

Số: /KH-UBND

Tân An, ngày tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai Đề án “Đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính gắn với chuyển đổi số, xây dựng chính quyền số, chính quyền thông minh giai đoạn 2026 - 2030” trên địa bàn xã Tân An

Thực hiện Kế hoạch số 201/KH-UBND ngày 31/7/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai triển khai Đề án “Đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính gắn với chuyển đổi số, xây dựng chính quyền số, chính quyền thông minh giai đoạn 2026 - 2030”;

Ủy ban nhân dân xã Tân An ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện trên địa bàn xã, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Cụ thể hóa đầy đủ, kịp thời các mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ và giải pháp của Đề án và Kế hoạch của Ủy ban nhân dân thành phố; tạo chuyển biến mạnh mẽ, thực chất trong công tác cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính gắn với chuyển đổi số trên địa bàn xã.

b) Xây dựng nền hành chính xã Tân An chuyên nghiệp, hiện đại, công khai, minh bạch, kỷ cương, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm phục vụ; nâng cao chất lượng tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và chất lượng cung cấp dịch vụ công.

c) Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ số, dữ liệu số, nền tảng số dùng chung trong quản lý nhà nước, chỉ đạo, điều hành và cung cấp dịch vụ công; từng bước hình thành phương thức quản trị địa phương dựa trên dữ liệu, phù hợp mô hình chính quyền địa phương hai cấp.

d) Phát huy trách nhiệm của người đứng đầu, nâng cao năng lực, đạo đức công vụ và tinh thần phục vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; huy động sự tham gia của Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội, Tổ công nghệ số cộng đồng, doanh nghiệp và Nhân dân.

đ) Tổ chức thực hiện phù hợp đặc điểm xã Tân An có địa bàn rộng, dân số đông, gồm 04 ấp, nhu cầu giao dịch hành chính lớn; ưu tiên hỗ trợ người cao tuổi, người

khuyết tật, người yếu thế và người còn hạn chế kỹ năng số, bảo đảm chuyển đổi số toàn diện, không để ai bị bỏ lại phía sau.

2. Yêu cầu

a) Bám sát quan điểm, mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ, giải pháp và tiến độ do thành phố giao; bảo đảm đồng bộ, thống nhất, liên thông với các chương trình, kế hoạch về cải cách hành chính, chuyển đổi số, Đề án 06, khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của xã.

b) Phân công theo nguyên tắc “rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ tiến độ, rõ sản phẩm, rõ kết quả”; xác định cụ thể cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, thời hạn và sản phẩm đầu ra; tăng cường theo dõi bằng dữ liệu và trên môi trường điện tử.

c) Thực hiện đúng thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã; không tự đặt thêm thủ tục hành chính, thành phần hồ sơ, điều kiện, thời hạn hoặc yêu cầu ngoài quy định; nhiệm vụ vượt thẩm quyền phải kịp thời tổng hợp, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

d) Khai thác, sử dụng các nền tảng, hệ thống thông tin và cơ sở dữ liệu dùng chung do Trung ương, thành phố triển khai; không đầu tư, xây dựng phần mềm, cơ sở dữ liệu hoặc nền tảng riêng gây trùng lặp, phân tán, thiếu liên thông.

đ) Gắn kết quả thực hiện với đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ, thi đua, khen thưởng và trách nhiệm người đứng đầu; lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp, chất lượng sản phẩm và tiến độ giải quyết công việc làm thước đo chủ yếu.

e) Bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân, bí mật nhà nước; quản lý, sử dụng kinh phí đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả, công khai, minh bạch; không phát sinh báo cáo trùng lặp, hình thức.

II. CHỈ TIÊU THỰC HIỆN ĐẾN NĂM 2030

1. Nhóm chỉ tiêu về công tác lãnh đạo, chỉ đạo

a) 100% cơ quan, đơn vị thuộc xã xây dựng hoặc lồng ghép nhiệm vụ cải cách hành chính, chuyển đổi số vào chương trình, kế hoạch công tác hằng năm; người đứng đầu trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện.

b) Trên 95% hồ sơ, thủ tục hành chính được xử lý trên môi trường số và số hóa văn bản; phấn đấu đến năm 2028, 100% hoạt động chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan, đơn vị được thực hiện trên môi trường điện tử, trừ nội dung thuộc bí mật nhà nước hoặc pháp luật yêu cầu thực hiện bằng hình thức khác.

c) 100% nhiệm vụ trọng tâm được theo dõi, quản lý, giám sát bằng dữ liệu và trên hệ thống điện tử; tối thiểu 98% nhiệm vụ được giao hoàn thành đúng hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả, không để tồn đọng kéo dài.

d) Phần đầu cắt giảm tối thiểu 15% số lượng văn bản hành chính không cần thiết, trùng lặp so với năm trước; tỷ lệ hội nghị trực tuyến đạt ít nhất 60% đối với các cuộc họp đủ điều kiện; giảm tối thiểu 10% số cuộc họp không thật sự cần thiết, tăng cường xử lý công việc trên môi trường số.

2. Nhóm chỉ tiêu về cải cách thủ tục hành chính

a) Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 90%; xã Tân An phần đầu duy trì từ 95% trở lên hằng năm.

b) 100% thủ tục hành chính có đủ điều kiện được cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình; 100% thủ tục hành chính thuộc danh mục do cấp có thẩm quyền công bố được tiếp nhận, giải quyết không phụ thuộc địa giới hành chính.

c) Tỷ lệ cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử đạt 100%; tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đạt 100%, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác.

d) Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa trong giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công đạt tối thiểu 90%; thực hiện nguyên tắc “người dân chỉ cung cấp thông tin một lần”.

