

KHUNG CÁC NHIỆM VỤ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 12 năm 2023 của UBND phường Đồng Lạc

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm/ Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1. Công tác chỉ đạo điều hành	1.1. Xây dựng, ban hành, triển khai Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2024	KH của UBND phường	Văn phòng UBND phường	Các bộ phận liên quan	Quý IV/2023	
	1.2. Tập trung lãnh đạo, chỉ đạo, đôn đốc việc triển khai thực hiện công tác Cải cách hành chính năm 2024 và Kế hoạch giai đoạn 2021-2025 của phường đúng tiến độ, đạt kết quả cao.	Kế hoạch, Quyết định, văn bản chỉ đạo điều hành của UBND phường, Ban chỉ đạo	Văn phòng UBND phường	Các bộ phận liên quan	Năm 2024	
	1.3. Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền công tác Cải cách hành chính năm 2024	KH của UBND phường	VP UBND phường, Công chức Văn hóa - TT	Các bộ phận liên quan	Quý I, trong năm 2024	
	1.4. Tổ chức tự kiểm tra theo kế hoạch công tác Cải cách hành chính;	KH của UBND phường; QĐ thành lập Tổ kiểm tra của UBND phường	Văn phòng UBND phường	Các bộ phận liên quan	Trong năm 2024; tập trung Quý III, IV/2024	
	1.5. Tự chấm điểm, đăng tải tài liệu kiểm chứng lên phần mềm của tỉnh để chấm điểm, xác định Chỉ số Cải cách hành chính năm 2024 của phường	Thực hiện theo KH của UBND thành phố	Văn phòng UBND phường	Các bộ phận liên quan	Quý IV/2024	
	1.6. Điều tra xã hội học đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức về sự phục vụ của cơ quan HCNN và Cải cách hành chính cấp xã	Thực hiện theo KH của UBND thành phố	Văn phòng UBND phường	Các bộ phận liên quan	Quý IV/2024	

2. Cải cách thể chế	2.1. Nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật	Kế hoạch nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật	Công chức Tư pháp - HT	Các bộ phận liên quan	Năm 2024	
	2.2. Tăng cường rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật năm 2024	Kế hoạch, báo cáo	Công chức Tư pháp - HT	Các bộ phận liên quan	Năm 2024	
	2.3. Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch công tác theo dõi thi hành pháp luật hàng năm và thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm 2024	Kế hoạch, Công văn	Công chức Tư pháp - HT	Các bộ phận liên quan	Năm 2024	
	2.4. Tổ chức triển khai có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi tình hình đánh giá tình hình thi hành pháp luật năm 2024 trên địa bàn	Kế hoạch, báo cáo	Công chức Tư pháp - HT	Các bộ phận liên quan	Năm 2024	
3. Cải cách TTHC	3.1. Xây dựng kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn phường	Quyết định, kế hoạch	Văn phòng HĐND và UBND phường	Các bộ phận liên quan	Quý I năm 2024	

	3.2. Cập nhật, niêm yết công khai thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa, trên Cổng thông tin điện tử của thành phố, trang thông tin điện tử phường theo quy định về kiểm soát thủ tục hành chính	Công văn, thủ tục hành chính công khai trên Trang tin điện tử của phường, Bộ phận Một cửa của	Văn phòng HĐND và UBND phường	Công chức phụ trách VH-TT, bộ phận chuyên môn thuộc UBND phường, Bộ phận Một cửa phường	Thường xuyên, khi có Quyết định công bố TTHC của tỉnh	
	3.3. Tổng hợp kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Báo cáo, công văn đôn đốc	Văn phòng HĐND và UBND phường	Các bộ phận liên quan	Năm 2024, định kỳ hàng tháng, hàng quý, đột xuất	
	3.4. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp	Công văn, báo cáo, kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị được công khai	Văn phòng HĐND và UBND phường	Các bộ phận liên quan	Năm 2024	
	3.5. Xây dựng và triển khai kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính, đề xuất phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính	Kế hoạch, Công văn, kết quả rà soát, đánh giá, các biểu mẫu theo quy định	Bộ phận chuyên môn	Văn phòng HĐND và UBND phường	Năm 2024	
4. Cải cách bộ máy hành chính nhà nước	4.1. Sắp xếp biên chế tại đơn vị trên địa bàn theo chỉ đạo của thành phố năm 2024	Theo Quyết định của UBND thành phố	Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ	Các bộ phận liên quan	Quý I/2024	
	4.2. Thực hiện Kế hoạch số 112/KH-UBND ngày 28/10/2022 của UBND thành phố về tinh giản biên chế công chức, viên chức giai đoạn 2022 -2026	Theo Kế hoạch của UBND thành phố	Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ	Các bộ phận liên quan	Năm 2024	

