

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính trên địa bàn phường Phú Sơn năm 2025

Thực hiện Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021- 2030; Kế hoạch hành động số 22/KH-TU ngày 23/7/2021 của Tỉnh ủy Thanh Hóa về thực hiện Khâu đột phá về đẩy mạnh cải cách hành chính, tạo môi trường đầu tư thông thoáng, hấp dẫn, giai đoạn 2021- 2025; Quyết định số 3740/QĐ-UBND ngày 27/9/2021 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính tỉnh Thanh Hóa giai đoạn 2021-2025; Quyết định số 5137/KH-UBND ngày 26/12/2024 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa năm 2025; Kế hoạch số 14/KH-UBND ngày 03/01/2025 của UBND thành phố Thanh Hóa về cải cách hành chính trên địa bàn thành phố Thanh Hóa năm 2025. UBND phường Phú Sơn xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 trên địa bàn phường như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Triển khai hiệu quả công tác CCHC theo sự chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh và của thành phố; công tác CCHC của phường được tiến hành đồng bộ có trọng tâm, phù hợp với điều kiện thực tiễn, góp phần thực hiện thắng lợi các mục tiêu phát triển kinh tế xã hội.

Tiếp tục thực hiện đồng bộ hiệu quả 06 nội dung CCHC, trong đó trọng tâm là cải cách tổ chức bộ máy tinh gọn hoạt động hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả; nâng cao hiệu quả cung cấp, sử dụng dịch vụ công; cải thiện hơn nữa môi trường đầu tư kinh doanh; hiện đại hóa phương thức quản lý, điều hành, gắn công tác CCHC của phường; tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ CCHC góp phần cải thiện, nâng cao thứ hạng Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS), Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp huyện (DDCI), Chỉ số Chuyển đổi số quốc gia (DTI) năm 2025.

2. Phát huy tinh thần chủ động, tính sáng tạo, huy động mọi nguồn lực, nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu, năng lực của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao hiệu quả công tác thanh tra, kiểm tra công vụ nhằm chấn chỉnh, khắc phục kịp thời những hạn chế, yếu kém, nhất là trong việc giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp; luôn lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm; lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp để đánh giá hiệu quả công

tác cải cách hành chính; cải thiện mạnh mẽ môi trường đầu tư kinh doanh gắn với công tác chuyển đổi số, hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành dựa trên dữ liệu, ứng dụng hiệu quả công nghệ số, xây dựng nền hành chính của thành phố ngày càng chuyên nghiệp, kỷ cương, năng động, công khai, minh bạch, hiệu quả, hiệu lực

3. Nâng cao hơn nữa nhận thức về vai trò, vị trí, tầm quan trọng của CCHC gắn với cụ thể hóa các nội dung, nhiệm vụ CCHC trong từng lĩnh vực; Việc triển khai các nhiệm vụ CCHC phải được tiến hành đồng bộ, thống nhất, có trọng tâm, trọng điểm phù hợp với tình hình thực tế của địa phương. 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. Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ đề ra.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Một số mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể

1.1. Phấn đấu 100% các văn bản quy phạm pháp luật mới có hiệu lực thi hành được triển khai kịp thời, đầy đủ ; 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. Duy trì tỷ lệ giải quyết đúng hạn từ 99% trở lên; số hóa 100% kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường; tăng tỷ lệ hồ sơ TTHC tiếp nhận và giải quyết trực tuyến; tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến **đạt từ 95 % trở lên**; 80% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó, mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết TTHC đang quản lý, hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ.

1.3. Hoàn thành ứng dụng mạnh mẽ chuyển đổi số trong quản lý và điều hành. Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách trong cơ quan chính quyền thuộc UBND phường.

1.4. Đổi mới, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức nhằm mục tiêu đánh giá đúng người, đúng việc và khen thưởng, kỷ luật kịp thời; tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính. Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo yêu cầu công việc và vị trí việc làm; nâng cao kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ.

