

Số: /KH-UBND

Tân An, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính xã Tân An năm 2026

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2022 của Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030; Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp; Quyết định số 3183/QĐ-UBND ngày 09/9/2021 của UBND tỉnh phê duyệt Chương trình cải cách hành chính của tỉnh giai đoạn 2021-2030 và hướng dẫn của Bộ Nội vụ tại Văn bản số 4625/BNV-CCHC ngày 02/7/2025 về việc xây dựng kế hoạch cải cách hành chính và thực hiện chế độ báo cáo định kỳ; Kế hoạch số 228/KH-UBND ngày 25/12/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về cải cách hành chính năm 2026; Văn bản số 447/SNV-CCHC&VTLT ngày 14/7/2026 của Sở Nội vụ tỉnh Đồng Nai về triển khai Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026.

UBND xã Tân An xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 trên địa bàn xã Tân An như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

- Tiếp tục triển khai thực hiện các nhiệm vụ trong Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030; Xây dựng nền hành chính hiện đại, chuyên nghiệp, dân chủ, công khai, minh bạch, liêm chính, tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả, phục vụ tốt hơn nhu cầu của người dân và doanh nghiệp; tập trung thực hiện đồng bộ 06 nội dung trọng tâm của cải cách hành chính, gồm: cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức bộ máy; cải cách chế độ công vụ; cải cách tài chính công và xây dựng, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

- Cải thiện toàn diện các chỉ số đánh giá cải cách hành chính, nhất là về chỉ số PAR INDEX, PAPI, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, nâng cao mức độ hài lòng và niềm tin của người dân, tổ chức, doanh nghiệp đối với chính quyền.

- Nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị và nâng cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong tổ chức triển khai công tác cải cách hành chính. Nâng cao chất lượng, hiệu quả của cải cách hành chính để phục vụ cho mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

2. Yêu cầu:

Kế hoạch cải cách hành chính phải được triển khai một cách đồng bộ, toàn diện và thống nhất, trong đó hệ thống thể chế của nền hành chính hoàn thiện, tổ chức thi hành pháp luật đảm bảo hiệu lực, hiệu quả; cải cách thủ tục hành chính được đẩy mạnh theo hướng chuẩn hóa thủ tục hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin kết hợp với các giải pháp nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp; lấy sự hài lòng của người dân là thước đo đánh giá chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước các cấp; đội ngũ cán bộ, công chức chuyên nghiệp, có phẩm chất, đạo đức tốt, trình độ chuyên môn đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao; bộ máy nhà nước được tổ chức tinh gọn, hoạt động hiệu quả, đồng thời tiếp tục xây dựng, hoàn thiện chính quyền điện tử, chính quyền số.

Gắn chặt 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 là một trong những tiêu chí quan trọng để đánh giá, quy hoạch và bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý.

II. NỘI DUNG, MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ CỤ THỂ:

1. Cải cách thể chế

1.1. Mục tiêu

- Hoàn thiện hệ thống thể chế của xã theo quy định của tỉnh và thực tiễn tại địa phương, trọng tâm tổ chức bộ máy và quản lý cán bộ, công chức, nâng cao năng lực, hiệu quả quản lý hành chính nhà nước.

- Hoàn thiện thể chế và khung pháp lý để thúc đẩy quá trình chuyển đổi số, phục vụ có hiệu quả việc xây dựng, phát triển chính quyền số, kinh tế số và xã hội số.

- 100% văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND đảm bảo quy trình xây dựng và ban hành theo quy định, đúng tiến độ, thời hạn.

- 100% văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND ban hành được rà soát, kiến nghị xử lý đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất trong hệ thống pháp luật.

- Đổi mới, nâng cao hiệu quả thực thi, tiếp nhận thông tin pháp luật trên địa bàn thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý.

1.2. Nhiệm vụ

- Tập trung hoàn thiện các văn bản quy phạm pháp luật hoàn thiện thể chế thuộc tất cả các ngành, lĩnh vực, nhất là về tổ chức bộ máy hành chính, chế độ công vụ đầy đủ, đồng bộ trên cơ sở Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức, các Nghị định, Thông tư hướng dẫn thi hành luật, các văn bản quy phạm liên quan đến phân cấp giải quyết thủ tục hành chính.

