

Số: 1173/KH-UBND

Đông Phong, ngày 22 tháng 12 năm 2022

**KẾ HOẠCH**  
**Cải cách hành chính phường Đông Phong năm 2023**

Căn cứ kế hoạch 781/KH-UBND ngày 10/8/2021 của UBND phường Đông Phong về Thực hiện Nghị quyết số 08-NQ/TU ngày 20/5/2021 của Tỉnh ủy Lai Châu về đẩy mạnh cải cách hành chính, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh giai đoạn 2020-2025, định hướng đến năm 2030;

Căn cứ kế hoạch 1092/KH-UBND ngày 10/11/2021 của UBND phường Đông Phong về Cải cách hành chính phường Đông Phong giai đoạn 2021-2030; nhằm tiếp tục nâng cao chất lượng công tác CCHC trên địa bàn phường;

Căn cứ Kế hoạch số 3246/KH-UBND ngày 09/11/2022 của UBND thành phố Lai Châu năm 2023; UBND phường Đông Phong xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2023 như sau:

**I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU**

**1. Mục tiêu**

Xác định CCHC là nhiệm vụ quan trọng, xuyên suốt nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của nền hành chính. Việc triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC phải đồng bộ, có trọng tâm, trọng điểm gắn với chức năng, nhiệm vụ được giao và bám sát các chỉ tiêu trong kế hoạch CCHC giai đoạn 2021-2030; trong đó chú trọng cải cách thủ tục hành chính, đẩy mạnh thực hiện, cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4, dịch vụ bưu chính công ích để nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính công; nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức nhất là đội ngũ lãnh đạo chủ chốt đủ bản lĩnh, phẩm chất, năng lực và uy tín, dám nghĩ, dám làm, ngang tầm nhiệm vụ; ứng dụng có hiệu quả công nghệ thông tin để cải tiến phương thức lề lối làm việc và nâng cao năng lực điều hành, quản lý của cơ quan Nhà nước gắn với xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số; góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của phường.

**2. Yêu cầu**

- Việc chỉ đạo, tổ chức thực hiện kế hoạch phải đảm bảo thiết thực, phù hợp, khả thi, bám sát sự chỉ đạo của các cơ quan có thẩm quyền và tình hình thực tế của địa phương.

- Cần xác định rõ CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, đột phá, thường xuyên trên cơ sở tình hình thực tế của cơ quan để triển khai tình hình phát triển kinh tế - xã hội ở địa phương.

- Gắn trách nhiệm người đứng đầu và công chức chuyên môn với kết quả thực công tác CCHC của đơn vị.

## **II. NỘI DUNG, CHỈ TIÊU, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP**

### **1. Công tác chỉ đạo điều hành**

- Thực hiện tự đánh giá Chỉ số cải cách hành chính phường Đông Phong năm 2022 đảm bảo theo quy định.

- Kế hoạch CCHC năm 2024 của phường được xây dựng đảm bảo nội dung, tiến độ theo quy định.

- Tăng cường công tác tự kiểm tra CCHC, kiểm tra công vụ, kỷ cương, kỷ luật hành chính đối với cán bộ, công chức phường.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền CCHC trên các phương thông tin đại chúng. Đổi mới cách thức tuyên truyền CCHC với nhiều hình thức phong phú, hiệu quả. Duy trì và cập nhật thông tin, văn bản chỉ đạo của Tỉnh, Thành phố trên Trang thông tin điện tử của phường.

### **2. Cải cách thể chế**

#### **a, Chỉ tiêu**

- Trên 95% các văn bản quy phạm pháp luật của phường ban hành đảm bảo đúng quy định và phù hợp với điều kiện thực tiễn của địa phương.

- 100% các văn bản quy phạm pháp luật đã ban hành được kiểm tra, rà soát để kịp thời phát hiện và xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp.

- Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, công khai rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng.

