

Số: /KH-UBND

Ngọc Trạo, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2024

Thực hiện Kế hoạch hành động số 22/KH-TU ngày 23/7/2021 của Tỉnh ủy Thanh Hóa về thực hiện Khâu đột phá về đẩy mạnh cải cách hành chính, tạo môi trường đầu tư thông thoáng, hấp dẫn, giai đoạn 2021- 2025; Quyết định số 3740/QĐ-UBND ngày 27/9/2021 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính tỉnh Thanh Hóa giai đoạn 2021-2025; Quyết định số 212-QĐ/TU ngày 07/4/2021 của Thành ủy thành phố Thanh Hóa về việc ban hành Kế hoạch hành động thực hiện khâu đột phá về cải thiện mạnh mẽ môi trường đầu tư kinh doanh gắn liền với cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2025; Nghị quyết số 95-NQ/ĐU ngày 02/01/2024 của Ban chấp hành Đảng bộ phường về mục tiêu, nhiệm vụ năm 2024; Nghị quyết số 01/NQ-HĐND ngày 05/01/2024 của HĐND phường về phê chuẩn kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2024; Kế hoạch số 26/KH-UBND ngày 08 tháng 01 năm 2024 của UBND thành phố về cải cách hành chính năm 2024, UBND phường Ngọc Trạo xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2024 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tiếp tục đẩy mạnh triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch CCHC năm 2024 trên địa bàn phường Ngọc Trạo, phục vụ mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội. Xác định công tác CCHC là một nhiệm vụ trọng tâm, khâu đột phá trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành. Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ CCHC của địa phương, hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính theo Nghị quyết Đại hội Đảng bộ phường lần thứ XVI đã đề ra.

2. Nâng cao hơn nữa nhận thức về vai trò, vị trí, tầm quan trọng của CCHC gắn với cụ thể hóa các nội dung, nhiệm vụ CCHC trong từng lĩnh vực; xác định rõ kết quả, thời gian hoàn thành, phân công trách nhiệm cụ thể cho cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao.

3. Lấy người dân, doanh nghiệp là trung tâm, chủ thể trong cải cách hành chính; tiếp tục nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ hành chính công theo hướng hiện đại, nhanh chóng, thuận tiện; cải thiện mạnh mẽ môi trường đầu tư kinh doanh gắn với chuyển đổi số, hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành dựa trên dữ liệu, ứng dụng hiệu quả công nghệ số, xây dựng nền hành chính ngày càng chuyên nghiệp, kỷ cương, năng động, công khai, minh bạch, hiệu quả, hiệu lực.

4. Siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, tác phong, lề lối làm việc; ý thức, thái độ, đạo đức thực thi công vụ của cán bộ, công chức; nâng cao chất lượng, hiệu quả phục vụ người dân và doanh nghiệp của phường.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Một số mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể

- Phần đầu 100% các văn bản quy phạm pháp luật mới có hiệu lực thi hành được triển khai kịp thời, đầy đủ. Thực hiện kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND phường ban hành.

- Hoàn thành việc xây dựng và được phê duyệt Đề án vị trí việc làm cán bộ, công chức cấp xã.

- Thực hiện rà soát, giảm thời gian giải quyết ít nhất 04 TTHC thuộc thẩm quyền của phường.

- 100% cán bộ, công chức được tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn nâng cao kiến thức, kỹ năng trong năm 2024. 100% cán bộ, công chức thực hiện nghiêm các Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ, tỉnh và thành phố về kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ, không có vi phạm.

- Thực hiện nghiêm việc công khai đầy đủ, kịp thời, chính xác các thông tin ngân sách theo quy định.

- Hoàn thành 100% kế hoạch chuyển đổi số năm 2024; 100% văn bản, hồ sơ công việc, hồ sơ TTHC được xử lý, giải quyết trên môi trường điện tử, ký số cơ quan và ký số cá nhân trên văn bản phát hành (trừ văn bản mật theo quy định). 100% TTHC đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến toàn trình; 50% hoạt động kiểm tra được thực hiện thông qua môi trường mạng và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý.

2. Nội dung, nhiệm vụ và giải pháp

2.1. Cải cách thể chế

- Triển khai kịp thời, đầy đủ các văn bản quy phạm pháp luật mới có hiệu lực thi hành. Đa dạng các hình thức tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương, tỉnh, thành phố và phường đến toàn thể cán bộ, công chức phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực phụ trách.

