

Số: /QĐ-UBND

Tân Chính, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2024 của phường Tân Chính

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG TÂN CHÍNH

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

Căn cứ Nghị quyết số 119/2020/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2020 của Quốc hội về thí điểm tổ chức mô hình chính quyền đô thị và một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển thành phố Đà Nẵng; Nghị định số 34/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Nghị quyết số 119/2020/QH14 của Quốc hội về thí điểm tổ chức mô hình chính quyền đô thị và một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển thành phố Đà Nẵng;

Căn cứ Quyết định số 2766/QĐ-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2023 của Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng về việc ban hành Kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2024 của thành phố Đà Nẵng;

Căn cứ Quyết định số 273/QĐ-UBND ngày 18 tháng 01 năm 2024 của Chủ tịch UBND quận về việc ban hành Kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2024 của quận Thanh Khê;

Theo đề nghị của bộ phận Văn phòng UBND phường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2024 của phường Tân Chính.

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

Điều 3. Văn phòng UBND, các bộ phận liên quan, cán bộ nhân viên cơ quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ quận;
- Đảng ủy phường;
- UBMTTQVN phường;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, VPTK.

CHỦ TỊCH

Lê Hồng Nam

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG TÂN CHÍNH**

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

KẾ HOẠCH

Công tác cải cách hành chính năm 2024 của phường Tân Chính

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND

ngày tháng năm 2024 của Chủ tịch UBND phường Tân Chính)

STT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan, cá nhân phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kinh phí dự kiến	Ghi chú
1.	Công tác chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính							
1.1	Triển khai thực hiện có hiệu quả Chỉ thị số 34-CT/TU ngày 27/10/2023 của Thành ủy Đà Nẵng về tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, tăng cường, kỷ luật kỷ cương, khắc phục tình trạng né tránh, đùn đẩy, không làm đúng, đầy đủ chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của một bộ phận cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức trong tình hình hiện nay.	- 100% cán bộ, công chức đăng ký cam kết thực hiện nhiệm vụ - Kế hoạch triển khai	- Ban hành văn bản chỉ đạo, triển khai thực hiện Chỉ thị - Tổ chức thực hiện và theo dõi quá trình thực hiện Chỉ thị. Tổng hợp danh sách đăng ký nhiệm vụ của các đơn vị để đánh giá hoàn thành nhiệm vụ cuối năm	UBND phường (VP UBND phường)	- CBCC, Các bộ phận chuyên môn phường;	Thường xuyên		

1.2	<p>- Thực hiện nhiệm vụ liên quan đến nội dung “Đẩy mạnh cải cách hành chính, tăng cường kỷ luật, kỷ cương”, cụ thể: Xây dựng mô hình “Tổ dân phố ứng dụng chuyển đổi số gắn với chính quyền thân thiện với Nhân dân”</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 80% người dân trong tổ (từ 16 tuổi trở lên) có thiết bị điện thoại thông minh; - 80% hộ gia đình trang bị đường truyền Internet cáp quang; - 100% hộ gia đình cài đặt App “Báo cháy 114”; - 100% hộ gia đình được tạo mã QR hộ gia đình và sử dụng bản đồ số khu dân cư; - Nâng cao tỷ lệ người dân thực hiện thủ tục hành chính công trực tuyến mức độ 4; - 80% người dân trở lên có địa chỉ Gmail và tài khoản VNeID đã được kích hoạt; - 50% người dân có cài đặt ứng dụng thanh toán điện tử (Momo, ViettelPay, ZaloPay, VTC Pay, VNPay...); - 30% người dân trở lên có đăng kí chữ ký số (qua VNPT SmartCA...); - 70% người dân trở lên tham gia trang Zalo Chính quyền điện tử phường Tân 	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch xây dựng mô hình điểm “Tổ dân phố ứng dụng chuyển đổi số gắn với chính quyền thân thiện với Nhân dân” - Báo cáo kết quả thực hiện định kỳ 	<ul style="list-style-type: none"> - UBND phường (VP UBND phường) - Tổ dân phố 	<ul style="list-style-type: none"> - Các bộ phận chuyên môn phường; - Các chi hội đoàn thể 	<ul style="list-style-type: none"> - Về ban hành Kế hoạch: Trong quý 1 năm 2024; - Triển khai thực hiện thực tế Kế hoạch: Kể từ khi ban hành Kế hoạch và hoàn thành trong quý 3 năm 2024
-----	---	---	---	--	--	--

