

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 xã Sơn Kỳ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ SƠN KỲ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Quyết định số 1866/QĐ-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội xã Sơn Kỳ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 xã Sơn Kỳ

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND&UBND xã, Trưởng phòng Văn hóa – Xã hội; Thủ trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn Phòng UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Trần Đình Trân

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính năm 2026 xã Sơn Kỳ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND
ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch UBND xã Sơn Kỳ)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Tiếp tục triển khai có hiệu quả giai đoạn II (2026-2030) Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030 theo Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ; Quyết định số 1866/QĐ-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

b) Nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các phòng, đơn vị và vai trò trách nhiệm người đứng đầu trong tổ chức triển khai công tác cải cách hành chính (viết tắt CCHC); nâng cao chất lượng, hiệu quả của CCHC nhằm phục vụ tốt lợi ích của người dân, doanh nghiệp, góp phần vào mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của xã.

2. Yêu cầu

a) Xác định rõ trách nhiệm của từng phòng, đơn vị trực thuộc; đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ CCHC.

b) Thực hiện các nội dung CCHC phải xuất phát từ lợi ích của người dân, doanh nghiệp; lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm, là chủ thể và là mục tiêu; lấy sự hài lòng của người dân là thước đo đánh giá chất lượng phục vụ của phòng hành chính nhà nước.

c) Thủ trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc xã căn cứ Kế hoạch này và tình hình thực tiễn, xây dựng kế hoạch chi tiết theo từng lĩnh vực hoạt động, bố trí nguồn lực, tổ chức triển khai hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ CCHC tại phòng, đơn vị mình.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC PHÒNG ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC

1. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

1.1. Xây dựng ban hành lại Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2026 trên địa bàn xã

- Phòng chủ trì thực hiện: Phòng Văn hóa – Xã hội.
- Phòng phối hợp: Các phòng, đơn vị trực thuộc có liên quan.
- Sản phẩm: Các văn bản, Kế hoạch triển khai của Chủ tịch UBND xã.

- Thời gian thực hiện: Quý I/2026 ban hành Kế hoạch định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

1.2. Thực hiện kiểm tra công tác cải cách hành chính nhằm đôn đốc, hướng dẫn trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại các phòng, đơn vị, trực thuộc.

- Phòng chủ trì thực hiện: Phòng Văn hóa – Xã hội.

- Phòng phối hợp: Các phòng, đơn vị trực thuộc.

- Sản phẩm: Kế hoạch kiểm tra một số phòng, đơn vị, trực thuộc; các Kế hoạch tự kiểm tra của phòng phòng ban chuyên môn và đơn vị trực thuộc; báo cáo kết quả kiểm tra; kiến nghị xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2026.

1.3. Triển khai kế hoạch Đề án của tỉnh về chấm điểm “Xác định Chỉ số CCHC” của tỉnh trên địa bàn xã Sơn Kỳ

- Phòng chủ trì thực hiện: Phòng Văn hóa – Xã hội.

- Phòng phối hợp: Các phòng, đơn vị, trực thuộc.

- Sản phẩm: Các văn bản, Kế hoạch tổ chức hội nghị triển khai Đề án.

- Thời gian thực hiện: Quý III năm 2026 hội nghị triển khai.

1.4. Xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2027 xã Sơn Kỳ

- Phòng chủ trì thực hiện: Phòng Văn hóa – Xã hội.

- Phòng phối hợp: Các phòng, đơn vị, trực thuộc.

- Sản phẩm: Quyết định của Chủ tịch UBND xã ban hành Kế hoạch.

- Thời gian thực hiện: Tháng 12 năm 2026.

1.5. Tham mưu tổ chức Đoàn đi nghiên cứu, học tập kinh nghiệm về CCHC (nếu có)

- Phòng chủ trì thực hiện: Phòng Văn hóa - Xã hội.

- Phòng phối hợp: Các phòng, đơn vị, địa phương liên quan.

- Sản phẩm: Báo cáo kết quả nghiên cứu học tập kinh nghiệm.

