

Số: 155 /KH-UBND

*Phước Hải, ngày 15 tháng 2 năm 2023*

## **KẾ HOẠCH**

### **Triển khai Kết luận số 91-KL/TU ngày 18/10/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Khánh Hòa về tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước**

Thực hiện Kế hoạch số 298/KH-UBND ngày 02/02/2023 của UBND Thành phố Nha Trang về Kế hoạch triển khai Kết luận số 91-KL/TU ngày 18/10/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Khánh Hòa về tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước

UBND phường Phước Hải xây dựng Kế hoạch với nội dung cụ thể như sau:

#### **I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU**

##### **1. Mục tiêu**

- Không ngừng xây dựng bộ máy chính quyền xã chuyên nghiệp, trong sạch, hiện đại, tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả, có năng lực kiến tạo phát triển và hội nhập; đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước, phục vụ nhân dân.

- Trọng tâm cải cách hành chính đến năm 2030 là: (1) Cải cách thể chế, nâng cao hiệu lực, hiệu quả tổ chức thi hành pháp luật, cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh gắn với triển khai thực hiện các cơ chế, chính sách đặc thù phát triển tỉnh Khánh Hòa; (2) Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức chuyên nghiệp, thân thiện, nhiệt huyết, có năng lực, phẩm chất đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong giai đoạn mới, theo định hướng của Nghị quyết số 09- NQ/TW, ngày 28/01/2022 của Bộ Chính trị về xây dựng, phát triển tỉnh Khánh Hòa đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2045; (3) Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số; hiện đại hóa hệ thống chính trị ở cơ sở gắn với thực hành dân chủ ở cơ sở.

- Đến năm 2025, Chỉ số cải cách hành chính của phường Phước Hải tiếp tục duy trì xếp loại tốt và phân đầu duy trì xếp loại tốt trong giai đoạn 2026 - 2030. Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 90% vào năm 2025 và đạt tối thiểu 95% vào năm 2030; trong đó, mức độ hài lòng về giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt tối thiểu 85% vào năm 2025 và đạt tối thiểu 90% vào năm 2030.

- Thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch đúng tiến độ, đảm bảo hiệu quả, nhằm nâng cao các chỉ số đánh giá: Cải cách hành chính (PAR Index), Năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), Hiệu quả quản trị và hành chính công cấp tỉnh (PAPI), Mức độ sẵn sàng cho phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin (ICT Index), Chuyển đổi số (DTI).

## **2. Yêu cầu**

- Đổi mới tư duy, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của cả hệ thống chính quyền, các bộ phận, ban ngành, đoàn thể; 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 của địa phương. Gắn trách nhiệm của cấp ủy Đảng, Chủ tịch UBND với kết quả Chỉ số PAPI được công bố hàng năm.

- Phát huy dân chủ trong thực hiện cải cách hành chính, đề cao sự năng động, sáng tạo của đội ngũ cán bộ, công chức; đổi mới phong cách, phương pháp làm việc; gắn cải cách hành chính đối với thực hiện nhiệm vụ, công vụ của từng cán bộ, công chức, các bộ phận có liên quan.

- Thực hiện quyết liệt, đồng bộ, hiệu quả cải cách hành chính, cải thiện môi trường đầu tư trên tất cả các nội dung, có trọng tâm, trọng điểm, đi vào thực chất; lấy sự hài lòng của người dân, tổ chức, doanh nghiệp là thước đo chủ yếu để đánh giá chất lượng hoạt động của bộ máy hành chính nhà nước. Quá trình triển khai thực hiện phải có sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên giữa các bộ phận, ban ngành với doanh nghiệp, các tổ chức kinh tế và người dân.

## **II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP**

*(Theo Phụ lục đính kèm)*

## **III. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

1. Kinh phí thực hiện công tác cải cách hành chính thường xuyên của địa phương được bố trí trong dự toán chi thường xuyên hàng năm 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 của Bộ Tài chính, hướng dẫn của Sở Tài chính tỉnh Khánh Hòa và Phòng Tài chính - Kế hoạch thành phố.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Các bộ phận, ban ngành, công chức chuyên môn**

- Chủ động nghiên cứu, xây dựng kế hoạch, đề ra các giải pháp để đẩy mạnh công tác cải cách hành chính gắn với việc thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao;. Đẩy mạnh ứng dụng tiến bộ khoa học công nghệ, coi trọng việc thí điểm các mô hình mới, các sáng kiến về cải cách hành chính.

- Tổ chức phổ biến, quán triệt nội dung kế hoạch, bảo đảm tất cả cán bộ, công chức, Người hoạt động KCT trong cơ quan hận thức được vai trò, trách nhiệm cá nhân trong thực hiện công tác cải cách hành chính

- Phân công trách nhiệm cụ thể cho tất cả cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách để thực hiện các nhiệm vụ được giao theo kế hoạch, bảo đảm xác định rõ trách nhiệm chủ trì, phối hợp (theo quy chế và quyết định phân công nhiệm vụ của chủ tịch UBND đã ban hành).

