ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ VU GIA**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 1796/QĐ-UBND	*Vu Gia, ngày 23 tháng 12 năm 2025*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2026 của xã Vu Gia

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ VU GIA

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 định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận một cửa và Cổng dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị quyết số 05-NQ/TU ngày 17 tháng 6 năm 2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố về chuyển đổi số trên địa bàn thành phố đến năm 2021, định hướng đến năm 2030;

Căn cứ Quyết định số 2994/QĐ-UBND ngày 16/12/2025 của Chủ tịch UBND thành phố về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của thành phố Đà Nẵng;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Văn hóa – Xã hội xã Vu Gia tại Tờ trình số 70/TTr-VHXH ngày 23 tháng 12 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2026 của xã Vu Gia.

Điều 2. Phòng Văn hóa - Xã hội có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND & UBND xã, Phòng Kinh tế, Trung tâm Phục vụ hành chính công và các cơ quan, đơn vị liên quan hướng dẫn triển khai, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng HĐND&UBND xã, Trưởng phòng Văn hóa -

Xã hội, thủ trưởng cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Sở Nội vụ thành phố;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Uỷ ban MTTQVN xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các Phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm Cung ứng DVSNC;
- Lưu VT, Phòng VHXH.

CHỦ TỊCH

Lê Phan Minh

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ VU GIA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

KẾ HOẠCH
Công tác cải cách hành chính năm 2026 của xã Vu Gia

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1796 /QĐ-UBND ngày 23 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch UBND xã Vu Gia)

I. NỘI DUNG CÔNG VIỆC, TRÁCH NHIỆM VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

TT	Nội dung thực hiện	Cơ quan chủ trì tham mưu	Cơ quan phối hợp triển khai thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1.	**Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính**				
a)	- Triển khai thực hiện có hiệu quả Chỉ thị số 05-CT/TU ngày 10/11/2025 về "tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, tăng cường kỷ luật, kỷ cương, khắc phục tình trạng né tránh, đùn đẩy, không làm đúng, đầy đủ chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn trong thực thi công vụ". - Triển khai thực hiện Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 11/7/2025 của Chủ tịch UBND thành phố về chấn chỉnh kỷ cương, kỷ luật hành chính trên địa bàn thành phố.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	
b)	Hướng dẫn triển khai thực hiện các Chỉ thị.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Văn phòng HĐND và UBND; các cơ quan, đơn vị liên quan	Quý I năm 2026	

c)	Tổ chức thực hiện và theo dõi quá trình thực hiện Chỉ thị.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	
d)	Tổ chức kiểm tra đánh giá, hướng dẫn việc triển khai đánh giá xếp hạng công tác cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã sau khi triển khai mô hình chính quyền 02 cấp.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	
đ	Tham mưu điều chỉnh Kế hoạch tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030 tại xã Vu Gia căn cứ trên hướng dẫn của Sở Nội vụ.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Quý II năm 2026	
e)	Triển khai sử dụng hệ thống cơ sở dữ liệu phần mềm phục vụ theo dõi, đánh giá kết quả công tác cải cách hành chính phù hợp với mô hình chính quyền 02 cấp.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	
g)	Đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả tuyên truyền qua chuyên mục cải cách hành chính trên sóng truyền thanh. Đảm bảo phát sóng 02 (hai) tuần một số và phát lại vào những khung giờ hợp lý.	Trung tâm Cung ứng DVSNC	Phòng Văn hóa - Xã hội	Thường xuyên	
h)	Tiếp tục triển khai theo tiến độ, theo dõi và tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch số 143/KH- UBND ngày 29/7/2022 của UBND thành phố về truyền thông cải cách hành chính giai đoạn 2022 - 2030 trên địa bàn thành phố Đà Nẵng trong năm 2026.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Năm 2026	

