

Số: /QĐ-UBND

Phước Long, ngày tháng 02 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính Phường Phước Long năm 2024

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG PHƯỚC LONG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Quyết định số 4831/QĐ-UBND ngày 24/12/2021 của UBND tỉnh Khánh Hòa về ban hành Chương trình cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa giai đoạn 2021 - 2030;

Căn cứ Quyết định số 3409/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của UBND tỉnh Khánh Hòa về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 59/QĐ-UBND ngày 23/01/2024 của UBND thành phố Nha Trang ban hành Kế hoạch cải cách hành chính thành phố Nha Trang năm 2024;

Xét đề nghị của Công chức Văn phòng – Thống kê,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính phường Phước Long năm 2024.

Điều 2. Công chức Văn phòng – Thống kê có trách nhiệm tham mưu, giúp UBND phường, Chủ tịch phường triển khai, đôn đốc, theo dõi và kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Công chức Văn phòng – Thống kê, Cán bộ, Công chức, Người hoạt động không chuyên trách thuộc Cơ quan UBND phường Phước Long, các tổ chức, đơn vị và cá nhân liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận: (VBĐT)

- Như Điều 4;
- UBND thành phố Nha Trang;
- Phòng Nội vụ thành phố Nha Trang;
- Đảng ủy, HĐND phường;
- Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND phường;
- Mặt trận và các Đoàn thể phường;
- Lưu: VT, Hà.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Ngô Khắc Thịnh

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính phường Phước Long năm 2024

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND

ngày /02/2024 của Ủy ban Nhân dân phường Phước Long)

I. MỤC TIÊU TRỌNG TÂM

1. Công khai đầy đủ, kịp thời các quy hoạch; đào tạo và phát triển nguồn nhân lực; tiếp tục đổi mới cơ chế hoạt động, cơ chế tài chính của đơn vị gắn với đẩy mạnh xã hội hóa các lĩnh vực dịch vụ; thu hút và sử dụng hiệu quả các nguồn lực phát triển kinh tế - xã hội.

2. Tiếp tục triển khai toàn diện, hiệu quả cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ, đẩy mạnh dịch vụ hành chính công trực tuyến:

a. Tiếp tục rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính, đề xuất cắt giảm ít nhất 20% thông tin phải khai báo và phù hợp phương thức giao dịch trực tuyến.

b. 100% hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện số hóa theo quy định; 100% kết quả của các thủ tục hành chính được cung cấp đồng thời cả bản điện tử có giá trị pháp lý cho tổ chức, công dân.

c. 100% thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính đủ điều kiện được triển khai thanh toán trực tuyến, trong đó, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt trên 35%.

d. Tỷ lệ hồ sơ trễ hạn dưới 0,3%.

đ. Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ thủ tục hành chính của phường đạt từ 45% trở lên (hoặc tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ của các thủ tục hành chính được công bố thực hiện trực tuyến đạt từ 50% trở lên).

3. Tiếp tục rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy theo Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 và Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ gắn với cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách để nâng cao năng lực thực thi công vụ, gắn với yêu cầu tinh giản biên chế và thực hiện chế độ tiền lương mới.

Triển khai thực hiện chức năng quản lý nhà nước tại địa phương đối với các lĩnh vực được phân cấp (khi được giao) theo Nghị quyết số 04/NQ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ và Nghị quyết số 47/NQ-HĐND ngày 11/10/2023 của HĐND tỉnh Khánh Hòa về đẩy mạnh phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước.

4. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách có cơ cấu hợp lý, có trình độ, năng lực đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí

việc làm và khung năng lực theo quy định.

5. Triển khai thực hiện chính sách tiền lương mới đối với cán bộ, công chức, viên chức theo Nghị quyết số 27-NQ/TW ngày 21/5/2018 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII và các quy định có liên quan.

6. Hoàn thành việc tổ chức thực hiện công tác sát nhập các Tổ Dân phố và bầu Tổ trưởng các Tổ Dân phố theo Nghị quyết HĐND tỉnh Khánh Hòa.

7. Mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của UBND phường đạt trên 87%.

8. Tiếp tục triển khai các giải pháp duy trì và cải thiện các Chỉ số của tỉnh: Cải cách hành chính (PAR Index), Năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), Hiệu quả Quản trị và Hành chính công cấp tỉnh (PAPI), Chuyển đổi số (DTI).

Trọng tâm cải cách hành chính năm 2024 của phường trong công tác quản lý, điều hành: Quán triệt đến từng cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách phải bám sát Kế hoạch cải cách hành chính của UBND thành phố Nha Trang, Kết luận số 91-KL/TU ngày 18/10/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Kế hoạch số 82-KH/TU ngày 15/12/2022 của Ban Thường vụ Thành ủy, chủ đề năm 2024 “Quản trị và Điều hành” để triển khai các nhiệm vụ, chức trách, thi hành công vụ trong triển khai các mục tiêu, yêu cầu đã đề ra tại kế hoạch cải cách hành chính phường Phước Long năm 2024.

II. NHIỆM VỤ, SẢN PHẨM, TIẾN ĐỘ VÀ TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

(Theo Phụ lục đính kèm)

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện công tác cải cách hành chính thường xuyên được bố trí trong dự toán chi thường xuyên hàng năm của UBND phường theo phân cấp ngân sách hiện hành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng – Thống kê (phụ trách công tác kiểm soát thủ tục hành chính; cải cách hành chính):

Có trách nhiệm chủ trì, tham mưu Chủ tịch UBND phường tổ chức triển khai nội dung Kế hoạch này trong quý I năm 2024; tham mưu, giúp UBND phường tổng hợp, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện Kế hoạch; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ đầy đủ, đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng thông tin.

Định kỳ hàng tháng (vào ngày 30 hàng tháng) tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND phường kết quả thực hiện triển khai của từng cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách đối với thực hiện nhiệm vụ trong thực hiện cải cách hành chính. Lưu ý: Phải đánh giá nội dung làm được, chưa được, kịp thời phát hiện lỗi và đề xuất biện pháp khắc phục, xử lý các cá nhân trì trệ hoặc gây lỗi.

Định kỳ hàng quý (vào ngày 25 tháng cuối quý) tham mưu Chủ tịch UBND

phường chủ trì họp đánh giá kết quả thực hiện của 03 Ban chỉ đạo: Chuyên đổi số, Đề án 06 và Cải cách hành chính.

2. Công chức Văn hóa – Xã hội (phụ trách Văn hóa – Thông tin) có trách nhiệm lập danh sách và tham mưu Chủ tịch UBND phường cử cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách tham gia tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng các phần mềm, đảm bảo sử dụng thành thạo, hiệu quả các phần mềm phục vụ công việc.

3. Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả, các Công chức chuyên môn:

Tăng cường thông tin tuyên truyền cải cách hành chính đối với các nội dung trọng điểm gồm: Cải cách thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến phí, lệ phí, nghĩa vụ tài chính thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và Trung tâm Dịch vụ hành chính công trực tuyến tỉnh; phát huy tinh thần, thái độ phục vụ của đội ngũ cán bộ, công chức.

Tiếp tục tăng cường năng lực cho đội ngũ Cán bộ, Công chức phụ trách cải cách hành chính tại UBND phường. Rà soát, bố trí Cán bộ, Công chức phụ trách công tác cải cách hành chính đảm bảo đúng năng lực và chuyên môn; chủ động bồi dưỡng và tạo điều kiện cho các công chức tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng về cải cách hành chính do thành phố và tỉnh tổ chức.

Khuyến khích cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách nghiên cứu, áp dụng các sáng kiến, giải pháp cải cách hành chính; bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ trong việc thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính; khen thưởng kịp thời, xứng đáng đối với tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc về cải cách hành chính, xử lý nghiêm người vi phạm, gây phiền hà, chậm trễ, những nhiều Nhân dân.

Tăng cường tự kiểm tra cải cách hành chính, kịp thời phát hiện và chỉ đạo khắc phục các hạn chế, xử lý nghiêm các vi phạm trong công tác cải cách hành chính.

