

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính xã Trị An năm 2025

Căn cứ Quyết định số 11593/QĐ-UBND ngày 03/12/2021 của UBND tỉnh Đồng Nai về ban hành Chương trình cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai giai đoạn 2021 - 2030; Kế hoạch số 07/KH-UBND ngày 15/7/2025 của UBND tỉnh Đồng Nai về Cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2025; Văn bản số: 502/SNV-CCHC&VTLT ngày 16/7/2025 của Sở Nội vụ về việc xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 và thực hiện chế độ báo cáo định kỳ về công tác cải cách hành chính;

Chủ tịch UBND xã Trị An ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính xã Trị An năm 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

- 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 trên địa bàn xã Trị An mới sau khi sáp nhập và phù hợp với mô hình chính quyền địa phương 2 cấp; tập trung thực hiện đồng bộ 06 (sáu) 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 Chỉ số PAR INDEX, PAPI, SIPAS, PCI, 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 xã sau sáp nhập.

2. Yêu cầu

- Hệ thống thể chế của nền hành chính hoàn thiện, tổ chức thi hành pháp luật đảm bảo hiệu lực, hiệu quả.

- Cải cách 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.

- Đội ngũ cán bộ, công chức, viên 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.

- Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện chính quyền điện tử, chính quyền số.

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

1. Cải cách thể chế

1.1. Mục tiêu

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

- Tiếp tục hoàn thiện thể chế phát triển kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa, ưu tiên hoàn thiện đồng bộ, có chất lượng và tổ chức thực hiện tốt hệ thống luật pháp, cơ chế, chính sách, tạo lập môi trường đầu tư kinh doanh thuận lợi, lành mạnh, công bằng cho mọi thành phần kinh tế, thúc đẩy đổi mới sáng tạo.

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

- 100% cơ quan, đơn vị được phân công chủ trì xây dựng, hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật hoàn thành đúng tiến độ, đảm bảo quy định về xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật; 100% văn bản quy phạm pháp luật ban hành được rà soát, kiến nghị xử lý đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất trong hệ thống pháp luật.

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, 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.

- Hoàn thiện cơ chế chính sách xây dựng môi trường đầu tư, kinh doanh minh bạch, thuận lợi thu hút đầu tư, huy động, phân bổ và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực và nâng cao năng lực hội nhập quốc tế.

- Hoàn thiện pháp luật về đất đai, tài nguyên để huy động, phân bổ và sử dụng hiệu quả đất đai, tài nguyên, khắc phục tình trạng tranh chấp, khiếu kiện, tham nhũng, lãng phí trong lĩnh vực đất đai. Công khai, minh bạch việc quản lý, sử dụng đất công; tăng cường giám sát, quản lý chặt chẽ, nâng cao hiệu quả sử dụng đất giao cho các cộng đồng và doanh nghiệp nhà nước.

- Xây dựng, hoàn thiện khuôn khổ pháp lý, thử nghiệm cơ chế, chính sách đặc thù để thúc đẩy quá trình chuyển đổi số, kinh tế số, sản xuất thông minh, các mô hình sản xuất kinh doanh mới, kinh tế chia sẻ, thương mại điện tử, khởi nghiệp sáng tạo,...

- 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 xã 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 quý, 06 tháng, 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 Trung ương, của UBND 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

- 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).

- 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-CP¹.

- Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tối thiểu 98%; 100% thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi tỉnh Đồng Nai.

- Tối thiểu 80% 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 60% trở lên.

¹ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Công Dịch vụ công quốc gia.

- 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 80%. Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính là 60%.

- 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết phải được rà soát, trình công bố, công khai trên cơ sở dữ liệu Cổng Dịch vụ công quốc gia đúng thời gian quy định; 100% thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước và trong từng cơ quan hành chính nhà nước 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, triển khai thực thi trên môi trường điện tử (trừ các thủ tục có yếu tố mật, đặc thù) bảo đảm thông suốt, hiệu quả.

- Hoàn thành kết nối chia sẻ dữ liệu từ các cơ sở dữ liệu quốc gia còn lại, các cơ sở dữ liệu chuyên ngành với Cổng dịch vụ công quốc gia, hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp bộ, cấp tỉnh, cấp xã phục vụ cho việc cắt giảm, đơn giản hóa hồ sơ, giấy tờ công dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm phục vụ hành chính công.