- Định kỳ hằng tuần, Chủ tịch UBND tổ chức họp đánh giá kết quả, thực hiện các nhiệm vụ tại Kế hoạch này để đôn đốc, chấn chỉnh và xử lý nghiêm những cá nhân thiếu trách nhiệm, thực hiện nhiệm vụ không đạt yêu cầu.

- Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao tại kế hoạch này về UBND thành phố (thông qua Phòng Nội vụ) theo quy định.

**2. Giao Công chức Văn phòng – thống kê chủ trì, theo dõi việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ tại Kế hoạch này; kịp thời tham mưu UBND phường chỉ đạo, giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện. Tổng hợp kết quả thực hiện, tham mưu UBND phường báo cáo Phòng Nội vụ theo quy định, đồng thời lấy kết quả thực hiện của các bộ phận, ban ngành và các công chức chuyên môn đưa vào tiêu chí đánh giá công tác cải cách hành chính hằng năm.**

**3. Đề nghị Thường trực HĐND phường, ban Tuyên giáo, UBKT, Khối vận của Đảng ủy tăng cường giám sát việc thực hiện của địa phương trong công tác cải các hành chính.**

**4. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các tổ chức chính trị - xã hội tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên tham gia giám sát phản biện xã hội, tạo sự đồng thuận xã hội để góp phần thực hiện thắng lợi các mục tiêu, nhiệm vụ đề ra tại Kế hoạch.**

Yêu cầu các bộ phận, ban ngành, cán bộ, công chức căn cứ kế hoạch để chủ động triển khai thực hiện hiệu quả, đảm bảo hoàn thành mục tiêu và yêu cầu đề ra. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, các bộ phận có báo cáo UBND phường (thông qua Văn phòng UBND) để được hướng dẫn, thực hiện./.

***Nơi nhận :***

- UBND Thành phố (VBĐT);
- Phòng Nội vụ (VBĐT);
- Đảng ủy, HĐND;
- Các ban ngành, Đoàn thể;
- Trang thông tin điện tử phường;
- Lưu: VT, Hằng (05b).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thị Thùy Dung**

**Phụ lục**

**NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP TRIỂN KHAI KẾT LUẬN SỐ 91-KL/TU  
NGÀY 18/10/2022 CỦA BAN THƯỜNG VỤ TỈNH ỦY**

*(Kèm theo Kế hoạch số: 155/KH-UBND ngày 15/02/2023 của UBND phường Phước Hải)*

| <b>Stt</b> | <b>Nhiệm vụ</b>  | <b>Sản phẩm</b>   | <b>Tiến độ</b>      | <b>Phân công và cách thức thực hiện</b>   |
|------------|--|---|---------------------|---|
| <b>I</b>   | <b>Nâng cao vai trò lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tính năng động, tiên phong; trách nhiệm của địa phương trong công tác cải cách hành chính</b>  |   |                     |   |
| 1          | <p>Nâng cao chất lượng lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, vai trò gương mẫu, tiên phong của người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, cải thiện môi trường đầu tư; xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu UBND trong tổ chức triển khai thực hiện.</p> <p>Người đứng đầu cơ quan trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo công tác cải cách tại cơ quan mình quản lý: trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm về kết quả, hiệu quả công tác cải cách hành chính. Giao cấp phó chịu trách nhiệm về tổ chức thực hiện và kết quả, hiệu quả cải cách hành chính trong phạm vi chức trách, lĩnh vực được phân công.</p> | <p>Chủ tịch UBND nhận thức rõ trách nhiệm, tăng cường theo dõi, chỉ đạo chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính tại địa phương.</p> | <p>Thường xuyên</p> | <p>Cán bộ phận, ban ngành, Cán bộ, công chức, Người hoạt động không chuyên trách thực hiện.</p> |

| Stt | Nhiệm vụ   | Sản phẩm  | Tiến độ      | Phân công và cách thức thực hiện  |
|-----|--|---|--------------|---|
| 2   | Tăng cường phổ biến, quán triệt tạo sự thống nhất cao trong nhận thức của đội ngũ cán bộ, công chức, Người hoạt động không chuyên trách về vai trò, vị trí của công tác cải cách hành chính. Nêu cao tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức, Người hoạt động KCT trong thực hiện cải cách hành chính; 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. | Cán bộ, công chức, Người hoạt động KCT nhận thức đầy đủ về vai trò, vị trí của công tác cải cách hành chính, trách nhiệm cá nhân trong thực hiện cải cách hành chính. | Thường xuyên | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Văn phòng thống kê tham mưu UBND ban hành Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính hằng năm.</li> <li>- Các bộ phận, ban ngành, công chức chuyên môn xây dựng và tổ chức thực hiện hiệu quả kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính hằng năm; chủ động nghiên cứu, đề xuất các giải pháp mới để nâng cao chất lượng công tác tuyên truyền cải cách hành chính.</li> </ul>   |
| 3   | Đẩy mạnh công tác tuyên truyền cải cách hành chính để người dân tham gia, góp ý, giám sát.   | Kế hoạch, văn bản của UBND phường   | Thường xuyên |   |
| 4   | Tăng cường tuyên truyền, khuyến khích tổ chức, công dân nộp hồ sơ trực tuyến; tham gia tập huấn, hướng dẫn tổ chức, công dân thực hiện các dịch vụ hành chính công trực tuyến.   | Tham gia đầy đủ các buổi tập huấn, hội nghị do Thành phố, Tỉnh tổ chức  | Thường xuyên | <ul style="list-style-type: none"> <li>- UBND phường cử cán bộ, công chức tham gia hướng dẫn việc nộp hồ sơ trực tuyến cho tổ chức, công dân; lồng ghép hướng dẫn trong buổi họp tại các tổ dân phố, thực hiện ít nhất 02 lần/năm.</li> <li>- Các bộ phận, ban ngành, công chức chuyên môn tăng cường tuyên truyền thông qua trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân, tuyên truyền trên Trang thông tin điện tử, loa truyền thanh, mạng xã hội...</li> </ul> |

