ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ VĨNH HOÀNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 103 /KH-UBND	*Vĩnh Hoàng, ngày 14 tháng 01 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính nhà nước xã Vĩnh Hoàng năm 2026

Thực hiện Quyết định số 3300/QĐ-UBND của UBND tỉnh Quảng Trị ngày 25/12/2025 về việc phê duyệt Kế hoạch Cải cách hành chính trong cơ quan nhà nước của tỉnh Quảng Trị năm 2026;

Căn cứ tình hình thực tiễn địa phương, UBND xã Vĩnh Hoàng ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính (CCHC) năm 2026 như sau:

I. MỤC TIÊU VÀ CÁC CHỈ TIÊU CỤ THỂ

1. Mục tiêu chung

Tiếp tục đẩy mạnh CCHC gắn với chuyển đổi số, xây dựng nền hành chính xã Vĩnh Hoàng chuyên nghiệp, hiện đại. Tập trung vào việc đơn giản hóa thủ tục hành chính (TTHC), nâng cao kỷ luật, kỷ cương công vụ và chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp; đảm bảo hoạt động hiệu quả theo mô hình chính quyền địa phương hai cấp.

2. Các chỉ tiêu cụ thể

2.1. Về giải quyết TTHC

- Phấn đấu 99% tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND xã tiếp nhận được giải quyết đúng hạn và trước hạn (Tỉnh yêu cầu 98%).

- 100% hồ sơ TTHC để chậm, muộn đều phải có văn bản xin lỗi người dân và giải trình trách nhiệm người đứng đầu.

- Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức về giải quyết TTHC đạt 95%.

2.2. Về chuyển đổi số và dịch vụ công (DVC)

- Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận, giải quyết trực tuyến toàn trình đạt tối thiểu 90% (Năm 2025 là 50%).

- Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC đạt 100%.

- Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã số hóa đạt 75%.

- Tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến trên Cổng DVC đạt tối thiểu 80% (Tăng mạnh so với mức 45% của năm 2025).

- 80% người dân đủ điều kiện trên địa bàn xã có sổ sức khỏe điện tử trên ứng dụng VNeID (Chỉ tiêu mới 2026).

2.3. Về Thể chế và Tổ chức bộ máy

- 100% văn bản quy phạm pháp luật được ban hành đúng thẩm quyền và trình tự.

- Hoàn thành 100% việc sắp xếp tổ chức bộ máy, bố trí cán bộ công chức theo vị trí việc làm mới.

2.4. Về đội ngũ cán bộ

- 100% cán bộ, công chức xã chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- 20% lãnh đạo, quản lý cấp xã có đủ khả năng làm việc trong môi trường quốc tế (theo chỉ tiêu Tỉnh).

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM NĂM 2026

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

1.1. Ban hành văn bản chỉ đạo, kế hoạch CCHC

- Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính xã Vĩnh Hoàng năm 2026 trước ngày 15/01/2026, bảo đảm thống nhất với Kế hoạch CCHC của tỉnh.

- 100% nhiệm vụ CCHC được cụ thể hóa bằng văn bản, xác định rõ nội dung công việc, thời gian hoàn thành, cá nhân, bộ phận chịu trách nhiệm và sản phẩm đầu ra.

1.2. Trách nhiệm người đứng đầu

- Chủ tịch UBND xã trực tiếp chỉ đạo, chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả CCHC của địa phương theo yêu cầu của tỉnh.

- Tổ chức kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện CCHC ít nhất 02 lần/năm; kịp thời chấn chỉnh các tồn tại, hạn chế.

- Tỷ lệ hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn và trước hạn đạt tối thiểu 98%, phù hợp chỉ tiêu tỉnh giao.

- 100% hồ sơ trễ hạn (nếu có) phải thực hiện xin lỗi tổ chức, cá nhân và giải trình trách nhiệm theo đúng Nghị định số 118/2025/NĐ-CP.

- Kết quả thực hiện CCHC là tiêu chí bắt buộc trong đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, bình xét thi đua cuối năm của người đứng đầu và cán bộ, công chức.

1.3. Đổi mới công tác thông tin, tuyên truyền CCHC

- Thực hiện tuyên truyền CCHC ít nhất 01 chuyên mục/tháng trên Trang thông tin điện tử, hệ thống truyền thanh xã và các nền tảng số.

