

Số: 01/QĐ-UBND

Ba Đình, ngày 05 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính trên địa bàn phường Ba Đình năm 2024

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG BA ĐÌNH

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 năm 2019;

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030;

Căn cứ Quyết định số 2445/QĐ-UBND ngày 28/12/2023 của UBND tỉnh thị xã Bim Sơn ban hành Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn thị xã Bim Sơn năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 3701/QĐ-UBND ngày 26/11/2021 của UBND thị xã Bim Sơn về việc ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn thị xã Bim Sơn, giai đoạn 2021-2025;

Theo đề nghị của Công chức VP-TK UBND phường Ba Đình,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn phường Ba Đình năm 2024.

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

Điều 3. Văn phòng HĐND&UBND phường, Cán bộ, công chức UBND phường; Tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND thị xã (B/c);
- TT. Đảng uỷ, TT. HĐND phường (B/c);
- Như điều 3 (T/h);
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH

Phùng Văn Tường

KẾ HOẠCH**Cải cách hành chính trên địa bàn phường Ba Đình năm 2024**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/QĐ-UBND ngày 05/01/2024 của Chủ tịch UBND phường Ba Đình)

Thực hiện Quyết định số 2445/QĐ-UBND ngày 28/12/2023 của Chủ tịch UBND thị xã Bim Sơn về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn thị xã Bim Sơn năm 2024, UBND phường Ba Đình ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 trên địa bàn phường, với các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tiếp tục đẩy mạnh triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn phường Ba Đình, giai đoạn 2021 - 2025; duy trì, cải thiện và nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số hài lòng (SIPAS) và Chỉ số Hiệu quả quản trị hành chính công (PAPI), góp phần nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh (PCI) thị xã Bim Sơn giai đoạn 2023 - 2025;

2. Nâng cao hơn nữa nhận thức về vai trò, vị trí, tầm quan trọng của cải cách hành chính gắn với cụ thể hóa các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính 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; tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính của phường.

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; đẩy mạnh thực hiện chính quyền điện tử, chuyển đổi số hướng tới chính quyền số, kinh tế số, xã hội số; siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, tác phong, lề lối làm việc, nâng cao chất lượng, hiệu quả phục vụ người dân và doanh nghiệp của cán bộ, công chức.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP**1. Một số mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể**

1.1 Phần đầu 100% văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của Trung ương, của Tỉnh, của Thị xã được cụ thể hóa hoặc triển khai kịp thời; 100% văn bản QPPL phát hiện sai phạm qua kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị xử lý; 100% văn bản QPPL được xử lý hoặc kiến nghị xử lý sau rà soát.

1.2 Mức độ hài lòng của tổ chức, người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 95%; 100% thủ tục hành chính (TTHC) đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến toàn trình; Trên 80% TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền của được rà soát, đơn giản hóa.

1.3. 100% cán bộ, công chức đạt tiêu chuẩn theo chức danh; tiếp tục triển khai hiệu quả tinh giản biên chế theo quy định của Chính phủ; tăng cường đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức theo yêu cầu công việc và vị trí việc làm; nâng cao kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ.

1.4. Thực hiện nghiêm việc công khai đầy đủ, kịp thời, chính xác các thông tin ngân sách theo các hình thức quy định; thực hiện các giải pháp tạo nguồn cải cách tiền lương theo Nghị quyết số 27- NQ/TW ngày 21/5/2018 của Ban Chấp hành Trung ương.

1.5 Xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số nhằm xây dựng nền hành chính thị xã Bim Sơn nói chung, phường Ba Đình nói riêng ngày càng hiện đại, chuyên nghiệp, kỷ cương, năng động, công khai, minh bạch, hiệu lực, hiệu quả.

2. Nội dung, nhiệm vụ và giải pháp

2.1. Cải cách thể chế

- Rà soát văn bản pháp luật, kịp thời kiến nghị sửa đổi bổ sung thay thế bãi bỏ các văn bản không còn phù hợp, đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp.