| Stt | Nhiệm vụ  | Sản phẩm  | Tiến độ      | Phân công và cách thức thực hiện   |
|-----|---|---|--------------|--|
| 5   | Phân công cụ thể trách nhiệm của các công chức chuyên môn phụ trách từng lĩnh vực cải cách hành chính của xã. Xác định rõ trách nhiệm, nhiệm vụ của từng cá nhân trong công tác cải cách hành chính.  | Quyết định phân công nhiệm vụ của từng công chức chuyên môn trong việc thực hiện công tác cải cách hành chính                                   | Quý I/2023   | Công chức Văn phòng thống kê chủ trì tham mưu UBND phường ban hành Quyết định phân công thực hiện công tác cải cách hành chính của phường. |
| 6   | Chủ động nghiên cứu, xây dựng kế hoạch, đề ra các giải pháp để đẩy mạnh công tác cải cách hành chính gắn với việc thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao; bố trí đủ nguồn lực tài chính và nhân lực cho cải cách hành chính. Đẩy mạnh ứng dụng tiến bộ khoa học công nghệ, coi trọng việc thí điểm các mô hình mới, các sáng kiến về cải cách hành chính. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch cải cách hành chính hằng năm</li> <li>- Các mô hình, sáng kiến cải cách hành chính</li> </ul> | Thường xuyên | Các công chức chuyên môn thực hiện.  |

| Stt | Nhiệm vụ  | Sản phẩm   | Tiến độ               | Phân công và cách thức thực hiện  |
|-----|---|--|-----------------------|---|
| 7   | Tăng cường kiểm tra, giám sát thường xuyên trên nền tảng trực tuyến, gắn với kiểm tra đột xuất và giải quyết phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức, doanh nghiệp.  | Kế hoạch tự kiểm tra, văn bản chỉ đạo của UBND phường  | Thường xuyên          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Văn phòng – thống kê tham mưu UBND kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành hành chính tại của cơ quan bằng hình thức trực tiếp kết hợp trực tuyến, đột xuất.</li> <li>- Công chức Văn phòng – thống kê theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc giải quyết phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức, doanh nghiệp tại cơ quan.</li> <li>- Địa phương tự kiểm tra công tác cải cách hành chính ít nhất 01 lần/năm; thường xuyên theo dõi, giải quyết kịp thời các phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức, doanh nghiệp.</li> </ul> |
| 8   | <p>Thực hiện nghiêm việc đánh giá kết quả cải cách hành chính đối với các cơ quan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Không xếp hạng tốt về kết quả cải cách hành chính đối với các cơ quan có từ 5% hồ sơ trễ hạn trở lên, hoặc chỉ số hài lòng từ 80% trở xuống. Cán bộ, công chức, người hoạt động KCT có từ 10% hồ sơ trễ hạn trở lên thì không được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên (phần đầu đến năm 2025 giảm tỷ lệ này xuống 5%).</li> </ul> | Kết quả đánh giá công tác cải cách hành chính, đánh giá tổ chức cơ sở đảng, đảng viên, đánh giá tập thể lãnh đạo, đánh giá cán bộ, công chức, Người hoạt động KCT hằng năm | Tháng 11, 12 hàng năm | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các bộ phận, ban ngành thực hiện nghiêm việc tự đánh giá công tác cải cách hành chính, gắn kết quả đánh giá, xếp hạng công tác cải cách hành chính với đánh giá tổ chức cơ sở đảng, đảng viên, đánh giá tập thể lãnh đạo, đánh giá cán bộ, công chức, Người hoạt động KCT hàng năm.</li> <li>- Công chức văn phòng – thống kê hướng dẫn, theo dõi việc thực hiện tại cơ quan</li> </ul>  |

