

Số: /KH-UBND

Nam Gia Nghĩa, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2026 - 2030
của phường Nam Gia Nghĩa

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

Căn cứ Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh việc thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2030;

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

Căn cứ Kế hoạch số 3664/KH-UBND ngày 20/3/2026 của UBND tỉnh Lâm Đồng về Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2026-2030 của tỉnh Lâm Đồng;

Ủy ban nhân dân phường Nam Gia Nghĩa xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2026 - 2030 trên địa bàn phường, cụ thể:

I. QUAN ĐIỂM, MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Quan điểm

Lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm phục vụ. Lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp làm thước đo để đánh giá chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước các cấp.

2. Mục tiêu tổng quát đến năm 2030

Xây dựng nền hành chính của phường hiện đại, chuyên nghiệp, minh bạch, hiệu lực, hiệu quả. Phấn đấu hướng đến mức độ hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt tối thiểu 97%.

3. Yêu cầu

a) Kế hoạch phải được tổ chức triển khai đồng bộ, toàn diện và thống nhất, bảo đảm thực chất, hiệu quả và có kiểm soát.

b) Có sự kế thừa kinh nghiệm trong giai đoạn vừa qua, đồng thời bảo đảm luôn có sự đổi mới, sáng tạo trong từng năm của giai đoạn mới.

c) Gắn 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 làm một tiêu chí quan trọng để đánh giá, quy hoạch và bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp trong giai đoạn mới.

II. CHỈ TIÊU, NHIỆM VỤ

1. Cải cách thể chế

a) Mục tiêu

- 100% văn bản quy phạm pháp luật được cập nhật trên cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật kịp thời, đúng quy định.

- 100% văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực được công bố kịp thời, đúng quy định.

- 100% văn bản quy phạm pháp luật được kiểm tra theo quy định.

- 100% văn bản trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiến nghị được xử lý kịp thời, đúng quy định.

b) Nhiệm vụ

- Định kỳ thực hiện việc công bố danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực theo thẩm quyền.

- Thường xuyên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý của ngành, địa phương. Kịp thời xử lý hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý các văn bản quy phạm pháp luật có dấu hiệu trái pháp luật. Kiến nghị sửa đổi, điều chỉnh kịp thời những nội dung không còn phù hợp hoặc còn khó khăn, vướng mắc trong việc thực thi, áp dụng.

2. Cải cách thủ tục hành chính

a) Mục tiêu

- Hằng năm có các kiến nghị cải cách thủ tục hành chính, kiến nghị cụ thể sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật quy định thủ tục hành chính.

- 100% thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý được công khai kịp thời, đúng quy định.

- 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết được triển khai thực hiện không phụ thuộc địa giới hành chính trong phạm vi cấp tỉnh.

- 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết được tiếp nhận và trả kết quả tại bộ phận một cửa các cấp (trừ các trường hợp được quy định tại khoản 3 Điều 14 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP của Chính phủ).

- 100% thủ tục hành chính liên thông được thực hiện đúng theo hướng dẫn của bộ, ngành Trung ương.

- Tối thiểu 99% hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận hằng năm được giải quyết trước và đúng hạn.

- 100% hồ sơ thủ tục hành chính trễ hạn thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức theo đúng quy định.

- 100% phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết được xử lý và công khai kết quả xử lý theo đúng quy định.

- Có ứng dụng AI trong việc hỗ trợ tra cứu, hỏi đáp thông tin liên quan đến thủ tục hành chính.

b) Nhiệm vụ

- Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính hằng năm của phường, trong đó: Tập trung rà soát, đề xuất đơn giản hóa các thủ tục hành chính; loại bỏ các thành phần hồ sơ không hợp lý; rà soát, đề xuất tái cấu trúc quy trình, mẫu đơn, tờ khai, kết quả giải quyết thủ tục hành chính để tạo điều kiện nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Thường xuyên theo dõi, cập nhật và kịp thời công khai danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế và bãi bỏ trên các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc phạm vi, chức năng quản lý của các ngành.

- Tiếp tục triển khai thực hiện Quyết định số 1441/QĐ-UBND ngày 25/9/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công bố thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc địa giới hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu trên địa bàn tỉnh. Lựa chọn thủ tục hành chính đáp ứng ngay các điều kiện thực hiện tiếp nhận, trả kết quả không phụ thuộc vào địa giới hành chính để triển khai thực hiện ngay. Đồng thời, chủ động rà soát các quy định thủ tục hành chính, tái cấu trúc quy trình phù hợp, đề xuất phương án triển khai theo lộ trình thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính, bảo đảm 100% thủ tục theo ngành, lĩnh vực quản lý.

