ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ EA KNỐP	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:367 /KH-UBND	*Ea Knốp, ngày 21 tháng 10 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính nhà nước trọng tâm xã Ea Knốp giai đoạn 2026 - 2030

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;

Căn cứ Chương trình hành động số 28-CTr/TU ngày 07/9/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy "về nâng cao hiệu quả cải cách hành chính, phục vụ Nhân dân, cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh giai đoạn 2026 - 2030";

Căn cứ Quyết định số 3191/QĐ-UBND ngày 05/10/2026 của UBND tỉnh về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước trọng tâm tỉnh Đắk Lắk giai đoạn 2026 - 2030;

Ủy ban nhân dân xã Ea Knốp ban hành Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2026 - 2030 với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Cụ thể hóa các quan điểm, mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp về cải cách hành chính của Trung ương và tỉnh Đắk Lắk thành các nhiệm vụ phù hợp với chức năng, thẩm quyền của chính quyền cấp xã.

- Kịp thời tháo gỡ các điểm nghẽn, tập trung cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chuyên nghiệp, có năng lực; thúc đẩy chuyển đổi số, ứng dụng dữ liệu trong hoạt động của cơ quan nhà nước.

- Tạo chuyển biến mạnh mẽ, thực chất và đồng bộ trong công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã; gắn cải cách hành chính với thực hiện các mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh; thúc đẩy đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, góp phần tạo động lực tăng trưởng nhanh, bền vững.

- 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.

2. Yêu cầu

- Xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ chính trị trọng tâm, xuyên suốt và là một trong các động lực thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước ở địa phương. Cải cách hành chính phải xuất phát từ lợi ích,

nhu cầu của người dân, doanh nghiệp; lấy người dân, doanh nghiệp là trung tâm, là chủ thể và là mục tiêu cải cách; lấy sự hài lòng của người dân là thước đo đánh giá chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước. Các cơ quan, đơn vị phải nêu cao tinh thần trách nhiệm, quyết tâm cao, nỗ lực lớn, hành động quyết liệt. Quán triệt yêu cầu lấy liêm chính làm nền tảng, lấy hành động quyết liệt làm cam kết và lấy phục vụ Nhân dân làm mục tiêu cao nhất trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

- Việc triển khai Kế hoạch phải bảo đảm đồng bộ, thống nhất, quyết liệt, thực chất, hiệu quả; có trọng tâm, trọng điểm, lộ trình và sản phẩm cụ thể; bảo đảm rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ tiến độ, rõ kết quả và rõ thẩm quyền.

- Đề cao trách nhiệm người đứng đầu trong lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính và nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị.

- 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 trên địa bàn xã.

II. MỘT SỐ CHỈ TIÊU CHỦ YẾU ĐẾN NĂM 2030

- Trong giai đoạn 2026 - 2030 phấn đấu đạt thứ hạng cao về 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) do cấp tỉnh công bố.

- 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.

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

- Phấn đấu hoàn thành và vượt chỉ tiêu thu ngân sách địa phương được giao; tạo điều kiện thuận lợi và thu hút các nguồn lực đầu tư, kinh doanh trên địa bàn xã.

- 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.

- 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 (phấn đấu tỷ lệ giải quyết đúng hạn và trước hạn đạt trên 98%).

- Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức và doanh nghiệp khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến đạt tối thiểu 90%.

- Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa trong giải quyết

thủ tục hành chính, dịch vụ công đạt 90%.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Cải cách thể chế

- Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của xã, đồng bộ trên tất cả các lĩnh vực;

- Thực hiện kiểm tra, rà soát việc triển khai các văn bản quy phạm pháp luật của cấp trên trên địa bàn; kịp thời phát hiện vướng mắc trong quá trình thực hiện để tổng hợp, báo cáo, đề xuất cơ quan có thẩm quyền xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn.

- Định kỳ tiến hành tự kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ban hành.

- 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 trên địa bàn 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.

- 100% phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định pháp luật được tiếp nhận, xử lý, trả lời theo quy định.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Đẩy mạnh thực hiện rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa đối với thủ tục hành chính, bãi bỏ các thủ tục hành chính rườm rà, chồng chéo gây khó khăn cho người dân, tổ chức, chỉ duy trì các thủ tục hành chính và dịch vụ công trực tuyến thực sự cần thiết. Rà soát, đề xuất bãi bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý hoặc có thể khai thác, sử dụng có hiệu quả từ các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành.