#### **b, Nhiệm vụ và giải pháp**

- Nâng cao chất lượng công tác xây dựng các văn bản quy phạm pháp Luật nhằm đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất, đồng bộ của hệ thống văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn phường.

- Thường xuyên rà soát, tự kiểm tra các văn bản quy phạm pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật trong các lĩnh vực để kịp thời phát hiện và đề xuất các cấp có thẩm quyền xử lý kịp thời các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật.

- Tăng cường vai trò của người dân, doanh nghiệp, UB MTTQ VN và các đoàn thể phường, cộng đồng trong phản biện và giám sát thi hành pháp Luật.

### **3. Cải cách thủ tục hành chính**

#### **a) Chỉ tiêu**

- Đề xuất UBND thành phố cắt giảm tối thiểu 30% thời gian giải quyết thủ tục hành chính so với năm 2022 của 5% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã.

- Tối thiểu 45% TTHC thuộc thẩm giải quyết của UBND cấp xã có đủ điều kiện, được cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4. Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến mức độ 3 và 4 trên tổng số hồ sơ của TTHC mức độ 3, 4 đạt tối thiểu 50%.

- Số hóa kết quả giải quyết TTHC đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã đạt tỷ lệ tối thiểu 20%.

- Tiếp tục duy trì và nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, dần nâng cao chất lượng phục vụ, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, giảm thời gian đi lại, chi phí xã hội và tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp.

- Tối thiểu 50% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được luôn chuyển trong nội bộ giữa lãnh đạo và các chuyên môn có thẩm quyền giải quyết được thực hiện bằng phương thức điện tử.

- Tối thiểu 30% thủ tục hành chính có nghĩa vụ kê khai tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến; trong đó tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 10% trở lên.

- 40% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công thủ tục hành chính trước đó, mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính đang quản lý, hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ (áp dụng khi hệ thống dịch vụ công của tỉnh Lai Châu có chức năng chia sẻ dữ liệu).

#### **b) Nhiệm vụ và giải pháp**

- Kiểm soát chặt chẽ, thường xuyên cập nhật, thống kê đầy đủ các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền.

- Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính, tập trung giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. Tăng dần điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ; trao đổi văn bản trên môi trường mạng; số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính để nâng cao tính công khai, minh bạch, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí. Nâng tỷ lệ cung cấp và xử lý dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trên tổng số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã.

- Thường xuyên thực hiện có hiệu quả việc rà soát, có những đề xuất đơn giản hóa thủ tục hành chính:

+ Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trong quá trình thực hiện; đề xuất loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo dễ bị lợi dụng để tham nhũng, gây khó khăn cho người dân, tổ chức; loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý; tích hợp, cắt giảm mạnh các mẫu đơn, tờ khai và các giấy tờ không cần thiết hoặc có nội dung thông tin trùng lặp trên cơ sở ứng dụng các công nghệ số và các cơ sở dữ liệu sẵn có.

khẩn cho người dân, tổ chức; loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý; tích hợp, cắt giảm mạnh các mẫu đơn, tờ khai và các giấy tờ không cần thiết hoặc có nội dung thông tin trùng lặp trên cơ sở ứng dụng các công nghệ số và các cơ sở dữ liệu sẵn có.

+ Đề nghị cấp có thẩm quyền cắt giảm, đơn giản hóa các quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh, loại bỏ các quy định không hợp pháp, không cần thiết, không hợp lý, bảo đảm thực hiện.

+ Rà soát, thống kê và đơn giản hóa các thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính Nhà nước.

- Thường xuyên, kịp thời cập nhật, công khai thủ tục hành chính dưới nhiều hình thức khác nhau, chú trọng việc ứng dụng công nghệ thông tin, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu và thực hiện.

- Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

- Tiếp tục duy trì, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của phường để chuẩn hóa các quy trình giải quyết TTHC, loại bỏ TTHC không cần thiết, rút ngắn thời gian và chi phí phát sinh trong giải quyết công việc, góp phần nâng cao hiệu quả công tác cải cách TTHC.

