

Số: /KH-UBND

Bắc Bình, ngày tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính nhà nước năm 2026 xã Bắc Bình

Căn cứ Kế hoạch số 9669/KH-UBND ngày 24/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng về ban hành kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2026 tỉnh Lâm Đồng;

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Bắc Bình ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2026 của xã với chủ đề “*Tăng cường kỷ cương, đổi mới sáng tạo, chủ động thích ứng, đột phá phát triển*”, trong đó, xác định lĩnh vực đột phá của năm 2026 là lĩnh vực xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số, tập trung ứng dụng sâu rộng công nghệ thông tin, trí tuệ nhân tạo (AI) để mang lại hiệu quả rõ nét trong công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh, đề ra mục tiêu, nhiệm vụ cụ thể như sau:

I. MỤC 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.
- Có ứng dụng AI hỗ trợ công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn xã.

b) Nhiệm vụ

- Thực hiện việc đăng tải, cập nhật văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã trên cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật ngay khi văn bản được thông qua/ban hành.
- 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. 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.

- Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu Ủy ban nhân dân xã triển khai ứng dụng AI, tờ rơi, tờ gấp và infographic trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn xã.

2. Cải cách thủ tục hành chính

a) Mục tiêu

- 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 bố, công khai kịp thời, đúng quy định.

- 100% thủ tục hành chính nội bộ thuộc phạm vi quản lý được công bố 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.

- 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết được tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (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 sở, ngành. 100% kết quả xử lý hồ sơ thủ tục hành chính các cấp trên địa bàn xã được đồng bộ đầy đủ, kịp thời trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

- Tối thiểu 98% hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận trong 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 năm 2026 của xã, 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 bố 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 xã. Thực hiện công khai kịp thời, đúng quy định.

- Tổ chức rà soát, công bố thủ tục hành chính nội bộ thuộc phạm vi quản lý đảm bảo kịp thời, đúng quy định.

- Tiếp tục triển khai thực hiện Quyết định số 1441/QĐ-UBND ngày 25/9/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu trên địa bàn tỉnh.

- 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 xã đảm bảo nguyên tắc 100% hồ sơ thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị phải được tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công 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 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 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 hẹn.

- 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Định kỳ hằng tháng, công khai trên Trang thông tin điện tử của xã kết quả đánh giá Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công và danh sách cán bộ, công chức, viên chức, cơ quan, đơn vị để xảy ra chậm trễ theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ. 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 Tỉnh đóng trên địa bàn xã phối hợp giải quyết các thủ tục hành chính của xã đảm bảo 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 xã tham mưu Ủy ban nhân dân xã 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.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

a) Mục tiêu

- 100% cơ quan chuyên môn và Tổ chức hành chính xã 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.

- 100% vấn đề về phân cấp, phân quyền phát hiện qua thanh tra, kiểm tra việc thực hiện quản lý nhà nước đã phân cấp, phân quyền cho cấp xã được xử lý/kiến nghị xử lý.

b) Nhiệm vụ

- Rà soát, sửa đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn và Tổ chức hành chính thuộc Ủy ban nhân dân xã phù hợp theo hướng dẫn bộ, ngành Trung ương và phân công quản lý của UBND xã. Rà soát, đảm bảo cơ cấu số lượng lãnh đạo đáp ứng tiêu chí theo quy định.

- Tiếp tục tổ chức thực hiện Phương án số 7178/PA-UBND ngày 14/11/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về phương án tổng thể sắp xếp, tổ chức lại các đơn vị sự nghiệp công lập tỉnh Lâm Đồng.

- 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 xã 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.

- Rà soát, sửa đổi, bổ sung các quy định về phân cấp, phân quyền quản lý nhà nước trên địa bàn xã. 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 xã bố trí công chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt.
- 100% đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn xã bố trí viên chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt.
- 100% lãnh đạo, quản lý các cấp 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 các cấp.
- Xây dựng và tổ chức thực hiện đầy đủ, kịp thời Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2026 của xã.
- 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

- Tỷ lệ giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước năm 2026 đạt trên 90%.
- 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.
- Chi trực tiếp ngân sách cho đơn vị sự nghiệp công lập giảm so với năm trước liền kề.