		<p>Chính;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 70% người dân trở lên có tài khoản Dịch vụ công Quốc gia, dịch vụ công Đà Nẵng; - 50% người dân được hướng dẫn, cập nhật kiến thức về thương mại điện tử (mua bán online...); - 100% thành viên Tổ CNSCD và Ban điều hành tổ dân phố có tham gia trang Zalo Chuyển đổi số quốc gia để thường xuyên cập nhật và nâng cao kiến thức về chuyển đổi số. Nâng dần tỷ lệ người dân trong tổ tham gia trang; - 80% người dùng điện thoại thông minh được tuyên truyền các kỹ năng bảo mật và đảm bảo an toàn trên môi trường số. 						
1.3	<p>Cập nhật và quản trị tốt cơ sở, dữ liệu phần mềm phục vụ theo dõi, đánh giá kết quả công tác cải cách hành chính (www.cchc.danang.gov.vn)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật nội dung kế hoạch CCHC và tiến độ thực hiện kế hoạch của từng bộ phận - Báo cáo hồ sơ một cửa điện tử trước ngày 5 hàng tháng - Báo cáo công tác cải 	<ul style="list-style-type: none"> - Ban hành văn bản chỉ đạo triển khai - Thường xuyên theo dõi công tác báo cáo của đơn vị để lấy đó làm cơ sở đánh 	UBND phường (VP UBND phường)	- Các bộ phận chuyên môn phường	Thường xuyên		

		cách hành chính và Chỉ thị số 29 trong 06 và năm đúng thời hạn và đầy đủ nội dung - Báo cáo Bộ chỉ số PARI đúng thời hạn và đầy đủ nội dung	giá công tác cải cách hành chính cuối năm					
1.4	Phối hợp tiếp tục triển khai theo tiến độ Kế hoạch truyền thông CCHC giai đoạn 2022-2030 trên địa bàn thành phố Đà Nẵng. Qua đó truyền thông công tác CCHC thông qua ứng dụng công nghệ thông tin: Hệ thống thư điện tử (email công vụ, ứng dụng mạng xã hội Zalo, facebook..., ứng dụng di động Danang Smart City, các trang/cổng thông tin điện tử, dịch vụ viễn thông (tin nhắn SMS); thiết kế in ấn các ấn phẩm infographic truyền thông phục vụ công tác CCHC	- Ban hành KH truyền thông công tác CCHC năm 2024. - Tùy theo từng hình thức truyền thông phù hợp với tình hình điều kiện để có sản phẩm tương ứng	Văn bản triển khai thực hiện	VP UBND phường	- Các bộ phận chuyên môn phường	Thường xuyên		
1.5	Xây dựng video tuyên truyền kết quả thực hiện công tác CCHC	Cung cấp thông tin liên quan đến kết quả thực hiện công tác CCHC	Văn bản triển khai thực hiện	VP UBND phường	- Các bộ phận chuyên môn phường	Quý I/2024		
1.6	Triển khai thực hiện hiệu quả các ứng dụng chuyển đổi số trong công khai,	Mã QR-Code số trong công khai, tuyên truyền hướng dẫn công dân, tổ	Văn bản triển khai thực hiện	VP UBND phường	- Các bộ phận chuyên môn phường	10/2024		

	tuyên truyền hướng dẫn công dân, tổ chức trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC thông qua mã QR-Code	chức trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC						
1.7	Tập trung thực hiện các quy định về văn hóa giao tiếp, ứng sự của cán bộ, công chức trong quá trình thực thi công vụ, đặc biệt là trong giao dịch hành chính với công dân	Báo cáo phục vụ kiểm tra	- Theo văn bản chỉ đạo triển khai	UBND phường (VP UBND phường)	- Các bộ phận chuyên môn phường	Thường xuyên		
2.	Cải cách thể chế							
2.1	Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị quyết số 119/2020/QH14 ngày 19/6/2020 của Quốc hội về thí điểm tổ chức mô hình chính quyền đô thị và một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển thành phố Đà Nẵng và Nghị định số 34/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều Nghị quyết số 119/2020/QH14.	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn bản chỉ đạo thực hiện	UBND phường (VP UBND phường)	Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên		
2.2	Xây dựng và triển khai thực hiện có hiệu quả Kế	Kế hoạch triển khai thực hiện	Văn bản chỉ đạo thực hiện	- Bộ phận Tư pháp	Các bộ phận chuyên môn	Quý IV/2023		