- Tổ chức tốt việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc phạm vi quản lý của ngành, địa phương tại địa bàn, bảo đảm nguyên tắc 100% hồ sơ thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị, địa phương phải được tiếp nhận tại bộ phận một cửa các cấp và được cập nhật, luân chuyển, giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Tuyệt đối không để xảy ra tình trạng tác động làm sai lệch quy trình hoặc kết thúc quy trình xử lý hồ sơ điện tử trước khi có kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

- Có giải pháp giảm tỷ lệ trễ hạn trong giải quyết hồ sơ; nghiêm túc thực hiện đầy đủ, kịp thời việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hạn. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị định kỳ hằng tuần tổ chức rà soát, theo dõi tình hình giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị mình để kịp thời chấn chỉnh, khắc phục tình trạng hồ sơ trễ hạn.

- Tổ chức khắc phục có hiệu quả các tồn tại, hạn chế đã chỉ ra qua kết quả khảo sát đánh giá sự hài lòng của tổ chức, cá nhân trong giải quyết thủ tục hành chính. Tiếp nhận và xử lý kịp thời các thông tin phản ánh, kiến nghị; tổ chức đối

thoại định kỳ với người dân và doanh nghiệp để kịp thời có giải pháp tháo gỡ vướng mắc về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính.

- Thường xuyên kiểm tra, chấn chỉnh tác phong, lề lối và thái độ làm việc của cán bộ, công chức, viên chức tại bộ phận một cửa các cấp.

- Định kỳ hằng tháng, công khai trên Trang thông tin điện tử của phường. Căn cứ kết quả đánh giá của Bộ chỉ số để xem xét, đánh giá, xếp loại chất lượng và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức.

- Các cơ quan thuộc tỉnh đóng trên địa bàn phường phối hợp giải quyết các thủ tục hành chính của phường bảo đảm đúng thời gian quy định, đồng thời thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính chuyên ngành đúng quy định của ngành cấp trên và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

- Giao Trung tâm Phục vụ hành chính công phường ứng dụng AI hỗ trợ người dân, doanh nghiệp, cán bộ, công chức, viên chức tra cứu, hỏi đáp thông tin liên quan đến thủ tục hành chính.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

a) Mục tiêu

- 100% phòng, ban; cơ quan chuyên môn hoàn thiện quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức kịp thời, đúng quy định.

- 100% cơ quan, đơn vị hoàn thành việc sắp xếp lãnh đạo đáp ứng tiêu chí theo quy định.

- Thực hiện sắp xếp, kiện toàn đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định.

- Sử dụng không vượt quá số lượng biên chế hành chính và số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập được giao.

b) Nhiệm vụ

- Rà soát, sửa đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường phù hợp theo hướng dẫn của Bộ, ngành Trung ương, UBND tỉnh. Rà soát, bảo đảm cơ cấu số lượng lãnh đạo đáp ứng tiêu chí theo quy định.

- Rà soát số lượng biên chế hành chính trong các cơ quan hành chính và số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn phường để có phương án đề xuất cân đối, tinh giản phù hợp theo cơ cấu vị trí việc làm, chức năng, nhiệm vụ, khối lượng công việc của từng cơ quan, đơn vị.

- Rà soát và đề xuất sửa đổi, bổ sung các quy định về phân cấp, phân quyền quản lý nhà nước giữa cấp tỉnh và cấp xã trên địa bàn. Triển khai các biện pháp theo dõi, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ đã phân cấp, phân quyền. Kịp thời xử lý các vấn đề phát sinh.

4. Cải cách chế độ công vụ

a) Mục tiêu

- 100% cơ quan, tổ chức hành chính trên địa bàn phường bố trí công chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt.
- 100% đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn phường bố trí viên chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt.
- 100% lãnh đạo, quản lý được bổ nhiệm đúng quy định.
- 100% chỉ tiêu, nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức được hoàn thành trong năm.

b) Nhiệm vụ

- Rà soát, điều chỉnh vị trí việc làm của cơ quan, tổ chức hành chính; vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định.
- Thực hiện nghiêm các quy định, quy trình về bổ nhiệm lãnh đạo quản lý.
- Xây dựng và tổ chức thực hiện đầy đủ, kịp thời Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hằng năm theo kế hoạch của tỉnh.
- Nghiêm túc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, nhất là người đứng đầu trong thực thi công vụ. Kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm những người có sai phạm, kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu.

5. Cải cách tài chính công

a) Mục tiêu

- Phấn đấu hằng năm tỷ lệ giải ngân kế hoạch vốn đầu tư công từ nguồn ngân sách nhà nước đạt trên 90% kế hoạch được cấp có thẩm quyền giao.
- 100% cơ quan, đơn vị thực hiện đầy đủ, kịp thời các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách của cơ quan có thẩm quyền.
- 100% cơ quan, đơn vị thực hiện đúng quy định về quản lý, sử dụng tài sản công.
- 100% cơ quan, đơn vị thực hiện đúng quy định về việc sử dụng kinh phí nguồn từ ngân sách nhà nước, quy định về sử dụng các nguồn tài chính và phân phối kết quả tài chính tại các đơn vị sự nghiệp công lập.

b) Nhiệm vụ

- Xây dựng kế hoạch giải ngân chi tiết và tổ chức thực hiện giải ngân vốn ngân sách nhà nước được giao bảo đảm tiến độ, đúng quy định.
- Thực hiện đồng bộ các giải pháp để đẩy mạnh tăng thu ngân sách nhà nước.

