

## **KẾ HOẠCH**

### **Cải thiện Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước năm 2026 của xã Phước Long**

Căn cứ kết quả Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) năm 2025 của tỉnh Cà Mau đã được Bộ Nội vụ công bố;

Thực hiện Kế hoạch số 546/KH-UBND ngày 10/9/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau về cải thiện Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước năm 2026 của tỉnh Cà Mau;

Ủy ban nhân dân xã Phước Long xây dựng, ban hành Kế hoạch cải thiện Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước năm 2026 của xã Phước Long, cụ thể như sau:

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

- Cải thiện, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác cải cách hành chính (CCHC) của xã; góp phần cùng tỉnh phấn đấu tăng ít nhất 03 bậc vị trí xếp hạng Chỉ số CCHC (PAR INDEX) và cải thiện Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) năm 2026.

- Tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ cải cách hành chính, cải thiện Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX) và Chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) năm 2026, phù hợp với yêu cầu tổ chức và vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của công chức, người hoạt động không chuyên trách và người đứng đầu các bộ phận chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã trong thực hiện nhiệm vụ CCHC gắn với phục vụ Nhân dân.

### **2. Yêu cầu**

- Xác định cải thiện Chỉ số CCHC, Chỉ số SIPAS là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên của Ủy ban nhân dân xã và của từng công chức, người hoạt động không chuyên trách; gắn trách nhiệm người đứng đầu bộ phận chuyên môn với kết quả thực hiện.

- Phân công rõ nhiệm vụ, tiến độ, trách nhiệm cụ thể đối với từng bộ phận, công chức phụ trách; bảo đảm khả thi, thiết thực, phù hợp điều kiện thực tế của xã.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát, kịp thời chấn chỉnh những hạn chế trong thực thi công vụ, giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp.

## **II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP**

### **1. Đối với Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX)**

#### **1.1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính**

##### **a) Nhiệm vụ, giải pháp**

- Tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của xã và các văn bản chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính; hoàn thành 100% nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chỉ đạo, điều hành; thực hiện nghiêm chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất về CCHC theo yêu cầu của cấp trên.

- Đa dạng hóa hình thức tuyên truyền CCHC phù hợp với địa bàn xã (hệ thống truyền thanh cơ sở, mạng xã hội, Tổ công nghệ số cộng đồng, họp dân...) nhằm nâng cao nhận thức, tạo sự đồng thuận của người dân, doanh nghiệp.

- Chủ động nghiên cứu, đề xuất sáng kiến, giải pháp mới trong thực hiện cải cách hành chính; phấn đấu có ít nhất 01 sáng kiến, giải pháp được áp dụng hoặc đề xuất áp dụng trong thực tiễn.

- Tổ chức đối thoại, tiếp xúc với người dân, doanh nghiệp để kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình giải quyết công việc.

##### **b) Trách nhiệm thực hiện**

Chủ trì: Phòng Văn hóa - Xã hội.

Phối hợp: Văn phòng HĐND và UBND, các phòng chuyên môn thuộc UBND xã, Trung tâm Công ích và các ấp.

#### **1.2. Cải cách thể chế**

##### **a) Nhiệm vụ, giải pháp**

- Thực hiện đúng trình tự, thẩm quyền ban hành văn bản của Ủy ban nhân dân xã theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và văn bản hướng dẫn thi hành; nâng cao chất lượng dự thảo, thẩm định, góp ý văn bản.

- Rà soát, hệ thống hóa văn bản do Ủy ban nhân dân xã ban hành (nếu có) hoặc văn bản áp dụng tại địa phương; kịp thời kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ quy định không còn phù hợp.

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn xã; xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị liên quan đến áp dụng pháp luật tại cơ sở.

#### **b) Trách nhiệm thực hiện**

- Chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Phối hợp: Các bộ phận chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã.

### **1.3. Cải cách thủ tục hành chính (Trung tâm phục vụ hành chính công)**

#### **a) Nhiệm vụ, giải pháp**

- Công khai, niêm yết đầy đủ, kịp thời, đúng quy định 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của xã tại Bộ phận Một cửa và Trang thông tin điện tử (nếu có).

- Thực hiện nghiêm cơ chế một cửa, một cửa liên thông; 100% hồ sơ TTHC được tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả đúng hạn; thực hiện xin lỗi bằng văn bản đối với hồ sơ trễ hẹn theo quy định.

