

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính Nhà nước năm 2024
trên địa bàn Phường 2, thành phố Vũng Tàu**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG 2

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Căn cứ 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 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 Quyết định số 4655/QĐ-UBND ngày 08/12/2021 của UBND tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 – 2025 trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu;

Căn cứ Quyết định số 4655/QĐ-UBND ngày 08/12/2021 của UBND tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 – 2025 trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu;

Căn cứ Quyết định số 116/QĐ-UBND ngày 10/01/2022 của UBND thành phố Vũng Tàu về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 – 2025 trên địa bàn thành phố Vũng Tàu;

Xét đề nghị của công chức Văn phòng - Thống kê Phường 2.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước năm 2024 của UBND Phường 2, thành phố Vũng Tàu”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Văn phòng UBND Phường 2, Bộ phận Tài chính – Kế toán Phường 2 và các bộ phận, công chức liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng HĐND – UBND TPVT;
- Phòng Nội vụ Thành phố Vũng Tàu;
- Đảng ủy, HĐND, UBND Phường 2;
- UBMTTQVN và các Đoàn thể Phường 2;
- Các bộ phận, công chức Phường 2;
- Trưởng các khu phố thuộc Phường 2;
- Lưu: VT, VP.

CHỦ TỊCH

Vũ Phương Hào

KẾ HOẠCH
CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC NĂM 2024 TRÊN ĐỊA BÀN PHƯỜNG
2, THÀNH PHỐ VŨNG TÀU

*(Ban hành kèm Quyết định số /QĐ-UBND ngày /12/2023
của Chủ tịch UBND Phường 2).*

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

Tiếp tục đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, tạo bước chuyển biến mạnh mẽ trong công tác cải cách hành chính, xây dựng bổ sung hoàn thiện các văn bản pháp luật; Xây dựng một nền hành chính dân chủ, trong sạch, vững mạnh, từng bước nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức có đủ phẩm chất và năng lực; Nâng cao chất lượng dịch vụ công đáp ứng yêu cầu phát triển của địa phương, đảm bảo và phát huy quyền làm chủ của nhân dân.

2. Mục tiêu cụ thể

a) Thực hiện xây dựng, rà soát và hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) để triển khai kịp thời, có chất lượng các quy định của Trung ương, của Tỉnh, Thành phố, trọng tâm là các văn bản về quy trình giải quyết thủ tục hành chính (TTHC);

b) Thủ tục hành chính liên quan tới cá nhân, tổ chức được cải cách cơ bản theo hướng gọn nhẹ, đơn giản, thường xuyên rà soát, công bố công khai kịp thời, đầy đủ, minh bạch các TTHC. Đảm bảo sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt trên 90%;

c) Sắp xếp, tổ chức bộ máy theo đúng quy định hiện hành, không ngừng củng cố, kiện toàn bộ máy, 95% công chức đạt tiêu chuẩn theo chức danh;

d) Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của cơ quan;

đ) Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý điều hành; đảm bảo 100% cán bộ, công chức được cấp và sử dụng thường xuyên thư điện tử công vụ; Phấn đấu 90% văn bản chính thức của UBND phường được ký số và được trao đổi trên môi trường mạng thông qua phần mềm Quản lý văn bản điện tử iDesk và thư điện tử công vụ;

e) Tiếp tục thực hiện có hiệu quả và duy trì áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động quản lý hành chính;

f) Tiếp tục thực hiện cung ứng dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần theo lộ trình của Tỉnh

II. CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

- Tiếp tục rà soát, tham mưu, đề xuất cấp có thẩm quyền kịp thời bãi bỏ hoặc sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật để phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp luật mới ban hành; Hệ thống lại các văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực và phổ biến rộng rãi đến cán bộ, công chức, người lao động và Nhân dân trên địa bàn phường thực hiện;

- Xây dựng Kế hoạch và triển khai thực hiện công tác thi hành pháp luật trong xử lý vi phạm hành chính năm 2024;

- Xây dựng Kế hoạch và triển khai thực hiện công tác theo dõi thi hành pháp luật năm 2024.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Tiếp tục nâng cao chất lượng giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền;