- Thường xuyên rà soát, cập nhật, nghiên cứu các quy định của pháp luật về sử dụng kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước để thực hiện, bảo đảm đúng quy định của pháp luật, phù hợp với thực tế, hiệu quả, tiết kiệm.

- Khẩn trương thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán, thanh tra, kiểm tra; kịp thời làm rõ nguyên nhân chưa thực hiện kiến nghị để có biện pháp xử lý, xem xét, giải quyết các khiếu nại, kiến nghị (nếu có).

- Tổ chức thực hiện nghiêm quy chế quản lý và sử dụng tài sản công của cơ quan, đơn vị.

- Bố trí kinh phí chi thường xuyên giao tự chủ trực tiếp từ nguồn ngân sách nhà nước hằng năm cho đơn vị sự nghiệp công lập theo hướng giảm chi theo phương án tự chủ tài chính đã được phê duyệt và theo lộ trình quy định tại khoản 4 Điều 35 Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ.

6. Xây dựng và phát triển chính quyền số

a) Mục tiêu

- 100% mục tiêu, nhiệm vụ đề ra theo kế hoạch chuyển đổi số hằng năm của phường được hoàn thành bảo đảm tiến độ và chất lượng.

- Triển khai thực hiện theo Khung kiến trúc số cấp tỉnh kịp thời, đúng quy định.

- Phân đấu 100% văn bản được ký số.

- 100% văn bản, hồ sơ công việc các cấp được xử lý toàn trình trên môi trường điện tử (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước).

- 100% chế độ báo cáo, cung cấp thông tin, dữ liệu của phường được kết nối với Hệ thống của tỉnh, Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ, Trung tâm thông tin, chỉ đạo điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

- Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính các cấp đạt tối thiểu 98%. Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa các cấp đạt tối thiểu 95%.

- 100% dịch vụ công đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến toàn trình. Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình đạt tối thiểu 95%.

- 100% thủ tục hành chính đang triển khai thanh toán trực tuyến có giao dịch thanh toán trực tuyến trong trường hợp có phát sinh giao dịch thanh toán. 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 90%.

- Kiến nghị đưa Trung tâm IOC của phường (IOC do UBND thành phố Gia Nghĩa cũ bàn giao lại) vào hoạt động và kết nối với IOC tỉnh trong năm 2026.

b) Nhiệm vụ

- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch chuyển đổi số hằng năm của phường.

- Thường xuyên thực hiện theo Khung kiến trúc số cấp tỉnh bảo đảm kịp thời, đúng quy định.

- Thực hiện kết nối, khai thác và sử dụng ngay các dịch vụ dữ liệu đã sẵn sàng cung cấp trên Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia theo yêu cầu.

- Tiếp tục sử dụng hiệu quả hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và điều hành trong giải quyết công việc từ cấp tỉnh đến cấp xã.

- Giao Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường thường xuyên theo dõi, đôn đốc, cập nhật tiến độ các nhiệm vụ được UBND tỉnh giao trên hệ thống phần mềm.

- Tiếp tục triển khai thực hiện tốt Quyết định số 1737/QĐ-UBND ngày 17/10/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành bộ chỉ số phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành trên môi trường điện tử tỉnh Lâm Đồng.

- Phối hợp triển khai Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh; tích hợp, chia sẻ dữ liệu báo cáo của các cơ quan hành chính nhà nước để tổng hợp thông tin vào kho dữ liệu chung; phân tích dữ liệu, hỗ trợ ra quyết định chỉ đạo, điều hành của UBND phường và hỗ trợ đánh giá hiệu quả được giao.

- Có giải pháp tuyên truyền, vận động, hỗ trợ người dân thực hiện giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. Nghiên cứu, phát huy vai trò của Tổ Công nghệ số cộng đồng trong công tác tuyên truyền, hỗ trợ, hướng dẫn người dân tại địa bàn dân cư thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, chứng thực điện tử khi giải quyết thủ tục hành chính chứng thực bản sao từ bản chính, khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa.