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2026

2. Cải cách thể chế

2.1. Tiếp tục triển khai thực hiện nâng cao chất lượng công tác soạn thảo, thẩm định văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND, UBND xã đảm bảo đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và Chỉ thị số 05/CT-UBND ngày 24/3/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh nhằm tạo môi trường đầu tư, kinh doanh bình đẳng, thông thoáng, thuận lợi để thu hút đầu tư.

- Phòng chủ trì: Văn phòng HĐND&UBND xã.

- Phòng phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: 100% văn bản quy phạm pháp luật được ban hành đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo chất lượng, tính khả thi cao.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

2.2. Tập trung xây dựng, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật của trực thuộc được giao được quy định chi tiết tại các luật, nghị quyết của Quốc hội; pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; lệnh, quyết định của Chủ tịch nước.

- Phòng chủ trì: Văn phòng HĐND&UBND xã.

- Phòng phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2026.

2.3. Tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật, phối hợp thực hiện công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã Sơn Kỳ

- Phòng chủ trì thực hiện: Văn phòng HĐND&UBND xã.

- Phòng phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: Báo cáo, thông báo, kết luận kiểm tra và các văn bản xử lý.

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2026.

2.4. Rà soát công bố Danh mục văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND đã hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực để thực hiện công bố theo quy định tại khoản 1 Điều 43 của Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản Quy phạm pháp luật.

- Phòng chủ trì thực hiện: Văn phòng HĐND&UBND xã.

- Phòng phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: Quyết định của UBND xã công bố Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực tạm ngưng định kỳ trong năm 2025.

- Thời gian thực hiện: Chậm nhất là ngày 31/01/2026.

2.5. Thường xuyên rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND xã ban hành, kịp thời tham mưu cho UBND xã hoặc trình HĐND xã ban hành văn bản để xử lý các văn bản quy phạm pháp luật không còn phù hợp với văn bản của phòng nhà nước cấp trên hoặc tình hình phát triển kinh tế - xã hội của xã.

- Phòng chủ trì thực hiện: Văn phòng HĐND&UBND xã.

- Phòng phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: Công văn, báo cáo và các văn bản xử lý.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026.

2.6. Tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi đánh giá tình hình thi hành pháp luật ở xã; tăng cường công tác phối hợp, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật trên địa bàn xã.

- Phòng chủ trì thực hiện: Văn phòng HĐND&UBND xã.

- Phòng phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực trọng tâm, liên ngành năm 2026 trên địa bàn xã; báo cáo kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật và các văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý những vấn đề phát hiện qua theo dõi.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2026 ban hành Kế hoạch, định kỳ báo cáo kết quả theo quy định.

2.7. Đổi mới hình thức, nội dung tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật; chú trọng công tác truyền thông chính sách đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật. Làm đầu mối đơn đốc, hướng dẫn thực hiện Kế hoạch số 137/KH-UBND ngày 18/6/2025 của UBND tỉnh triển khai thực hiện Đề án “Chuyển đổi số trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật giai đoạn 2025 - 2030” trên địa bàn xã Sơn Kỳ

- Phòng chủ trì: Văn phòng HĐND&UBND xã.

- Phòng phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: Công văn triển khai; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026.

3. Cải cách thủ tục hành chính

3.1. Cập nhật, xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC (*viết tắt là TTHC*); Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC; Kế hoạch truyền thông về công tác kiểm soát TTHC; Kế hoạch kiểm tra công tác kiểm soát TTHC trên địa bàn xã.

- Phòng chủ trì thực hiện: Trung tâm Phục vụ Hành chính công.

- Phòng phối hợp: Các phòng, đơn vị trực thuộc xã.

- Sản phẩm: Các Kế hoạch của Chủ tịch UBND xã; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2026 ban hành các Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

3.2. Thực hiện việc rà soát, đánh giá TTHC để kiến nghị, đề xuất loại bỏ các TTHC rườm rà, chồng chéo dễ bị lợi dụng để gây khó khăn, phiền nhiễu cho người dân, tổ chức; cắt giảm, đơn giản hóa các thủ tục không cần thiết; cắt giảm đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định kinh doanh.