| Stt       | Nhiệm vụ   | Sản phẩm                            | Tiến độ                                    | Phân công và cách thức thực hiện  |
|-----------|--|-------------------------------------|--|---|
|           | <p>- Chủ tịch UBND không được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên nếu xếp hạng kết quả cải cách hành chính đạt mức trung bình trở xuống; xử lý trách nhiệm, đưa ra khỏi quy hoạch, điều chuyển, thay thế người đứng đầu nếu kết quả cải cách hành chính của cơ quan <b>02 năm</b> liên tục xếp hạng trung bình hoặc <b>01 năm</b> xếp hạng yếu; tổ chức cơ sở đảng, tập thể lãnh đạo xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ phải có kết quả xếp hạng cải cách hành chính xếp hạng tốt.</p> <p>- Nếu xếp hạng kết quả cải cách hành chính của cơ quan đạt mức trung bình trở xuống thì xem xét, xử lý trách nhiệm và không xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên đối với các cán bộ, công chức, quan đến các nội dung có điểm đánh giá đạt trung bình trở xuống.</p> |                                     |  |   |
| <b>II</b> | <b>Nâng cao hiệu quả cải cách thể chế, cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh một cách bền vững, tập trung thực hiện tốt việc thí điểm các cơ chế, chính sách đặc thù phát triển tỉnh Khánh Hòa</b>   |                                     |  |   |
| 1         | Triển khai kịp thời, hiệu quả các cơ chế, chính sách đặc thù của tỉnh nhằm xây dựng, phát triển tỉnh Khánh Hòa trở thành thành phố trực thuộc Trung ương, trong đó thành phố Nha Trang là đô thị hạt nhân.   | Kế hoạch triển khai của UBND phường | Theo văn bản triển khai của UBND Thành phố | Cán bộ phận, ban ngành, công chức chuyên môn căn cứ chức năng, nhiệm vụ, phạm vi quản lý để triển khai thực hiện. |



| Stt | Nhiệm vụ  | Sản phẩm  | Tiến độ   | Phân công và cách thức thực hiện  |
|-----|---|---|---|---|
| 2   | <p>Tham gia hoàn thiện và công khai, cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác về các quy hoạch chung về phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch xây dựng, quy hoạch sử dụng đất và kế hoạch sử dụng đất hằng năm; thông tin về dự án, thời hạn và nhu cầu sử dụng đất; chính sách, phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư; danh mục công trình, dự án kêu gọi đầu tư, quy trình lựa chọn nhà đầu tư và các cơ chế, chính sách có liên quan bằng nhiều phương tiện, hình thức, kênh thông tin.</p> | <p>- Văn bản góp ý của UBND phường<br/>- Các thông tin được công khai rộng rãi bằng nhiều hình thức</p> | <p>Thường xuyên</p>                                       | <p>Công chức Văn hóa xã hội phụ trách VH TT đăng tin trên Trang thông tin điện tử; niêm yết tại trụ sở UBND phường; thông tin đến từng hộ gia đình bằng văn bản, thông qua mạng xã hội như Zalo, Facebook....</p> |
| 3   | <p>Nâng cao chất lượng công tác soạn thảo, thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất, đồng bộ, kịp thời, khả thi.</p>   | <p>Các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của UBND phường</p>                                  | <p>Khi có đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật</p> | <p>Công chức Tư pháp – hộ tịch thực hiện đúng quy trình về xây dựng văn bản quy phạm pháp luật khi được giao nhiệm vụ.</p>  |

| Stt | Nhiệm vụ  | Sản phẩm                                   | Tiến độ   | Phân công và cách thức thực hiện   |
|-----|---|--|---|--|
| 4   | Tăng cường phối hợp với các bộ phận, ban ngành, Mặt trận, các Đoàn thể trong tham gia, xây dựng chính sách, pháp luật.  | Văn bản của UBND phường                    | Khi có đề nghị của các cơ quan được giao chủ trì xây dựng chính sách, pháp luật | Các công chức chuyên môn căn cứ lĩnh vực phụ trách để tham mưu UBND phường thực hiện.  |
| 5   | Thường xuyên rà soát, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi, lĩnh vực phụ trách để kịp thời phát hiện bất cập, vướng mắc trong tổ chức thi hành, kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc ban hành văn bản mới, đảm bảo phù hợp với quy định của cơ quan nhà nước cấp trên và tình hình kinh tế - xã hội tại địa phương. | Văn bản đề xuất, kiến nghị của UBND phường | Thường xuyên  | Các công chức chuyên môn thường xuyên rà soát, kiểm tra các văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực phụ trách để kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc ban hành văn bản mới. |

