

Phụ lục

NHIỆM VỤ CỤ THỂ CỦA KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC PHƯỜNG BẠCH SAM NĂM 2025

(Kèm theo Kế hoạch số: 03/KH-UBND ngày 09/01/2025 của UBND phường Bạch Sam)

STT	Nhiệm vụ (1)	Hoạt động (2)	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
I	Cải cách thể chế					
1	1.1. Đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản QPPL đảm bảo các văn bản được ban hành kịp thời, đúng quy trình, đảm bảo tính khả thi, hợp hiến, hợp pháp và thống nhất trong hệ thống pháp luật	1.1. Tham mưu HĐND, UBND phường ban hành văn bản chỉ đạo công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật	Kế hoạch; Báo cáo; Công văn	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	Cán bộ, công chức phường	Trong năm 2025

STT	Nhiệm vụ (1)	Hoạt động (2)	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
2	1.2. Ban hành Kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật	1.2. Xây dựng, tham mưu UBND phường ban hành Kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL	Kế hoạch của UBND phường	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	Cán bộ, công chức phường	Quý I/2025
3		1.3 Thực hiện tự kiểm tra, kiểm tra theo thẩm quyền, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL	Báo cáo; Kết luận kiểm tra	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	Cán bộ, công chức phường	Trong năm 2025

4		1.3. Kiến nghị, rà soát, sửa đổi, bổ sung và hoàn thiện thể chế, cơ chế, chính sách phát triển mạnh mẽ thị trường khoa học và công nghệ gắn với xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ	Kiến nghị	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	Cán bộ, công chức phường	Trong năm 2025
5	1.3. Thực hiện theo dõi, đôn đốc tình hình ban hành văn bản quy định chi tiết thi hành văn bản QPPL	1.4. Xây dựng văn bản của UBND thị xã chỉ đạo về công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Kế hoạch; Công văn	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	Cán bộ, công chức phường	Trong năm 2025
6		1.5. Đánh giá tình hình ban	Báo cáo công tác	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	Cán bộ, công chức phường	Trong năm

STT	Nhiệm vụ (1)	Hoạt động (2)	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
		hành văn bản quy định chi tiết, công tác tổ chức tập huấn, phổ biến pháp luật, tình hình tuân thủ pháp luật của cơ quan nhà nước và tổ chức, cá nhân	theo dõi tình hình thi hành pháp luật			2025
7		1.6. Xử lý kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế ban hành mới VB QPPL	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	Cán bộ, công chức phường	Khi có phát hiện
II	Cải cách thủ tục hành chính					
8	1.4. Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một	1.7 Ban hành các Kế hoạch về công tác kiểm soát TTHC năm 2025 của UBND phường tổ chức triển khai thực hiện	Các Kế hoạch của UBND phường	Công chức Văn phòng- Thống kê phường	Cán bộ, công chức phường	Muộn nhất trong tháng 01/2025 hoặc theo thời hạn được giao

9	cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	1.8. Ban hành các văn bản, tổ chức thực hiện kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	Văn bản chỉ đạo của UBND phường, Chủ tịch UBND phường	Công chức Văn phòng- Thống kê phường	Cán bộ, công chức phường	Thường xuyên
10	1.5. Rà soát, kiện toàn, tập huấn nghiệp vụ và bảo đảm chế độ cho hệ thống cán bộ công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa giải quyết TTHC.	1.9. Kịp thời tham mưu kiện toàn Bộ phận trực một cửa, một cửa liên thông tại UBND phường.	Quyết định của Chủ tịch UBND phường về việc kiện toàn Bộ phận trực một cửa, một cửa liên thông.	Công chức Văn phòng- Thống kê phường	Cán bộ, công chức phường	Ngay khi có thay đổi nhân sự
11		1.10. Phân công cử cán bộ, công chức tham gia tập huấn nghiệp vụ để nâng cao năng lực cho hệ thống cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC; công chức Bộ phận Một cửa phường	Các lớp tập huấn	UBND phường	Cán bộ, công chức phường	Trong năm 2025

STT	Nhiệm vụ (1)	Hoạt động (2)	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
12		1.11. Hướng dẫn các ngành, bộ phận chuyên môn bố trí và sử dụng kinh phí cho công tác kiểm soát TTHC theo đúng các quy định pháp luật về NSNN	Văn bản hướng dẫn; Kinh phí được bố trí cho công tác kiểm soát TTHC	Công chức Tài chính - Kế toán	Các ngành, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phường	Trong năm 2025