- 100% thôn duy trì nhóm Zalo hoặc hình thức tương tác số để tuyên truyền, hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

- Phấn đấu tối thiểu 80% người dân, tổ chức đến giao dịch tại Trung tâm phục vụ Hành chính công được hướng dẫn tiếp cận dịch vụ công trực tuyến, phù hợp chỉ tiêu sử dụng DVC trực tuyến của tỉnh.

- Giới thiệu, tuyên truyền ít nhất 01 - 02 mô hình, sáng kiến/năm trong cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số của xã.

2. Cải cách thể chế

2.1. Rà soát, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật (QPPL)

- Tổ chức rà soát 100% văn bản QPPL do HĐND, UBND xã ban hành còn hiệu lực, bảo đảm phù hợp với quy định pháp luật hiện hành và tình hình thực tế địa phương.

- Thực hiện rà soát văn bản định kỳ ít nhất 01 lần/năm và rà soát đột xuất khi có văn bản pháp luật mới của Trung ương, tỉnh ban hành.

- 100% văn bản phát hiện không còn phù hợp được tổng hợp, kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ theo quy định; không để tồn tại văn bản trái luật, chồng chéo, gây khó khăn cho người dân.

2.2. Theo dõi tình hình thi hành pháp luật

- Tổ chức theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật ít nhất 01 chuyên đề/năm, tập trung vào các lĩnh vực phát sinh nhiều thủ tục, dễ xảy ra vi phạm như: đất đai, xây dựng, hộ tịch.

2.3. Tiếp nhận, phản ánh, kiến nghị về thể chế và pháp luật

- Tiếp nhận và xử lý 100% phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân liên quan đến quy định pháp luật và thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền.

- 100% phản ánh, kiến nghị có cơ sở được tổng hợp, báo cáo và kiến nghị cấp trên xem xét sửa đổi, hoàn thiện quy định pháp luật.

- Công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị trên Trang thông tin điện tử xã (nếu có) hoặc thông báo tại Trung tâm phục vụ Hành chính công để Nhân dân theo dõi, giám sát.

3. Cải cách thủ tục hành chính

3.1. Thực hiện nghiêm cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- 100% thủ tục hành chính (TTHC) thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã được tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ Hành chính công của xã.

- 100% hồ sơ TTHC được theo dõi, cập nhật đầy đủ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; không để xảy ra tình trạng tiếp nhận ngoài quy trình.

- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn và trước hạn đạt tối thiểu 98%**,** phù hợp chỉ tiêu CCHC của tỉnh.

- 100% hồ sơ trễ hạn (nếu có) được thực hiện xin lỗi tổ chức, cá nhân và giải trình trách nhiệm theo quy định.

3.2. Thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC phi địa giới hành chính

- Triển khai tiếp nhận hồ sơ TTHC không phụ thuộc nơi cư trú đối với các thủ tục thuộc danh mục do tỉnh ban hành.

- 100% công chức Trung tâm phục vụ Hành chính côn được tập huấn, hướng dẫn quy trình tiếp nhận, xử lý hồ sơ phi địa giới hành chính.

- Phấn đấu tối thiểu 30% hồ sơ TTHC đủ điều kiện được tiếp nhận và giải quyết theo hình thức phi địa giới hành chính.

3.3. Cắt giảm, đơn giản hóa thành phần hồ sơ gắn với Đề án 06

- 100% TTHC có yêu cầu thông tin công dân được rà soát, đối chiếu với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

- 100% thủ tục đủ điều kiện không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong dữ liệu dân cư quốc gia (sổ hộ khẩu, giấy xác nhận cư trú…).

- Trang bị, khai thác hiệu quả thiết bị đọc thẻ CCCD gắn chip, bảo đảm 100% hồ sơ có thể xác thực thông tin công dân điện tử khi tiếp nhận.

- Phấn đấu tối thiểu 80% hồ sơ TTHC được tiếp nhận có sử dụng dữ liệu dân cư trong quá trình giải quyết.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

4.1. Kiện toàn tổ chức bộ máy UBND xã theo hướng tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả

- Rà soát chức năng, nhiệm vụ của 100% bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã, bảo đảm không chồng chéo, không bỏ sót nhiệm vụ.

- Thực hiện bố trí, phân công công chức đúng vị trí việc làm**,** phù hợp trình độ chuyên môn; 100% công chức được phân công nhiệm vụ cụ thể, rõ người, rõ việc.

- Phấn đấu 100% nhiệm vụ quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền xã được giải quyết kịp thời, không phát sinh tình trạng đùn đẩy, né tránh trách nhiệm.