- 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 80%; 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 50%.

- 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.

2.2. Nhiệm vụ

- Kiểm soát chặt chẽ việc thực hiện các quy định thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp, bảo đảm thủ tục hành chính phải được tuyên truyền, hướng dẫn đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện, trọng tâm là thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực như: Tư pháp- Hộ tịch, Đất đai, xây dựng, đầu tư, bảo hiểm, thuế, công an,... và các thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực khác có số lượng, tần suất giao dịch lớn.

- 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, doanh nghiệp; 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.

+ 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.

- Hoàn thành đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; nhất là đẩy mạnh các giải pháp liên thông, mở rộng việc tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Hoàn thành việc thực thi 100% phương án về phân cấp thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt tại Quyết định số 1015/QĐ-TTg ngày 30 tháng 8 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ.

- Đẩy mạnh 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

- Hoàn thành việc sắp xếp thu gọn các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã theo tiêu chuẩn quy định. Tiếp tục rà soát và tinh giản biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước theo hướng dẫn của Trung ương, Tỉnh ủy, UBND tỉnh, Đảng ủy xã.

- Phân định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng cơ quan, tổ chức, 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

- Hoàn thiện quy định pháp luật về tổ chức bộ máy hành chính nhà nước cấp xã 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, các công việc có thể chuyển giao cho các tổ chức xã hội đảm nhiệm và những thay đổi trong mô hình tổ chức, hoạt động của cơ quan nhà nước trong xu thế xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số.

- Tổ chức sắp xếp bộ máy cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập:

+ Tiếp tục triển khai rà soát, sắp xếp, tinh gọn bộ máy tổ chức các cơ quan, đơn vị, giảm đầu mối tổ chức trung gian, khắc phục triệt để sự trùng lặp, chồng chéo chức năng, nhiệm vụ, đảm bảo nguyên tắc một tổ chức có thể đảm nhiệm nhiều việc, nhưng một việc chỉ do một tổ chức chủ trì và chịu trách nhiệm chính.

+ Tiếp tục thí điểm chuyển giao một số nhiệm vụ và dịch vụ hành chính công mà Nhà nước không nhất thiết phải thực hiện cho doanh nghiệp, các tổ chức xã hội đảm nhiệm.

- Triển khai thực hiện các quy định mới, đề án của Trung ương, của 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:

+ Triển khai thực hiện các quy định mới của Trung ương 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 phòng, ban, ngành trong thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước.

+ Tổ chức thực hiện các quy định mới của Trung ương, UBND tỉnh về phân cấp quản lý giữa UBND tỉnh và UBND xã; phân cấp quản lý theo ngành, lĩnh vực;

+ 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 phân cấp. 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, viên chức để thu hút người thực sự có đức, có tài vào làm việc trong các cơ quan hành chính nhà nước. Xây dựng

được đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có cơ cấu hợp lý, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định.

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, viên 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 của Trung ương, UBND tỉnh quy định về tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên 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.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao chất lượng tuyển dụng, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức.

- Cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức do UBND xã quản lý 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; quy định về xác định tiền lương đối với sản phẩm, dịch vụ công ích.

- 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 đầy 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.

- Đổi mới cơ chế, chính sách ưu đãi để tạo chuyển biến mạnh mẽ trong phát hiện, thu hút, trọng dụng nhân tài trong quản lý, quản trị nhà nước, khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, nhất là các ngành, lĩnh vực mũi nhọn phục vụ cho phát

triển nhanh, bền vững của xã. Triển khai thực hiện có hiệu quả Chiến lược quốc gia về thu hút và trọng dụng nhân tài giai đoạn 2021 - 2030 trên địa bàn xã.

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.

5.2. Nhiệm vụ

- Tổ chức thực hiện Luật Ngân sách nhà nước 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.

- 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.

+ Sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước, các định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi phí làm cơ sở cho việc ban hành đơn giá, giá dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật.

+ 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 xã theo hướng dẫn, quy định của Trung ương, UBND tỉnh.

+ 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 thanh tra, 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:

+ 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...

+ Rà soát, ban hành hoặc kiến nghị ban hành 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).

+ 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 đang quản lý tạo nền tảng phát triển chính quyền điện tử.

- Kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa Hệ thống thông Trung tâm phục vụ hành chính công xã với Cổng dịch vụ công Quốc gia, Hệ thống thông tin một cửa cấp Bộ, UBND tỉnh.

- 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 của tỉnh.

- 100% các hệ thống thông tin của tỉnh 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 của xã với Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh.

- Tiếp nhận và triển khai Hệ thống thông tin phục vụ họp và xử lý công việc của Chính phủ, UBND tỉnh UBND xã.

- 90% 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).

- 50% 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.

- Hoàn thành việc xây dựng và đưa vào vận hành Phân hệ theo dõi nhiệm vụ Chủ tịch UBND tỉnh giao cho các Sở, ngành, UBND các xã, phường bảo đảm hiển thị theo thời gian thực.

6.2 Nhiệm vụ

- Hoàn thiện môi trường pháp lý:

+ Rà soát, kiến nghị cập nhật, sửa đổi, bổ sung, xây dựng khung pháp lý hỗ trợ xây dựng, phát triển chính quyền số trên cơ sở quy định của Trung ương, hướng dẫn của UBND tỉnh.

+ Xây dựng 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:

+ Nghiên cứu phát triển các hệ thống đặc thù sử dụng trong phạm vi toàn xã để tiết kiệm thời gian, chi phí triển khai, tạo điều kiện kết nối, chia sẻ dữ liệu...

+ Tiếp tục khai thác, sử dụng các 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 dữ liệu số của xã:

+ Triển khai, sử dụng các cơ sở dữ liệu chuyên ngành phục vụ ứng dụng, dịch vụ Chính quyền số trong nội bộ xã dựa trên nền tảng phát triển dữ liệu số; kết nối, chia sẻ, sử dụng hiệu quả dữ liệu chuyên ngành của các ngành.

+ Thường xuyên theo dõi, đảm bảo kho dữ liệu để lưu trữ dữ liệu điện tử của công dân khi thực hiện các giao dịch trực tuyến với các cơ quan nhà nước trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; kiến nghị các Sở, ngành nâng cấp, sửa chữa ngay nếu phát hiện kho dữ liệu xảy ra sự cố.

- Khai thác, ứng dụng, sử dụng hiệu quả các dịch vụ nội bộ:

+ Tiếp tục khai thác, sử dụng có hiệu quả hệ thống thông tin phục vụ chỉ đạo, điều hành của UBND xã đến các cơ quan, đơn vị thuộc xã;

+ Trao đổi, chia sẻ dữ liệu số, kết nối các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu của qua trực liên thông văn bản.

+ Nghiên cứu phát triển, hoàn thiện Hệ thống thông tin phục vụ họp và xử lý công việc phục vụ chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch UBND xã triển khai phục vụ chỉ đạo, điều hành của UBND xã.

+ Kết nối, triển khai báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh.

+ Rà soát, hoàn thiện Hệ thống quản lý văn bản, điều hành công việc; khai thác hiệu quả, triệt để các chức năng đã cấu hình trên phần mềm, đồng thời kiến nghị cấu hình các chức năng mới phù hợp với tình hình địa phương, nâng cao chất lượng giải quyết và điều hành công việc.

+ 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, các tổ chức chính trị - xã hội và các doanh nghiệp; thực hiện số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử của các cơ quan nhà nước theo quy định.

+ 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.

+ Khai thác, ứng dụng mạnh mẽ, hiệu quả công nghệ số mới như điện toán đám mây (Cloud Computing), dữ liệu lớn (Big Data), di động, internet vạn vật (IoT), trí tuệ nhân tạo (AI), chuỗi khối (Blockchain), mạng xã hội và công nghệ số mới trong xây dựng, triển khai các ứng dụng, dịch vụ chính quyền điện tử.

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

+ Phát triển, hoàn thiện hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh trên cơ sở kết nối với Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin một cửa điện tử của các bộ, ngành, cung cấp dịch vụ công trực tuyến; kiến nghị tích hợp toàn bộ dịch vụ công trực tuyến một phần và toàn trình lên cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công tỉnh Đồng Nai.

+ 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, doanh nghiệp.

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, viên chức.

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

- Tối thiểu 50% cơ quan, 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; 50% 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.

- Xây dựng Bộ chỉ số Cải cách hành chính 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 cải cách hành chính của Ban chỉ đạo cải cách hành chính của xã.