- Rà soát, kiến nghị cấp có thẩm quyền đơn giản hóa, cắt giảm thành phần hồ sơ, rút ngắn thời gian giải quyết TTHC không cần thiết, gây phiền hà cho người dân, tổ chức.

- Tiếp nhận, xử lý kịp thời, đúng quy định 100% phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức liên quan đến TTHC thuộc thẩm quyền của xã.

- Bố trí công chức có trình độ chuyên môn, kỹ năng giao tiếp, tinh thần trách nhiệm làm việc tại Bộ phận Một cửa; tăng cường kiểm tra, chấn chỉnh thái độ, tác phong phục vụ Nhân dân.

#### **b) Trách nhiệm thực hiện**

- Chủ trì: Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Phối hợp: Các công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã có liên quan đến giải quyết TTHC.

### **1.4. Cải cách tổ chức bộ máy**

#### **a) Nhiệm vụ, giải pháp**

- Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các bộ phận chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã theo đúng quy định của Chính phủ, hướng dẫn của tỉnh trong mô hình chính quyền địa phương 02 cấp; kiến nghị điều chỉnh, bổ sung khi cần thiết.

- Sắp xếp, bố trí công chức, người hoạt động không chuyên trách theo vị trí việc làm được phê duyệt, bảo đảm không vượt số lượng biên chế được giao; hoàn thiện tổ chức bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

- Thực hiện đúng quy định về phân cấp, phân quyền, phân định thẩm quyền đã được tỉnh giao cho cấp xã; lấy kết quả phục vụ người dân, doanh nghiệp làm thước đo hiệu quả hoạt động.

#### **b) Trách nhiệm thực hiện**

- Chủ trì: Phòng Văn hoá - Xã hội;
- Phối hợp: Các bộ phận chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã.

### **1.5. Cải cách chế độ công vụ**

#### **a) Nhiệm vụ, giải pháp**

- Rà soát, đề xuất hoàn thiện bản mô tả vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh công chức xã theo quy định hiện hành; bảo đảm bố trí đúng người, đúng việc, đúng vị trí việc làm được phê duyệt.

- Thực hiện nghiêm quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật công chức theo Nghị định số 170/2025/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 300/2026/NĐ-CP) và các quy định có liên quan; bảo đảm công khai, minh bạch, đúng thẩm quyền.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực thi công vụ của công chức, người hoạt động không chuyên trách; kịp thời chấn chỉnh, xử lý vi phạm (nếu có) theo quy định.

- Cử công chức tham gia đầy đủ các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch của tỉnh; chú trọng bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm.

#### **b) Trách nhiệm thực hiện**

- Chủ trì: Phòng Văn hoá - Xã hội;
- Phối hợp: Các bộ phận chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã.

### **1.6. Cải cách tài chính công**

#### **a) Nhiệm vụ, giải pháp**

- Nâng cao chất lượng lập, chấp hành dự toán thu - chi ngân sách xã hàng năm; quản lý, sử dụng ngân sách chặt chẽ, tiết kiệm, đúng quy định, gắn với trách nhiệm người đứng đầu.

- Rà soát, thống kê, quản lý, sử dụng đúng quy định tài sản công thuộc phạm vi quản lý của xã; không để tài sản công bỏ trống, sử dụng kém hiệu quả.

- Thực hiện nghiêm các kết luận, kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra về tài chính - ngân sách (nếu có); không để xảy ra sai phạm trong sử dụng kinh phí quản lý hành chính.

#### **b) Trách nhiệm thực hiện**

- Chủ trì: Phòng Tài chính;
- Phối hợp: Các bộ phận chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã.

### **1.7. Xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số**

#### **a) Nhiệm vụ, giải pháp**

- Triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch chuyển đổi số năm 2026 của tỉnh tại địa bàn xã; đẩy mạnh xử lý hồ sơ công việc, văn bản đi/đến trên môi trường điện tử.

- Duy trì, phát huy hiệu quả hoạt động của Tổ công nghệ số cộng đồng; hỗ trợ người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến.

- Bảo đảm hạ tầng, trang thiết bị công nghệ thông tin phục vụ giải quyết TTHC và chỉ đạo, điều hành;

#### **b) Trách nhiệm thực hiện**

- Chủ trì: Phòng Văn hóa – Xã hội;

- Phối hợp: Trung tâm Phục vụ hành chính công; Tổ công nghệ số cộng đồng; các bộ phận chuyên môn có liên quan.