1.5. 100% các cơ quan, đơn vị thực hiện nghiêm việc công khai đầy đủ, kịp thời, chính xác các thông tin ngân sách theo các hình thức quy định.

1.6. 100% thực hiện xử lý văn bản, hồ sơ công việc, giải quyết hồ sơ TTHC trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước); ký số cơ quan và ký số cá nhân trên văn bản phát hành; 50% hoạt động kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước được thực hiện thông qua môi trường mạng và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý.

2. Nội dung, nhiệm vụ và giải pháp

2.1. Cải cách thể chế

- Tiếp tục 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 QPPL do HĐND, UBND phường ban hành phù hợp với các quy định của Trung ương, của tỉnh, thành phố.

- Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2025.

- Thực hiện đồng bộ các hoạt động theo dõi, thi hành pháp luật; theo dõi các lĩnh vực trọng tâm, liên ngành theo kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2025 do Thủ tướng Chính phủ xác định; tăng cường theo dõi, kiểm tra việc thực hiện pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính.

2.2. Cải cách thủ tục hành chính

- Tiếp tục thực hiện rà soát, đề xuất kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ TTHC, quy định không cần thiết làm phát sinh chi phí tuân thủ, nhất là của người dân, doanh nghiệp tại các văn bản QPPL, đặc biệt là pháp luật chuyên ngành.

- Thực hiện tốt mô hình “Chính quyền thân thiện vì nhân dân phục vụ”; triển khai có hiệu quả các hoạt động hỗ trợ tổ chức, công dân trong giao dịch, giải quyết TTHC, như: Hệ thống tổng đài hướng dẫn - giải đáp; dịch vụ bưu chính chuyên phát hồ sơ TTHC; hướng dẫn, hỗ trợ kê khai hồ sơ; thanh toán phí, lệ phí giải quyết TTHC trực tuyến kết hợp với áp dụng biên lai điện tử.

- Tập trung giải quyết các TTHC, bảo đảm duy trì tỷ lệ giải quyết đúng và trước hạn từ 99% trở lên; khắc phục tình trạng giải quyết hồ sơ quá hạn, nâng tỷ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết và tỷ lệ TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai thanh toán trực tuyến, trong số đó, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ **95 % trở lên**.

- Tiếp tục triển khai số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC phát sinh mới có hiệu quả, bảo đảm 90% kết quả giải quyết TTHC được cung cấp đồng thời cả bản điện tử.

- Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, 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 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.

- 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 2025.

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

- Hoàn thành việc bố trí, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy trên địa bàn phường.
- Đề cao trách nhiệm cá nhân của người đứng đầu, mỗi nhiệm vụ chỉ giao cho một cơ quan chủ trì và chịu trách nhiệm, xác định rõ trách nhiệm tập thể gắn với đơn đốc kiểm tra, giám sát việc thực hiện. Đẩy mạnh phân cấp, ủy quyền cho cấp dưới trực tiếp; 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

- Thực hiện bố trí, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức đúng vị trí việc làm; chú trọng công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ, chuyên môn, cập nhật kiến thức mới liên quan đến ngành, lĩnh vực được giao phụ trách; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao năng suất lao động, hiệu quả quản lý nhà nước.
- 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 và những người hoạt động không chuyên trách đảm bảo khách quan, công bằng, công khai, minh bạch không bao che, không cào bằng trong đánh giá, xếp loại.
- Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2025. Tăng cường tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực đội ngũ công chức, viên chức; trong đó có công chức thực hiện công tác CCHC; khích lệ dưỡng cán bộ, công chức, người lao động học tập và tự học tập để không ngừng nâng cao năng lực, trình độ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.
- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính. Đẩy mạnh công tác kiểm tra, giám sát công tác CCHC gắn với kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, đạo đức công vụ; nâng cao tinh thần, thái độ phục vụ nhân dân của cán bộ tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC. Tuyệt đối không để xảy ra tình trạng chậm trễ trong giải quyết công việc được giao; đề nghị xử lý kịp thời, nghiêm minh theo đúng quy định đối với các trường hợp chậm trễ trong giải quyết công việc, chất lượng tham mưu thấp, có hành vi nhũng nhiễu, phiền hà, tiêu cực, vi phạm quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

