

Số: 17/QĐ-UBND

Phước Tiến, ngày 01 tháng 02 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính
phường Phước Tiến năm 2023

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG PHƯỚC TIẾN

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

Căn cứ Quyết định số 3604/QĐ-UBND ngày 28/12/2022 của UBND tỉnh Khánh Hòa về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa năm 2023;

Căn cứ Quyết định số 42/QĐ-UBND ngày 19/01/2022 của UBND thành phố Nha Trang ban hành Chương trình cải cách hành chính thành phố Nha Trang giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Quyết định số 50/QĐ-UBND ngày 13/01/2023 của UBND thành phố Nha Trang ban hành Kế hoạch cải cách hành chính thành phố Nha Trang năm 2023;

Xét đề nghị của Công chức Văn phòng - Thống kê UBND phường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính của phường Phước Tiến năm 2023.

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

Điều 3. Công chức Văn phòng - Thống kê, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách UBND phường, các Ban ngành, bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận: (VBĐT)

- Như Điều 3;
- Phòng Nội vụ thành phố;
- TT. Đảng ủy, HĐND phường;
- UBMTTQVN và các đoàn thể;
- Công an phường;
- Lưu: VT,Trà.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Thị Anh Thư

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính của phường Phước Tiến năm 2023

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 17/QĐ-UBND
ngày 01/02/2023 của UBND phường Phước Tiến)*

I. MỤC TIÊU TRỌNG TÂM

1. Cải thiện môi trường kinh doanh, góp phần cải thiện và duy trì Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) của tỉnh ở nhóm tốt thông qua việc tiếp tục đề xuất hoàn thiện và minh bạch hóa hệ thống các quy định, chính sách về hỗ trợ phát triển doanh nghiệp; đào tạo và phát triển nguồn nhân lực.

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

a) Phân đầu tăng tỷ lệ hồ sơ giải quyết sớm hạn trên cơ sở đơn giản hóa, chuẩn hóa và thống nhất hóa về hồ sơ và quy trình giải quyết thủ tục hành chính, phân cấp thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính.

b) Tiếp tục thực hiện việc số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường.

c) 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện được công bố thực hiện trực tuyến **toàn trình**, đồng thời được cung cấp trên nhiều phương tiện khác nhau bao gồm cả thiết bị di động.

d) 100% thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính đủ điều kiện được triển khai thanh toán trực tuyến, trong đó, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 30%.

3. Rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy theo Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ gắn với cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức để giảm biên chế cho phù hợp với số biên chế do UBND tỉnh giao và phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương.

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

5. Thực hiện sắp xếp các tổ dân phố không đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định. Lộ trình tháng 6 năm 2023 sát nhập 3 tổ dân phố Bùi Thị Xuân – Huỳnh Thúc Kháng – Núi Một thành 2 tổ dân phố đến và đến năm 2025 sát nhập 7 tổ dân phố còn lại.

6. Tiếp tục triển khai việc số hóa kết quả giải quyết TTHC; tổ chức, công dân không phải cung cấp lại thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp trước đó khi thực hiện TTHC.

7. Tiếp tục áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong giải quyết công việc, hồ sơ thủ tục hành chính; tích hợp với ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, tiếp cận khai thác và sử dụng dịch vụ công để thúc đẩy xây dựng chính quyền điện tử.

8. Mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của UBND phường đạt trên 84%.

Trọng tâm cải cách hành chính năm 2023 là tiếp tục thực hiện quyết liệt cải cách thể chế và thủ tục hành chính, đẩy mạnh dịch vụ công trực tuyến; hỗ trợ và phát triển doanh nghiệp; thực hiện các biện pháp để tạo chuyển biến căn bản chất lượng và hiệu quả hoạt động của UBND phường, nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của UBND phường.

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

(Có phụ lục kèm theo).

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

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

2. Việc lập dự toán, sử dụng, quyết toán, nội dung và định mức chi kinh phí bảo đảm công tác cải cách hành chính thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính và hướng dẫn của Sở Tài chính tỉnh Khánh Hòa, Phòng Tài chính - Kế hoạch thành phố Nha Trang.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng – Thống kê (phụ trách công tác kiểm soát thủ tục hành chính; cải cách hành chính) có trách nhiệm chủ trì, tham mưu UBND phường tổ chức triển khai nội dung Kế hoạch này trong quý I năm 2023; tham mưu, giúp UBND phường tổng hợp, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện Kế hoạch;

Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ đầy đủ, đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng thông tin.

