

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2026 của xã Vĩnh Mỹ

Thực hiện Quyết định số 02265/QĐ-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của tỉnh Cà Mau, Ủy ban nhân dân xã Vĩnh Mỹ xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính của xã cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

Thực hiện cải cách hành chính đồng bộ, trọng tâm, phù hợp chức năng, nhiệm vụ của UBND xã; tập trung nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động của UBND xã, nhất là trong tiếp nhận, giải quyết hồ sơ tại Bộ phận Một cửa; nâng cao tỷ lệ người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức xã tinh gọn, kỷ cương, trách nhiệm, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

2. Mục tiêu cụ thể

Phân đầu năm 2026 đạt các chỉ tiêu sau:

- 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền được công khai đầy đủ, đúng quy định.
- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn đạt từ 98% trở lên.
- Tỷ lệ hồ sơ tiếp nhận và xử lý trực tuyến đạt tối thiểu 85%.
- 100% hồ sơ thủ tục hành chính được số hóa, lưu trữ điện tử theo quy định.
- Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đạt từ 90% trở lên.
- 100% cán bộ, công chức sử dụng thành thạo hệ thống quản lý văn bản điện tử và chữ ký số.
- 100% văn bản trao đổi giữa các cơ quan được thực hiện dưới dạng điện tử (trừ văn bản mật).
- 100% phản ánh, kiến nghị của người dân được tiếp nhận, xử lý đúng quy định.
- 100% cán bộ, công chức được tập huấn hoặc tự bồi dưỡng kiến thức cải cách hành chính, chuyển đổi số.
- Duy trì và phát huy hiệu quả hoạt động của Tổ công nghệ số cộng đồng tại các ấp.

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Tập trung chỉ đạo quyết liệt, có trọng tâm, trọng điểm các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2026; bảo đảm hoàn thành đúng tiến độ, chất lượng các mục tiêu, nhiệm vụ đã đề ra.

- Chủ tịch UBND xã chịu trách nhiệm chỉ đạo thống nhất việc triển khai thực hiện Kế hoạch; xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt trong hoạt động quản lý, điều hành của UBND xã.

- Phân công rõ trách nhiệm giữa các cơ quan chuyên môn, đơn vị liên quan trong tổ chức thực hiện các nội dung cải cách hành chính; gắn kết quả thực hiện cải cách hành chính với đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền cải cách hành chính bằng nhiều hình thức phù hợp để nâng cao nhận thức, sự đồng thuận của cán bộ, công chức và Nhân dân trên địa bàn xã.

- Thực hiện đánh giá kết quả cải cách hành chính hàng năm của UBND xã theo hướng khách quan, minh bạch; tăng cường khảo sát, đo lường mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp.

- Tăng cường công tác kiểm tra, nhất là kiểm tra đột xuất việc thực hiện cải cách hành chính; kịp thời chấn chỉnh, xử lý nghiêm các hành vi vi phạm trong thực thi công vụ.

- Bố trí, sử dụng hợp lý nguồn lực tài chính và nhân lực phục vụ công tác cải cách hành chính theo quy định.

2. Cải cách thể chế

a) Tổ chức triển khai, thực hiện kịp thời các quy định của cấp trên

- Tổ chức triển khai đầy đủ, kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo, điều hành của Trung ương và của tỉnh liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước tại địa phương; thực hiện rà soát trong quá trình tổ chức thực hiện, kịp thời phản ánh, kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung các quy định không còn phù hợp với thực tiễn tại xã.

- Tập trung tổ chức thực hiện hiệu quả các quy định liên quan đến:

+ Tổ chức bộ máy, chế độ công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính ở cấp xã.

+ Quản lý nhà nước về kinh tế, đất đai, xây dựng, môi trường, trật tự đô thị, nông thôn trên địa bàn xã.

+ Ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động của UBND xã theo hướng dẫn của cấp trên.

b) Nâng cao chất lượng công tác tham mưu, góp ý xây dựng văn bản

- Thực hiện tốt công tác tham mưu, góp ý đối với các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo của cấp trên khi được lấy ý kiến; bảo đảm ý kiến góp ý sát thực tiễn, phù hợp điều kiện địa phương.