2.5. Cải cách tài chính công

- Xây dựng và triển khai thực hiện chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2025.
- Kiểm soát chặt chẽ, thực hiện công khai, tiết kiệm, hiệu quả các khoản chi ngân sách. Phối hợp và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực cho phát triển kinh tế, xã hội. Thực hiện giải ngân vốn đầu tư công theo đúng tiến độ đề ra.
- Giám sát việc quản lý chi tiêu công để tránh thất thoát, lãng phí ngân sách nhà nước.
- Thực hiện công khai ngân sách theo đúng quy định.
- Thực hiện tốt công tác chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công.

2.6. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

- Tổ chức triển khai kế hoạch chuyển đổi số năm 2025 đảm bảo tiến độ, hiệu quả. Duy trì phường hoàn thành chuyển đổi số năm 2025.

- Duy trì, đẩy mạnh triển khai mô hình "3 không" và các mô hình khác; sử dụng có hiệu quả các ứng dụng đã triển khai trên địa bàn, góp phần đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của UBND phường.

- Tiếp tục triển khai hiệu quả hoạt động của Tổ công nghệ số cộng đồng để phổ cập kỹ năng số cho người dân thực hiện chuyển đổi số, phát triển kinh tế - xã hội. Trước hết, giúp người dân biết cách sử dụng dịch vụ công trực tuyến; biết mua, bán các sản phẩm trên mạng; biết thanh toán không dùng tiền mặt; biết sử dụng các dịch vụ số thiết yếu phục vụ cuộc sống.

- Nâng cao chất lượng dịch vụ công toàn trình trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh theo hướng thuận tiện cho người dân, doanh nghiệp. Triển khai mạnh mẽ các giải pháp để nâng cao hiệu quả cung cấp dịch vụ công toàn trình và dịch vụ công một phần; tiếp tục thực hiện số hóa 90% kết quả giải quyết TTHC.

- Thực hiện có hiệu quả ứng dụng Quản lý văn bản và hồ sơ công việc. 100% lãnh đạo, cán bộ, công chức phường thực hiện chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc hoàn toàn trên môi trường điện tử. 100% văn bản, hồ sơ công việc được tạo lập, xử lý, ký số trên môi trường điện tử (trừ văn bản mật theo quy định). Đảm bảo 100% các văn bản, tài liệu chính thức trao đổi với cơ quan cấp thành phố, giữa các phường xã (trừ những tài liệu mật) bằng hình thức điện tử đều được ký số và gửi trên môi trường mạng. 100% cán bộ, công chức sử dụng hộp thư điện tử công vụ.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, nâng cao hiệu quả chỉ đạo, điều hành, thúc đẩy toàn diện việc xử lý hồ sơ, công việc trên môi trường mạng, thực hiện hiệu quả mô hình cơ quan nhà nước, phòng họp không giấy tờ. Đẩy mạnh việc xây dựng và cung cấp cơ sở dữ liệu phục vụ công tác quản lý nhà nước và nâng cao hiệu quả cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình; kết nối liên thông cơ sở dữ liệu của các cấp, các ngành; cơ sở dữ liệu dùng chung của phường, của thành phố và của tỉnh; tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Đề án 06.

- Tiếp tục triển khai đào tạo, tập huấn, tuyên truyền nâng cao nhận thức, kỹ năng số cho đội ngũ cán bộ công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan phường.

- Tiếp tục tổ chức duy trì, cải tiến, tự kiểm tra có hiệu quả việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại UBND phường.

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, Thủ tướng Chính phủ, Ban Chỉ đạo CCHC, UBND tỉnh, thành phố về công tác CCHC.

- Xây dựng Kế hoạch CCHC, phân công, giao trách nhiệm cụ thể cho từng tập thể, cá nhân. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ CCHC.