2. Tăng cường thông tin tuyên truyền cải cách hành chính đối với các nội dung trọng điểm gồm: cải cách thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến **toàn trình**, thanh toán trực tuyến phí, lệ phí, nghĩa vụ tài chính thủ tục hành chính, dịch vụ bưu chính công ích trên Trung tâm Dịch vụ hành chính công trực tuyến tỉnh Khánh Hòa; các giải pháp, chính sách hỗ trợ nhà đầu tư và doanh nghiệp; phát huy tinh thần, thái độ phục vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách của phường.

3. Tiếp tục tăng cường năng lực cho công chức phụ trách cải cách hành chính của UBND phường, quy định nhiệm vụ cụ thể, hợp lý; chủ động sắp xếp thời gian tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng về cải cách hành chính do thành phố và tỉnh tổ chức.

4. Công chức Văn hóa – Xã hội phụ trách công tác công nghệ thông tin đảm bảo sử dụng thành thạo, hiệu quả các phần mềm phục vụ công việc; chủ trì triển khai các nội dung xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

5. Định kỳ Công chức Văn phòng – Thống kê tham mưu cho UBND phường triển khai việc đánh giá, xếp hạng cải cách hành chính; phối hợp với cơ quan cấp trên triển khai khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của UBND phường theo hướng dẫn của tỉnh và thành phố.

6. Tăng cường kiểm tra cải cách hành chính, tập trung kiểm tra chuyên đề và kiểm tra đột xuất, kịp thời phát hiện và chỉ đạo khắc phục các hạn chế, xử lý nghiêm các vi phạm trong công tác cải cách hành chính. Triển khai việc khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của UBND phường.

7. Khuyến khích việc nghiên cứu, áp dụng, nhân rộng các sáng kiến, giải pháp cải cách hành chính; bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ trong việc thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính; khen thưởng kịp thời, xứng đáng đối với các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc về công tác cải cách hành chính, xử lý nghiêm đối với cá nhân gây phiền hà, chậm trễ, nhũng nhiễu Nhân dân.

8. Triển khai Kết luận số 91-KL/TU ngày 18/10/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước và Kế hoạch số 82-KH/TU ngày 15/12/2022 của Ban Thường vụ Thành ủy về thực hiện kết luận số 91-KL/TU ngày 18/10/2022 của Ban Thường vụ tỉnh ủy Khánh Hòa, trong đó: các cấp ủy đảng tập trung lãnh đạo, chỉ đạo công tác cải cách hành chính; xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong tổ chức triển khai thực hiện; xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ thường xuyên, là khâu đột phá nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội. Lấy kết quả, hiệu quả cải cách hành chính là một tiêu chí quan trọng để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ chính trị chuyên môn và đánh giá cán bộ, đảng viên hàng năm, nhất là đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý. Phối hợp chặt chẽ giữa kiểm tra, giám sát của các cấp ủy Đảng với kiểm tra, giám sát của chính quyền để tạo sự đồng bộ, thống nhất về mặt chỉ đạo, quản lý.

9. Đề nghị UBMTTQVN phường và các tổ chức chính trị - xã hội của phường tích cực tham gia, phối hợp trong việc tổ chức thực hiện kế hoạch, chủ động triển khai quán triệt, tuyên truyền về cải cách hành chính để góp phần hoàn thành nhiệm vụ chung của phường và của thành phố.

10. Khuyến khích và bảo đảm sự giám sát chặt chẽ, toàn diện, sự tham gia các tổ chức chính trị - xã hội, các tầng lớp Nhân dân đối với quá trình thực hiện cải cách hành chính của phường.