4.2. Thực hiện phân cấp, ủy quyền quản lý nhà nước

- Thực hiện nghiêm các quy định về phân cấp, ủy quyền của Trung ương, tỉnh; 100% nội dung được phân cấp, ủy quyền được tổ chức thực hiện đúng thẩm quyền.

- Ban hành văn bản phân công, ủy quyền cụ thể đối với các lĩnh vực đủ điều kiện, bảo đảm rõ phạm vi, rõ trách nhiệm, rõ thời hạn ủy quyền.

- 100% công việc thuộc diện ủy quyền được giải quyết đúng quy định, không để xảy ra tình trạng quá hạn hoặc phải xin ý kiến lại cấp trên không cần thiết.

- Tổ chức kiểm tra việc thực hiện phân cấp, ủy quyền ít nhất 01 lần/năm, kịp thời chấn chỉnh các hạn chế, vướng mắc.

5. Cải cách chế độ công vụ

5.1. Đổi mới công tác đánh giá cán bộ, công chức theo kết quả, sản phẩm đầu ra

- Thực hiện đánh giá, xếp loại 100% cán bộ, công chức dựa trên mức độ hoàn thành nhiệm vụ gắn với sản phẩm đầu ra cụ thể (hồ sơ giải quyết TTHC, văn bản tham mưu, kết quả xử lý công việc được giao).

- Bảo đảm 100% kết quả đánh giá được công khai trong nội bộ cơ quan, làm căn cứ cho công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật và bố trí, sử dụng cán bộ.

- Phấn đấu trên 90% cán bộ, công chức được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; không có trường hợp đánh giá hình thức, nể nang.

5.2. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; thanh tra, kiểm tra công vụ

- Tổ chức ít nhất 01 cuộc kiểm tra công vụ định kỳ và 01 cuộc kiểm tra đột xuất/năm, tập trung vào thái độ phục vụ Nhân dân, việc chấp hành thời gian làm việc, quy trình giải quyết TTHC.

- 100% phản ánh, kiến nghị liên quan đến hành vi những nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp được tiếp nhận, xem xét và xử lý kịp thời theo quy định.

- 100% trường hợp vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính được xử lý nghiêm, đúng quy định; kết quả xử lý được thông báo công khai trong cơ quan.

5.3. Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức gắn với chuyển đổi số

- Cử tối thiểu 80% cán bộ, công chức tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn về chuyển đổi số, kỹ năng hành chính, kỹ năng sử dụng hệ thống thông tin dùng chung.

- 100% cán bộ, công chức sử dụng thành thạo các phần mềm phục vụ chỉ đạo, điều hành và giải quyết TTHC (Hệ thống Một cửa điện tử, Quản lý văn bản và điều hành, DVC trực tuyến).

- Khuyến khích cán bộ, công chức đề xuất ít nhất 01 sáng kiến hoặc giải pháp nâng cao hiệu quả công vụ, cải cách hành chính hoặc chuyển đổi số trong năm.

6. Cải cách tài chính công

6.1. Thực hiện công khai, minh bạch ngân sách xã

- Thực hiện 100% việc công khai dự toán, quyết toán ngân sách xã theo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn.

- Bảo đảm 100% nội dung công khai ngân sách được niêm yết đầy đủ, đúng thời gian tại trụ sở UBND xã và công khai trên các hình thức phù hợp theo quy định.

- 100% kiến nghị, phản ánh của cán bộ, Nhân dân liên quan đến quản lý, sử dụng ngân sách được tiếp nhận, xem xét và giải trình kịp thời.

6.2. Quản lý, sử dụng hiệu quả tài sản công và kinh phí ngân sách

- Thực hiện quản lý 100% tài sản công theo đúng tiêu chuẩn, định mức; không để xảy ra thất thoát, lãng phí trong quản lý, sử dụng tài sản công.

- Tổ chức rà soát, cập nhật, theo dõi 100% tài sản công trên sổ sách, hồ sơ quản lý theo quy định.

- Thực hiện tiết kiệm tối thiểu 5 - 10% chi thường xuyên (trừ các khoản chi lương và chế độ chính sách theo quy định) để tạo nguồn cải cách tiền lương và gia tăng thu nhập cho cán bộ, công chức.

- 100% khoản chi ngân sách được kiểm soát chặt chẽ, chi đúng mục đích, đúng chế độ, đúng định mức.

7. Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số

7.1. Đẩy mạnh ứng dụng chữ ký số, văn bản điện tử trong hoạt động hành chính

- Thực hiện 100% văn bản hành chính (trừ văn bản mật) được ký số và trao đổi trên môi trường điện tử.

- 100% cán bộ, công chức được cấp và sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ trong xử lý công việc.

- Phấn đấu 100% quy trình chỉ đạo, điều hành nội bộ của UBND xã được thực hiện trên Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.

7.2. Phát huy hiệu quả Tổ công nghệ số cộng đồng

- Duy trì và nâng cao hiệu quả hoạt động của 100% Tổ công nghệ số cộng đồng tại các thôn, khu dân cư.

- Hỗ trợ, hướng dẫn tối thiểu 80% người dân đủ điều kiện đăng ký, kích hoạt và sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID.

- Hướng dẫn tối thiểu 70% hồ sơ TTHC của người dân được nộp qua Dịch vụ công trực tuyến hoặc có hỗ trợ thực hiện trực tuyến tại Trung tâm phục vụ Hành chính công xã.

- 100% thành viên Tổ công nghệ số cộng đồng được tập huấn kiến thức, kỹ năng hướng dẫn người dân sử dụng DVC trực tuyến.

7.3. Đẩy mạnh số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính

- Thực hiện số hóa 100% kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực theo đúng quy định.

- 100% hồ sơ TTHC tiếp nhận mới được cập nhật, lưu trữ trên Hệ thống Một cửa điện tử.

- Phấn đấu tối thiểu 70% hồ sơ TTHC có sử dụng lại dữ liệu đã được số hóa trong giải quyết thủ tục hành chính.

- 100% kết quả giải quyết TTHC được trả dưới dạng điện tử song song với bản giấy (nếu người dân có nhu cầu).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc UBND xã

- Căn cứ các mục tiêu, nhiệm vụ và chỉ tiêu cụ thể được xác định tại Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của UBND xã, Thủ trưởng các phòng, tổ chức hành chính xây dựng và ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của đơn vị mình**,** phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, mô hình tổ chức chính

quyền địa phương hai cấp và tình hình thực tiễn của xã; hoàn thành trước ngày 15/01/2026.

- Kế hoạch CCHC của các phòng, tổ chức hành chính phải:

+ Xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ cụ thể, có chỉ tiêu định lượng**,** khả thi;

+ Bao quát đầy đủ các lĩnh vực CCHC theo quy định;

+ Phân công rõ trách nhiệm cho từng bộ phận, cá nhân;

+ Xác định rõ thời gian hoàn thành, sản phẩm đầu ra và nguồn lực thực hiện;

+ Đề ra các giải pháp cụ thể, hiệu quả để tổ chức triển khai.

- Tăng cường vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC; chịu trách nhiệm trực tiếp trước Chủ tịch UBND xã về kết quả thực hiện CCHC của đơn vị.

- Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất về công tác CCHC qua Phòng Văn hoá - Xã hội để tổng hợp, báo cáo theo quy định. Trường hợp báo cáo không đúng thời hạn, không đảm bảo chất lượng, Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã và được xem xét trong đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ cuối năm**.**

2. Phòng Văn hoá - Xã hội

- Là cơ quan Thường trực tham mưu công tác cải cách hành chính của UBND xã**,** chịu trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc và tổng hợp tình hình triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2026.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính tham mưu UBND xã:

+ Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC;

+ Nội dung cải cách tổ chức bộ máy, cải cách chế độ công vụ;

+ Công tác tuyên truyền CCHC;

+ Nhiệm vụ xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số;

+ Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước cấp xã.

- Tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch tự kiểm tra công tác CCHC và thực thi nhiệm vụ, công vụ của UBND xã năm 2026**.**

- Xây dựng, duy trì và nâng cao hiệu quả chuyên mục Cải cách hành chính trên Trang thông tin điện tử của xã; tiếp nhận, tổng hợp ý kiến phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức, doanh nghiệp liên quan đến CCHC để chuyển cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

- Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, đơn vị liên quan đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền về mục tiêu, nhiệm vụ, kết quả thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2026.

3. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

- Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn tham mưu UBND xã chỉ đạo, tổ chức thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ về:

+ Cải cách thủ tục hành chính;

+ Kiểm soát, rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính;

+ Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

+ Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức;

+ Cung cấp và nâng cao chất lượng dịch vụ công trực tuyến.

