

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ EA KNÓP**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-UBND

Ea Knốp, ngày tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính xã Ea Knốp năm 2026

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ EA KNÓP

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 Kế hoạch số 0156/KH-UBND ngày 26/12/2025 của UBND tỉnh Đắk Lắk về cải cách hành chính nhà nước tỉnh Đắk Lắk năm 2026;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội xã Ea Knốp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Kế hoạch cải cách hành chính xã Ea Knốp năm 2026”.

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 cơ quan, đơn vị trực thuộc xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh (báo cáo);
- Đảng ủy, HĐND xã (báo cáo);
- CT, các PCT UBND xã;
- Các Phòng chuyên môn;
- Trung tâm Phục vụ HCC;
- Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công;
- UBMTTQ và các đoàn thể xã;
- Lưu: VT, VH-XH.

CHỦ TỊCH

Lê Anh Vũ

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ EA KNÓP**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính xã Ea Knốp năm 2026

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 01 năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Ea Knốp)*

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

Thực hiện Kế hoạch số 0156/KH-UBND ngày 26/12/2025 của UBND tỉnh Đắk Lắk về cải cách hành chính nhà nước tỉnh Đắk Lắk năm 2026;

Ủy ban nhân dân xã Ea Knốp ban hành Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2026 với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích, yêu cầu:

a. Mục đích:

- Tiếp tục xác định công tác cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, khâu đột phá trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của địa phương.
- Nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức và doanh nghiệp.
- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao ý thức, trách nhiệm phục vụ người dân, tổ chức của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC) trong các cơ quan, đơn vị.
- Nâng cao chất lượng, hiệu quả của cải cách hành chính để phục vụ cho mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội trong năm 2026.

b. Yêu cầu:

- Đáp ứng yêu cầu phục vụ, kịp thời khắc phục những tồn tại, hạn chế, yếu kém trong công tác cải cách hành chính.
- Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ, ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ trong việc triển khai công tác cải cách hành chính năm 2026 trên địa bàn xã.
- Nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị và nâng cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong tổ chức triển khai công tác cải cách hành chính.

2. Một số chỉ tiêu chủ yếu:

a) Nâng cao Chỉ số cải cách hành chính cấp xã (PAR Index), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) và các Chỉ số chuyển đổi số (DTI).

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân tỉnh, các Sở ngành và Đảng uỷ, HĐND xã giao, bảo đảm đúng tiến độ và chất lượng quy định.

c) Hoàn thành 100% các nhiệm vụ cụ thể đề ra trong Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của xã và các kế hoạch khác của địa phương.

d) Phấn đấu hoàn thành và vượt chỉ tiêu thu ngân sách địa phương năm 2026 được giao; tạo điều kiện thuận lợi và thu hút các nguồn lực đầu tư, kinh doanh tại địa bàn xã tăng so với năm 2025.

đ) Thực hiện tự kiểm tra định kỳ và đột xuất công tác CCHC, kỷ cương công vụ đối với các Phòng chuyên môn, đơn vị đảm bảo đạt 50% các đơn vị trực thuộc đều được kiểm tra trong năm.

e) 100% hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của xã được theo dõi trạng thái xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia; công khai minh bạch tiến độ để người dân, tổ chức giám sát; hạn chế tối đa tỷ lệ hồ sơ giải quyết quá hạn (phần đầu tỷ lệ giải quyết đúng hạn và trước hạn đạt trên 98%).

f) Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức và doanh nghiệp đối với sự phục vụ của Ủy ban nhân dân xã; mức độ hài lòng về các dịch vụ y tế, giáo dục công lập trên địa bàn xã đạt tối thiểu 90%.

g) Tổ chức từ 02 - 03 cuộc đối thoại giữa lãnh đạo xã với người dân, doanh nghiệp và xử lý 100% các kiến nghị của người dân, doanh nghiệp sau hội nghị đối thoại.

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

- Chỉ đạo, điều hành tổ chức thực hiện đồng bộ, có hiệu quả các nhiệm vụ trong công tác cải cách hành chính; xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể, xác định rõ trách nhiệm, tổ chức thực hiện quyết liệt tại các phòng ban và trên địa bàn toàn xã.

