

Số: /QĐ-UBND

Long Sơn, ngày tháng 01 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước  
Phường Long Sơn năm 2024**

**ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG LONG SƠN**

*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;*

*Nghị quyết số 76/2021/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 90 /QĐ-UBND ngày 10/01/2024 của UBND thị xã ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước thị xã Thái Hòa năm 2024;*

*Theo đề nghị của công chức Văn phòng – thống kê phường.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước phường Long Sơn năm 2024.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Văn phòng UBND phường; các bộ phận công chức chuyên môn; Trưởng ngành, đoàn thể có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Phòng Nội vụ (B/c);
- TT Đảng ủy TT HĐND phường (B/c);
- CT, các PCT UBND phường;
- Công chức phường
- Trang Thông tin điện tử phường;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Phạm Tiến Dũng**

**KẾ HOẠCH****Cải cách hành chính Nhà nước phường Long Sơn năm 2024**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 01 năm 2024 của Ủy ban nhân dân phường)

Chủ đề cải cách hành chính năm 2024: “*Đẩy mạnh chuyển đổi số - tập trung nâng cao tỷ lệ thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình - tỷ lệ số hóa hồ sơ – tỷ lệ thanh toán trực tuyến*”.

**I. MỤC TIÊU**

1. 98% văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của phường được ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, bãi bỏ đảm bảo chất lượng, khả thi và đúng tiến độ. 98% văn bản pháp luật được triển khai kịp thời, đúng quy định.

2. Rút ngắn thời gian giải quyết hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định đối với những thủ tục hành chính (TTHC) có thể rút ngắn được thời gian nhưng chưa được cắt giảm.

3. Tỷ lệ hồ sơ TTHC được giải quyết đúng hạn đạt tỷ lệ từ 99% trở lên. 100% hồ sơ chậm vì lý do chủ quan phải được xin lỗi người dân, tổ chức kịp thời, không có hồ sơ tồn đọng. Công khai kịp thời, minh bạch 100% kết quả xử lý công việc của cán bộ, công chức (CBCC).

4. Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt từ 95% trở lên. Trong đó, mức độ hài lòng về giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, chính sách xã hội đạt trên 95%. Mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt trên 92%.

5. 100% cán bộ, công chức của phường thực hiện tốt Chỉ thị của các cấp về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, không có vi phạm. Thành lập tổ kiểm tra nội bộ để kiểm tra kết quả xử lý công việc của cán bộ, công chức. Hàng tháng, 100% công việc cá nhân được rà soát công bố trước cuộc họp cơ quan và có biện pháp xử lý kịp thời đối với hồ sơ, công việc xử lý chậm (nếu có).

6. Thực hiện đúng quy định việc rà soát, khắc phục kịp thời các bất cập trong việc thực hiện các quy định về tổ chức bộ máy.

7. 100% cơ quan nhà nước sử dụng hiệu quả phần mềm, tỷ lệ người sử dụng thường xuyên đạt trên 95%, tỷ lệ văn bản đến lãnh đạo duyệt trên phần mềm quản lý văn bản và điều hành tối thiểu đạt 95%; 100% văn bản đi được ký số trên phần mềm quản lý văn bản I-Office (*trừ tài liệu thuộc danh mục bí mật nhà nước*). Cung cấp có hiệu quả dịch vụ công trực tuyến. Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ giải quyết TTHC của phường đạt từ 90% trở lên, đối với các dịch vụ công thiết yếu theo Đề án 06 đạt từ 95% trở lên. Tỷ lệ số hóa đầy đủ thành

phần hồ sơ khi tiếp nhận tối thiểu đạt 90%; Tỷ lệ số hóa kết quả hồ sơ tối thiểu đạt 80%.