#### **4. Cải cách tổ chức bộ máy**

##### **a) Chỉ tiêu**

Tiếp tục thực hiện rà soát, sắp xếp, kiện toàn, tinh gọn hệ thống chính trị các đơn vị hành chính tại cơ quan, Tổ dân phố, bản theo quy định, hướng dẫn của Trung ương.

##### **b) Nhiệm vụ và giải pháp**

- Tiếp tục triển khai rà soát, phân công nhiệm vụ cán bộ, công chức phù hợp với quy định pháp luật và tình hình thực tế tại cơ quan.

- Triển khai các biện pháp đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của phường ứng dụng mạnh mẽ các tiến bộ khoa học và công nghệ, ứng dụng công nghệ thông tin; tăng cường chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc của cơ quan trên môi trường số, tham gia họp, hội nghị bằng hình thức trực tuyến, không giấy tờ.

#### **5. Cải cách chế độ công vụ**

##### **a) Chỉ tiêu**

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có cơ cấu hợp lý, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khu năng lực theo quy định.

- Cán bộ phường: 98% tốt nghiệp trung học phổ thông; 97% có trình độ chuyên môn từ trung cấp trở lên, trong đó 89% có trình độ chuyên môn từ Đại học trở lên; 97% có trình độ lý luận chính trị trung cấp trở lên, trong đó 18% cao cấp.

- Công chức phường: 99% tốt nghiệp trung học phổ thông; 99% có trình độ chuyên môn từ trung cấp trở lên, trong đó 91% có trình độ đại học trở lên; 70% có trình độ lý luận chính trị trung cấp trở lên.

#### **b) Nhiệm vụ và giải pháp**

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ; xây dựng và ban hành quy định về thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong công tác cán bộ và quản lý cán bộ (*sau khi có hướng dẫn của cấp trên*); kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm những người có sai phạm, kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu.

- Thực hiện đúng, kịp thời cơ chế quản lý và chế độ, chính sách đối với đội ngũ cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách phường, nâng cao hiệu quả hoạt động, thực hiện khoán kinh phí.

- Thường xuyên cử cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, quan tâm đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhất là cán bộ, công chức người dân tộc thiểu số.

- Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức theo kết quả thực hiện nhiệm vụ và gắn với vị trí việc làm, thông qua công việc, sản phẩm cụ thể, gắn đánh giá với việc bình xét các phong trào thi đua và hình thức khen thưởng.

### **6. Cải cách tài chính công**

#### **a) Chỉ tiêu**

Nâng cao hiệu quả cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí của cơ quan; Nâng cao tính minh bạch, hiệu quả trong việc lập dự toán ngân sách, phân bổ và sử dụng ngân sách.

#### **b) Nhiệm vụ và giải pháp**

Nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí; Nâng cao tính minh bạch, hiệu quả trong việc lập dự toán ngân sách, phân bổ và sử dụng ngân sách.

### **7. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số**

#### **a) Chỉ tiêu**

- Trên 95% văn bản được gửi, nhận bằng hình thức điện tử.

- 100% công tác báo cáo (không bao gồm nội dung mật) của đơn vị được thực hiện, cập nhật, chia sẻ trên hệ thống thông tin báo cáo cấp thành phố.

- 20% dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 được cung cấp trên nhiều phương tiện truy cập khác nhau bao gồm cả thiết bị di động.

- 90% cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn UBND phường sử dụng hòm thư công vụ.

- Tích hợp các dịch vụ theo hướng tập trung phục vụ người dân và doanh nghiệp; cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 trên tất cả các lĩnh vực và trên nhiều phương tiện truy cập khác nhau. Người dân và doanh nghiệp chỉ cung cấp thông tin một lần để giải quyết thủ tục hành chính. Khuyến khích người dân và doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, trước hết xem xét giảm chi phí và thời gian cho người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính

- Tiếp tục đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin, công nghệ số trong hoạt động nội bộ của cơ quan nhà nước như: Hệ thống quản lý văn bản điều hành, hệ thống báo cáo, hệ thống thư điện tử công vụ; các ứng dụng nghiệp quản lý tài chính, kế toán, quản lý nhân sự... các ứng dụng chuyên ngành từ Trung ương đến địa phương; họp trực tuyến, làm việc từ xa.