i)	Truyền thông công tác CCHC thông qua ứng dụng công nghệ thông tin: Hệ thống thư điện tử (email công vụ); ứng dụng mạng xã hội (Zalo OA, Facebook...) ứng dụng di động Danang Smart City; Trang thông tin điện tử xã, dịch vụ viễn thông (tin nhắn SMS, Chatbot…); Thiết kế, in ấn các ấn phẩm Infographic, Video truyền thông phục vụ công tác tuyên truyền về CCHC".	Phòng Văn hóa – Xã hội; Trung tâm Cung ứng DVSNC; Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	
k)	Kiểm tra về cải cách hành chính: Thực hiện kiểm tra 100% các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã có thực hiện công tác cải cách hành chính.	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	Quý III năm 2026	
l)	Triển khai hiệu quả các ứng dụng chuyển đổi số trong công khai, tuyên truyền, hướng dẫn công dân, tổ chức trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC thông qua mã QR-Code.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Văn hóa – Xã hội, VP HĐND và UBND	Thường xuyên	
m)	Triển khai Hệ thống khảo sát mức độ hài lòng người dân, doanh nghiệp đối với chất lượng cung ứng dịch vụ công của chính quyền thành phố trên địa bàn xã.	Phòng Văn hóa – Xã hội; Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã; các cơ quan, đơn vị liên quan.	Quý II năm 2026	
n)	Triển khai Ứng dụng hẹn giờ giao dịch hành chính và AI hỗ trợ người dân, doanh nghiệp thực hiện dịch vụ hành chính công và dịch vụ sự nghiệp công tại các cơ quan đơn vị trên đại bàn xã Vu Gia *(Ngay sau khi thành phố triển khai).*	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã; các cơ quan, đơn vị liên quan.	Quý I Năm 2026	
o)	Triển khai Bộ Chỉ số đánh giá xếp hạng CCHC năm 2026 và cập nhật đầy đủ các nội dung lên	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	Năm 2026	

	Hệ thống theo dõi, quản lý, đánh giá của thành phố.				
p)	Tham mưu triển khai, báo cáo kết quả thực hiện Bộ Chỉ số cải cách hành chính cấp tỉnh phục vụ đánh giá xếp hạng năm 2026 do Bộ Nội vụ tổ chức.	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	Theo hướng dẫn của Sở Nội vụ	
q)	Tham mưu triển khai, báo cáo kết quả thực hiện Chỉ số khảo sát mức độ hài lòng người dân (Sipas) năm 2026 do Bộ Nội vụ triển khai tổ chức; Phối hợp các cơ quan có liên quan triển khai thực hiện hiệu quả công tác điều tra xã hội học xác định Chỉ số cải cách hành chính năm 2026 theo quy định và hướng dẫn của Sở Nội vụ.	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	Theo hướng dẫn của Sở Nội vụ	
r)	Lồng ghép vào các hội nghị công bố kết quả đánh giá, xếp hạng CCHC năm 2026.	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	Theo kết quả công bố của Sở Nội vụ	
2.	**Cải cách thể chế**				
a)	Xây dựng và triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch xây dựng, ban hành, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.	Văn phòng HĐND và UBND	Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	Thường xuyên	
b)	Tham gia tập huấn kỹ năng, nghiệp vụ kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản các cơ quan, đơn vị.	Văn phòng HĐND và UBND	Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	Theo Kế hoạch của Sở Tư pháp	

c)	Tham gia tập huấn kỹ năng, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật và người làm công tác pháp chế tại các cơ quan, đơn vị.	Văn phòng HĐND và UBND	Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	Theo Kế hoạch của Sở Tư pháp	
d)	Xây dựng và triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực trọng tâm, liên ngành trên địa bàn xã năm 2026.	Văn phòng HĐND và UBND	Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	Năm 2026	
3.	**Cải cách thủ tục hành chính**				
a)	Ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính của thành phố đúng thời gian quy định. Báo cáo kết quả rà soát và ban hành phương án đơn giản hóa, kiến nghị đơn giản hóa thủ tục hành chính.	Văn phòng HĐND và UBND Trung tâm phục vụ hành chính công	Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	- Ban hành Kế hoạch rà soát quý I/2026. - Báo cáo kết quả và ban hành phương án**:** quý IV/2026	
b)	- Sử dụng hiệu quả ứng dụng Góp ý Đà Nẵng trên Hệ thống thông tin chính quyền điện tử Đà Nẵng và theo dõi, tiếp nhận các ý kiến góp ý, phản ánh, kiến nghị qua các kênh khác của Cổng Góp ý. - Tiếp nhận, luân chuyển ý kiến phản ánh, góp ý và phản hồi kết quả xử lý các ý kiến phản ánh, góp ý của tổ chức, công dân trên địa bàn thành phố theo Quy chế phối hợp trong tiếp nhận và xử lý ý kiến của tổ chức, công dân qua Tổng đài 1022 và Cổng Góp ý.	Văn phòng HĐND và UBND	Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã; các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	