| Stt        | Nhiệm vụ   | Sản phẩm  | Tiến độ  | Phân công và cách thức thực hiện   |
|------------|--|---|--|--|
| 6          | <p>Chủ động hỗ trợ, giải quyết nhanh chóng, kịp thời những kiến nghị của doanh nghiệp, nhà đầu tư quan tâm đầu tư, đang triển khai đầu tư trên địa bàn thành phố; nâng cao trách nhiệm phối hợp với các sở, ngành trong giải quyết TTHC, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc nảy sinh trong quá trình triển khai dự án của các doanh nghiệp, nhà đầu tư.</p> | <p>Văn bản của UBND phường liên quan đến nội dung kiến nghị, khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp, nhà đầu tư</p> | <p>Thường xuyên</p>  | <p>UBND phường căn cứ chức năng, nhiệm vụ, phạm vi quản lý để phối hợp giải quyết những kiến nghị, khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp, nhà đầu tư theo chỉ đạo của UBND thành phố.</p>   |
| <b>III</b> | <b>Tiếp tục đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông và dịch vụ công trực tuyến</b>  |   |  |  |
| 1          | <p>Tăng cường rà soát, kiến nghị đơn giản hóa thủ tục, hồ sơ, rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính, tập trung vào các lĩnh vực thường xuyên phát sinh hồ sơ: đất đai, xây dựng, hộ tịch, bảo trợ xã hội, người có công</p>   | <p>Báo cáo kết quả rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính hàng năm</p>  | <p>Định kỳ hàng năm (theo tiến độ quy định tại Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính</p> | <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.<br/>- Công chức Văn phòng thể kê báo cáo kết quả cho Văn phòng HĐND - UBND theo đúng tiến độ quy định tại Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính hàng năm.</p> |

|   |   |   |   |  |
|---|---|---|---|--|
| 2 | <p>Đẩy mạnh ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính phù hợp với quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định hiện hành về giải quyết thủ tục hành chính, nhất là các thủ tục hành chính có thành phần hồ sơ đơn giản, thời gian giải quyết ngắn.</p>   | <p>Văn bản báo cáo, đề xuất của UBND phường</p> | <p>Khi có đề nghị của cơ quan cấp trên</p>                | <p>- Công chức Văn phòng thống kê tổng hợp, tham mưu UBND phường báo cáo UBND Thành phố.</p>   |
| 3 | <p>Đổi mới tư duy về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, giải quyết thủ tục hành chính theo hướng phục vụ, không phụ thuộc địa giới hành chính; đa dạng hóa đầu mối, phương thức tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả.</p>  | <p>Văn bản chỉ đạo của UBND phường</p>          | <p>Theo tiến độ triển khai của Thành phố</p>              | <p>- UBND phường thực hiện theo chỉ đạo của UBND thành phố.</p>  |
| 4 | <p>Đẩy mạnh thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. Tăng cường tuyên truyền, hướng dẫn, khuyến khích tổ chức, công dân, nộp hồ sơ trực tuyến. Hướng dẫn trực tuyến đối với tất cả các thủ tục hành chính nhằm hạn chế phát sinh những nhiễu, tiêu cực, tiết kiệm thời gian, chi phí đi lại cho tổ chức, công dân để hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Từ năm 2025 trở đi, chuyển sang giao dịch trực tuyến là chủ yếu.</p> | <p>Văn bản chỉ đạo của UBND phường</p>          | <p>Thường xuyên</p>                                       | <p>Công chức Văn hóa xã hội chủ trì, phối hợp với các công chức chuyên môn có liên quan tham mưu UBND phường chỉ đạo triển khai.</p>     |
| 5 | <p>Tổ chức thực hiện có hiệu quả quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo nguyên tắc “4 tại chỗ” (tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt và trả kết quả ngay tại chỗ) tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả theo hướng công khai, minh bạch, chuyên nghiệp, hiện đại, giảm giao dịch trực tiếp, thực hiện toàn bộ quy trình xử lý hồ sơ thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.</p>   | <p>Văn bản chỉ đạo của UBND phường</p>          | <p>Theo hướng dẫn của Văn phòng HĐND – UBND Thành phố</p> | <p>Công chức Văn phòng thống kê chủ trì, phối hợp với các công chức chuyên môn có liên quan tham mưu UBND phường chỉ đạo triển khai.</p> |

| Stt | Nhiệm vụ  | Sản phẩm   | Tiến độ                                  | Phân công và cách thức thực hiện  |
|-----|---|--|--|---|
| 6   | Tăng cường theo dõi, giám sát chặt chẽ quy trình giải quyết thủ tục hành chính, 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; giám sát chặt chẽ việc chấp hành nội quy, quy chế làm việc, kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở, tinh thần, thái độ phục vụ Nhân dân của công chức, viên chức phụ trách tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; đề xuất xử lý nghiêm đối với các trường hợp vi phạm. | Văn bản chỉ đạo của UBND phường  | Thường xuyên                             | Công chức Văn phòng thống kê chủ trì theo dõi, giám sát việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của phường. Đồng thời, tham mưu cho UBND thực hiện nghiêm các quy định về giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, chấp hành nghiêm nội quy, quy chế làm việc, kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở, nâng cao tinh thần, thái độ phục vụ Nhân dân. |
| 7   | Triển khai kịp thời quy định về chính sách hỗ trợ đặc thù đối với cán bộ, công chức, Người hoạt động KCT làm việc tại Bộ phận Một cửa.  | Văn bản chỉ đạo của UBND phường  | Sau khi có nghị quyết của HĐND Thành phố | Công chức Tài Chính – kế toán chủ trì tham mưu UBND phường triển khai.  |
| 8   | Triển khai kịp thời các nghị quyết của HĐND tỉnh về mức thu phí, lệ phí đối với hoạt động cung cấp dịch vụ công trực tuyến và các chế độ liên quan để khuyến khích tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ công trực tuyến.  | Mức thu phí, lệ phí đối với hoạt động cung cấp dịch vụ công trực tuyến được áp dụng. | Sau khi có nghị quyết của HĐND tỉnh      | Các công chức chuyên môn thực hiện theo Nghị quyết của HĐND tỉnh.   |

