

Số: /KH-UBND

Tân Sơn, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2024

Căn cứ 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 4951/KH-UBND ngày 25/12/2023 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa năm 2024; Kế hoạch số 26/KH-UBND ngày 08/01/2024 của UBND thành phố về việc thực hiện cải cách hành chính năm 2024, UBND phường Tân Sơn xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tiếp tục đẩy mạnh triển khai thực hiện hiệu quả kế hoạch CCHC, phục vụ mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội, thực hiện tốt chủ đề công tác năm 2024 “Kỷ cương - trách nhiệm - hành động - sáng tạo - phát triển”; xác định công tác CCHC là một nhiệm vụ trọng tâm, khâu đột phá trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành. Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ CCHC. Nâng cao chất lượng ban hành văn bản. Thực hiện tốt công tác kiểm tra, rà soát, theo dõi thi hành pháp luật, kịp thời phát hiện, đề nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung văn bản pháp luật phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

2. 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 cải cách hành chính trong từng lĩnh vực; xác định rõ kết quả, thời gian hoàn thành, phân công trách nhiệm cụ thể cho công chức chuyên môn trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao.

3. Lấy người dân, doanh nghiệp là trung tâm, chủ thể trong cải cách hành chính; tiếp tục nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ hành chính công theo hướng hiện đại, nhanh chóng, thuận tiện; cải thiện mạnh mẽ môi trường đầu tư kinh doanh gắn với chuyển đổi số thành phố Thanh Hóa, 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 ngày càng chuyên nghiệp, kỷ cương, năng động, công khai,

minh bạch, hiệu quả, hiệu lực.

4. Siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, tác phong, lề lối làm việc; ý thức, thái độ, đạo đức thực thi công vụ của cán bộ, công chức; nâng cao chất lượng, hiệu quả phục vụ người dân và doanh nghiệp của chính quyền địa phương.

II. CHỈ TIÊU

1. Duy trì tỷ lệ giải quyết đúng hạn từ 99% trở lên;
2. Tỷ lệ nộp hồ sơ trực tuyến đạt 65% trở lên, tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình đạt 65% trở lên; Số hóa 100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết.

3. Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ đối với chất lượng phục vụ dịch vụ công của phường đạt 98%;

4. Hoàn thành 100% kế hoạch chuyển đổi số năm 2024; 100% thực hiện xử lý văn bản, hồ sơ công việc, giải quyết hồ sơ TTHC trên môi trường điện tử; ký số cơ quan và ký số cá nhân trên văn bản phát hành; 100% thủ tục hành chính (TTHC) đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến toàn trình; 40% 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.

5. Khắc phục những hạn chế, yếu kém còn tồn tại trong năm 2023.

III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Cải cách thể chế

- Tiếp tục thực hiện Đề án nâng cao hiệu quả công tác tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn phường giai đoạn 2022-2026.

- Triển khai kịp thời, đầy đủ các văn bản quy phạm pháp luật mới có hiệu lực thi hành.

- Thực hiện đồng bộ các hoạt động theo dõi, thi hành pháp luật; tăng cường theo dõi, kiểm tra việc thực hiện pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Tiếp tục củng cố, đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của phường. Quan tâm đầu tư, nâng cấp cơ sở vật chất, hạ tầng công nghệ thông tin; lựa chọn, bố trí đội ngũ cán bộ, công chức có đủ năng lực, trình độ, phẩm chất.

- Tiếp tục rà soát, đánh giá 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; đơn giản hóa quy trình liên thông, phối hợp giải quyết giải quyết công việc theo hướng minh bạch, nâng cao trách nhiệm.

- Thực hiện nghiêm quy định công khai kết quả giải 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. Thông

báo kết quả giải quyết TTHC công dịch vụ công trực tuyến, qua mạng xã hội Zalo, tin nhắn SMS...

- Tăng cường ứng dụng công nghệ số để cải tiến quy trình, thủ tục; đẩy mạnh dịch vụ công trực tuyến; số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường, để nâng cao tính công khai, minh bạch, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí.

- 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.

- Nâng cao hiệu quả việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, người dân và doanh nghiệp về việc thực hiện TTHC của các cán bộ, công chức UBND phường; tăng cường đối thoại giữa lãnh đạo 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.

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

- Tiếp tục tập trung rà soát, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả và gắn kết chặt chẽ với chính sách tinh giản biên chế.

- Tiếp tục thực hiện nghiêm quy định về cơ cấu, số lượng cán bộ, công chức.

- Phân công nhiệm vụ của cán bộ, công chức một cách khoa học, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ của UBND phường và cấp trên giao phó.