đ) 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 80%.

e) Chủ động rà soát, kiến nghị đơn giản hóa quy trình, cắt giảm giấy tờ và thời gian giải quyết; phần đầu rút ngắn tối thiểu 30% thời gian xử lý đối với quy trình có thể cải tiến và được cấp có thẩm quyền cho phép.

g) Mức độ hài lòng chung của người dân, doanh nghiệp đạt từ 95% trở lên; từng ngành, lĩnh vực không thấp hơn 90%; mức độ hài lòng về lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt tối thiểu 90%; mức độ hài lòng về dịch vụ công trực tuyến đạt tối thiểu 95%.

3. Nhóm chỉ tiêu về chuyển đổi số, xây dựng chính quyền số, chính quyền thông minh

a) Kinh tế số: Tổ chức các nhiệm vụ thuộc thẩm quyền xã để góp phần thực hiện mục tiêu tỷ trọng kinh tế số của thành phố trên 30%; hỗ trợ doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh, hộ sản xuất ứng dụng thương mại điện tử, thanh toán số, quản trị số, truy xuất nguồn gốc và quảng bá sản phẩm trên môi trường số.

b) Chính quyền số: 100% nền tảng số cốt lõi, hệ thống dùng chung do thành phố triển khai được tiếp nhận, khai thác, sử dụng đúng quy định; 100% văn bản, hồ sơ công việc, nhiệm vụ chỉ đạo, điều hành và quản trị nội bộ đủ điều kiện được xử lý toàn trình trên môi trường điện tử.

c) 100% cơ quan, đơn vị cập nhật, quản trị dữ liệu thuộc phạm vi được giao, bảo đảm “đúng, đủ, sạch, sống, thống nhất, dùng chung”; cung cấp dữ liệu mở đúng

quy định; từng bước đạt cấp độ 4 về mức độ trưởng thành quản trị dữ liệu theo hướng dẫn của thành phố.

d) Triển khai nền tảng đo lường hiệu quả thực hiện nhiệm vụ theo sản phẩm đầu ra, vị trí việc làm và tiến độ (KPI) khi thành phố đưa vào vận hành; 100% cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức thuộc phạm vi áp dụng thực hiện đầy đủ.

đ) Sử dụng hiệu quả trí tuệ nhân tạo, trợ lý ảo và các công cụ số được cấp có thẩm quyền cho phép để hỗ trợ tra cứu, soạn thảo, xử lý công việc và hướng dẫn dịch vụ công; bảo đảm kiểm soát chất lượng, bảo vệ dữ liệu cá nhân, bí mật nhà nước và trách nhiệm giải trình.

e) Xã hội số: Phân đầu tối thiểu 95% dân số từ 15 tuổi trở lên có tài khoản giao dịch tại ngân hàng hoặc tổ chức được phép; tối thiểu 50% người dân trưởng thành có chữ ký số hoặc chữ ký điện tử cá nhân; tối thiểu 95% người dân có hồ sơ sức khỏe điện tử; tối thiểu 90% người dân tiếp cận thông tin y tế, sức khỏe và khám bệnh từ xa.

g) 100% cơ sở giáo dục trên địa bàn tổ chức giáo dục STEM và kỹ năng số theo chương trình, hướng dẫn của ngành giáo dục; 100% học sinh phổ thông được tiếp cận STEM và kỹ năng số.

h) Hạ tầng số: Bảo đảm hạ tầng mạng, thiết bị, đường truyền, chữ ký số và điều kiện kỹ thuật phục vụ xử lý công việc, cung cấp dịch vụ công ổn định; phối hợp triển khai hạ tầng IoT ở mức cơ bản theo kế hoạch, kiến trúc số và phân công của thành phố.

i) An toàn, an ninh mạng: 100% hệ thống thông tin thuộc phạm vi quản lý được xác định, phê duyệt hoặc thực hiện phương án bảo đảm an toàn theo cấp độ theo hướng dẫn; duy trì sao lưu, phục hồi dữ liệu và xử lý kịp thời nguy cơ, sự cố.

k) Nguồn nhân lực: 100% cán bộ, công chức, viên chức được bồi dưỡng kỹ năng số, an toàn thông tin và kỹ năng sử dụng nền tảng dùng chung hằng năm; phân đầu tối thiểu 25% đội ngũ lãnh đạo cơ quan, đơn vị có chuyên môn hoặc kinh nghiệm về khoa học kỹ thuật, công nghệ, chuyển đổi số.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP CHỦ YẾU

1. Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo và trách nhiệm người đứng đầu

- Đưa nhiệm vụ cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số, Đề án 06 và xây dựng chính quyền số vào chương trình công tác hằng năm; giao chỉ tiêu cụ thể cho từng cơ quan, đơn vị, cá nhân.

- Duy trì hoạt động thực chất của Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính và Đề án 06; định kỳ đánh giá tiến độ bằng dữ liệu và sản phẩm đầu ra.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở; xử lý nghiêm tình trạng né tránh, dùn đẩy, gây phiền hà, nhũng nhiễu, chậm trễ trong thực thi nhiệm vụ.

2. Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và nâng cao chất lượng cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Rà soát, công khai, cập nhật đầy đủ thủ tục hành chính; thực hiện đúng quy trình, thành phần hồ sơ, thời hạn và phí, lệ phí; không yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp lại thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu và có thể khai thác theo quy định.

- Rà soát, kiến nghị cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, giấy tờ, thời gian và chi phí tuân thủ; tái cấu trúc quy trình điện tử, đẩy mạnh giải quyết không phụ thuộc địa giới hành chính.