- Nâng cao chất lượng văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND phường ban hành; đảm bảo tính hợp pháp, tính đồng bộ, cụ thể và khả thi của các văn bản quy phạm pháp luật. Kịp thời phát hiện, xử lý những văn bản có dấu hiệu không phù hợp. Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

- Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2024.

- Thực hiện đồng bộ các hoạt động theo dõi, thi hành pháp luật; tăng cường theo dõi, kiểm tra việc thực hiện pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính.

2.2. Cải cách thủ tục hành chính

- Tiếp tục củng cố, đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của phường. Quan tâm đầu tư, nâng cấp cơ sở vật chất, hạ tầng công nghệ thông tin; lựa chọn, bố trí đội ngũ cán bộ, công chức có đủ năng lực, trình độ, phẩm chất.

- Duy trì tỷ lệ giải quyết TTHC đúng và trước hạn 100%; 100% hồ sơ TTHC đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến toàn trình, trực tuyến một phần; 99% tổ chức, người dân, doanh nghiệp hài lòng với sự phục vụ của cán bộ, công chức phường.

- 100% hồ sơ TTHC được tiếp nhận, xử lý trên Hệ thống thông tin Một cửa điện tử.

- Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC, bảo đảm 100% kết quả giải quyết TTHC được cung cấp đồng thời cả bản điện tử.

- Tiếp tục rà soát, đánh giá TTHC trong quá trình thực hiện, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền loại bỏ các mẫu đơn, tờ khai không cần thiết, không hợp lý; đặc biệt là các mẫu đơn, tờ khai có thông tin trùng lặp; đơn giản hóa quy trình liên thông, phối hợp giải quyết giải quyết công việc theo hướng minh bạch, nâng cao trách nhiệm.

- Thực hiện nghiêm quy định công khai kết quả giải quyết TTHC, công khai xin lỗi trong giải quyết TTHC khi có hồ sơ trễ hạn, thông qua các hình thức: gửi văn bản xin lỗi, gọi điện thông báo trực tiếp và xin lỗi, hẹn ngày trả kết quả.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ số để cải tiến quy trình, thủ tục; đẩy mạnh dịch vụ công trực tuyến; số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường, để nâng cao tính công khai, minh bạch, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí.

- Tuyên truyền, khuyến khích người dân, doanh nghiệp tham gia thực hiện cải cách thủ tục hành chính, nhất là việc giám sát, phản ánh về hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực và đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính của UBND phường.

- Nâng cao hiệu quả việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, người dân và doanh nghiệp về việc thực hiện TTHC của các cán bộ, công chức UBND phường; tăng cường đối thoại giữa lãnh đạo với tổ chức, công dân, doanh nghiệp trong giải quyết TTHC nhất là thủ tục liên quan đến đất đai, đầu tư, xây dựng, môi trường, tài chính ngân sách.

2.3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

- Tiếp tục thực hiện nghiêm quy chế làm việc của UBND phường; quy định về cơ cấu, số lượng cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách.

- Ban hành Quyết định về việc phân công nhiệm vụ cụ thể cho cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động cơ quan một cách khoa học, phù hợp, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Tiếp tục tập trung rà soát, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả và gắn kết chặt chẽ với chính sách tinh giản biên chế. Nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của UBND phường.

- Đề cao trách nhiệm cá nhân của người đứng đầu. Thực hiện theo dõi, đơn đốc kiểm tra, giám sát có hiệu quả việc thực hiện nhiệm vụ được giao của cán bộ, công chức.

- Thực hiện đầy đủ, đúng quy định quy chế dân chủ, công tác dân vận chính quyền. Phát huy có hiệu quả mô hình “Chính quyền thân thiện, vì Nhân dân phục vụ”.

2.4. Cải cách chế độ công vụ

- Bố trí công chức theo đúng vị trí việc làm; chú trọng công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ, chuyên môn, cập nhật kiến thức mới liên quan đến ngành, lĩnh vực được giao phụ trách; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao năng suất lao động, hiệu quả quản lý nhà nước.

- Tiếp tục thực hiện nghiêm Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 01/01/2021 của UBND tỉnh, nhằm nâng cao trách nhiệm, đạo đức công vụ, siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong chỉ đạo, điều hành và thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức theo Nghị định 90/2020/NĐ-CP về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và Nghị định 48/2023/NĐ-CP về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 90/2020/NĐ-CP. Đảm bảo khách quan, công bằng, công khai, minh bạch, không bao che, không cào bằng trong đánh giá, xếp loại.