- Phòng chủ trì thực hiện: Trung tâm Phục vụ Hành chính công.

- Phòng phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan.

- Sản phẩm:

- + Kế hoạch của UBND xã, Kế hoạch của các phòng, đơn vị liên quan về triển khai thực hiện nhiệm vụ rà soát, đánh giá TTHC được Chủ tịch UBND tỉnh giao; báo cáo của UBND xã; các phòng, đơn vị về kết quả thực hiện rà soát, đánh giá TTHC.

- + Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC, sáng kiến cải cách TTHC đối với từng lĩnh vực được rà soát của Chủ tịch UBND xã phê duyệt (nếu có).

- + Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC của UBND xã kèm theo phương án đơn giản hóa TTHC được phê duyệt gửi Văn phòng UBND tỉnh, phòng, đơn vị có liên quan đến nội dung rà soát, đánh giá TTHC.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2026 ban hành Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

3.3. Triển khai thực hiện thống kê, công bố, công khai TTHC nội bộ; tổ chức rà soát, đề xuất, phê duyệt và thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ theo quy định của Thủ tướng Chính phủ và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.

- Phòng chủ trì thực hiện: Trung tâm Phục vụ Hành chính công.

- Phòng phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan.

- Sản phẩm: TTHC nội bộ được thống kê, công bố, cập nhật, công khai và phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

3.4. Nhiệm vụ triển khai, báo cáo kết quả cắt giảm, đơn giản hóa TTHC dựa trên dữ liệu theo yêu cầu của Chính phủ, của các Sở ngành của Tỉnh có liên quan.

- Phòng chủ trì thực hiện: Trung tâm Phục vụ Hành chính công.

- Phòng phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: Báo cáo kết quả, các phương án (nếu có) theo yêu cầu.

- Thời gian thực hiện: Thực hiện theo yêu cầu của Tỉnh.

3.5. Triển khai thực hiện việc phân cấp, phân quyền trong thực hiện TTHC gắn với phân bổ nguồn lực, đề cao trách nhiệm thực thi của phòng, đơn vị theo hướng giảm dần TTHC.

- Phòng chủ trì thực hiện: Các phòng, đơn vị có liên quan.

- Phòng phối hợp: Văn phòng HĐND&UBND, các đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: Báo cáo kết quả, các phương án (nếu có) theo kế hoạch.

- Thời gian thực hiện: thực hiện theo yêu cầu của Tỉnh.

3.6. Thường xuyên thống kê, cập nhật để thực hiện công bố danh mục TTHC mới ban hành, TTHC sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế và TTHC bị bãi bỏ

và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết cấp xã; xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- Phòng chủ trì thực hiện: Các phòng, đơn vị có liên quan.

- Phòng phối hợp:

- + Văn phòng HĐND&UBND xã kiểm soát chất lượng về hình thức, nội dung công bố danh mục và quy trình nội bộ để trình Chủ tịch UBND xã phê duyệt.

- + Phòng Văn hóa – Xã hội chủ trì, phối hợp với các Sở, phòng có liên quan: Xây dựng quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết cấp xã.

- Sản phẩm: Quyết định của Chủ tịch UBND xã.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

3.7. Thực hiện niêm yết và đăng tải công khai, minh bạch TTHC dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu và thực hiện.

- Phòng chủ trì thực hiện: Văn phòng HĐND&UBND xã; TTPVHCC.

- Phòng phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: Các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được đăng tải đầy đủ, kịp thời trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC xã; Cổng/Trang thông tin điện tử; niêm yết tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC và các hình thức khác.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

3.8. Triển khai thực hiện rà soát hoàn thiện các quy định để nâng cao hiệu quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; bảo đảm công khai, minh bạch, tối ưu hóa quy trình, nâng cao năng suất lao động, hiệu lực, hiệu quả, quản lý, tạo chuyển biến mạnh trong quản trị hành chính.

- Phòng chủ trì thực hiện: Trung tâm Phục vụ Hành chính công.

- Phòng phối hợp: Văn phòng HĐND&UBND và các phòng, đơn vị liên quan.

- Sản phẩm: Báo cáo kết quả theo hướng dẫn.