13		1.12. Bảo đảm chế độ, chính sách cho cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC và công chức tại Bộ phận Một cửa các cấp theo quy định tại Nghị quyết số 333/2020/NQ-HĐND ngày 01/12/2020 của HĐND tỉnh và Quyết định số 18/2015/QĐUBND ngày 29/9/2015 của UBND tỉnh.	Kinh phí được chi trả cho cán bộ đầu mối và cán bộ Một cửa theo quy định	Công chức Tài chính - Kế toán tham mưu phòng	Phòng Tài chính - Kế hoạch thị xã	Thường xuyên
14	1.5. Tham gia xây dựng văn bản QPPL quy định về TTHC	1.13. Tham gia ý kiến đối với quy định về TTHC trong dự thảo văn bản QPPL thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND tỉnh, UBND tỉnh	Văn bản tham gia ý kiến	Văn phòng HĐND và UBND thị xã	Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan	Khi nhận được văn bản đề nghị tham gia ý kiến

STT	Nhiệm vụ (1)	Hoạt động (2)	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
15	1.6. Công khai TTHC	1.14. Công khai trên Trang thông tin điện tử của UBND phường bằng hình thức niêm yết hoặc hình thức điện tử đối với tất cả TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố	Các TTHC được công khai theo đúng quy định	Các cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân được trao quyền tiếp nhận, giải quyết TTHC	Văn phòng HĐND và UBND thị xã	Thường xuyên

16	1.7. Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC của UBND phường	1.15. Bố trí trụ sở, cơ sở vật chất, trang thiết bị, kinh phí hoạt động cho Bộ phận Một cửa các cấp, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ	Bộ phận Một cửa các cấp được trang bị các điều kiện đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ	Công chức Văn phòng Thống kê Tham mưu UBND phường	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Thường xuyên
17		1.16. Tổ chức giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức theo đúng quy trình điện tử đã được thiết lập tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong giải quyết TTHC, nhất là các nhóm TTHC, dịch vụ công liên thông; nâng cao tỷ lệ hồ sơ được giải quyết và trả kết quả trước hạn, đúng hạn; thực hiện nghiêm túc trách nhiệm xin lỗi cá nhân, tổ chức khi để xảy ra hồ sơ quá hạn.	<ul style="list-style-type: none"> - Toàn bộ quá trình xử lý hồ sơ TTHC được công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và được tích hợp, đồng bộ lên Cổng Dịch vụ công Quốc gia, - Phiếu xin lỗi trong trường hợp giải quyết hồ sơ quá thời hạn quy định. 	Công chức Văn phòng Thống kê phường	Cán bộ, công chức Bộ phận trực một cửa phường	Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ (1)	Hoạt động (2)	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
18	1.8. Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	1.17. Công khai danh mục TTHC đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình hoặc một phần	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	Công chức Văn phòng Thống kê phường	Các ngành, các bộ phận chuyên môn, cán bộ,	Thường xuyên

19	1.18. Cung cấp các dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; kết nối, tích hợp với Cổng Dịch vụ công quốc gia	Các dịch vụ công trực tuyến được cung cấp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; kết nối, tích hợp với Cổng DVC quốc gia, phục vụ cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến			công chức phường	
20	1.19. Thanh toán trực tuyến phí, lệ phí khi thực hiện TTHC thông qua Cổng Dịch vụ công quốc gia	Số liệu, tỷ lệ hồ sơ TTHC được thanh toán trực tuyến phí, lệ phí				
21	1.20. Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC (bản giấy và bản điện tử) trong quá trình tiếp nhận, xử lý hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh	Dữ liệu điện tử TTHC được xác lập trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh				
22	1.21. Tuyên truyền, hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến khi thực hiện TTHC; sử dụng tài khoản định danh điện	Các hoạt động tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến thông qua				

STT	Nhiệm vụ (1)	Hoạt động (2)	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
-----	--------------	---------------	------------------	---------	----------	-----------