- 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 cơ quan, đơn vị, 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, thanh 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.

- Phối hợp Sở Nội vụ triển khai đo lường, công bố mức độ hài lòng của người dân về sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên cơ sở phương pháp đo lường được Bộ Nội vụ phê duyệt.

- Hoàn thiện Bộ tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập. Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác theo dõi, đánh giá, công khai kết quả Chỉ số cải cách hành chính của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã.

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. Các cơ quan, đơn vị bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch trong dự toán ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị.

Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 của cơ quan, đơn vị sát với các mục tiêu, định hướng của xã và phù hợp với tình hình thực tiễn của cơ quan, đơn vị các chỉ tiêu đề ra không thấp hơn Kế hoạch này, hoàn thành **trước ngày 30/7/2025**.

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tăng cường chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về kết quả thực hiện trong nội bộ đơn vị mình.

Tổ chức tự kiểm tra, giám sát tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính đề ra. Định kỳ quý I, 6 tháng, quý III, hàng năm hoặc đột xuất báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính gửi về UBND xã (thông qua phòng

Văn hóa – Xã hội) tổng hợp, báo cáo cơ quan cấp trên có thẩm quyền theo đúng quy định.

Tổ chức tập huấn cải cách hành chính trong nội bộ cơ quan, đơn vị, địa phương; nhất là đối tượng cán bộ, công chức cấp xã.

Chủ động đề xuất Chủ tịch UBND xã về những nhiệm vụ, giải pháp thực hiện trọng tâm cải cách hành chính có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của ngành.

2. Phòng Văn hóa – Xã hội xã

Là cơ quan tham mưu công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã, có trách nhiệm giúp Chủ tịch UBND xã, Ban chỉ đạo cải cách hành chính xã tổ chức triển khai, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch. Tham mưu UBND xã, Ban Chỉ đạo cải cách hành chính xã báo cáo UBND tỉnh, Sở Nội vụ về công tác cải cách hành chính theo 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, công tác tuyên truyền cải cách hành chính.

Phối hợp với các cơ quan có liên quan triển khai thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính; kiểm tra công tác xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số tại các cơ quan, đơn vị.

Phối hợp với Sở Nội vụ tổ chức khảo sát ý kiến của người dân và doanh nghiệp về thực hiện thủ tục hành chính. Tham mưu Chủ tịch UBND xã đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính của xã theo Bộ chỉ số cải cách hành chính, công vụ của tỉnh theo quy định, đồng thời triển khai đánh giá Chỉ số cải cách hành chính các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã.

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

Tham mưu triển khai các giải pháp nâng cao Chỉ số quản trị và hành chính công cấp xã (PAPI) gồm các nội dung: Tri thức công dân, Cơ hội tham gia, Chất lượng bầu cử, Kiểm soát tham nhũng trong cung ứng dịch vụ công, Y tế công lập, Giáo dục tiểu học công lập, Tiếp cận và sử dụng Internet tại địa phương, Phục đáp của chính quyền qua cổng thông tin điện tử,

Tham mưu triển khai các giải pháp nâng cao Chỉ số cải cách hành chính cấp xã (PAR INDEX) gồm các nội dung: Công tác kiểm tra CCHC, Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy của địa phương, Tuyển dụng công chức, viên chức, Bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo, quản lý, Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức, Tỷ lệ đạt chuẩn của cán bộ, công chức cấp xã theo vị trí việc làm, Phát triển các ứng dụng, dịch vụ trong nội bộ cơ quan nhà nước, Phát triển ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân, tổ chức.

Tham mưu triển khai các giải pháp nâng cao Chỉ số Chỉ số năng lực cạnh tranh (PCI) gồm các nội dung: Gia nhập thị trường, Tính minh bạch, Chi phí thời gian, Chi phí không chính thức.

Chủ trì triển khai các nội dung phát triển Chính quyền điện tử, chính quyền số; các ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính.

Phối hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công xã triển khai thực hiện thanh toán trực tuyến, số hóa thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến.

Tiếp tục duy trì và xây dựng các chuyên trang, chuyên mục, bản tin cải cách hành chính, tuyên truyền cải cách hành chính năm 2025.

