng thời làm cơ sở xem xét trách nhiệm đối với các trường hợp không hoàn thành nhiệm vụ.

#### **5. Cải cách tài chính công**

##### **a) Mục tiêu**

Nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước và tài sản công trên địa bàn xã theo hướng công khai, minh bạch, tiết kiệm, hiệu quả, đúng quy định;

tăng cường trách nhiệm giải trình của cơ quan hành chính trong quản lý tài chính công.

Từng bước đổi mới cơ chế quản lý tài chính, bảo đảm sử dụng hợp lý các nguồn lực, góp phần nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ công và phục vụ tốt hơn nhu cầu của Nhân dân.

#### **b) Nhiệm vụ và chỉ tiêu cụ thể**

Thực hiện công khai ngân sách nhà nước theo đúng quy định của pháp luật; bảo đảm công khai đầy đủ các nội dung về dự toán, quyết toán, phân bổ ngân sách, các khoản thu – chi; niêm yết công khai tại trụ sở UBND xã và thông báo rộng rãi để Nhân dân biết, giám sát.

Bảo đảm 100% các khoản chi ngân sách được thực hiện đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức; đúng mục đích, đối tượng, tiết kiệm, hiệu quả; không để xảy ra thất thoát, lãng phí.

Tăng tỷ lệ tiết kiệm chi thường xuyên hằng năm; rà soát, cắt giảm các khoản chi không cần thiết; ưu tiên nguồn lực cho các nhiệm vụ trọng tâm, cấp bách, nhất là cải cách hành chính và chuyển đổi số.

Triển khai thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong quản lý, sử dụng kinh phí theo quy định; nâng cao tính chủ động, linh hoạt trong điều hành ngân sách.

Tổ chức kiểm tra nội bộ về quản lý tài chính, tài sản công tối thiểu 01 lần/năm; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh sai sót; xử lý nghiêm các hành vi vi phạm quy định về tài chính – ngân sách.

Thực hiện quản lý, sử dụng tài sản công đúng quy định; bảo đảm sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả; định kỳ rà soát, kiểm kê tài sản.

Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu và công chức phụ trách trong quản lý tài chính; thực hiện giải trình khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền và của Nhân dân theo quy định.

### **6. Xây dựng và phát triển chính quyền số**

#### **a) Mục tiêu**

Từng bước xây dựng chính quyền số cấp xã theo hướng hiện đại, công khai, minh bạch, hoạt động hiệu quả, nâng cao chất lượng quản lý nhà nước và phục vụ Nhân dân.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số toàn diện trong hoạt động của UBND xã; bảo đảm các quy trình xử lý công việc được thực hiện trên môi trường điện tử, tăng cường kết nối, chia sẻ dữ liệu, phục vụ tốt công tác quản lý và giải quyết thủ tục hành chính.

#### **b) Nhiệm vụ và chỉ tiêu cụ thể**

Tổ chức số hóa, cập nhật và chuẩn hóa dữ liệu thuộc các lĩnh vực quản lý (hộ tịch, đất đai, dân cư, chính sách xã hội...); phấn đấu hoàn thành số hóa 100% dữ liệu hộ tịch trước năm 2027, từng bước hình thành kho dữ liệu số của xã, bảo đảm khả năng kết nối, khai thác, sử dụng hiệu quả.

Bảo đảm 100% hồ sơ công việc (trừ hồ sơ mật) được xử lý trên hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành; 100% hồ sơ thủ tục hành chính được tiếp nhận, xử lý, theo dõi trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

Bảo đảm 100% cán bộ, công chức sử dụng chữ ký số trong xử lý văn bản điện tử theo quy định; giảm tối đa việc sử dụng văn bản giấy, nâng cao hiệu quả, tốc độ xử lý công việc.

Đẩy mạnh cung cấp và sử dụng dịch vụ công trực tuyến; tăng tỷ lệ hồ sơ nộp trực tuyến; bảo đảm các thủ tục hành chính đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến toàn trình, thuận tiện cho người dân, tổ chức

Tuyên truyền, hướng dẫn người dân đăng ký và sử dụng tài khoản định danh điện tử; phấn đấu tỷ lệ người dân trưởng thành có tài khoản VNeID mức độ 2 đạt từ 90% trở lên; khuyến khích sử dụng các nền tảng số trong giao dịch với chính quyền.

Tăng cường kết nối, chia sẻ dữ liệu với các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu của tỉnh; khai thác, tái sử dụng dữ liệu phục vụ giải quyết thủ tục hành chính, hạn chế yêu cầu người dân cung cấp lại thông tin đã có.

Thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn thông tin theo quy định; thường xuyên kiểm tra, đánh giá hệ thống; không để xảy ra sự cố mất an toàn thông tin nghiêm trọng; nâng cao nhận thức, kỹ năng bảo mật cho cán bộ, công chức

Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng số; bảo đảm cán bộ, công chức có đủ năng lực vận hành hệ thống thông tin, đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số trong tình hình mới.