Phối hợp khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của UBND phường. Triển khai việc đánh giá, xếp hạng công tác cải cách hành chính theo quy định của UBND tỉnh và hướng dẫn của Sở Nội vụ.

Tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm Kết luận số 91-KL/TU ngày 18/10/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước và Kế hoạch số 82-KH/TU ngày 15/12/2022 của Ban Thường vụ Thành ủy về thực hiện kết luận số 91-KL/TU ngày 18/10/2022 của Ban Thường vụ tỉnh ủy Khánh Hòa; trong đó: Tập trung lãnh đạo, chỉ đạo công tác cải cách hành chính; xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong tổ chức triển khai thực hiện; xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ thường xuyên, là khâu đột phá nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương. Lấy kết quả, hiệu quả cải cách hành chính là một tiêu chí quan trọng để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm

vụ chuyên môn và là tiêu chí đánh giá cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách hàng năm. Phối hợp chặt chẽ giữa kiểm tra, giám sát của Đảng ủy với kiểm tra, thanh tra của UBND phường để tạo sự đồng bộ, thống nhất về mặt chỉ đạo, quản lý.

4. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội phường tích cực tham gia, phối hợp trong việc tổ chức thực hiện Kế hoạch; Chủ động công tác giám sát và triển khai quán triệt, tuyên truyền về kế hoạch cải cách hành chính phường Phước Long 2024 đến đoàn viên, hội viên thuộc tổ chức mình và phát động phong trào thi đua, tính nêu gương của đoàn viên, hội viên trong thực hiện các thủ tục hành chính để góp phần hoàn thành nhiệm vụ chung của địa phương.

5. Khuyến khích và bảo đảm sự giám sát chặt chẽ, toàn diện, sự tham gia phản biện xã hội của các tổ chức Chính trị - Xã hội tại địa phương, các tầng lớp Nhân dân đối với quá trình thực hiện cải cách hành chính năm 2024 của UBND phường Phước Long.

6. Giao

Yêu cầu toàn thể cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách thuộc Cơ quan Ủy ban Nhân dân phường Phước Long nghiêm túc quán triệt và thực hiện có chất lượng, hiệu quả Kế hoạch này./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG PHƯỚC LONG**

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

PHỤ LỤC
NHIỆM VỤ CỤ THỂ, SẢN PHẨM, TIẾN ĐỘ VÀ TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN
(Ban hành kèm theo Kế hoạch cải cách hành chính phường Phước Long năm 2024)

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
I	CẢI CÁCH THỂ CHẾ			
1	Cập nhật, công khai đầy đủ thông tin về các quy hoạch, kế hoạch, quy định, chính sách quản lý có liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của người dân, tổ chức, doanh nghiệp.	Các thông tin được công khai đầy đủ, kịp thời trên Trang thông tin điện tử của phường và niêm yết công khai	Thực hiện thường xuyên trong năm 2024	Các cán bộ, công chức chủ động rà soát, cập nhật các thông tin về các quy hoạch, kế hoạch, quy định, chính sách quản lý trong lĩnh vực phụ trách và cung cấp cho Công chức Văn hóa – Xã hội để đăng tải trên Trang thông tin điện tử của phường và niêm yết.
2	Xây dựng Kế hoạch thực hiện Chương trình hành động nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) tỉnh Khánh Hòa năm 2024.	Kế hoạch của UBND phường	Sau khi Chương trình được UBND thành phố ban hành	Công chức Văn phòng - Thống kê chủ trì, phối hợp với các công chức chuyên môn liên quan tham mưu thực hiện.