- Đảm bảo đầy đủ cơ sở vật chất, trang thiết bị, hạ tầng kỹ thuật phục vụ hoạt động của Trung tâm phục vụ Hành chính công; niêm yết công khai, minh bạch các thủ tục hành chính, quy trình giải quyết TTHC theo đúng quy định.

- Thực hiện nghiêm các quy định về tiếp nhận, giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Nghị định số 118/2025/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

- Thực hiện việc tự đánh giá, cập nhật dữ liệu, cung cấp tài liệu kiểm chứng phục vụ đánh giá Chỉ số CCHC của xã năm 2026 đối với lĩnh vực phụ trách trên phần mềm đánh giá Chỉ số CCHC của tỉnh Quảng Trị.

- Phối hợp với Phòng Văn hoá - Xã hội theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch; định kỳ báo cáo và kịp thời đề xuất UBND xã các giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai.

4. Văn phòng HĐND&UBND xã

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu UBND xã thực hiện các nhiệm vụ về:

+ Cải cách thể chế;

+ Tổ chức thi hành pháp luật;

+ Theo dõi, kiểm tra việc thi hành pháp luật trên địa bàn xã.

- Thực hiện đánh giá Chỉ số CCHC của xã năm 2026 đối với các tiêu chí, tiêu chí thành phần thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Triển khai, vận hành hiệu quả các hệ thống phần mềm dùng chung của tỉnh; theo dõi, tổng hợp và báo cáo tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao cho UBND xã.

5. Phòng Kinh tế

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu UBND xã chỉ đạo thực hiện lĩnh vực cải cách tài chính công**.**

- Tham mưu bố trí, quản lý và sử dụng hiệu quả kinh phí thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2026; hướng dẫn các đơn vị lập, sử dụng và quyết toán kinh phí đúng quy định.

- Chủ trì tham mưu các giải pháp:

+ Cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh trên địa bàn;

+ Nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức, doanh nghiệp;

+ Đơn giản hóa các thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực kinh tế, tài nguyên và môi trường.

- Chủ trì tổ chức Hội nghị đối thoại giữa lãnh đạo UBND xã với doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn theo kế hoạch hằng năm.

- Thực hiện đánh giá Chỉ số CCHC của xã năm 2026 đối với các nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách trên phần mềm đánh giá Chỉ số CCHC của tỉnh.

6. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã

- Là đơn vị trực tiếp chủ trì, tham mưu và tổ chức thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về Cải cách hành chính, Chuyển đổi số và Đề án 06 trên địa bàn xã.

- Quản trị, vận hành và biên tập nội dung trên các kênh thông tin chính thống của xã, bao gồm: Trang thông tin điện tử, Hệ thống truyền thanh cơ sở, Trang mạng xã hội (Fanpage/Zalo OA) và các phương tiện truyền thông khác cụ thể như sau:

+ Trên Trang thông tin điện tử xã: Biên tập, đăng tải tối thiểu 48 tin, bài/năm (trung bình 04 tin/tháng) về các nội dung: Hướng dẫn thủ tục hành chính, công khai quy hoạch, gương điển hình CCHC và kết quả giải quyết TTHC.

+ Trên Hệ thống truyền thanh cơ sở: Xây dựng và phát sóng tối thiểu 52 chương trình/năm (định kỳ 01 chương trình/tuần); thời lượng mỗi chương trình từ 3 - 5 phút.

+ Trên Mạng xã hội (Fanpage/Zalo OA): Đăng tải, chia sẻ tối thiểu 100 tin, bài, video clip/năm (trung bình 02 tin/tuần) nhằm lan tỏa thông tin nhanh chóng đến cộng đồng dân cư.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của UBND xã Vĩnh Hoàng. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh nội dung cần điều chỉnh, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về UBND xã *(qua Phòng Văn hoá - Xã hội)* để tổng hợp, xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:
- Sở Nội vụ;
- BTV Đảng uỷ;
- TT HĐND, UBMTTQVN xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc xã;
- Lưu: VT, VHXH.