## **II. NHIỆM VỤ**

### **1. Cải cách thể chế**

a) Tiếp tục nâng cao chất lượng tham mưu xây dựng ban hành văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) đảm bảo chất lượng, đúng quy định của pháp luật, kịp thời, khả thi.

b) Xây dựng và hoàn thiện hệ thống văn bản QPPL trên địa bàn phường đặc biệt chú trọng ban hành các văn bản liên quan đến chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức bộ máy các cơ quan nhà nước; văn bản quy định chi tiết điều khoản điểm được giao trong các văn bản QPPL của cơ quan nhà nước cấp trên; các cơ chế, chính sách đặc thù nhằm thúc đẩy kinh tế xã hội của địa phương.

c) Quán triệt, tổ chức thực hiện kịp thời, đúng quy định các văn bản QPPL mới do cấp trên ban hành.

d) Tăng cường công tác tự kiểm tra ban hành văn bản QPPL của phường, kịp thời phát hiện các văn bản không còn phù hợp hoặc trái quy định của pháp luật hiện hành để tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý kịp thời.

đ) Tổ chức thực hiện tốt công tác theo dõi thi hành pháp luật.

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

a) Cập nhật, công khai kịp thời danh mục thủ tục hành chính, quy trình điện tử, quy trình nội bộ trong việc giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền phường tạo điều kiện thuận lợi cho quá trình tổ chức thực hiện. Thực hiện việc công khai đầy đủ các TTHC trên cổng, trang thông tin điện tử của cơ quan, tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả các cấp và các hình thức khác.

b) Rà soát, bãi bỏ các TTHC không cần thiết, không hợp pháp và không hợp lý. Tiếp tục rà soát kiến nghị đơn giản hóa các thủ tục hành chính tập trung một số lĩnh vực trọng tâm: Đất đai; hộ tịch, chính sách,...

c) Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới các TTHC theo quy định. Cung cấp thông tin để duy trì và cập nhật cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC. Thực hiện việc công khai đầy đủ các TTHC trên trang thông tin điện tử của phường và các hình thức khác.

d) Công khai các chuẩn mực, quy định hành chính, tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính. Thực hiện kịp thời, đầy đủ, nghiêm túc các quy định về xin lỗi cá nhân, tổ chức trong giải quyết thủ tục hành chính.

đ) Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận một cửa phường. Bố trí nguồn lực về con người và ưu tiên bố trí kinh phí cho công tác CCHC, đặc biệt là kinh phí để tiếp tục nâng cấp bộ phận một cửa của phường.

e) Tiếp tục thực hiện tốt việc hướng dẫn, tiếp nhận và xử lý hồ sơ TTHC cho người dân, doanh nghiệp. Tổ chức lấy ý kiến đánh giá mức độ hài lòng đối với dịch vụ hành chính công và dịch vụ sự nghiệp công.

h) Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức kịp thời, đúng quy định.

### **3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước**

a) Rà soát, kịp thời ban hành quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy của các cơ quan hành chính nhà nước theo Nghị định Chính phủ và Thông tư hướng dẫn của các bộ ngành gắn với việc thực hiện Đề án, Kế hoạch thực hiện Nghị quyết TW 6 (khóa XII) của cơ quan đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Tiếp tục thực hiện các quy định về phân công, phân cấp các lĩnh vực quản lý nhà nước.

c) Nâng cao chất lượng phục vụ của cơ quan thông qua việc nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước.

d) Rà soát, đánh giá, triển khai có hiệu quả cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị sự nghiệp dịch vụ công; phấn đấu nâng cao sự hài lòng của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp đối với dịch vụ do các đơn vị sự nghiệp công lập cung cấp.

e) Thực hiện tốt việc phối hợp trong công tác giữa các cấp, các ngành.

### **4. Cải cách chế độ công vụ**

a) Thực hiện các quy định về chức danh, tiêu chuẩn nghiệp vụ cán bộ, công chức, kể cả cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý; thực hiện cơ cấu công chức hợp lý gắn với vị trí việc làm từng chức danh cụ thể trong cơ quan.

b) Tổ chức triển khai đánh giá, xếp loại cán bộ công chức theo vị trí việc làm hàng năm theo Nghị định 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ và Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020.

c) Xây dựng, sửa đổi bổ sung đề án vị trí việc làm của cơ quan. Bố trí, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức phùng theo đề án vị trí việc làm, đảm bảo đủ số lượng, cơ cấu hợp lý, có phẩm chất đạo đức, đủ trình độ và năng lực, có tính chuyên nghiệp cao, tận tụy, trách nhiệm trong thi hành công vụ, phục vụ nhân dân.

d) Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong cơ quan. Kịp thời xử lý nghiêm, thực hiện điều chuyển các trường hợp vi phạm đạo đức công vụ gây phiền hà, sách nhiễu.

f) Triển khai thực hiện tốt công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức theo kế hoạch của cấp trên, đặc biệt đề xuất đến công tác bồi dưỡng, cập nhật kiến thức chuyên môn, kỹ năng, đạo đức công vụ, các kiến thức bổ trợ khác.

g) Thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ, chính sách tiền lương, đãi ngộ đối với Cán bộ, công chức theo quy và người lao động theo quy định của Nhà nước. Kịp thời khen thưởng, biểu dương đối với cán bộ, công chức nhằm khuyến khích, động viên cán bộ, công chức hoàn thành nhiệm vụ tốt.

### **5. Cải cách tài chính công**

a) Tổ chức thực hiện tốt công tác tài chính - ngân sách; công tác quản lý, sử dụng tài sản công trong cơ quan.

b) Thực hiện có hiệu quả Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước;

c) Đẩy mạnh giải ngân vốn đầu tư công.

### **6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số**

a) Triển khai các mục tiêu, nhiệm vụ kế hoạch chuyển đổi số phường.

b) Xây dựng các cơ sở dữ liệu chuyên ngành. Ứng dụng hiệu quả nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu;

c) Tăng cường sử dụng có hiệu quả hệ thống quản lý văn bản điều hành VNPT I-Office; chữ ký số tại cơ quan;

d) Vận hành có hiệu quả hệ thống thông tin báo cáo; các phần mềm chuyên ngành;

đ) Tiếp tục tuyên truyền việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến. Nâng cấp, khai thác, sử dụng có hiệu quả Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; xử lý dứt điểm các tồn đọng về hồ sơ trễ hạn trên hệ thống. Số hóa hồ sơ, kết nối, chia sẻ thông tin, tích hợp và đồng bộ dữ liệu với hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu ngành và hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh;

*(Các nhiệm vụ cụ thể và phân công triển khai thực hiện tại phụ lục kèm theo)*

## **III. GIẢI PHÁP**

1. Phát huy tối đa vai trò lãnh đạo, chỉ đạo của Ban chỉ đạo CCHC phường. Tiếp tục đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan. Tiếp tục lãnh đạo, chỉ đạo các ngành, đoàn thể, CBCC triển khai có hiệu quả công tác CCHC trên địa bàn phường trong năm 2024.

2. Nâng cao tinh thần trách nhiệm, năng lực, hiệu quả công tác của đội ngũ cán bộ, công chức trong việc thực hiện và tham mưu, thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

3. Tăng cường công tác tự kiểm tra, đánh giá việc triển khai thực hiện cải cách hành chính ở phường.

4. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong cơ quan. Khen thưởng kịp thời để động viên, khuyến khích cán bộ, công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ đồng thời xử lý nghiêm những người không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật.

5. Ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin, thực hiện có hiệu quả chuyển đổi số; tăng cường tính công khai minh bạch và hiệu quả giám sát. Đẩy mạnh các hoạt động tuyên truyền nâng cao nhận thức; tiếp tục huy động sự tham gia của nhân dân, tổ chức vào công tác cải cách hành chính.

6. Đảm bảo nguồn lực tài chính cho việc triển khai CCHC theo phân cấp quản lý nhân sách nhà nước hiện hành.

