

Số: 241/QĐ-UBND

Phường Nguyễn Nghiêm, ngày 30 tháng 12 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 phường Nguyễn Nghiêm

#### ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG NGUYỄN NGHIÊM

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 22/11/2019;

Căn cứ Nghị quyết 93/NQ-HĐND ngày 08/12/2021 của HĐND tỉnh về đẩy mạnh cải cách hành chính; nâng cao thứ hạng các chỉ số cải cách hành chính, hiệu quả quản trị và hành chính công, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh giai đoạn 2021-2025;

Căn cứ Quyết định số 14147/QĐ-UBND ngày 29/12/2021 của UBND thị xã Đức Phổ ban hành Kế hoạch cải cách hành chính; nâng cao thứ hạng các chỉ số cải cách hành chính, hiệu quả quản trị và hành chính công, năng lực cạnh tranh cấp huyện giai đoạn 2021 - 2025;

Căn cứ Quyết định số 8353/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của UBND thị xã Đức Phổ về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 thị xã Đức Phổ;

Căn cứ Quyết định số 600/QĐ-UBND ngày 26/10/2021 của UBND phường Nguyễn Nghiêm Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính phường Nguyễn Nghiêm giai đoạn 2021 – 2025;

Xét đề nghị của Công chức Văn phòng – Thống kê phường Nguyễn Nghiêm,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 phường Nguyễn Nghiêm.

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

**Điều 3.** Công chức Văn phòng – Thống kê UBND phường, các ban, ngành thuộc UBND phường có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND thị xã;
- Phòng Nội vụ thị xã;
- TT. Đảng ủy, TT. HĐND phường;
- CT, PCT UBND phường;
- Các công chức chuyên môn;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Đỗ Ngọc Thìn**

## KẾ HOẠCH

**Cải cách hành chính phường Nguyễn Nghiêm năm 2024**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 241/QĐ-UBND ngày 30/12/2023  
của UBND phường Nguyễn Nghiêm)

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

#### 1. Mục đích

- Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính nhằm xây dựng một nền hành chính dân chủ, trong sạch, chuyên nghiệp, hiện đại, năng động, ứng dụng có hiệu quả thành tựu phát triển khoa học - công nghệ, nhất là công nghệ thông tin; kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ đối với cán bộ, công chức là yếu tố quan trọng để nâng cao hiệu quả hoạt động tại cơ quan nhà nước; chú trọng cải cách thủ tục hành chính, đảm bảo thuận lợi nhất cho Nhân dân và doanh nghiệp, góp phần tích cực vào phòng, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí; huy động và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực và sự tham gia của người dân vào công tác cải cách hành chính.

- Góp phần cải thiện và nâng cao Chỉ số cải cách hành chính của UBND phường Nguyễn Nghiêm trong năm 2024 và những năm tiếp theo, nâng cao mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp và lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp là mục tiêu phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước; phấn đấu đạt mục tiêu chung là xây dựng một nền công vụ “*chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả*” nhằm tạo điều kiện thuận lợi để thu hút đầu tư, thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn.

#### 2. Yêu cầu

- Triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính bảo đảm nghiêm túc, đầy đủ, hiệu quả, đúng thời gian và bám sát sự chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ Nội vụ, Bộ, Ngành, Trung ương, Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Thị ủy, UBND thị xã.

- Đổi mới công tác tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, đặc biệt là nâng cao vai trò trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính của cơ quan.

- Kế thừa, phát huy những kết quả đạt được trong cải cách hành chính thời gian qua, đồng thời chủ động nghiên cứu, sáng tạo, áp dụng những giải pháp mới để đẩy mạnh cải cách hành chính. Đảm bảo giữ vững an ninh, chính trị và trật tự an toàn xã hội trên địa bàn phường.

### II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN CHUYÊN MÔN THUỘC UBND PHƯỜNG

## 1. Cải cách thể chế

a) Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND và UBND phường, đảm bảo đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Các công chức chuyên môn UBND phường.
- Bộ phận phối hợp: Công chức Tư pháp - Hộ tịch và các công chức có liên quan.

- Sản phẩm: 100% văn bản quy phạm pháp luật được ban hành đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo chất lượng, tính khả thi cao.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

b) Tập trung xây dựng, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật của địa phương được cấp thẩm quyền giao theo quy định.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Tư pháp - Hộ tịch phường và các công chức chuyên môn thuộc UBND phường.

- Bộ phận phối hợp: Các công chức thuộc UBND phường.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

c) Tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả Quyết định 34/2022/QĐ-UBND ngày 10/10/2022 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phối hợp thực hiện công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn thị xã.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Tư pháp - Hộ tịch phường.

