

PHỤ LỤC: DANH MỤC CÁC NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP CHỦ YẾU
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: /KH-UBND ngày /8/2025 của UBND xã Xuân Hưng)

STT	Nhiệm vụ, giải pháp	Cơ quan chủ trì Tham mưu	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Rà soát, hoàn thiện thể chế, cơ chế			
1.1	Phối hợp rà soát, cập nhật, công khai kịp thời danh mục TTHC của tỉnh trên cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính đảm bảo đầy đủ về số lượng, chính xác về nội dung.	Trung tâm PVHCC	Các cơ quan, đơn vị	Tháng 8/2025 và thường xuyên.
1.2	Rà soát, kiến nghị tái cấu trúc quy trình nội bộ, quy trình điện tử để cắt giảm thành phần hồ sơ trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa và tích hợp trên VNeID.	Trung tâm PVHCC	Các cơ quan, đơn vị	Tháng 9/2025
1.3	Rà soát, ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch cung cấp dịch vụ sự nghiệp công và dịch vụ công ích trực tuyến thuộc phạm vi quản lý.	Trung tâm PVHCC	Các cơ quan, đơn vị	Tháng 12/2025
2.	Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC			
2.1	Đảm bảo 100% hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC được số hóa theo đúng quy định. Hoàn thành mục tiêu số hóa toàn bộ kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực thuộc thẩm quyền.	Trung tâm PVHCC	Các cơ quan, đơn vị	Tháng 12/2025
3.	Bảo đảm khả năng truy cập DVC trực tuyến			
3.1	Phối hợp với các doanh nghiệp viễn thông rà soát, đề xuất phương án xóa các "vùng lõm" sóng di động, phổ cập Internet băng rộng cáp quang đến từng hộ gia đình.	Phòng VH-XH	Các doanh nghiệp viễn thông trên địa bàn	Tháng 12/2025
4.	Bảo đảm an toàn, an ninh thông tin nội bộ			
4.1	Rà soát, hoàn thành việc xác định, phê duyệt cấp độ an	Phòng VH-XH	Văn phòng HĐND-	Năm 2025

STT	Nhiệm vụ, giải pháp	Cơ quan chủ trì Tham mưu	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
	toàn hệ thống thông tin phục vụ cung cấp dịch vụ công		UBND xã; Đơn vị cung cấp dịch vụ mạng	
4.2	Triển khai phương án bảo đảm an toàn thông tin theo hồ sơ cấp độ đã được phê duyệt.	Phòng VH-XH	Văn phòng HĐND- UBND xã	Thường xuyên
5.	Đào tạo, truyền thông, hỗ trợ			
5.1	Phối hợp tổ chức các lớp tập huấn, bồi dưỡng về kỹ năng số, kỹ năng xử lý hồ sơ trên môi trường mạng cho cán bộ, công chức, viên chức.	Phòng VH-XH	Theo hướng dẫn của Sở ngành	Hằng năm
5.2	Tổ chức thực hiện hiệu quả Kế hoạch triển khai Đề án “Tuyên truyền, phổ biến, nâng cao chất lượng về cung cấp và sử dụng hiệu quả dịch vụ công trực tuyến” (theo Quyết định số 1588/QĐ-TTg).	Trung tâm PVHCC	Phòng VH-XH, các cơ quan, đơn vị	Hằng năm
5.3	Đẩy mạnh tuyên truyền, hướng dẫn người dân sử dụng DVC trực tuyến. Phát huy vai trò của Tổ công nghệ số cộng đồng, Đoàn thanh niên.	Phòng VH-XH	Các cơ quan, ban ngành, đoàn thể xã	Thường xuyên
6.	Tổ chức đánh giá chất lượng trải nghiệm người dùng			
6.1	Tổ chức đánh giá định kỳ về chất lượng trải nghiệm của người dùng đối với các DVC trực tuyến; công khai kết quả và lấy đó làm cơ sở để cải tiến. Huy động Tổ công nghệ số cộng đồng, Đoàn Thanh niên tham gia thực hiện.	Trung tâm PVHCC	Các cơ quan, ban ngành, đoàn thể xã	Tháng 11 hằng năm
7.	Nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) cấp tỉnh và cấp xã			
7.1	Tổ chức thực hiện quy chế hoạt động của Trung tâm PVHCC cấp xã (sau khi có hướng dẫn của Trung ương)	Trung tâm PVHCC	Các cơ quan, đơn vị	Quý IV/2025

STT	Nhiệm vụ, giải pháp	Cơ quan chủ trì Tham mưu	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
	đảm bảo tính thống nhất, chuyên nghiệp, hiện đại			
7.2	Nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm PVHCC các cấp thông qua đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ, kỹ năng giao tiếp, ứng xử và đạo đức công vụ.	Trung tâm PVHCC	Phòng VH-XH	Hằng năm
7.3	Ứng dụng công nghệ thông tin để giám sát, đánh giá quá trình giải quyết TTHC, thái độ phục vụ của công chức, viên chức tại Trung tâm PVHCC xã.	Trung tâm PVHCC	Phòng VH-XH	Thường xuyên
7.4	Công khai, minh bạch kết quả đánh giá sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với việc giải quyết TTHC tại Trung tâm PVHCC các cấp.	Trung tâm PVHCC		Định kỳ hằng tháng