UBND phường đề nghị toàn thể cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách của phường nêu cao tinh thần trách nhiệm, thực hiện có chất lượng, hiệu quả Kế hoạch này./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG PHƯỚC TIẾN**

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

Phụ lục

NHIỆM VỤ CỤ THỂ, SẢN PHẨM, TIẾN ĐỘ VÀ TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN
(Kèm theo Kế hoạch cải cách hành chính phường Phước Tiến năm 2023)

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
I	CẢI CÁCH THỂ CHẾ			
1	Cập nhật, cung cấp đầy đủ thông tin về các quy hoạch, kế hoạch, quy định, chính sách quản lý có liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của người dân, tổ chức, doanh nghiệp.	Các thông tin quy hoạch, kế hoạch, quy định, chính sách được công khai trên Trang thông tin điện tử của phường.	Thực hiện thường xuyên trong năm 2023	Công chức Văn hóa - Xã hội (phụ trách công nghệ thông tin) chủ trì, phối hợp với các công chức chuyên môn, người hoạt động không chuyên trách rà soát, cập nhật các thông tin về các quy hoạch, kế hoạch, quy định, chính sách quản lý trong lĩnh vực quản lý đăng tải lên Trang thông tin điện tử của phường;

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
2	Xây dựng Kế hoạch thực hiện Chương trình hành động nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) tỉnh Khánh Hòa giai đoạn 2023.	Kế hoạch của UBND phường	Sau khi UBND thành phố có văn bản chỉ đạo	Công chức Văn phòng – Thống kê (phụ trách công tác cải cách hành chính) phối hợp với các công chức có liên quan tham mưu thực hiện.
II	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH			
1	Tổ chức thực thi phương án phân cấp trong giải quyết TTHC	Kế hoạch, văn bản chỉ đạo của UBND phường	Theo tiến độ của UBND thành phố	Công chức Văn phòng – Thống kê (phụ trách công tác cải cách hành chính) phối hợp với các công chức có liên quan tham mưu thực hiện.

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
2	Tiếp tục rà soát, đơn giản hóa TTHC, loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo; các loại mẫu đơn, tờ khai không cần thiết gây khó khăn cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp.	Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 của UBND phường.	Ban hành trong vòng 30 ngày kể từ ngày kế hoạch của thành phố được ban hành	<p>- Công chức Văn phòng – Thống kê (phụ trách công tác kiểm soát thủ tục hành chính) phối hợp với các công chức có liên quan tham mưu thực hiện.</p> <hr/> <p>- Các công chức chuyên môn tiến hành rà soát thủ tục hành chính, đề xuất phương án đơn giản hóa theo nội dung kế hoạch; báo cáo kết quả cho Công chức Văn phòng – Thống kê (phụ trách công tác kiểm soát thủ tục hành chính) theo đúng tiến độ quy định tại Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023.</p> <p>- Công chức Văn phòng – Thống kê (phụ trách công tác kiểm soát thủ tục hành chính) chủ trì tổng hợp và tham mưu báo cáo kết quả rà soát TTHC, các vướng mắc trong quá trình thực hiện TTHC, nội dung đề xuất đơn giản hóa thủ tục hành chính cho Văn phòng HĐND và UBND thành phố.</p>
		<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính năm 2023. - Báo cáo, đề xuất của UBND phường. 	Theo thời hạn quy định tại Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023.	

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
3	Tiếp tục triển khai việc số hóa kết quả giải quyết TTHC đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết UBND phường.	- Kế hoạch triển khai số hóa kết quả giải quyết TTHC đang còn hiệu lực UBND phường - Báo cáo kết quả số hóa giải quyết TTHC đang còn hiệu lực UBND phường	Trong năm 2023	Công chức Văn phòng – Thống kê (phụ trách công tác cải cách thủ tục hành chính) phối hợp với các công chức có liên quan tham mưu thực hiện.
4	Tiếp tục thực hiện nghiêm việc đánh giá định kỳ đối với từng công chức, nhân viên có tham gia vào quá trình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân theo Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 26/5/2017 của UBND tỉnh Khánh Hòa	Biên bản hoặc báo cáo về việc đánh giá cán bộ, công chức (kèm theo Bảng tổng hợp kết quả giải quyết TTHC)..	Định kỳ hàng tháng	Công chức Văn phòng – Thống kê chủ trì đánh giá đối với cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả phường. Tổng hợp kết quả thực hiện trong các báo cáo cải cách hành chính định kỳ.
5	Tiếp tục triển khai đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Thông tư số 01/2018/TT VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.	- Phiếu đánh giá có ý kiến của tổ chức, cá nhân. - Kết quả đánh giá (được tổng hợp chung trong các báo cáo kiểm soát thủ tục hành chính định kỳ)	Thực hiện thường xuyên trong quá trình tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục	- Cán bộ, công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND phường thực hiện phát phiếu đánh giá cho tổ chức, cá nhân theo đúng quy định tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP. - Công chức Văn phòng – Thống kê tổng hợp kết quả đánh giá của tổ chức, cá nhân, báo cáo cho Văn