- Tỷ lệ hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn đạt tối thiểu 98%.

- 100% hồ sơ giải quyết quá hạn thực hiện xin lỗi theo quy định.

- 100% phản ánh, kiến nghị của người dân được xử lý đúng hạn.

- 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.

- Không yêu cầu người dân, doanh nghiệp nộp thêm giấy tờ trong trường hợp Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố và các Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tập trung của bộ, ngành đã kết nối, khai thác, sử dụng được dữ liệu cơ sở quốc gia, chuyên ngành. 100% thông tin, giấy tờ, tài liệu

trong các thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh chỉ cung cấp một lần cho cơ quan hành chính nhà nước.

- Tổ chức thực hiện việc số hóa, cập nhật đầy đủ, chính xác dữ liệu theo quy định; bảo đảm các điều kiện về hạ tầng công nghệ để kết nối, khai thác, sử dụng thông tin trong các cơ sở dữ liệu để giải quyết thủ tục hành chính theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- 100% các chủ trương, chính sách, quy định của pháp luật về lĩnh vực tổ chức bộ máy của cấp trên được cụ thể hóa kịp thời vào các văn bản hướng dẫn 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.

- 100% nhiệm vụ, thẩm quyền của cấp xã được rà soát, phân định rõ trách nhiệm. Phối hợp chặt chẽ trong việc đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng hoạt động của trạm y tế, trường học trên địa bàn; khắc phục tình trạng chồng chéo trong việc phối hợp giữa các Phòng chuyên môn nhằm phục vụ tốt nhất nhu cầu của nhân dân tại cơ sở.

- 100% cán bộ, công chức, viên chức cấp xã được tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn về kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin; chuyển đổi số, quản trị mạng và các lớp bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ nhằm đáp ứng với nhiệm vụ trong thời kỳ đổi mới.

- Nâng cao chất lượng công tác tuyển dụng, đánh giá, sử dụng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị.

- Chú trọng xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trẻ; cán bộ lãnh đạo quản lý có năng lực, tư duy đổi mới, sáng tạo trong các cơ quan, đơn vị nhằm đáp ứng nhiệm vụ trong thời kỳ đổi mới.

4. Cải cách chế độ công vụ

- Tổ chức triển khai đồng bộ, hiệu quả Luật Cán bộ, công chức năm 2025 và Luật Viên chức năm 2025.

- Rà soát, xây dựng và hoàn thiện vị trí việc làm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị, tổ chức làm cơ sở cho việc tuyển dụng, bổ nhiệm, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức.

- 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 cán bộ, công chức, viên chức.

- 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 khoa học, công nghệ đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và cải cách hành chính.

5. Cải cách tài chính công

- Triển khai thực hiện cơ chế tài chính, bảo đảm phù hợp với Luật Ngân sách nhà nước và các luật có liên quan.

- Tổ chức triển khai kịp thời, nghiêm túc và có hiệu quả các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công đã được Chính phủ quy định tại Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025, Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 và các quy định pháp luật liên quan. Triển khai thực hiện bố trí, sắp xếp, xử lý trụ sở, tài sản công sau sắp xếp tổ chức bộ máy, sắp xếp đơn vị hành chính.

- Thực hiện rà soát, hoàn thiện quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công nhằm tối ưu hóa việc sử dụng ngân sách được giao, thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí và cải thiện thu nhập hợp pháp cho cán bộ, công chức.

6. 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 CNTT 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.

- Khai thác, sử dụng có hiệu quả các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành và các cơ sở dữ liệu dùng chung, bảo đảm dữ liệu "đúng, đủ, sạch, sống, thống nhất, dùng chung"

- 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.

- Bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân và bí mật nhà nước theo quy định.

- Tập trung số hóa dữ liệu, khai thác tái sử dụng dữ liệu để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, trọng tâm là lĩnh vực tư pháp, giáo dục, y tế, đất đai. Hoàn thiện việc đo đạc, thống kê, số hóa, làm sạch hệ thống dữ liệu đất đai trên toàn xã,

kết nối, chia sẻ liên thông với các hệ thống dữ liệu của tỉnh.

7. Về Đề án 06

- Phối hợp triển khai các nhiệm vụ Đề án 06 theo kế hoạch của tỉnh và của xã.

- Đẩy mạnh sử dụng VNeID, định danh và xác thực điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thực hiện khai thác dữ liệu dân cư, dữ liệu chuyên ngành theo đúng thẩm quyền, mục đích và quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân.