- Nâng cao chất lượng công tác xây dựng pháp luật:

+ Đổi mới, nâng cao chất lượng xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND ban hành; tăng cường sự tham gia ý kiến rộng rãi của người dân, tổ chức và xã hội trong quá trình xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật, bảo đảm tính minh bạch, tính nhất quán của quy định pháp luật.

+ Tăng cường kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật, kịp thời phát hiện và xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp.

- Đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả thực thi pháp luật:

+ Ban hành quy định và tổ chức triển khai có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật hàng năm.

+ Đổi mới công tác kiểm tra, theo dõi, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật.

+ Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật theo kế hoạch của Tỉnh.

+ Tăng cường vai trò của người dân, doanh nghiệp, các tổ chức chính trị - xã hội, xã hội - nghề nghiệp và cộng đồng trong phản biện và giám sát thi hành pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính

2.1. Mục tiêu

- 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết phải được rà soát, trình công bố, cập nhật công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, Cổng Dịch vụ công quốc gia đúng thời gian quy định.

- Rà soát, đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa TTHC trên các lĩnh vực quản lý (10% TTHC kiến nghị đơn giản hóa; giảm tối thiểu 20% thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa).

- Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tối thiểu 98%; tỷ lệ thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết phi địa giới hành chính giữa trung ương và địa phương, giữa các cấp chính quyền đạt 70%.

- 100% thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai thanh toán trực tuyến, trong số đó, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 80% trở lên.

- 100% thủ tục hành chính liên quan đến doanh nghiệp được thực hiện trực tuyến, thông suốt, liền mạch, hiệu quả, bảo đảm minh bạch, giảm tối đa giấy tờ.

- Tỷ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên tổng số thủ tục hành chính có đủ điều kiện trên Cổng dịch vụ công quốc gia là 90%. Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính là 80%.

- Trung tâm Phục vụ Hành chính công triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết

thủ tục hành chính đạt 100%; tỷ lệ cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử đạt 100%; tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin dữ liệu số hóa đạt tối thiểu 80%.

- 100% thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước và trong từng cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh được rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục, thời gian giải quyết, chi phí thực hiện và sửa đổi, hoàn thiện để phù hợp với việc thực hiện tinh gọn, sắp xếp bộ máy, thực hiện quản trị nội bộ trên môi trường điện tử (trừ các thủ tục có yếu tố mật, đặc thù) bảo đảm thông suốt, hiệu quả.

- 100% phản ánh kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính được xử lý đúng hạn.

- Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về cung cấp dịch vụ công trực tuyến, về giải quyết thủ tục hành chính, về sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt tối thiểu 95%.

- 100% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công thủ tục hành chính trước đó, mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính đang quản lý, hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ.

- 90% số lượng người dân, doanh nghiệp tham gia hệ thống Chính quyền điện tử được xác thực định danh điện tử thông suốt và hợp nhất trên tất cả các hệ thống thông tin của các cấp chính quyền từ Trung ương đến địa phương.

2.2. Nhiệm vụ

- Hoàn thành việc đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo hướng nâng cao chất lượng phục vụ, không theo địa giới hành chính, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, giảm thời gian đi lại, chi phí xã hội và tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ¹, nhất là đẩy mạnh các giải pháp liên thông, mở rộng việc tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Rà soát, đề xuất đơn giản hóa thủ tục hành chính:

- + Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trong quá trình thực hiện; đề xuất loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo dễ bị lợi dụng để tham nhũng, gây khó khăn cho người dân; đề xuất loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý; đề xuất tích hợp, cắt giảm mạnh các giấy tờ không cần thiết hoặc có nội dung thông tin trùng lặp trên cơ sở ứng dụng các công nghệ số và các cơ sở dữ liệu sẵn có; chủ động đề xuất liên thông các thủ tục hành chính giảm thiểu đầu mối liên hệ, thời gian chờ đợi cho người dân, doanh nghiệp.