- Thường xuyên rà soát các văn bản đang áp dụng tại xã; kịp thời phát hiện, phản ánh các quy định chồng chéo, không còn phù hợp, gây khó khăn trong tổ chức thực hiện để kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét, điều chỉnh.

c) Nâng cao hiệu quả tổ chức thi hành pháp luật tại địa phương

- Tổ chức triển khai nghiêm túc, đồng bộ các quy định pháp luật thuộc phạm vi quản lý của UBND xã; nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức trong việc thực thi công vụ.

- Phát huy vai trò của Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội và Nhân dân trong việc giám sát quá trình thực thi pháp luật tại địa phương; kịp thời phát hiện, phản ánh các hành vi vi phạm pháp luật.

d) Đẩy mạnh tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật gắn với cải cách hành chính

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật đến Nhân dân trên địa bàn xã bằng các hình thức phù hợp, dễ tiếp cận; lồng ghép tuyên truyền cải cách hành chính, dịch vụ công trực tuyến, chuyển đổi số trong các hội nghị, sinh hoạt cộng đồng, hệ thống truyền thanh cơ sở và các nền tảng số.

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác tuyên truyền nhằm nâng cao nhận thức, ý thức chấp hành pháp luật của cán bộ, công chức và Nhân dân.

3. Cải cách thủ tục hành chính

a) Rà soát, kiến nghị đơn giản hóa thủ tục hành chính

- Thường xuyên rà soát, đánh giá các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã trong quá trình thực hiện; kịp thời phản ánh, kiến nghị cấp có thẩm quyền cắt giảm, đơn giản hóa các thủ tục hành chính, quy định không còn phù hợp, gây khó khăn cho người dân, tổ chức trong quá trình thực hiện.

- Thực hiện rà soát, đơn giản hóa các thủ tục hành chính nội bộ trong UBND xã theo hướng rõ trách nhiệm, rút ngắn thời gian xử lý, nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các bộ phận.

b) Công khai, minh bạch thủ tục hành chính

Thực hiện cập nhật, công khai đầy đủ, kịp thời các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã bằng các hình thức phù hợp như: niêm yết tại Bộ phận Một cửa, trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và các kênh thông tin của địa phương, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức trong việc tìm hiểu và thực hiện thủ tục hành chính.

c) Nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa

- Nâng cao chất lượng tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức; đổi mới, nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (Bộ phận Một cửa), tập trung thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Thường xuyên theo dõi, đôn đốc việc giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của UBND xã trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; bảo đảm giải quyết hồ sơ đúng hạn, trước hạn, theo quy định.

- Đẩy mạnh việc số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; hướng dẫn người dân, tổ chức khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã có, hạn chế yêu cầu cung cấp lại giấy tờ, tài liệu theo quy định.

- Bố trí, trang bị các điều kiện cần thiết tại Bộ phận Một cửa để hỗ trợ người dân tự thực hiện nộp hồ sơ dịch vụ công trực tuyến khi đến làm thủ tục; bảo đảm công chức không làm thay, chỉ hướng dẫn, hỗ trợ theo quy định.

- Tăng cường tuyên truyền, hướng dẫn người dân thực hiện thủ tục hành chính thông qua nhiều hình thức phù hợp; phát huy vai trò của Tổ công nghệ số cộng đồng trong việc hỗ trợ người dân tiếp cận, sử dụng dịch vụ công trực tuyến, định danh điện tử.

- Thường xuyên theo dõi, chấn chỉnh tác phong, lễ lối, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức chuyên nghiệp, trách nhiệm, kỷ cương, thân thiện, phục vụ Nhân dân.

d) Đẩy mạnh truyền thông, nâng cao kỹ năng số cho người dân

- Đẩy mạnh công tác truyền thông nhằm nâng cao nhận thức, kỹ năng cho người dân trong việc thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; từng bước chuyển đổi từ phương thức giao dịch trực tiếp sang giao dịch trực tuyến phù hợp với điều kiện thực tế tại địa phương.

- Tiếp tục rà soát, kiến nghị đơn giản hóa quy trình, giao diện, phương thức giao dịch trực tuyến để người dân dễ tiếp cận, dễ sử dụng.