- Tổ chức tự đánh giá, chấm điểm xác định Chỉ số CCHC, chấm điểm, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của phường nhằm đánh giá thực chất, khách

quan, chính xác kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao của UBND phường gắn kết quả thực hiện CCHC với công tác thi đua, khen thưởng.

- Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2025. Tăng cường công tác kiểm tra CCHC gắn với kiểm tra, giám sát việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ; kiểm tra đột xuất và kiểm tra định kỳ theo kế hoạch về công tác CCHC.

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền gắn với các mục tiêu, nhiệm vụ của Chương trình CCHC nhà nước của Chính phủ giai đoạn 2021 - 2030, Kế hoạch CCHC của tỉnh giai đoạn 2021 - 2025, Kế hoạch CCHC của thành phố giai đoạn 2021 – 2025; kế hoạch CCHC của phường; đổi mới, đa dạng hình thức tuyên truyền, trong đó tập trung các nội dung về 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; tăng thời lượng tuyên truyền, xây dựng các chuyên trang, chuyên mục,... trên các phương tiện thông tin truyền thông.

- Triển khai các giải pháp, phương án hỗ trợ doanh nghiệp như: Tổ chức đối thoại trực tiếp giữa lãnh đạo UBND phường với doanh nghiệp; chương trình hỗ trợ pháp lý... để kịp thời giải quyết những khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp.

- Phát huy vai trò của UBMTTQ phường, các đoàn thể và các tầng lớp nhân dân trong giám sát thực hiện công tác cải cách hành chính của UBND phường.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ CCHC năm 2025 được bố trí trong dự toán chi thường xuyên theo phân cấp ngân sách hiện hành.

2. Khuyến khích huy động các nguồn kinh phí ngoài ngân sách theo quy định của pháp luật để triển khai Kế hoạch này.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng - Thống kê

- Chịu trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, xây dựng kế hoạch và chủ trì tham mưu tổ chức kiểm tra toàn diện công tác CCHC theo Kế hoạch và báo cáo Chủ tịch UBND phường về kết quả kiểm tra theo quy định.

- Tham mưu cho UBND phường tổ chức thẩm định đánh giá, xếp hạng kết quả công tác CCHC; tổ chức tự đánh giá, chấm điểm kết quả Chỉ số CCHC của phường theo hướng dẫn của thành phố.

- Chủ trì, phối hợp với cán bộ, công chức cơ quan phường triển khai thực hiện có hiệu quả mô hình “Chính quyền thân thiện vì Nhân dân phục vụ” cấp thành phố năm 2024.

- Định kỳ 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, cả năm hoặc đột xuất tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện CCHC theo kế hoạch của UBND thành phố.

- Tăng cường theo dõi, giám sát chặt chẽ quy trình giải quyết TTHC, đặc biệt là việc thực hiện các quy định trong hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết hồ sơ;

thực hiện nghiêm quy định có văn bản thông báo khi yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc xin lỗi tổ chức, công dân khi giải quyết hồ sơ quá hạn.

2. Công chức Tư pháp

Chủ trì triển khai nội dung cải cách thể chế; phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ tại Phụ lục số 01 kèm theo Kế hoạch này; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND phường *(qua đồng chí Hiền, công chức VP-TK)* trước ngày **01/11/2025**.

3. Công chức Tài chính – Kế hoạch

Tham mưu xây dựng dự toán kinh phí thực hiện cải cách hành chính năm 2025 của UBND phường. Phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ tại Phụ lục số 05 kèm theo Kế hoạch này; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND phường *(qua đồng chí Hiền, công chức VP-TK)* trước ngày **01/11/2025**.

4. Công chức Văn hóa - Thông tin

- Chủ trì triển khai nội dung xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử; phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ tại Phụ lục số 06 kèm theo Kế hoạch này; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND phường *(qua đồng chí Hiền, công chức VP-TK)* trước ngày **01/11/2025**.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền dưới nhiều hình thức: Chuyên mục CCHC, trang Thông tin điện tử của phường, Zalo, Facebook... để tăng cường tuyên truyền các nội dung về CCHC và phản hồi ý kiến của người dân, doanh nghiệp, các cơ quan, tổ chức về thực hiện CCHC trên địa bàn.