	hoạch xây dựng, ban hành, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật							
2.3	Xây dựng và triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Kế hoạch triển khai thực hiện	Văn bản chỉ đạo thực hiện	- Bộ phận Tư pháp	Các bộ phận chuyên môn	Quý IV/2023		
3.	Cải cách thủ tục hành chính							
3.1	Tiếp tục duy trì thực hiện đề án thí điểm chuyển giao một số nhiệm vụ, dịch vụ hành chính công trên địa bàn thành phố cho Bưu điện thực hiện	Báo cáo đánh giá kết quả	Văn bản chỉ đạo thực hiện	Bộ phận 1 cửa	Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên		
3.2	Tiếp tục mở rộng, nâng cao hiệu quả thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích (trừ các hồ sơ đối với TTHC theo danh mục được UBND thành phố phê duyệt về việc không thực hiện trả thông qua dịch vụ bưu chính công ích)	Mở rộng, nâng cao hiệu quả thực hiện		Bộ phận 1 cửa	Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên		
3.3	Rà soát bộ thủ tục hành chính. Đồng bộ, cấu hình, phân quyền tiếp nhận giải quyết và trả kết quả hồ sơ	- Niêm yết Bộ thủ tục hành chính mới nhất trên bảng niêm yết hoặc trên màn hình cảm ứng, máy vi	Ban hành thông báo công bố bộ TTHC	Bộ phận 1 cửa	Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên		

	đối với thủ tục hành chính (mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ) trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC. Công khai kịp thời đầy đủ, chính xác Bộ TTHC các cơ quan, đơn vị trên cổng thông tin điện tử	tính đặt tại BPTN&TKQ - Công khai đường link: https://dichvucong.danang.gov.vn/ trên trang thông tin điện tử của đơn vị Triển khai phần mềm KIOSK đồng bộ tại Bộ phận một cửa						
3.4	Triển khai rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ theo đúng tiến độ, lộ trình, bảo đảm rà soát 50% TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý, đề xuất phương án đơn giản hóa tối thiểu 20% TTHC, cắt giảm 20% chi phí tuân thủ TTHC	Văn bản góp ý, báo cáo kết quả rà soát chặt chẽ TTHC	Văn bản hướng dẫn thực hiện của cấp trên	Bộ phận 1 cửa	Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên		
3.5	Thực hiện công khai kết quả trễ hạn đối với giải quyết thủ tục hành chính trên cổng dịch vụ công thành phố và trang thông tin điện tử phường	Công khai kết quả trễ hạn TTHC trên trang thông tin điện tử phường	Văn bản chỉ đạo thực hiện	Bộ phận 1 cửa	Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên		
3.6	Phối hợp thực hiện ứng dụng tiện ích hẹn giờ giao dịch giải quyết các dịch vụ công	Đảm bảo hoàn thành các tiêu chí, hạng mục theo hướng dẫn của tại Công văn số 2319/VPCP-KSTT ngày 14/4/2022 của Văn phòng Chính phủ	Đặt lịch hẹn giờ cho tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC	- BPTN&TKQ của Phường	- Văn phòng UBND phường	Tháng 5/2023		Thành phố giao
3.7	Triển khai số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính phát sinh mới	Số hoá 100% các thành phần, hồ sơ kèm theo khi thủ tục hành chính thuộc	Ban hành văn bản chỉ đạo thực hiện	- BPTN&TKQ của Phường	- Văn phòng UBND phường	Thường xuyên		Thành phố