- Thời gian thực hiện: Theo Kế hoạch hướng dẫn.

3.9. Nâng cao hiệu quả hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, bảo đảm công khai, minh bạch, đơn giản hóa các thủ tục, nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân.

- Phòng chủ trì thực hiện: Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã.

- Phòng phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: Các văn bản chỉ đạo triển khai của UBND xã; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

3.10. Triển khai có hiệu quả việc thực hiện TTHC không phụ thuộc địa giới hành chính theo quy định, hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.

- Phòng chủ trì thực hiện: Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã.
- Phòng phối hợp: Văn phòng HĐND&UBND, các phòng đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Báo cáo kết quả theo hướng dẫn, yêu cầu.
- Thời gian thực hiện: Theo kế hoạch, hướng dẫn.

3.11. Triển khai tổ chức đánh giá mức độ hài lòng trong việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Phòng chủ trì thực hiện: Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã.
- Phòng phối hợp: Văn phòng HĐND&UBND, các phòng đơn vị cá nhân có liên quan trong giải quyết TTHC.
- Sản phẩm: Văn bản triển khai; bố trí thiết bị đánh giá mức độ hài lòng tại trung tâm Phục vụ hành chính công; Báo cáo kết quả theo hướng dẫn, yêu cầu.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

3.12. Triển khai thực hiện số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC, cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử, thực hiện khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020, Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ và Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

- Phòng chủ trì thực hiện: Trung tâm Phục vụ Hành chính công.
- Phòng phối hợp: Văn phòng HĐND&UBND, các phòng đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Văn bản triển khai; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

3.13. Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến; thực hiện chuyển đổi số gắn với cải cách TTHC.

- Phòng chủ trì thực hiện: Trung tâm Phục vụ Hành chính công.
- Phòng phối hợp: Văn phòng HĐND&UBND; phòng Văn hóa – Xã hội, các phòng, đơn vị có liên quan hướng dẫn đơn đốc, kiểm tra thực hiện.
- Sản phẩm: Các văn bản triển khai thực hiện; hồ sơ trực tuyến, giao dịch thanh toán trực tuyến phát sinh trên Cổng dịch vụ công quốc gia.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

3.14. Niêm yết, đăng tải đầy đủ, rõ ràng bảng thông báo hướng dẫn tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính tại trụ sở phòng Trung tâm Phục vụ hành chính công xã và trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, Cổng/Trang thông tin điện tử của xã.

- Phòng chủ trì thực hiện: Trung tâm Phục vụ Hành chính công;
- Phòng phối hợp, theo dõi: Văn phòng HĐND&UBND, các phòng, đơn vị liên có quan.
- Sản phẩm: Thông báo hướng dẫn tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính được niêm yết, đăng tải theo mẫu quy định.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

3.15. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về cơ chế, chính sách, TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và các hình thức khác, tạo điều kiện tháo gỡ khó khăn, vướng mắc cho người dân, doanh nghiệp; tránh để trường hợp phản ánh, kiến nghị kéo dài, vượt cấp.

- Phòng chủ trì thực hiện tiếp nhận: Văn phòng HĐND&UBND xã.
- Phòng phối hợp: Trung tâm Phục vụ hành chính công và các phòng, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Văn bản, hồ sơ điện tử chuyển phản ánh, kiến nghị; văn bản trả lời kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị. Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị được đăng tải công khai trên Hệ thống phản ánh, kiến nghị.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

3.16. Tiếp nhận, xử lý hoặc báo cáo phòng có thẩm quyền giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân liên quan đến việc thực hiện TTHC tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, hoặc liên quan đến cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên và phòng có thẩm quyền trong quá trình giải quyết TTHC.