Trên đây là kế hoạch CCHC của UBND phường, đề nghị cán bộ, công chức được phân công nghiêm túc triển khai thực hiện, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND phường về nội dung, thời gian quy định./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố (b/c);
- TT Đảng ủy, HĐND phường (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- Cán bộ, công chức phường;
- Các tổ dân phố;
- Lưu: VT, VP.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Thái

Phụ lục
KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2025
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày / /2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường)

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
I	Cải cách thể chế				
1	Tiếp tục 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 phù hợp với các quy định của Trung ương, của tỉnh.	- Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản QPPL. - Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát văn bản QPPL.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Công chức chuyên môn có liên quan	Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản QPPL: Chậm nhất trong Quý I/2025. - Báo cáo kết quả rà soát: Định kỳ theo quy định
2	Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2025.	Kế hoạch	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Công chức chuyên môn có liên quan	Tháng 01/2025
3	Thực hiện đồng bộ các hoạt động theo dõi, thi hành pháp luật; theo dõi các lĩnh vực trọng tâm, liên ngành theo kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2025 do Thủ tướng Chính phủ xác định; tăng cường theo dõi, kiểm tra việc thực hiện pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính.	- Kế hoạch của cơ quan có thẩm quyền; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Công chức chuyên môn có liên quan	- Xây dựng kế hoạch: quý 1/2025 - BC kết quả thực hiện: tháng 11/2025
II	Cải cách thủ tục hành chính				
1	Tiếp tục củng cố, đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phường.	- Các văn bản đơn đốc, triển khai. - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng Các công chức chuyên môn;	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND phường	Thường xuyên trong năm

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
2	Duy trì tỷ lệ giải quyết TTHC đúng và trước hạn từ 99% trở lên; 100% hồ sơ TTHC đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến toàn trình, trực tuyến một phần; 99% tổ chức, người dân, doanh nghiệp hài lòng với sự phục vụ của cán bộ, công chức phường.	- Kết quả giải quyết TTHC. - Phiếu đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp. - Báo cáo kết quả thực hiện	- Các công chức chuyên môn; Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND phường	Công chức Văn phòng	Thường xuyên trong năm
3	100% hồ sơ TTHC được tiếp nhận, xử lý trên Hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC, bảo đảm 100% kết quả giải quyết TTHC được cung cấp đồng thời cả bản điện tử.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Các công chức chuyên môn; Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND phường	Công chức Văn phòng	Định kỳ hàng quý
4	Rà soát, các TTHC trong quá trình thực hiện, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền loại bỏ các mẫu đơn, tờ khai không cần thiết, không hợp lý; đặc biệt là các mẫu đơn, tờ khai có thông tin trùng lặp; phối hợp giải quyết giải quyết công việc theo hướng minh bạch, nâng cao trách nhiệm	- Báo cáo kết quả rà soát.	Các công chức chuyên môn	Công chức Văn phòng	Thường xuyên trong năm
5	Thực hiện nghiêm quy định công khai kết quả giải quyết TTHC, công khai xin lỗi trong giải quyết TTHC khi có hồ sơ trễ hạn, thông qua các hình thức: gửi văn bản xin lỗi, gọi điện thông báo trực tiếp và xin lỗi, hẹn ngày trả kết quả.	- Công khai kết quả giải quyết TTHC trên trang thông tin điện tử. - Văn bản xin lỗi	- Các công chức chuyên môn	Công chức Văn phòng	Thường xuyên trong năm
6	Tuyên truyền, khuyến khích người dân, doanh nghiệp tham gia thực hiện cải cách thủ tục hành chính, nhất là việc giám sát, phản ánh về hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực và đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính của UBND phường.	- Hướng dẫn, đôn đốc, tuyên truyền; - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng	Các công chức chuyên môn	Thường xuyên trong năm
7	Nâng cao hiệu quả việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, người dân và	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng	Các công chức chuyên	- Thường xuyên trong năm - Báo