4. Tăng cường quản lý, nâng cao chất lượng, trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức trong thực thi công vụ

- Bố trí 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.

- Xây dựng kế hoạch thực hiện nghiêm Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 01/01/2021 của UBND tỉnh, nhằm nâng cao trách nhiệm, đạo đức công vụ, siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong chỉ đạo, điều hành và thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá kết quả thực hiện và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng vị trí việc làm, từng cán bộ công chức, đảm bảo khách quan, công bằng, công khai, minh bạch, không bao che, không cào bằng trong đánh giá, xếp loại. Tuyên truyền, tạo điều kiện để cán bộ, công chức tham gia các lớp tập huấn về kỹ năng, văn hóa công sở, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, tập trung vào đội ngũ công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Một cửa.

- Tăng cường công tác giám sát việc giải quyết hồ sơ, công việc của cán bộ công chức 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.

5. Cải cách tài chính công

- Sử dụng tiết kiệm, hiệu quả nguồn ngân sách nhà nước; 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.

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

- Tiếp tục triển khai hiệu quả hoạt động của Tổ công nghệ số cộng đồng tại địa phương 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, dịch vụ qua mạng; biết thanh toán không dùng tiền mặt; biết sử dụng các dịch vụ số thiết yếu phục vụ cuộc sống (y tế, giáo dục, liên lạc, đi lại, du lịch, đọc sách, giải trí, ...).

- 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.

- Phối hợp triển khai thực hiện chữ ký số cá nhân (ưu tiên ký số từ xa theo Nghị quyết số 50/NQ-CP ngày 08/4/2022 của Chính phủ) để cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, đảm bảo giá trị pháp lý của các văn bản điện tử như: hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục điện tử, bệnh án điện tử, đơn thuốc điện tử....

- Phối hợp hỗ trợ doanh nghiệp chuyển đổi số theo Nghị quyết số 214/2022/NQ-HĐND ngày 13/4/2022 của HĐND tỉnh về việc ban hành chính sách hỗ trợ phát triển doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa giai đoạn 2022 - 2026.

- Tiếp tục thực hiện các nhiệm vụ trong Đề án xây dựng thành phố Thanh Hoá trở thành đô thị thông minh giai đoạn 2020-2025, tầm nhìn đến năm 2030.

- Duy trì thực hiện danh hiệu phường hoàn thành tiêu chí chuyển đổi số.

- Tăng cường công tác tuyên truyền, phối hợp tổ chức bồi dưỡng, tập huấn cho cán bộ, công chức; người dân 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.

- Duy trì thực hiện tốt việc cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2015 tại UBND phường; tự kiểm tra việc duy trì, cải tiến HTQLCL theo Tiêu chuẩn ISO 9001: 2015 tại các cơ quan hành chính Nhà nước.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền về cải cách hành chính

- Trên cơ sở Kế hoạch CCHC của thành phố xây dựng Kế hoạch CCHC của phường; xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính; phân công, giao việc cụ thể cho các bộ phận chuyên môn.

- Tổ chức đánh giá, chấm điểm chỉ số CCHC, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ CCHC năm 2024.

- Đổi mới, đa dạng hóa nội dung, hình thức tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung tuyên truyền: quy trình, thủ tục hành chính, nộp hồ sơ trực tuyến...

- Phát huy vai trò của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường, các đoàn thể và các tầng lớp Nhân dân trong giám sát thực hiện công tác cải cách hành chính của UBND phường.

II. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cụ thể sản phẩm; cơ quan chủ trì; cơ quan phối hợp; thời gian thực hiện và kinh phí triển khai thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm được xác định theo các phụ lục đính kèm.

- Phụ lục số 1: Cải cách thể chế - Công chức Tư pháp chủ trì.

- Phụ lục số 2: Cải cách thủ tục hành chính - Công chức VP chủ trì.

- Phụ lục số 3: Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước - Công chức UBND

- Phụ lục số 4: Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức - Công chức UBND.

- Phụ lục 5: Cải cách tài chính công, Công chức Kế toán - Ngân sách chủ trì.

- Phụ lục 6: Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, chính quyền số- Công chức VP chủ trì

- Phụ lục 7: Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền cải cách hành chính.- Công chức VP, công chức VH.

2. Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2024 được lấy từ nguồn dự toán giao cho UBND phường.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức chuyên môn cụ thể hóa nội dung của kế hoạch cải cách hành chính trong thực hiện nhiệm vụ.

2. Gắn kết quả thực hiện cải cách hành chính với công tác đánh giá và bình xét thi đua - khen thưởng; lấy kết quả thực hiện cải cách hành chính trong năm 2024 là một trong những tiêu chí để đánh giá, phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ công chức, bình xét danh hiệu thi đua - khen thưởng năm 2024.