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Cán bộ công chức phường**

a) Giao CBCC xây dựng kế hoạch CCHC năm 2024 theo lĩnh vực phụ trách, Văn phòng UBND tổng hợp trình UBND phường ban hành kế hoạch CCHC trước ngày 17/01/2024, trong đó tập trung chỉ đạo triển khai, hàng Quý báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm theo chủ đề của năm.

b, Thực hiện có hiệu quả công tác tự kiểm tra, đôn đốc, giám sát việc thực hiện; định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm hoặc đột xuất báo cáo UBND thị xã (qua Phòng Nội vụ) tình hình, kết quả thực hiện cải cách hành chính của phường theo quy định.

c, Đối với các nhiệm vụ đột xuất, phát sinh ngoài nhiệm vụ thường xuyên, CBCC xây dựng dự toán kinh phí gửi Bộ phận Tài chính – kế toán để trình UBND phường xem xét, hỗ trợ.

d, Thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trong phạm vi dự toán chi thường xuyên hàng năm của phường theo phân cấp ngân sách hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

##### **2. Các công chức chuyên môn chủ trì triển khai thực hiện các nội dung CCHC năm 2024.**

a, Văn phòng UBND, Tư pháp, Văn hóa, chính sách, Tài Chính, Địa chính căn cứ nhiệm vụ được giao chủ trì chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc và phối hợp thực hiện các nội dung cải cách hành chính đồng thời tổng hợp báo cáo UBND phường về tiến độ, kết quả thực hiện Kế hoạch theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

b, Công chức Văn phòng UBND - Cơ quan Thường trực công tác CCHC của phường tham mưu cho UBND phường triển khai, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ; xây dựng kế hoạch và tổ chức tự kiểm tra công tác cải cách hành chính tại

phường; tổng hợp tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính của phường trình UBND phường báo cáo phòng Nội vụ và cơ quan có thẩm quyền theo quy định. Chủ trì, phối hợp các công chức tham mưu việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC trong năm 2024 trên địa bàn phường

c, Công chức Tài chính – kế toán căn cứ khả năng cân đối ngân sách địa phương, tham mưu UBND phường bố trí thực hiện theo phân cấp quản lý ngân sách Nhà nước và các quy định hiện hành.

d, Công chức Văn hóa – xã hội thực hiện tốt công tác thông tin, tuyên truyền về công tác cải cách hành chính và nội dung Kế hoạch này./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG LONG SƠN**

**PHỤ LỤC**  
**KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ VỀ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024**  
(Ban hành theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 01 năm 2024 của UBND phường)

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm, kết quả đầu ra	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
<b>I</b>	<b>CẢI CÁCH THỂ CHẾ</b>				
1	Tham mưu xây dựng, sửa đổi, bổ sung cơ chế, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý của ngành, địa phương theo quy định	- Nghị quyết của HĐND, - Quyết định của UBND  - Báo cáo kết quả theo định kỳ hàng quý	- Công chức Tư pháp UBND phường  - Công chức pháp, UBND phường	- Các công chức chuyên môn thuộc UBND phường	- Theo yêu cầu  - Định kỳ quý
2	Ban hành, triển khai kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2024	- Kế hoạch của UBND phường, - Báo cáo tự kết quả kiểm tra, rà soát, xử lý văn bản QPPL	Công chức Tư pháp	Các công chức chuyên môn thuộc UBND phường.	KH xây dựng tháng 01; báo cáo theo tiến độ kế hoạch và định kỳ



<b>TT</b>	<b>Nhiệm vụ</b>	<b>Sản phẩm, kết quả đầu ra</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Thời gian hoàn thành</b>
3	Công bố danh mục văn bản QPPL do HĐND, UBND ban hành hết hiệu lực thi hành toàn bộ hoặc một phần	Quyết định của chủ tịch UBND phường	Công chức Tư pháp	Các công chức chuyên môn UBND phường.	Tháng 02/2024
4	Tổ chức thực hiện công tác theo dõi thi hành pháp luật	- Kế hoạch của UBND phường - Báo cáo của UBND phường	Công chức Tư pháp	Các công chức chuyên môn UBND phường.	- Tháng 01 - Tháng 12
<b>II</b>	<b>CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG</b>				
1	Xây dựng, triển khai kế hoạch tự kiểm soát thủ tục hành chính	- Kế hoạch của UBND phường - Báo cáo kết quả UBND phường	-Văn phòng UBND phường	Các công chức chuyên môn UBND phường	Xây dựng Kế hoạch tháng 01; báo cáo theo định kỳ
2	Công bố danh mục thủ tục hành chính	Quyết định công khai TTHC hoặc danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý ở cấp xã	UBND phường; các công chức chuyên môn	Văn phòng UBND phường	Cập nhật, công khai, bổ sung ngay sau khi có QĐ công bố tỉnh, thị xã
3	Công khai thủ tục hành chính	100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết đã được công khai theo quy định	UBND phường; các công chức chuyên môn	Văn phòng UBND phường	Thường xuyên