- Nâng cao chất lượng hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; tăng tỷ lệ hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến, trả kết quả điện tử, số hóa hồ sơ và tái sử dụng dữ liệu.

- Tổ chức hỗ trợ trực tiếp và trực tuyến cho người dân; bố trí nhân sự hướng dẫn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; phát huy Tổ công nghệ số cộng đồng tại 04 ấp.

3. Phát triển chính quyền số, dữ liệu số và phương thức quản trị dựa trên dữ liệu

- Khai thác hiệu quả hệ thống quản lý văn bản, hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, hệ thống báo cáo, nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu, kho dữ liệu dùng chung, hệ thống phục vụ họp, hệ thống theo dõi nhiệm vụ và các nền tảng do thành phố triển khai.

- Xây dựng danh mục dữ liệu thuộc phạm vi quản lý; phân công trách nhiệm cập nhật, làm sạch, chuẩn hóa, chia sẻ và khai thác dữ liệu; ưu tiên dữ liệu dân cư, hộ tịch, đất đai, giáo dục, y tế, an sinh xã hội, cán bộ, công chức, viên chức.

- Đổi mới phương thức chỉ đạo, điều hành theo hướng điện tử, dựa trên dữ liệu; xây dựng bảng theo dõi tiến độ, chỉ tiêu, hồ sơ trễ hạn, phản ánh kiến nghị và mức độ hài lòng để lãnh đạo xã kịp thời chỉ đạo xử lý.

- Chuẩn hóa quy trình nghiệp vụ nội bộ, giảm hồ sơ giấy, giảm văn bản trùng lặp; đẩy mạnh ký số, họp trực tuyến, hồ sơ điện tử và chia sẻ thông tin giữa các cơ quan.

4. Triển khai Đề án 06, định danh điện tử, chữ ký số và các tiện ích số

- Phối hợp khai thác Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ giải quyết thủ tục hành chính, an sinh xã hội, y tế, giáo dục và quản lý nhà nước.

- Tuyên truyền, hỗ trợ người dân kích hoạt, sử dụng tài khoản định danh điện tử; mở rộng sử dụng chữ ký số cá nhân, thanh toán không dùng tiền mặt, hồ sơ sức khỏe điện tử, dịch vụ công trực tuyến và các tiện ích trên VNeID.

- Thực hiện nghiêm quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân, an ninh mạng, phân quyền truy cập, lưu vết khai thác dữ liệu; xử lý kịp thời nguy cơ, sự cố.

5. Thúc đẩy kinh tế số, xã hội số và phổ cập kỹ năng số

- Hỗ trợ doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh, hộ sản xuất ứng dụng nền tảng số, thương mại điện tử, thanh toán số, truy xuất nguồn gốc, quảng bá số và quản trị số.

- Tổ chức hoặc lồng ghép chương trình “Bình dân học vụ số”; ưu tiên hướng dẫn người cao tuổi, người khuyết tật, người yếu thế, nông dân, tiểu thương và người hạn chế kỹ năng số.

- Phối hợp các trường học triển khai STEM, kỹ năng số, an toàn số; phối hợp Trạm Y tế và cơ sở y tế cập nhật hồ sơ sức khỏe điện tử, tuyên truyền tiếp cận thông tin y tế và khám bệnh từ xa.

- Phát huy hệ thống truyền thanh, Trang thông tin điện tử, mạng xã hội chính thống, nhóm Zalo cộng đồng và sinh hoạt tại ấp để tuyên truyền thường xuyên, dễ hiểu, dễ thực hiện.

6. Phát triển hạ tầng số, ứng dụng trí tuệ nhân tạo và bảo đảm an toàn thông tin

- Rà soát hiện trạng thiết bị, mạng, đường truyền, chữ ký số, phần mềm và nhu cầu đầu tư; ưu tiên nâng cấp hạ tầng thiết yếu, sử dụng điện toán đám mây, nền tảng dùng chung; không đầu tư trùng lặp.

- Tổ chức tập huấn, hướng dẫn sử dụng trí tuệ nhân tạo, trợ lý ảo trong công vụ theo quy định và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền; thiết lập nguyên tắc kiểm chứng thông tin, không đưa dữ liệu mật, dữ liệu cá nhân trái phép lên công cụ AI.

- Thực hiện sao lưu dữ liệu, cập nhật bản vá, quản lý tài khoản, mật khẩu, thiết bị đầu cuối; tổ chức diễn tập, tuyên truyền và xử lý sự cố an toàn thông tin theo hướng dẫn.

7. Kiểm tra, đo lường sự hài lòng, đánh giá kết quả và nhân rộng mô hình

- Kết hợp kiểm tra định kỳ, đột xuất và giám sát trên hệ thống; tập trung hồ sơ trễ hạn, việc số hóa, thanh toán trực tuyến, công khai thủ tục, kỷ luật công vụ và xử lý phản ánh, kiến nghị.

- Đo lường sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp; phân tích nguyên nhân chưa hài lòng theo lĩnh vực, cơ quan, quy trình để có giải pháp khắc phục.

- Gắn kết quả với đánh giá, xếp loại, thi đua, khen thưởng, trách nhiệm người đứng đầu; kịp thời biểu dương, nhân rộng sáng kiến, mô hình hiệu quả.

(Nhiệm vụ, sản phẩm, tiến độ và phân công cụ thể thực hiện theo Phụ lục I; lộ trình một số chỉ tiêu chủ yếu theo Phụ lục II kèm theo Kế hoạch này.)