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
	doanh nghiệp về việc thực hiện TTHC của các cơ quan hành chính Nhà nước các cấp; tăng cường đối thoại giữa lãnh đạo UBND phường với tổ chức, công dân, doanh nghiệp trong giải quyết TTHC nhất là thủ tục liên quan đến đất đai, đầu tư, xây dựng, môi trường, tài chính ngân sách.			môn	cáo kết quả tháng 12/2024
III	Cải cách tổ chức bộ máy				
1	Thực hiện nghiêm quy định về Quy chế làm việc của UBND phường. Kiểm điểm việc thực hiện Quy chế làm việc của UBND phường	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng	- Các công chức có liên quan	- Thường xuyên trong năm - Báo cáo kết quả tháng 12/2024
2	Ban hành Quyết định về việc phân công nhiệm vụ cụ thể cho cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động cơ quan một cách khoa học, phù hợp, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ	- Quyết định.	- Công chức Văn phòng	Các công chức có liên quan	Tháng 01/2024 12
3	Thực hiện Quy chế dân chủ và dân vận chính quyền, mô hình “Chính quyền thân thiện, vì Nhân dân phục vụ.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng	- Các công chức có liên quan - UB MTTQ và các đoàn thể	- Thường xuyên trong năm - Báo cáo kết quả thực hiện: tháng 12/2024
IV	Cải cách chế độ công vụ				
1	Sắp xếp công chức theo đúng vị trí việc làm; chú trọng công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ, chuyên môn, cập nhật kiến thức mới liên quan đến ngành, lĩnh vực được giao phụ trách; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao năng suất lao động, hiệu quả quản lý nhà nước.	- Kế hoạch thực hiện; - BC kết quả thực hiện	Lãnh đạo UBND phường	Công chức có liên quan	Trong năm 2025

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
2	Tiếp tục thực hiện có hiệu quả đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, viên chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.	- Các văn bản thực hiện. - Báo cáo kết quả thực hiện	Lãnh đạo UBND phường	Công chức có liên quan	Trong năm 2025
3	Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức theo các quy định của pháp luật, đảm bảo khách quan, công bằng, công khai, minh bạch	- Báo cáo kết quả thực hiện	Lãnh đạo UBND phường	Công chức Văn phòng	Quý IV/2025.
4	Tuyên truyền, cử công chức tham gia các lớp bồi dưỡng kỹ năng về văn hóa công sở, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức.	- Các văn bản triển khai thực hiện - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng	Công chức có liên quan	Trong năm 2025
5	Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính. Đẩy mạnh công tác thanh tra, kiểm tra công vụ đối với các cơ quan, đơn vị về công tác CCHC gắn với kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, đạo đức công vụ; nâng cao tinh thần, thái độ phục vụ nhân dân của cán bộ tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC; chú trọng kiểm tra đột xuất, tái kiểm tra việc khắc phục tồn tại được chỉ ra từ đợt kiểm tra trước đây.	- Các văn bản triển khai - Báo cáo kết quả thực hiện.	Lãnh đạo UBND phường	Công chức có liên quan	Trong năm 2025
V	Cải cách Tài chính công				
1	Thực hiện giải ngân Kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước hàng năm	- Các thông báo, văn bản thực hiện. - Báo cáo kết quả	Công chức Kế toán		Trong năm 2025