<b>TT</b>	<b>Nhiệm vụ</b>	<b>Sản phẩm, kết quả đầu ra</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Thời gian hoàn thành</b>
4	Áp dụng thực hiện quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với việc giải quyết từng TTHC cấp xã sau khi có Quyết định của UBND tỉnh phê duyệt, sửa đổi, điều chỉnh	100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được áp dụng thực hiện thống nhất quy trình nội bộ, quy trình điện tử (sau khi UBND tỉnh ban hành)	UBND phường; các công chức chuyên môn	Văn phòng UBND phường	Chậm nhất không quá 05 ngày, kể từ ngày công bố TTHC, Danh mục TTHC
5	Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính	100% ý kiến tiếp nhận được xử lý kịp thời; Báo cáo kết quả thực hiện	UBND phường	Các công chức chuyên môn	Thường xuyên
6	Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông.	- Thực hiện các quy định của Trung ương, UBND tỉnh, UBND thị xã, UBND phường; - Báo cáo kết quả thực hiện; kết quả xử lý hồ sơ qua bộ phận một cửa	Các công chức chuyên môn, UBND phường.	Văn phòng UBND phường	Theo quy định
7	Thực hiện có hiệu quả việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Một cửa	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng UBND phường	Các công chức chuyên môn liên quan	Theo định kỳ quý, 6 tháng, năm
8	Thực hiện liên thông các thủ tục hành chính khai sinh, cấp thẻ BHYT, nhập khẩu cho trẻ mới sinh; khai tử, giải quyết chế độ; xóa tên trong sổ hộ khẩu	Báo cáo kết quả thực hiện	Tư pháp, Văn hóa chính sách, Công an	Các công chức chuyên môn liên quan, cơ quan thị xã có liên quan	Thường xuyên

<b>TT</b>	<b>Nhiệm vụ</b>	<b>Sản phẩm, kết quả đầu ra</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Thời gian hoàn thành</b>
9	Lây ý kiến đánh giá mức độ hài lòng của Nhân dân, tổ chức đối với sự phục vụ của các cơ quan hành chính ở một số lĩnh vực: Đất đai, chính sách, hộ tịch	Báo cáo kết quả	Công chức địa chính, Văn hóa chính sách, tư pháp hộ tịch	Văn phòng UBND và các công chức chuyên môn liên quan	Trước tháng 7 và tháng 11/2024
<b>III</b>	<b>CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY</b>				
1	Triển khai thực hiện các quy định của Trung ương, của tỉnh về thị xã về sắp xếp tổ chức bộ máy	- Văn bản triển khai thực hiện - Báo cáo kết quả	Các công chức chuyên môn UBND phường.	Văn phòng UBND	Theo quy định của các cơ quan có thẩm quyền
2	Sửa đổi bổ sung quy chế làm việc của UBND phường nhiệm kỳ 2021-2026	Quyết định UBND phường	Văn phòng UBND, Tư pháp hộ tịch	Các công chức chuyên môn UBND phường.	Tháng 01
3	Rà soát, sửa đổi, bổ sung các quy định về phân công nhiệm vụ Chủ tịch UBND, các phó CT UBND, Ủy viên Quân sự, Công an, Công chức các lĩnh vực, Bán chuyên trách	Quyết định UBND, thông báo UBND	Lãnh đạo UBND; Các công chức chuyên môn UBND phường.	Toàn thể CBCC, bán chuyên trách UBND phường	Khi có sự thay đổi về nhân sự tổ chức bộ máy