đ) Đổi mới phương thức tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính

Tổ chức tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính theo hướng thuận tiện cho người dân, phù hợp với chủ trương cải cách hành chính, chuyển đổi số và không phụ thuộc vào địa giới hành chính theo quy định của cấp trên.

e) Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức

Tiếp tục duy trì và triển khai hiệu quả các kênh tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của UBND xã; ứng dụng công nghệ thông tin trong việc lấy ý kiến, phản hồi nhằm bảo đảm công khai, minh bạch, thuận tiện.

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

a) Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy hành chính của xã

- Thực hiện nghiêm chủ trương sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy theo hướng tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, phù hợp mô hình chính quyền địa phương 02 cấp; phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã.

- Tiếp tục rà soát, sắp xếp, kiện toàn các phòng chuyên môn thuộc UBND xã (Văn phòng HĐND - UBND; Phòng Văn hóa - Xã hội; Phòng Kinh tế; Trung tâm Phục vụ hành chính công xã) bảo đảm rõ chức năng, nhiệm vụ, không chồng chéo, nâng cao chất lượng phục vụ Nhân dân.

- Thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức trong quá trình sắp xếp tổ chức bộ máy theo quy định của cấp có thẩm quyền.

b) Sắp xếp, kiện toàn các đơn vị sự nghiệp công lập

- Tiếp tục rà soát, sắp xếp, kiện toàn các đơn vị sự nghiệp công lập (nếu có) trực thuộc UBND xã và các đơn vị sự nghiệp công lập do cấp trên quản lý đóng trên địa bàn xã theo hướng tinh gọn, hoạt động hiệu quả, phù hợp chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện cơ cấu lại, nâng cao chất lượng hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập; phối hợp với cơ quan có thẩm quyền trong việc rà soát, đề xuất sắp xếp, tổ chức lại hoặc giải thể các đơn vị hoạt động không hiệu quả theo quy định.

c) Thực hiện phân cấp, phân công gắn với trách nhiệm người đứng đầu

- Thực hiện nghiêm việc phân công, phân cấp quản lý theo quy định; đề cao trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan chuyên môn và đơn vị sự nghiệp công lập trong thực thi nhiệm vụ được giao.

- Chủ động tổ chức thực hiện các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội thuộc thẩm quyền của cấp xã; tăng cường phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

d) Tăng cường công tác theo dõi, kiểm tra

Thường xuyên theo dõi, kiểm tra việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan chuyên môn và đơn vị sự nghiệp công lập; kịp thời chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế nhằm bảo đảm hoạt động của bộ máy hành chính nhà nước trên địa bàn xã thông suốt, hiệu quả.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Rà soát, sắp xếp, bố trí đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức cấp xã theo vị trí việc làm được phê duyệt, bảo đảm đúng người, đúng việc, phù hợp năng lực và yêu cầu nhiệm vụ.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ Nhân dân của cán bộ, công chức, viên chức; kịp thời chấn chỉnh tình trạng né tránh, đùn đẩy trách nhiệm trong thực thi công vụ.

- Thực hiện nghiêm các quy định về quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức; bảo đảm đầy đủ chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình sắp xếp tổ chức bộ máy.

- Đẩy mạnh công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo hướng thiết thực, phù hợp vị trí việc làm; chú trọng bồi dưỡng kỹ năng hành chính, kỹ năng giao tiếp, ứng xử, ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong thực hiện nhiệm vụ.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực thi công vụ; kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm; đồng thời biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ.

6. Cải cách tài chính công

- Tổ chức thực hiện nghiêm các quy định của Chính phủ về cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước; cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

- Thực hiện đầy đủ, kịp thời các kết luận, kiến nghị của cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán liên quan đến công tác tài chính, ngân sách thuộc phạm vi quản lý của UBND xã.

- Hoàn thành công tác kiểm kê, quản lý, sử dụng tài sản công; phối hợp với cơ quan có thẩm quyền trong việc rà soát, sắp xếp, xử lý tài sản công là nhà, đất dôi dư trên địa bàn xã theo quy định.