|           |   |
|-----------|---|
| <b>IV</b> | <b>Tiếp tục đẩy mạnh cải cách tổ chức bộ máy chính quyền địa phương, tăng cường phân cấp, ủy quyền quản lý nhà nước trên các lĩnh vực</b> |
|-----------|---|

|   |   |   |              |  |
|---|---|---|--------------|--|
| 1 | Tiếp tục rà soát, hoàn thiện quy chế làm việc của UBND theo hướng phân định rõ mối quan hệ công tác, trách nhiệm, quy trình, lề lối và tiêu chuẩn, chất lượng công việc; đề cao trách nhiệm cá nhân của người đứng đầu, mỗi nhiệm vụ chỉ giao cho một người chủ trì và chịu trách nhiệm, xác định rõ trách nhiệm tập thể gắn với đôn đốc kiểm tra, giám sát việc thực hiện. | Quy chế làm việc của UBND phường                          | Thường xuyên | Công chức Văn phòng thống kê tham mưu UBND rà soát, hoàn thiện quy chế làm việc.   |
| 2 | Xây dựng quy chế phối hợp hoạt động, quản lý nhà nước, đặc biệt là mối quan hệ phối hợp giữa UBND với các ban ngành Đoàn thể  | Quy chế phối hợp hoạt động giữa UBND với MT, các Đoàn thể | Thường xuyên | Các công chức chuyên môn tham mưu UBND phường điều chỉnh hoặc ban hành mới các quy chế phối hợp hoạt động, quản lý nhà nước với MT, các Đoàn thể |

| Stt | Nhiệm vụ  | Sản phẩm   | Tiến độ      | Phân công và cách thức thực hiện  |
|-----|---|--|--------------|---|
| V   | <b>Tiếp tục đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, Người hoạt động KCT đáp ứng nhiệm vụ quản lý nhà nước và phục vụ Nhân dân</b>   |  |              |   |
| 1   | Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, Người hoạt động KCT phù hợp với tiêu chuẩn chức danh và vị trí việc làm, có phẩm chất đạo đức, năng lực, trách nhiệm, chuyên nghiệp; quan tâm quy hoạch cán bộ, công chức trẻ, có năng lực; bảo vệ cán bộ dám nghĩ, dám nói, dám làm, dám chịu trách nhiệm, dám đổi mới sáng tạo, dám đột phá vì lợi ích chung. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 100% cán bộ, công chức, đạt chuẩn chức danh và theo yêu cầu của vị trí việc làm</li> <li>- Cán bộ, công chức trẻ, có năng lực được quy hoạch vào các chức vụ lãnh đạo, quản lý</li> </ul> | Thường xuyên | Công chức Văn phòng – thống kê thực hiện rà soát, sắp xếp, bố trí công chức theo Đề án vị trí việc làm được phê duyệt; thực hiện tốt công tác quy hoạch đối với cán bộ trẻ, có năng lực; tạo điều kiện để cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng để nâng cao trình độ, năng lực; |

| Stt | Nhiệm vụ  | Sản phẩm   | Tiến độ  | Phân công và cách thức thực hiện   |
|-----|---|--|--|--|
| 2   | Tập trung đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực, hiệu quả thực thi công vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội và hội nhập quốc tế.  | Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, Kế hoạch phát triển nguồn nhân lực hằng năm | Định kỳ hằng năm                                 | Công chức Văn phòng – thống kê chủ trì tham mưu UBND phường xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, Kế hoạch phát triển nguồn nhân lực hằng năm. |
| 3   | Triển khai hiệu quả các chính sách của Trung ương, của tỉnh về thu hút nhân lực chất lượng cao để xây dựng nguồn cán bộ, công chức có năng lực tham mưu về chiến lược, quy hoạch, cơ chế, chính sách, chuyển đổi số; đánh giá, ghi nhận và trọng dụng người có năng lực, thành tích xuất sắc. | Kế hoạch của UBND phường   | Khi có chính sách mới của Trung ương, tỉnh và TP | Công chức Văn phòng – thống kê tham mưu UBND triển khai thực hiện theo chỉ đạo của UBND TP và hướng dẫn của Phòng Nội vụ.  |
| 4   | Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý đội ngũ cán bộ, công chức.  | Các ứng dụng, phần mềm mới được triển khai, sử dụng  | Thường xuyên                                     | Công chức Văn phòng – thống kê tham mưu UBND phường tổ chức triển khai thực hiện.  |