*(Có phụ lục kèm theo)*

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Công chức Văn phòng thông kê**

Là đầu mối, trực tiếp tham mưu giúp UBND phường về công tác CCHC:

- Đôn đốc, theo dõi, các công chức chuyên môn có liên quan thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính phường Đông Phong năm 2022 đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng yêu cầu, tiến độ; tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện Kế hoạch.

- Chủ trì, phối hợp với các công chức chuyên môn liên quan tham mưu UBND phường ban hành văn bản triển khai đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính (*Chỉ số cải cách hành chính*); phối hợp thực hiện đo lường sự phục vụ hành chính của UBND phường theo hướng dẫn. Trực tiếp tham mưu lĩnh vực cải cách công vụ, duy trì, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001-2015.

#### **2. Công chức Tài chính - Kế toán**

Tham mưu UBND phường bố trí kinh phí thực hiện Kế hoạch theo phân cấp ngân sách hiện hành.

Báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính lĩnh vực tài chính công với các nhiệm vụ theo quy định.

#### **3. Công chức Tư pháp - Hộ tịch**

Thực hiện các nhiệm vụ về cải cách thể chế; theo dõi, tổng hợp, báo cáo việc triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế, theo dõi thi hành pháp luật, kiểm tra rà soát văn bản, thực hiện các TTHC đảm bảo yêu cầu.

#### **4. Công chức Văn hóa - Xã hội**

Tham mưu, đề xuất UBND phường thực hiện các nhiệm vụ về xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số. Theo dõi, tổng hợp, báo cáo việc triển khai thực hiện nhiệm vụ về xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số, tuyên truyền CCHC.

### **IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Thực hiện theo quy định cho hoạt động cải cách hành chính phù hợp với tình hình thực tế của cơ quan.

Trên đây là nội dung Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước phường Đông Phong năm 2023. UBND phường yêu cầu các bộ phận, công chức liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- UBND thành phố;
- Phòng Nội vụ thành phố;
- TT Đảng ủy phường;
- TT HĐND phường
- Lãnh đạo UBND phường;
- Các công chức thuộc UBND phường;
- Các tổ dân phố, bản;
- Lưu: VP.