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

3. Văn phòng HĐND và UBND xã

Tham mưu, giúp UBND xã trong việc xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác, cũng như trong công tác chỉ đạo, điều hành, tiếp dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo; xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật, hòa giải, trợ giúp pháp lý, hộ tịch, chứng thực, và quản lý thi hành pháp luật về vi phạm hành chính.

Tham gia xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của địa phương, tổ chức thực hiện và theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật do UBND xã ban hành. Tham mưu theo dõi các cơ quan, phòng, ban thực hiện quy chế làm việc, quy chế dân chủ ở cơ sở, và theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội.

Kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính tại các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã.

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, xã, đăng tải thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính trên Trang thông tin điện tử của xã.

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 xã.

Chủ trì triển khai nội dung cải cách thủ tục hành chính; theo dõi đôn 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.

Tham mưu triển khai các giải pháp nâng cao Chỉ số quản trị và hành chính công cấp xã (PAPI) gồm các nội dung: Mức độ và hiệu quả trong tiếp xúc với chính quyền, Giải đáp khiếu nại, tố cáo, khúc mắc của người dân, Tiếp cận dịch vụ tư pháp, Kiểm soát tham nhũng trong chính quyền địa phương, Quyết tâm chống tham nhũng của chính quyền địa phương.

Tham mưu triển khai các giải pháp nâng cao Chỉ số Chỉ số năng lực cạnh tranh (PCI) gồm các nội dung: Các thủ tục hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả được công khai, minh bạch, Các thủ tục liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp được hướng dẫn rõ ràng, đầy đủ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.

Chủ trì tham mưu, theo dõi, tổng hợp nội dung cải cách thể chế.

4. Trung tâm Phục vụ hành chính công

Tham mưu công khai kịp thời, đầy đủ bằng phương tiện điện tử hoặc văn bản danh mục, nội dung thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và được thực hiện tại Bộ phận Một cửa theo quy định của pháp luật về kiểm soát thủ tục hành chính và quy định pháp luật có liên quan; đồng thời hỗ trợ tổ chức, cá nhân gặp khó khăn trong việc tiếp cận thông tin công khai trên phương tiện điện tử;

Tổ chức hướng dẫn, tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ theo quy định; số hóa, chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết thủ tục hành chính; trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật; thu phí, lệ phí, các nghĩa vụ tài chính (nếu có) theo quy định; từ chối tiếp nhận đối với hồ sơ chưa đúng quy định;

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan để giải quyết, trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân đối với trường hợp thủ tục hành chính yêu cầu giải quyết ngay trong ngày hoặc các thủ tục hành chính được giao hoặc ủy quyền cho cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa giải quyết;

Chủ trì theo dõi, giám sát, đánh giá, đôn đốc việc giải quyết và trả kết quả của các cơ quan, đơn vị liên quan theo đúng quy trình được phê duyệt; yêu cầu cơ quan có thẩm quyền thông tin về việc tiếp nhận và tiến độ giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân; đôn đốc các cơ quan, đơn vị xử lý các hồ sơ đến hoặc quá hạn giải quyết;

Trực tiếp tiếp nhận, xử lý hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân liên quan đến việc thực hiện thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa...

Phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan để tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại Bộ phận Một cửa. Theo dõi, đôn đốc, nhận xét, đánh giá việc chấp hành kỷ luật công vụ, nội quy, quy chế làm việc đối với cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại Bộ phận Một cửa;

Bố trí, quản lý, đề xuất nâng cấp cơ sở vật chất, trang thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động của Bộ phận Một cửa theo quy định. Cung cấp các dịch vụ hỗ trợ cần thiết về pháp lý, thanh toán nghĩa vụ tài chính, phiên dịch tiếng nước ngoài, tiếng dân tộc (nếu cần)...

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan đề xuất các giải pháp đổi mới, cải tiến nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả phục vụ, tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân trong thực hiện thủ tục hành chính; tổ chức hoặc phối hợp tổ chức thông tin, tuyên truyền về hoạt động của Bộ phận Một cửa và việc thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

Tham mưu xây dựng kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính theo thẩm quyền, xây dựng chính quyền điện tử, theo dõi việc ứng dụng công nghệ thông tin tại UBND cấp xã;

Mười là, thực hiện các nhiệm vụ khác được giao theo quy định của pháp luật và theo chỉ đạo của người đứng đầu bộ, ngành, địa phương.