| Stt | Nhiệm vụ   | Sản phẩm                                  | Tiến độ  | Phân công và cách thức thực hiện  |
|-----|--|---|--|---|
| 5   | Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, nêu cao trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính.   | Kế hoạch, văn bản chỉ đạo của UBND phường | Thường xuyên                                   | Công chức Văn phòng thống kê tham mưu UBND tăng cường tuyên truyền, tự kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, Người hoạt động không chuyên trách của cơ quan. |
| 6   | Tiếp tục đổi mới phương pháp, quy trình đề xuất bổ nhiệm, đánh giá, xếp loại loại cán bộ, công chức, theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền, công khai, minh bạch, lượng hóa các tiêu chí đánh giá, lấy hiệu quả công việc và sản phẩm cụ thể làm tiêu chí đánh giá, lựa chọn giới thiệu nhân sự để quy hoạch, bổ nhiệm. | Kế hoạch của UBND phường                  | Sau khi có hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền | Công chức Văn phòng thống kê tham mưu UBND thực hiện theo chỉ đạo của UBND thành phố.   |
| 7   | Thực hiện luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, theo quy định; thay thế và xử lý kịp thời cán bộ, công chức những bộ phận có dư luận nhiều, tiêu cực, hiệu quả công tác thấp.   | Kế hoạch của UBND phường                  | Thường xuyên                                   | Công chức Văn phòng – thống kê tham mưu UBND phường chỉ đạo thực hiện.  |

| Stt       | Nhiệm vụ  | Sản phẩm   | Tiến độ   | Phân công và cách thức thực hiện  |
|-----------|---|--|---|---|
| 8         | Đổi mới phương thức quản lý nhà nước, từng bước chuyển đổi phương thức chỉ đạo, điều hành, quản lý hoàn toàn sang môi trường điện tử và dựa trên dữ liệu số; thực hiện chuyên đổi số và xây dựng bộ máy hành chính có đủ năng lực vận hành nền kinh tế số, xã hội số đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh và hội nhập khu vực, quốc tế. | Kế hoạch của UBND phường                               | Thường xuyên  | Công chức Văn hóa – xã hội phối hợp với công chức Văn phòng – thống kê đề xuất, tham mưu UBND phường triển khai các giải pháp công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý nhà nước, chỉ đạo, điều hành. |
| 9         | Khai thác, sử dụng có hiệu quả Phần mềm Quản lý cán bộ, công chức . Thường xuyên kiểm tra, rà soát sự thay đổi về thông tin của cán bộ, công chức để cập nhật kịp thời, đầy đủ, chính xác trên Phần mềm   | Thông tin cán bộ, công chức được cập nhật thường xuyên | Thường xuyên (không quá 05 ngày kể từ khi có sự thay đổi) | Công chức Văn phòng – thống kê cập nhật thông tin cán bộ, công chức trên Phần mềm Quản lý cán bộ, công chức đầy đủ, kịp thời.   |
| <b>VI</b> | <b>Đổi mới cơ chế quản lý tài chính công, đẩy mạnh xã hội hóa dịch vụ sự nghiệp công</b>  |  |   |   |

| Stt | Nhiệm vụ   | Sản phẩm  | Tiến độ                     | Phân công và cách thức thực hiện  |
|-----|--|---|-----------------------------|---|
| 1   | Xác định dự toán ngân sách được cấp phát trung hạn và hằng năm cho cơ quan hành chính theo tiêu chuẩn, định mức do tỉnh ban hành. Thực hiện giao dự toán ngân sách nhà nước theo kết quả thực hiện nhiệm vụ gắn với chỉ tiêu thành phố giao  | Quyết định, văn bản triển khai của UBND phường        | Sau khi có hướng dẫn của TP | Công chức Tài chính – kế toán chủ trì tham mưu thực hiện.   |
| 2   | Đẩy mạnh thanh toán không dùng tiền mặt, trực tuyến hóa quản lý thu chi, ngân sách, thanh toán điện tử giữa các cơ quan quản lý thu, đơn vị thụ hưởng ngân sách với cơ quan thuế, kho bạc, ngân hàng.  | Văn bản của UBND phường                               | Thường xuyên                | Công chức Tài chính – kế toán chủ trì tham mưu UBND chỉ đạo thực hiện.  |
| 3   | Công bố, công khai số liệu dự toán, quyết toán NSNN trên Cổng/Trang thông tin điện tử theo quy định; phối hợp công bố thông tin niên giám tài chính - ngân sách thường kỳ của tỉnh đến người dân. Tăng cường công khai, minh bạch và trách nhiệm giải trình trong quản lý tài chính công theo đúng quy định của pháp luật. | Các thông tin, số liệu NSNN được công khai, minh bạch | Thường xuyên                | Công chức Tài chính – kế toán tham mưu UBND công khai các thông tin, số liệu dự toán, quyết toán NSNN của phường, thông tin niên giám tài chính - ngân sách thường kỳ của tỉnh trên Cổng thông tin điện tử, niêm yết tại trụ sở UBND. |