- Xây dựng và triển khai thực hiện có chất lượng, hiệu quả Kế hoạch kiểm soát, rà soát TTHC trên địa bàn phường đúng nội dung và thời gian quy định;

- Tập trung rà soát các TTHC đang thực hiện tại phường; kiểm soát, cập nhật và công khai các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết đang thực hiện, bãi bỏ, sửa đổi bổ sung hoặc thay thế của UBND tỉnh ban hành;

- Tiếp tục triển khai việc thực hiện tiếp nhận và trả kết quả các TTHC ngành dọc theo quy định tại bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả;

- Công khai TTHC bằng nhiều hình thức phù hợp để người dân, doanh nghiệp dễ tiếp cận, tìm hiểu và thực hiện; tăng cường sự giám sát đối với việc chấp hành của các đơn vị, bộ phận và cán bộ công chức trong thực hiện quy trình, thời gian giải quyết TTHC;

- Tiếp tục thực hiện rà soát, đề xuất đơn giản hóa TTHC theo Bộ TTHC mới ban hành tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp trong việc thực hiện giải quyết TTHC; thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết;

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn phường để phục vụ hiệu quả công tác thực thi công vụ của cán bộ, công chức và việc sử dụng dịch vụ công của người dân; Triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao nhằm góp phần đẩy nhanh tiến độ cung ứng dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần. Phấn đấu đảm bảo cung ứng dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần đạt trên 90% tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết, trong đó dịch vụ công trực tuyến toàn trình đạt ít nhất 80% trên tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết;

- Tiếp tục thực hiện hiệu quả việc kết hợp với Bưu điện trong tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích, mô hình chứng thực tại nhà và trao giấy khai sinh, khai tử tại nhà, nâng cao tỷ lệ hồ sơ tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Tiếp tục thực hiện việc số hoá kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy trình, quy định trước khi trả cho người dân;

- Tăng cường tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định thủ tục hành chính.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tiếp tục rà soát, sắp xếp tinh gọn bộ máy theo Quyết định số 1625/QĐ-UBND ngày 19/6/2018 và Quyết định số 3113/QĐ-UBND ngày 31/10/2018 của UBND tỉnh về thực hiện Chương trình hành động của Tỉnh ủy thực hiện Nghị Quyết số 18-NQ/TW và Nghị quyết số 19-NQ/TW của Ban chấp hành Trung ương; Nghị quyết số 17/2020/NĐ- HĐND ngày 13/12/2020 của HĐND tỉnh và Nghị quyết số 15/2020/NĐ- HĐND ngày 13/12/2020 của HĐND tỉnh;

- Tiếp tục rà soát, sắp xếp chức năng, nhiệm vụ cơ cấu tổ chức và biên chế cán bộ, công chức phù hợp, phân định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng bộ phận chuyên môn thuộc UBND phường, loại bỏ nhiệm vụ chồng chéo, trùng lặp, bổ sung những nhiệm vụ mới cho phù hợp với yêu cầu quản lý Nhà nước; Xây dựng cơ cấu công chức phù hợp, đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ;

- Thực hiện thường xuyên việc cải tiến lề lối, phương thức làm việc của cơ quan, sửa đổi bổ sung quy chế làm việc của cơ quan cho phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền được giao;

- Kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức có đủ phẩm chất đạo đức, năng lực công tác tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của UBND phường nhằm thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

- Tổ chức đánh giá, xếp loại cán bộ công chức 2024;

- Kiện toàn Ban Chủ nhiệm của Trung tâm Văn hóa, Thể Thao – Học tập cộng đồng; Tiếp tục sửa đổi bổ sung quy chế làm việc phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền được giao;

- Xây dựng và thực hiện Kế hoạch hoạt động của Trung tâm Văn hóa, Thể thao – Học tập cộng đồng năm 2024.