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
3	Triển khai hiệu quả công tác rà soát, hệ thống hóa, kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật trong năm 2024.	Các kế hoạch, văn bản chỉ đạo, báo cáo của UBND phường	Trong năm 2024	Công chức Tư pháp – Hộ tịch tham mưu.
II	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC)			
1	Rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính cấp phường.	Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 của UBND phường	Ban hành trong vòng 30 ngày kể từ ngày kế hoạch của thành phố được ban hành	Công chức Văn phòng – Thống kê chủ trì tham mưu thực hiện.
		<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính năm 2024 - Văn bản báo cáo, đề xuất của UBND phường 	Theo thời hạn quy định tại Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Các công chức chuyên môn tiến hành rà soát thủ tục hành chính, đề xuất phương án đơn giản hóa theo lĩnh vực mình phụ trách và gửi kết quả rà soát về công chức văn phòng – thống kê để tổng hợp báo cáo kết quả cho Văn phòng HĐND và UBND thành phố theo đúng tiến độ quy định tại Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024. - Trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính, các công chức chuyên môn thường

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
				xuyên rà soát, tổng hợp các khó khăn, vướng mắc, đề xuất đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và báo cáo bằng văn bản về UBND thành phố.
2	Rà soát 100% TTHC nội bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý.	Báo cáo rà soát TTHC nội bộ của UBND phường	Trong năm 2024	- Công chức Văn phòng – Thống kê tham mưu thực hiện
3	Thực hiện nghiêm việc số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC.	Hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC được số hóa theo quy định hiện hành	Thực hiện thường xuyên trong năm 2024	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách có liên quan phối hợp thực hiện

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
4	Tiếp tục thực hiện nghiêm việc đánh giá định kỳ đối với từng công chức, người hoạt động không chuyên trách, nhân viên có tham gia vào quá trình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân theo Kết luận số 91-KL/TU ngày 18/10/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Chương trình hành động số 12823/CTr-UBND ngày 23/12/2022 của UBND tỉnh Khánh Hòa.	Biên bản hoặc báo cáo đánh giá công chức, người hoạt động không chuyên trách, nhân viên hàng tháng (kèm theo Bảng tổng hợp kết quả giải quyết TTHC)	Định kỳ hàng tháng	- Công chức Văn phòng – Thống kê tham mưu Chủ tịch UBND phường thực hiện họp hàng tháng.
5	Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, thủ tục hành chính và trả lời bằng văn bản cho người phản ánh, kiến nghị; đồng thời đăng tải công khai nội dung trả lời trên Trang thông tin điện tử theo đúng quy định.	Các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân được tiếp nhận và xử lý kịp thời, đúng quy định	Thực hiện thường xuyên trong năm 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Văn phòng – Thống kê chủ trì tham mưu chỉ đạo, hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện. - Công chức chuyên môn có trách nhiệm kiểm tra, giải quyết và kịp thời tham mưu UBND phường trả lời đúng thời hạn quy định đối với những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân thuộc lĩnh vực mình phụ trách. - Công chức Văn hóa – Xã hội đăng tải công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị trên Trang thông tin điện tử của phường.
III CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY				

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
1	Tiếp tục kiện toàn tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ các cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách thuộc UBND phường theo quy định hiện hành và hướng dẫn của UBND thành phố.	Quyết định của UBND phường về phân công nhiệm vụ của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách	Khi có sự thay đổi về nhân sự hoặc khi có hướng dẫn của UBND thành phố	- Công chức Văn phòng – Thống kê phụ trách Nội vụ tham mưu.
2	Thực hiện sắp xếp tổ dân phố theo Nghị quyết HĐND tỉnh Khánh Hòa.	Văn bản triển khai, báo cáo của UBND phường	Theo tiến độ, chỉ đạo của UBND thành phố	Công chức Văn phòng – Thống kê phụ trách Nội vụ tham mưu, phối hợp với các công chức chuyên môn thực hiện.
IV	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ			
1	Triển khai các Nghị định của Chính phủ, Thông tư của Bộ Nội vụ về cán bộ, công chức.	- Các văn bản liên quan đến cán bộ, công chức UBND phường.	Theo văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền	Công chức Văn phòng – Thống kê (phụ trách công tác Nội vụ) tham mưu thực hiện theo hướng dẫn của UBND thành phố, Phòng Nội vụ thành phố Nha Trang.