3. Tăng cường công tác tự kiểm tra, giám sát việc thực hiện cải cách hành chính. Thực hiện tốt công tác thông tin báo cáo theo quy định.

4. Giao công chức: Văn phòng-Thống kê, Tư pháp-Hộ tịch, Văn hóa-Xã hội, Tài chính-Kế toán; Địa chính-Xây dựng thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2024 (có phụ lục kèm theo)

5. Giao công chức Kế toán tham mưu xây dựng dự toán kinh phí thực hiện cải cách hành chính năm 2024.

6. Giao Công chức văn hóa, bộ phận phát thanh xây dựng các chuyên mục, chuyên trang về cải cách hành chính, thường xuyên, liên tục thông tin, tuyên truyền các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính của phường.

Trên đây là kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của UBND phường, yêu cầu các công chức được phân công nghiêm túc triển khai thực hiện, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND phường về nội dung, thời gian thực hiện nhiệm vụ theo quy định./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ TP;
- TT. Đảng ủy, HĐND, UBND;
- MTTQ và các đoàn thể;
- Các công chức chuyên môn;
- Các đơn vị, TDP;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Trần Thị Hoa

Phụ lục

KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /01 /2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Tân Sơn)

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	Thực hiện đồng bộ các hoạt động theo dõi, thi hành pháp luật; thường xuyên kiểm tra việc theo dõi, thi hành pháp luật.	Kế hoạch; Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức tư pháp	Công chức chuyên môn có liên quan	Báo cáo kết quả định kỳ 6 tháng, hàng năm theo quy định
2	Ban hành Kế hoạch thực hiện Đề án nâng cao hiệu quả công tác tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn phường Tân Sơn giai đoạn 2023-2026.	Kế hoạch; Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Tư pháp	Công chức chuyên môn có liên quan	Sau khi UBND thành phố ban hành Đề án
II	Cải cách thủ tục hành chính				
3	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 VP	Các công chức chuyên môn; bộ phận một cửa UBND phường	Thường xuyên trong năm
4	Thực hiện số hóa 100% kết quả giải quyết thủ tục	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức các bộ phận chuyên môn	Văn phòng	Định kỳ

	hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của các ngành, các cấp.			UBND phường	hàng quý
5	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 những nhiễu, tiêu cực và đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính ở các cơ quan hành chính nhà nước các cấp.	- Hướng dẫn, đôn đốc, tuyên truyền; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức các bộ phận chuyên môn	Công chức Văn phòng	Thường xuyên trong năm
6	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.	Công chức Văn phòng rà soát theo kế hoạch của UBND thành phố	Các công chức chuyên môn	Thường xuyên trong năm
7	Duy trì tỷ lệ giải quyết đúng hạn từ 99% trở lên; thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn; 100% hồ sơ thủ tục hành chính đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến toàn trình và được số hóa kết quả giải quyết; 98% tổ chức, người dân, doanh nghiệp hài lòng với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Bộ phận tiếp nhận & Trả kết quả UBND phường. - Công chức phụ trách các bộ phận chuyên môn	Công chức VP	Thường xuyên trong năm

8	Tiếp tục 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. Thông báo kết quả giải quyết TTHC qua cổng dịch vụ công trực tuyến, mạng xã hội Zalo, tin nhắn SMS...	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức phụ trách các bộ phận chuyên môn	Công chức VP	Thường xuyên trong năm
9	Nâng cao hiệu quả việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, người dân và 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.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng UBND phường	Các công chức chuyên môn	Thường xuyên trong năm
III	Cải cách tổ chức bộ máy				
10	Thực hiện nghiêm quy định về Quy chế làm việc của UBND phường.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng	Các công chức có liên quan;	Trong năm 2024
11	Kiểm điểm việc thực hiện Quy chế làm việc của UBND phường	Báo cáo kết quả	Công chức Văn phòng	Các công chức chuyên môn có liên quan.	Thường xuyên trong năm
12	Thực hiện Quy chế dân chủ và dân vận chính quyền	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả	Công chức Văn phòng	MTTQ và các đoàn thể	Trong năm 2024