B/c

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH



Nghiêm Văn Đăng





TT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	4. Kết quả/Sản phẩm	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian hoàn thành		
I	<b>CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH (4 Mục tiêu; 5 nhiệm vụ; 7 Hoạt động)</b>							
1	Mục tiêu 1: Đánh giá, xác định Chi số cải cách hành chính	Nhiệm vụ 1: Triển khai tư đánh giá chi số CCHC năm 2022 của UBND phường  Nhiệm vụ 2: Phối hợp triển khai đánh giá chi số CCHC qua điều tra xã hội học	Hoạt động 1: Triển khai hoạt động tư đánh giá chấm điểm; thu thập tài liệu, hồ sơ liên quan để làm tài liệu kiểm chứng đề nghị UBND thành phố đánh giá, xác định chi số CCHC của phường  Hoạt động 2: Phối hợp với tỉnh, thành phố thực hiện điều tra xã hội học xác định Chi số CCHC hàng năm của UBND phường  Hoạt động 3: Công khai chi số cải cách hành chính của phường	Hồ sơ đề nghị đánh giá, xác định chi số CCHC  Danh sách các tổ chức, cá nhân  Văn bản công khai	Công chức VP-TK  Công chức VP-TK  Công chức VP-TK	Công chức chuyên môn liên quan UBND phường  Công chức chuyên môn liên quan UBND phường  Công chức Văn hóa - Xã hội, công chức chuyên môn UBND phường	Tháng 2,3/2023 (theo KH của thành phố)  Tháng 2,3/2023  tháng 4/2023	
2	Mục tiêu 2: Kế hoạch CCHC năm 2024 của phường được xây dựng đảm bảo đầy đủ nội dung, ban hành kịp thời trước ngày 25/12/2023.	Nhiệm vụ 3: Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của phường	Hoạt động 4: Xây dựng Kế hoạch CCHC UBND phường	Kế hoạch của UBND phường	Công chức VP-TK	Công chức chuyên môn UBND phường	Quý III/2023	
3	Mục tiêu 3: Thực hiện tự kiểm tra cải cách hành chính (bao gồm cả kiểm tra công vụ).	Nhiệm vụ 4: Ban hành Kế hoạch tự kiểm tra công tác cải cách hành chính hàng năm.	Hoạt động 5: Tổ chức tự kiểm tra CCHC, kiểm tra công vụ đối với các công chức chuyên môn UBND phường	Kế hoạch, thông báo kiểm tra của phường	Công chức VP-TK	Công chức chuyên môn liên quan UBND phường	Quý III/2023	
4	Mục tiêu 4: Hoàn thành 100% các nội dung tuyên truyền CCHC được ban hành	Nhiệm vụ 5: Xây dựng và tổ chức thực hiện các nội dung tuyên truyền cải cách hành chính	Hoạt động 6: Xây dựng kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2023  Hoạt động 7: Tuyên truyền CCHC với nhiều hình thức phong phú, hiệu quả chủ trương hình thức thông qua phương tiện thông tin đại chúng	Kế hoạch tuyên truyền  Tin bài, hình ảnh	Công chức VH-XH	Công chức chuyên môn liên quan UBND phường	Thường xuyên	
II	<b>CÀI CÁCH THỂ CHẾ (1 Mục tiêu; 1 Nhiệm vụ; 4 Hoạt động)</b>							
1	Mục tiêu: Trên 95% các văn bản quy phạm pháp luật của phường được ban hành đảm bảo đúng quy định và phù hợp với điều kiện thực tiễn của địa phương		Nhiệm vụ: Rà soát, xây dựng, hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của phường; đảm bảo kịp thời; đúng trình tự thủ tục ban hành; phù hợp với quy định của cấp trên và tình hình thực tế của địa phương	Hoạt động 1: Ban hành các văn bản QPPL trên địa bàn đảm bảo đúng quy định và phù hợp với điều kiện thực tiễn của địa phương  Hoạt động 2: Rà soát văn bản quy phạm pháp luật và VB khác của HĐND, UBND phường  Hoạt động 3: Kiểm tra văn bản QPPL	Nghị quyết, Quyết định  Kế hoạch, Báo cáo về công tác rà soát kiểm tra, soát văn bản QPPL	Công chức Tư pháp - HT  Công chức Tư pháp - HT	Công chức chuyên môn liên quan UBND phường  Công chức chuyên môn liên quan UBND phường	Thường xuyên  Thường xuyên