- Tuyên truyền, tạo điều kiện để cán bộ, công chức tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng nâng cao kỹ năng, văn hóa công sở, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, tập trung vào đội ngũ công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

- Tăng cường công tác giám sát việc giải quyết hồ sơ, công việc của cán bộ, công chức. Tuyệt đối không để xảy ra tình trạng chậm trễ trong giải quyết công việc được giao; đề nghị xử lý kịp thời, nghiêm minh theo đúng quy định đối với các trường hợp chậm trễ trong giải quyết công việc, chất lượng tham mưu thấp, có hành vi nhũng nhiễu, phiền hà, tiêu cực, vi phạm quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

2.5. Cải cách tài chính công

- Kiểm soát chặt chẽ, thực hiện công khai, tiết kiệm, hiệu quả các khoản chi ngân sách. Phân phối và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực cho phát triển kinh tế, xã hội. Thực hiện giải ngân vốn đầu tư công theo đúng tiến độ đề ra.

- Giám sát việc quản lý chi tiêu công để tránh thất thoát, lãng phí ngân sách nhà nước.

- Thực hiện công khai ngân sách theo đúng quy định.

- Thực hiện tốt quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công.

2.6. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

- Triển khai kế hoạch chuyển đổi số năm 2024 đảm bảo hiệu quả. Duy trì phường hoàn thành chuyển đổi số.

- Tiếp tục triển khai hiệu quả hoạt động của Tổ công nghệ số cộng đồng để phổ cập kỹ năng số cho người dân thực hiện chuyển đổi số, phát triển kinh tế - xã hội. Trước hết, giúp người dân biết cách sử dụng dịch vụ công trực tuyến; biết mua, bán các sản phẩm, dịch vụ qua mạng; biết thanh toán không dùng tiền mặt; biết sử dụng các dịch vụ số thiết yếu phục vụ cuộc sống (y tế, giáo dục, liên lạc, đi lại, du lịch, đọc sách, giải trí, ...).

- Phối hợp triển khai thực hiện đảm bảo các mục tiêu về hỗ trợ, thúc đẩy chuyển đổi số, thanh toán không dùng tiền mặt trong các trường học, cơ sở giáo dục và bệnh viện, cơ sở y tế tại địa phương theo Kế hoạch số 97/KH-UBND ngày 05/4/2022 của UBND tỉnh.

- Thực hiện có hiệu quả ứng dụng Quản lý văn bản và hồ sơ công việc. 100% lãnh đạo, cán bộ, công chức phường thực hiện chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc hoàn toàn trên môi trường điện tử. 100% văn bản, hồ sơ công việc được tạo lập, xử lý, ký số trên môi trường điện tử (trừ văn bản mật theo quy định). Đảm bảo 100% các văn bản, tài liệu chính thức trao đổi với cơ quan cấp thành phố, giữa các phường xã (trừ những tài liệu mật) bằng hình thức điện tử đều được ký số và gửi trên môi trường mạng. 100% cán bộ, công chức sử dụng hộp thư điện tử công vụ.

- Sử dụng có hiệu quả hệ thống hội nghị trực tuyến phục vụ công tác quản lý, điều hành trong hội họp, thực hiện mô hình phòng họp không giấy tờ.

- Tăng cường công tác tuyên truyền, phối hợp tổ chức bồi dưỡng, tập huấn cho cán bộ, công chức; người dân về chuyển đổi số để thực hiện các nhiệm vụ được giao, trong đó chú trọng tới bồi dưỡng, tập huấn kiến thức cơ bản về chuyển đổi số, kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin và an toàn thông tin.

- Đảm bảo an toàn thông tin mạng cơ quan UBND phường theo cấp độ đã được phê duyệt.

- Duy trì thực hiện tốt việc cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2015 tại UBND phường; tự kiểm tra việc duy trì, cải tiến HTQLCL theo Tiêu chuẩn ISO 9001: 2015 tại các cơ quan hành chính Nhà nước.

2.7. Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền về cải cách hành chính

- Triển khai đầy đủ, kịp thời chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, UBND tỉnh, UBND thành phố về công tác cải cách hành chính tại các thông báo, kết luận, công điện, chỉ thị....

- Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của phường, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng cá nhân, tập thể. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Tổ chức tự đánh giá, chấm điểm để xác định chỉ số CCHC, chấm điểm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của phường nhằm đánh giá thực chất, khách quan, chính xác kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao của UBND phường.

