| | |
|---|---|
| **ỦY BAN NHÂN DÂN**<br>**PHƯỜNG VĨNH TÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 692 /KH-UBND | *Vĩnh Tân, ngày 20 tháng 7 năm 2026* |

# KẾ HOẠCH
## Về việc nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác cải cách hành chính trên địa bàn phường Vĩnh Tân giai đoạn 2026 – 2030

Căn cứ Chỉ thị 48/CT-UBND ngày 03 tháng 7 năm 2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác cải cách hành chính trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2026 – 2030;

Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Vĩnh Tân ban hành Kế hoạch nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác cải cách hành chính trên địa bàn phường giai đoạn 2026 - 2030 như sau:

## I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

### 1. Mục đích

- Cụ thể hóa các quan điểm, mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp được xác định tại Chỉ thị số 48/CT-UBND ngày 03 tháng 7 năm 2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác cải cách hành chính giai đoạn 2026-2030.

- Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, lấy người dân và doanh nghiệp làm trung tâm phục vụ.

- Đẩy mạnh thực hiện đồng bộ các nội dung cải cách hành chính gắn với chuyển đổi số, phát triển chính quyền số, nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính, cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh, nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ công và mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

- Xác định rõ nhiệm vụ, giải pháp, lộ trình thực hiện; phân công cụ thể trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị và cá nhân trong quá trình triển khai; bảo đảm việc thực hiện theo phương châm "6 rõ": Rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền, tạo cơ sở thuận lợi cho công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá kết quả thực hiện.

- Nâng cao hiệu quả công tác phối hợp giữa các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công, các đơn vị sự nghiệp công lập và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; góp phần xây dựng chính quyền phục vụ, công khai, minh bạch, kỷ cương, liêm chính, hiện đại, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

**2. Yêu cầu**

- Việc triển khai thực hiện Kế hoạch phải bám sát các mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp của Chỉ thị số 48/CT-UBND; đồng thời bảo đảm phù hợp với điều kiện thực tiễn, chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền của UBND phường Vĩnh Tân; gắn kết chặt chẽ với Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2026-2030, Kế hoạch cải cách hành chính của Thành phố Hồ Chí Minh và các chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của phường.

- Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND phường chịu trách nhiệm trực tiếp trước Chủ tịch UBND phường về kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính trong phạm vi quản lý; lấy kết quả thực hiện cải cách hành chính, chất lượng giải quyết thủ tục hành chính, chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp và mức độ hoàn thành nhiệm vụ làm cơ sở đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của tập thể, cá nhân.

- Các nhiệm vụ được giao phải được tổ chức thực hiện thường xuyên, liên tục, có trọng tâm, trọng điểm; bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả; tăng cường kiểm tra, giám sát, kịp thời phát hiện, chấn chỉnh, khắc phục những tồn tại, hạn chế trong quá trình triển khai thực hiện.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trong hoạt động quản lý, điều hành; tăng cường khai thác, sử dụng hiệu quả các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu, nền tảng số dùng chung của Thành phố; nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và phát triển chính quyền số.

- Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền, phát huy vai trò giám sát của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, người dân và doanh nghiệp đối với việc thực hiện cải cách hành chính; kịp thời biểu dương, nhân rộng các mô hình, sáng kiến, cách làm hay, hiệu quả; đồng thời xử lý nghiêm các hành vi gây phiền hà, nhũng nhiễu, né tránh, đùn đẩy trách nhiệm trong thực thi công vụ.

**II. MỤC TIÊU**

**1. Mục tiêu chung**

- Tiếp tục xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; lấy người dân và doanh nghiệp làm trung tâm phục vụ; đẩy mạnh cải cách hành chính gắn với chuyển đổi số, phát triển chính quyền số, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và hiệu quả hoạt động của chính quyền địa phương hai cấp.

- Phát huy trách nhiệm của người đứng đầu; đổi mới phương thức quản lý nhà nước theo hướng công khai, minh bạch, lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ và sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp làm thước đo đánh giá chất lượng hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước.

- Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ công, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý, điều hành và giải quyết công việc; góp phần cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh, thúc

đẩy phát triển kinh tế - xã hội, xây dựng chính quyền phục vụ, hiện đại và gần dân.

**2. Mục tiêu cụ thể đến năm 2030**

a) Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- 100% nhiệm vụ cải cách hành chính được xây dựng thành kế hoạch hằng năm và tổ chức thực hiện đúng tiến độ; xác định đầy đủ theo phương châm "6 rõ": rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền.

- Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND phường trực tiếp chỉ đạo công tác cải cách hành chính; định kỳ kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện tối thiểu 01 lần/quý.

- 100% nhiệm vụ do UBND phường giao được theo dõi, đôn đốc và thực hiện đúng thời hạn.

b) Cải cách thủ tục hành chính

- 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường được công khai đầy đủ, kịp thời theo quy định.

- 100% hồ sơ thủ tục hành chính được tiếp nhận, theo dõi, quản lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- 100% hồ sơ đủ điều kiện được số hóa trong quá trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả theo quy định.

- Tăng tỷ lệ thanh toán trực tuyến đối với các thủ tục hành chính có phát sinh nghĩa vụ tài chính; khuyến khích người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến và các phương thức thanh toán không dùng tiền mặt.

- Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với việc giải quyết thủ tục hành chính đạt từ 95% trở lên.

c) Cải cách tổ chức bộ máy và chế độ công vụ

- Tiếp tục kiện toàn tổ chức bộ máy, bố trí, sử dụng cán bộ, công chức phù hợp với vị trí việc làm, chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu thực tiễn.

- 100% cán bộ, công chức được đánh giá hằng năm trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ, trách nhiệm công vụ và mức độ hoàn thành các chỉ tiêu cải cách hành chính.

- 100% cán bộ, công chức được tham gia đào tạo, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, kỹ năng chuyên môn, kỹ năng số và văn hóa công vụ theo yêu cầu vị trí việc làm.

- Hằng năm có sáng kiến, mô hình hoặc giải pháp cải cách hành chính được triển khai áp dụng tại cơ quan, đơn vị.

d) Cải cách tài chính công

- Thực hiện quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước, tài sản công đúng quy định, công khai, minh bạch, tiết kiệm và hiệu quả.

- Thực hiện đầy đủ các quy định về tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của UBND phường theo quy định của cấp có thẩm quyền.

đ) Xây dựng chính quyền số

- 100% cán bộ, công chức sử dụng chữ ký số chuyên dùng trong xử lý công việc.

- 100% văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước (trừ văn bản mật) được thực hiện dưới dạng điện tử.

- 100% hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường điện tử theo quy định.

- Tiếp tục khai thác hiệu quả các cơ sở dữ liệu dùng chung, Hệ thống quản lý văn bản và điều hành, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, App Công dân số Thành phố và các nền tảng số phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- 100% cán bộ, công chức được bồi dưỡng kỹ năng số; nâng cao năng lực khai thác dữ liệu và ứng dụng công nghệ số trong thực thi công vụ.

- Đẩy mạnh tuyên truyền, hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến, tài khoản định danh điện tử (VNeID), App Công dân số Thành phố và các nền tảng số của Thành phố.

## III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

### 1. Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo, nâng cao trách nhiệm người đứng đầu

- Quán triệt đầy đủ các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các chỉ đạo của Thành phố về cải cách hành chính đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức; xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ chính trị trọng tâm, thường xuyên của từng cơ quan, đơn vị và người đứng đầu.

- Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND phường trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo, chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính trong phạm vi quản lý; đưa kết quả thực hiện cải cách hành chính, chất lượng giải quyết thủ tục hành chính và mức độ hài lòng của người dân, tổ chức vào tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của tập thể, cá nhân.

- Hằng năm xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính theo phương châm "6 rõ": rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền; xác định cụ thể tiến độ, kết quả đầu ra đối với từng nhiệm vụ.