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 đảm bảo 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, đảm bảo 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 năm 2026 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 điện tử, chính quyền số

a) Mục tiêu

- 100% mục tiêu, nhiệm vụ đề ra theo kế hoạch chuyển đổi số năm 2026 của xã được hoàn thành đảm bảo tiến độ và chất lượng.
- 80% các biểu mẫu báo cáo định kỳ của cấp xã được tạo từ e-form (biểu mẫu điện tử).
- 100% hệ thống thông tin dùng chung có sử dụng dịch vụ điện toán đám mây đảm bảo tiêu chuẩn theo quy định.
- 100% dịch vụ dữ liệu có trên nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia (NDXP) được đưa vào sử dụng chính thức.
- Từ trên 70% 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% nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao được theo dõi, quản lý, giám sát trên môi trường điện tử.
- Thông tin, dữ liệu trên Hệ thống thông tin phục vụ chỉ đạo điều hành trên môi trường điện tử của xã được cung cấp đầy đủ, kịp thời theo yêu cầu.
- 100% chế độ báo cáo, cung cấp thông tin, dữ liệu của xã được kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh.

- Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 80%. Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa đạt tối thiểu 50%.

- 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 80%.

- 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%.

b) Nhiệm vụ

- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch chuyển đổi số năm 2026 của xã.

- Triển khai các hệ thống thông tin dùng chung của xã trên hạ tầng điện toán đám mây đảm bảo tiêu chuẩn theo 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 xã thường xuyên theo dõi, đôn đốc, cập nhật tiến độ các nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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.

- 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 Công an xã tham mưu Ủy ban nhân dân xã triển khai ứng dụng AI trong công tác giám sát an ninh mạng.

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 xã theo Kế hoạch đề ra; 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. Xác định đây là nội dung có tính chất quyết định để đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao trong công tác cải cách hành chính.

c) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã 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; 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 xã.

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 năm 2026 của xã, 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 những 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.

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

(Phân công nhiệm vụ theo Phụ lục đính kèm)

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công tác triển khai

a) Các cơ quan, đơn vị căn cứ các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này có trách nhiệm xây dựng kế hoạch để triển khai thực hiện và báo cáo kết quả thực hiện định kỳ theo quy định cho Ủy ban nhân dân xã (qua Phòng Văn hóa – Xã hội) để theo dõi, chỉ đạo.

b) Cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ theo dõi, kiểm tra, đôn đốc tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này thường xuyên kiểm tra, đôn đốc và hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương, đảm bảo hoàn thành tốt các nhiệm vụ của Kế hoạch đề ra.

c) Phòng Văn hóa – Xã hội có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân xã theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của các cơ quan, đơn vị; định kỳ tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện cho Ủy ban nhân dân xã, Sở Nội vụ theo quy định.

2. Kinh phí thực hiện

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

b) Các cơ quan, đơn vị căn cứ nhiệm vụ được giao, 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;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, PCT.UBND xã;
- Ủy ban MTTQVN xã;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã;
- Các cơ quan Tỉnh đóng trên địa bàn xã;
- Các cơ quan Đoàn thể cấp xã;
- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã;
- Lưu: VT, VX. (vỹ)

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thúc Phước Hải

PHỤ LỤC
PHÂN CÔNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2026
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /01/2026 của Chủ tịch UBND xã Bắc Bình)

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	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 xã		Văn phòng HĐND và UBND xã
2	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.	Thường xuyên trong năm	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các cơ quan, đơn vị	Văn phòng HĐND và UBND xã
3	Tham mưu UBND tỉnh triển khai ứng dụng AI, tờ rơi, tờ gấp, infographic trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn xã.	Ứng dụng AI, tờ rơi, tờ gấp, infographic trong công tác phổ biến,	Trong năm 2026	Văn phòng HĐND và UBND xã	Phòng Văn hóa – Xã hội	Văn phòng HĐND và UBND xã