IV	Tăng cường quản lý, nâng cao chất lượng, trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức trong thực thi công vụ				
13	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; - Báo cáo kết quả thực hiện	Lãnh đạo UBND phường	Các công chức có liên quan	Trong năm 2024
14	Thực hiện đánh giá và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức đảm bảo khách quan, công bằng, công khai, minh bạch.	Báo cáo kết quả thực hiện	Lãnh đạo UBND phường	Công chức VP	Trong năm 2024
15	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 thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức Văn phòng	Công chức chuyên môn	Trong năm 2024
16	Tăng cường công tác tự kiểm tra, giám sát việc giải quyết hồ sơ, công việc của cán bộ công chức tuyệt đối không để xảy ra tình trạng chậm trễ trong giải quyết công việc được giao; xử lý kịp thời, hành vi nhũng nhiễu, phiền hà, tiêu cực, vi phạm quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.	- Báo cáo kết quả thực hiện	Các công chức chuyên môn	Công chức VP.	Trong năm 2024
17	Nâng cao trách nhiệm, siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong chỉ đạo điều hành và thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức.	Kế hoạch thực hiện kỷ luật kỷ cương hành chính	Công chức Văn phòng	Các công chức chuyên môn	Trong năm 2024
V	Cải cách Tài chính công				

18	Thực hiện giải ngân Kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước hàng năm	Văn bản thực hiện	Công chức TC-KT		Khi có hướng dẫn của UBND thành phố
19	Công khai dự toán, quyết toán ngân sách và các hoạt động tài chính	QĐ Công khai	Công chức TC-KT		Trong năm 2024
20	Tham mưu ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công	- Quyết định - Báo cáo	Công chức TC-KT	Các bộ phận có liên quan	Quý I/2024
VI	Xây dựng chính quyền điện tử, Chính quyền số				
21	Ban hành kế hoạch chuyển đổi số năm 2024	Kế hoạch Báo cáo	Công chức VP	Công chức các bộ phận	Quý I/2024
22	Duy trì, đẩy mạnh biên soạn, đảm bảo chất lượng thông tin, tin bài trên cổng thông tin điện tử	Báo cáo	Công chức VH-XH	Công chức các bộ phận	Trong năm 2024
23	Tiếp tục triển khai hiệu quả hoạt động của Tổ công nghệ số cộng đồng tại địa phương để phổ cập kỹ năng số cho người dân thực hiện chuyển đổi số, phát triển kinh tế - xã hội.	Các văn bản triển khai; Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VH-XH	Các công chức chuyên môn, tổ dân phố	Trong năm 2024
24	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 VH-XH	Các công chức chuyên môn, tổ dân phố	Trong năm 2024
25	Thực hiện việc đánh giá, xếp hạng mức độ chuyển đổi số đối với UBND phường.	- Các văn bản triển khai; - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức VH-XH - Công chức VP-TK	Các công chức chuyên môn, tổ dân phố	Trong năm 2024

26	Phối hợp hỗ trợ doanh nghiệp chuyển đổi số theo Nghị quyết số 214/2022/NQ- HĐND ngày 13/4/2022 của HĐND tỉnh về việc ban hành chính sách hỗ trợ phát triển doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa giai đoạn 2022 – 2026; Kế hoạch số 140/KH-UBND ngày 19/5/2022 của UBND tỉnh về thực hiện các chính sách hỗ trợ phát triển doanh nghiệp tỉnh Thanh Hóa năm 2022, hỗ trợ các doanh nghiệp chuyển đổi số.	Các văn bản triển khai.	Công chức TC-KT	Các công chức chuyên môn, tổ dân phố	Trong năm 2024
27	Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng (ISO - 9001) theo quy định Tăng cường công tác tuyên truyền, phối hợp 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.	- Các văn bản triển khai; - Báo cáo kết quả thực hiện Các văn bản triển khai; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng	Công chức chuyên môn	Trong năm 2024
28	Triển khai các nhiệm vụ trong Đề án xây dựng thành phố Thanh Hoá trở thành đô thị thông minh giai đoạn 2020-2025, tầm nhìn đến năm 2030.	- Các văn bản triển khai; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VH-XH	Các công chức chuyên môn, tổ dân phố	Sau khi có quyết định phê duyệt của UBND tỉnh
VII	Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền cải cách hành chính				
29	Xây dựng Kế hoạch CCHC UBND phường, phân công, giao cụ thể trách nhiệm cho từng cá nhân, tập thể. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong	- Kế hoạch CCHC 2024 của các cơ quan, đơn vị. - Báo cáo kết quả thực hiện:	Công chức VP		Kế hoạch CCHC 2024

	chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.	định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định.			Trước 15/01/2024
30	Đổi mới, đa dạng hóa nội dung, hình thức tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung đến 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.	- Các văn bản triển khai thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP	Công chức các bộ phận.	Thường xuyên trong năm 2024
31	Hoàn thiện hồ sơ đánh giá, chấm điểm để xác định chỉ số CCHC của UBND phường	Báo cáo tự chấm điểm cùng tài liệu kiểm chứng của các cơ quan, đơn vị trước ngày 05/12/2024.	Công chức VP	Công chức các bộ phận.	Quý IV năm 2024.