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
2	Thường xuyên cập nhật cơ sở dữ liệu phần mềm Quản lý cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh, thành phố bảo đảm đồng bộ dữ liệu với cơ sở dữ liệu quốc gia theo nguyên tắc “Đúng, đủ, sạch, sống”	- Thông tin cán bộ, công chức phường được cập nhật đầy đủ, đúng tiến độ theo yêu cầu. Các trường hợp thay đổi thông tin phải cập nhật vào phần mềm trong vòng không quá 05 ngày	Theo tiến độ triển khai của tỉnh, thành phố	- Công chức Văn phòng – Thống kê (phụ trách công tác Nội vụ) tham mưu UBND phường thực hiện theo hướng dẫn của Phòng Nội vụ thành phố. - Rà soát, cập nhật đầy đủ thông tin cán bộ, công chức khi có sự thay đổi.
V	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG			
1	Chấp hành nghiêm các quy định về quản lý, sử dụng ngân sách.	- Văn bản công khai dự toán, quyết toán ngân sách	Trong năm 2024	Công chức Kế toán – Tài chính tham mưu thực hiện.
VI	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ			
1	Duy trì hoạt động Trang thông tin điện tử của UBND phường	Các thông tin được đăng tải thường xuyên lên trang thông tin điện tử của phường	Trong năm 2024	Công chức Văn hóa - Xã hội (phụ trách công nghệ thông tin) tham mưu thực hiện.
2	Hoàn thành chỉ tiêu hồ sơ trực tuyến do UBND thành phố giao	Kết quả thông qua báo cáo CCHC định kỳ	Trong năm 2024	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Tổ hỗ trợ nộp hồ sơ trực tuyến phường thường xuyên tuyên truyền, vận động, hướng dẫn khi người dân đến liên hệ giải quyết thủ tục hành chính

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
3	Tiếp tục triển khai việc lập hồ sơ công việc và lưu trữ hồ sơ điện tử trên phần mềm E-office	Hồ sơ công việc được lập và lưu trữ hồ sơ điện tử trên phần mềm E-office	Trong năm 2024	Công chức Văn phòng – Thống kê (phụ trách Văn thư) phối hợp công chức chuyên môn thực hiện.
4	Triển khai nhiệm vụ chuyển đổi số về xây dựng và áp dụng Hệ thống ISO điện tử	Hệ thống quản lý chất lượng được áp dụng trên nền tảng điện tử, công nghệ số.	Trong năm 2024	Công chức Văn phòng – Thống kê chủ trì, phối hợp, tham mưu triển khai thực hiện theo hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ và Phòng Văn hóa – Thông tin
VII CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH				
1	Công bố Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số hài lòng năm 2023 và triển khai Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024.	<ul style="list-style-type: none"> - Phổ biến cho các CBCC phường - Đăng tải thông tin lên trang Thông tin điện tử phường 	Trong quý I năm 2024	Công chức Văn phòng – thống kê (phụ trách Nội vụ) phối hợp công chức Văn hóa – Xã hội (Phụ trách công nghệ thông tin) thực hiện

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
2	Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024.	Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024	Không quá 30 ngày kể từ khi kế hoạch của thành phố được ban hành	Công chức Văn phòng – thống kê (phụ trách công tác CCHC) tham mưu
3	Tổ chức tự kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính tại UBND phường	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch của UBND thành phố - Báo cáo kết quả kiểm tra - Văn bản kết luận của UBND phường 	Trong quý IV năm 2024	Công chức Văn phòng – Thống kê (phụ trách công tác cải cách hành chính) phối hợp với các công chức chuyên môn xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện.
4	Tham gia tập huấn nghiệp vụ cải cách hành chính.	- Tham gia tập huấn theo kế hoạch của UBND thành phố	Trong năm 2024	Công chức Văn phòng – Thống kê tham mưu thực hiện.

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
5	Tiếp tục triển khai Chương trình hành động triển khai thực hiện Kết luận số 91-KL/TU, ngày 18/10/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước	Kế hoạch, văn bản chỉ đạo của UBND phường	Trong năm 2024	Công chức Văn phòng – Thống kê tham mưu xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện.
6	Triển khai đánh giá, xếp hạng công tác cải cách hành chính năm 2024.	Quyết định công bố Chỉ số cải cách hành chính năm 2024 của các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thành phố, UBND cấp xã.	Tháng 11 và tháng 12 năm 2024	Công chức Văn phòng – Thống kê tham mưu thực hiện.