		tử VNeID mức 2 Bộ Công an cấp để thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.	các phương tiện thông tin đại chúng và trực tiếp tại Bộ phận Một cửa.			
23	1.18. Rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn thị xã	1.22. Xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2025 của phường bảo đảm có trọng tâm, trọng điểm trên cơ sở chú trọng phát hiện, đề xuất của các cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC và ý kiến phản ánh của cá nhân, tổ chức trong quá trình thực hiện TTHC	- Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC của UBND phường	Công chức Văn phòng Thống kê phường	Các ngành, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phường	Muộn nhất là ngày 31/01/2025
24		1.23. Tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2025 với mục tiêu kịp thời phát hiện để quyết định theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền quyết định việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ những TTHC không cần thiết, không phù hợp, không đáp ứng được các nguyên tắc về quy định và thực hiện TTHC	Các sản phẩm rà soát, đánh giá TTHC theo quy định của pháp luật và Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2025 của UBND thị xã.	Công chức Văn phòng Thống kê phường	Các ngành, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phường	Theo Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2025 của UBND tỉnh và của UBND thị xã
25	1.19. Rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước	1.24. Tiếp tục thực hiện hiệu quả việc rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025 theo Kế hoạch	Sản phẩm rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ theo Kế hoạch	Công chức Văn phòng Thống kê phường	Các ngành, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phường	Theo Kế hoạch số số 185/KHUBND của UBND tỉnh

STT	Nhiệm vụ (1)	Hoạt động (2)	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
		số 185/KH-UBND ngày 16/11/2022 của UBND tỉnh				
26	1.20. Thực hiện Bộ chỉ số Phục vụ người dân, doanh nghiệp theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ	1.25. Thường xuyên theo dõi, nắm bắt kết quả Bộ chỉ số của các cơ quan, đơn vị trên Cổng Dịch vụ quốc gia - Lấy đó là một cơ sở quan trọng phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ về cải cách, kiểm soát TTHC, nhất là về giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công	Kết quả thực hiện của các cơ quan, đơn vị trên Cổng Dịch vụ quốc gia	Công chức Văn phòng Thống kê phường	Các ngành, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phường	Thường xuyên
27	2.1. Đẩy mạnh công tác truyền thông, huy động cá nhân, tổ chức tham gia kiểm soát TTHC	2.1. Đẩy mạnh công tác truyền thông, huy động cá nhân, tổ chức tham gia kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	Các sản phẩm, hình thức tuyên truyền	Công chức Văn phòng Thống kê phường	Các ngành, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phường	Thường xuyên
28	2.2. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	2.2. Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý tại trụ sở của tất cả các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết TTHC trên địa bàn	Địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính được công khai tại trụ sở của các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết TTHC trên địa bàn phường	Công chức Văn phòng Thống kê phường	Các ngành, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phường	Thường xuyên

29	2.3. Tiếp nhận, nghiên cứu và phân loại các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính để tham	- Tiếp nhận, phân loại phản ánh, kiến nghị theo quy định; - Văn bản đề nghị	Công chức Văn phòng Thống kê phòng	Các ngành, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phòng	Thường xuyên
----	---	--	--	--	--------------

STT	Nhiệm vụ (1)	Hoạt động (2)	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
		mưu cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật	xử lý.			
30		2.4. Xử lý phản ánh, kiến nghị theo văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị	Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định	Công chức Văn phòng Thống kê phòng	Các ngành, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phòng	Khi nhận được văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị
31		2.5. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc xử lý phản ánh, kiến nghị; tổng hợp, báo cáo và công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định	- Tổng hợp kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị. - Công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị.	Công chức Văn phòng Thống kê phòng	Các ngành, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phòng	Thường xuyên
32	2.3. Thực hiện chế độ báo cáo	2.5. Báo cáo Văn phòng Chính phủ về công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	Báo cáo	Công chức Văn phòng Thống kê phòng	Các ngành, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phòng	Định kỳ hàng tháng, hàng quý, 01 năm hoặc đột xuất khi có yêu cầu

STT	Nhiệm vụ (1)	Hoạt động (2)	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
-----	--------------	---------------	------------------	---------	----------	-----------

III	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước				
------------	--	--	--	--	--

STT	Nhiệm vụ (1)	Hoạt động (2)	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
		sự và tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp		UBND thị xã		
33		2.6. Thực hiện tinh giản biên chế, giảm số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước theo lộ trình, kế hoạch của tỉnh giai đoạn 2023-2026	Báo cáo, Tờ trình,	Công chức Văn phòng Thống kê phường	Các ngành, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phường	Theo lộ trình Đề án
34	2.4. Tiếp tục triển khai thực hiện các Nghị quyết: số 18NQ/TW và số 19-NQ/TW Hội nghị lần thứ sáu của BCH Trung ương Đảng khóa XII	2.7. Tiếp tục tham mưu, đôn đốc, hoàn thiện các nhiệm vụ theo Kế hoạch số 208- KH/TU, số 209-KH/TU, Chỉ thị số 54-CTr/TU của BTV Tỉnh ủy	Báo cáo, Công văn	Công chức Văn phòng Thống kê phường	Các ngành, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phường	Quý II/2025
35		2.8. Thực hiện đúng quy định về biên chế công chức và số lượng người làm việc hưởng lương từ NSNN trong các cơ quan hành chính và các đơn vị sự nghiệp công lập	Tờ trình	Công chức Văn phòng Thống kê phường	Các ngành, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phường	Thường xuyên
36		2.9. Sắp xếp, cơ cấu lại đội ngũ công chức, viên chức đảm bảo theo vị trí việc làm; Thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo quy định	Tờ trình	Công chức Văn phòng Thống kê phường	Các ngành, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phường	Thường xuyên