- Tăng cường quản lý, sử dụng hiệu quả nguồn vốn đầu tư công được giao; đẩy nhanh tiến độ giải ngân các nguồn vốn thuộc thẩm quyền cấp xã ngay từ đầu năm; bảo đảm đúng mục đích, đúng quy định, tránh thất thoát, lãng phí.

- Đẩy mạnh thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước; kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm các hành vi vi phạm theo quy định.

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

- Tổ chức triển khai thực hiện đầy đủ các chủ trương, nghị quyết, chương trình, kế hoạch của Trung ương, của tỉnh và Nghị quyết Đảng ủy xã về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, cải cách hành chính và chuyển đổi số; bảo đảm phù hợp điều kiện thực tế của địa phương.

- Triển khai sử dụng hiệu quả các hệ thống thông tin dùng chung do cấp trên cung cấp như: Hệ thống quản lý văn bản và điều hành, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, Hệ thống thư điện tử công vụ, chữ ký số chuyên dùng; bảo đảm 100% cán bộ, công chức sử dụng thường xuyên trong xử lý công việc.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý, điều hành; thực hiện 100% văn bản trao đổi dưới dạng điện tử (trừ văn bản mật); nâng cao hiệu quả xử lý công việc trên môi trường mạng.

- Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định; bảo đảm 100% hồ sơ tiếp nhận được số hóa, cập nhật, lưu trữ và khai thác trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; ưu tiên số hóa các lĩnh vực phát sinh nhiều hồ sơ như: hộ tịch, chứng thực, đất đai, lao động - thương binh và xã hội.

- Đẩy mạnh cung cấp và sử dụng dịch vụ công trực tuyến; phấn đấu tỷ lệ hồ sơ tiếp nhận và giải quyết trực tuyến đạt từ 85% trở lên; tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, tổ chức thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Phát huy vai trò của Tổ công nghệ số cộng đồng trong việc tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến và các nền tảng số theo quy định.

- Tăng cường khai thác, sử dụng hiệu quả các phần mềm, ứng dụng số phục vụ quản lý, điều hành, tổng hợp báo cáo; từng bước nâng cao năng lực ứng dụng công nghệ số, góp phần xây dựng chính quyền số cấp xã hiện đại, minh bạch, hiệu quả.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chủ tịch UBND xã chỉ đạo toàn diện công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính và chuyển đổi số trên địa bàn xã; chỉ đạo các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo Kế hoạch; Định kỳ kiểm tra, đánh giá, lấy kết quả cải cách hành chính làm tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các phòng chuyên môn.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch; tham mưu UBND xã các nhiệm vụ liên quan đến cải cách tổ chức bộ máy, cải cách chế độ công vụ, công tác chỉ đạo điều hành và các nhiệm vụ chuyển đổi số theo phân công.

3. Văn phòng HĐND - UBND xã chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan trong công tác theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả thực hiện cải cách hành chính; Tham mưu UBND xã về công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính; Quản lý, theo dõi việc sử dụng hệ thống quản lý văn bản, chữ ký số, hệ thống điều hành điện tử.

4. Phòng Kinh tế chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu thực hiện các nhiệm vụ về cải cách tài chính công; tham mưu UBND xã cân đối, bố trí kinh phí thực hiện công tác cải cách hành chính theo Kế hoạch.

5. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã tổ chức tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; thực hiện số hóa hồ sơ, cập nhật đầy đủ dữ liệu lên hệ thống; hướng dẫn người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến; phối hợp Phòng Văn hóa - Xã hội trong việc theo dõi, báo cáo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

6. Các cơ quan ngành dọc của Trung ương và đơn vị sự nghiệp công lập đóng trên địa bàn xã phối hợp với UBND xã trong việc công khai thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính có liên quan theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của Ủy ban nhân dân

xã Vĩnh Mỹ. Trong quá trình triển khai thực hiện có khó khăn, vướng mắc yêu cầu các đơn vị trực thuộc kịp thời phản ánh, đề xuất sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh Cà Mau (để b/c);
- Thường trực Đảng ủy, HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
- CVP, PCVP HĐND - UBND xã;
- Các phòng, đơn vị thuộc UBND xã;
- Lưu: VT, (K).

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Trần Tuấn