- Thường xuyên thực hiện công tác kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ được giao; đề cao trách nhiệm cá nhân người đứng đầu các phòng ban (Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa - Xã hội, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Văn phòng HĐND&UBND xã) trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

- Thực hiện tự đánh giá công tác cải cách hành chính của xã theo Bộ Chỉ số Cải cách hành chính do UBND tỉnh ban hành, theo hướng công khai, minh bạch, toàn diện, đa chiều; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông trong công tác đánh giá.

- Phát huy vai trò giám sát và tham gia của các tổ chức đoàn thể, Mặt trận Tổ quốc xã. Nâng cao hiệu quả việc tiếp nhận, giải quyết các ý kiến phản ánh, đánh giá về việc giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị; thái độ, hành vi tiêu

cực, sách nhiễu trong thi hành công vụ của cán bộ, công chức, viên chức xã.

- Tiếp tục phối hợp chặt chẽ với Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức thành viên của xã tạo điều kiện thuận lợi để người dân, tổ chức tham gia, giám sát thực hiện công tác cải cách hành chính.

2. Cải cách thể chế

- Tiếp tục rà soát toàn diện các văn bản quy phạm pháp luật, quy định nội bộ do xã ban hành hoặc có liên quan đến thẩm quyền của xã để đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tế của xã. Kịp thời đề xuất sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ các quy định không còn phù hợp hoặc chồng chéo.

- Nâng cao chất lượng công tác xây dựng, thẩm định văn bản quy phạm pháp luật của xã (nếu có); tổ chức lấy ý kiến tham gia rộng rãi, chú trọng việc lấy ý kiến Nhân dân và các đối tượng chịu sự tác động của các văn bản quy phạm pháp luật.

- Chủ động rà soát, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo quy định; kịp thời tham mưu đề xuất UBND xã công bố kết quả rà soát văn bản QPPL của HĐND, UBND xã.

- 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 năm tại các phòng ban của xã. 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, chú trọng tuyên truyền về những thay đổi trong thẩm quyền của xã.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Tổ chức việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của xã. Tiếp tục tăng cường việc tiếp nhận và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, giảm tỷ lệ trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ TTHC.

- Thường xuyên theo dõi, đôn đốc, chấn chỉnh tác phong, lề lối và thái độ làm việc của công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; xây dựng hình ảnh đội ngũ công chức chuyên nghiệp, trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương, thân thiện và tận tụy phục vụ nhân dân.

- Rà soát, thống kê và đề xuất phương án đơn giản hóa các thủ tục hành chính giữa các phòng và giữa xã với các sở, ban, ngành cấp tỉnh. Thống nhất hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử.

- Tiếp tục thực hiện Nghị định số 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của xã và Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và công nghệ số để chuẩn hóa, đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ. Tăng cường tích hợp, cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến (thuế, phí, lệ phí,...) trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia, Cổng Dịch vụ công tỉnh để giảm thời gian, chi phí thực hiện, ưu tiên các TTHC có tần suất giao dịch nhiều.

- Thực hiện công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện cải cách TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và các phòng liên quan. Tăng cường trách nhiệm

phối hợp giữa các cơ quan có thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu các phòng ban trong giải quyết TTHC cho tổ chức và cá nhân.

- Tổ chức thực hiện kịp thời và có hiệu quả khi lãnh đạo xã tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân và doanh nghiệp, đặc biệt chú ý các phản ánh liên quan đến việc thay đổi thẩm quyền.

Nâng cao chất lượng giải quyết TTHC, giảm chi phí tuân thủ, đẩy mạnh các hoạt động hỗ trợ cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh nhỏ và vừa trên địa bàn xã, đảm bảo tính liên tục sau thực hiện chính quyền 2 cấp.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Thực hiện tốt về sắp xếp, tổ chức, tinh gọn bộ máy của hệ thống chính trị theo sự chỉ đạo của thành phố và tình hình thực tế của địa phương; thực hiện tốt các quy định về phân cấp quản lý, xác định rõ trách nhiệm, thẩm quyền của từng cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước. Sắp xếp, bố trí đội ngũ cán bộ, công chức phù hợp với chức năng nhiệm vụ, quyền hạn, vị trí việc làm và số lượng cán bộ, công chức theo số lượng biên chế được giao.

- Phối hợp chặt chẽ trong việc đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng hoạt động của các trạm y tế, trường học trên địa bàn; thực hiện các giải pháp nâng cao hiệu quả cung ứng dịch vụ công ích, khắc phục tình trạng chùng chéo trong việc phối hợp giữa các Phòng chuyên môn nhằm phục vụ tốt nhất nhu cầu của nhân dân tại cơ sở.

- Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các nội dung được phân cấp, đặc biệt trong các lĩnh vực quản lý đất đai, xây dựng và hộ tịch. Đề cao trách nhiệm cá nhân của người đứng đầu và tinh thần sáng tạo của cán bộ, công chức trong việc giải quyết các vấn đề phát sinh tại địa phương; khuyến khích các sáng kiến cải cách thủ tục hành chính nhằm phục vụ người dân nhanh chóng, thuận tiện hơn.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chỉ đạo, điều hành và giải quyết thủ tục hành chính; duy trì và nâng cao chất lượng họp trực tuyến, xử lý hồ sơ công việc hoàn toàn trên môi trường mạng thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành; thực hiện nghiêm túc việc ký số và gửi nhận văn bản điện tử không giấy tờ; tăng cường hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ toàn trình để nâng cao năng suất lao động và tính minh bạch trong hoạt động của chính quyền cấp xã.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Tiếp tục nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hoặc ban hành mới các 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, 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.

- Cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức cấp xã theo vị trí

việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu.

- Triển khai kịp thời, đầy đủ và công khai các chế độ về tiền lương, phụ cấp, bảo hiểm và các chính sách đãi ngộ khác đối với viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi hoạt động theo hướng đẩy mạnh tự chủ.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ; xây dựng và ban hành quy định về thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị trong công tác cán bộ và quản lý cán bộ.

- Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực, kỹ năng và phẩm chất cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức gắn với vị trí việc làm.

- Thực hiện tốt các chính sách thu hút trí thức trẻ về công tác tại xã theo các chương trình, dự án của tỉnh (nếu có) trong phát hiện, thu hút, trọng dụng nhân tài trong công nghệ thông tin, khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và cải cách hành chính.

6. Cải cách tài chính công

- Đổi mới cơ chế phân bổ, sử dụng ngân sách nhà nước cho cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập gắn với nhiệm vụ được giao và sản phẩm đầu ra, nhằm nâng cao tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm và thúc đẩy sự sáng tạo; giảm chi thường xuyên từ ngân sách cho các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập, tăng cường, đẩy mạnh chi từ các khoản thu sự nghiệp; nâng cao hiệu quả hoạt động.

- Thực hiện tốt công tác tài chính - ngân sách, công tác quản lý sử dụng tài sản công tại các cơ quan, đơn vị.

- Ngân sách nhà nước được cơ cấu lại, tăng dần tỷ lệ chi cho đầu tư phát triển, tập trung ưu tiên giải quyết những nhiệm vụ trọng tâm, trọng điểm thuộc lĩnh vực kinh tế, xã hội. Bảo đảm chính sách về tiền lương và an sinh xã hội, bảo đảm ổn định mức trợ cấp cho các đối tượng.

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

- Tiếp tục tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và ứng dụng các tiên bộ khoa học, công nghệ thúc đẩy xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, góp phần đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã; nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công cho người dân, tổ chức.

- Tập trung đẩy nhanh tiến độ xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số.

- Đẩy mạnh phát triển, 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.

- Tập trung vận hành và khai thác hiệu quả các hệ thống thông tin, phần mềm dùng chung do tỉnh triển khai như: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, Phần mềm quản lý hộ tịch...; kết nối với hệ thống phần mềm, cơ sở dữ liệu của các Bộ chuyên ngành.

- Rà soát, thống kê và số hóa dữ liệu địa chính trên địa bàn xã. Tập trung hoàn thiện hồ sơ địa chính điện tử, cập nhật kịp thời các biến động về đất đai, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và các dữ liệu về quy hoạch sử dụng đất tại địa phương.

(Danh mục nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này)

III. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện Kế hoạch CCHC được bố trí trong dự toán năm 2026 của xã, nguồn kinh phí được phân bổ từ ngân sách của tỉnh và các nguồn hợp pháp khác (nếu có). Các Phòng chuyên môn thực hiện việc lập dự toán, quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí thực hiện công tác CCHC theo quy định.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm chung

a) Căn cứ các nhiệm vụ, công việc và chỉ tiêu cụ thể được xác định tại Kế hoạch này, Trưởng các Phòng chuyên môn thuộc UBND xã Ea Knốp (Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa - Xã hội, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Văn phòng HĐND&UBND xã), cùng các đơn vị có liên quan thuộc xã, khẩn trương rà soát các nhiệm vụ được phân cấp, ủy quyền tổ chức triển khai thực hiện để đạt hiệu quả và đúng tiến độ đề ra.