- + Trình cấp phê duyệt phương án cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định kinh doanh. Hoàn thành việc sửa đổi, bổ sung các văn bản để thực

thi các phương án cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định kinh doanh và giấy tờ công dân liên quan đến quản lý dân cư đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt

+ Rà soát, thống kê và đề xuất đơn giản hóa các thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước trên cơ sở ứng dụng triệt để công nghệ thông tin, khai thác và chia sẻ cơ sở dữ liệu.

- Thường xuyên, kịp thời cập nhật, công khai thủ tục hành chính dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu và thực hiện; khai thác hiệu quả Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Thực hiện việc số hóa, cập nhật đầy đủ, kịp thời, chính xác dữ liệu hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo quy định

- Đẩy mạnh phân cấp trong giải quyết thủ tục hành chính, nghiên cứu, đề xuất giải pháp tháo gỡ các vướng mắc về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính, thông qua tăng cường đối thoại, lấy ý kiến người dân, doanh nghiệp.

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

3.1. Mục tiêu

- Tổ chức đơn vị hành chính theo tiêu chuẩn quy định. Phân định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng đơn vị, phòng ban chuyên môn, khắc phục được tình trạng chồng chéo, trùng lặp hoặc bỏ sót chức năng, nhiệm vụ giữa các cơ quan, tổ chức trong hệ thống hành chính nhà nước.

3.2. Nhiệm vụ

- Tiếp tục rà soát, hoàn thiện quy định pháp luật về tổ chức bộ máy hành chính nhà nước tại địa phương trên cơ sở các quy định của Trung ương, của tỉnh; trọng tâm là các vấn đề chức năng, nhiệm vụ của cơ quan hành chính nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân xã.

- Triển khai thực hiện các quy định mới, đề án của Trung ương, tỉnh về tổ chức chính quyền địa phương.

- Đổi mới hệ thống tổ chức, quản lý và nâng cao hiệu quả hoạt động để tinh gọn đầu mối, khắc phục chồng chéo, dàn trải và trùng lặp về chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị sự nghiệp công lập. Phối hợp triển khai thực hiện các quy định mới của Trung ương, tỉnh về tiêu chí phân loại, điều kiện thành lập, sáp nhập, hợp nhất, giải thể các đơn vị sự nghiệp công lập theo từng ngành, lĩnh vực; quy hoạch mạng lưới các đơn vị sự nghiệp công lập, trọng tâm là các lĩnh vực: Y tế; giáo dục và đào tạo; lao động, thương binh và xã hội; khoa học và công nghệ; văn hóa, thể thao và du lịch; thông tin và truyền thông.

- Tăng cường phân cấp, phân quyền mạnh mẽ, hợp lý gắn liền với quyền hạn và trách nhiệm; khuyến khích sự năng động, sáng tạo và phát huy tính tích cực, chủ động của đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước.

+ Tổ chức thực hiện các quy định mới đối với địa phương.

+ Triển khai thực hiện cơ chế, chính sách kiểm soát quyền lực chặt chẽ, bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch và đề cao trách nhiệm giải trình trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ. Triển khai các biện pháp theo dõi, kiểm tra, giám sát hiệu quả việc thực hiện các nhiệm vụ đã phân cấp.

- Nghiên cứu, triển khai các biện pháp đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ các tiến bộ khoa học và công nghệ, ứng dụng công nghệ thông tin; tăng cường chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc của cơ quan hành chính trên môi trường số, tổ chức họp, hội nghị bằng hình thức trực tuyến, không giấy tờ.

4. Cải cách chế độ công vụ

4.1. Mục tiêu

Xây dựng nền công vụ chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động và thực tài. Thực hiện cơ chế cạnh tranh lành mạnh, dân chủ, công khai, minh bạch trong bổ nhiệm, đề bạt cán bộ và tuyển dụng công chức để thu hút người thực sự có đức, có tài vào làm việc trong các cơ quan hành chính nhà nước.

Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chuyên nghiệp, có chất lượng cao, có số lượng, cơ cấu hợp lý; 100% công chức xã có trình độ đại học trở lên và được chuẩn hóa về lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng làm việc. Kiện toàn Quyết định chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công theo Nghị quyết số 332/NQ-CP ngày 15/10/2025.

4.2. Nhiệm vụ

- Hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật về xây dựng, quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của Luật Cán bộ, công chức; Luật Viên chức, các văn bản hướng dẫn thi hành luật, bảo đảm đồng bộ với các quy định của Đảng về công tác cán bộ nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có đủ năng lực, phẩm chất, cơ cấu hợp lý, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và sự phát triển đất nước trong giai đoạn mới.

- Triển khai các quy định mới về quy định về tiêu chuẩn ngạch công chức; đổi mới công tác tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức, quy định về tiêu chuẩn chức danh công chức lãnh đạo, quản lý trong cơ quan hành chính nhà nước; tăng cường phân cấp theo lĩnh vực đặc thù và khu vực.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao chất lượng tuyển dụng, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức. Thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức bằng dữ liệu, số liệu và chuyển đổi số.

- Cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu.

- Nghiên cứu, đổi mới phương pháp, quy trình đánh giá, phân loại cán bộ,

công chức, viên chức theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch, lượng hóa các tiêu chí đánh giá dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ và gắn với vị trí việc làm, thông qua công việc, sản phẩm cụ thể.

- Tổ chức triển khai các văn bản pháp luật quy định về chế độ tiền lương mới đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang theo lộ trình cải cách chính sách tiền lương.

- Triển khai các quy định mới về quản lý, sử dụng và thực hiện chế độ chính sách đối với viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi hoạt động theo hướng đẩy mạnh tự chủ.

- Hoàn thiện quy định về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động 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.

- Phối hợp rà soát nội dung chương trình bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch công chức, hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và yêu cầu của vị trí việc làm, bảo đảm không trùng lặp, tiết kiệm, hiệu quả.

5. Cải cách tài chính công

5.1. Mục tiêu

- Thực hiện quy định mới về cơ chế quản lý, phân bổ ngân sách nhà nước.
- Triển khai thực hiện các quy định pháp luật về cơ chế quản lý, cơ chế tài chính của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập. Đến năm 2030, giảm bình quân (theo chỉ tiêu tỉnh giao) chi trực tiếp từ ngân sách nhà nước cho đơn vị sự nghiệp công lập so với giai đoạn 2021-2025.

5.2. Nhiệm vụ

- Tổ chức thực hiện Luật Ngân sách nhà nước, quy định về quản lý, sử dụng tài sản công đã được Chính phủ quy định tại Nghị định 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 và các văn bản có liên quan để đổi mới cơ chế quản lý, phân bổ ngân sách nhà nước, quy định về cơ chế khoán kinh phí quản lý hành chính tại các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước trên cơ sở cụ thể hóa các chủ trương của Đảng và đáp ứng yêu cầu thực tiễn.

- Thực hiện có hiệu quả các quy định cơ chế đặc thù về đầu tư, đầu tư công, mua sắm công các sản phẩm, dịch vụ số để đẩy nhanh chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2025-2030 theo hướng dẫn của Trung ương

- Thực hiện các quy định pháp luật để hoàn thành việc sắp xếp, bố trí tài sản công của các địa phương sau sắp xếp. Tăng cường quản lý, kiểm tra bố trí, sắp xếp, xử lý trụ sở, tài sản công của các đơn vị và phòng chuyên môn.

- Triển khai thực hiện quy định pháp luật về cơ chế tài chính tại các đơn vị sự nghiệp công lập:

- + Triển khai thực hiện quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, bao gồm các quy định về nguồn thu, nhiệm vụ chi, phân phối thu

nhập bổ sung; thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập; tăng cường phân cấp, tạo quyền chủ động cho đơn vị sự nghiệp công lập.

+ Ban hành tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước; cơ chế giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng và quy chế kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh theo hướng dẫn, quy định của Trung ương.