- Giao phòng Văn hóa – Xã hội chủ trì, tham mưu Ủy ban nhân dân phường tổ chức triển khai ứng dụng AI trên địa bàn theo hướng dẫn của UBND tỉnh, bảo đảm phù hợp với điều kiện thực tiễn, lộ trình chuyển đổi số và khả năng triển khai đồng bộ, hiệu quả.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành

a) Các cơ quan, đơn vị tổ chức quán triệt đến đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý để nâng cao nhận thức, vai trò, trách nhiệm trong thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ công tác cải cách hành chính của tỉnh theo Kế hoạch đề ra và theo tinh thần Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh việc thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2030; trong đó xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ thường xuyên, cấp bách, là trách nhiệm của cả hệ thống chính trị và đề cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong công tác cải cách hành chính; lấy sự hài lòng của người dân, tổ chức làm thước đo chất lượng, hiệu quả hoạt động của cơ quan nhà nước và xác định mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu.

b) Quan tâm bố trí đủ nguồn lực, kinh phí để thực hiện các nhiệm vụ công tác cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị, địa phương. Xác định đây là nội dung có

tính chất quyết định để bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ được giao trong công tác cải cách hành chính.

c) Thủ trưởng các phòng, trung tâm, đơn vị trực tiếp chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện và chịu trách nhiệm về kết quả, tiến độ thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính được giao; tăng cường công tác kiểm tra, đánh giá nghiêm túc, trung thực, khách quan kết quả thực hiện cải cách hành chính; siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực thi công vụ, nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, xác định rõ trách nhiệm của từng cá nhân, tổ chức trong triển khai từng nhiệm vụ cải cách hành chính. Tiếp tục đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác theo dõi, đánh giá Chỉ số cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị, địa phương; đo lường, xác định Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước phù hợp với Chương trình tổng thể và với yêu cầu thực tiễn, bảo đảm đánh giá toàn diện, khách quan, công bằng, kịp thời, phản ánh đầy đủ, đa chiều kết quả triển khai cải cách hành chính tại tỉnh.

d) Đẩy mạnh tuyên truyền về ý nghĩa, mục tiêu, nội dung và kết quả triển khai thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2026 - 2030 và hằng năm của tỉnh với nhiều hình thức đa dạng, nội dung phong phú và phù hợp với từng nhóm đối tượng, cơ quan, đơn vị.

đ) Thường xuyên kiểm tra, giám sát để kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm về công tác cải cách hành chính, công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong phạm vi quản lý, đáp ứng yêu cầu phát triển; thay thế ngay những cán bộ, công chức, viên chức có hành vi gây nhũng nhiễu, phiền hà đối với người dân và doanh nghiệp.

e) Chủ động đề xuất áp dụng, nhân rộng các sáng kiến, mô hình mới và các giải pháp có tính đột phá để nâng cao hiệu quả thiết thực, tạo chuyển biến rõ nét trong thực hiện cải cách hành chính tại các cơ quan và địa phương.

g) Đối với các cơ quan thuộc tỉnh đóng trên địa bàn phường, thủ trưởng cơ quan, đơn vị bám sát chương trình hành động, kế hoạch của bộ, ngành chủ quản, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, kịp thời, bảo đảm hoàn thành kế hoạch và các chỉ tiêu do ngành cấp trên giao.

(Phân công nhiệm vụ theo Phụ lục đính kèm)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công tác triển khai

Giao phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan theo dõi, đôn đốc thực hiện các nhiệm vụ tại Kế hoạch này, định kỳ, tổng hợp, tham mưu UBND phường và báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) để theo dõi, chỉ đạo.

Cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ tại Phụ lục kèm theo bảo đảm hoàn thành tốt các nhiệm vụ của Kế hoạch đề ra.

2. Kinh phí thực hiện

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

Căn cứ nhiệm vụ được giao, các phòng, Trung tâm, đơn vị đề xuất bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ của kế hoạch trong dự toán ngân sách hằng năm được cấp có thẩm quyền giao./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/c);
- Thường trực Đảng ủy (b/c);
- Đảng ủy UBND phường (b/c);
- Thường trực HĐND phường (b/c);
- CT, các PCT UBND phường;
- Ủy ban MTTQVN phường;
- Các cơ quan thuộc tỉnh đóng trên địa bàn phường;
- Công an phường;
- Các phòng, Trung tâm thuộc UBND phường;
- Các đơn vị trường học;
- Các tổ dân phố;
- Trang thông tin điện tử phường;
- Lưu: VT, VHXX.

CHỦ TỊCH

Phan Văn Quốc

PHỤ LỤC
PHÂN CÔNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH GIAI ĐOẠN 2026 - 2030
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày / /2026 của Chủ tịch UBND phường Nam Gia Nghĩa)