- Phấn đấu tăng tỷ lệ thủ tục hành chính được cắt giảm thành phần hồ sơ trên cơ sở khai thác dữ liệu đã có.

- Thực hiện đồng bộ trạng thái, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên các hệ thống theo yêu cầu của tỉnh.

- Phối hợp triển khai thanh toán không dùng tiền mặt, hồ sơ sức khỏe điện tử, tài khoản an sinh xã hội và các tiện ích số theo từng lĩnh vực.

8. Về cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh

- Công khai, minh bạch các thông tin liên quan đến quy hoạch, đất đai, thủ tục hành chính và các chính sách hỗ trợ người dân, doanh nghiệp theo thẩm quyền.

- Tiếp nhận, xử lý hoặc chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết kịp thời các kiến nghị của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh và người dân.

- Thực hiện tốt các thủ tục hành chính liên quan đến sản xuất, kinh doanh thuộc thẩm quyền cấp xã.

- Phối hợp với các cơ quan cấp tỉnh trong tháo gỡ khó khăn về đất đai, quy hoạch, sản xuất, kinh doanh và các vấn đề phát sinh trên địa bàn.

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

III. KINH PHÍ

Nguồn kinh phí bảo đảm cho công tác cải cách hành chính thuộc Kế hoạch này được bố trí trong dự toán hàng năm theo phân cấp ngân sách hiện hành và các nguồn kinh phí khác theo quy định của pháp luật.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm chung

- 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.

- 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.

- 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 hàng 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

- 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; triển khai cho các cơ quan, đơn vị chuẩn bị các tài liệu kiểm chứng, giúp UBND xã thực hiện chấm điểm Bộ chỉ số cải cách hành chính cấp xã hàng năm. Định kỳ 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.

- 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 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

- Tham mưu giúp UBND xã, Chủ tịch UBND xã thực hiện hoàn thành các nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao 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 và trong thực hiện Quy chế làm việc của UBND xã bảo đảm đúng quy định. Chịu trách nhiệm quản lý các nội dung 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.

2.3. Phòng Kinh tế

- 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.

- 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.

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội và các cơ quan, đơn vị có liên quan lập dự toán kinh phí thực hiện Kế hoạch này và thẩm định kinh phí cải cách hành chính hàng năm.

2.4. Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân xã thực hiện, theo dõi, tổng hợp các nhiệm vụ về xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số.

- Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân xã thực hiện, theo dõi, tổng hợp các nhiệm vụ về cải cách thủ tục hành chính và triển

khai hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính tại các cơ quan, đơn vị thuộc xã.

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

- 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, đa dạng hóa các chuyên đề, tin tức cải cách hành chính hàng tuần; chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan để kịp thời cập nhật tin tức về công tác cải cách hành chính.

- Nâng cao hơn nữa chất lượng chuyên trang, chuyên đề cải cách hành chính; kịp thời đưa tin tức, ý kiến của người dân về cải cách hành chính; nêu gương điển hình tập thể, cá nhân trong thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã.

2.6. Công an xã

Chủ trì các nhiệm vụ về Đề án 06, VNeID, định danh và xác thực điện tử; phối hợp bảo đảm an ninh, an toàn dữ liệu và an toàn thông tin.

2.7. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị 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 và cá nhân.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính trọng tâm xã Ea Knốp giai đoạn 2026 - 2030. 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./.

Nơi nhận:
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã (b/c);
- CT, các PCT UBND xã;
- Các Phòng chuyên môn;
- Trung tâm Phục vụ HCC;
- Trung tâm Cung ứng DVSNC;
- UBMTTQ và các tổ chức CT-XH xã;
- Công an xã;
- Lưu: VT, VH-XH.

CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ EA KNỐP T. ĐẮK LẮK

Lê Anh Vũ

Phụ lục

DANH MỤC NHIỆM VỤ, CÔNG VIỆC CỤ THỂ TRIỂN KHAI, THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC XÃ EA KNỐP GIAI ĐOẠN 2026 - 2030