- Xây dựng và ban hành kế hoạch tuyên truyền thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024. Đổi mới, đa dạng hóa nội dung, hình thức tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung đến công khai, minh bạch, giảm thời gian trong giải quyết TTHC, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích...

- Phát huy vai trò của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường, các đoàn thể và các tầng lớp Nhân dân trong giám sát thực hiện công tác cải cách hành chính của UBND phường.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các bộ phận chuyên môn căn cứ Kế hoạch này, cụ thể hóa thành mục tiêu, nhiệm vụ cụ thể để triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ được phân công. Chủ động thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên trong năm theo chức năng, nhiệm vụ được giao, đồng thời thực hiện tốt các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2024 của phường (cụ thể tại các phụ lục kèm theo Kế hoạch này).

2. Gắn kết quả thực hiện cải cách hành chính với công tác đánh giá và xét thi đua - khen thưởng; lấy kết quả thực hiện cải cách hành chính trong năm 2024 là một trong những tiêu chí để đánh giá, phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân, bộ phận cũng như xét các danh hiệu thi đua - khen thưởng cuối năm.

3. Tăng cường công tác tự kiểm tra, giám sát việc thực hiện cải cách hành chính đối với các bộ phận chuyên môn. Định kỳ 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, cả năm hoặc đột xuất có báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm soát thủ tục hành chính; công khai kết quả giải quyết TTHC,... gửi về UBND thành phố (qua các phòng chuyên môn được giao nhiệm vụ tham mưu tổng hợp báo cáo) để báo cáo cơ quan cấp trên theo quy định về nội dung, thời hạn.

4. Các bộ phận tham mưu trực tiếp thực hiện các nội dung cải cách hành chính gồm: Bộ phận Văn phòng UBND, Tư pháp, Văn hóa, Tài chính.

5. Bộ phận Văn phòng phối hợp với bộ phận có liên quan triển khai thực hiện tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính của phường trong năm 2024 theo hướng dẫn của UBND tỉnh, UBND thành phố.

6. Giao bộ phận Tài chính tham mưu đảm bảo nguồn kinh phí hoạt động cải cách hành chính trong năm 2024 theo quy định của pháp luật.

7. Giao bộ phận Văn hóa tiếp tục thực hiện nhiệm vụ thông tin, tuyên truyền của phường: Xây dựng chuyên mục, chuyên trang về cải cách hành chính, thường xuyên, liên tục thông tin, tuyên truyền các nội dung, nhiệm vụ tại Kế hoạch này.

Trên đây là kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của phường Ngọc Trạo. Yêu cầu cán bộ, công chức chuyên môn UBND phường, các bộ phận có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao chủ động triển khai kế hoạch tổ chức thực hiện và báo cáo kết quả thực hiện theo nội dung và thời gian quy định./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố (b/c);
- Văn phòng HĐND - UBND thành phố (b/c);
- Phòng Nội Vụ;
- TT Đảng ủy, HĐND (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- Các bộ phận có liên quan;
- Các tổ dân phố;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Ngô Thị Hạnh

Phụ lục
KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày / /2024 của Ủy ban nhân dân phường Ngọc Trạo)

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian hoàn thành
I	Cải cách thể chế				
1	Xây dựng và triển khai Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2024.	- Kế hoạch.	- Công chức Tư pháp		Tháng 01/2024
2	Thực hiện đồng bộ các hoạt động theo dõi, thi hành pháp luật; thường xuyên kiểm tra việc theo dõi, thi hành pháp luật.	- Kế hoạch. - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Tư pháp	Công chức chuyên môn có liên quan	Báo cáo kết quả định kỳ theo quy định
II	Cải cách thủ tục hành chính				
3	Tiếp tục củng cố, đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phường.	- Các văn bản đơn đốc, triển khai. - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng	Các công chức chuyên môn; Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND phường	Thường xuyên trong năm
4	Duy trì tỷ lệ giải quyết TTHC đúng và trước hạn từ 100%; 100% hồ sơ TTHC đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến toàn trình, trực tuyến một phần; 99% tổ chức, người dân, doanh nghiệp hài lòng với sự phục vụ của cán bộ, công chức phường.	- Kết quả giải quyết TTHC. - Phiếu đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp. - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Các công chức chuyên môn; Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND phường	Công chức Văn phòng	Thường xuyên trong năm
5	100% hồ sơ TTHC được tiếp nhận, xử lý trên Hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC, bảo đảm 100% kết quả giải quyết TTHC được cung cấp đồng thời cả bản điện tử.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Các công chức chuyên môn; Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND phường	Công chức Văn phòng	Định kỳ hàng quý