c)	Triển khai các Quyết định số 1234/QĐ-UBND ngày 28/08/2025 về việc ban hành danh mục thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên địa bàn thành phố Đà Nẵng và Quyết định số 2123/QĐ-UBND ngày 22/10/2025 về việc ban hành danh mục TTHC thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên địa bàn thành phố Đà Nẵng (lần 2).	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã; các cơ quan, đơn vị liên quan	Trong tháng 01 năm 2026	
d)	Tiếp tục rà soát, đề nghị đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ, bảo đảm mục tiêu, yêu cầu đề ra tại Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 và Quyết định số 104/QĐ-TTg ngày 24 tháng 01 năm 2024 của Thủ tướng Chính phủ. Khẩn trương thực thi các phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ được Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt.	Văn phòng HĐND và UBND; Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	
đ)	Công khai kịp thời thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết trên Trang thông tin điện tử và tại nơi giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị ngay sau khi nhận được Quyết định công bố TTHC của Chủ tịch UBND thành phố.	Phòng Văn hóa - Xã hội; Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	
e)	Đảm bảo 100% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được cập nhật chính xác, đầy đủ thông tin hồ sơ và quá trình giải quyết hồ sơ từ lúc tiếp nhận đến khi trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, bảo đảm đồng bộ Cổng dịch vụ công quốc gia theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng HĐND và UBND xã; Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	
g)	Tham mưu Chủ tịch UBND xã ban hành kịp thời và đúng thời hạn Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết	Các phòng chuyên môn	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	

	của cấp xã;				
h)	Quyết định ban hành quy trình nội bộ giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Theo quyết định của cấp trên	
i)	Rà soát, bảo đảm thực hiện số hóa 100% kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Quý IV năm 2026	
k)	Thực hiện số hóa 100% hồ sơ kết quả giải quyết TTHC phát sinh mới.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	
l)	Nâng cao chất lượng khảo sát mức độ hài lòng của người dân về cung ứng dịch vụ hành chính công của các cơ quan nhà nước: - Thực hiện khảo sát trực tuyến về chất lượng dịch vụ hành chính công và công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công trên Hệ thống phần mềm khảo sát mức độ hài lòng do thành phố triển khai. - Triển khai khảo sát trực tuyến bằng mã QR để khảo sát mức độ hài lòng tổ chức, công dân đối với việc cung ứng dịch vụ hành chính công của các cơ quan, đơn vị trên địa xã.	Trung tâm Phục vụ hành chính công; Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	
4.	**Cải cách tổ chức bộ máy**				
a)	Tiếp tục tham mưu rà soát, điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy để khắc phục chồng chéo, trùng lắp nhiệm vụ (nếu có) của các cơ quan, đơn vị nhằm phù hợp với mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp, phân quyền.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã	Thường xuyên	

b)	Tiếp tục tham mưu đẩy mạnh phân cấp, phân quyền gắn với phân bổ nguồn nhân lực theo quy định để triển khai có hiệu quả việc phân cấp, ủy quyền phù hợp với mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Quý I năm 2026	
c)	Xây dựng Kế hoạch tinh giản biên chế giai đoạn 2026 – 2031.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	
5.	**Cải cách chế độ công vụ**				
a)	Tham mưu triển khai văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Bộ Nội vụ, HĐND và UBND thành phố; các văn bản chỉ đạo điều hành của Đảng ủy, HĐND, UBND xã.	Văn phòng HĐND và UBND	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	
b)	Tham mưu triển khai, hướng dẫn thực hiện công tác đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và cá nhân cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	
c)	Tham mưu triển khai thực hiện Quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Quý I năm 2026	
d)	Tiếp tục triển khai đồng bộ dữ liệu, cập nhật, hoàn thiện Cơ sở dữ liệu CBCCVC, người lao động các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã; Các trường học trên địa bàn xã	Thường xuyên	
đ)	Triển khai công tác quản lý, sử dụng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; tham mưu thực hiện việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, tuyển dụng, điều động, tiếp nhận, chế độ tiền lương, đào tạo, bồi dưỡng và thực hiện chế độ, chính sách … đối với cán bộ, công chức, viên chức chặt chẽ, kịp thời, đúng quy định.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	