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bảo đảm từ ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách hiện hành; nguồn kinh phí lồng ghép trong các chương trình, kế hoạch, đề án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

2. Hằng năm, các cơ quan, đơn vị căn cứ nhiệm vụ được giao lập dự toán gửi Phòng Kinh tế tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân xã bố trí trong khả năng cân đối ngân sách; ưu tiên nhiệm vụ trực tiếp nâng cao chất lượng phục vụ người dân, số hóa dữ liệu, an toàn thông tin, đào tạo kỹ năng số và duy trì hạ tầng thiết yếu.

3. Việc mua sắm, thuê dịch vụ, đầu tư, nâng cấp hạ tầng, phần mềm, nền tảng số phải tuân thủ quy định của pháp luật, kiến trúc số và danh mục nền tảng dùng chung của thành phố; bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, công khai, minh bạch, tránh đầu tư trùng lặp, manh mún.

4. Khuyến khích huy động nguồn lực xã hội hóa, hợp tác với doanh nghiệp công nghệ, viễn thông, ngân hàng và các tổ chức phù hợp; việc tiếp nhận, quản lý, sử dụng nguồn lực phải đúng quy định, không làm phát sinh nghĩa vụ hoặc điều kiện trái pháp luật đối với người dân, doanh nghiệp.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Là đầu mối tham mưu chung cho Ủy ban nhân dân xã tổ chức triển khai Kế hoạch theo phân công; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp kết quả; tham mưu sơ kết, tổng kết, điều chỉnh nhiệm vụ khi cần thiết.

- Chủ trì tham mưu nhiệm vụ cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, chuyển đổi số, phát triển nguồn nhân lực số, tuyên truyền, đo lường sự hài lòng và gắn kết quả thực hiện với đánh giá, xếp loại, thi đua, khen thưởng.

- Phối hợp Văn phòng HĐND và UBND, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Công an xã và các cơ quan liên quan khai thác dữ liệu, nền tảng số, theo dõi chỉ tiêu và tổng hợp khó khăn, vướng mắc báo cáo cấp có thẩm quyền.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Tham mưu đổi mới phương thức chỉ đạo, điều hành; chuẩn hóa quy trình nội bộ, quản lý văn bản, hồ sơ công việc, lịch công tác, nhiệm vụ được giao và chế độ thông tin, báo cáo trên môi trường điện tử.

- Phối hợp kiểm soát thủ tục hành chính, công khai thông tin, tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị; theo dõi việc cắt giảm văn bản, cuộc họp, tăng cường họp trực tuyến và ký số.

3. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

- Chủ trì tổ chức tiếp nhận, số hóa, luân chuyển, theo dõi, trả kết quả thủ tục hành chính; hướng dẫn dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, định danh điện tử và khai thác lại dữ liệu.

- Thường xuyên rà soát quy trình, thành phần hồ sơ, thời gian giải quyết; theo dõi hồ sơ trễ hạn, mức độ hài lòng, phản ánh, kiến nghị; kịp thời báo cáo, đề xuất xử lý vướng mắc.

- Bố trí nhân sự hỗ trợ người cao tuổi, người khuyết tật, người yếu thế, người hạn chế kỹ năng số; phối hợp Tổ công nghệ số cộng đồng hỗ trợ tại địa bàn 04 ấp.

4. Phòng Kinh tế

- Chủ trì tham mưu bố trí, lồng ghép, quản lý và quyết toán kinh phí thực hiện Kế hoạch theo phân cấp; thẩm định nhu cầu đầu tư, mua sắm, thuê dịch vụ, bảo đảm không trùng lặp và phù hợp khả năng ngân sách.

- Chủ trì nhiệm vụ hỗ trợ kinh tế số, thương mại điện tử, thanh toán số, chuyển đổi số trong sản xuất, kinh doanh; rà soát, tổng hợp khó khăn về thủ tục đầu tư, đất đai, xây dựng, sản xuất, kinh doanh để kiến nghị tháo gỡ.

5. Công an xã

- Chủ trì tham mưu triển khai Đề án 06, định danh và xác thực điện tử; phối hợp khai thác Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư phục vụ giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công và quản lý nhà nước.

- Phối hợp bảo đảm an ninh mạng, an toàn dữ liệu, bảo vệ dữ liệu cá nhân; hướng dẫn phòng ngừa, phát hiện, xử lý nguy cơ, sự cố và hành vi lợi dụng không gian mạng.

6. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã

- Chủ trì tuyên truyền trên hệ thống truyền thanh, Trang thông tin điện tử và các nền tảng truyền thông của xã; xây dựng tin, bài, video, infographic, tài liệu hướng dẫn về cải cách hành chính, dịch vụ công, kỹ năng số và an toàn số.

- Phối hợp tổ chức các lớp, điểm hỗ trợ “Bình dân học vụ số”, hỗ trợ người dân sử dụng nền tảng số, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán số và phản ánh, kiến nghị trên môi trường số.

7. Trạm Y tế, các trường học và đơn vị sự nghiệp

- Trạm Y tế phối hợp cập nhật, làm sạch dữ liệu y tế, hồ sơ sức khỏe điện tử; tuyên truyền, hỗ trợ người dân tiếp cận thông tin y tế, dịch vụ y tế số, khám bệnh từ xa theo hướng dẫn của ngành y tế.

- Các trường học triển khai giáo dục STEM, kỹ năng số, an toàn số; cập nhật dữ liệu giáo dục; đẩy mạnh thanh toán không dùng tiền mặt và ứng dụng số trong quản trị, dạy học theo hướng dẫn.