TM. UỶ BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Phan Ngọc Khoa

PHỤ LỤC

CHI TIẾT CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2026 CỦA XÃ VĨNH HOÀNG

(Kèm theo Kế hoạch số: 103*/KH-UBND ngày* 14*/01/2026 của UBND xã Vĩnh Hoàng)*

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
1	Tổ chức triển khai đồng bộ CCHC năm 2026	Xây dựng, ban hành Kế hoạch CCHC năm 2026	Soạn thảo, ban hành Kế hoạch	Kế hoạch CCHC năm 2026	Phòng VH-XH	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Tháng 01/2026	Thường xuyên
2	Nâng cao nhận thức CCHC	Tuyên truyền CCHC đa dạng hình thức	Tin, bài, hội nghị, chuyên trang	Báo cáo tuyên truyền	Phòng VH-XH	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Cả năm	Dự toán
3	Tăng cường kỷ luật, kỷ cương HC	Kiểm tra CCHC, công vụ	Xây dựng KH, tổ chức kiểm tra	Kết luận kiểm tra	Phòng VH-XH	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Quý II, IV	Dự toán
4	Đánh giá hiệu quả CCHC	Đánh giá Chỉ số CCHC xã	Tự đánh giá, cập nhật phần mềm	Báo cáo, công văn	Phòng VH-XH	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Quý IV	Dự toán

II. CẢI CÁCH THỂ CHẾ

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Kết quả	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
1	Hoàn thiện hệ thống pháp luật	Ban hành văn bản QPPL của xã	Nghị quyết, Quyết định	Văn phòng HĐND&UBND	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên
2	Bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp	Kiểm tra văn bản QPPL	Báo cáo, kết luận	Văn phòng HĐND&UBND	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Quý II, IV
3	Rà soát văn bản	Hệ thống hóa VBQPPL giai đoạn 2021–2026	Báo cáo, QĐ công bố	Văn phòng HĐND&UBND	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Quý II–III
4	Nâng cao hiệu quả PBGDPL	Triển khai PBGDPL năm 2026	Báo cáo, tin bài	Văn phòng HĐND&UBND	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Cả năm

III. CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Chỉ tiêu đo lường	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
1	Công khai, minh bạch TTHC	Niêm yết TTHC kịp thời	100% TTHC được công khai	TT.PVHCC	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên
2	Đơn giản hóa TTHC	Rà soát, đề xuất phương án	≥02 TTHC/năm	TT.PVHCC	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Quý II
3	Nâng cao chất lượng phục vụ	Khảo sát SIPAS	≥90% hài lòng	TT.PVHCC	UBMTTQ	Quý IV
4	Đẩy mạnh DVCTT	Tiếp nhận, giải quyết hồ sơ trực tuyến	≥60% hồ sơ trực tuyến	TT.PVHCC	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Cả năm

IV. CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY

TT	Nhiệm vụ	Kết quả	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
1	Rà soát chức năng, nhiệm vụ	Quyết định phân công	VP HĐND&UBND	Phòng VH-XH	Quý I
2	Kiện toàn Ban Chỉ đạo, Hội đồng	Quyết định kiện toàn	VP HĐND&UBND	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Quý II
3	Kiểm tra TCBM, VTVL	Báo cáo kiểm tra	Phòng VH-XH	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Quý IV

V. CẢI CÁCH CÔNG VỤ

TT	Nhiệm vụ	Chỉ tiêu	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
1	Đào tạo, bồi dưỡng CBCC	100% CBCC được BD ≥1 lần/năm	Phòng VH-XH	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Cả năm
2	Đánh giá CBCCVC	100% CBCCVC được đánh giá	Phòng VH-XH	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Quý IV

3	Cập nhật CSDL CBCC	100% hồ sơ đúng–đủ–sạch–sống	VP HĐND&UBND	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Hàng tháng

VI. CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG

TT	Nhiệm vụ	Kết quả	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
1	Công khai ngân sách	Niêm yết, báo cáo	Phòng Kinh tế	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Quý I
2	Quản lý tài sản công	Báo cáo kiểm tra	Phòng Kinh tế	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Quý III
3	Giải ngân đầu tư công	≥95% kế hoạch vốn	Phòng Kinh tế	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Cả năm

VII. XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ

TT	Nhiệm vụ	Chỉ tiêu đo lường	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
1	Sử dụng chữ ký số	≥95% VB ký số (trừ mật)	VP HĐND&UBND	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Cả năm
2	Hướng dẫn VNeID, DVC	≥80% người dân được hỗ trợ	Công an xã	Tổ CNS CĐ	Quý I–III
3	Số hóa hồ sơ TTHC	100% kết quả còn hiệu lực	TT.PVHCC	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Cả năm
4	An toàn thông tin	Không để xảy ra sự cố nghiêm trọng	VP HĐND&UBND	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Cả năm