4. Cải cách công vụ

- Thực hiện công tác quản lý, sử dụng công chức theo đúng quy hoạch, quy định;

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả kế hoạch đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức; chú trọng mở rộng diện đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của cán bộ, công chức; thực hiện tốt công tác quy hoạch cán bộ và gắn công tác quy hoạch, sử dụng cán bộ, công chức với việc đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức;

- Tiếp tục tập huấn nghiệp vụ, bồi dưỡng kỹ năng cho đội ngũ cán bộ, công chức một cửa, đảm bảo đủ năng lực và kỹ năng giao tiếp, góp phần cải thiện hình ảnh của công chức, viên chức theo hướng thân thiện hơn trong mắt người dân nhằm mục tiêu đẩy mạnh công cuộc cải cách hành chính, nâng cao hiệu quả công tác quản lý điều hành

của cơ quan hành chính nhà nước;

- Thực hiện Bố trí nhân sự thực hiện công tác bảo vệ, chăm sóc trẻ em và công tác giảm nghèo theo đúng quy định;

- Thực hiện công tác đánh giá, nhận xét đối với cán bộ, công chức đảm bảo trung thực, khách quan và đúng với thành tích, kết quả thực thi công vụ, nhiệm vụ của từng cán bộ, công chức;

- Thực hiện cập nhật dữ liệu cán bộ, công chức (<https://vungtau.vnerp.vn/>) bảo đảm nguyên tắc “Đúng – Đủ - Sạch – Sống” khi có sự thay đổi nhân sự theo đúng quy định;

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; Tăng cường công tác tự kiểm tra công vụ tại cơ quan và trách nhiệm người đứng đầu cơ quan.

5. Cải cách tài chính công

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các bộ phận chuyên môn thuộc UBND phường về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước theo Nghị định 130/2005/NĐ - CP và Nghị định 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ;

- Ban hành chương trình về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024 và tổ chức triển khai thực hiện;

- Triển khai đầy đủ, kịp thời các chế độ, chính sách mới liên quan đến thu nhập, tiền lương, phụ cấp, chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, người lao động thuộc phường;

- Quản lý có hiệu quả nguồn ngân sách nhà nước; công khai, minh bạch tài chính theo quy định; thực hiện tốt quy chế chi tiêu nội bộ. Tiếp tục thực hiện xã hội hóa trên một số lĩnh vực thuộc thẩm quyền như: giáo dục, y tế, văn hóa, thể dục - thể thao, ... Thực hiện công khai đầy đủ, kịp thời, đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước năm 2015.

6. Xây dựng và Phát triển Chính phủ điện tử, Chính quyền số

- Tiếp tục đẩy mạnh triển khai xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý nhà nước để thực hiện tốt việc trao đổi 100% các văn bản, tài liệu chính thức giữa các cơ quan hành chính nhà nước qua mạng thông tin điện tử; xử lý văn bản, chỉ đạo, điều hành thông qua hệ thống văn phòng điện tử;

- Đẩy mạnh ứng dụng chữ ký số chuyên dùng và các nội dung khác theo quy định của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước;

- Tiếp tục duy trì việc sử dụng hiệu quả phần mềm Quản lý văn bản và điều hành, phần mềm Một cửa điện tử thống nhất, Hội nghị truyền hình trực tuyến, ứng dụng phản ánh hiện trường và các phần mềm chuyên ngành khác;

- Tiếp tục lấy ý kiến người dân tham gia sử dụng dịch vụ công tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND Phường;

- Vận hành có hiệu quả hệ thống camera để giám sát việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của cán bộ công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả phường;

- Tiếp tục đẩy mạnh việc thực hiện rà soát các TTHC thích hợp để đề xuất cung ứng dịch vụ công toàn trình, một phần theo lộ trình của tỉnh. Triển khai thực hiện giải pháp nâng cao hiệu quả cung ứng dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần trên địa bàn phường;

- Tiếp tục duy trì áp dụng và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015. Cập nhật và xây dựng đầy đủ các quy trình giải quyết TTHC mới ban hành; tổ chức kiểm tra và đánh giá nội bộ, xem xét lãnh đạo, đánh giá rủi ro, cơ hội theo đúng quy định đảm bảo hiệu quả. Thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin kết hợp với Hệ thống quản lý chất lượng ISO.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Tập trung nâng cao công tác chỉ đạo và điều hành việc thực hiện cải cách hành chính năm 2024;