b) Ngoài các nội dung, nhiệm vụ tại Kế hoạch này, các Phòng chuyên môn, đơn vị thuộc xã cần chủ động, mạnh dạn đề xuất thực hiện hoặc thí điểm thực hiện những mô hình, giải pháp, sáng kiến hiệu quả, có tính khả thi và phương thức chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính bằng những việc làm cụ thể, có tính đột phá để đạt hiệu quả thực chất.

c) Chủ tịch UBND xã giao Trưởng các phòng chuyên môn và các đơn vị có liên quan có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện nghiêm chế độ thông tin báo cáo kết quả tham mưu, thực hiện công tác CCHC của cơ quan, đơn vị theo định kỳ (định kỳ báo cáo chậm nhất ngày **17 hàng tháng** và ngày **15 của các quý, 6 tháng, năm**) qua Phòng Văn hóa- Xã hội xã để tổng hợp, tham mưu UBND xã báo cáo Sở Nội vụ và UBND tỉnh theo quy định.

2. Phân công trách nhiệm cụ thể của các phòng ban, đơn vị liên quan:

2.1. Phòng Văn hóa - Xã hội: Chủ trì tổ chức thực hiện và báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước, cải cách chế độ công vụ.

- Là Cơ quan thường trực CCHC của xã, giúp UBND xã chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra việc triển khai thực hiện các nội dung, chương trình, kế hoạch CCHC của tỉnh và xã. Chịu trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện các nhiệm vụ về cải cách hành chính, tập hợp tài liệu kiểm chứng từ các cơ quan, đơn vị, giúp UBND xã thực hiện chấm điểm Bộ chỉ số cải cách hành chính xã năm 2025. Định kỳ sơ kết, đánh giá việc thực hiện kế hoạch ở các cấp, báo cáo

kết quả thực hiện với UBND xã.

- Chủ trì triển khai thực hiện tốt các nội dung cải cách tổ chức bộ máy hành chính, cải cách công vụ, cải cách chính sách tiền lương cán bộ, công chức, viên chức; phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức khảo sát, thực hiện đo lường mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với các dịch vụ hành chính do cơ quan hành chính nhà nước thực hiện theo hướng dẫn của Sở Nội vụ; chủ trì triển khai đánh giá công tác CCHC xã; theo dõi, phát hiện và nhân rộng các điển hình tiên tiến, đề nghị khen thưởng, kỷ luật về công tác CCHC tại địa phương.

- Chịu trách nhiệm về ứng dụng công nghệ thông tin của xã: chủ trì, phối hợp với các phòng ban có liên quan tham mưu, thực hiện các nội dung về xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số tại xã. Tham mưu các biện pháp, giải pháp cải thiện, nâng cao xếp hạng Chỉ số sẵn sàng cho phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin của xã, góp phần cải thiện Chỉ số chuyển đổi số của xã, của tỉnh.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tăng cường công tác kiểm tra đột xuất CCHC, việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã; kịp thời phát hiện, đề xuất cơ quan có thẩm quyền xử lý nghiêm các hành vi nhũng nhiễu, gây khó khăn cho người dân và doanh nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu UBND xã các biện pháp cải thiện, nâng cao chỉ số CCHC xã.

- Trực tiếp theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về kết quả các chỉ số thành phần được phân công phụ trách thuộc lĩnh vực Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính “Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước”, “Cải cách chế độ công vụ” của Chỉ số Cải cách hành chính.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan theo dõi tình hình triển khai thực hiện các nhiệm vụ tại Kế hoạch này, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân xã các vấn đề vướng mắc phát sinh và cơ quan, đơn vị không thực hiện hoặc chậm thực hiện để có biện pháp chỉ đạo, xử lý. Tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính của xã theo quy định.

- Tham mưu kiểm tra, đôn đốc công tác cải cách hành chính; tổ chức tự đánh giá xác định chỉ số cải cách hành chính hằng năm đối với các nhiệm vụ được giao.