37		2.10. Thực hiện giải quyết chính sách hỗ trợ công chức, viên chức nghỉ hưu trước tuổi, chuyển công tác, thôi việc theo nguyện vọng	Công văn	Công chức Văn phòng Thống kê phường	Các ngành, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phường	Thường xuyên
----	--	--	----------	---	---	--------------

STT	Nhiệm vụ (1)	Hoạt động (2)	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
IV	Cải cách chế độ công vụ					
38	2.5. Cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức các cấp, các ngành theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, giảm số lượng, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu	2.11. Rà soát, đánh giá, bổ sung hoàn thiện các chỉ tiêu về vị trí việc làm, khung năng lực	Đề án vị trí việc làm	Công chức Văn phòng Thống kê phường	Các ngành, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phường	Khi có hướng dẫn của bộ, ngành Trung ương

STT	Nhiệm vụ (1)	Hoạt động (2)	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
39	2.6. Phân công cử cán bộ Công chức tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn	2.12. Thông báo đăng ký danh sách cán bộ, công chức, viên chức tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn	Văn bản cử người	Công chức Văn phòng Thống kê phường	Các ngành, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phường	Năm 2025
40	2.7. Triển khai thực hiện chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, trên địa bàn năm 2025	2.13. Công văn triển khai thực hiện chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn phường năm 2025	Công văn	Công chức Văn phòng Thống kê phường	Các ngành, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phường	Năm 2025

41	2.8. Cập nhật Cơ sở dữ liệu về CBCCVC bảo đảm theo quy định (đáp ứng đủ 109 trường dữ liệu thông tin), đồng bộ, kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về CBCCVC của Bộ Nội vụ, sử dụng, khai thác Cơ sở dữ liệu bảo đảm thông suốt, hiệu quả	2.14. Rà soát, cập nhật cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của phường	Công văn, Báo cáo	Công chức Văn phòng Thống kê phường	Các ngành, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phường	Quý III năm 2025
----	---	---	-------------------	---	---	------------------

STT	Nhiệm vụ (1)	Hoạt động (2)	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
42	2.9. Thực hiện các quy định về công tác cán bộ theo đề nghị của các cơ quan, đơn vị	2.15. Thẩm định hồ sơ, thực hiện các quy định về công tác cán bộ theo đề nghị của các cơ quan, đơn vị	Công văn, Tờ trình	Công chức Văn phòng Thống kê phường	Các ngành, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phường	Thường xuyên
43	2.10. Đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, viên chức	2.16. Thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng hàng tháng đối với cá nhân cán bộ, công chức,	Báo cáo, Thông l kết quả đánh xếp loại	Công chức Văn phòng Thống kê phường	Các ngành, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phường	Thường xuyên
44	2.11. Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã đảm bảo đạt chuẩn trình độ đào tạo theo quy định và được chuẩn hóa về lý luận chính trị,	2.17. Ban hành văn bản chỉ đạo hoàn thiện trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.	Công văn, Kế hoạch	Công chức Văn phòng Thống kê phường	Các ngành, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phường	Quý I/2025

44	chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng làm việc	2.18. Ban hành Kế hoạch, lập danh sách hoàn thiện trình độ chuyên môn, lý luận chính trị đối với cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách phường chưa hoàn thiện tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.	Kế hoạch	Công chức Văn phòng Thống kê phường	Các ngành, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phường	Quý I/2025
45		2.19. Cử cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách đi đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn đảm bảo đủ số lượng, đúng thành phần theo quy định		Công chức Văn phòng Thống kê phường	Các ngành, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phường	Trong năm 2025