- Đổi mới, nâng cao chất lượng kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL, đặc biệt tập trung vào việc rà soát các văn bản do HĐND, UBND các cấp ban hành với các quy định của Trung ương.

- Theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn phường; nâng cao công tác xây dựng văn bản, kiểm soát chặt chẽ việc thực hiện quy trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của phường.

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

2.2. Cải cách thủ tục hành chính

- Tiếp tục rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ thuộc thẩm quyền theo Quyết định số 3611/QĐ-UBND ngày 26/10/2022 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025.

- Tập trung giải quyết các TTHC, bảo đảm duy trì tỷ lệ giải quyết đúng hạn từ 98% trở lên; nghiêm túc thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn; thực hiện rà soát, đưa 100% hồ sơ TTHC đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến toàn trình, trực tuyến một phần;

- Triển khai số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC phát sinh mới có hiệu quả, bảo đảm 100% kết quả giải quyết TTHC được số hóa; 95% tổ chức, người dân, doanh nghiệp hài lòng với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước. Tuyên truyền, tổ chức thực hiện thanh toán trực tuyến trong giải quyết TTHC.

- 100% hồ sơ TTHC được tiếp nhận, giải quyết, theo dõi trạng thái xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã và được đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia để người dân, doanh nghiệp có thể giám sát, đánh giá quá trình thực hiện.

- Rà soát, chuẩn hóa, điện tử hóa mẫu đơn, tờ khai theo hướng cắt giảm tối thiểu 20% thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa và dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

- Tiếp tục triển khai Hệ thống theo dõi, giám sát, đánh giá việc giải quyết TTHC của Văn phòng Chính phủ.

- Tăng cường công tác phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong giải quyết TTHC bảo đảm chặt chẽ, kịp thời, hiệu quả, nhất là các nhóm TTHC, dịch vụ công liên thông. Thực hiện hiệu quả công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị; tổ chức đối thoại với người dân, cộng đồng doanh nghiệp để kịp thời tháo gỡ vướng mắc, khó khăn theo thẩm quyền. Chấm dứt tình trạng không trả lời hoặc trả lời chung chung, không cụ thể, không rõ ràng, né tránh, đùn đẩy trách nhiệm.

- Tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2024.

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

- Thực hiện việc sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức theo Đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong các cơ

quan hành chính nhà nước và các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thị xã quản lý theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020, Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020, Thông tư của Bộ Nội vụ và các Bộ chuyên ngành hướng dẫn về vị trí việc làm;

- Nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức trong thực hiện nhiệm vụ, bảo đảm việc quản lý, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của mỗi cá nhân cán bộ, công chức chặt chẽ, nghiêm túc gắn với khen thưởng, kỷ luật và bổ nhiệm.

- Tổ chức thanh tra, kiểm tra đối với các nhiệm vụ đã phân cấp.

- Triển khai các biện pháp theo dõi, kiểm tra, giám sát hiệu quả việc thực hiện các nhiệm vụ đã phân cấp.

2.4. Cải cách chế độ công vụ

- Sử dụng, quản lý cán bộ, công chức theo Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt; kịp thời kiến nghị UBND thị xã điều chỉnh Đề án vị trí việc làm theo hướng dẫn của các Bộ, ngành về danh mục vị trí việc làm và cơ cấu ngạch, chức danh nghề nghiệp.

- Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2024.

- Tổ chức các lớp tập huấn, nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ, công chức; trong đó có cán bộ, công chức thực hiện công tác cải cách hành chính.

- Tiếp tục triển khai hiệu quả tinh giản biên chế theo quy định của Chính phủ.

- Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức theo các quy định của pháp luật; chế độ, chính sách đối với đội ngũ cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách ở phường.