e)	Tiếp tục triển khai các đề án văn hóa công vụ; tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong công vụ, triển khai các giải pháp khắc phục tình trạng cán bộ, công chức, viên chức né tránh, đùn đẩy, sợ sai, sợ trách nhiệm.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	
g)	Tham mưu hướng dẫn, giải quyết chế độ, chính sách liên quan đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người hoạt động không chuyên trách theo đề nghị của các cơ quan, đơn vị. Tiếp tục tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng cho CBCCVC các cơ quan, đơn vị, trường học.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	
h)	Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức: Tiếp tục nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; đa dạng các hình thức đào tạo, bồi dưỡng nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức đáp ứng yêu cầu, tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý và vị trí việc làm tại xã.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	
6.	**Cải cách tài chính công**				
a)	Xây dựng dự toán thu, chi ngân sách nhà nước theo đúng quy định.	Phòng Kinh tế	Các cơ quan đơn vị thuộc UBND xã; các cơ quan, ban, ngành liên quan.	Theo quy định	
b)	Thực hiện cơ chế tự chủ tài chính tại các đơn vị sự nghiệp công lập theo hướng dẫn của thành phố.	Phòng Kinh tế	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Theo quy định	
c)	Công khai dự toán thu, chi và quyết toán ngân sách Nhà nước hằng năm theo quy định.	Phòng Kinh tế	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Theo quy định	

d)	Dự thảo Nghị quyết của HĐND xã Quyết định các nhiệm vụ chi; nguyên tắc, tiêu chí và định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên ngân sách địa phương năm 2027 và thời kỳ ổn định ngân sách mới theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và Nghị quyết của Quốc hội.	Phòng Kinh tế	Các cơ quan, đoàn thể và các đơn vị liên quan	Quý IV năm 2026	
7.	**Chuyển đổi số trong các cơ quan nhà nước**				
a)	Ban hành Kế hoạch nâng cao hiệu quả cung cấp dịch vụ công trực tuyến, toàn trình trên địa bàn xã, đảm bảo cải thiện chỉ số DTI.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng HĐND và UBND	Tháng 3 năm 2026	
b)	Triển khai ứng dụng tiếp nhận và giải quyết trực tuyến, toàn trình dịch vụ sự nghiệp công phục vụ người dân và doanh nghiệp.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Văn hóa - Xã hội; Văn phòng HĐND và UBND; các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	
c)	Tổng hợp, báo cáo định kỳ hàng quý việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến, toàn trình; tiến độ giải quyết TTHC.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng HĐND và UBND	Định kỳ hàng quý	
d)	Cập nhật đầy đủ thông tin, đánh giá, xếp hạng chuyển đổi số trên địa bàn xã theo hướng dẫn của thành phố.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Quý IV năm 2026	
đ)	Đẩy mạnh số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính để tái sử dụng đảm bảo tỷ lệ theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	
e)	Tham mưu, đề xuất trang bị máy tính cho các phòng chuyên môn đảm bảo cấu hình theo quy định của Sở Khoa học và Công nghệ.	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan, đơn vị	Thường xuyên	

g)	Thực hiện công khai, cung cấp thông tin và kết quả thực hiện TTHC qua mạng cho người dân, tổ chức; hỗ trợ, cung cấp thông tin truy vấn về tình trạng xử lý hồ sơ thực hiện TTHC theo yêu cầu của tổ chức, công dân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Văn hóa – Xã hội, Văn phòng HĐND và UBND	Thường xuyên	
h)	Tiếp tục duy trì, vận hành hệ thống họp trực tuyến đảm bảo kết nối từ Trung ương đến xã.	Văn phòng HĐND và UBND	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	
i)	Triển khai sử dụng nền tảng Hệ thống Egov của thành phố phục vụ công tác chỉ đạo điều hành; đồng thời theo dõi, xử lý sự cố kịp thời; tổ chức hướng dẫn người dùng trên địa bàn xã.	Phòng Văn hóa – Xã hội	Văn phòng HĐND và UBND; các cơ quan, đơn vị sử dụng hệ thống	Thường xuyên	
k)	Triển khai sử dụng hệ thống tài liệu phục vụ công tác đào tạo, hướng dẫn chuyển đổi số do thành phố phát hành.	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	
l)	Truyền thông, hướng dẫn sử dụng các tiện ích cung cấp cho người dân trên ứng dụng Danang Smart city, các tiện ích số của thành phố.	Phòng Văn hóa – Xã hội	Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công; các cơ quan, đơn vị liên quan.	Thường xuyên	
m)	Số hóa học bạ, triển khai thanh toán không dùng tiền mặt tại 100% các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã.	Các trường học trên địa bàn xã	Phòng Văn hóa - Xã hội	Thường xuyên	