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc
		giáo dục pháp luật				
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 năm 2026 của tỉnh, 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.	Kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2026	Theo Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2026 của tỉnh	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các cơ quan, đơn vị	Trung tâm Phục vụ hành chính công
2	Thường xuyên theo dõi, cập nhật và kịp thời công bố 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. Thực hiện công khai kịp thời, đúng quy định.	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	Thường xuyên trong năm	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các cơ quan, đơn vị	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
3	Tổ chức rà soát, công bố thủ tục hành chính nội bộ thuộc phạm vi quản lý đảm bảo kịp thời, đúng quy định.	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	Thường xuyên trong năm	Các cơ quan, đơn vị	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trung tâm Phục vụ hành chính công
4	Tiếp tục triển khai thực hiện Quyết 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.	Thủ tục hành 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	Theo các mốc thời gian tại Quyết định số 1441/QĐ-UBND ngày 25/9/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh	Theo phân công tại Quyết định số 1441/QĐ-UBND ngày 25/9/2025 của UBND tỉnh		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
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, đảm bảo 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>Thường xuyên trong năm</p>	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	<p>Cơ quan, đơn vị 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 hằng 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</p>	<p>Kết quả giải quyết thủ tục hành chính</p>	<p>Thường xuyên trong năm</p>	<p>Các cơ quan, đơn vị</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
	chỉnh, khắc phục tình trạng hồ sơ trễ hẹn.					
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	Thường xuyên trong năm	Các cơ quan, đơn vị	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trung tâm Phục vụ hành chính công
8	Tổ chức thanh 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 thanh tra	Thường xuyên trong năm	Phòng Văn hóa – Xã hội	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Văn hóa – Xã hội; Trung tâm Phục vụ hành chính công
9	Tổ chức kiểm tra, chấn chỉnh tác phong, lề lối và thái độ làm việc của cán bộ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Kết quả kiểm tra	Thường xuyên trong năm	Phòng Văn hóa – Xã hội		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	Trung tâm Phục vụ hành chính công		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	Tham mưu UBND xã 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 trên địa bàn xã.	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 địa bàn xã.	Trong năm 2026	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Văn hóa – Xã hội	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, đơn vị thuộc UBND xã phù hợp theo hướng dẫn bộ, ngành Trung ương và phân công quản lý ở xã.	Quyết định ban hành/sửa đổi bổ sung Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	Sau 03 tháng kể từ khi có văn bản của Trung ương hoặc Quyết định liên quan của cơ quan có thẩm quyền	Các cơ quan, đơn vị	Phòng Văn hóa – Xã hội	Phòng Văn hóa – Xã hội
2	Rà soát, đảm bảo cơ cấu số lượng lãnh đạo đáp ứng tiêu chí theo quy định.	Cơ cấu số lượng lãnh đạo đảm bảo theo quy định	Thường xuyên trong năm	Các cơ quan, đơn vị	Phòng Văn hóa – Xã hội	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	Tiếp tục tổ chức thực hiện Phương án số 7178/PA-UBND ngày 14/11/2025 của UBND tỉnh về phương án tổng thể sắp xếp, tổ chức lại các đơn vị sự nghiệp công lập tỉnh Lâm Đồng.	Kết quả sắp xếp, tổ chức lại các đơn vị sự nghiệp công lập	Theo các mốc thời gian tại Phương án số 7178/PA-UBND ngày 14/11/2025 của UBND tỉnh	Theo phân công tại Phương án số 7178/PA-UBND ngày 14/11/2025 của UBND tỉnh		Phòng Văn hóa – Xã hội
4	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 tỉnh 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
5	Rà soát, 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.	Các quy định về phân cấp, phân quyền	Thường xuyên trong năm	Các cơ quan, đơn vị		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
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 UBND xã	Theo hướng dẫn của Trung ương	Các cơ quan, đơn vị	Phòng Văn hóa – Xã hội	Phòng Văn hóa – Xã hội
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	Thường xuyên trong năm	Các cơ quan, đơn vị	Phòng Văn hóa – Xã hội	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	Xây dựng và tổ chức thực hiện đầy đủ, kịp thời Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2026 của xã.	Kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trong năm 2026	Ban hành kế hoạch trong tháng 01/2026	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan, đơn vị 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 chuyển 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.	Thường xuyên trong năm	Các cơ quan, đơn vị	Phòng Văn hóa – Xã hội	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 đảm bảo tiến độ, đúng quy định.	Thực hiện giải ngân vốn ngân sách nhà nước được giao	Trong năm 2026	Các cơ quan, đơn vị	Phòng Kinh tế	Phòng Kinh tế
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	Trong năm 2026	Các cơ quan, đơn vị	Phòng Kinh tế	Phòng Kinh tế