(Kèm theo Kế hoạch số 367 /KH-UBND ngày 21 / 10 /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.	**Công tác chỉ đạo điều hành, kiểm tra, tuyên truyền CCHC**				
1	Xây dựng, ban hành Kế hoạch cải cách hành chính của xã hằng năm, giai đoạn 2026 – 2030	Phòng Văn hoá-Xã hội	Các Phòng chuyên môn liên quan	Kế hoạch giai đoạn trong năm 2026 và duy trì việc xây dựng, ban hành Kế hoạch hằng năm theo quy định.	Kế hoạch của UBND xã
2	Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính; kịp thời tham mưu xử lý khó khăn, vướng mắc, nhiệm vụ chậm tiến độ	Phòng Văn hoá-Xã hội	Các Phòng; đơn vị liên quan	Thường xuyên	Báo cáo; văn bản đôn đốc chỉ đạo UBND xã
3	Tổ chức tuyên truyền, phổ biến các chủ trương, chính sách và nhiệm vụ cải cách hành chính; chú trọng các nội dung liên quan trực tiếp đến người dân, tổ chức	Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công	Các phòng ban, đơn vị liên quan;	Thường xuyên	Tin bài, tài liệu tuyên truyền trên các kênh thông tin của xã

4	Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về công tác cải cách hành chính theo quy định và yêu cầu của cấp có thẩm quyền	Phòng Văn hoá-Xã hội	Các phòng, đơn vị liên quan	Theo quy định và khi có yêu cầu	Báo cáo định kỳ, đột xuất
II.	**Cải cách thể chế**				
5	Rà soát, kiểm tra, tham mưu xử lý các văn bản thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã; bảo đảm việc ban hành văn bản đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các Phòng chuyên môn của xã	Thường xuyên	Kế hoạch; Báo cáo rà soát
6	Tổ chức rà soát, theo dõi việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật và các quy định có liên quan đến hoạt động quản lý nhà nước ở cấp xã	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các Phòng chuyên môn của xã	Thường xuyên	Báo cáo kết quả rà soát
7	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	Thường xuyên	Kế hoạch triển khai thi hành văn bản quy phạm pháp luật; Báo cáo kết quả theo dõi thi hành pháp luật

8	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	Thường xuyên	Văn bản/Thông báo trả lời
III.	**Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)**				
9	Phối hợp rà soát, đánh giá TTHC trong quá trình thực hiện; bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo, gây khó khăn cho người dân, tổ chức; tích hợp, cắt giảm mạnh các mẫu đơn, tờ khai và các giấy tờ không cần thiết hoặc có nội dung thông tin trùng lặp trên cơ sở ứng dụng các công nghệ số và các cơ sở dữ liệu sẵn có.	Trung tâm Phục vụ HCC	Các Phòng chuyên môn của xã	Thường xuyên, theo yêu cầu	Văn bản rà soát, đơn giản hóa TTHC
10	Đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa các quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh, loại bỏ các quy định không hợp pháp, không cần thiết, không hợp lý, bảo đảm thực chất.	Trung tâm Phục vụ HCC	Các Phòng chuyên môn của xã	Thường xuyên	Văn bản rà soát, đơn giản hóa TTHC
11	Theo dõi, kiểm soát tiến độ tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính; hạn chế hồ sơ trễ hạn; thực hiện xin lỗi người dân, tổ chức đối với hồ sơ giải quyết trễ hạn theo quy định	Trung tâm Phục vụ HCC	Các Phòng chuyên môn của xã	Thường xuyên	Báo cáo kết quả thực hiện; văn bản xin lỗi khi có hồ sơ trễ han

12	Nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công trực tuyến; hướng dẫn, hỗ trợ người dân, tổ chức thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử	Trung tâm Phục vụ HCC	Các Phòng chuyên môn của xã	Thường xuyên	Hồ sơ, Kết quả giải quyết TTHC trên môi trường điện tử
13	Đẩy mạnh số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; khai thác, sử dụng lại dữ liệu đã được số hóa theo quy định	Trung tâm Phục vụ HCC	Các Phòng chuyên môn của xã	Thường xuyên	Hồ sơ, kết quả được số hóa; dữ liệu được khai thác, sử dụng
14	Nghiên cứu, phối hợp đề xuất giải pháp tháo gỡ các vướng mắc về cơ chế, chính sách, TTHC, thông qua tăng cường đối thoại, lấy ý kiến người dân, doanh nghiệp	Phòng Kinh tế	Các Phòng chuyên môn, Trung tâm PVHCC	Thường xuyên	Báo cáo kết quả
IV.	**Cải cách tổ chức bộ máy**				
15	Rà soát chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ của các phòng, đơn vị thuộc xã; bảo đảm rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm	Phòng Văn hoá - Xã hội	Các phòng chuyên môn	Theo quy định, khi có yêu cầu	Báo cáo rà soát, văn bản…
16	Rà soát vị trí việc làm, phân công nhiệm vụ phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu thực hiện cải cách hành chính	Phòng Văn hoá-Xã hội	Các Phòng chuyên môn	Theo quy định	Báo cáo, phương án rà soát