| Stt        | Nhiệm vụ  | Sản phẩm   | Tiến độ      | Phân công và cách thức thực hiện  |
|------------|---|--|--------------|---|
| <b>VII</b> | <b>Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số</b>   |  |              |   |
| 1          | Quán triệt, triển khai thực hiện có hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp tại Chương trình hành động số 12-CTr/TU ngày 27/12/2021 của Thành ủy Nha Trang về thực hiện Nghị quyết 16-NQ/TU, ngày 19/10/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh Khánh Hòa về chuyển đổi số giai đoạn 2021 - 2025, định hướng đến năm 2030. | Kế hoạch, văn bản chỉ đạo của UBND phường  | Thường xuyên | Công chức Văn hóa xã hội chủ trì, tham mưu UBND phường chỉ đạo thực hiện.   |
| 2          | Khai thác, sử dụng có hiệu quả, các chức năng của Hệ thống quản lý văn bản của tỉnh phục vụ công tác quản lý, điều hành tác nghiệp, trao đổi văn bản điện tử giữa các cơ quan, đơn vị và kết nối với Trục liên thông văn bản quốc gia.  | Các bộ phận, ban ngành sử dụng hiệu quả Hệ thống quản lý văn bản của tỉnh                  | Thường xuyên | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các bộ phận, ban ngành sử dụng Hệ thống quản lý văn bản của tỉnh trong công tác quản lý, điều hành tác nghiệp, trao đổi văn bản điện tử giữa các cơ quan, đơn vị và kết nối với Trục liên thông văn bản quốc gia.</li> <li>- Công chức Văn hóa xã hội chủ trì hướng dẫn, theo dõi việc thực hiện tại địa phương</li> </ul> |
| 3          | Tăng cường sử dụng chữ ký số, văn bản điện tử trong hoạt động cơ quan nhà nước, cung cấp dịch vụ công cho tổ chức, cá nhân. Văn bản đi, đến của cơ quan, đơn vị phải được chỉ đạo, tham mưu, xử lý, phê duyệt trên môi trường điện tử, trừ văn bản mật hoặc pháp luật chuyên ngành có quy định khác.                      | Lãnh đạo UBND, công chức chuyên môn sử dụng chữ ký số, xử lý văn bản đi, đến đúng quy định | Thường xuyên | Lãnh đạo UBND và các công chức chuyên môn thực hiện phát hành văn bản điện tử, xử lý văn bản đi, đến đúng quy định.   |

| Stt | Nhiệm vụ   | Sản phẩm  | Tiến độ      | Phân công và cách thức thực hiện   |
|-----|--|---|--------------|--|
| 4   | Hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành, nâng cao chất lượng hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và chất lượng cung ứng dịch vụ công trên môi trường số. Tập trung đầu tư, xây dựng kiến trúc và nền tảng hạ tầng kỹ thuật phù hợp để phát triển chính quyền điện tử, xây dựng đô thị theo hướng thông minh trong dài hạn. Thành lập Trung tâm giám sát, điều hành thông minh (IOC), Trung tâm dữ liệu (DC). | Kế hoạch của UBND phường  | Thường xuyên | Công chức Văn hóa xã hội chủ trì, tham mưu UBND phường chỉ đạo thực hiện.  |
| 5   | Kiện toàn và nâng cao năng lực công chức chuyên trách công nghệ thông tin, tham mưu chuyển đổi số của xã và đội ngũ cán bộ, công chức tham mưu công tác ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số tại địa phương; nghiên cứu triển khai các biện pháp, chính sách phù hợp để thu hút nhân lực có chuyên môn tốt tham gia chuyển đổi số.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản chỉ đạo của UBND phường</li> <li>- Tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn về công tác ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số</li> </ul> | Thường xuyên | Công chức Văn hóa – xã hội chủ trì, phối hợp với Công chức văn phòng – thống kê tham mưu UBND phường triển khai thực hiện. |
| 6   | Tiếp tục duy trì vận hành Hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL) theo TCVN ISO 9001:2015 trong các cơ quan hành chính; triển khai áp dụng ISO điện tử theo hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ. Duy trì hoạt động kiểm tra, đánh giá công tác xây dựng và áp dụng HTQLCL trong các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước để đảm bảo hiệu lực, hiệu quả của HTQLCL phục vụ công tác cải cách hành chính.                | Kế hoạch của UBND phường  | Thường xuyên | Công chức văn phòng – thống kê chủ trì tham mưu UBND phường chỉ đạo thực hiện.   |

| Stt | Nhiệm vụ  | Sản phẩm                 | Tiến độ             | Phân công và cách thức thực hiện  |
|-----|---|--------------------------|---------------------|---|
| 7   | Tiếp tục triển khai Đề án thí điểm xây dựng Khu dân cư điện tử. | Kế hoạch của UBND phường | Giai đoạn 2023-2024 | Công chức Văn phòng – thống kê tham mưu UBND thực hiện các nhiệm vụ được giao theo hướng dẫn của Sở Nội vụ, Phòng Nội vụ. |