STT	Nhiệm vụ (1)	Hoạt động (2)	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
V	Cải cách tài chính công					
46	2.12. Thực hiện hiệu quả và tiến độ giải ngân vốn đầu tư công	2.20. Hồ sơ thanh toán, báo cáo giải ngân	Báo cáo	Công chức Tài chính-Kế toán phường	Phòng Tài chính và Kế hoạch	Thường xuyên
47	2.13. Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	2.21. Thực hiện điều chỉnh dự toán, quyết toán, thực hiện quy trình nội bộ	Báo cáo, Công văn, Quyết định	Công chức Tài chính-Kế toán phường	Phòng Tài chính và Kế hoạch	Khi có văn bản chỉ đạo
48	2.14. Ban hành quy định về quản lý tài sản công đảm bảo đúng quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công	2.22. Tham mưu văn bản về quản lý tài sản công	Quyết định, quy định	Công chức Tài chính-Kế toán phường	Phòng Tài chính và Kế hoạch	Sau khi có các quy định

49	2.15. Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công đảm bảo đúng quy định	2.23. Tham mưu văn bản về quản lý tài sản công	Quyết định, quy chế	Công chức Tài chính-Kế toán phường	Phòng Tài chính và Kế hoạch	Sau khi có các quy định
50	2.16. Triển khai thực hiện đúng các quy định về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc thẩm quyền quản lý	2.24. Tham mưu văn bản về quản lý tài sản công	Công văn, Báo cáo	Công chức Tài chính-Kế toán phường	Phòng Tài chính và Kế hoạch	Thường xuyên
51	2.17. Kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công	2.25. Xây dựng và triển khai Kế hoạch kiểm tra	Kế hoạch, Báo cáo, Kết luận	Công chức Tài chính-Kế toán phường	Phòng Tài chính và Kế hoạch	Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ (1)	Hoạt động (2)	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
52	2.18. Đẩy mạnh xã hội hóa cung ứng dịch vụ sự nghiệp công theo cơ chế thị trường, nhất là y tế, giáo dục và đào tạo, khoa học công nghệ, ...	2.26. Rà soát, tham mưu văn bản đề nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung cơ chế, chính sách tạo điều kiện đẩy mạnh xã hội hóa cung ứng dịch vụ sự nghiệp công	Báo cáo, Công văn	Công chức Tài chính-Kế toán phường	Phòng Tài chính và Kế hoạch	Thường xuyên
VI	Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số					
53	2.19. UBND phường sử dụng hiệu quả Mạng truyền số liệu chuyên dùng của các cơ quan Đảng, Nhà nước (mạng TSLCD)	2.27. Đảm bảo hệ thống mạng nội bộ luôn được duy trì kết nối với mạng TSLCD	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức Văn phòng Thống kê phường	Các ngành, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phường	Thường xuyên
54	2.20. 100% văn bản điện tử gửi, nhận trên môi trường mạng được ký số đầy đủ theo	2.28. Thực hiện ký số trên các tài liệu điện tử	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức Văn phòng Thống kê phường	Các ngành, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phường	Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ (1)	Hoạt động (2)	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
	quy định của nhà nước (trừ văn bản mật)					
55	2.21. Tỷ lệ hồ sơ công việc được tạo lập trên môi trường mạng: Phần đầu đạt 80%	2.29. Thực hiện lập hồ sơ điện tử	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức Văn phòng Thống kê phường	Các ngành, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phường	Thường xuyên
56	2.22. 100% công tác báo cáo và 100% cơ quan, đơn vị thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Hưng Yên, có tích hợp với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ (không bao gồm nội dung mật) được tạo lập, cập nhật, lưu giữ, trên hệ thống thông tin báo cáo	2.30. Báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Hưng Yên, có tích hợp với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức Văn phòng Thống kê Công chức Văn hóa và Thông tin phường	Các ngành, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phường	Thường xuyên
57	2.23. 100% Cổng/Trang thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước cung cấp đầy đủ thông tin theo Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ	2.31. Thực hiện đăng tải, cung cấp thông tin	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức Văn phòng Thống kê Công chức Văn hóa và Thông tin phường	Các ngành, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phường	Thường xuyên
58	2.24. Hoạt động hiệu quả các Cổng/Trang thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước trên địa bàn thị xã; cơ sở dữ liệu của các ngành, địa phương	2.32. Đầu tư, duy trì hoạt động Cổng thông tin điện tử, Cơ sở dữ liệu của các ngành, địa phương	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức Văn phòng Thống kê Công chức Văn hóa và Thông tin phường	Các ngành, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phường	Thường xuyên