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
			hành chính cho tổ chức, cá nhân	phòng HĐND và UBND thành phố trong các báo cáo kiểm soát thủ tục hành chính định kỳ hàng quý.
6	Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị và trả lời bằng văn bản cho người phản ánh, kiến nghị; đồng thời đăng tải công khai nội dung trả lời trên Trang thông tin điện tử theo quy định.	Các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân được tiếp nhận và xử lý kịp thời, đúng quy định.	Thực hiện thường xuyên	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Văn phòng – Thống kê (phụ trách công tác cải cách hành chính) phối hợp với công chức Văn hóa – Xã hội (phụ trách công nghệ thông tin) tham mưu, hướng dẫn, thực hiện và đăng tải công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị trên Trang thông tin điện tử của UBND phường. - Các công chức liên quan có trách nhiệm tổ chức kiểm tra, giải quyết và kịp thời tham mưu UBND phường trả lời đúng thời hạn quy định đối với những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân thuộc phạm vi phụ trách.

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
III	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY			
1	Tiếp tục sắp xếp tổ dân phố chưa đủ tiêu chuẩn theo quy định giai đoạn 2023-2025, định hướng đến năm 2030.	Văn bản triển khai của UBND thành phố; Báo cáo của UBND phường	Theo chỉ đạo của UBND thành phố	Công chức Văn phòng – Thống kê tham mưu UBND phường triển khai, thực hiện theo hướng dẫn của UBND thành phố, Phòng Nội vụ thành phố.
IV	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ			
1	Triển khai các Nghị định của Chính phủ, Thông tư của Bộ Nội vụ về cán bộ, công chức.	Các văn bản liên quan đến cán bộ, công chức UBND phường	Theo tiến độ triển khai của thành phố	Công chức Văn phòng – Thống kê (phụ trách công tác Nội vụ) tham mưu thực hiện theo hướng dẫn của UBND thành phố, Phòng Nội vụ thành phố
2	Tiếp tục triển khai cơ cấu công chức theo Đề án vị trí việc làm.	100% công chức đạt chuẩn theo yêu cầu của vị trí việc làm	Theo tiến độ triển khai của thành phố	Công chức Văn phòng – Thống kê (phụ trách công tác Nội vụ) triển khai theo Đề án được phê duyệt. Tham mưu triển khai và hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện.

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
3	Hoàn thiện, cập nhật thông tin cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND phường vào cơ sở dữ liệu phần mềm quản lý cán bộ, công chức của UBND thành phố.	Thông tin cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND phường được cập nhật đầy đủ theo yêu cầu	Theo tiến độ triển khai của UBND thành phố	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Văn phòng – Thống kê (phụ trách công tác Nội vụ) tham mưu UBND phường thực hiện theo hướng dẫn của Phòng Nội vụ thành phố. - Rà soát cập nhật đầy đủ thông tin cán bộ, công chức theo chỉ đạo của UBND phường.
V	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG			
1	Chấp hành nghiêm các quy định về quản lý, sử dụng ngân sách.	Văn bản công khai dự toán, quyết toán ngân sách.	Trong năm 2023	Công chức Tài chính – Kế toán tham mưu thực hiện.
2	Thực hiện hiệu quả công tác giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước.	Phần đầu tỷ lệ giải ngân vốn đầu tư công năm 2023 đạt 100%.	Trong năm 2023	Công chức Tài chính – Kế toán tham mưu thực hiện.
3	Triển khai Phần mềm Quản lý phân bổ dự toán ngân sách.	Văn bản chỉ đạo của UBND thành phố	Sau khi có hướng dẫn của Phòng Tài chính – Kế hoạch và thành phố	Công chức Tài chính – Kế toán tham mưu thực hiện