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc
I	Cải cách thể chế					
1	Phối hợp thực hiện việc đăng tải văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường (nếu có) trên cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật ngay khi văn bản được thông qua/ban hành.	Văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua và Ủy ban nhân dân phường ban hành được thể hiện trên hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về văn bản pháp luật	Theo Điều 17 Nghị định số 52/2015/NĐ-CP ngày 28/5/2015 của Chính phủ cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật	Văn phòng HĐND và UBND phường	Các cơ quan có liên quan	Văn phòng HĐND và UBND
2	Định kỳ thực hiện việc công bố danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực theo thẩm quyền.	Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực	Trước ngày 31/01 năm liền kề	Văn phòng HĐND và UBND phường	Các cơ quan có liên quan	Văn phòng HĐND và UBND phường
3	Thường xuyên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý của ngành, địa phương. Kịp thời xử lý hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý các văn bản quy phạm pháp luật có dấu hiệu trái pháp luật. Kiến nghị sửa đổi, điều chỉnh kịp thời những nội dung không còn phù hợp hoặc còn khó khăn, vướng mắc trong việc thực thi, áp dụng.	Kết quả xử lý hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý các văn bản quy phạm pháp luật có dấu hiệu trái pháp luật. Nội dung kiến nghị sửa đổi, điều chỉnh.	Hàng năm	Văn phòng HĐND và UBND phường	Các cơ quan có liên quan	Văn phòng HĐND và UBND phường

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc
4	Phối hợp với Sở Tư pháp tỉnh triển khai ứng dụng AI trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn tỉnh.	Ứng dụng AI trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật	Năm 2026	Văn phòng HĐND và UBND phường	Phòng Văn hóa – Xã hội, các đơn vị liên quan	Văn phòng HĐND và UBND phường
II	Cải cách thủ tục hành chính					
1	Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính hằng năm của tỉnh, trong đó: tập trung rà soát, đề xuất đơn giản hóa các thủ tục hành chính; tham mưu loại bỏ các thành phần hồ sơ không hợp lý; rà soát, đề xuất tái cấu trúc quy trình, mẫu đơn, tờ khai, kết quả giải quyết thủ tục hành chính để tạo điều kiện nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính hằng năm	Theo Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính hằng năm của tỉnh	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng, ban, đơn vị	Trung tâm Phục vụ hành chính công
2	Thường xuyên theo dõi, công khai kịp thời danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế và bãi bỏ trên các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc phạm vi, chức năng quản lý của các ngành.	Văn bản triển khai	Hằng năm	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng, ban, đơn vị có liên quan	Trung tâm Phục vụ hành chính công
3	Tổ chức công khai thủ tục hành chính nội bộ thuộc phạm vi quản lý bảo đảm kịp thời, đúng quy định.	Văn bản triển khai	Hằng năm	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng, ban, đơn vị có liên quan	Trung tâm Phục vụ hành chính công
4	Tiếp tục triển khai thực hiện Quyết	Thực hiện thủ tục hành	Theo các mốc	Theo phân công tại Quyết định		Trung tâm

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc
	<p>định số 1441/QĐ-UBND ngày 25/9/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh công bố thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc địa giới hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các sở, ban, ngành và UBND các xã, phường, đặc khu trên địa bàn tỉnh. Lựa chọn thủ tục hành chính đáp ứng ngay các điều kiện thực hiện tiếp nhận, trả kết quả không phụ thuộc vào địa giới hành chính để triển khai thực hiện ngay. Đồng thời, chủ động rà soát các quy định thủ tục hành chính, tái cấu trúc quy trình phù hợp, đề xuất phương án triển khai theo lộ trình thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính, bảo đảm 100% thủ tục theo ngành, lĩnh vực quản lý.</p>	<p>chính thuộc thẩm quyền giải quyết các sở, ban, ngành và UBND các xã, phường, đặc khu được thực hiện không phụ thuộc địa giới hành chính</p>	<p>thời gian tại Quyết định số 1441/QĐ-UBND ngày 25/9/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh</p>	<p>số 1441/QĐ-UBND ngày 25/9/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh</p>		<p>Thực vụ hành chính công</p>

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc
5	<p>Tổ chức tốt việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc phạm vi quản lý của ngành, địa phương, bảo đảm nguyên tắc 100% hồ sơ thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị, địa phương phải được tiếp nhận tại bộ phận một cửa các cấp và được cập nhật, luân chuyển, giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Tuyệt đối không để xảy ra tình trạng tác động làm sai lệch quy trình hoặc kết thúc quy trình xử lý hồ sơ điện tử trước khi có kết quả giải quyết thủ tục hành chính.</p>	<p>Kết quả giải quyết thủ tục hành chính</p>	<p>Hàng năm</p>	<p>Các phòng, ban, đơn vị</p>	<p>Cơ quan có liên quan</p>	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>
6	<p>Có giải pháp giảm tỷ lệ trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ; nghiêm túc thực hiện đầy đủ, kịp thời việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương định kỳ hàng tuần tổ chức rà soát, theo dõi tình hình giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị, địa phương mình để kịp thời chấn chỉnh, khắc phục tình trạng hồ sơ trễ hẹn.</p>	<p>Kết quả giải quyết thủ tục hành chính</p>	<p>Hàng năm</p>	<p>Các phòng, ban, đơn vị</p>	<p>Cơ quan có liên quan</p>	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc
7	Tiếp nhận và xử lý kịp thời các thông tin phản ánh, kiến nghị; tổ chức đối thoại định kỳ hằng tháng với người dân và doanh nghiệp để kịp thời có giải pháp tháo gỡ vướng mắc về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính.	Các cuộc đối thoại định kỳ hằng tháng; văn bản trả lời	Hằng năm	Văn phòng HĐND và UBND, Trung tâm phục vụ hành chính công	Cơ quan có liên quan	Trung tâm Phục vụ hành chính công
8	Tổ chức Kiểm tra trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ công vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính.	Kết quả thực hiện	Hằng năm	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan có liên quan	Phòng Văn hóa – Xã hội
9	Tổ chức kiểm tra, chấn chỉnh tác phong, lễ lối và thái độ làm việc của cán bộ, công chức, viên chức tại bộ phận một cửa các cấp.	Kết quả thực hiện	Hằng năm	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan có liên quan	Phòng Văn hóa – Xã hội
10	Công khai trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, địa phương kết quả đánh giá Bộ chỉ số theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ	Kết quả công khai	Định kỳ hằng tháng	Văn phòng HĐND và UBND		Trung tâm Phục vụ hành chính công

