

Phụ lục
KHUNG KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH GIAI ĐOẠN 2021-2025
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /12/2021 của UBND phường Hoàng Tân)

STT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Sản phẩm/Kết quả	5. Cơ quan chủ trì	6. Cơ quan phối hợp	7. Thời gian	8. Kinh phí
I	Cải cách thể chế							
1	1.1. Mục tiêu 1: Xây dựng, hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của thành phố đồng bộ trên tất cả các lĩnh vực.	2.1: Nhiệm vụ 1: Rà soát, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật của thành phố theo Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật	3.1: Hoạt động 1: Hoàn thiện các văn bản quy phạm pháp luật theo Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật	Báo cáo Danh mục các văn bản QPPL được rà soát theo Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật	Công chức Tư pháp	Văn phòng HĐND-UBND phường	Năm 2021	Theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước
2		2.2. Nhiệm vụ 2: Nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật. Tăng cường kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, kịp thời phát hiện và xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp.	3.2: Hoạt động 2: Xây dựng Kế hoạch và tổ chức thực hiện Đề án nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật giai đoạn 2022-2025	Kế hoạch nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật giai đoạn 2022-2025	Công chức Tư pháp	Văn phòng HĐND-UBND phường	Năm 2022	Theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước
3			3.3: Hoạt động 3: Định kỳ kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân phường ban hành.	Báo cáo kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật. Danh mục VBQPPL còn hiệu lực; hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần hàng năm	Công chức Tư pháp	Văn phòng HĐND-UBND phường	Hàng năm	Theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước

4	1.2. Mục tiêu 2: 100% các văn bản hướng dẫn, thi hành, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước phải được rà soát, sửa đổi, bổ sung, thay thế phù hợp, kịp thời	2.3. Nhiệm vụ 3: Tham gia, hoàn thiện các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến phát triển thị trường khoa học và công nghệ gắn với xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ	3.4: Hoạt động 4: Rà soát, kiến nghị, sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến phát triển thị trường khoa học và công nghệ gắn với xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ	Văn bản về kết quả rà soát, kiến nghị hoàn thiện hệ thống pháp luật trong lĩnh vực khoa học công nghệ	Công chức Tư pháp	Văn phòng HĐND-UBND phường	Hàng năm	Theo quy định của pháp luật và văn bản hướng dẫn
5			3.5: Hoạt động 5: Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch công tác theo dõi thi hành pháp luật hàng năm	Kế hoạch và các văn bản	Công chức Tư pháp	Văn phòng HĐND-UBND phường	Hàng năm	Theo quy định của pháp luật và văn bản HD
6		2.4. Nhiệm vụ 4: Tổ chức triển khai có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật hàng năm trên địa bàn thành phố	3.6: Hoạt động 6: Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.	Kế hoạch triển khai thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật	Công chức Tư pháp	Văn phòng HĐND-UBND phường	Hàng năm	Theo quy định của pháp luật và văn bản hướng dẫn
8			3.8: Hoạt động 7: Kiểm tra, theo dõi, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật.	Báo cáo kiểm tra công tác theo dõi thi hành pháp luật	Công chức Tư pháp	Văn phòng HĐND-UBND phường	Hàng năm	Theo quy định của pháp luật và văn bản hướng dẫn

II	Cải cách thủ tục HC							
11	1.1. Mục tiêu 1: Phân đầu 100% thủ tục hành chính được công bố, công khai kịp thời, đúng quy định	2.1. Nhiệm vụ 1: Rà soát, công bố thủ tục hành chính	3.3. Hoạt động 1: Công bố Thủ tục hành chính	Quyết định	Công chức Văn phòng – thống kê Phường	Công chức chuyên môn		
12		2.2. Nhiệm vụ 2: Công khai thủ tục hành chính	3.4. Hoạt động 2: Cập nhật, công khai thủ tục hành chính trên Trang thông tin điện tử phường	Thủ tục hành chính công khai trên Trang thông tin điện tử phường	Công chức Văn phòng – thống kê Phường, CC VH-XH	Công chức chuyên môn	Thường xuyên	
13	1.2. Mục tiêu 2: Phân đầu từ 98% đến 100% thủ tục hành chính được trả trước, đúng hạn	2.3. Nhiệm vụ 3: Theo dõi kiểm soát, công khai hàng tháng kết quả giải quyết TTHC của UBND phường	3.5. Hoạt động 3: Tổng hợp kết quả giải quyết thủ tục hành chính hàng tháng	Cáo cáo	Công chức Văn phòng – thống kê Phường	Công chức chuyên môn	Hàng tháng	
14	1.3. Mục tiêu 3: Thực hiện số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính đạt tỷ lệ tương 15%. Phân đầu mỗi năm tăng tối thiểu 20% đến khi đạt 100%	2.4. Nhiệm vụ 4: Thực hiện số hóa kết quả giải quyết	3.6. Hoạt động 4: Thực hiện Kế hoạch số hóa kết quả giải quyết	Kế hoạch	Công chức Văn phòng – thống kê Phường	Công chức VHXH	Năm 2021	
15		2.5. Nhiệm vụ 5: Số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính từ giấy sang điện tử cấp xã đạt tỷ lệ tương đương 15%. Phân đầu mỗi năm tăng tối thiểu 20% đến khi đạt 100%	3.7. Hoạt động 5: Triển khai, thực hiện quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa	Công chức Văn phòng – thống kê Phường	Công chức chuyên môn	Đạt 100% đến 31/12/2025	