- Phòng chủ trì thực hiện tiếp nhận: Trung tâm Phục vụ Hành chính công.
- Phòng phối hợp: Văn phòng HĐND&UBND xã; các phòng, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Văn bản, hồ sơ điện tử chuyển phản ánh, kiến nghị; văn bản trả lời kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị. Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị được đăng tải công khai trên Hệ thống phản ánh, kiến nghị.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

3.17. Thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp và công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công theo thời gian thực hiện trên môi trường điện tử và danh sách cán bộ, công chức, viên chức, phòng, đơn vị để xảy ra chậm trễ theo Quyết định 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

- Phòng chủ trì thực hiện: Trung tâm Phục vụ Hành chính công.
- Phòng phối hợp: Văn phòng HĐND&UBND xã, các phòng, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Kết quả đánh giá chất lượng thực hiện của phòng, tổ chức, cá nhân trong thực hiện TTHC, dịch vụ công.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

3.18. Thực hiện kiểm tra, giám sát gắn với nâng cao trách nhiệm của UBND xã và người đứng đầu trong triển khai thực hiện cải cách TTHC ở phòng, đơn vị.

- Phòng chủ trì thực hiện: Văn phòng HĐND&UBND xã.
- Phòng phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch; báo cáo kết quả kiểm tra; kiến nghị xử lý.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

4.1. Tiếp tục rà soát, bổ sung, ban hành lại chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng chuyên môn thuộc UBND xã theo hướng dẫn của các bộ, ngành Trung ương của tỉnh (nếu có).

- Phòng chủ trì thực hiện: Các phòng, đơn vị.
- Phòng phối hợp: Phòng Văn hóa – Xã hội, các phòng, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Các Quyết định của UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026.

4.2. Tiếp tục rà soát, bổ sung, ban hành lại quy định nhiệm vụ, quyền hạn của phòng chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND xã theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền (nếu có).

- Phòng chủ trì thực hiện: Phòng Văn hóa – Xã hội.
- Phòng phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Các Quyết định của UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026.

4.3. Tiếp tục rà soát, sắp xếp, tổ chức lại các đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định hiện hành.

- Phòng chủ trì thực hiện: Phòng Văn hóa – Xã hội và các phòng, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc xã.
- Phòng phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Quyết định của UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026.

4.4. Tiếp tục rà soát, bổ sung, ban hành lại quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền (nếu có).

- Phòng chủ trì thực hiện: Phòng Văn hóa – Xã hội và các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã.

- Phòng phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan.

- Sản phẩm: Quyết định của UBND xã.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026.

4.5. Thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định của Chính phủ.

- Phòng chủ trì thực hiện: Phòng Văn hóa – Xã hội và các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã.

- Phòng phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: Các văn bản, Báo cáo đề nghị và Quyết định phê duyệt của UBND xã.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026.

4.6. Xây dựng, ban hành quy định về vị trí việc làm của các phòng, đơn vị trên địa bàn xã

- Phòng chủ trì thực hiện: Các phòng, đơn vị trực thuộc xã.

- Phòng phối hợp: Phòng Văn hóa – Xã hội và các phòng, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: Các văn bản, quyết định phê duyệt, danh mục vị trí việc làm.

- Thời gian thực hiện: Quý IV năm 2026.

5. Cải cách chế độ công vụ

5.1. Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc danh mục định kỳ chuyển đổi theo quy định tại Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng.

- Phòng chủ trì thực hiện: Phòng văn hóa – Xã hội.

- Phòng phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND xã; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Báo cáo kết quả thực hiện vào tháng 11 năm 2026.

5.2. Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2026 phù hợp với yêu cầu và tình hình thực tiễn của xã; lập danh sách cho đi bồi dưỡng, tập huấn các kỹ năng về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; bồi dưỡng kỹ năng đối với lãnh đạo quản lý, bồi dưỡng Đại biểu Hội đồng nhân dân cấp xã.

- Phòng chủ trì thực hiện: Phòng Văn hóa – Xã hội.

- Phòng phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc xã.

- Sản phẩm: Kế hoạch; báo cáo năm về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

- Thời gian thực hiện: Ban hành kế hoạch và triển khai thực hiện trong năm; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

5.3. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của UBND tỉnh, Chỉ thị số 31-CT/TU ngày 13/6/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chủ trương không dùng bia, rượu trong buổi trưa của các ngày làm việc, Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 10/11/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các phòng hành chính nhà nước.