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm, kết quả đầu ra	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
4	Xây dựng vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức trong cơ quan	1. Tờ trình, Đề án UBND phường về sửa đổi, bổ sung Đề án vị trí việc làm của phường	Lãnh đạo UBND phường, CBCC chuyên môn	Văn phòng UBND	Theo quy định
5	Hoàn thiện hệ thống quy chế, nội quy nội bộ cơ quan phục vụ công tác chỉ đạo, quản lý, điều hành	Các quy chế, nội quy nội bộ cơ quan được ban hành, sửa đổi, bổ sung	Lãnh đạo UBND phường, CBCC chuyên môn	Các ngành, đoàn thể có liên quan	Thường xuyên
<b>IV</b>	<b>CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ</b>				
1	Triển khai các quy định về chức danh, tiêu chuẩn nghiệp vụ công chức, kể cả cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo quản lý	Văn bản quy định triển khai; Báo cáo kết quả	Lãnh đạo UBND phường, CBCC chuyên môn	Các ngành, đoàn thể có liên quan	Quý II/2024
2	Triển khai thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCC năm 2024 cho toàn thể CBCC phường	Báo cáo kết quả thực hiện phường	Lãnh đạo UBND phường	Văn phòng UBND và toàn thể CBCC	báo cáo theo yêu cầu cấp trên

<b>TT</b>	<b>Nhiệm vụ</b>	<b>Sản phẩm, kết quả đầu ra</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Thời gian hoàn thành</b>
3	Triển khai các quy định về chế độ tiền lương mới đối với cán bộ, công chức theo lộ trình cải cách chính sách tiền lương	Văn bản triển khai thực hiện	Lãnh đạo UBND phường;	Văn phòng UBND, Tài chính kế toán và các ngành, tổ chức, CBCC	Sau khi có Nghị định của Chính phủ
4	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính trong cơ quan	Kế hoạch thực hiện; các hoạt động tự kiểm tra, báo cáo kết quả	Lãnh đạo UBND phường	Văn phòng UBND, các bộ phận chuyên môn, CBCC	- XD kế hoạch tháng 01/2024; - Báo cáo theo định kỳ và hoạt động cụ thể
5	Thành lập tổ tự kiểm tra thực thi công vụ, nhiệm vụ của cán bộ, công chức trong cơ quan	Báo cáo kết quả xử lý hồ sơ của tổ chức, công dân; kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao có thời hạn	Lãnh đạo UBND phường	Văn phòng UBND tổng hợp	Báo cáo theo định kỳ hàng tháng
<b>V</b>	<b>CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b>				
1	Thực hiện cơ chế khoán kinh phí hành chính tại cơ quan hành chính; cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp công lập	- Văn bản triển khai thực hiện tự chủ  - Báo cáo kết quả	Lãnh đạo UBND phường	Công chức tài chính kế toán	- Quý I/2024;  - Theo quý, 6 tháng, năm

<b>TT</b>	<b>Nhiệm vụ</b>	<b>Sản phẩm, kết quả đầu ra</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Thời gian hoàn thành</b>
2	Giải ngân vốn đầu tư công	Báo cáo kết quả	Tài chính – kế toán	Các công chức chuyên môn có liên quan	6 tháng, cuối năm
<b>VI</b>	<b>XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ</b>				
1	Triển khai thực hiện Kế hoạch chuyển đổi số năm 2024 của phường	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn hóa – xã hội	Văn phòng UBND, các công chức chuyên môn.	Theo tiến độ kế hoạch
2	Tăng cường sử dụng có hiệu quả hệ thống quản lý văn bản điều hành VNPT I-Office phường; ứng dụng chữ ký số	Các văn bản đơn độc triển khai; báo cáo định kỳ	Lãnh đạo UBND phường; Văn phòng UBND	Các CBCC các lĩnh vực	Thường xuyên
4	Vận hành thông suốt, có hiệu quả hệ thống thông tin báo cáo; các phần mềm chuyên ngành	Báo cáo kết quả thực hiện; phần mềm chuyên ngành	Văn phòng UBND, các công chức chuyên môn	Các ngành, tổ chức đoàn thể	Theo quy định
5	Triển khai thực hiện việc sử dụng có hiệu quả hệ thống thư điện tử công vụ	Hệ thống được đưa vào sử dụng	Lãnh đạo UBND phường	Các công chức chuyên môn; Các ngành, tổ chức đoàn thể	Tháng 1/2024