### **1.8. Thực hiện các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội của xã**

#### **a) Nhiệm vụ, giải pháp**

- Tham mưu, triển khai các giải pháp tạo điều kiện thuận lợi cho hộ kinh doanh, hợp tác xã, doanh nghiệp trên địa bàn phát triển sản xuất, kinh doanh; phấn đấu hoàn thành đạt và vượt các chỉ tiêu kinh tế - xã hội được Hội đồng nhân dân xã giao năm 2026.

- Tiếp tục cải thiện thái độ giao tiếp, tinh thần, trách nhiệm phục vụ của công chức; xử lý nghiêm trường hợp gây khó khăn, phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc.

#### **b) Trách nhiệm thực hiện**

- Chủ trì: Phòng Tài chính;

- Phối hợp: Các bộ phận chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã.

## **2. Đối với Chỉ số hài lòng của người dân (SIPAS)**

### **2.1. Tiêu chí về xây dựng, tổ chức thực hiện chính sách**

#### **a) Nhiệm vụ, giải pháp**

- Công khai, minh bạch thông tin về chủ trương, chính sách của xã bằng hình thức phù hợp, dễ tiếp cận (niêm yết, họp dân, hệ thống truyền thanh, mạng xã hội...), giúp người dân dễ biết, dễ hiểu, dễ thực hiện.

- Tạo điều kiện để Nhân dân được biết, được bàn, được tham gia ý kiến, được kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện chính sách theo phương châm "Dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra, dân giám sát, dân thụ hưởng".

- Chủ động tổ chức tiếp xúc, đối thoại với Nhân dân; giải quyết kịp thời, đúng quy định đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân thuộc thẩm quyền.

- Bố trí công chức có năng lực, tinh thần trách nhiệm thực thi công vụ đúng quy định, đúng chuẩn mực đạo đức công vụ.

#### **b) Trách nhiệm thực hiện**

- Chủ trì: Ủy ban nhân dân xã.
- Phối hợp: Các bộ phận chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã; Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức - chính trị xã.

### **2.2. Cung ứng dịch vụ hành chính công**

#### **a) Nhiệm vụ, giải pháp**

- Công khai đầy đủ, kịp thời TTHC, phí, lệ phí tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công; đa dạng hình thức hướng dẫn (video, tài liệu hướng dẫn, hỗ trợ trực tiếp) để người dân dễ tiếp cận.

- Bảo đảm chỗ ngồi chờ, cơ sở vật chất tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thuận tiện, đầy đủ cho người dân, tổ chức đến liên hệ giải quyết công việc.

- Tổ chức tốt việc tiếp nhận, xử lý và công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức liên quan đến TTHC, quy định hành chính.

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát, kiên quyết xử lý nghiêm hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà, gợi ý nộp thêm chi phí ngoài quy định trong giải quyết TTHC.

#### **b) Trách nhiệm thực hiện**

- Chủ trì: Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- Phối hợp: Các công chức chuyên môn có liên quan.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Các bộ phận chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã căn cứ nhiệm vụ được phân công tại Kế hoạch này, chủ động xây dựng kế hoạch, chương trình công tác cụ thể để triển khai thực hiện; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân xã (qua Văn phòng HĐND và UBND xã) theo quy định.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện Kế hoạch; tham mưu Ủy ban nhân dân xã báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) theo đúng thời gian quy định.

3. Phòng Văn hoá - Xã hội có nhiệm vụ tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính về UBND xã, để tổng hợp báo cáo Sở Nội vụ theo đúng thời gian quy định.

4. Phòng Kinh tế chủ trì tham mưu, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được phân công; phối hợp với các bộ phận chuyên môn theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội và các nhiệm vụ có liên quan; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội).

5. Phòng Tài chính tham mưu bố trí kinh phí bảo đảm triển khai thực hiện Kế hoạch theo khả năng cân đối ngân sách xã và quy định hiện hành.

Trên đây là kế hoạch Cải thiện Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Phước Long, yêu cầu các cơ quan, đơn vị, trưởng ấp các ấp nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các bộ phận chuyên môn kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân xã (qua Văn phòng HĐND và UBND xã) để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo./.

**Nơi nhận:**

- UBND tỉnh Cà Mau (qua Sở Nội vụ);
- CT, các PCT UBND xã;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm Công ích xã;
- Lưu: VT.



**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Quảng Trọng Cần**