	có hiệu quả, bảo đảm có kết quả là văn bản, giấy tờ phải có kết quả điện tử cung cấp cho cá nhân, tổ chức	thẩm quyền giải quyết của đơn vị có phát sinh hồ sơ						giao
3.8	Đảm bảo 100% hồ sơ giải quyết TTHC được cập nhật chính xác, đầy đủ thông tin hồ sơ và quá trình giải quyết hồ sơ từ lúc tiếp nhận đến khi trả kết quả giải quyết TTHC trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC, bảo đảm đồng bộ Cổng dịch vụ công Quốc gia theo quy định.	100% hồ sơ giải quyết TTHC được cập nhật chính xác, đầy đủ thông tin hồ sơ và quá trình giải quyết hồ sơ từ lúc tiếp nhận đến khi trả kết quả giải quyết TTHC	văn bản chỉ đạo thực hiện	- BPTN&TKQ của Phường	- Văn phòng UBND phường	Thường xuyên		
3.9	Tiếp nhận và phản hồi kết quả xử lý 100% các ý kiến phản ánh, góp ý của tổ chức, cá nhân trên địa bàn qua ứng dụng góp ý của thành phố.	Tiếp nhận và phản hồi kết quả xử lý 100% các ý kiến phản ánh, góp ý của tổ chức, cá nhân trên địa bàn qua tổng đài 1022		- BPTN&TKQ của Phường	- Văn phòng UBND phường	Thường xuyên		
3.10	Nâng cao khảo sát mức độ hài lòng của người dân về cung ứng dịch vụ hành chính công của cơ quan nhà nước	- Thực hiện khảo sát trực tuyến trên phần mềm https://dichvucong.danang.gov.vn đảm bảo số lượng theo quy định tại Quyết định số 2341/QĐ-UBND. - Phối hợp khảo sát đánh giá độc lập một số lĩnh vực dịch vụ công.	Văn bản chỉ đạo thực hiện. Ban hành kế hoạch, biểu mẫu và tiến hành khảo sát	- VP UBND phường - BPTN&TKQ của Phường	- UBND phường	Thường xuyên		

		<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp khảo sát đánh giá độc lập một số lĩnh vực dịch vụ công qua hình thức tự động. - Phối hợp khảo sát mức độ hài lòng của công dân phục vụ Bộ chỉ số theo dõi, đánh giá, xếp hạng CCHC 						
4	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính							
4.1	Tiếp tục triển khai, tổ chức thực hiện và theo dõi, tổng hợp, đánh giá việc thực hiện Đề án Phân cấp, ủy quyền quản lý nhà nước gắn với thí điểm mô hình chính quyền đô thị trên địa bàn thành phố Đà Nẵng giai đoạn 2021-2026. Đánh giá định kỳ kết quả thực hiện Đề án Phân cấp, ủy quyền quản lý nhà nước gắn với thí điểm tổ chức mô hình chính quyền đô thị trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.	Theo nội dung hướng dẫn trong Đề án	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng UBND phường	Các bộ phận chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai thực hiện thường xuyên - Báo cáo định kỳ: 31/10/2023 		Thành phố giao
4.2	Tổ chức triển khai thực hiện theo lộ trình đề án sắp xếp đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã giai đoạn 2023-2025 của Thành phố	Đề án sắp xếp	Văn bản chỉ đạo thực hiện	Văn phòng UBND phường	- Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên		Thành phố giao

	Đà Nẵng đối với những nội dung thực hiện trong năm 2024							
4.3	Tiếp tục theo dõi đánh giá tình hình thực hiện thí điểm mô hình tổ chức chính quyền đô thị và kịp thời đề xuất các giải pháp, khắc phục khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn bản chỉ đạo thực hiện	- Văn phòng UBND phường	Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên	5 triệu đồng	
5.	Cải cách chế độ công vụ							
5.1	Thực hiện việc sắp xếp, bố trí, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức phường theo Đề án vị trí việc làm được phê duyệt, kịp thời điều chỉnh Đề án vị trí việc làm theo hướng dẫn của cấp trên về danh mục vị trí việc làm	Thực hiện theo Đề án đã được phê duyệt	Văn bản chỉ đạo thực hiện	- Văn phòng UBND phường	Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên		
5.2	Hoàn thành việc điều chỉnh Đề án vị trí việc làm theo hướng dẫn	Thực hiện theo Đề án đã được phê duyệt	Văn bản chỉ đạo thực hiện	- Văn phòng UBND phường	Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên		
6	Cải cách tài chính công							
6.1	Thực hiện việc phân phối thu nhập tăng thêm dựa trên kết quả phân loại công chức theo đánh giá kết quả việc làm hàng tháng trên	Phân phối thu nhập tăng thêm hàng quý phải tương ứng với kết quả phân loại công chức trên phần mềm đánh giá	Văn bản chỉ đạo thực hiện	- Văn phòng UBND phường	- Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên		