2.5. Cải cách tài chính công

- Xây dựng chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trên địa bàn phường Ba Đình năm 2024;

- Xây dựng Kế hoạch đầu tư công phường Ba Đình năm 2025;

- Tham mưu cân đối nguồn lực ngân sách để đảm bảo thực hiện chính sách tiền lương mới theo Nghị quyết số 27-NQ/TW ngày 21/5/2018 của Ban Chấp hành Trung ương.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát việc quản lý chi tiêu công để tránh thất thoát, lãng phí ngân sách nhà nước.

2.6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử

- Tiếp tục triển khai có hiệu quả Kế hoạch ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin trong các cơ quan Nhà nước trên địa bàn Thị xã giai đoạn 2021- 2025, nhất là trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng; số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử (xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về giải quyết TTHC).

- Tiếp tục thực hiện số hóa và tạo lập cơ sở dữ liệu điện tử hộ tịch trên địa bàn phường.

- Tiếp tục duy trì áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động tại các cơ quan, đơn vị.

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, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của tỉnh và Chủ tịch UBND thị xã Bim Sơn về công tác cải cách hành chính tại các văn bản chỉ đạo, thông báo, kết luận...

- Trên cơ sở Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 tổ chức phân công, giao trách nhiệm cụ thể cho từng cá nhân, tập thể; xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong việc thực hiện các nhiệm vụ Cải cách hành chính trên địa bàn phường.

- Tổ chức tự đánh giá, chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính của UBND phường đảm bảo thực chất, khách quan, đánh giá đúng kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

- 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, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp chủ động tham gia thực hiện và sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

- Ban hành Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024.

3. Phụ lục nhiệm vụ trọng tâm công tác cải cách hành chính năm 2024

(Có Phụ lục chi tiết kèm theo Kế hoạch này).

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Ủy ban nhân dân phường bố trí kinh phí thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 trong dự toán ngân sách hàng năm theo quy định.

1. Đối với các nhiệm vụ được phê duyệt theo Đề án, Kế hoạch, Dự án: Kinh phí thực hiện theo Đề án, Kế hoạch, Dự án được phê duyệt.

2. Đối với các nhiệm vụ có quy định định mức kinh phí cụ thể để thực hiện: Kinh phí chi theo định mức quy định đã được dự kiến tại khung phụ lục nhiệm vụ trọng tâm kèm theo Kế hoạch này.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức chuyên môn thực hiện các nội dung cải cách hành chính

- Công chức Văn phòng – thống kê và Tư pháp – hộ tịch chịu trách nhiệm tham mưu cho UBND phường hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra toàn diện công tác cải cách hành chính theo Kế hoạch; tổng hợp báo cáo UBND phường và Phòng Nội vụ về kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của phường theo đúng quy định.

- Các công chức thực hiện các nội dung cải cách hành chính gồm: Văn phòng HĐND&UBND phường, Kế toán, Tư pháp, Văn hóa chịu trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và phối hợp kiểm tra các nội dung cải cách hành chính, đồng thời tổng hợp báo cáo UBND phường về các nội dung công tác cải cách hành chính theo chức năng, nhiệm vụ được phân công (định kỳ hàng quý, 6 tháng và năm theo quy định).

2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phường

Chịu trách nhiệm là đầu mối trong việc tiếp nhận, hướng dẫn, theo dõi và giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân theo thẩm quyền được giao. Tăng cường việc lấy ý kiến đánh giá sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan, cán bộ, công chức giải quyết trong giải quyết thủ tục hành chính.

3. Công chức Văn hóa – xã hội

- Tiếp tục đổi mới, đa dạng hóa chương trình, nội dung tuyên truyền về cải cách hành chính; duy trì và nâng cao chất lượng chuyên đề, tin tức cải cách hành chính; hàng tuần, hàng tháng chủ động phối hợp với các cán bộ, công chức có liên quan để kịp thời cập nhật tin tức về công tác cải cách hành chính trên Trang thông tin điện tử phường.

- Nâng cao chất lượng chuyên trang cải cách hành chính, kịp thời đưa tin tức, ý kiến của người dân về cải cách hành chính; nêu gương điển hình tập thể, cá nhân trong thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn phường.

4. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể phường

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trong công tác truyền thông; giám sát, phản biện nhằm tạo sự ủng hộ và tham gia của cá nhân, tổ chức đối với công tác cải cách hành chính.

UBND phường yêu cầu cán bộ, công chức, tổ chức, các nhân có liên quan chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh về UBND phường (qua CC Văn phòng HĐND-UBND) để tổng hợp, báo cáo đề xuất UBND phường xem xét, giải quyết theo quy định./.

Phụ lục số 01: Các nhiệm vụ trọng tâm về cải cách thể chế năm 2024

Số TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Đổi mới, nâng cao chất lượng kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL, đặc biệt tập trung vào việc rà soát các văn bản do HĐND, UBND phường ban hành với các quy định của Trung ương, của tỉnh và thị xã.	- Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản QPPL. - Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát văn bản QPPL	Công chức TP-HT	Cán bộ, công chức UBND phường	BH Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản QPPL: Quý I/2024. - Báo cáo kết quả rà soát: Định kỳ hàng Quý.
2	Theo dõi, thi hành pháp luật trên địa bàn phường; nâng cao công tác xây dựng, ban hành văn bản QPPL khi được giao.	Kế hoạch; Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức TP-HT	Cán bộ, công chức UBND phường	Thường xuyên trong năm 2024
3	Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2024.	- Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản QPPL. - Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát văn bản QPPL.	Công chức TP-HT	Cán bộ, công chức UBND phường	- Kế hoạch kiểm tra, rà soát VB QPPL: chậm nhất Quý I/2024. - Báo cáo kết quả thực hiện: Tháng 11/2024.

Phụ lục số 02: Các nhiệm vụ trọng tâm về cải cách thủ tục hành chính năm 2024

Số TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Tiếp tục thực hiện rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC nội bộ theo Quyết định số 3611/QĐ-UBND ngày 26/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025.	- Các văn bản đôn đốc, triển khai; - Báo cáo kết quả rà soát.	Công chức TP-HT	Cán bộ, công chức UBND phường	- Thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý.
2	Tập trung giải quyết các TTHC, bảo đảm duy trì tỷ lệ giải quyết đúng hạn từ 98% trở lên; nghiêm túc thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn; thực hiện rà soát, đưa 100% hồ sơ TTHC đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến toàn trình, trực tuyến một phần;	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP-TK, TP-HT	Cán bộ, công chức UBND phường	- Tổ chức thực hiện: thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý.
3	Triển khai số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC phát sinh mới có hiệu quả, bảo đảm 100% kết quả giải quyết TTHC được số hóa; 95% tổ chức, người dân, doanh nghiệp hài lòng với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước. Tuyên truyền, tổ chức thực hiện thanh toán trực tuyến trong giải quyết TTHC.	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức VP-TK, TP-HT	Cán bộ, công chức UBND phường	- Tổ chức thực hiện: thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý.
4	100% hồ sơ TTHC được tiếp nhận, giải quyết, theo dõi trạng thái xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã và được đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia để người dân, doanh nghiệp có thể giám sát, đánh giá kết quả thực hiện.	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức VP-TK, TP-HT	Cán bộ, công chức UBND phường	- Tổ chức thực hiện: thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý.
5	Rà soát, chuẩn hóa, điện tử hóa mẫu đơn, tờ khai theo hướng cắt giảm tối thiểu 20% thông	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức VP-TK, TP-HT	Cán bộ, công chức UBND phường	- Tổ chức thực hiện: thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực

	tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa và dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư				hiện: định kỳ hàng quý.
6	Tiếp tục triển khai Hệ thống theo dõi, giám sát, đánh giá việc giải quyết TTHC của Văn phòng Chính phủ	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP-TK, TP-HT	Cán bộ, công chức UBND phường	Theo hướng dẫn của cơ quan cấp trên
7	Tăng cường công tác phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong giải quyết TTHC bảo đảm chặt chẽ, kịp thời, hiệu quả, nhất là các nhóm TTHC, dịch vụ công liên thông. Thực hiện hiệu quả công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị; tổ chức đối thoại với người dân, cộng đồng doanh nghiệp để kịp thời tháo gỡ vướng mắc, khó khăn theo thẩm quyền. Chấm dứt tình trạng không trả lời hoặc trả lời chung chung, không cụ thể, không rõ ràng, né tránh, đùn đẩy trách nhiệm.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP-TK, TP-HT	Cán bộ, công chức UBND phường	- Thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện trong báo cáo kiểm soát TTHC của đơn vị: Định kỳ hàng Quý.
8	Tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2024	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP-TK, TP-HT	Cán bộ, công chức UBND phường	- Trong năm 2024 - Báo cáo kết quả thực hiện: Định kỳ hàng Quý và năm 2024.

Phụ lục số 03: Các nhiệm vụ trọng tâm về cải cách bộ máy hành chính nhà nước năm 2024

Số TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Tổng hợp và báo cáo UBND thị xã về vị trí việc làm của cán bộ, công chức phường theo quy định tại Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, thôn, tổ dân phố báo cáo để phê duyệt trong Đề án VTVL chung của thị xã.	- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP-TK	Cán bộ, công chức UBND phường	Trong năm 2024
2	Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị quyết số 99/NQ-CP ngày 24/6/2020 của Chính phủ về đẩy mạnh phân cấp quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực. Rà soát, sửa đổi, bổ sung các quy định về phân cấp quản lý ở địa phương. Ban hành và triển khai các biện pháp theo dõi, kiểm tra, giám sát hiệu quả việc thực hiện các nhiệm vụ đã phân cấp.	- Các quyết định của cơ quan có thẩm quyền. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP-TK	Cán bộ, công chức UBND phường	Báo cáo định kỳ hằng Quý (cùng Báo cáo cải cách hành chính của đơn vị).
3	Tổ chức tự kiểm tra đối với các nhiệm vụ đã phân cấp.	- Theo Kế hoạch; - Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức VP-TK	Cán bộ, công chức UBND phường	Báo cáo định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định.

Phụ lục số 04: Các nhiệm vụ trọng tâm về cải cách chế độ công vụ năm 2024

Số TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách theo Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt; kịp thời điều chỉnh Đề án vị trí việc làm theo hướng dẫn của các Bộ, ngành về danh mục vị trí việc làm và cơ cấu ngạch, chức danh nghề nghiệp.	- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền phê duyệt Đề án. - Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức VP-TK	Cán bộ, công chức UBND phường	Ngay sau khi các có văn bản hướng dẫn thực hiện của các cơ quan cấp trên
2	Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2024.	Kế hoạch đào tạo, Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức VP-TK	Cán bộ, công chức UBND phường	- Xây dựng Kế hoạch: Chậm nhất Quý II/2024. - Báo cáo kết quả thực hiện: Chậm nhất Quý I/2025.
3	Tổ chức các lớp tập huấn, nâng cao năng lực đội ngũ công chức, viên chức; trong đó có công chức, viên chức thực hiện công tác cải cách hành chính.	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức VP-TK	Cán bộ, công chức UBND phường	Trong năm 2024
4	Tiếp tục triển khai hiệu quả tình giãn biên chế theo quy định của Chính phủ.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP-TK	Cán bộ, công chức UBND phường	Ngay sau khi các bộ, ngành ban hành văn bản hướng dẫn
5	Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức theo các quy định của pháp luật; chế độ, chính sách đối với đội ngũ cán bộ, công chức phường và những người hoạt động không chuyên trách.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP-TK	Cán bộ, công chức UBND phường	Báo cáo kết quả thực hiện: Quý IV/2024.