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc
11	Phối hợp triển khai tích hợp ứng dụng AI hỗ trợ người dân, doanh nghiệp, cán bộ, công chức, viên chức tra cứu, hỏi đáp thông tin liên quan đến thủ tục hành chính	Ứng dụng AI hỗ trợ người dân, doanh nghiệp, cán bộ, công chức, viên chức tra cứu, hỏi đáp thông tin liên quan đến thủ tục hành chính trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.	Năm 2026	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trung tâm Phục vụ hành chính công
III	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước					
1	Rà soát, sửa đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc UBND phường phù hợp theo hướng dẫn của Bộ, ngành Trung ương, UBND tỉnh và phân cấp quản lý ở địa phương.	Hồ sơ trình hoặc Quyết định ban hành/sửa đổi bổ sung Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn thuộc UBND phường.	Theo thời gian tỉnh quy định	Các cơ quan thuộc UBND phường	Phòng Văn hóa - Xã hội	Phòng Văn hóa - Xã hội
2	Rà soát, bảo đảm cơ cấu số lượng lãnh đạo đáp ứng tiêu chí theo quy định.	Cơ cấu số lượng lãnh đạo bảo đảm theo quy định	Hằng năm	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan có liên quan	Phòng Văn hóa - Xã hội

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc
3	Rà soát số lượng biên chế hành chính trong các cơ quan hành chính và số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn phường để có phương án cân đối, tinh giản phù hợp theo cơ cấu vị trí việc làm, chức năng, nhiệm vụ, khối lượng công việc của từng cơ quan, đơn vị.	Số lượng biên chế hành chính trong các cơ quan hành chính và số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh không vượt quá số lượng được giao	Theo kế hoạch của tỉnh	Các cơ quan, đơn vị	Phòng Văn hóa - Xã hội	Phòng Văn hóa – Xã hội
4	Triển khai các biện pháp theo dõi, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ đã phân cấp, phân quyền. Kịp thời xử lý các vấn đề phát sinh.	Thực hiện theo các quy định về phân cấp, phân quyền	Hàng năm	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan có liên quan	Phòng Văn hóa – Xã hội
IV	Cải cách chế độ công vụ					
1	Rà soát, điều chỉnh vị trí việc làm của cơ quan, tổ chức hành chính; vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định.	Hồ sơ trình quyết định phê duyệt, điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do nhà nước bảo đảm chi thường xuyên thuộc	Theo hướng dẫn của Trung ương, UBND tỉnh	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan có liên quan	Phòng Văn hóa – Xã hội