- Các đơn vị sự nghiệp chuẩn hóa quy trình nội bộ, xử lý hồ sơ công việc trên môi trường điện tử, bảo đảm an toàn thông tin và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

8. Các cơ quan, đơn vị, ấp và Tổ công nghệ số cộng đồng

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và Phụ lục kèm theo, chủ động tổ chức thực hiện; phân công cá nhân phụ trách; cập nhật tiến độ, số liệu, sản phẩm lên hệ thống hoặc cung cấp cho cơ quan đầu mối.

- Trưởng ấp và Tổ công nghệ số cộng đồng tuyên truyền, hướng dẫn người dân tại địa bàn; ưu tiên nhóm yếu thế; phản ánh khó khăn, vướng mắc và đề xuất giải pháp phù hợp thực tế.

9. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội

- Phối hợp tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và Nhân dân tham gia cải cách hành chính, chuyển đổi số; hỗ trợ người cao tuổi, người yếu thế, người hạn chế kỹ năng số.

- Phối hợp giám sát, phản biện xã hội; tổng hợp ý kiến, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp; tham gia đánh giá sự hài lòng và đề xuất giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ.

10. Chế độ thông tin, báo cáo

- Kết quả thực hiện Kế hoạch được tổng hợp trong báo cáo cải cách hành chính định kỳ của xã; không lập báo cáo riêng đối với nội dung đã được tổng hợp, không yêu cầu báo cáo trùng lặp.

- Các cơ quan, đơn vị cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời số liệu, sản phẩm theo đề nghị của Phòng Văn hóa - Xã hội; ưu tiên khai thác trực tiếp từ hệ thống thông tin, dữ liệu điện tử.

- Trong quá trình thực hiện, nếu văn bản của Trung ương hoặc thành phố được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc có chỉ tiêu mới thì thực hiện theo quy định mới; Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì tham mưu điều chỉnh, bổ sung Kế hoạch khi cần thiết.

Trên đây là Kế hoạch triển khai Đề án “Đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính gắn với chuyển đổi số, xây dựng chính quyền số,

chính quyền thông minh giai đoạn 2026 - 2030” trên địa bàn xã Tân An. Yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- Sở Nội vụ;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc xã;
- Các trường học, Trạm Y tế;
- Trưởng 04 ấp;
- Lưu: VT, VHXXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

**K.T CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Thanh Nguyên

PHỤ LỤC I

NHIỆM VỤ TRIỂN KHAI ĐỀ ÁN “ĐẨY MẠNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH, TRỌNG TÂM LÀ CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH GẮN VỚI CHUYỂN ĐỔI SỐ, XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN SỐ, CHÍNH QUYỀN THÔNG MINH GIAI ĐOẠN 2026 - 2030” TRÊN ĐỊA BÀN XÃ TÂN AN

STT	Nhiệm vụ	Giải pháp thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Thời hạn	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp
I. CÔNG TÁC CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH						
1	Kiểm soát quy định thủ tục hành chính trong xây dựng, góp ý văn bản.	Khi được giao chủ trì hoặc tham gia xây dựng văn bản, thực hiện đánh giá tác động, lấy ý kiến đối tượng chịu tác động; rà soát thẩm quyền, sự cần thiết, tính đơn giản, dễ thực hiện; không tự đặt thêm thủ tục, hồ sơ, điều kiện.	Hồ sơ/văn bản góp ý; báo cáo kiểm soát TTHC; kiến nghị sửa đổi quy định chưa phù hợp.	Thường xuyên	Văn phòng HĐND và UBND	Phòng VH-XH; Phòng Kinh tế; Trung tâm PVHCC; cơ quan liên quan
2	Rà soát TTHC theo nguyên tắc “người dân chỉ cung cấp thông tin một lần”.	Hằng năm lập danh mục rà soát; đối chiếu thành phần hồ sơ với dữ liệu dân cư, hộ tịch, đất đai và dữ liệu chuyên ngành; kiến nghị cắt giảm giấy tờ, số lần đi lại; đề xuất tái cấu trúc quy trình điện tử.	Kế hoạch/danh mục rà soát; báo cáo; phương án, kiến nghị đơn giản hóa.	Hằng năm	Trung tâm PVHCC	Văn phòng; các phòng chuyên môn; Công an xã
3	Rà soát, tháo gỡ vướng mắc TTHC liên quan sản xuất, kinh doanh.	Tiếp nhận, phân tích khó khăn của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh; rà soát quy định thuộc lĩnh vực đầu tư, đất đai, xây dựng, thương mại; xử lý trong thẩm quyền hoặc kiến nghị thành phố.	Báo cáo khó khăn, vướng mắc; văn bản xử lý/kiến nghị; kết quả đối thoại, hỗ trợ.	Thường xuyên	Phòng Kinh tế	Trung tâm PVHCC; Văn phòng; các cơ quan liên quan
4	Triển khai cắt giảm, đơn giản hóa TTHC dựa trên dữ liệu.	Thực hiện Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP và chỉ đạo của thành phố; chuẩn hóa, làm sạch dữ liệu; tăng tái sử dụng dữ liệu; theo dõi tỷ lệ giảm hồ sơ giấy, thời gian, số lần đi lại và mức độ hài lòng.	Báo cáo kết quả; danh mục dữ liệu tái sử dụng; kiến nghị cắt giảm.	Thường xuyên	Trung tâm PVHCC	Phòng VH-XH; Công an xã; các phòng chuyên môn
5	Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ.	Lập danh mục thủ tục nội bộ; chuẩn hóa luồng xử lý, thời hạn, trách nhiệm; số hóa, ký số, liên thông; loại bỏ khâu trung gian, văn bản và báo cáo trùng lặp.	Danh mục TTHC nội bộ; quy trình chuẩn hóa; báo cáo giảm thời gian, giấy tờ.	2026-2030; hằng năm	Các phòng chuyên môn	Phòng VH-XH; các cơ quan, đơn vị, Trung tâm Phục vụ Hành chính công
6	Cập nhật, công khai đầy đủ TTHC.	Ngay khi có quyết định công bố mới, cập nhật và niêm yết đồng bộ tại Trung tâm PVHCC, Trang thông tin điện tử và hệ thống; kiểm tra mã QR, biểu mẫu, phí, lệ phí, thời hạn, kênh phản ánh.	Danh mục TTHC được công khai; biên bản kiểm tra; báo cáo cập nhật.	Thường xuyên	Trung tâm PVHCC	Văn phòng; Trung tâm DVTH; các phòng chuyên môn
7	Giải quyết TTHC không phụ thuộc địa giới hành chính.	Thực hiện đối với danh mục được cấp có thẩm quyền công bố; hướng dẫn hồ sơ trực tuyến toàn trình; khai thác biểu mẫu điện tử, dữ liệu số; theo dõi tỷ lệ hồ sơ phi địa giới.	Danh mục thực hiện; quy trình điện tử; báo cáo số lượng, tỷ lệ hồ sơ.	2026-2030	Trung tâm PVHCC	Các phòng chuyên môn
8	Vận hành hiệu quả Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tập trung.	Sử dụng đúng quy trình hệ thống của Trung ương, thành phố; giám sát lỗi, nghẽn; bảo đảm tài khoản, chữ ký số, thiết bị; báo cáo sự cố và đề xuất nâng cấp, không xây dựng hệ thống riêng.	Hệ thống vận hành ổn định; nhật ký sự cố; báo cáo khai thác.	Thường xuyên	Trung tâm PVHCC	Các phòng chuyên môn; Công an xã
9	Hoàn thiện quy trình nội bộ, quy trình điện tử và cơ chế một cửa, một cửa liên thông.	Rà soát toàn bộ quy trình thuộc thẩm quyền; bảo đảm thống nhất giữa quy trình thực tế và cấu hình điện tử; phối hợp liên thông; chấn chỉnh hồ sơ luân chuyển chậm, sai trạng thái.	Quy trình được chuẩn hóa/cập nhật; báo cáo cơ chế một cửa; tỷ lệ đúng hạn.	Thường xuyên	Trung tâm PVHCC	Các phòng chuyên môn