	phần mềm							
7	Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số							
7.1	Phối hợp đẩy mạnh nhận kết quả số hóa kết quả giải quyết TTHC vào kho kết quả TTHC số, đảm bảo hầu hết TTHC phát sinh mới được số hóa để được khai thác sử dụng lại	100% TTHC mới phát sinh trong năm 2024 được số hóa đưa vào kho kết quả TTHC số	Văn bản chỉ đạo thực hiện và hướng dẫn của cấp trên	- Văn phòng UBND phường - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	- Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên		
7.2	Phối hợp tham mưu đề xuất một số máy tính chuyên dùng cho các vị trí công việc cụ thể đảm bảo cho việc xử lý hồ sơ dịch vụ công	Các bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tham mưu đề xuất phù hợp với nhiệm vụ	Thực hiện theo hướng dẫn	- Văn phòng UBND phường - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	- Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên		
7.3	Phối hợp tham mưu đề xuất sử dụng dữ liệu số phục vụ nộp, sử dụng và xử lý dịch vụ công trực tuyến, giúp giảm thành phần hồ sơ, thông tin khai báo	Phân đầu trên 60% hồ sơ thực hiện theo cơ chế 1 cửa, 1 cửa liên thông có sử dụng dữ liệu số trong việc nộp, sử dụng và xử lý hồ sơ dịch vụ công trực tuyến	Văn bản chỉ đạo thực hiện (trên cơ sở hướng dẫn của Sở Nội vụ và Sở Thông tin truyền thông)	- Văn phòng UBND phường	- Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên		
7.4	Tiếp tục đẩy mạnh Dịch vụ hành chính công trực tuyến mức độ 3, 4 đối với các lĩnh vực được xây dựng quy trình tiếp nhận hồ sơ trực tuyến	- Tối thiểu 70% dịch vụ công trực tuyến mức 3, 4 phát sinh hồ sơ - Tối thiểu 70% hồ sơ tiếp nhận, giải quyết qua trực tuyến cho từng dịch vụ đã cung cấp trực tuyến - Rút ngắn 10%-50% thời	Văn bản chỉ đạo thực hiện	BPTN&TKQ phường	Văn phòng UBND phường	Thường xuyên	5 triệu đồng	

		gian xử lý hồ sơ trực tuyến so với xử lý hồ sơ trực tiếp						
7.5	Xây dựng các phần mềm chuyên ngành phục vụ cho công tác quản lý	Căn cứ tình hình thực tế để xây dựng Phần mềm quản lý cho phù hợp, tránh lãng phí...	Văn bản chỉ đạo thực hiện	- Văn phòng UBND phường	- Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên	20 triệu đồng	

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đề nghị UBMT và các ban, ngành, đoàn thể theo dõi và phối hợp thực hiện các nội dung kế hoạch đề ra.
2. Giao văn phòng UBND chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc các bộ phận triển khai thực hiện kế hoạch và báo cáo tổng hợp kết quả về thường trực UBND phường và UBND quận.
3. Tham mưu Chủ tịch UBND phường các giải pháp đẩy mạnh công tác chỉ đạo, điều hành về thực hiện CCHC, chủ trì theo dõi, tổng hợp việc triển khai các nhiệm vụ theo Kế hoạch này.
4. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, nếu có vướng mắc, phát sinh, các bộ phận báo cáo về UBND phường thông qua văn phòng UBND để kịp thời điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

Trên đây là Kế hoạch công tác CCHC năm 2024 của UBND phường Tân Chính.

Đề nghị các bộ phận chủ động triển khai thực hiện và phấn đấu hoàn thành đúng thời gian theo kế hoạch./.