- Bộ phận phối hợp: Công chức chuyên môn thuộc UBND phường.

- Sản phẩm: Báo cáo, Thông báo kết luận kiểm tra và các văn bản xử lý.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

d) Thực hiện rà soát, lập Danh mục các văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND ban hành đã hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần định kỳ hằng năm để thực hiện công bố theo quy định của pháp luật.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Tư pháp - Hộ tịch phường.

- Bộ phận phối hợp: Ban Pháp chế HĐND phường; Công chức Văn phòng - Thống kê phường và các công chức có liên quan.

- Sản phẩm: Quyết định công bố Danh mục văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND hết hiệu lực toàn bộ, hết hiệu lực một phần, ngưng hiệu lực trong năm 2023.

- Thời gian hoàn thành: Quý I/2024.

đ) Công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019 - 2023 (kỳ thứ 3); Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019 - 2023.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Tư pháp - Hộ tịch; Văn phòng - Thống kê phường.

- Bộ phận phối hợp: Các công chức có liên quan.

- Sản phẩm: Quyết định công bố và Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019 – 2023.

- Thời gian thực hiện: Quyết định công bố chậm nhất ngày 01/3/2024; Báo cáo kết quả hệ thống hóa chậm nhất ngày 20/3/2024.

e) Triển khai thực hiện có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật ở địa phương; tăng cường công tác phối hợp, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật trên địa bàn phường.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Tư pháp - Hộ tịch phường và các Công chức có liên quan.

- Bộ phận phối hợp: Các ngành có liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực trọng tâm, liên ngành năm 2024 trên địa bàn phường; Báo cáo kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật và các văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý những vấn đề phát hiện qua theo dõi.

- Thời gian thực hiện: Quý I/2024 ban hành Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

f) Thường xuyên đổi mới hình thức, nội dung tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật, đặt trọng tâm vào các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản quy phạm pháp luật. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Tư pháp - Hộ tịch phường.

- Bộ phận phối hợp: Các công chức có liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

## **2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)**

a) Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC; Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC; Kế hoạch truyền thông về công tác kiểm soát TTHC.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê UBND phường.

- Bộ phận phối hợp: Các công chức có liên quan.
  - Sản phẩm: Các Kế hoạch của Chủ tịch UBND phường; báo cáo kết quả thực hiện.
  - Thời gian thực hiện: Quý I/2024 ban hành các Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.
- b) Thực hiện việc rà soát, đánh giá TTHC để kiến nghị, đề xuất loại bỏ các TTHC rườm rà, chồng chéo dễ bị lợi dụng để tham nhũng, gây khó khăn cho người dân, tổ chức; cắt giảm, đơn giản hóa các thủ tục không cần thiết.
- Bộ phận chủ trì thực hiện: Các công chức UBND phường.
  - Bộ phận phối hợp: Công chức Văn phòng - Thống kê UBND phường.
  - Sản phẩm: Kế hoạch của UBND phường về triển khai thực hiện nhiệm vụ rà soát, đánh giá TTHC; báo cáo kết quả thực hiện.
  - Thời gian thực hiện: Quý I/2024, ban hành kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.
- c) Triển khai thực hiện thống kê, công bố, công khai TTHC nội bộ; tổ chức rà soát, đề xuất, phê duyệt và thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ theo quy định tại Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025 và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.
- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng – Thống kê UBND phường.
  - Bộ phận phối hợp: Các công chức UBND phường.
  - Sản phẩm: TTHC nội bộ được thống kê, công bố, cập nhật, công khai và phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ.
  - Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm, báo cáo kết quả thực hiện theo chỉ đạo của UBND tỉnh.
- d) Thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ, mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp và công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử và danh sách cán bộ, công chức, viên chức, cơ quan, đơn vị không để xảy ra chậm trễ theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ.
- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê UBND phường.
  - Bộ phận phối hợp: các công chức UBND phường.
  - Sản phẩm: Kết quả đánh giá chất lượng thực hiện của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong thực hiện TTHC, dịch vụ công.
  - Thời gian thực hiện: Định kỳ hàng tháng trong năm.

đ) Thực hiện niêm yết và đăng tải công khai, minh bạch TTHC dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu và thực hiện.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê phường.

- Bộ phận phối hợp: Các công chức UBND phường có liên quan.

- Sản phẩm: Các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được đăng tải đầy đủ, kịp thời trên Hệ thống Trang thông tin điện tử phường; niêm yết tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC và các hình thức khác.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

e) Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Các công chức chuyên môn UBND phường.