- Phòng chủ trì thực hiện: Phòng Văn hóa – Xã hội, các phòng, đơn vị.

- Phòng phối hợp: Các phòng, đơn vị, cá nhân liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch kiểm tra; các văn bản chỉ đạo; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Ban hành Kế hoạch và tổ chức kiểm tra theo Kế hoạch, kiểm tra đột xuất, thường xuyên trong năm 2026 theo thẩm quyền.

6. Cải cách tài chính công

6.1. Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ giai đoạn 2023-2025 và Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Phòng chủ trì thực hiện: Phòng Kinh tế.

- Phòng phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: Công văn, Báo cáo, quyết định giao quyền tự chủ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập giai đoạn 2026-2030; quyết định ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong năm theo quy định của pháp luật.

- Thời gian thực hiện: Sau khi có hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

6.2. Tham mưu tổ chức thực hiện dự toán ngân sách nhà nước năm 2026

- Phòng chủ trì thực hiện: Phòng Kinh tế.

- Phòng phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: Văn bản, Quyết định của UBND xã.

- Thời gian thực hiện: Tháng 01 năm 2026.

6.3. Tham mưu UBND xã chỉ đạo điều hành thực hiện nhiệm vụ tài chính – ngân sách địa phương 2026 đảm bảo theo quy định

- Phòng chủ trì thực hiện: Phòng Kinh tế.

- Phòng phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: Văn bản, Quyết định của UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026.

6.4. Xây dựng dự toán thu chi ngân sách nhà nước năm 2027 và kế hoạch tài chính ngân sách 03 năm 2027-2029

- Phòng chủ trì thực hiện: Phòng Kinh tế.
- Phòng phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Văn bản, Quyết định của UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Quý III năm 2026.

7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

7.1. Xây dựng Kế hoạch triển khai năm 2026 của Ban Chỉ đạo xã về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 thực hiện Kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo Chính phủ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06

- Phòng chủ trì thực hiện: Phòng Văn hóa – Xã hội.
- Phòng phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch của Ban Chỉ đạo xã.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2026 và theo thời gian ban hành kế hoạch của Ban Chỉ đạo Chính phủ.

7.2. Xây dựng Kế hoạch truyền thông về chuyển đổi số trên địa bàn xã năm 2026

- Phòng chủ trì thực hiện: Phòng Văn hóa - Xã hội.
- Phòng phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch của Chủ tịch UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2026 ban hành Kế hoạch và tổ chức thực hiện theo kế hoạch.

7.3. Xây dựng Kế hoạch phát triển hạ tầng số trên địa bàn xã giai đoạn 2026-2030

- Phòng chủ trì thực hiện: Phòng Văn hóa - Xã hội.
- Phòng phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch của Chủ tịch UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Quý III năm 2026 ban hành kế hoạch.

7.4. Xây dựng Kế hoạch phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn xã giai đoạn 2026-2030

- Phòng chủ trì thực hiện: Phòng Văn hóa - Xã hội.
- Phòng phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch của Chủ tịch UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Quý III năm 2026 ban hành kế hoạch.

7.5. Tổ chức tập huấn và tham gia cuộc thi trực tuyến về kỹ năng số cho toàn dân năm 2026 (Tiếp tục đẩy mạnh phong trào “Bình dân học vụ số”)

- Phòng chủ trì thực hiện: Phòng Văn hóa - Xã hội.
- Phòng phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch tập huấn; Báo cáo kết quả.
- Thời gian thực hiện: Quý III năm 2026.

7.6. Xây dựng Kế hoạch Chuyển đổi số xã Sơn Kỳ năm 2027

- Phòng chủ trì thực hiện: Phòng Văn hóa - Xã hội.
- Phòng phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch của Chủ tịch UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Quý IV năm 2026.

7.7. Xây dựng Khung kiến trúc số xã Sơn Kỳ

- Phòng chủ trì thực hiện: Phòng Văn hóa - Xã hội.
- Phòng phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Các văn bản, Kế hoạch của Chủ tịch UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Quý IV năm 2026.