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
		thực hiện			
2	Công khai dự toán, quyết toán ngân sách và các hoạt động tài chính.	- QĐ Công khai	Công chức Kế toán		Trong năm 2025
3	Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ; quy chế quản lý, sử dụng tài sản công.	- Quyết định - Báo cáo	Công chức Kế toán	Công chức chuyên môn	Trong năm 2025
VI Xây dựng chính quyền điện tử, Chính quyền số					
1	Xây dựng và triển khai có hiệu quả kế hoạch chuyển đổi số năm 2025	- Kế hoạch của UBND phường - BC kết quả thực hiện	Công chức Văn phòng	Công chức chuyên môn	Quý I/2025
2	Tiếp tục triển khai hiệu quả hoạt động của Tổ công nghệ số cộng đồng để phổ cập kỹ năng số cho người dân thực hiện chuyển đổi số, phát triển kinh tế - xã hội	- Kế hoạch tập huấn - Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức Văn phòng	- Công chức chuyên môn - Các tổ dân phố	Trong năm 2025
3	Duy trì, đẩy mạnh biên soạn, đảm bảo chất lượng thông tin, tin bài trên cổng thông tin điện tử	- Các bài viết trên trang thông tin điện tử. - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn hóa	- Công chức chuyên môn, - UB MTTQ và các đoàn thể	Trong năm 2025
4	Phối hợp triển khai thực hiện đảm bảo các mục tiêu về hỗ trợ, thúc đẩy chuyển đổi số, thanh toán không dùng tiền mặt trong các trường học, cơ sở giáo dục và bệnh viện, cơ sở y tế tại địa phương.	- Các văn bản triển khai.	- Công chức Văn phòng.	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Trong năm 2025
5	Sử dụng có hiệu quả hệ thống hội nghị trực tuyến phục vụ công tác quản lý, điều hành trong hội họp, thực hiện mô hình phòng họp không giấy tờ.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng	Toàn thể cán bộ, công chức phường	Trong năm 2025
6	Tăng cường công tác tuyên truyền, phối hợp	- Các văn bản triển	- Công chức Văn	- Công chức	Thường xuyên

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
	tổ chức bồi dưỡng, tập huấn cho cán bộ, công chức,; người dân thuộc địa bàn quản lý về chuyển đổi số để thực hiện các nhiệm vụ được giao, trong đó chú trọng tới bồi dưỡng, tập huấn kiến thức cơ bản về chuyển đổi số, kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin và an toàn thông tin.	khai - Báo cáo kết quả thực hiện	phòng	chuyên môn - Các tổ dân phố	năm 2025
7	Đảm bảo an toàn thông tin mạng tại cơ quan UBND phường theo cấp độ được phê duyệt	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng	Công chức chuyên môn	Ngay sau khi được cấp kinh phí thực hiện
8	Duy trì thực hiện tốt việc cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại UBND phường	Văn bản chỉ đạo triển khai.	Công chức Văn phòng	Công chức chuyên môn	- Thường xuyên - Báo cáo kết quả thực hiện tháng 6/2025
VII	Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền cải cách hành chính				
1	Triển khai đầy đủ, kịp thời chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về công tác CCHC	- Các văn bản triển khai thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Lãnh đạo UBND phường		- VB triển khai: ngay sau khi có chỉ đạo của Chính Phủ; Thủ tướng CP. - BC kết quả thực hiện cùng BC CCHC định kỳ hàng quý.
2	Xây dựng và triển khai Kế hoạch CCHC năm 2025	- Kế hoạch CCHC 2025 - BC kết quả thực hiện	Công chức Văn phòng		- KH CCHC 2025 trước 15/01/2025 - Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
					theo quy định
3	Xây dựng và ban hành kế hoạch tuyên truyền thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024. Đổi mới, đa dạng hóa nội dung, hình thức tuyên truyền về cải cách hành chính.	- Các văn bản triển khai thực hiện. - Báo cáo kết quả thực hiện	- Công chức Văn hóa	Công chức chuyên môn	Kế hoạch trọng tháng 1/2024 Thực hiện thường xuyên trong năm 2025
4	Hoàn thiện hồ sơ đánh giá, chấm điểm để xác minh chỉ số CCHC của UBND phường	Báo cáo tự chấm điểm cùng tài liệu kiểm chứng	Công chức Văn phòng	Công chức chuyên môn	Quý IV/2025