2.2. Văn phòng HĐND&UBND xã: thực hiện các nhiệm vụ cải cách về thể chế

- Tham mưu giúp UBND xã, Chủ tịch UBND xã thực hiện hoàn thành các nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao trong năm 2026, bảo đảm đúng thời gian quy định. Đồng thời, thường xuyên theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở kịp thời các cơ quan, đơn vị trong thực hiện các nhiệm vụ được UBND, Chủ tịch UBND xã giao trong năm và trong thực hiện Quy chế làm việc của UBND xã bảo đảm đúng quy định. Chịu trách nhiệm đăng tải các văn bản, tin bài về cải cách hành chính lên Trang thông tin điện tử xã.

- Chủ trì tham mưu UBND xã về cải cách thể chế như thường xuyên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật để kịp

thời xử lý hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, thay thế hoặc ban hành mới cho phù hợp.

- Thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo về kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật; về theo dõi, thi hành pháp luật trên địa bàn xã theo quy định.

- Trực tiếp theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về kết quả các chỉ số thành phần được phân công phụ trách thuộc lĩnh vực Công tác chỉ đạo, điều hành “Cải cách thể chế” của Chỉ số Cải cách hành chính.

2.3. Phòng Kinh tế: tham mưu UBND xã thực hiện nhiệm vụ về cải cách tài chính công

- Tổ chức triển khai thực hiện công tác thu NSNN ngay từ đầu năm; chấp hành quy định của pháp luật về thu, quản lý thu NSNN, đảm bảo thu đúng, thu đủ, thu kịp thời, phân đầu hoàn thành dự toán thu ở mức cao nhất để đảm bảo nguồn lực phục vụ mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội.

- Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan tham mưu UBND xã thực hiện các nhiệm vụ về cải cách tài chính công; các biện pháp, giải pháp thu hút đầu tư, hỗ trợ khởi nghiệp, phát triển doanh nghiệp trên địa bàn xã; theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ về cải cách tài chính công.

- Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tư vấn hỗ trợ nhà đầu tư nghiên cứu khảo sát lập dự án đầu tư.

- Tham mưu UBND xã tổ chức đối thoại với doanh nghiệp để tiếp nhận, xử lý những khó khăn, vướng mắc của Doanh nghiệp; các giải pháp nhằm cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh trên địa bàn xã, hỗ trợ doanh nghiệp và người dân trong các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực kinh tế.

- Thực hiện theo thẩm quyền hoặc tham mưu UBND xã đôn đốc việc thực hiện các chỉ tiêu kinh tế - xã hội do Hội đồng nhân dân xã giao.

- Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công trong việc rà soát, đơn giản hóa các thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực kinh tế, đảm bảo tính đồng bộ với cấp tỉnh.

- Trực tiếp theo dõi, tham mưu, triển khai về kết quả các chỉ số thành phần được phân công phụ trách thuộc lĩnh vực cải cách tài chính công, “Tác động của cải cách hành chính đến người dân, tổ chức và các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội của xã” của Chỉ số Cải cách hành chính.

2.4. Trung tâm Phục vụ hành chính công: thực hiện các nhiệm vụ cải cách TTHC, xây dựng chính quyền điện tử.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu giúp UBND xã biện pháp chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát và đơn giản hóa thủ tục hành chính; công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Tham mưu UBND xã các biện pháp nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục

hành chính, giảm tỷ lệ hồ sơ quá hạn; nâng tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến đạt từ 90 % trở lên, số hóa hồ sơ đạt tỷ lệ 100%. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong tiếp nhận và trả kết quả TTHC, đảm bảo tích hợp đầy đủ với Cổng Dịch vụ công quốc gia và tỉnh cho tất cả các TTHC.

- Tham mưu UBND xã kế hoạch, giải pháp triển khai thực hiện các nội dung để cải thiện Chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) năm 2026 của xã theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

- Tổ chức tập huấn định kỳ cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức về các quy trình mới, kỹ năng giải quyết TTHC và giao tiếp với người dân, doanh nghiệp.

- Trực tiếp theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về kết quả các chỉ số thành phần được phân công phụ trách thuộc lĩnh vực công tác Chỉ đạo, điều hành cải cách thủ tục hành chính; “Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số” của Chỉ số Cải cách hành chính.

2.5. Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công của xã:

- Cần xác định việc tuyên truyền về CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên; tăng cường thời lượng phát sóng, đưa tin bằng nhiều hình thức phong phú qua hệ thống Đài truyền thanh xã, các trang mạng xã hội Zalo, Facebook, Trang Thông tin điện tử... để cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân nhận thức đúng về công tác CCHC, trên cơ sở đó tham gia thực hiện tốt hoặc giám sát về công tác CCHC cũng như hoạt động của các cơ quan hành chính trên địa bàn xã; phối hợp với các cơ quan liên quan để thực hiện tuyên truyền về CCHC bảo đảm thiết thực, hiệu quả.