STT	Nhiệm vụ	Giải pháp thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Thời hạn	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp
10	Kiểm tra trách nhiệm công vụ trong giải quyết TTHC.	Kiểm tra định kỳ, đột xuất; giám sát hồ sơ trễ hạn, phản ánh, kiến nghị, đánh giá hài lòng; yêu cầu xin lỗi, khắc phục; xử lý trách nhiệm theo quy định.	Kế hoạch/kết luận kiểm tra; báo cáo khắc phục; kết quả xử lý trách nhiệm.	Hàng năm và đột xuất	Phòng VH-XH	Văn phòng HĐND và UBND; phòng Kinh tế; Trung tâm PVHCC; Đoàn kiểm tra; các đơn vị
11	Hỗ trợ người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến.	Bổ trí điểm, nhân sự hỗ trợ; biên soạn tài liệu, video; tổ chức hướng dẫn tại 04 ấp; ưu tiên người cao tuổi, người khuyết tật, người yếu thế; đánh giá tỷ lệ người tự thực hiện.	Kế hoạch/tài liệu hướng dẫn; số lượt hỗ trợ; tỷ lệ hồ sơ trực tuyến; mức độ hài lòng.	Thường xuyên	Trung tâm PVHCC	Trung tâm DVTH; Tổ CNSCĐ; MTTQ, đoàn thể; Công an xã; các phòng chuyên môn