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền mục đích, ý nghĩa, nội dung CCHC, các chủ trương, chính sách liên quan đến CCHC; kết quả đạt được trong CCHC đến mọi người dân, doanh nghiệp trên địa bàn phường bằng nhiều hình thức đa dạng, phong phú;

- Triển khai các giải pháp nâng cao chất lượng CCHC, cải thiện các chỉ số CCHC PAR INDEX, Chỉ số Năng lực cạnh tranh cấp tỉnh PCI, Chỉ số hiệu quả quản trị hành chính công PAPI;

- Niêm yết công khai, đầy đủ các khoản đóng góp tự nguyện đúng quy định;

- Tăng cường tự kiểm tra về thực hiện công tác CCHC, tự kiểm tra công vụ; nâng cao trách nhiệm người đứng đầu; xử lý kịp thời, nghiêm minh đối với cán bộ, công chức gây khó khăn, phiền hà cho cá nhân, doanh nghiệp, vi phạm kỷ luật, kỷ cương và đạo đức công vụ;

- Nghiên cứu mở rộng các hình thức tiếp dân để kịp thời tuyên truyền, giải quyết những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân;

- Triển khai thực hiện tự chấm điểm chỉ số CCHC năm 2024 theo kế hoạch của UBND tỉnh. Thực hiện tốt việc chấm điểm, đánh giá về chất lượng thực hiện công tác CCHC làm căn cứ phân loại, bình xét thi đua khen thưởng và bố trí, sắp xếp cán bộ, công chức;

- Thực hiện đo lường sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan nhà nước.

III. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

(Phụ lục kế hoạch triển khai các nhiệm vụ cụ thể kèm theo).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Bộ phận Văn phòng – Thống kê phường có trách nhiệm tham mưu cho Chủ tịch UBND Phường xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước năm 2024; đồng thời theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch này của các bộ phận chuyên môn thuộc phường, và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ về UBND thành phố theo quy định.

Trực tiếp tham mưu thực hiện báo cáo kết quả CCHC; triển khai chỉ đạo của UBND tỉnh về CCHC; thực hiện các giải pháp nâng cao hiệu quả chính quyền địa phương, chỉ số SIPAS, chỉ số PAPI theo chỉ đạo cấp trên; công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; cải cách thủ tục hành chính; thực hiện Quy chế dân chủ; Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công; kết quả chi thu nhập tăng thêm; Báo cáo kết quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm với cơ quan cấp trên; công khai Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kết quả thực hành tiết kiệm; hành vi lãng phí và kết quả xử lý hành vi lãng phí; Áp dụng và duy trì Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO trong hoạt động quản lý hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; cải cách tổ chức bộ máy; cải cách chế độ công vụ; xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

2. Bộ phận Tư pháp - Hộ tịch phường có trách nhiệm tham mưu cho Chủ tịch UBND phường trong việc rà soát, kiểm tra việc thực hiện văn bản quy phạm pháp luật năm 2024 trên địa bàn phường, đồng thời tổ chức thực hiện tốt các nhiệm vụ về cải cách thể chế. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ về công tác cải cách thể chế tháng, quý, năm theo quy định.

3. Bộ phận Tài chính - Kế toán phường có trách nhiệm tham mưu Chủ tịch UBND phường trong việc đảm bảo kinh phí để triển khai chương trình, kế hoạch công tác cải cách hành chính của phường, đồng thời tổ chức thực hiện tốt các nhiệm vụ cải cách tài chính công trong năm 2024. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ về UBND phường (thông qua bộ phận Văn phòng - Thống kê) theo quy định.

4. Bộ phận Văn hóa – Xã hội phường phối hợp chặt chẽ với các bộ phận chuyên môn phường, đẩy mạnh thông tin tuyên truyền phổ biến các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2024 của phường. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ về UBND phường (thông qua bộ phận Văn phòng - thống kê) theo quy định.

5. Đề nghị UBMTTQVN, các Đoàn thể phường và Trưởng các khu phố

Tăng cường tuyên truyền về công tác cải cách hành chính của UBND phường để hội viên, đoàn viên và tầng lớp Nhân dân biết và tham gia giám sát cán bộ, công chức và người lao động trong quá trình thực thi nhiệm vụ, công vụ.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước năm 2024 của UBND Phường 2, thành phố Vũng Tàu./.