<b>TT</b>	<b>Nhiệm vụ</b>	<b>Sản phẩm, kết quả đầu ra</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Thời gian hoàn thành</b>
6	Tổ chức giao ban trực tuyến qua hệ thống của tỉnh, thị xã, phường	- Tổ chức các hội nghị qua hệ thống. - Báo cáo đánh giá kết quả	Lãnh đạo UBND phường	Công chức Văn hóa, Văn phòng	- Thường xuyên; - Tháng, quý, 6 tháng, năm
7	Chia sẻ, tích hợp dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh	Báo cáo kết quả thực hiện	Lãnh đạo UBND phường	Văn hóa xã hội chủ trì triển khai nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu thị xã tới nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu tỉnh để khai thác các cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin tỉnh về địa phương.	Trong năm
9	Đẩy mạnh số hóa hồ sơ giải quyết TTHC, tăng cường tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC trên môi trường điện tử, thực hiện thanh toán phí, lệ phí TTHC bằng hình thức trực tuyến	Báo cáo kết quả	Văn phòng UBND phường	Các công chức Tư pháp hộ tịch, văn hóa, chính sách, địa chính	Trong năm
<b>VII</b>	<b>CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH, KIỂM TRA, TUYÊN TRUYỀN</b>				

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm, kết quả đầu ra	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Ban hành, thực hiện kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch được phê duyệt</li> <li>- Tổ chức thực hiện, tổng hợp kết quả theo định kỳ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch được phê duyệt;</li> <li>- Tổ chức thực hiện, tổng hợp kết quả theo định kỳ</li> </ul>	Văn phòng UBND; Văn hóa – xã hội; công chức chuyên môn; ngành, đoàn thể	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tháng 01;</li> <li>- Quý, 6 tháng, năm</li> </ul>
2	Tự chấm điểm xác định chỉ số cải cách hành chính thị xã năm 2024	Báo cáo tự chấm điểm và các nội dung liên quan gửi phòng Nội vụ	Văn phòng UBND phường	Các công chức chuyên môn UBND phường	Theo Kế hoạch của Phòng Nội vụ
3	Xây dựng, tổ chức thực hiện Kế hoạch Kiểm tra Cải cách hành chính; thành lập tổ tự kiểm tra thực hiện Chỉ thị 26/CT-TTg và các Chỉ thị của Tỉnh ủy, UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật kỷ cương hành chính năm 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch kiểm tra được ban hành</li> <li>- Tổ chức các cuộc kiểm tra theo kế hoạch và đột xuất; Báo cáo kết quả.</li> </ul>	Văn phòng UBND; Công chức tham mưu CCHC ở cơ quan	CBCC, ngành đoàn thể trong cơ quan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quý I</li> <li>- Trong năm</li> </ul>
<b>VII I</b>	<b>Thực hiện các nội dung khác thuộc chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của Chính phủ, tỉnh, thị xã</b>	Các chương trình, kế hoạch cụ thể của các cơ quan, đơn vị	Tất cả các cấp, các phòng, ban ngành có liên quan		Theo yêu cầu của Chính phủ, bộ, ngành, trung ương, tỉnh, thị xã



**ỦY BAN NHÂN DÂN  
PHƯỜNG LONG SƠN**

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

**DỰ KIẾN KINH PHÍ PHỤC VỤ CÔNG TÁC CCHC PHƯỜNG NĂM 2024**

<b>STT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Kinh phí thực hiện (đồng)</b>
1	Thay quầy giao dịch bộ phận một cửa phường; bàn, ghế, tủ	60.000.000
2	Mua máy scan hiện đại phục vụ số hóa	20.000.000
3	Máy tính cho công chức địa chính phục vụ tiếp nhận hồ sơ đất đai	15.000.000
4	Kinh phí tuyên truyền CCHC	4.000.000
5	Kinh phí soạn thảo ban hành các văn bản CCHC	2.000.000
6	Máy in Canon 2 mặt	7.500.000
<b>Tổng Cộng</b>		<b>108.500.000</b>