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc
		UBND phường				
2	Thực hiện nghiêm các quy định, quy trình về bổ nhiệm lãnh đạo quản lý các cấp.	100% lãnh đạo quản lý các cấp được bổ nhiệm đúng quy định	Hàng năm	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan có liên quan	Phòng Văn hóa – Xã hội
3	Xây dựng và tổ chức thực hiện đầy đủ, kịp thời Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hằng năm của tỉnh.	Kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trong năm	Ban hành kế hoạch chậm nhất là ngày 31/12 năm trước liền kề và tổ chức mở lớp theo kế hoạch đề ra.	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan có liên quan	Phòng Văn hóa – Xã hội
4	Nghiêm túc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, nhất là người đứng đầu trong thực thi công vụ. Kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm những người có sai phạm, kể cả khi đã chuyên công tác hoặc nghỉ hưu.	100% cán bộ, công chức, viên chức chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương, không có vi phạm phải xử lý kỷ luật.	Hàng năm	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan có liên quan	Phòng Văn hóa – Xã hội
V	Cải cách tài chính công					
1	Xây dựng kế hoạch giải ngân chi tiết và tổ chức thực hiện giải ngân vốn ngân sách nhà nước được giao bảo đảm tiến độ, đúng quy định.	Thực hiện giải ngân vốn ngân sách nhà nước được giao	Hàng năm	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Các cơ quan có liên quan	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc
2	Thực hiện đồng bộ các giải pháp để đẩy mạnh tăng thu ngân sách nhà nước.	Báo cáo kết quả thực hiện của đơn vị	Hàng năm	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Các cơ quan có liên quan	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị
3	Thường xuyên rà soát, cập nhật, nghiên cứu các quy định của pháp luật về sử dụng kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước để thực hiện, bảo đảm đúng quy định của pháp luật, phù hợp với thực tế, hiệu quả, tiết kiệm.	Báo cáo về tình hình quản lý, sử dụng kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước, quy định về sử dụng các nguồn tài chính của các cơ quan, đơn vị	Hàng năm	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Các cơ quan có liên quan	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị
4	Khẩn trương thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán, thanh tra, kiểm tra; kịp thời làm rõ nguyên nhân chưa thực hiện kiến nghị để có biện pháp xử lý, xem xét, giải quyết các khiếu nại, kiến nghị (nếu có).	Báo cáo kết quả thực hiện của đơn vị.	Hàng năm	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Các cơ quan có liên quan	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị
5	Tổ chức thực hiện nghiêm quy chế quản lý và sử dụng tài sản công của cơ quan, đơn vị.	Báo cáo tình hình quản lý và sử dụng tài sản công	Hàng năm	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Các cơ quan có liên quan	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị
6	Bố trí kinh phí chi thường xuyên giao tự chủ trực tiếp từ nguồn ngân sách nhà nước hàng năm cho đơn vị sự nghiệp công lập theo hướng giảm chi theo phương án tự chủ tài chính đã được phê duyệt và theo lộ trình quy định tại khoản 4 Điều 35 Nghị định số 60/2021/NĐ-CP của Chính phủ.	Quyết định giao dự toán hàng năm của UBND phường	Hàng năm	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Cơ quan quản lý cấp trên của đơn vị sự nghiệp công lập, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND phường	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc
VI	Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số					
1	Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch chuyển đổi số hằng năm của phường	Kế hoạch của UBND phường	Ban hành kế hoạch trong tháng 01 hằng năm và tổ chức thực hiện	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Phòng Văn hóa – Xã hội
2	Thường xuyên phối hợp thực hiện rà soát, cập nhật Khung kiến trúc số cấp tỉnh bảo đảm kịp thời, đúng quy định.	Văn bản triển khai	Theo hướng dẫn của Trung ương, tỉnh	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Phòng Văn hóa – Xã hội
3	Phối hợp thực hiện triển khai các hệ thống thông tin dùng chung của tỉnh trên hạ tầng điện toán đám mây bảo đảm tiêu chuẩn theo quy định.	Văn bản triển khai	Hằng năm	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Phòng Văn hóa – Xã hội
4	Phối hợp triển khai thực hiện kết nối, khai thác và sử dụng ngay các dịch vụ dữ liệu đã sẵn sàng cung cấp trên Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia theo yêu cầu.	Văn bản triển khai	Thực hiện thường xuyên khi có yêu cầu của bộ, ngành Trung ương, UBND tỉnh.	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Phòng Văn hóa – Xã hội
5	Tiếp tục sử dụng hiệu quả hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và điều hành trong giải quyết công việc từ cấp tỉnh đến cấp xã.	Báo cáo kết quả sử dụng định kỳ; bảo đảm 100% văn bản, hồ sơ công việc tại cấp tỉnh và cấp xã được xử lý trên môi trường điện tử	Báo cáo định kỳ theo thời gian quy định; thực hiện hằng năm	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Phòng Văn hóa – Xã hội

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc
6	Thường xuyên theo dõi, đôn đốc, cập nhật tiến độ các nhiệm vụ được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao trên hệ thống phần mềm.	Kết quả cập nhật, Văn bản minh chứng	Hàng năm	Văn phòng HĐND và UBND phường	Các cơ quan có liên quan	Văn phòng HĐND và UBND phường
7	Phối với với Sở Khoa học và Công nghệ để kết nối IOC phường với Trung tâm IOC tỉnh đi hoạt động	Trung tâm IOC đi vào hoạt động	Trong năm 2026	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các đơn vị có liên quan	Phòng Văn hóa – Xã hội
8	Tiếp tục triển khai thực hiện tốt Quyết định số 1737/QĐ-UBND ngày 17/10/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành bộ chỉ số phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành trên môi trường điện tử tỉnh Lâm Đồng.		Theo các mốc thời gian tại Quyết định số 1737/QĐ-UBND ngày 17/10/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh	Theo phân công tại Quyết định số 1737/QĐ-UBND ngày 17/10/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh		Văn phòng HĐND và UBND
9	Tiếp tục hoàn thiện Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh; tích hợp, chia sẻ dữ liệu báo cáo của các cơ quan hành chính nhà nước để tổng hợp thông tin vào kho dữ liệu chung; phân tích dữ liệu, hỗ trợ ra quyết định chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, cơ quan hành chính nhà nước các cấp và hỗ trợ đánh giá hiệu quả được giao.	Kết quả tích hợp, chia sẻ dữ liệu báo cáo	Hàng năm	Văn phòng HĐND và UBND phường	Các cơ quan có liên quan	Văn phòng HĐND và UBND phường
10	Có giải pháp tuyên truyền, vận động, hỗ trợ người dân thực hiện giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. Nghiên cứu, phát huy vai trò	Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính các cấp đạt tối thiểu 90%. Tỷ lệ khai	Hàng năm	Trung tâm Phục vụ hành chính công; Phòng Văn	Các cơ quan đơn vị có liên quan	Trung tâm Phục vụ hành chính công