TT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/Sản phẩm	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian hoàn thành
			<b>Hoạt động 4:</b> Tổ chức, triển khai có hiệu quả công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật	Kế hoạch, Báo cáo công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Công chức Tư pháp - HT	Các công chức chuyên môn UBND phường, các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên
III	<b>CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (7 Mục tiêu; 4 Nhiệm vụ; 8 Hoạt động)</b>						
1	<b>Mục tiêu 1:</b> Đề xuất cấp có thẩm quyền cắt giảm tối thiểu 30% thời gian giải quyết TTHC so với năm 2022 của 5% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã	<b>Nhiệm vụ 1:</b> Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC trên địa bàn phường Đông Phong	<b>Hoạt động 1:</b> Thực hiện rà soát, đánh giá TTHC, đề xuất TTHC cung cấp DVC trực tuyến mức độ 3,4 thuộc thẩm quyền giải quyết	Kế hoạch, báo cáo rà soát TTHC, tờ trình đề nghị.	Công chức chuyên môn liên quan UBND phường	Công chức VP-TK	Thường xuyên
2	<b>Mục tiêu 2:</b> Tối thiểu 45% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4.		<b>Hoạt động 2:</b> Hoàn thiện kết quả rà soát, đánh giá và đề nghị UBND tỉnh thông qua Phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách TTHC.				
3	<b>Mục tiêu 3:</b> Số hóa kết quả giải quyết TTHC đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã đạt tỷ lệ tối thiểu 20%		<b>Hoạt động 3:</b> Thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC	Hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC	Công chức VP-TK	Công chức chuyên môn liên quan UBND phường	Thường xuyên
4	<b>Mục tiêu 4:</b> Tối thiểu 50% hồ sơ giải quyết TTHC được luân chuyển trong nội bộ giữa các bộ và chuyên môn được thực hiện bằng phương thức điện tử	<b>Nhiệm vụ 2:</b> Triển khai đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	<b>Hoạt động 4:</b> Tuyên truyền, đẩy mạnh việc sử dụng Công Dịch vụ công và Hệ thống Thông tin một cửa điện tử tỉnh.	Thường xuyên giải quyết TTHC trên Công DVC và hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức tại bộ phận một cửa	Công chức chuyên môn liên quan UBND phường	Thường xuyên
5	<b>Mục tiêu 5:</b> Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến mức độ 3,4 trên tổng số hồ sơ đạt tối thiểu 50%		<b>Hoạt động 5:</b> Bổ trí trang thiết bị, hệ thống giám sát, đánh giá tự động tại bộ phận một cửa	Trang thiết bị, hệ thống giám sát, đánh giá tự động tại bộ phận một cửa	Các công chức chuyên môn làm việc tại bộ phận một cửa	Công chức VP-TK	Thường xuyên
6	<b>Mục tiêu 6:</b> Tối thiểu 30% TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến đạt từ 10% trở lên	<b>Nhiệm vụ 3:</b> Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành của UBND phường	<b>Hoạt động 6:</b> Tuyên truyền, hướng dẫn người dân, tổ chức thực hiện nộp hồ sơ, giải quyết TTHC trên môi trường điện tử	Hồ sơ TTHC tiếp nhận và giải quyết trên môi trường điện tử	Các công chức chuyên môn làm việc tại bộ phận một cửa	Công chức VP-TK	Thường xuyên
7	<b>Mục tiêu 7:</b> Thường xuyên, kịp thời cập nhật, công khai TTHC dưới nhiều hình thức khác nhau, trú trọng đến việc ứng dụng CNTT	<b>Nhiệm vụ 4:</b> Công khai, niêm yết tại Bộ phận một cửa và tranh thông tin điện tử của phường	<b>Hoạt động 7:</b> Rà soát, đánh giá, lập danh mục TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính	TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai thanh toán trực tiếp	Công chức VP-TK	Công chức chuyên môn liên quan UBND phường	Thường xuyên
			<b>Hoạt động 8:</b> Rà soát, cập nhật kịp thời các TTHC để công khai	Bảng niêm yết công khai, tranh thông tin điện tử của phường	Công chức VP-TK	Công chức chuyên môn liên quan UBND phường	Thường xuyên