- Duy trì chế độ giao ban, đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính định kỳ hằng tháng; kịp thời chỉ đạo giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

- Tăng cường công tác kiểm tra, tự kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ; kịp thời chấn chỉnh, xử lý các trường hợp chậm trễ, né tránh, đùn đẩy trách nhiệm hoặc gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp.

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính; kịp thời biểu dương, nhân rộng các mô hình, sáng kiến, giải pháp hiệu quả; phát huy vai trò giám sát của Nhân dân, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội.

**2. Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng phục vụ người dân và doanh nghiệp**

- Thường xuyên rà soát, cập nhật, công khai đầy đủ, kịp thời các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường; bảo đảm người dân, doanh nghiệp dễ tiếp cận, dễ thực hiện và dễ giám sát.

- Tiếp tục đổi mới phương thức tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính theo hướng công khai, minh bạch, thuận tiện; nâng cao chất lượng hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Thực hiện nghiêm việc số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; khai thác hiệu quả Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố; bảo đảm hồ sơ được theo dõi, quản lý xuyên suốt trên môi trường điện tử.

- Không yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp lại thông tin, giấy tờ đã được số hóa hoặc đã có trong các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành và cơ sở dữ liệu dùng chung theo quy định.

- Tăng cường tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính và việc thực thi công vụ; kịp thời chấn chỉnh những hạn chế, bất cập trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

- Đẩy mạnh tuyên truyền, hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, tài khoản định danh điện tử (VNeID), App Công dân số Thành phố; nâng cao tỷ lệ hồ sơ trực tuyến và thanh toán không dùng tiền mặt.

- Duy trì tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn, trước hạn; tập trung khắc phục tình trạng hồ sơ trễ hạn, hạn chế tối đa việc bổ sung hồ sơ nhiều lần.

**3. Nâng cao chất lượng công tác xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật**

- Nâng cao chất lượng tham mưu ban hành văn bản thuộc thẩm quyền của UBND phường; bảo đảm đúng trình tự, thủ tục, phù hợp quy định của pháp luật và yêu cầu quản lý nhà nước.

- Thường xuyên rà soát văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hành chính có liên quan đến hoạt động quản lý nhà nước tại địa phương; kịp thời kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ các quy định không còn phù hợp.

- Nâng cao hiệu quả công tác theo dõi thi hành pháp luật, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật; tăng cường tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật gắn với cải cách hành chính.

- Thực hiện nghiêm trách nhiệm của cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức trong công tác tham mưu xây dựng văn bản; phòng ngừa lợi ích cục bộ, lợi ích nhóm trong quá trình tham mưu.

**4. Tiếp tục sắp xếp tổ chức bộ máy, nâng cao hiệu quả hoạt động của chính quyền địa phương hai cấp**

- Tiếp tục rà soát, kiện toàn tổ chức bộ máy của các cơ quan chuyên môn, đơn vị trực thuộc UBND phường theo quy định và hướng dẫn của Trung ương, Thành phố; bảo đảm tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

- Rà soát, bố trí, sử dụng cán bộ, công chức phù hợp với vị trí việc làm, năng lực, sở trường và yêu cầu nhiệm vụ; nâng cao chất lượng thực thi công vụ.

- Thực hiện nghiêm các quy định về phân cấp, phân quyền, ủy quyền; chủ động phối hợp với các sở, ngành Thành phố trong quá trình triển khai các nhiệm vụ được phân cấp, bảo đảm giải quyết công việc kịp thời, đúng quy định.

- Tiếp tục đổi mới phương thức làm việc, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, giảm hội họp không cần thiết, nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các phòng chuyên môn và Trung tâm Phục vụ hành chính công.

**5. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, sáng tạo**

- Thực hiện đầy đủ các quy định về quản lý cán bộ, công chức; nâng cao chất lượng công tác tuyển dụng, sử dụng, đánh giá, đào tạo, bồi dưỡng và quy hoạch cán bộ theo vị trí việc làm.

- Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng kiến thức chuyên môn, kỹ năng hành chính, kỹ năng số, kỹ năng giao tiếp, văn hóa công vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức.

- Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính; tăng cường kiểm tra việc chấp hành thời gian làm việc, quy tắc ứng xử, đạo đức công vụ; xử lý nghiêm các hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà, né tránh hoặc đùn đẩy trách nhiệm.

- Khuyến khích cán bộ, công chức nghiên cứu, đề xuất sáng kiến, giải pháp cải tiến quy trình giải quyết công việc, ứng dụng chuyển đổi số và nâng cao chất lượng phục vụ người dân.

**6. Nâng cao hiệu quả quản lý tài chính công và sử dụng tài sản công**

- Thực hiện quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước đúng quy định, bảo đảm công khai, minh bạch, tiết kiệm, hiệu quả.

- Tăng cường quản lý, sử dụng tài sản công, trụ sở làm việc, trang thiết bị; thực hiện rà soát, sắp xếp, khai thác hiệu quả tài sản công.

- Phối hợp triển khai các cơ chế, chính sách về tự chủ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của Thành phố.

- Chủ động cân đối, bố trí kinh phí trong phạm vi dự toán được giao để thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính, chuyển đổi số, hiện đại hóa nền hành chính.

**7. Đẩy mạnh chuyển đổi số, xây dựng chính quyền số**

- Triển khai đồng bộ các nhiệm vụ về chuyển đổi số gắn với thực hiện cải cách hành chính; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành và giải quyết công việc.

- Khai thác hiệu quả các hệ thống dùng chung của Thành phố như: Hệ thống quản lý văn bản và điều hành, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, các cơ sở dữ liệu chuyên ngành, App Công dân số Thành phố và các nền tảng số khác phục vụ công tác quản lý nhà nước.

- Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; tăng cường chia sẻ, tái sử dụng dữ liệu theo quy định; bảo đảm an toàn, an ninh thông tin trong quá trình khai thác, sử dụng các hệ thống thông tin.

- Nâng cao năng lực số cho đội ngũ cán bộ, công chức; khuyến khích ứng dụng trí tuệ nhân tạo và các giải pháp công nghệ phù hợp trong hoạt động chuyên môn nhằm nâng cao năng suất lao động, chất lượng tham mưu và hiệu quả phục vụ người dân.

- Tăng cường công tác tuyên truyền, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, VNeID, App Công dân số Thành phố và các nền tảng số khác; từng bước hình thành thói quen giao dịch điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính.

## IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Triển khai thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp về cải cách hành chính giai đoạn 2026-2030; hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch tại các cơ quan, đơn vị.

- Hằng năm xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính của UBND phường; tổng hợp nhiệm vụ, chỉ tiêu, kết quả thực hiện; tổ chức sơ kết, tổng kết và báo cáo theo quy định.

- Theo dõi, tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính; đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả cải cách hành chính; tổng hợp, báo cáo UBND phường và cơ quan cấp trên theo quy định.

- Thực hiện công tác cải cách chế độ công vụ; phối hợp rà soát vị trí việc làm, xác định nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng; đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức.

- Thực hiện phát động phong trào thi đua về cải cách hành chính; hướng dẫn, phát hiện, lựa chọn và nhân rộng các mô hình, sáng kiến, cách làm hiệu quả trong cải cách hành chính và chuyển đổi số.

- Chủ trì hoặc phối hợp tổ chức kiểm tra công tác cải cách hành chính, kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ; tổng hợp kết quả kiểm tra, đề xuất UBND phường chỉ đạo khắc phục các tồn tại, hạn chế.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính; nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, người dân và doanh nghiệp.

**2. Văn phòng HĐND và UBND**

- Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ do UBND Thành phố, Chủ tịch UBND Thành phố và UBND phường giao; theo dõi việc thực hiện Quy chế làm việc của UBND phường; nâng cao chất lượng công tác quản lý văn bản và hồ sơ công việc trên môi trường điện tử.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị nâng cao chất lượng công tác xây dựng, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, theo dõi tình hình thi hành pháp luật; thực hiện theo dõi tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ theo quy định.