II. CÔNG TÁC CHUYỂN ĐỔI SỐ, XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN SỐ, CHÍNH QUYỀN THÔNG MINH

1	Rà soát, góp ý và triển khai quy định về chuyển đổi số, AI, an ninh mạng, dữ liệu cá nhân.	Tham gia góp ý dự thảo đúng hạn; phổ biến và tổ chức thực hiện quy chế, tiêu chuẩn, hướng dẫn của Trung ương, thành phố; rà soát văn bản nội bộ để bảo đảm đồng bộ.	Văn bản góp ý; kế hoạch/văn bản triển khai; báo cáo thực hiện.	Theo tiến độ cấp trên	Phòng VH-XH	Công an xã; Văn phòng; các cơ quan, đơn vị
2	Tuân thủ Khung kiến trúc số và kiểm soát đầu tư CNTT.	Rà soát hạ tầng, phần mềm, nền tảng; lập nhu cầu đầu tư, thuê dịch vụ; lấy ý kiến cơ quan chuyên môn trước triển khai; ưu tiên nền tảng dùng chung, tránh đầu tư riêng lẻ.	Danh mục hiện trạng/nhu cầu; hồ sơ đề xuất; báo cáo tuân thủ kiến trúc.	2026 và cập nhật định kỳ	Phòng VH-XH	Phòng Kinh tế; Văn phòng; các đơn vị
3	Quản lý, chia sẻ, khai thác dữ liệu dùng chung.	Lập danh mục dữ liệu; phân công chủ dữ liệu, người cập nhật; thực hiện quy chế quản trị, chia sẻ; kiểm tra chất lượng, quyền truy cập, nhật ký khai thác.	Danh mục dữ liệu; phân công trách nhiệm; báo cáo chất lượng và khai thác.	2026-2027; duy trì	Phòng VH-XH	Công an xã; Văn phòng; các phòng, đơn vị
4	Rà soát, khai thác nền tảng số dùng chung.	Thống kê nhu cầu và mức độ sử dụng; tổ chức tập huấn; kiểm tra tính hiệu quả, an toàn; đề xuất nâng cấp, tích hợp; dừng hoặc không triển khai công cụ trùng lặp.	Danh mục nền tảng; tài khoản sử dụng; báo cáo hiệu quả khai thác.	Hàng năm	Phòng VH-XH	Văn phòng; Phòng Kinh tế; các đơn vị
5	Ứng dụng AI, trợ lý ảo trong hoạt động công vụ có kiểm soát.	Sử dụng công cụ được phép; xây dựng quy tắc kiểm chứng, bảo vệ dữ liệu; tập huấn kỹ năng; thí điểm các tình huống hỗ trợ tra cứu, soạn thảo, tổng hợp, hướng dẫn dịch vụ công.	Quy tắc/hướng dẫn nội bộ; chương trình tập huấn; báo cáo kết quả, rủi ro.	2026-2027; duy trì	Phòng VH-XH	Công an xã; Văn phòng; Trung tâm PVHCC; các đơn vị
6	Xây dựng, cập nhật và khai thác cơ sở dữ liệu.	Chuẩn hóa, cập nhật, làm sạch dữ liệu thuộc phạm vi quản lý; kết nối, chia sẻ theo phân quyền; kiểm tra định kỳ; khai thác dữ liệu phục vụ điều hành, dự báo, giải quyết TTHC.	CSDL/danh mục dữ liệu được cập nhật; báo cáo chất lượng, kết nối, chia sẻ.	2026-2030	Các cơ quan quản lý dữ liệu	Phòng VH-XH; Công an xã; Văn phòng
7	Số hóa dữ liệu lĩnh vực trọng điểm.	Ưu tiên hộ tịch, tư pháp, dân cư, đất đai, giáo dục, y tế, an sinh, cán bộ; chuẩn hóa biểu mẫu; đối soát, làm sạch; tái sử dụng dữ liệu, giảm giấy tờ.	Dữ liệu được số hóa, chuẩn hóa; báo cáo tái sử dụng; tỷ lệ hồ sơ giảm giấy tờ.	Hàng năm	Các cơ quan quản lý chuyên ngành	Phòng VH-XH; Công an xã; Trung tâm PVHCC
8	Khai thác nền tảng dùng chung, kho dữ liệu, hệ thống báo cáo và công cụ điều hành.	Sử dụng hệ thống quản lý văn bản, báo cáo, theo dõi nhiệm vụ, hợp điện tử, nền tảng tích hợp dữ liệu, IOC/Dashboard khi thành phố triển khai; cập nhật dữ liệu kịp thời.	Tài khoản và dữ liệu được duy trì; báo cáo khai thác; bảng theo dõi chi tiêu.	2026-2030	Văn phòng HĐND và UBND	Phòng VH-XH; các cơ quan, đơn vị
9	Triển khai Đề án 06 và các tiện ích số cốt lõi.	Mở rộng định danh điện tử, chữ ký số, thanh toán số, hồ sơ điện tử, dịch vụ công toàn trình; khai thác dữ liệu dân cư; tuyên truyền, hỗ trợ VNelD; theo dõi tỷ lệ sử dụng.	Báo cáo Đề án 06; số tài khoản/kích hoạt; tỷ lệ chữ ký số, thanh toán số, DVC.	Thường xuyên	Công an xã	Trung tâm PVHCC; Phòng VH-XH; các ấp, đoàn thể; ngân hàng
10	Đầu tư, duy trì hạ tầng số và bảo đảm an toàn thông tin.	Rà soát đường truyền, thiết bị, sao lưu, nguồn điện, tài khoản, chữ ký số; lập lộ trình đầu tư; cập nhật bản vá; giám sát, cảnh báo, diễn tập, xử lý sự cố.	Kế hoạch hạ tầng; biên bản kiểm tra; phương án sao lưu/phục hồi; báo cáo ATTT.	2026-2030	Phòng VH-XH	Phòng Kinh tế; Công an xã; Văn phòng; các đơn vị
11	Phổ cập kỹ năng số, hỗ trợ sử dụng dịch vụ số.	Tổ chức “Bình dân học vụ số”, tập huấn trực tiếp/trực tuyến; hướng dẫn DVC, thanh toán điện tử, chữ ký số, y tế số, an toàn số; ưu tiên nhóm yếu thế.	Kế hoạch/tài liệu/video; số lớp, số người được hỗ trợ; tỷ lệ sử dụng dịch vụ số.	Thường xuyên	Trung tâm DVTH	Phòng VH-XH; Trung tâm PVHCC; Tổ CNSCĐ; MTTQ, đoàn thể