TT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/Sản phẩm	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian hoàn thành
IV	<b>CÀI CÁCH TÒ CHỨC BỘ MÁY ( 1 Mục tiêu; 1 Nhiệm vụ; 1 Hoạt động )</b>						
1	Mục tiêu: Tiếp tục thực hiện rà soát, kiến toàn bộ máy hệ thống chính trị	Nhiệm vụ 1: Tiếp tục triển khai sắp xếp, tinh gọn bộ máy tổ chức, giảm đầu mối, khác phục sự chồng chéo chức năng nhiệm vụ	Hoạt động 1: Tiếp tục triển khai rà soát, sắp xếp tinh gọn bộ máy trong cơ quan, đơn vị, khác phục sự trùng lặp, sự chồng chéo chức năng nhiệm vụ	KH, phương án, hoặc đề án (nếu có)	Công chức VP-TK	Công chức chuyên môn liên quan UBND phường	Theo chỉ đạo của Tỉnh, thành phố
V	<b>CÀI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ ( 1 Mục tiêu; 3 Nhiệm vụ; 4 Hoạt động)</b>						
1	Mục tiêu: Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có cơ cấu hợp lý, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định.	Nhiệm vụ 1: Xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác	Hoạt động 1: Rà soát các công chức thuộc đối tượng chuyển đổi đưa vào kế hoạch	Kế hoạch, báo cáo	Công chức VP-TK	Các công chức chuyên môn	Sau khi có văn bản hướng dẫn của thành phố
		Nhiệm vụ 2: Bố trí sử dụng công chức phù hợp với cơ cấu và vị trí việc làm. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao chất lượng tuyển dụng.	Hoạt động 2: Rà soát, phân công nhiệm vụ cho công chức phù hợp với trình độ chuyên môn hoặc khi có sự thay đổi về nhân sự.	Thông báo	Công chức VP-TK	Công chức chuyên môn liên quan UBND phường	Thường xuyên
		Nhiệm vụ 3: Tạo điều kiện, khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức học tập và tự học tập, không ngừng nâng cao ý thức, trách nhiệm, trình độ và năng lực trong thi hành công vụ.	Hoạt động 3: Ban hành Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm.	Kế hoạch		Công chức VP-TK	Hàng năm
		Hoạt động 4: Tuyên truyền đến cán bộ, công chức, viên chức về các loại đạo tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch của tỉnh, thành phố do tỉnh mở lớp.	Thông báo, tin bài	Cán bộ công chức	Các công chức chuyên môn UBND phường; các TDP, ban	Hàng năm	
VI	<b>CÀI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG ( 1 Mục tiêu; 1 Nhiệm vụ; 2 Hoạt động)</b>						
1	Mục tiêu : Triển khai thực hiện đầy đủ, đúng quy định của pháp luật về cơ chế quản lý, cơ chế tài chính của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.	Nhiệm vụ: Nâng cao hiệu lực cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí, nâng cao tính minh bạch, hiệu quả trong việc lập dự toán và sử dụng ngân sách	Hoạt động 1: Tiếp tục thực hiện phương án tự chủ tài chính giai đoạn 2022-2025 và Quyết định giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính GD 2022-2025 đã được UBND thành phố phê duyệt, đề xuất điều chỉnh, bổ sung khi có hướng dẫn	Văn bản chỉ đạo, triển khai	Công chức TC-KT	Công chức chuyên môn liên quan UBND phường	Trong năm và theo lộ trình
		Hoạt động 2: Thực hiện lập dự toán, phân bổ và sử dụng ngân sách Nhà nước và các văn bản hướng dẫn các chế độ, chính sách hiện hành của Trung ương và của địa phương	Văn bản chỉ đạo, triển khai	Công chức TC-KT	Cán bộ, công chức phường	Trong năm và theo lộ trình	
VII	<b>XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ ( 8 mục tiêu, 9 nhiệm vụ, 9 hoạt động)</b>						
1	Mục tiêu 1: Trên 95% văn bản được gửi, nhận bằng điện tử	Nhiệm vụ 1: Thực hiện sử dụng hệ thống quản lý văn bản và điều hành	Hoạt động 1: Bảo đảm duy trì, vận hành hệ thống	Hệ thống quản lý văn bản và điều hành	CC Văn hóa - Thông tin	Cán bộ, công chức phường	Thường xuyên