Phụ lục số 05: Các nhiệm vụ trọng tâm về cải cách tài chính công năm 2024

Số TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Xây dựng chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trên địa bàn phường năm 2024.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức KT-NS	Cán bộ, công chức UBND phường	Tháng 3/2024 (Sau khi có QĐ của tỉnh và thị xã)
2	Xây dựng Kế hoạch đầu tư công năm 2025	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức KT-NS	Cán bộ, công chức UBND phường	Trong năm 2024
3	Tham mưu cân đối nguồn lực ngân sách để đảm bảo thực hiện chính sách tiền lương mới theo Nghị quyết số 27-NQ/TW ngày 21/5/2018 của Ban Chấp hành Trung ương	Quyết định của cơ quan có thẩm quyền.	Công chức KT-NS	Cán bộ, công chức UBND phường	Sau khi có văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.
4	Tăng cường kiểm tra, giám sát việc quản lý chi tiêu công để tránh thất thoát, lãng phí ngân sách nhà nước;	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức KT-NS	Cán bộ, công chức UBND phường	Trong năm 2024

Phụ lục số 06: Các nhiệm vụ trọng tâm về xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số năm 2024

Số TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Rà soát, cập nhật, sửa đổi, bổ sung khung pháp lý trong xây dựng, phát triển Chính quyền số	- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VH-XH	Cán bộ, công chức UBND phường	Thường xuyên
2	Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng; thực hiện số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử (xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về giải quyết TTHC).	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức VH-XH	Cán bộ, công chức UBND phường	Thường xuyên
3	Xây dựng hệ thống dữ liệu hộ tịch trên địa bàn phường	- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức TP-HT	Cán bộ, công chức UBND phường	Quý IV/2024.
4	Triển khai thực hiện Hệ thống thông tin báo cáo cấp tỉnh và kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức VH-XH	Cán bộ, công chức UBND phường	Thường xuyên
5	Tiếp tục duy trì áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP-TK	Cán bộ, công chức UBND phường	Thường xuyên

Phụ lục số 07: Các nhiệm vụ trọng tâm về công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024

Số TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Triển khai đầy đủ, kịp thời chỉ đạo của Chính phủ, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của tỉnh về công tác cải cách hành chính tại các văn bản chỉ đạo, thông báo, kết luận...	- Các văn bản triển khai thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức TP-HT, VP-TK	Cán bộ, công chức UBND phường	- Văn bản triển khai: Ngay sau khi có chỉ đạo của cơ quan cấp trên. - Báo cáo kết quả thực hiện cùng với Báo cáo cải cách hành chính định kỳ hằng Quý.
2	Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2024. Trong đó, phân công, giao trách nhiệm cụ thể cho từng cá nhân, tập thể; xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong việc thực hiện các nhiệm vụ Cải cách hành chính.	- Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2024 - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức TP-HT, VP-TK	Cán bộ, công chức UBND phường	Kế hoạch CCHC ban hành trước ngày 10/01/2024; - Báo cáo định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định.
3	Tự đánh giá, chấm điểm để xác định chỉ số cải cách hành chính năm 2024	- Báo cáo kết quả; - Tài liệu minh chứng;	Công chức TP-HT, VP-TK	Cán bộ, công chức UBND phường	Báo cáo kết quả tự chấm điểm xác định chỉ số CCHC trước ngày 30/11/2024
4	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, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp chủ động tham gia thực hiện và sử dụng dịch vụ công trực tuyến.	- Hợp đồng tuyên truyền (nếu có). - Hợp đồng nhà in (tờ rơi, quảng cáo...). - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức TP-HT, VH-XH	Cán bộ, công chức UBND phường	Thường xuyên
5	Ban hành Kế hoạch tự kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024.	- Kế hoạch kiểm tra; - Thông báo kết quả kiểm tra; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức TP-HT, VP-TK	Cán bộ, công chức UBND phường	- Kế hoạch kiểm tra: Quý I/2024; - Thông báo kết quả kiểm tra: Ngay sau kết thúc các cuộc kiểm tra; - Báo cáo kết quả thực hiện: Tháng 12/2024