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian hoàn thành
6	Rà soát, các TTHC trong quá trình thực hiện, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền loại bỏ các mẫu đơn, tờ khai không cần thiết, không hợp lý; đặc biệt là các mẫu đơn, tờ khai có thông tin trùng lặp; phối hợp giải quyết giải quyết công việc theo hướng minh bạch, nâng cao trách nhiệm.	- Báo cáo kết quả rà soát.	- Các công chức chuyên môn	Công chức Văn phòng	Thường xuyên trong năm
7	Thực hiện nghiêm quy định công khai kết quả giải quyết TTHC, công khai xin lỗi trong giải quyết TTHC khi có hồ sơ trễ hạn, thông qua các hình thức: gửi văn bản xin lỗi, gọi điện thông báo trực tiếp và xin lỗi, hẹn ngày trả kết quả.	- Công khai kết quả giải quyết TTHC trên trang thông tin điện tử. - Văn bản xin lỗi	- Các công chức chuyên môn	Công chức Văn phòng	Thường xuyên trong năm
8	Tuyên truyền, khuyến khích người dân, doanh nghiệp tham gia thực hiện cải cách thủ tục hành chính, nhất là việc giám sát, phản ánh về hành vi những nhiễu, tiêu cực và đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính của UBND phường.	- Hướng dẫn, đôn đốc, tuyên truyền; - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng	Các công chức chuyên môn	Thường xuyên trong năm
9	Nâng cao hiệu quả việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, người dân và doanh nghiệp về việc thực hiện TTHC của các cơ quan hành chính Nhà nước các cấp; tăng cường đối thoại giữa lãnh đạo UBND phường với tổ chức, công dân, doanh nghiệp trong giải quyết TTHC nhất là thủ tục liên quan đến đất đai, đầu tư, xây dựng, môi trường, tài chính ngân sách.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng	Các công chức chuyên môn	Thường xuyên trong năm
III	Cải cách tổ chức bộ máy				
10	Thực hiện nghiêm quy định về Quy chế làm việc của UBND phường. Kiểm điểm việc thực hiện Quy chế làm việc của UBND phường	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng	Các công chức có liên quan	- Thường xuyên trong năm - Báo cáo kết quả tháng 12/2024

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian hoàn thành
11	Ban hành Quyết định về việc phân công nhiệm vụ cụ thể cho cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động cơ quan một cách khoa học, phù hợp, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ.	- Quyết định.	- Công chức Văn phòng	Các công chức có liên quan	Tháng 01/2024
12	Thực hiện Quy chế dân chủ và dân vận chính quyền, mô hình “Chính quyền thân thiện, vì Nhân dân phục vụ.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng	- Các công chức có liên quan - UB MTTQ và các đoàn thể	- Thường xuyên trong năm - Báo cáo kết quả thực hiện: tháng 12/2024
IV	Cải cách chế độ công vụ				
13	Sắp xếp công chức theo đúng vị trí việc làm; chú trọng công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ, chuyên môn, cập nhật kiến thức mới liên quan đến ngành, lĩnh vực được giao phụ trách; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao năng suất lao động, hiệu quả quản lý nhà nước.	- Kế hoạch thực hiện. - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Lãnh đạo UBND phường	Các công chức có liên quan	Trong năm 2024
14	Thực hiện đánh giá, phân loại cán bộ, công chức theo đúng quy định, đảm bảo khách quan, công bằng, công khai, minh bạch.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Lãnh đạo UBND phường	Công chức Văn phòng	Quý IV/2024
15	Tuyên truyền, cử công chức tham gia các lớp bồi dưỡng kỹ năng về văn hóa công sở, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức.	- Các văn bản thực hiện. - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng	Công chức chuyên môn	Thường xuyên trong năm 2024
16	Tăng cường công tác tự kiểm tra, giám sát việc giải quyết hồ sơ, công việc của cán bộ công chức tuyệt đối không để xảy ra tình trạng chậm trễ trong giải quyết công việc được giao; xử lý kịp thời, hành vi những nhiều, phiền hà, tiêu cực, vi phạm	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Các công chức chuyên môn	Công chức Văn phòng	Thường xuyên trong năm 2024