II. KINH PHÍ

Căn cứ nội dung Kế hoạch này, các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm dự toán kinh phí triển khai các hoạt động cải cách hành chính của thành phố giao cho đơn vị, gửi Phòng Kinh tế thẩm định và báo cáo UBND xã phê duyệt.

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Phòng Văn hóa – Xã hội

Chủ trì tham mưu, điều phối tổ chức triển khai thực hiện các nội dung thuộc Kế hoạch này. Tham mưu Chủ tịch UBND

xã các giải pháp đẩy mạnh công tác chỉ đạo, điều hành về thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn xã; chủ trì hướng dẫn, theo dõi, tổng hợp việc triển khai các nhiệm vụ về cải cách tổ chức bộ máy, cải cách công vụ; xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số; thực hiện các nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch này.

Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị xây dựng Kế hoạch, thực hiện Kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính. Định kỳ tổng hợp kết quả thực hiện báo cáo UBND xã.

Tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền quyết định việc bố trí kinh phí công nghệ thông tin từ ngân sách thành phố, ngân sách xã đối với các nội dung ứng dụng công nghệ thông tin trong cải cách hành chính, xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử.

Thông tin tình hình, tiến độ thực hiện các nhiệm vụ được giao cho Phòng Văn hóa – Xã hội theo định kỳ và đột xuất.

Thực hiện đầy đủ, trung thực, kịp thời việc thông tin, báo cáo kết quả cải cách hành chính theo quy định và khi được Sở Nội vụ yêu cầu.

2. Trách nhiệm của Văn phòng HĐND&UBND xã

Chủ trì hướng dẫn, theo dõi, tổng hợp việc triển khai các nhiệm vụ về cải cách thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông; thực hiện các nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch này.

Thông tin tình hình, tiến độ thực hiện các nhiệm vụ được giao cho Phòng Văn hóa – Xã hội theo định kỳ và đột xuất.

Chủ trì hướng dẫn, theo dõi, tổng hợp việc triển khai các nhiệm vụ cải cách thể chế; chất lượng ban hành văn bản hành chính, văn bản quy phạm pháp luật (nếu có) và thực hiện các nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch này.

Thông tin tình hình, tiến độ thực hiện các nhiệm vụ được giao cho Phòng Văn hóa – Xã hội theo định kỳ và đột xuất.

3. Trách nhiệm của Phòng Kinh tế

Chủ trì hướng dẫn, thẩm định, theo dõi, tổng hợp việc triển khai các nội dung về cải cách tài chính công và thực hiện các nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch này.

Tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền quyết định việc bố trí kinh phí từ ngân sách xã đối với các nhiệm vụ thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 tại xã Vu Gia và Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của từng cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã theo thẩm quyền.

Thông tin tình hình, tiến độ thực hiện các nhiệm vụ được giao cho Phòng Văn hóa – Xã hội theo định kỳ và đột xuất.

4. Trách nhiệm của Trung tâm Phục vụ hành chính công

Tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết các thủ tục hành chính.

Tiếp nhận và đôn đốc các cơ quan, đơn vị giải quyết thủ tục hành chính đúng thời hạn đạt tỷ lệ theo quy định; đảm bảo tỷ lệ hồ sơ trực tuyến; thanh toán trực tuyến được giao.

Chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức khảo sát mức độ hài lòng của người dân trong cải cách hành chính, thực hiện dịch vụ công.

Thông tin tình hình, tiến độ thực hiện các nhiệm vụ được giao cho Phòng Văn hóa – Xã hội theo định kỳ và đột xuất.

5. Trách nhiệm của Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công

Tổ chức tuyên truyền các tin bài trên hệ thống đài truyền thanh của xã, tuyên truyền bằng pano, băng rôn về công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã.

Thực hiện các nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch này. Thông tin tình hình, tiến độ thực hiện các nhiệm vụ được giao cho Phòng Văn hóa – Xã hội theo định kỳ và đột xuất./.