17	Thực hiện phân cấp, phân quyền, ủy quyền theo quy định và hướng dẫn của cấp trên	Phòng Văn hoá-Xã hội	Các phòng chuyên môn	Theo quy định	Quyết định/ Văn bản đề nghị
V.	**Cải cách chế độ công vụ**				
18	Triển khai Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức xã	Phòng Văn hoá-Xã hội	Các Phòng chuyên môn liên quan	Hằng năm	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng
19	Thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao trách nhiệm, thái độ phục vụ Nhân dân của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động	Phòng Văn hoá-Xã hội	Các Phòng chuyên môn liên quan	Thường xuyên	Kế hoạch, kết quả kiểm tra, báo cáo, văn bản chấn chỉnh nếu có
20	Triển khai việc sử dụng ứng dụng công nghệ số do tỉnh triển khai trong theo dõi, giám sát và đánh giá thực hiện nhiệm vụ	Phòng Văn hoá-Xã hội	Văn phòng HĐND&UBND, các cơ quan, đơn vị	Thường xuyên	Hệ thống theo dõi
VI.	**Cải cách tài chính công**				
21	Thực hiện quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước, tài sản công đúng quy định; tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	Phòng Kinh tế	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	Báo cáo; hồ sơ quản lý
22	Bố trí, sử dụng kinh phí phù hợp để thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính, chuyển đổi số và hiện đại hóa nền hành chính theo khả năng ngân sách và quy định hiện hành	Phòng Kinh tế	Các Phòng ban chuyên môn liên quan;	Hằng năm	Dự toán; Báo cáo

23	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
VII.	**Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số**				
24	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
25	Rà soát, đề xuất đầu tư, nâng cấp trang thiết bị công nghệ thông tin phục vụ hoạt động của cơ quan và chuyển đổi số	Phòng Văn hoá-Xã hội	Các Phòng chuyên môn, TTPVHCC;	Giai đoạn 2026-2030	Văn bản đề xuất
26	Tập huấn nâng cao kỹ năng số, ứng dụng CNTT, AI	Phòng Văn hoá-Xã hội	Các Phòng chuyên môn liên quan; các Thôn; Tổ công nghệ số cộng đồng.	Hằng năm	Kế hoạch tập huấn; Công văn cử cán bộ tham gia tập huấn; Báo cáo thực hiện
27	Phát huy Tổ công nghệ số cộng đồng; tuyên truyền, vận động người dân sử dụng các dịch vụ số	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan; Công an xã; các Thôn; Tổ công nghệ số cộng đồng	Thường xuyên	Kế hoạch tuyên truyền
VIII	**Đề án 06**				

28	Triển khai các nhiệm vụ thuộc Đề án 06, khai thác cơ sở dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ giải quyết thủ tục hành chính và cung cấp dịch vụ công	Công an xã	Các Phòng chuyên môn, TTPVHCC;	Thường xuyên	Kết quả; văn bản báo cáo
29	Triển khai đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước theo kế hoạch, hướng dẫn của tỉnh	Phòng Văn hóa-Xã hội	Các Phòng chuyên môn, TTPVHCC;	Theo chương trình của tỉnh	Báo cáo; kết quả đo lường sự hài lòng
IX	**Về cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh**				
30	Công khai, minh bạch các thông tin liên quan đến quy hoạch, đất đai, thủ tục hành chính và các chính sách hỗ trợ người dân, doanh nghiệp theo thẩm quyền.	Phòng Kinh tế	Các Phòng chuyên môn, TTPVHCC; TTCƯDVSNC	Hằng năm	Văn bản; chương trình
31	Thực hiện tốt các thủ tục hành chính liên quan đến sản xuất, kinh doanh thuộc thẩm quyền cấp xã.	Phòng Kinh tế	Các Phòng chuyên môn, TTPVHCC;	Thường xuyên	Văn bản; báo cáo
32	Tháo gỡ khó khăn, vướng mắc cho doanh nghiệp trong sản xuất kinh doanh	Phòng Kinh tế	Các Phòng chuyên môn; TTCƯDVSNC	Hằng năm	Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại doanh nghiệp