	4.3. Tiếp tục thực hiện các nội dung phân cấp theo văn bản chỉ đạo	Báo cáo	Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ	Các bộ phận liên quan	Quý IV/2024	
	4.4. Thực hiện các quy định về quản lý biên chế	Báo cáo	Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ	Các bộ phận liên quan	Quý IV/2024	
5. Cải cách chế độ công vụ	5.1. Tiếp tục thực hiện tốt công tác quy hoạch, bổ nhiệm, luân chuyển, bố trí sử dụng cán bộ, công chức theo vị trí việc làm.	Theo Kế hoạch, Quyết định của UBND thành phố	Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên 2024	
	5.2. Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức	Theo Kế hoạch, Quyết định	Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ	Các bộ phận liên quan	Theo quy định	
	5.3. Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức phường	Kế hoạch của UBND phường	Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ	Các bộ phận liên quan	Hàng quý năm 2024	
	5.4. Đánh giá, phân loại cán bộ, công chức theo kết quả thực hiện nhiệm vụ năm.	Hướng dẫn	Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ	Các bộ phận liên quan	Quý IV/2024	
6. Cải cách tài chính công	6.1. Xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của phường năm 2024	Kế hoạch của UBND phường	Công chức tài chính - kế toán	Các bộ phận liên quan	Quý I/2024	
	6.2. Đánh giá kết quả thực hiện cơ chế tự chủ đối với các cơ quan nhà nước	Báo cáo của UBND phường	Công chức tài chính - kế toán	Các bộ phận liên quan	Quý I/2024	
	6.3. Thực hiện phân bổ dự toán ngân sách Nhà nước năm 2024; công khai ngân sách theo quy định	Quyết định của UBND phường	Công chức tài chính - kế toán	Các bộ phận liên quan	Theo quy định	

7. Xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số	7.1. Đăng các bài viết, thông tin hoạt động CCHC trên Trang thông tin điện tử của phường	Bài viết, thông tin...	Công chức văn hóa - thông tin	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên trong năm 2024	
	7.2. Phối hợp triển khai thực hiện Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024	Báo cáo	Công chức văn hóa - thông tin	Các bộ phận liên quan	6 tháng đầu năm, năm 2024	
	7.3. Triển khai có hiệu quả hoạt động của Tổ Công nghệ số cộng đồng trên địa bàn thành phố	Kế hoạch, hội nghị, báo cáo	Công chức văn hóa - thông tin	Tổ công nghệ số, Các bộ phận liên quan	Thường xuyên trong năm 2024	
	7.4. Tăng cường đẩy mạnh gửi, nhận báo cáo và văn bản hành chính trên môi trường điện tử	Báo cáo	Văn phòng HĐND-UBND phường	Công chức VH-TT, các bộ phận liên quan	Thường xuyên trong năm 2024	
	7.5. 100% cán bộ, công chức sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ trong trao đổi công việc theo đúng quy định của UBND tỉnh tại Quyết định 8/2016/QĐ-UBND ngày 09/3/2016 về việc Ban hành Quy định quản lý, sử dụng hệ thống Thư điện tử công vụ tỉnh Hải Dương.	Kế hoạch, công văn, báo cáo	Công chức văn hóa - thông tin	Các bộ phận liên quan	Năm 2024	
	7.6. 80% hồ sơ thủ tục hành chính được người dân, doanh nghiệp thực hiện trực tuyến từ xa.	Kế hoạch, báo cáo	Công chức văn hóa - thông tin	Các bộ phận liên quan	Năm 2024	
	7.7. 30% cán bộ, công chức, viên chức được tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng số cơ bản.	Theo Kế hoạch, Hội nghị của UBND thành phố	Công chức văn hóa - thông tin	Các bộ phận liên quan	Năm 2024	

	7.8. 100% báo cáo định kỳ về chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội của UBND phường được thực hiện trên hệ thống phần mềm báo cáo của tỉnh, kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ.	Theo Kế hoạch của UBND thành phố	Công chức văn hóa - thông tin	Các bộ phận liên quan	Năm 2024	
--	---	----------------------------------	-------------------------------	-----------------------	----------	--