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
VI	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ			
1	Nâng cấp Trang thông tin điện tử phường và tích hợp với Trang Thông tin điện tử của thành phố theo Nghị định số 42/2022/NĐ-CP	Hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin được nâng cấp và hoàn thiện	Trong năm 2023	Công chức Văn hóa – Xã hội (phụ trách công nghệ thông tin) phối hợp với các công chức khác có liên quan tham mưu thực hiện.
2	Giao chỉ tiêu hồ sơ toàn trình cho các công chức chuyên môn thuộc UBND phường.	<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai theo chỉ đạo của UBND thành phố - Báo cáo kết quả triển khai UBND phường 	Ngay sau khi có Quyết định của UBND thành phố	Công chức Văn phòng – Thống kê (phụ trách công tác cải cách hành chính) phối hợp với công chức Văn hóa – Xã hội (phụ trách công nghệ thông tin) chủ trì, tham mưu giao chỉ tiêu hồ sơ toàn trình cho các công chức chuyên môn; thường xuyên theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện.
3	Triển khai Đề án thí điểm xây dựng Khu dân cư điện tử.	Triển khai theo chỉ đạo của thành phố	Theo tiến độ triển khai tại Đề án	Công chức Văn phòng – Thống kê (phụ trách công tác cải cách hành chính) phối hợp với công chức Văn hóa – Xã hội (phụ trách công nghệ thông tin) tham mưu thực hiện theo chỉ đạo của UBND thành phố (nếu có).

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
4	Tiếp tục triển khai việc lập hồ sơ công việc và lưu trữ hồ sơ điện tử trên phần mềm E-office.	Hồ sơ công việc được lập và lưu trữ hồ sơ điện tử trên phần mềm E-office.	Trong năm 2023	Công chức Văn phòng – Thống kê (phụ trách công tác Văn thư – Lưu trữ) tham mưu thực hiện.
5	Triển khai Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 trên nền tảng điện tử của UBND phường.	Hệ thống quản lý chất lượng được áp dụng trên nền tảng điện tử, công nghệ số.	Trong năm 2023	Công chức Văn phòng - Thống kê (Thư ký ISO) phối hợp với Công chức Văn phòng – Thống kê (phụ trách công tác Văn thư – Lưu trữ) tham mưu thực hiện.
VII	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH			
1	Tổ chức Hội nghị tổng kết công tác cải cách hành chính năm 2022, công bố Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số hài lòng năm 2022 và triển khai Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023.	Hội nghị tổng kết công tác cải cách hành chính năm 2022 của UBND phường	Trong quý I năm 2023	Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách công tác cải cách hành chính) xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện.
2	Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2023.	Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2023	Không quá 30 ngày kể từ khi kế hoạch của thành phố được ban hành	Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách công tác cải cách hành chính) xây dựng kế hoạch và hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các công chức có liên quan.

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
3	Tổ chức tự kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính tại phường.	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch của UBND phường. - Báo cáo kết quả kiểm tra. - Văn bản kết luận của UBND phường chỉ đạo chấn chỉnh những hạn chế, thiếu sót sau kiểm tra. 	Trong quý II và quý III năm 2023	Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách công tác cải cách hành chính) phối hợp với các công chức chuyên môn xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện.
4	Triển khai khảo sát mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của UBND phường	Bảng tổng hợp, kết quả đánh giá sự hài lòng	Trong năm 2023	Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách công tác cải cách hành chính) phối hợp với cán bộ, công chức tại Bộ phận Một cửa tổ chức triển khai thực hiện theo hướng dẫn UBND thành phố, Phòng Nội vụ.
5	Tham gia tập huấn nghiệp vụ cải cách hành chính do tỉnh hoặc thành phố tổ chức	Phân công công chức tham gia tập huấn	Theo kế hoạch của tỉnh, thành phố	Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách công tác Nội vụ) tham mưu thực hiện.
6	Tổ chức triển khai Chương trình hành động triển khai thực hiện Kết luận số 91-KL/TU, ngày 18/10/2022 của Ban Thường	<ul style="list-style-type: none"> - Theo Kế hoạch chỉ đạo của UBND thành phố - Báo cáo kết quả thực 	Báo cáo định kỳ quý, 6	Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách công tác cải cách hành chính) tham mưu triển khai thực

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
	vụ Tỉnh ủy về tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước.	hiện nhiệm vụ được giao trong báo cáo cải cách hành chính định kỳ	tháng và năm 2023	hiện.
7	Triển khai đánh giá, xếp hạng công tác cải cách hành chính năm 2023.	Báo cáo đánh giá, xếp hạng công tác cải cách hành chính năm 2023	Tháng 11 và tháng 12 năm 2023	Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách công tác cải cách hành chính) phối hợp với các công chức chuyên môn tham mưu thực hiện.