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian hoàn thành
	quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.				
17	Nâng cao trách nhiệm, siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong chỉ đạo điều hành và thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng	Các công chức chuyên môn	Thực hiện hàng quý theo quy định
V	Cải cách Tài chính công				
18	Thực hiện giải ngân Kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước hàng năm.	- Các thông báo, văn bản thực hiện. - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Kế toán		Trong năm 2024
19	Công khai dự toán, quyết toán ngân sách và các hoạt động tài chính.	- QĐ Công khai	- Công chức Kế toán		Trong năm 2024
20	Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ; quy chế quản lý, sử dụng tài sản công.	- Quyết định - Báo cáo	- Công chức Kế toán	Các công chức chuyên môn	Quý I/2024
VI	Xây dựng chính quyền điện tử, Chính quyền số				
21	Xây dựng và triển khai có hiệu quả kế hoạch chuyển đổi số năm 2024.	- Kế hoạch. - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng	Các công chức chuyên môn	- Kế hoạch trong Quý IV/2023 - Thực hiện thường xuyên trong năm 2024
22	Tiếp tục triển khai hiệu quả hoạt động của Tổ công nghệ số cộng đồng để phổ cập kỹ năng số cho người dân thực hiện chuyển đổi số, phát triển kinh tế - xã hội.	- Kế hoạch tập huấn. - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng	Các công chức chuyên môn; các Tổ dân phố	Trong năm 2024
23	Duy trì, đẩy mạnh biên soạn, đảm bảo chất lượng thông tin, tin bài trên cổng thông tin điện tử.	- Các bài viết trên trang thông tin điện tử. - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn hóa	Các công chức chuyên môn, UB MTTQ và các đoàn thể	Trong năm 2024

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian hoàn thành
24	Thực hiện có hiệu quả ứng dụng Quản lý văn bản và hồ sơ công việc.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn hóa	Toàn thể cán bộ, công chức phường	Trong năm 2024
25	Phối hợp triển khai thực hiện đảm bảo các mục tiêu về hỗ trợ, thúc đẩy chuyển đổi số, thanh toán không dùng tiền mặt trong các trường học, cơ sở giáo dục và bệnh viện, cơ sở y tế tại địa phương.	- Các văn bản triển khai.	- Công chức Văn phòng	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Trong năm 2024
26	Sử dụng có hiệu quả hệ thống hội nghị trực tuyến phục vụ công tác quản lý, điều hành trong hội họp, thực hiện mô hình phòng họp không giấy tờ.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng	Toàn thể cán bộ, công chức phường	Trong năm 2024
27	Tăng cường công tác tuyên truyền, phối hợp tổ chức bồi dưỡng, tập huấn cho cán bộ, công chức,; người dân thuộc địa bàn quản lý về chuyển đổi số để thực hiện các nhiệm vụ được giao, trong đó chú trọng tới bồi dưỡng, tập huấn kiến thức cơ bản về chuyển đổi số, kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin và an toàn thông tin.	- Các văn bản triển khai. - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng	Các công chức chuyên môn, tổ dân phố	Trong năm 2024
28	Đảm bảo an toàn thông tin mạng cơ quan UBND phường theo cấp độ đã được phê duyệt.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng	Toàn thể cán bộ, công chức phường	Trong năm 2024
29	Duy trì thực hiện tốt việc cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2015 tại UBND phường.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng	Các công chức chuyên môn	- Thường xuyên trong năm - Báo cáo kết quả thực hiện: tháng 06/2024
VII	Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền cải cách hành chính				
30	Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch CCHC năm 2024.	- Kế hoạch. - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng		- Kế hoạch trước ngày 15/01/2024 - Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian hoàn thành
					theo quy định.
31	Xây dựng và ban hành kế hoạch tuyên truyền thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024. Đổi mới, đa dạng hóa nội dung, hình thức tuyên truyền về cải cách hành chính.	- Các văn bản triển khai thực hiện. - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn hóa	Các công chức chuyên môn	Kế hoạch trọng tháng 1/2024 Thực hiện thường xuyên trong năm 2024
32	Hoàn thiện hồ sơ đánh giá, chấm điểm để xác định chỉ số CCHC của UBND phường.	- Báo cáo tự chấm điểm cùng tài liệu kiểm chứng.	- Công chức Văn phòng	Các công chức chuyên môn	Quý IV năm 2024