Phụ lục
NỘI DUNG, NHIỆM VỤ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 12 năm 2023 của Chủ tịch UBND Phường 2)

STT	Nội dung/ Nhiệm vụ	Sản phẩm	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kinh phí thực hiện
I. CẢI CÁCH THỂ CHẾ						
1	Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2024	Kế hoạch; Báo cáo	Tư pháp – Hộ tịch	Các bộ phận liên quan	Ban hành kế hoạch trong Quý I năm 2024. Thực hiện trong năm 2024	Kinh phí từ ngân sách phường
2	Xây dựng Kế hoạch và triển khai thực hiện công tác thi hành pháp luật trong xử lý vi phạm hành chính năm 2024	Kế hoạch; Báo cáo	Tư pháp – Hộ tịch	Các bộ phận liên quan	Ban hành kế hoạch trong Quý I năm 2024. Thực hiện trong năm 2024	
3	Xây dựng Kế hoạch và triển khai thực hiện công tác theo dõi thi hành pháp luật năm 2024	Kế hoạch; Báo cáo	Tư pháp – Hộ tịch	Các bộ phận liên quan	Ban hành kế hoạch trong Quý I năm 2024. Thực hiện trong năm 2024	
II. CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH						
1	Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024	Kế hoạch; Báo cáo	Văn phòng – Thông kê	Các bộ phận liên quan	Ban hành kế hoạch trong Quý I năm 2024 Thực hiện trong năm 2024 theo yêu cầu của UBND thành phố Vũng Tàu	Kinh phí từ ngân sách phường
2	Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2024	Kế hoạch; Báo cáo	Văn phòng – Thông kê	Các bộ phận liên quan	Ban hành kế hoạch trong Quý I năm 2024. Thực hiện trong năm 2024	
3	Xây dựng và triển khai thực hiện Kế	Kế hoạch;	Văn hóa –	Các bộ phận	Ban hành kế hoạch trong	

STT	Nội dung/ Nhiệm vụ	Sản phẩm	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kinh phí thực hiện
	hoạch truyền thông hỗ trợ công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024	Báo cáo	Xã hội	liên quan	Quý I năm 2024. Thực hiện trong năm 2024	
4	Tiếp nhận, xử lý kiến nghị, phản ánh của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính	Sổ tiếp nhận Báo cáo	Văn phòng – Thống kê	Tư pháp – hộ tịch	Thường xuyên	
5	Rà soát, cập nhật, niêm yết công khai, đầy đủ, kịp thời các thủ tục hành chính	5.1. Niêm yết	Văn phòng – Thống kê	Bộ phận một cửa, các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên	
		5.2. Văn bản triển khai rà soát, công bố, cập nhật công khai TTHC	Văn phòng – Thống kê	Bộ phận một cửa, các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên	
6	Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết các hồ sơ, thủ tục hành chính của công dân	Báo cáo, Kết quả giải quyết các TTHC	Văn phòng – Thống kê	Bộ phận Tư pháp và Bộ phận một cửa	Thường xuyên	
7	Rà soát đơn giản hóa, cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính	7.1. Báo cáo	Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên	
		7.2. Quyết định cắt giảm thời gian	Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận liên quan	Quý I năm 2024	
8	Thực hiện việc số hoá kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy trình, quy định	Báo cáo	Văn phòng – Thống kê	Bộ phận Một cửa phường	Trong năm 2024	