- Bộ phận phối hợp: Công chức Văn phòng – Thống kê phường và các công chức liên quan.

- Sản phẩm: Kết quả theo chỉ đạo của UBND thị xã.

- Thời gian thực hiện: Kết quả theo chỉ đạo của UBND thị xã.

f) Nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận Một cửa phường, bảo đảm công khai, minh bạch, đơn giản hóa các thủ tục, nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê UBND phường.

- Bộ phận phối hợp: Các công chức có liên quan.

- Sản phẩm: Các văn bản chỉ đạo triển khai của UBND phường; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

g) Triển khai, tổ chức đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định hiện hành.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê UBND phường.

- Bộ phận phối hợp: Các công chức có liên quan đến việc thực hiện TTHC.

- Sản phẩm: Văn bản triển khai; bố trí thiết bị đánh giá mức độ hài lòng tại Bộ phận Một cửa; Báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

h) Triển khai thực hiện số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC; thực hiện khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa theo quy định của Chính phủ tại

Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 và Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Các công chức tiếp nhận và giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.

- Bộ phận phối hợp: Công chức Văn phòng - Thống kê UBND phường.

- Sản phẩm: Văn bản triển khai; Báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Theo chỉ đạo của cấp thẩm quyền.

i) **Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến.**

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Các công chức tiếp nhận và giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.

- Bộ phận phối hợp: Công chức Văn phòng - Thống kê UBND phường theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện.

- Sản phẩm: Các văn bản triển khai thực hiện; tỷ lệ hồ sơ trực tuyến phát sinh, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến phát sinh trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

k) **Niêm yết, đăng tải đầy đủ, rõ ràng bảng thông báo hướng dẫn tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính tại trụ sở cơ quan, tại Bộ phận Một cửa phường và Trang thông tin điện tử của phường.**

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê UBND phường.

- Bộ phận phối hợp, theo dõi: Các công chức có liên quan.

- Sản phẩm: Thông báo hướng dẫn tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính được niêm yết, đăng tải theo mẫu quy định.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

l) **Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về cơ chế, chính sách, TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và các hình thức khác, tạo điều kiện tháo gỡ khó khăn, vướng mắc cho người dân, doanh nghiệp; tránh để trường hợp phản ánh, kiến nghị kéo dài, vượt cấp.**

- Bộ phận chủ trì thực hiện tiếp nhận: Công chức Văn phòng - Thống kê UBND phường.

- Bộ phận phối hợp: Các công chức có liên quan.

- Sản phẩm: Văn bản, hồ sơ điện tử chuyển phản ánh, kiến nghị; văn bản trả lời kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị. Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị được đăng tải công khai trên Hệ thống phản ánh, kiến nghị.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

### **3. Cải cách tổ chức bộ máy**

a) Tiếp tục rà soát, sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy chuyên môn phường theo Nghị định của Chính phủ và chỉ đạo của UBND tỉnh, Thị uỷ.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê phường.

- Bộ phận phối hợp: Các bộ phận, ban, ngành thuộc UBND phường phối hợp thực hiện.

- Sản phẩm: Quyết định của cấp thẩm quyền về sắp xếp tổ chức bộ máy.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

b) Tiếp tục phân công nhiệm vụ cán bộ, công chức phường khi có thay đổi nhân sự và theo văn bản mới

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê phường.

- Bộ phận phối hợp: Các bộ phận, ban, ngành thuộc UBND phường phối hợp thực hiện.

- Sản phẩm: Quyết định phân công nhiệm vụ.

- Thời gian thực hiện: thường xuyên trong năm.

c) Thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định của Chính phủ

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê phường.

- Bộ phận phối hợp: Các công chức chuyên môn.

- Sản phẩm: Báo cáo danh sách tinh giản biên chế khi có yêu cầu của cấp thẩm quyền.

### **4. Cải cách chế độ công vụ**

a) Xây dựng, ban hành và triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức năm 2024.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng – Thống kê phường.

- Bộ phận phối hợp: Các công chức liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND phường; báo cáo năm về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

- Thời gian thực hiện: Quý I/2024 ban hành Kế hoạch và triển khai trong năm; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

b) Tiếp tục triển khai thực hiện đánh giá xếp loại cán bộ, công chức, viên chức năm 2024

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng – Thống kê phường.

- Bộ phận phối hợp: Các công chức liên quan.

- Sản phẩm: Báo cáo kết quả đánh giá.