+ Chuyển từ hỗ trợ theo cơ chế cấp phát bình quân sang cơ chế Nhà nước đặt hàng, giao nhiệm vụ cung cấp dịch vụ sự nghiệp công căn cứ vào chất lượng đầu ra hoặc đấu thầu cung cấp dịch vụ sự nghiệp công; tạo sự cạnh tranh bình đẳng trong cung cấp dịch vụ sự nghiệp công, nâng cao chất lượng và đa dạng hóa dịch vụ sự nghiệp công.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định pháp luật về sử dụng ngân sách nhà nước, phân phối kết quả tài chính tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn xã.

- Đẩy mạnh cung ứng dịch vụ sự nghiệp công lập theo cơ chế thị trường, thúc đẩy xã hội hóa:

+ Phối hợp rà soát, sửa đổi, bổ sung các cơ chế, chính sách tạo điều kiện đẩy mạnh xã hội hóa cung ứng dịch vụ sự nghiệp công theo cơ chế thị trường, nhất là y tế, giáo dục và đào tạo, khoa học và công nghệ...

+ Triển khai các chính sách khuyến khích thành lập đơn vị sự nghiệp ngoài công lập (giáo dục và đào tạo, y tế, khoa học và công nghệ).

+ Phối hợp chuyển đổi các đơn vị sự nghiệp công lập sang mô hình tự chủ hoàn toàn cả về chi đầu tư, chi thường xuyên.

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

6.1. Mục tiêu

- Thực hiện kết nối, chia sẻ dữ liệu với 100% cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành do các cơ quan, đơn vị, phòng chuyên môn đang quản lý tạo nền tảng phát triển chính quyền điện tử.

- 100% người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến được cấp định danh và xác thực điện tử thông suốt và hợp nhất trên tất cả các hệ thống thông tin.

- 100% các hệ thống thông tin của địa phương có liên quan đến người dân, doanh nghiệp đã đưa vào vận hành, khai thác được kết nối, liên thông qua Trục liên thông văn bản quốc gia và nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu; thông tin của người dân, doanh nghiệp đã được số hóa và lưu trữ tại các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, không phải cung cấp lại.

- Kết nối chia sẻ dữ liệu hệ thống thông tin báo cáo địa phương với Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh và quốc gia.

- 100% dịch vụ công trực tuyến toàn trình được cung cấp trên nhiều phương tiện truy cập khác nhau, bao gồm cả thiết bị di động. Tỷ lệ giao dịch không dùng tiền mặt đạt 80%.

- 100% hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước, hồ sơ đặc thù).

6.2. Nhiệm vụ

- Hoàn thiện môi trường pháp lý:

- + Phối hợp triển khai rà soát, cập nhật khung pháp lý hỗ trợ xây dựng, phát triển chính quyền số trên cơ sở quy định của Trung ương, tỉnh.

- + Triển khai các chính sách khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng, cung cấp các dịch vụ số.

- Phát triển nền tảng và hệ thống số quy mô quốc gia:

- + Phát triển các hệ thống đặc thù sử dụng trong phạm vi địa phương để tiết kiệm thời gian, chi phí triển khai, tạo điều kiện kết nối, chia sẻ dữ liệu...

- + Xây dựng, phát triển nền tảng ứng dụng trên thiết bị di động hỗ trợ người dân, doanh nghiệp sử dụng các dịch vụ, tiện ích trong chính quyền điện tử, chính quyền số.

- Phát triển ứng dụng, dịch vụ nội bộ:

- + Kết nối, trao đổi chia sẻ dữ liệu số, kết nối các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu của các bộ, ngành, hệ thống điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ qua Trục liên thông văn bản quốc gia.

- + Phát triển, hoàn thiện Hệ thống thông tin phục vụ hợp và xử lý công việc phục vụ chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch UBND xã triển khai, phục vụ chỉ đạo, điều hành tại địa phương.

- + Kết nối, triển khai báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh; kết nối, tích hợp theo thời gian thực các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu của địa phương với Trung tâm thông tin, chỉ đạo điều hành của tỉnh.

- + Kết nối Hệ thống quản lý văn bản, điều hành công việc của địa phương với Hệ thống phần mềm quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi về thực hiện nhiệm vụ do tỉnh giao.

- + Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng, biểu mẫu, chế độ báo cáo; tăng cường gửi, nhận văn bản, báo cáo điện tử tích hợp chữ ký số giữa các cơ quan quản lý nhà nước; thực hiện số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử của các cơ quan nhà nước theo quy định.

- + Phát triển các ứng dụng, dịch vụ nghiệp vụ, chuyên ngành phục vụ nội bộ và kết nối, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống thông tin trong và ngoài địa phương.

- + Đẩy mạnh việc sử dụng chữ ký số, định danh số, chuyển đổi số và niêm phong điện tử trong xử lý văn bản hành chính, cắt giảm giấy tờ, nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước, đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ.

+ Ứng dụng mạnh mẽ, hiệu quả các công nghệ số mới như trí tuệ nhân tạo (AI), mạng xã hội và các công nghệ số mới trong xây dựng, triển khai các ứng dụng, dịch vụ chính quyền điện tử tại địa phương.

- Phát triển ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân, doanh nghiệp:

+ Tiếp tục triển khai Cổng Dịch vụ công Quốc gia, Cổng Dịch vụ công tỉnh Đồng Nai. Tăng cường giải pháp truyền thông, hỗ trợ trực tiếp để người dân, tổ chức biết, thực hiện nhiệm vụ trong quá trình nộp hồ sơ, nhận kết quả.

+ Xây dựng các kênh tương tác trực tuyến để người dân tham gia, giám sát hoạt động xây dựng, thực thi chính sách, pháp luật, ra quyết định của cơ quan nhà nước.

+ Tích hợp các ứng dụng thanh toán điện tử, đa dạng hóa các phương thức thanh toán không dùng tiền mặt để phổ cập, tăng khả năng tiếp cận dịch vụ thanh toán điện tử một cách rộng rãi tới tất cả người dân.

+ Mở rộng hạ tầng, tiện ích thanh toán điện tử trong cung cấp dịch vụ công; kết nối đồng bộ với các hệ thống tài chính, ngân hàng, trung gian thanh toán.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện cải cách hành chính

7.1. Mục tiêu

- Cụ thể hóa trách nhiệm, đề cao vai trò người đứng đầu trong chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; siết chặt kỷ luật kỷ cương hành chính của công chức.

- Xây dựng kế hoạch kịp thời, đánh giá khách quan kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của tỉnh và các đơn vị, địa phương.

- Tối thiểu 50% đơn vị được kiểm tra cải cách hành chính, công vụ, kỷ luật kỷ cương hành chính; 100% các tồn tại, hạn chế qua kiểm tra được khắc phục hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý trong năm; 60% hoạt động kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước được thực hiện thông qua môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý.

- Bố trí đủ nguồn lực tài chính và nhân lực thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Triển khai các giải pháp cải tiến, sáng kiến trong công tác CCHC.

- Chỉ số Cải cách hành chính cải thiện so với năm 2025.

7.2. Nhiệm vụ

- Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính, kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, các kế hoạch thực hiện chuyên đề về cải cách hành chính và tổ chức triển khai theo phạm vi quản lý.

- Tăng cường trách nhiệm phối hợp triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính, xử lý kịp thời các vướng mắc trong công tác cải cách hành chính.

- Thực hiện thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính; phối hợp với các phương tiện thông tin đại chúng trong việc tuyên truyền, phổ biến Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030, kế hoạch thực hiện cải cách hành

chính năm và chuyên đề; nhân rộng các gương điển hình, các cách làm cải cách hành chính có hiệu quả thiết thực.

- Tổ chức các chương trình thực tế đối thoại trực tiếp lãnh đạo các đơn vị, địa phương giải đáp những khó khăn, vướng mắc của người dân, doanh nghiệp về những vấn đề liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính, cải cách hành chính được thực hiện tại địa phương.