59	2.25. Nâng cấp, trang bị và duy trì hệ thống máy tính, thiết bị công nghệ thông tin phục vụ ứng dụng CNTT và xây dựng chính quyền số trong nội bộ các cơ quan	2.33. Bảo đảm an toàn, an ninh thông tin khi sử dụng các hệ thống thông tin	Hạ tầng kỹ thuật hoạt động ổn định	Công chức Văn phòng Thống kê phường	Công chức Văn hóa và Thông tin phường	
VII Công tác chỉ đạo, điều hành						
60	2.26. Tiếp tục chỉ đạo quyết liệt việc triển khai thực hiện đầy đủ các nội dung, nhiệm vụ CCHC nhà nước theo Chương trình tổng thể CCHC nhà nước của Chính phủ và của các Bộ, ngành Trung ương giai đoạn 2021 - 2030, của tỉnh, của thị xã giai đoạn 2021 - 2025 bảo đảm chất lượng, hiệu quả, đúng tiến độ	2.34. Xây dựng các văn bản chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ CCHC	Kế hoạch, Công văn	Công chức Văn phòng Thống kê phường	Các ngành, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phường	Thường xuyên
61	ngành Trung ương giai đoạn 2021 - 2030, của tỉnh, của thị xã giai đoạn 2021 - 2025 bảo đảm chất lượng, hiệu quả, đúng tiến độ	2.35. Thực hiện chấn chỉnh, quy trách nhiệm khi phát hiện tồn tại, hạn chế	Công văn chấn chỉnh, đánh giá trách nhiệm	Công chức Văn phòng Thống kê phường	Các ngành, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phường	Thường xuyên
62	2.27. Tiếp tục triển khai đánh giá, xác định Chỉ số Cải cách hành chính hàng năm của UBND phường	2.36. Tổ chức, triển khai công tác tự đánh giá chấm điểm Chỉ số CCHC	Tự đánh giá; Báo cáo tự đánh giá của UBND phường	Công chức Văn phòng Thống kê phường	Các ngành, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phường	Tháng 9/2025

STT	Nhiệm vụ (1)	Hoạt động (2)	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
-----	--------------	---------------	------------------	---------	----------	-----------

63	2.28. Tiếp tục ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý công tác CCHC; sử dụng có hiệu quả Hệ thống phần mềm chấm điểm chỉ số CCHC đối với UBND cấp thị xã, cấp xã.	2.37. Tổ chức các cuộc họp giao ban trực tuyến	Cuộc họp, dữ liệu, đường truyền	Công chức Văn hóa và Thông tin phường	Công chức Văn phòng-Thống kê, các ngành, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phường	Thường xuyên
64		2.38. Sử dụng phần mềm chấm điểm chỉ số CCHC	Phần mềm, dữ liệu, đường truyền	Công chức Văn phòng-Thống kê phường	Các ngành, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phường	Thường xuyên
65	2.29. Tăng cường công tác tuyên truyền về cải cách hành chính bằng các hình thức thiết thực, phong phú, đa dạng, hiệu quả	2.39. Xây dựng các chương trình, kế hoạch tuyên truyền	Chương trình; Kế hoạch	Công chức Văn phòng Thống kê phường	Công chức Văn hóa và Thông tin, các ngành, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phường	Tháng 01/2025
66		2.40. Tham gia Tập huấn, nâng cao nghiệp vụ công tác CCHC cho cán bộ, công chức, viên chức	Công văn cử người	Công chức Văn phòng Thống kê phường	Các ngành, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phường	Quý II, III/2025
67		2.41. Tham dự cuộc thi tìm kiếm giải pháp, sáng kiến CCHC do UBND tỉnh tổ chức	Công văn, bài dự thi	Công chức Văn phòng Thống kê phường	Các ngành, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phường	Quý II, III/2025

68		2.42. Phát triển các hình thức tuyên truyền	Tin bài, phóng sự, tờ rơi, pano, băng rôn, áp phích...	Công chức Văn hóa và Thông tin phường	Công chức Văn phòng Thống kê, các ngành, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức phường	Thường xuyên
STT	Nhiệm vụ (1)	Hoạt động (2)	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian
69	2.30 chủ động, tích cực trong công tác tham mưu UBND thị xã, Chủ tịch UBND thị xã thực hiện các nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao, đảm bảo hoàn thành đúng tiến độ, quy định, chất lượng	2.43. Theo yêu cầu về tiến độ của từng nhiệm vụ được giao	Kế hoạch, Quyết định, Công văn, Báo cáo...	Công chức Văn phòng- Thống kê tham mưu UBND phường	Văn phòng HĐND - UBND thị xã	Theo yêu cầu nhiệm vụ