STT	Nội dung/ Nhiệm vụ	Sản phẩm	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kinh phí thực hiện
III. CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH						
1	Tiếp tục rà soát, sắp xếp tinh gọn bộ máy theo Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ	Quyết định	Văn phòng – Thống kê	Phòng Nội vụ thành phố, Cán bộ tổ chức	Trong năm 2024	Kinh phí từ ngân sách phường
2	Rà soát các nhiệm vụ được phân cấp, báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ	Báo cáo	Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên	
3	Tổ chức đánh giá, xếp loại cán bộ công chức 2024	3.1. Hội nghị, báo cáo	Văn phòng – Thống kê	Toàn thể cán bộ công nhân viên	Tháng 12/2024	
		3.2. Báo cáo	Văn phòng – Thống kê	Toàn thể cán bộ công nhân viên	Tháng 12/2024	
4	Kiện toàn tổ chức và hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phường theo quy định Nghị định 61	4.1. Quyết định	Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận liên quan	Trong năm 2024	
		4.2. Thông báo	Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận liên quan	Trong năm 2024	
5	Kịp thời sửa đổi bổ sung quy chế làm việc của cơ quan phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền được giao	Quy chế	Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận liên quan	Trong năm 2024	
6	Kiện toàn Ban Chủ nhiệm của Trung tâm Văn hóa, Thể Thao – Học tập cộng đồng; Tiếp tục sửa đổi bổ sung quy chế làm việc phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền được giao;	6.1. Quyết định	Văn hóa – Xã hội	Các bộ phận liên quan	Quý I năm 2024	
		6.2. Quy chế	Văn hóa – Xã hội	Các bộ phận liên quan	Trong năm 2024	

STT	Nội dung/ Nhiệm vụ	Sản phẩm	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kinh phí thực hiện
7	Xây dựng và thực hiện Kế hoạch hoạt động của Trung tâm Văn hóa, Thể thao – Học tập cộng đồng	Kế hoạch, Báo cáo	Văn hóa – Xã hội	Các bộ phận liên quan	Trong năm 2024	
IV. CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ						
1	Xây dựng kế hoạch đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức, trong đó đặc biệt quan tâm đến việc đào tạo, hướng dẫn kỹ năng làm việc và nhận thức về trách nhiệm của cán bộ, công chức thuộc UBND phường.	Kế hoạch	Văn phòng – Thông kê	Các bộ phận liên quan	Theo Văn bản yêu cầu của UBND Tỉnh, Thành phố	Kinh phí từ ngân sách phường
2	Thực hiện kế hoạch đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2024	Quyết định của UBND thành phố	Văn phòng – Thông kê	Toàn thể cán bộ công nhân viên phường	Thường xuyên	
3	Thực hiện thống kê công việc cho từng vị trí việc làm tại các bộ phận trực thuộc	Bản thống kê của UBND phường	Văn phòng – Thông kê	Toàn thể cán bộ công nhân viên	Sau khi có hướng dẫn của UBND thành phố	
4	Cập nhật thông tin của cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách vào phần mềm quản lý cán bộ, công chức	Thông tin trong phần mềm	Văn phòng – Thông kê	Các bộ phận liên quan	Khi có sự thay đổi	
5	Bổ trí nhân sự thực hiện Công tác bảo vệ, chăm sóc trẻ em; Công tác giảm nghèo	Quyết định	Văn phòng – Thông kê	Các bộ phận liên quan	Khi có sự thay đổi	
V. CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG						
1	Ban hành Chương trình về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	Quyết định	Tài chính - Kế toán	Các bộ phận liên quan	Ban hành quyết định trong Quý I/2024	Kinh phí từ ngân

STT	Nội dung/ Nhiệm vụ	Sản phẩm	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kinh phí thực hiện
2	Ban hành, công khai đầy đủ quy chế chi tiêu nội bộ; quy chế quản lý tài sản công	Quyết định	Tài chính - Kế toán	Các bộ phận liên quan	Ban hành quyết định trong Quý I/2024	sách phường
3	Thực hiện Nghị định số 130/2015/NĐ-CP; Nghị định 117/2013/NĐ-CP của chính phủ về chế độ tự chủ tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước	Báo cáo	Tài chính - Kế toán	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên	