## **V. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN**

Để bảo đảm triển khai hiệu quả Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2026–2030, UBND xã tập trung thực hiện các giải pháp chủ yếu sau:

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

Phát huy vai trò, trách nhiệm của Chủ tịch UBND xã trong chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính; trực tiếp theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện.

Xác định rõ trách nhiệm của từng công chức; gắn kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính với trách nhiệm cá nhân, nhất là người đứng đầu; kịp thời chấn chỉnh những hạn chế, yếu kém trong quá trình thực hiện.

### **2. Gắn cải cách hành chính với công tác thi đua, khen thưởng**

Lấy kết quả thực hiện cải cách hành chính làm tiêu chí quan trọng trong đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức hằng năm.

Kịp thời biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc; đồng thời xem xét trách nhiệm đối với các trường hợp không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm kỷ luật hành chính.

### **3. Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền**

Tăng cường tuyên truyền về cải cách hành chính, dịch vụ công trực tuyến bằng nhiều hình thức đa dạng như hệ thống loa truyền thanh, hội nghị, tài liệu tuyên truyền, mạng xã hội, cổng thông tin điện tử.

Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức và Nhân dân về vai trò, ý nghĩa của cải cách hành chính; khuyến khích người dân tham gia sử dụng dịch vụ công trực tuyến và giám sát hoạt động của cơ quan hành chính.

### **4. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số**

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành và giải quyết công việc; bảo đảm các hoạt động của UBND xã được thực hiện trên môi trường điện tử.

Triển khai đồng bộ các hệ thống phần mềm quản lý; nâng cao tỷ lệ xử lý hồ sơ trực tuyến; phát triển chính quyền số, từng bước thay thế phương thức làm việc thủ công.

### **5. Bảo đảm nguồn lực thực hiện**

Chủ động bố trí, sử dụng hiệu quả nguồn kinh phí từ ngân sách nhà nước cho công tác cải cách hành chính; ưu tiên đầu tư cho chuyển đổi số và hiện đại hóa nền hành chính.

Bổ trí đủ số lượng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; tăng cường đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ và kỹ năng số đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

### **6. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát**

Thực hiện kiểm tra, giám sát định kỳ và đột xuất việc triển khai công tác cải cách hành chính; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế.

Xử lý nghiêm các hành vi vi phạm, nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân; nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính trong toàn bộ hệ thống.

### **7. Phát huy vai trò của Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể**

Tăng cường sự tham gia của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội trong công tác tuyên truyền, vận động Nhân dân thực hiện cải cách hành chính.

Phát huy vai trò giám sát, phản biện xã hội; kịp thời phản ánh ý kiến, kiến nghị của Nhân dân đối với hoạt động của cơ quan hành chính, góp phần nâng cao chất lượng phục vụ.

## **VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2026–2030 được bảo đảm từ các nguồn sau:

- Ngân sách nhà nước theo phân cấp: Bố trí trong dự toán ngân sách hằng năm của xã theo quy định, bảo đảm phù hợp với khả năng cân đối ngân sách và yêu cầu nhiệm vụ cải cách hành chính;

- Các nguồn kinh phí hợp pháp khác: Bao gồm các nguồn hỗ trợ, tài trợ, huy động hợp pháp theo quy định của pháp luật (nếu có) nhằm phục vụ các hoạt động cải cách hành chính và chuyển đổi số.

Việc quản lý, sử dụng kinh phí phải bảo đảm:

- Đúng mục đích, đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và các quy định có liên quan;

- Tiết kiệm, hiệu quả, tránh lãng phí, ưu tiên bố trí kinh phí cho các nhiệm vụ trọng tâm, trọng điểm, nhất là ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và nâng cao chất lượng dịch vụ công;

- Công khai, minh bạch, có sự giám sát của cơ quan có thẩm quyền và Nhân dân theo quy định;

- Thực hiện đầy đủ chế độ kiểm tra, thanh tra, quyết toán kinh phí, kịp thời phát hiện, xử lý các sai phạm (nếu có).

## **VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Đề bảo đảm triển khai hiệu quả Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2026–2030, UBND xã phân công trách nhiệm cụ thể như sau:

### **1. Chuyên viên phòng Văn hóa – Xã hội phụ trách CCHC**

Là đầu mối tham mưu UBND xã tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn; có trách nhiệm:

- Chủ trì xây dựng kế hoạch hằng năm, hướng dẫn, đôn đốc các bộ phận chuyên môn tổ chức thực hiện;
- Theo dõi, tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện cải cách hành chính; định kỳ (quý, năm) và đột xuất báo cáo UBND xã, cấp trên theo quy định;
- Tham mưu tổ chức kiểm tra, đánh giá, chấm điểm cải cách hành chính; đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả thực hiện;
- Phối hợp với các bộ phận liên quan trong công tác tuyên truyền, kiểm soát thủ tục hành chính và triển khai chuyển đổi số.