STT	Nhiệm vụ	Giải pháp thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Thời hạn	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp
12	Phát triển nguồn nhân lực số và hợp tác huy động nguồn lực.	Rà soát năng lực; đào tạo theo vị trí việc làm; bồi dưỡng lãnh đạo số, quản trị dữ liệu, AI, ATTT; phối hợp doanh nghiệp, trường, đơn vị chuyên môn; huy động xã hội hóa đúng quy định.	Kế hoạch đào tạo; hồ sơ tập huấn; báo cáo hợp tác, nguồn lực và kết quả.	2026-2030	Phòng VH-XH	Phòng Kinh tế; các cơ quan, đơn vị; doanh nghiệp
13	Đánh giá CCHC, chuyển đổi số và đo lường sự hài lòng.	Cập nhật bộ chỉ số theo mô hình hai cấp; thu thập dữ liệu tự động; khảo sát trực tuyến/trực tiếp; phân tích lĩnh vực chưa hài lòng; công khai và khắc phục.	Báo cáo tự đánh giá; báo cáo hài lòng; kế hoạch khắc phục; bộ dữ liệu minh chứng.	Hằng năm	Phòng VH-XH	Trung tâm PVHCC; Văn phòng; MTTQ; các đơn vị
14	Đổi mới chỉ đạo, điều hành dựa trên dữ liệu.	Theo dõi nhiệm vụ, hồ sơ, chỉ tiêu bằng bảng điều khiển; phân tích cảnh báo trễ hạn, tồn đọng; sử dụng dữ liệu trong giao ban, kết luận và kiểm tra; tăng công khai, giải trình.	Dashboard/bảng theo dõi; báo cáo điều hành, phân tích, dự báo; tỷ lệ nhiệm vụ đúng hạn.	Thường xuyên	Văn phòng HĐND và UBND	Phòng VH-XH; Trung tâm PVHCC; các đơn vị
15	Chuẩn hóa quy trình nghiệp vụ nội bộ trên môi trường số.	Rà soát, số hóa quy trình; quy định đầu vào, đầu ra, thời hạn, trách nhiệm; ký số, lưu trữ điện tử, kết nối nền tảng; giảm hồ sơ giấy và bước trung gian.	Quy trình nghiệp vụ điện tử; danh mục hồ sơ giấy được cắt giảm; báo cáo kết quả.	2026-2030	Văn phòng HĐND và UBND	Phòng VH-XH; các cơ quan, đơn vị
16	Gắn kết quả CCHC, chuyển đổi số với đánh giá, xếp loại và trách nhiệm người đứng đầu.	Tích hợp chỉ tiêu, sản phẩm, tiến độ, mức độ hài lòng vào đánh giá; sử dụng dữ liệu hệ thống; xem xét trách nhiệm khi chậm trễ, để tồn đọng; khen thưởng sáng kiến hiệu quả.	Bộ tiêu chí nội bộ; báo cáo đánh giá, xếp loại; hồ sơ thi đua, khen thưởng/xử lý.	Hằng năm	Phòng VH-XH	Văn phòng; các cơ quan, đơn vị
17	Ứng dụng nền tảng số tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị và giám sát xã hội.	Công khai kênh tiếp nhận; phân loại, chuyển xử lý, theo dõi thời hạn; phối hợp MTTQ, đoàn thể chia sẻ thông tin theo quy định; khảo sát hài lòng; rút ngắn thời gian phản hồi.	Sổ/hệ thống phản ánh; báo cáo tiếp nhận, xử lý; báo cáo mức độ hài lòng; kiến nghị cải tiến.	2026-2030; hằng năm	Văn phòng HĐND và UBND	Trung tâm PVHCC; Phòng VH-XH; MTTQ, đoàn thể; các đơn vị

PHỤ LỤC II

LỘ TRÌNH MỘT SỐ CHỈ TIÊU CHỦ YẾU GIAI ĐOẠN 2026 - 2030

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị	2026	2027	2028	2029	2030	Cơ quan theo dõi
1	Nhiệm vụ trọng tâm được theo dõi trên môi trường điện tử	%	100	100	100	100	100	Văn phòng
2	Nhiệm vụ được giao hoàn thành đúng hạn	%	≥98	≥98	≥98	≥98	≥98	Văn phòng
3	Hồ sơ TTHC trực tuyến/tổng hồ sơ tiếp nhận	%	≥95	≥95	≥95	≥95	≥95	Trung tâm PVHCC
4	Hồ sơ, kết quả TTHC được số hóa	%	100	100	100	100	100	Trung tâm PVHCC
5	Kết quả giải quyết TTHC điện tử	%	≥95	100	100	100	100	Trung tâm PVHCC
6	Khai thác, sử dụng lại dữ liệu đã số hóa	%	≥60	≥70	≥80	≥85	≥90	Trung tâm PVHCC
7	Thanh toán trực tuyến trên tổng giao dịch thanh toán DVC	%	≥60	≥65	≥70	≥75	≥80	Trung tâm PVHCC
8	Mức độ hài lòng chung của người dân, doanh nghiệp	%	≥93	≥94	≥94,5	≥95	≥95	Phòng VH-XH
9	Văn bản, hồ sơ công việc đủ điều kiện được xử lý điện tử	%	≥95	≥98	100	100	100	Văn phòng
10	Cơ quan, đơn vị sử dụng đầy đủ nền tảng số dùng chung	%	100	100	100	100	100	Phòng VH-XH
11	Người dân trưởng thành có chữ ký số/chữ ký điện tử cá nhân	%	≥25	≥30	≥40	≥45	≥50	Phòng VH-XH
12	Người dân có hồ sơ sức khỏe điện tử	%	≥75	≥82	≥88	≥92	≥95	Trạm Y tế
13	Cơ sở giáo dục tổ chức STEM và kỹ năng số	%	100	100	100	100	100	Các trường học
14	Cán bộ, công chức, viên chức được bồi dưỡng kỹ năng số, ATTT	%	100	100	100	100	100	Phòng VH-XH
15	Hệ thống thông tin thuộc phạm vi quản lý triển khai phương án ATTT theo hướng dẫn	%	100	100	100	100	100	Phòng VH-XH

Ghi chú: Các mốc trong Phụ lục II là mức phấn đấu phục vụ quản trị nội bộ của xã; được điều chỉnh tương ứng khi Trung ương hoặc thành phố giao chỉ tiêu hằng năm cao hơn, thay đổi phương pháp đo lường hoặc hệ thống kỹ thuật.