VI. XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ

1	Xây dựng Kế hoạch ứng dụng CNTT năm 2024	Kế hoạch	Văn phòng – Thông kê	Văn hóa – Xã hội	Ban hành kế hoạch trong tháng 12 năm 2023	Kinh phí từ ngân sách phường
2	Tình hình ứng dụng CNTT năm 2024	2.1. Báo cáo định kỳ	Văn phòng – Thông kê	Văn hóa – Xã hội	Thường xuyên	
		2.2. Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng – Thông kê	Văn hóa – Xã hội	Trong năm 2024	
3	Triển khai thực hiện dịch vụ công toàn trình, một phần trong giải quyết thủ tục hành chính	Văn bản của UBND phường	Văn phòng – Thông kê	Các bộ phận liên quan	Trong năm 2024	
4	Tiếp tục giám sát việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của cán bộ công chức tại bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả bằng hệ thống camera.	Báo cáo	Văn phòng – Thông kê	Lãnh đạo, tổ thanh tra công vụ	Thường xuyên	
5	Tiếp tục duy trì việc sử dụng hiệu quả phần mềm Quản lý văn bản và điều hành,	Văn bản của UBND	Văn phòng – Thông kê	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên	

STT	Nội dung/ Nhiệm vụ	Sản phẩm	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kinh phí thực hiện
	phần mềm Một cửa điện tử thông nhất, Hội nghị truyền hình trực tuyến, ứng dụng phản ánh hiện trường và các phần mềm chuyên ngành khác	phường				
VII. CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN VỀ CCHC						
1	Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024 trên địa bàn phường.	Kế hoạch của UBND phường	Văn hóa – Xã hội	Bộ phận Một cửa, các khu phố, tổ dân cư	Trong Quý I năm 2024	Kinh phí từ ngân sách phường
2	Tổ chức thực hiện tuyên truyền đa dạng bằng nhiều hình thức	Báo cáo, Bài viết, Pano, băng rôn	Văn hóa – Xã hội	Bộ phận Một cửa, các khu phố, tổ dân cư	Trong năm 2024	
VIII. CÁC CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH KHÁC						
1	Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2024	Quyết định	Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận liên quan	Ban hành kế hoạch trong tháng 12/2023	Kinh phí từ ngân sách phường
2	Xây dựng kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, thanh tra công vụ năm 2024	Kế hoạch	Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận liên quan	Ban hành kế hoạch trong Quý I năm 2024	
3	Tổ chức hội nghị quán triệt chỉ số CCHC năm 2023	Quyết định của UBND tỉnh	Văn phòng – Thống kê	Toàn thể Cán bộ công nhân viên	Sau khi có quyết định của UBND tỉnh	
4	Kế hoạch khảo sát lấy ý kiến các nhân, tổ chức về tiến độ và chất lượng giải quyết TTHC năm 2024	Quyết định	Văn phòng – Thống kê	Bộ phận một cửa và cá nhân, tổ chức liên quan	Trong Quý I năm 2024	
5	Xây dựng kế hoạch khắc phục các tiêu chí chưa đạt điểm tối đa tại Bộ chỉ số theo	Kế hoạch	Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận liên quan	Sau khi UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố	

STT	Nội dung/ Nhiệm vụ	Sản phẩm	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kinh phí thực hiện
	dõi, đánh giá xếp hạng thực hiện CCHC năm 2023				kết quả đánh giá, xếp hạng Chỉ số CCHC năm 2023	
6	Tự đánh giá, chấm điểm để xác định chỉ số cải cách hành chính năm 2024	Báo cáo, hồ sơ, tài liệu kiểm chứng	Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận liên quan	Trong năm 2024	
7	Niêm yết công khai, đầy đủ các khoản đóng góp tự nguyện đúng quy định	Niêm yết	Tài chính – Kế toán	Các bộ phận liên quan	Trong năm 2024	
8	Tuyên truyền công tác cải cách hành chính. Tăng cường thời lượng đưa tin, bài về công tác CCHC	7.1. Kế hoạch	Văn hóa – Xã hội	Các bộ phận liên quan	Trong năm 2024	
		7.2. Bản tin tuyên truyền	Văn hóa – Xã hội	Các bộ phận liên quan	Trong năm 2024	
9	Theo dõi, thống kê tiến độ thực mệnh lệnh hành chính năm 2024	Báo cáo	Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận liên quan	Trong năm 2024	
10	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích năm 2024	9.1. Kế hoạch	Văn phòng – Thống kê	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong năm 2024	
		9.2. Thông báo	Văn phòng – Thống kê	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong năm 2024	
		9.3. Báo cáo	Văn phòng – Thống kê	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tháng 11/2024	