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc
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, đảm bảo 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	Trong năm 2026	Các cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng ngân sách nhà nước	Phòng Kinh tế	Phòng Kinh tế
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.	Trong năm 2026	Các cơ quan, đơn vị	Phòng Kinh tế	Phòng Kinh tế
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	Trong năm 2026	Các cơ quan, đơn vị	Phòng Kinh tế	Phòng Kinh tế
6	Bố trí kinh phí chi thường xuyên giao tự chủ trực tiếp từ nguồn ngân sách nhà nước năm 2026 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	Quyết định giao dự toán năm 2026 của UBND tỉnh, UBND cấp xã.	Trong năm 2026	Phòng Kinh tế		Phòng Kinh tế

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc
	60/2021/NĐ-CP của Chính phủ.					
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 năm 2026 của tỉnh.	Kế hoạch của UBND tỉnh	Ban hành kế hoạch trong tháng 01/2026 và tổ chức thực hiện	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan, đơn vị	Phòng Văn hóa – Xã hội
2	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.	Các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu của tỉnh được kết nối, tích hợp và chia sẻ dữ liệu với các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu của Quốc gia, cơ quan Trung ương	Thực hiện thường xuyên khi có yêu cầu của bộ, ngành Trung ương.	Các cơ quan, đơn vị	Văn phòng HĐND và UBND xã	Văn phòng HĐND và UBND xã
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; đảm bảo 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 thường xuyên trong năm	Các cơ quan, đơn vị	Văn phòng HĐND và UBND xã	Văn phòng HĐND và UBND xã

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 UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao trên hệ thống phần mềm.	Kết quả cập nhật	Thường xuyên trong năm	Văn phòng HĐND và UBND xã		Văn phòng HĐND và UBND xã
7	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 xã
8	Tiếp tục hoàn thiện Hệ thống thông tin báo cáo của xã; 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 xã, 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	Thường xuyên trong năm	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các cơ quan, đơn vị	Văn phòng HĐND và UBND xã
9	Có giải pháp tuyên truyền, vận động, hỗ trợ người dân thực hiện giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường	Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Thực hiện thường xuyên trong năm	Trung tâm Phục vụ hành chính	Các cơ quan, đơn vị	Trung tâm Phục vụ hành chính

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc
	<p>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.</p>	<p>các cấp đạt tối thiểu 80%. Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa các cấp đạt tối thiểu 50%. Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình đạt tối thiểu 80%. 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%.</p>		<p>công, Phòng Văn hóa – Xã hội; Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã</p>		<p>công, Phòng Văn hóa – Xã hội Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã</p>

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc
10	Giao Công an xã tham mưu UBND xã triển khai ứng dụng AI trong công tác giám sát an ninh mạng.	Ứng dụng AI trong công tác giám sát an ninh mạng	Trong năm 2026	Công an xã	Phòng Văn hóa – Xã hội	Phòng Văn hóa – Xã hội
VII	Công tác chỉ đạo, điều hành					
1	Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của xã	Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của xã	Ban hành kế hoạch chậm nhất là ngày 15/01/2026 và tổ chức thực hiện	Phòng Văn hóa – Xã hội		Phòng Văn hóa – Xã hội
2	Tham mưu ban hành Kế hoạch tự kiểm tra công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã năm 2026	Kế hoạch tự kiểm tra cải cách hành chính năm 2026 của xã	Ban hành kế hoạch trong tháng 01/2026, tổ chức kiểm tra chậm nhất trong tháng 6/2026 và báo cáo kết quả khắc phục các tồn tại, hạn chế phát hiện qua kiểm tra chậm nhất trong tháng 8/2026	Phòng Văn hóa – Xã hội		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	Tham mưu ban hành Kế hoạch tuyên truyền công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh năm 2026	Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2026 của cơ quan, đơn vị, địa phương	Ban hành kế hoạch trong tháng 01/2026 và tổ chức thực hiện.	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan, đơn vị	Phòng Văn hóa – Xã hội
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 tại các cơ quan và địa phương.	Hàng năm mỗi cơ quan, đơn vị 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 9/2026	Các cơ quan, đơn vị	Phòng Văn hóa – Xã hội	Phòng Văn hóa – Xã hội
5	Tham mưu UBND xã Báo cáo tự đánh giá chỉ số cải cách hành chính của xã	Kết quả tự đánh giá chỉ số cải cách hành chính của xã	Theo quy định	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan, đơn vị	Phòng Văn hóa – Xã hội