- Đổi mới, nâng cao chất lượng chuyên mục, chuyên trang cải cách hành chính bảo đảm tính tương tác, phản hồi ý kiến của người dân, doanh nghiệp, các cơ quan, tổ chức về công tác cải cách hành chính, tập trung vào các nội dung mới và thẩm quyền được mở rộng của xã.

- Kịp thời đưa các tin, bài, ý kiến của người dân, tổ chức về thực hiện cải cách hành chính tại các phòng ban, đơn vị của xã; đồng thời nêu gương điển hình, những mô hình, sáng kiến, cách làm hiệu quả, thiết thực phục vụ người dân, tổ chức và doanh nghiệp; đồng thời phản ánh về các tổ chức, cá nhân chưa nghiêm túc trong thực hiện công tác cải cách hành chính, đảm bảo tính minh bạch và trách nhiệm giải trình.

f) Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các đoàn thể chính trị - xã hội:

- Phối hợp với các cơ quan, phòng ban trong công tác truyền thông nhằm tạo sự ủng hộ và tham gia của cá nhân, tổ chức đối với công tác CCHC, đồng thời giám sát việc thực hiện công tác CCHC, nhất là giải quyết TTHC cho tổ chức, các nhân.

- Phối hợp triển khai khảo sát, đo lường sự hài lòng đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính xã Ea Knốp năm 2026. Trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch này, nếu phát sinh các nội dung, nhiệm vụ cần sửa đổi, bổ sung hoặc có khó khăn, vướng mắc, các phòng chuyên môn, đơn vị cần kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân xã để xem xét, quyết định./

Phụ lục
DANH MỤC NHIỆM VỤ, CÔNG VIỆC CỤ THỂ TRIỂN KHAI, THỰC HIỆN
CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC XÃ EA KNÓP NĂM 2026

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / 01 /2026 của UBND xã Ea Knốp)

TT	Nội dung nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/hoàn thành	Sản phẩm
I.	Chỉ đạo điều hành, kiểm tra và tuyên truyền				
1	Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của UBND xã	Phòng Văn hoá-Xã hội	Các Phòng chuyên môn liên quan	Trước ngày 15/01/2026	Quyết định ban hành Kế hoạch CCHC của UBND xã
2	Đôn đốc các Phòng chuyên môn, đơn vị thực hiện báo cáo và định kỳ tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện công tác CCHC trên địa bàn xã theo quy định trước ngày 17 hàng tháng và ngày 15 của các quý, 6 tháng, năm)	Phòng Văn hoá-Xã hội	Các Phòng chuyên môn liên quan	Theo yêu cầu của Sở Nội vụ tỉnh	Báo cáo của UBND xã
3	Tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính cấp xã và đánh giá trách nhiệm người đứng đầu năm 2026	Phòng Văn hoá-Xã hội	Các phòng ban, đơn vị liên quan;	Quý IV/2026	Kế hoạch, Báo cáo kết quả đánh giá và các tài liệu kiểm chứng

4	Ban hành, triển khai thực hiện Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính nhà nước xã Ea Knốp năm 2026	Phòng Văn hoá-Xã hội	Các Phòng chuyên môn, Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công, UBMTTQ và các đoàn thể; các thôn trên địa bàn xã	Quý I/2026	Kế hoạch; Báo cáo kết quả tuyên truyền CCHC
5	Xây dựng, triển khai Kế hoạch, ban hành quyết định kiểm tra công tác CCHC định kỳ tại các phòng ban chuyên môn, Trung tâm phục vụ hành chính công	Phòng Văn hoá-Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan; các thôn trên địa bàn xã	Cả năm 2026	Kế hoạch, Quyết định kiểm tra
6	Thông báo Kết luận kiểm tra và báo cáo Kết quả kiểm tra công tác CCHC	Phòng Văn hoá-Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan; các thôn trên địa bàn xã	Cả năm 2026	Thông báo kết luận, Báo cáo kiểm tra
7	Xây dựng kế hoạch hưởng ứng Hội thi trực tuyến tìm hiểu công tác cải cách hành chính trong cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Đắk Lắk năm 2026 (nếu có)	Phòng Văn hoá-Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan;	Quý III,IV/2026	Kế hoạch/ Kết quả Hội thi