- Thực hiện công tác kiểm tra cải cách hành chính toàn diện, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, khai thác hiệu quả các hệ thống giám sát, dữ liệu phục vụ công tác kiểm tra; lấy kết quả kiểm tra cải cách làm tiêu chí, căn cứ đề xuất khen thưởng, xử lý vi phạm và đánh giá công vụ theo quy định.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

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

2. Phòng Kinh tế phối hợp các phòng chuyên môn thuộc UBND xã tham mưu, bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch trong dự toán ngân sách hàng năm được giao.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. **Thủ trưởng các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ Hành chính công thuộc UBND xã.**

- Tăng cường chỉ đạo, theo dõi việc xây dựng, thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính tại đơn vị mình theo phạm vi, thẩm quyền quản lý. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về kết quả thực hiện của đơn vị và phòng chuyên môn mình.

- Tổ chức kiểm tra, giám sát tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính đã đề ra. Định kỳ báo cáo (**Đối với các cơ quan, đơn vị: quý I gửi trước ngày 09/3/2026, 06 tháng trước ngày 09/6/2026, quý III trước ngày 09/9/2026 và năm trước ngày 09/11/2026; Đối với Trung tâm Phục vụ hành chính công: quý I bổ sung cập nhật trước ngày 15/3/2026, 06 tháng bổ sung cập nhật trước ngày 15/6/2026, quý III bổ sung cập nhật trước ngày 15/9/2026 và năm bổ sung cập nhật trước ngày 14/11/2026**) hoặc đột xuất báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính gửi về Ủy ban nhân dân xã thông qua Phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp tham mưu báo cáo theo đúng quy định.

- Chủ động đề xuất Chủ tịch UBND xã những nhiệm vụ, giải pháp thực hiện trong tâm cải cách hành chính có liên quan chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

2. **Phòng Văn hóa - Xã hội**

- Là cơ quan chủ trì, tham mưu công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã, có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tổ chức triển khai, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch, xây dựng báo cáo công tác cải cách hành chính của xã theo định kỳ và đột xuất trình Hội đồng nhân dân, Sở nội vụ theo thời gian quy định.

- Chủ trì triển khai các nội dung về chỉ đạo, điều hành, cải cách tổ chức bộ máy hành chính, cải cách chế độ công vụ công chức và công tác kiểm tra, cải cách hành chính..

- Chủ trì công tác tuyên truyền, cải cách hành chính, phối hợp với các cơ quan, đơn vị và phòng chuyên môn có liên quan triển khai thực hiện công tác thông tin tuyên truyền về cải cách hành chính.

- Chủ trì tổ chức khảo sát ý kiến của người dân và doanh nghiệp về thực hiện thủ tục hành chính, tổ chức đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính theo bộ chỉ số cải cách hành chính, công vụ của tỉnh.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức bồi dưỡng, tập huấn cho cán bộ công chức về công tác cải cách hành chính.

- Chủ trì thực hiện nội dung phát triển Chính quyền điện tử, chính quyền số; các ứng dụng phục vụ người dân, tổ chức trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Chủ trì triển khai về nội dung chỉ đạo điều hành, cải cách tổ chức bộ máy hành chính, cải cách chế độ công vụ và công tác tuyên truyền cải cách hành chính.

- Tổng hợp báo cáo định kỳ về công tác cải cách hành chính hàng quý, năm theo đúng thời gian quy định.

- Tham mưu xây dựng kế hoạch kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương, hành chính, đạo đức công vụ đối với các phòng, bộ phận chuyên môn thuộc UBND. Chủ trì triển khai công tác kiểm tra cải cách hành chính, công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Phối hợp với các phòng ban chuyên môn thuộc UBND xã tổ chức đánh giá kết quả thực hiện chỉ số cải cách hành chính năm 2026 của xã theo Bộ chỉ số cải cách hành chính của tỉnh.

- Triển khai các nội dung thông tin tuyên truyền; thực hiện các chuyên mục cải cách hành chính; phối hợp công khai văn bản của tỉnh và thông tin tuyên truyền về cải cách hành chính trên trang thông tin điện tử của xã.

- Tổng hợp dự toán thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính.