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.

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.

5. Phòng Kinh tế xã

Chủ trì tham mưu thực hiện công tác cải cách tài chính công trên địa bàn xã; phối hợp kiểm tra công tác cải cách tài chính công tại các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã.

Căn cứ nhu cầu đề xuất của các cơ quan, đơn vị, tham mưu UBND xã bố trí kinh phí thực hiện Kế hoạch này và hướng dẫn các cơ quan, đơn vị sử dụng kinh phí đúng mục đích và thanh quyết toán theo quy định hiện hành.

Tham mưu triển khai các giải pháp nâng cao Chỉ số quản trị và hành chính công cấp xã (PAPI) gồm các nội dung: Thực hiện đúng các quy định về huy động sự đóng góp tự nguyện, Tiếp cận thông tin, Công khai danh sách hộ nghèo, Công khai thu, chi ngân sách, Quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; giá bồi thường thu hồi đất, Thủ tục liên quan đến giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Dịch vụ chứng thực, xác nhận của chính quyền, Bảo đảm dịch vụ thu gom rác thải thường xuyên (hàng ngày) ở khu dân cư và cung cấp nguồn nước sạch, hợp vệ sinh đáp ứng nhu cầu của người dân trên địa bàn tỉnh, Nâng cao nhận thức về bảo vệ môi trường cho người dân; trách nhiệm của người dân trong việc bảo vệ môi trường, việc phân loại chất thải, Chất lượng không khí, Chất lượng nước.

Tham mưu triển khai các giải pháp nâng cao chỉ số đo lường mức độ hài lòng của người dân và tổ chức đối với dịch vụ hành chính công cấp xã (SIPAS) gồm những nội dung về chính sách bồi thường: Trách nhiệm giải trình của chính quyền về chính sách, Sự tham gia của người dân vào quá trình xây dựng, tổ chức thực hiện chính sách, Chất lượng tổ chức thực hiện chính sách, Kết quả, tác động của chính sách.

Tham mưu triển khai các giải pháp nâng cao Chỉ số cải cách hành chính cấp xã (PAR INDEX) gồm các nội dung: Tổ chức thực hiện công tác tài chính - ngân sách, Thực hiện cơ chế tự chủ tài chính tại các đơn vị sự nghiệp công lập (SNCL),

Tham mưu các giải pháp nâng cao hiệu quả Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp xã (DCCI): Tăng tỷ lệ doanh nghiệp nhận được thông tin, văn bản cần thiết khi yêu cầu địa phương cung cấp, các thông tin trên website của địa phương về các văn bản chỉ đạo điều hành của lãnh đạo địa phương, chính sách ưu đãi của địa phương, thủ tục hành chính, được cập nhật đầy đủ, công khai.

5. Đề nghị Bảo hiểm xã hội Khu vực XXVIII; 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: Phối hợp thực hiện tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và các nhiệm vụ khác thuộc phạm vi quản lý theo yêu cầu của UBND tỉnh, UBND xã và Chủ tịch UBND xã.

6. 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.

7. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp

Phối hợp với Phòng Văn hóa – Xã hội và các cơ quan có liên quan tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức và các tầng lớp Nhân dân trong thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã.

Thường xuyên đăng tải, phát thông tin, công khai và cập nhật kịp thời các thủ tục hành chính được UBND tỉnh ban hành trên các phương tiện thông tin đại chúng và trên trang thông tin điện tử của xã để nhân dân biết, thực hiện và giám sát.

Trên đây là Kế hoạch Cải cách hành chính xã Trị An năm 2025. Yêu cầu các cơ quan, đơn vị tổ chức, triển khai thực hiện các nội dung của Kế hoạch này. Giao phòng Văn hóa – Xã hội chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị tham mưu UBND xã, Chủ tịch UBND xã triển khai, đôn đốc, kiểm tra, báo cáo và đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện cải cách hành chính năm 2025./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh Đồng Nai;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Thường trực Đảng ủy;
- Công TTĐT tỉnh;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Thường trực UBMTTQVN xã;
- Các cơ quan ngành dọc đóng trên địa bàn;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc xã;
- Trang TTĐT xã;

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thị Dung

- Luru: VT, NC, Nam -VHXH.