8	Xây dựng các chương trình phát thanh tuyên truyền về CCHC trên hệ thống truyền thanh cơ sở, trang Zalo OA UBND xã Ea Knốp, Facebook.	Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Cả năm 2026	Nhật ký tuyên truyền về CCHC, sản phẩm trên các trang mạng xã hội
II. Cải cách thể chế					
9	Rà soát, kiểm tra danh mục văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) do UBND xã ban hành để đề xuất sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc ban hành mới (nếu có)	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các Phòng chuyên môn của xã	Cả năm 2026	Kế hoạch; Báo cáo rà soát
10	Tổ chức, tham gia tập huấn, hội nghị về công tác xây dựng, ban hành, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật cho cán bộ, công chức làm công tác xây dựng pháp luật ở xã.	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các Phòng chuyên môn của xã	Cả năm 2026	Hội nghị; Văn bản cử cán bộ, công chức tham gia tập huấn
11	Ban hành, tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các Phòng chuyên môn của xã	Cả năm 2026	Kế hoạch kiểm tra; Báo cáo kết quả kiểm tra

12	Tăng cường kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật nhằm kịp thời phát hiện và xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật.	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các Phòng chuyên môn của xã	Cả năm 2026	Kế hoạch và Báo cáo kết quả công tác kiểm tra văn bản QPPL
13	Triển khai đầy đủ, kịp thời, hiệu quả các hoạt động tổ chức thi hành pháp luật trên địa bàn xã	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các Phòng chuyên môn của xã	Cả năm 2026	Kế hoạch triển khai thi hành văn bản quy phạm pháp luật; Hội nghị tập huấn; Báo cáo kết quả theo dõi thi hành pháp luật
14	Ban hành Kế hoạch theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật hàng năm	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các Phòng chuyên môn của xã	Theo hướng dẫn của Sở Nội vụ	Quyết định ban hành Kế hoạch theo dõi việc thi hành văn bản QPPL

15	Tiếp nhận và xử lý kiến nghị tại Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về văn bản quy phạm pháp luật	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các Phòng chuyên môn của xã	Cả năm 2026	Văn bản/Thông báo trả lời
III. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)					
16	Xây dựng Kế hoạch công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, kế hoạch kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính	Trung tâm Phục vụ HCC	Các Phòng chuyên môn của xã	Quý I năm 2026	Quyết định ban hành Kế hoạch, văn bản liên quan
17	Niêm yết công khai, đầy đủ 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và Trang thông tin điện tử của xã	Trung tâm Phục vụ HCC	Các Phòng chuyên môn của xã	Thường xuyên	Hình ảnh niêm yết TTHC công khai tại Trung tâm Phục vụ HCC và Trang thông tin điện tử
18	Theo dõi kiểm soát, công khai hàng tháng kết quả giải quyết TTHC của xã	Trung tâm Phục vụ HCC	Các Phòng chuyên môn của xã	Thường xuyên	Báo cáo kết quả thực hiện

19	Thực hiện rà soát, đơn giản hóa TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã	Trung tâm Phục vụ HCC	Các Phòng chuyên môn của xã	Thường xuyên	Kế hoạch; Báo cáo kết quả rà soát
20	Công khai danh mục TTHC và TTHC đã được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, trên Trang thông tin điện tử của xã	Trung tâm Phục vụ HCC	Các Phòng chuyên môn của xã	Thường xuyên	Danh mục TTHC được công khai, cập nhật trên Trang thông tin điện tử của xã
21	Cập nhật, công khai TTHC trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC, Cổng Dịch vụ công quốc gia và Cổng thông tin điện tử của xã (theo hướng dẫn của cấp trên)	Trung tâm Phục vụ HCC	Các Phòng chuyên môn của xã	Thường xuyên	Danh mục TTHC được công khai, cập nhật trên Trang thông tin điện tử của xã
22	Theo dõi, đôn đốc thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo quy định	Trung tâm Phục vụ HCC	Các Phòng chuyên môn của xã	Thường xuyên	Hồ sơ, Kết quả giải quyết TTHC được số hoá
23	Tiếp tục thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên địa bàn xã Ea Knốp	Trung tâm Phục vụ HCC	Các Phòng chuyên môn của xã	Thường xuyên	Báo cáo kết quả thực hiện