- Thời gian thực hiện: Quý IV/2024.



c) Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức thuộc danh mục định kỳ chuyển đổi theo quy định tại Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng – Thống kê phường.
- Bộ phận phối hợp: Các công chức liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch chuyển đổi của UBND phường, báo cáo kết quả thực hiện..
- Thời gian thực hiện: Quý I/2024 ban hành Kế hoạch; tháng 12 năm 2024 báo cáo kết quả thực hiện về UBND thị xã (*qua Phòng Nội vụ*). Theo chỉ đạo của UBND thị xã.

d) Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của UBND tỉnh, Chỉ thị số 31-CT/TU ngày 13/6/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chủ trương không dùng bia, rượu trong buổi trưa của các ngày làm việc, Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 10/11/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Quảng Ngãi.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê phường.
- Bộ phận phối hợp: Các công chức liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch kiểm tra.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

## **5. Cải cách tài chính công**

a) Tham mưu tổ chức thực hiện dự toán ngân sách nhà nước năm 2024.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Tài chính – Kế toán phường.
- Bộ phận phối hợp: Các công chức liên quan.
- Sản phẩm: Quyết định của UBND phường.
- Thời gian thực hiện: Quý I/2024.

b) Tham mưu UBND phường chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ tài chính - ngân sách địa phương năm 2024 đảm bảo theo quy định.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Tài chính – Kế toán phường.
- Bộ phận phối hợp: Các công chức có liên quan.
- Sản phẩm: văn bản, Quyết định của UBND phường.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

c) Xây dựng dự toán thu chi ngân sách nhà nước năm 2025 và kế hoạch tài chính ngân sách 3 năm 2025 - 2027.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Tài chính – Kế toán phường.

- Bộ phận phối hợp: Các công chức có liên quan.
- Sản phẩm: Văn bản, Quyết định của UBND phường.
- Thời gian thực hiện: Quý III/2024.

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

a) Tham mưu, tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch chuyển đổi số trên địa bàn phường năm 2024.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê UBND phường.

- Bộ phận phối hợp: Các công chức có liên quan.
- Sản phẩm: Các văn bản; Kế hoạch triển khai của cấp có thẩm quyền.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024 và theo kế hoạch.

b) Xây dựng, tham mưu ban hành Kế hoạch Chuyển đổi số trên địa bàn phường năm 2025.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê UBND phường.

- Bộ phận phối hợp: các công chức có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND phường.
- Thời gian thực hiện: Quý IV/2024 ban hành Kế hoạch.

## **7. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính**

a) Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024 của phường.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng –Thống kê phường.
- Bộ phận phối hợp: Các công chức có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND phường; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Quý I/2024 ban hành các Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

b) Tổ chức chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính năm 2024 theo quy định

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê UBND phường.

- Bộ phận phối hợp: Các công chức có liên quan.
- Sản phẩm: Báo cáo kết quả tự chấm điểm để xác định chỉ số cải cách hành chính năm 2024 của phường.

- Thời gian thực hiện: Quý IV/2024 (*theo chỉ đạo của UBND tỉnh, hướng dẫn của Sở Nội vụ, UBND thị xã, Phòng Nội vụ thị xã và Văn phòng thị xã*).

c) Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 của phường

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê UBND phường.

- Bộ phận phối hợp: Các công chức có liên quan.

- Sản phẩm: Quyết định ban hành Kế hoạch của UBND phường.

- Thời gian thực hiện: Trong tháng 12/2024.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Các bộ phận, ban, ngành UBND phường có trách nhiệm điều chỉnh, bổ sung kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 theo nhiệm vụ để triển khai thực hiện Kế hoạch, đảm bảo đúng tiến độ đề ra. Tăng cường công tác phối hợp để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Định kỳ hàng Quý, 6 tháng, năm tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện về UBND phường (*qua Phòng Văn phòng - Thống kê*), đảm bảo chất lượng, đúng thời hạn quy định.

2. Bộ phận Tài chính - Kế toán phường có trách nhiệm hướng dẫn các bộ phận, ban, ngành có liên quan lập dự trù kinh phí sử dụng trong lĩnh vực cải cách hành chính, để triển khai thực hiện Kế hoạch này đúng quy định của Nhà nước.

3. Bộ phận Văn phòng – Thống kê tham mưu UBND phường trong lĩnh vực cải cách hành chính có trách nhiệm phối hợp với các bộ phận, ban, ngành có liên quan theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch. Định kỳ hàng Quý, 6 tháng và hàng năm tổng hợp tình hình triển khai thực hiện của các bộ phận, ban, ngành thuộc UBND phường và báo cáo về cấp trên để theo dõi, chỉ đạo.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các bộ phận, ban, ngành có liên quan kịp thời báo cáo UBND phường (*qua Văn phòng – Thống kê*), để xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

---