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc
	của Tổ Công nghệ số cộng đồng trong công tác tuyên truyền, hỗ trợ, hướng dẫn người dân tại địa bàn dân cư thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, chứng thực điện tử khi giải quyết thủ tục hành chính chứng thực bản sao từ bản chính, khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa.	thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa các cấp đạt tối thiểu 90%. Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình đạt tối thiểu 90%. 100% thủ tục hành chính đang triển khai thanh toán trực tuyến có giao dịch thanh toán trực tuyến trong trường hợp có phát sinh giao dịch thanh toán. 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 90%.		hóa – Xã hội		
11	Phối hợp triển khai ứng dụng AI trong công tác giám sát an ninh mạng (theo hướng dẫn của Công an tỉnh).	Văn bản triển khai	Năm 2026	Công an phường	Phòng Văn hóa – Xã hội	Công an phường
VII	Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC					
1	Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2026 - 2030 của UBND phường	Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2026 - 2030 của UBND phường	Ban hành kế hoạch chậm nhất là ngày 15/4/2026 và tổ chức thực hiện	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các đơn vị có liên quan góp ý	
2	Tham mưu ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính trên	Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính hằng	Ban hành kế hoạch trong	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các đơn vị có liên quan	Phòng Văn hóa – Xã

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc
	địa bàn tỉnh hằng năm	năm của phường	tháng 01 hằng năm và tổ chức thực hiện			hội
		Kế hoạch tự kiểm tra cải cách hành chính hằng năm của phường	Ban hành kế hoạch trong tháng 01 hằng năm; tổ chức kiểm tra chậm nhất trong tháng 6 hằng năm và báo cáo kết quả khắc phục các tồn tại, hạn chế phát hiện qua kiểm tra chậm nhất trong tháng 8 hằng năm	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các đơn vị có liên quan	Phòng Văn hóa – Xã hội
3	Tham mưu ban hành Kế hoạch tuyên truyền công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh hằng năm	Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính hằng năm của tỉnh	Ban hành kế hoạch trong tháng 01 hằng năm và tổ chức thực hiện.	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các đơn vị có liên quan	Phòng Văn hóa – Xã hội

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc
4	Chủ động đề xuất áp dụng, nhân rộng các sáng kiến, mô hình mới và các giải pháp có tính đột phá để nâng cao hiệu quả thiết thực, tạo chuyển biến rõ nét trong thực hiện cải cách hành chính của phường	Hàng năm trên địa bàn phường phải có ít nhất 01 sáng kiến/mô hình/giải pháp về cải cách hành chính	Triển khai thực hiện sáng kiến, mô hình, giải pháp và báo cáo kết quả thực hiện chậm nhất trong tháng 9 hằng năm	Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường	Phòng Văn hóa – Xã hội	Phòng Văn hóa – Xã hội
5	Thường xuyên thực hiện khảo sát đo lường sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ cơ quan hành chính nhà nước trong thực hiện thủ tục hành chính	Thực hiện khảo sát thường xuyên hằng năm và báo cáo kết quả thực hiện	Hằng năm	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Trung tâm Phục vụ hành chính công
6	Nghiên cứu, tổ chức học tập kinh nghiệm để áp dụng nhân rộng các mô hình, giải pháp, sáng kiến về cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh	Đề xuất áp dụng các mô hình, giải pháp, sáng kiến về cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh	Hằng năm	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Phòng Văn hóa – Xã hội
7	Phối hợp triển khai áp dụng phần mềm, giải pháp công nghệ thông tin để: theo dõi, tổng hợp, chấm điểm công tác cải cách hành chính của tỉnh; thực hiện khảo sát lấy ý kiến cán bộ, công chức; khảo sát đo lường sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước và tổ chức tuyên truyền, tổ chức cuộc thi về cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh	Chủ động triển khai áp dụng phần mềm, giải pháp công nghệ thông tin trong thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính của phường	Hằng năm	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Phòng Văn hóa – Xã hội

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc
8	Tổng kết công tác cải cách hành chính hằng năm và giai đoạn 2026 - 2030 của phường	Báo cáo, Hội nghị tổng kết	Hàng năm và giai đoạn	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Phòng Văn hóa – Xã hội