**3. Trung tâm Phục vụ hành chính công**

- Tổ chức tiếp nhận, xử lý và trả kết quả thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; bảo đảm công khai, minh bạch, đúng quy định.

- Theo dõi, tổng hợp tình hình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; tham mưu các giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp; duy trì tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn và trước hạn theo chỉ tiêu của Thành phố.

- Tham mưu thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định; phối hợp rà soát, kiến nghị đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền.

- Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, tài khoản định danh điện tử (VNeID), App Công dân số Thành phố và các nền tảng số khác.

- Tiếp nhận, tham mưu xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến quy định hành chính và việc giải quyết thủ tục hành chính.

- Tổ chức khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức; tham gia xây dựng các mô hình, sáng kiến góp phần nâng cao chất lượng phục vụ của chính quyền; định kỳ báo cáo UBND phường kết quả thực hiện.

**4. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị**

- Bố trí, quản lý, sử dụng hiệu quả kinh phí, tài sản công, cơ sở vật chất và trang thiết bị phục vụ thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính, chuyển đổi số và hiện đại hóa nền hành chính trong phạm vi dự toán ngân sách được giao.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị triển khai các nhiệm vụ về chuyển đổi số, phát triển hạ tầng số, ứng dụng công nghệ thông tin; thực hiện các giải pháp cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh, nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công thuộc lĩnh vực kinh tế, hạ tầng và đô thị.

**5. Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND phường**

- Chủ động rà soát, đơn giản hóa quy trình giải quyết công việc; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số; thực hiện quản lý hồ sơ công việc

trên môi trường điện tử, sử dụng chữ ký số và chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội, Văn phòng HĐND và UBND, Trung tâm Phục vụ hành chính công và các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai các nhiệm vụ về cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, chuyển đổi số, Đề án 06; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo yêu cầu.

- Tăng cường tuyên truyền về cải cách hành chính, chuyển đổi số và chính quyền số; hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến, App Công dân số Thành phố, tài khoản định danh điện tử (VNeID) và các nền tảng số phục vụ giải quyết thủ tục hành chính; tiếp nhận, tổng hợp ý kiến phản ánh của người dân nhằm nâng cao chất lượng phục vụ.

**6. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường**

- Phối hợp tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và Nhân dân tích cực tham gia thực hiện cải cách hành chính, chuyển đổi số và sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

- Phát huy vai trò giám sát, phản biện xã hội đối với việc thực hiện cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị; tổng hợp ý kiến, kiến nghị của Nhân dân để phản ánh với UBND phường xem xét, giải quyết.

## V. CHẾ ĐỘ THEO DÕI, KIỂM TRA VÀ BÁO CÁO

- Các cơ quan, đơn vị căn cứ Kế hoạch này triển khai thực hiện trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao tại; định kỳ đánh giá kết quả thực hiện, kịp thời báo cáo những khó khăn, vướng mắc và đề xuất giải pháp tháo gỡ.

- Phòng Văn hóa - Xã hội có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch; định kỳ 06 tháng, hằng năm hoặc đột xuất tổng hợp, tham mưu UBND phường báo cáo cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

- Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc có yêu cầu điều chỉnh, bổ sung nhiệm vụ, các cơ quan, đơn vị chủ động báo cáo UBND phường (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp, tham mưu xem xét, quyết định.

Trên đây là Kế hoạch nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác cải cách hành chính trên địa bàn phường Vĩnh Tân giai đoạn 2026 - 2030/.

***Nơi nhận:***
- UBND Thành phố;
- Sở Nội vụ Thành phố;
- Sở Văn hóa và Thể thao Thành phố;
- TT Đảng ủy; TT. HĐND phường;
- TT. UBND phường;
- Ủy ban MTTQVN phường;
- LĐVP;
- Các phòng chuyên môn;
- Trung tâm PVHCC phường;
- Các ĐVSNCL thuộc phường;
- Lưu: VT, Huỳnh, Thiện.

**CHỦ TỊCH**

**Huỳnh Văn Lợi**