TT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/Sản phẩm	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian hoàn thành
2	Mục tiêu 2: 100% công tác báo cáo (không bao gồm nội dung mật) của UBND phường được thực hiện cấp nhật, chia sẻ trên hệ thống báo cáo cấp thành phố	Nhiệm vụ 2: Triển khai thực hiện hệ thống thông tin Báo cáo	Hoạt động 2: Bảo đảm duy trì, áp dụng, khai thác hệ thống.	Hệ thống thông tin Báo cáo	CC Văn phòng - Thông kê	CB, CC phường Các đơn vị liên quan	Thường xuyên
3	Mục tiêu 3: Triển khai nhân rộng hệ thống thông tin phục vụ họp và xử lý công việc của cấp thành phố đến UBND phường	Nhiệm vụ 3: Triển khai Hệ thống họp và xử lý công việc	Hoạt động 3: Bảo đảm duy trì, vận hành hệ thống.	Hệ thống họp và xử lý công việc	CC Văn phòng - Thông kê	Công chức chuyên môn liên quan UBND phường	Thường xuyên
4	Mục tiêu 4: 20% DVC trực tuyến mức độ 4 được cung cấp trên nhiều phương tiện truy cập khác nhau, bao gồm cả thiết bị di động	Nhiệm vụ 4: Duy trì trang thông tin điện tử của phường	Hoạt động 4: Bảo đảm duy trì, vận hành, nâng cấp hệ thống thường xuyên, liên tục	Trang thông tin điện tử của phường	CC Văn hóa - Thông tin;	Công chức chuyên môn liên quan UBND phường	Thường xuyên
5	Mục tiêu 5: 90% cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn UBND phường sử dụng hòm thư công vụ.	Nhiệm vụ 5: CB, CC, VC sử dụng hòm thư công vụ để trao đổi công việc	Hoạt động 5: Bảo đảm duy trì, vận hành hệ thống	Hệ thống thư công vụ tỉnh	CC Văn hóa - Thông tin	Công chức chuyên môn liên quan UBND phường	Thường xuyên
6	Mục tiêu 6: Công DVC-Hệ thống thông tin một cửa của tỉnh được đưa vào vận hành, triển khai, áp dụng tại UBND cấp xã, phường	Nhiệm vụ 6: Duy trì, thực hiện Công DVC - Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Hoạt động 6: Đảm bảo duy trì, vận hành hệ thống	Công DVC TT - Hệ thống một cửa tỉnh	Công chức VP-TK	Công chức chuyên môn liên quan UBND phường	Thường xuyên
7	Mục tiêu 7: 30% hồ sơ công việc tại cấp xã được xử lý trên môi trường mạng	Nhiệm vụ 7: Duy trì, hệ thống quản lý văn bản và điều hành VNPT/OFFICE	Hoạt động 7: Lập hồ sơ công việc trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành VNPT/OFFICE	Hệ thống quản lý văn bản và điều hành VNPT/OFFICE	CC Văn hóa - Thông tin;	Công chức chuyên môn liên quan UBND phường	Thường xuyên
	Nhiệm vụ 8: Bảo đảm ANTT mạng	Hoạt động 8: Tuyên truyền, phổ biến, nâng cao nhận thức và trách nhiệm về ATAN thông tin trên các phương tiện thông tin đại chúng. Rà soát các hệ thống để xác định cấp độ an toàn thông tin	Kế hoạch phát triển Chính quyền số và đảm bảo an toàn thông tin mạng	CC Văn hóa - Thông tin;	Công chức chuyên môn liên quan UBND phường	Thường xuyên	

TT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả/Sản phẩm	5. Chu trì	6. Phối hợp	7. Thời gian hoàn thành
8	Mục tiêu 8: Phát triển Chính quyền số và đảm bảo an ninh trật tự	Nhiệm vụ 9: Phát triển hạ tầng kỹ thuật	Hoạt động 9: Mua sắm, đầu tư hệ thống mạng Internet, các phần mềm diệt vi rút cơ bản quyền để đảm bảo an toàn cho máy tính	Danh mục nhiệm vụ	CC Văn hóa - Thông tin;	Cán bộ, Công chức UBND phường	Thường xuyên