24	Tiếp nhận, xử lý, công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định thủ tục hành chính	Trung tâm Phục vụ HCC	Các Phòng chuyên môn của xã	Thường xuyên	Báo cáo kết quả thực hiện
25	Đẩy mạnh thanh toán trực tuyến phí, lệ phí trên Cổng dịch vụ công quốc gia (đạt trên 90%)	Trung tâm Phục vụ HCC	Các Phòng chuyên môn của xã	Thường xuyên	Báo cáo kết quả thực hiện
26	Tập huấn, bồi dưỡng về nghiệp vụ kiểm soát TTHC cho công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ	Trung tâm Phục vụ HCC	Các Phòng chuyên môn của xã	Thường xuyên	Báo cáo kết quả thực hiện
IV.	Cải cách tổ chức bộ máy				
27	Rà soát, sắp xếp, tinh gọn bộ máy tổ chức các cơ quan, đơn vị khắc phục triệt để trùng lắp, chồng chéo chức năng, nhiệm vụ (theo hướng dẫn của TW và UBND tỉnh)	Phòng Văn hoá - Xã hội	Các phòng chuyên môn	Năm 2026	Quyết định/ Văn bản liên quan

28	Tiếp tục sắp xếp, bố trí đội ngũ cán bộ, công chức phù hợp với chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và số lượng cán bộ công chức theo số lượng biên chế được giao	Phòng Văn hoá-Xã hội	Các Phòng chuyên môn	Trong năm 2026	Quyết định/ Văn bản đề nghị
29	Thực hiện phân cấp, phân quyền, ủy quyền theo quy định và hướng dẫn của UBND cấp trên	Phòng Văn hoá-Xã hội	Các phòng chuyên môn	Cả năm 2026	Quyết định/ Văn bản đề nghị
30	Giao biên chế hành chính và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập năm 2026	Phòng Văn hoá-Xã hội	Các Phòng chuyên môn	Năm 2026	Quyết định/Thông báo
V.	Cải cách chế độ công vụ				
31	Triển khai Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức xã	Phòng Văn hoá-Xã hội	Các Phòng chuyên môn liên quan	Cả năm 2026	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng
32	Triển khai công tác đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo quy định	Phòng Văn hoá-Xã hội	Các Phòng chuyên môn liên quan	Theo hướng dẫn của Sở Nội vụ	Kế hoạch/ Quy chế đánh giá
33	Phê duyệt, bổ sung, điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức, viên chức đối với các cơ quan hành chính trên địa bàn xã	Phòng Văn hoá-Xã hội	Các Phòng chuyên môn liên quan	Cả năm 2026	Quyết định
VI.	Cải cách tài chính công				

34	Tổng kiểm kê tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, tài sản kết cấu hạ tầng do Nhà nước đầu tư quản lý	Phòng Kinh tế	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Tháng 01-05/2026	Báo cáo
35	Xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình thực hành chống lãng phí của xã năm 2026	Phòng Kinh tế	Các Phòng ban chuyên môn liên quan;	Thường xuyên	Kế hoạch; Báo cáo
36	Thực hiện Kế hoạch giải ngân vốn đầu tư công; Thực hiện công khai ngân sách;	Phòng Kinh tế	Các Phòng ban chuyên môn liên quan;	Thường xuyên	Kế hoạch; Báo cáo
37	Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn xã	Phòng Kinh tế	Các Phòng ban chuyên môn liên quan;	Cả năm 2026	Các văn bản, Báo cáo
VII. Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số					
38	Duy trì, vận hành và nâng cao hiệu quả sử dụng Hệ thống quản lý văn bản và điều hành điện tử của xã	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các Phòng ban chuyên môn liên quan;	Thường xuyên	Hệ thống quản lý văn bản điều hành; Tỷ lệ trao đổi văn bản trên môi trường mạng
39	Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của UBND xã, đặc biệt là trong giải quyết TTHC	Phòng Văn hoá-Xã hội	Các Phòng chuyên môn, TTPVHCC;	Thường xuyên	Báo cáo tình hình ứng dụng công nghệ thông tin

40	Tập huấn chuyên sâu về chuyển đổi số, ứng dụng CNTT, AI	Phòng Văn hoá-Xã hội	Các Phòng chuyên môn liên quan; các Thôn; Tổ công nghệ số cộng đồng.	Tháng 7- 10/2026	Kế hoạch tập huấn; Công văn cử cán bộ tham gia tập huấn; Báo cáo thực hiện
----	---	----------------------	--	------------------	--