3. Văn phòng HĐND và UBND xã.

- Tham mưu, giúp UBND xã triển khai thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính đối với các lĩnh vực được phân công; theo dõi, tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện, trong đó tập trung vào các nội dung như: tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn, việc số hóa hồ sơ, thủ tục hành chính, cung cấp và sử dụng dịch vụ công trực tuyến theo quy định.

- Chủ trì tham mưu UBND xã trong công tác cải cách thể chế thuộc thẩm quyền của cấp xã; tham mưu tổ chức thực hiện công tác tiếp công dân, phối hợp với các bộ phận chuyên môn trong việc tiếp nhận, xử lý, theo dõi và tổng hợp tình hình, kết quả giải quyết kiến nghị, phản ánh của công dân theo quy định pháp luật.

4. Phòng Kinh tế.

- Chủ trì tham mưu thực hiện cải cách tài chính công trên địa bàn xã.

- Căn cứ nhu cầu, đề xuất của các đơn vị và phòng chuyên môn, do phòng Văn Hóa - Xã Hội tổng hợp thẩm định trình cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính trong dự toán chi thường xuyên ngân sách hàng năm của đơn vị theo quy định của Luật ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn.

5. Trung tâm Phục vụ Hành chính công của xã.

- Chủ trì tham mưu triển khai các giải pháp nâng cao Chỉ số quản trị và hành chính công cấp xã (PAPI), Chỉ số cải cách hành chính cấp xã (PAR INDEX).

- Chủ trì triển khai nội dung cải cách thủ tục hành chính; theo dõi đơn đốc thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch UBND xã về đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Phụ trách công tác cải cách thủ tục hành chính (Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn, số hóa thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến...).

- Chủ trì, tham mưu UBND trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

- Chủ trì triển khai các nhiệm vụ có liên quan đến việc vận hành Cổng dịch vụ công Quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. Tham mưu xử lý các phản ánh, kiến nghị chuyển cấp trên Cổng dịch vụ công Quốc gia, Tổng đài dịch vụ công 1022 của tỉnh, xử lý kịp thời và theo dõi kết quả công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định thủ tục hành chính.

- Tham mưu Chủ tịch UBND xã nội dung tập huấn, hướng dẫn cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ kết quả giải quyết TTHC, nghiệp vụ rà soát thủ tục hành chính cho các cơ quan, đơn vị. Công khai văn bản pháp luật của tỉnh, đăng tải thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính trên Trang thông tin điện tử của xã.

- Chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị tham mưu Chủ tịch UBND xã tổng hợp, báo cáo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông và các nội dung được giao phụ trách theo định kỳ.

6. Các cơ quan, đơn vị thực hiện nhiệm vụ trên địa bàn xã: Bảo hiểm xã hội Cơ sở Trị An; Thuế Cơ sở 3 tỉnh Đồng Nai; Công an xã; Kho bạc Nhà nước Khu vực XVII phòng giao dịch số 5; Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Đồng Nai - Chi nhánh Vĩnh Cửu: Ngoài việc thực hiện công tác cải cách hành chính theo ngành, lĩnh vực phụ trách, đề nghị cần có sự phối hợp chặt chẽ với UBND xã để triển khai thực hiện hiệu quả kế hoạch cải cách hành chính chung của xã.

7. Đề nghị Bưu điện Vĩnh Cửu: Đẩy mạnh các dịch vụ bưu chính công ích, phối hợp, hỗ trợ các cơ quan, đơn vị, UBND xã trong việc thực hiện các nội dung có liên quan về giải quyết thủ tục hành chính.

Trên đây là kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của UBND xã Tân An năm 2026. Yêu cầu các đơn vị và phòng chuyên môn được giao nhiệm vụ tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch này gắn với các nội dung đã được phân công. Giao

phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị và phòng chuyên môn tham mưu UBND xã, Chủ tịch UBND xã triển khai đơn đốc, kiểm tra và đánh giá kết quả thực hiện các nội dung theo kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh Đồng Nai (báo cáo);
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Thường trực UBMTTQVN xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- C, PCVP HĐND và UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã;
- Trang TTĐT xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Anh Tuấn