### **2. Các công chức chuyên môn**

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, các công chức chuyên môn có trách nhiệm:

- Chủ động xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các nội dung cải cách hành chính thuộc lĩnh vực phụ trách;
- Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính; nâng cao chất lượng tham mưu, giải quyết công việc;
- Thực hiện xử lý hồ sơ công việc trên môi trường điện tử; bảo đảm tiến độ, chất lượng, đúng quy định;
- Phối hợp chặt chẽ với các bộ phận liên quan trong giải quyết công việc, nhất là giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức;
- Chịu trách nhiệm trước UBND xã và người đứng đầu về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

### **3. Trung tâm phục vụ hành chính công**

Là đầu mối trực tiếp tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính, có trách nhiệm:

- Tổ chức tiếp nhận, hướng dẫn, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức đúng quy định, đúng thời gian;
- Bảo đảm 100% hồ sơ được tiếp nhận, theo dõi, xử lý trên hệ thống phần mềm;
- Công khai đầy đủ thủ tục hành chính; hỗ trợ, hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến;
- Theo dõi, kiểm soát tiến độ giải quyết hồ sơ; kịp thời báo cáo, đề xuất xử lý các trường hợp chậm trễ;
- Thực hiện nghiêm quy định về văn hóa công sở, nâng cao chất lượng phục vụ, lấy sự hài lòng của người dân làm thước đo.

### **4. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và đoàn thể**

Phối hợp với UBND xã trong việc triển khai công tác cải cách hành chính, cụ thể:

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và Nhân dân thực hiện các nội dung cải cách hành chính, sử dụng dịch vụ công trực tuyến;

- Tham gia giám sát việc thực hiện cải cách hành chính, việc giải quyết thủ tục hành chính và thái độ phục vụ của cán bộ, công chức;
- Phản ánh kịp thời ý kiến, kiến nghị của Nhân dân đến UBND xã để xem xét, xử lý theo quy định.

### **5. Trách nhiệm của người đứng đầu**

- Chủ tịch UBND xã chịu trách nhiệm toàn diện trước cấp trên về kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn;
- Trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch; kịp thời xử lý các khó khăn, vướng mắc phát sinh;
- Gắn kết quả cải cách hành chính với đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức và công tác thi đua, khen thưởng hằng năm.

## **VIII. LỘ TRÌNH THỰC HIỆN**

Công tác cải cách hành chính giai đoạn 2026–2030 được triển khai theo lộ trình cụ thể, bảo đảm tính kế thừa, đồng bộ và phù hợp với điều kiện thực tiễn của địa phương, như sau

### **1. Giai đoạn 2026 – 2027**

- Tập trung rà soát, hoàn thiện hệ thống văn bản, quy chế, quy trình nội bộ; chuẩn hóa thủ tục hành chính theo quy định;
- Triển khai đồng bộ cơ chế một cửa, một cửa liên thông; nâng cao chất lượng hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả;
- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành; triển khai sử dụng hiệu quả các hệ thống phần mềm quản lý văn bản, hồ sơ công việc;
- Tổ chức số hóa dữ liệu nền, ưu tiên các lĩnh vực hộ tịch, đất đai, dân cư; phấn đấu hoàn thành số hóa 100% dữ liệu hộ tịch trước năm 2027;
- Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng số, kỹ năng cải cách hành chính cho đội ngũ cán bộ, công chức;
- Đẩy mạnh tuyên truyền, hướng dẫn người dân tiếp cận và sử dụng dịch vụ công trực tuyến, định danh điện tử;
- Từng bước hình thành nền tảng chính quyền số cấp xã.

### **2. Giai đoạn 2028 – 2029**

- Tiếp tục hoàn thiện, nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính; rút ngắn thời gian, giảm chi phí cho người dân, tổ chức;
- Tăng tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến; đẩy mạnh thanh toán không dùng tiền mặt trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Hoàn thiện, kết nối, chia sẻ và khai thác hiệu quả các cơ sở dữ liệu; tăng cường tái sử dụng dữ liệu trong giải quyết công việc;
- Nâng cao hiệu quả vận hành hệ thống chính quyền số; bảo đảm 100% hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường điện tử;
- Tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực hiện cải cách hành chính; kịp thời chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế;
- Nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

### **3. Năm 2030**

- Tổ chức tổng kết toàn diện việc thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2026–2030; đánh giá kết quả đạt được, những tồn tại, hạn chế và nguyên nhân;

- Đánh giá mức độ hoàn thành các mục tiêu, chỉ tiêu đã đề ra; rút ra bài học kinh nghiệm trong công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện;

- Biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc;

- Lựa chọn, nhân rộng các mô hình, cách làm hay, hiệu quả trong cải cách hành chính và chuyển đổi số;

- Đề xuất phương hướng, nhiệm vụ và giải pháp cải cách hành chính giai đoạn tiếp theo, phù hợp với yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ DIỄN CHÂU**