7.8. Tổ chức hội nghị triển khai cập nhật khung kiến trúc số xã

- Phòng chủ trì thực hiện: Phòng Văn hóa - Xã hội.
- Phòng phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.
- Thời gian thực hiện: Quý IV năm 2026.

8. Nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI)

8.1. Thực hiện những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh trên địa bàn xã Sơn Kỳ năm 2026

- Phòng chủ trì: Phòng Kinh tế.
- Phòng phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch của Chủ tịch UBND xã và các báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Ban hành Kế hoạch và thực hiện thường xuyên trong năm, định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

8.2. Tổ chức Hội nghị đối thoại giữa Lãnh đạo xã với doanh nghiệp, nhà đầu tư, Hợp tác xã trên địa bàn xã nhằm kịp thời chỉ đạo xử lý, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp, nhà đầu tư, Hợp tác xã trong quá trình hoạt động

- Phòng chủ trì: Phòng Kinh tế.

- Phòng phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch tổ chức các Hội nghị đối thoại; tiếp nhận và phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan tổng hợp nội dung giải quyết các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp, nhà đầu tư, Hợp tác xã; kịp thời tham mưu các văn bản chỉ đạo giải quyết các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp, nhà đầu tư, Hợp tác xã trên địa bàn xã.

- Thời gian thực hiện: Năm 2026 (*tổ chức ít nhất 02 Hội nghị/năm*).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các phòng, đơn vị căn cứ Kế hoạch này và các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh, UBND xã để xây dựng kế hoạch cụ thể theo từng lĩnh vực, nhiệm vụ CCHC của phòng đơn vị; định kỳ hàng quý, 06 tháng, một năm tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện về UBND xã (*qua Phòng Văn hóa – Xã hội*) để tổng hợp báo cáo Sở Nội vụ theo quy định.

2. Các phòng, đơn vị trực thuộc được giao chủ trì hoặc phối hợp thực hiện những nội dung trong Kế hoạch này có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc, bảo đảm chất lượng, đúng tiến độ đề ra.

3. Phòng Kinh tế có trách nhiệm hướng dẫn các phòng, đơn vị trực thuộc lập dự toán, quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí CCHC để triển khai thực hiện Kế hoạch này đúng quy định của Nhà nước.

4. Tổ công tác thực hiện chấm điểm CCHC thuộc Ban Chỉ đạo của xã Sơn Kỳ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 tham mưu, giúp UBND xã, Trưởng Ban Chỉ đạo chỉ đạo, điều phối các hoạt động CCHC trên địa bàn xã. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch theo lĩnh vực được phân công phụ trách; kịp thời đề xuất các giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai.

5. Phòng Văn hóa – Xã hội là phòng thường trực giúp UBND xã trong thực hiện tổng hợp các hoạt động về CCHC xã, tham mưu, giúp UBND xã chỉ đạo, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch này; tổng hợp, báo cáo UBND xã, Chủ tịch UBND xã về tình hình, kết quả thực hiện kế hoạch CCHC theo quy định; kịp thời đề xuất các giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc; Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan tổ chức đánh giá, chấm điểm CCHC năm 2026 của xã theo từng lĩnh vực theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ, của UBND tỉnh và của Sở Nội vụ; cử công chức tham gia điều tra XHH phục vụ cho Tỉnh đánh giá xếp loại về CCHC năm 2026 theo quy định.

6. Đề nghị Trung tâm Cung ứng dịch vụ công chủ động phối hợp với phòng Văn hóa – Xã hội, Văn phòng HĐND và UBND xã, các phòng, đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ truyền truyền CCHC dưới mọi hình thức; xây dựng chuyên trang, chuyên mục, tin, bài tuyên truyền về công tác CCHC của xã, nhất là về cải cách TTHC, chuyển đổi số; tăng cường phản ánh ý kiến, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về CCHC để các phòng có thẩm quyền xem xét, giải quyết; đẩy mạnh thông tin, tuyên truyền về các nội dung, nhiệm vụ của Kế hoạch CCHC xã năm 2026.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, Thủ trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc xã có liên quan kịp thời báo cáo UBND xã (qua Phòng Văn hóa – Xã hội) để xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.