16			3.8. Hoạt động 8: Thực hiện lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử được lưu trữ theo quy định của pháp luật	Công chức Văn phòng – thống kê	Công chức chuyên môn UBND phường		
17		2.6. Nhiệm vụ 6: Triển khai thực hiện chứng thực bản sao điện tử từ bản chính	3.9. Hoạt động 9: Thực hiện chứng thực bản sao điện tử từ bản chính	Báo cáo kết quả hồ sơ được chứng thực bản sao điện tử	Công chức Tư pháp,	Văn phòng, công chức chuyên môn	Kết hợp báo cáo công tác KSTTHC quý, năm	
18	1.4. Mục tiêu 4: Phần đầu tối thiểu 85% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được luân chuyển nội bộ giữa các cơ quan thực hiện bằng phương thức điện tử	2.7. Nhiệm vụ 7: Tích hợp, đồng bộ thông tin, dữ liệu liên quan yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính trong giải quyết thủ tục hành chính của cá nhân, tổ chức với Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công của tỉnh theo phạm vi quản lý giải quyết thủ tục	3.10. Hoạt động 10: Đánh mã giấy tờ, thành phần hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được số hóa thống nhất tại Bộ phận Một cửa cấp xã	Giấy tờ, thành phần hồ sơ được đánh mã	Công chức Văn phòng – thống kê	Công chức chuyên môn UBND phường	Từ năm 2022- đến hết 31/12/2025	
19			3.11. Hoạt động 11: Rà soát, thực hiện quy trình, điện tử hóa mẫu đơn, tờ khai, kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Mẫu đơn, mẫu tờ khai được điện tử hóa	Công chức Văn phòng – thống kê	Công chức chuyên môn UBND phường	Từ 2022- đến hết 31/12/2025	
20	1.5. Mục tiêu 5: Cung cấp 100% các TTHC có đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công mức độ 4 và được tích hợp 85% trên cổng dịch vụ công quốc gia, dịch vụ công của tỉnh, thành phố	2.8. Nhiệm vụ 8: Đánh giá các TTHC có đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công mức độ 4	3.13. Hoạt động 13: Thông báo danh mục TTHC đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công mức độ 4	Thông báo	Công chức Văn phòng – thống kê		Năm 2022	
21								
22			3.14. Hoạt động 14: Triển khai, tích hợp trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Dịch vụ công của tỉnh, thành phố		Văn phòng HĐND- UBND thành phố, phòng VH-TT		Năm 2022	

23	1.6. Mục tiêu 6: Phân đầu tối thiểu 95% người dân, doanh nghiệp đánh giá mức độ hài lòng trong giải quyết TTHC	2.9. Nhiệm vụ 9: Thực hiện đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính và đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp thông qua Hệ thống giám sát, đánh giá tự động theo thời gian thực	3.15. Hoạt động 15: Thực hiện sử dụng phần mềm đánh giá sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP về hướng dẫn thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	Đưa vào hoạt động phần mềm đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính	Văn phòng HĐND-UBND thành phố, phòng VH-TT	Các phòng, ban, đơn vị, UBND xã, phường	Năm 2022	
24			3.16. Hoạt động 16: Báo cáo báo kết quả đánh giá của người dân, doanh nghiệp tới các cơ quan, đơn vị	Báo cáo	Văn phòng HĐND-UBND thành phố	Phòng Văn hóa-TT	Quý IV hàng năm	
25	1.7. Mục tiêu 7: Tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính	2.10. Nhiệm vụ 10: Bộ phận Một cửa thành phố có thể trực tiếp tiếp nhận toàn bộ hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh	3.17. Hoạt động 17: Triển khai thực hiện tại Bộ phận Một cửa thành phố	Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa thành phố	Văn phòng HĐND-UBND thành phố; Các phòng, ban, đơn vị; UBND xã, phường	Các phòng, ban, đơn vị; UBND xã, phường	Trong năm 2022	
26		2.11. Nhiệm vụ 11: Rà soát thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính	3.18. Hoạt động 18: Thông kê danh mục thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính	Báo cáo Danh mục thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính	Các phòng, ban, đơn vị;			
27	1.8. Mục tiêu 8: 85% thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 35% trở lên	2.12. Nhiệm vụ 12: Thực hiện cung ứng các giải pháp dịch vụ thanh toán trực tuyến phí, lệ phí, thuế và các nghĩa vụ tài chính khác trong giải quyết thủ tục hành chính của cá nhân, tổ chức cho các cơ quan, đơn vị giải quyết thủ tục hành chính thông qua việc kết nối, tích hợp với chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh. Hoàn thành việc số hóa dữ liệu hộ tịch từ sổ giấy vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch	3.19. Hoạt động 19: Thực hiện hạch toán, quyết toán các khoản thu nghĩa vụ tài chính giải quyết thủ tục hành chính đầy đủ theo đúng quy định pháp luật	Các thủ tục hành chính đã được tích hợp	Ngân hàng hoặc tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán	Văn phòng UBND thành phố, phòng Văn hóa-TT, Chi Cục thuế, Kho bạc		
28			3.20. Hoạt động 20: Công khai mức phí dịch vụ thanh toán trực tuyến theo từng trường hợp cụ thể trước khi cá nhân, tổ chức thực hiện thanh toán	Mức phí, lệ phí được công khai	Ngân hàng hoặc tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán	Các phòng, ban, đơn vị; UBND xã, phường		

29		điện tử, đảm bảo thống nhất với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.	3.21. Hoạt động 21: Tích hợp, đồng bộ thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính trên cổng dịch vụ công	Các Thủ tục hành chính đã được tích hợp trên Cổng dịch vụ Quốc gia, Dịch vụ công của tỉnh	Văn phòng UBND thành phố, phòng Văn hóa-TT		Kết hợp báo cáo công tác KSTTHC quý, năm	
III Cải cách tổ chức bộ máy nhà nước								
30	1.1. Mục tiêu 1: Tiếp tục rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy các đơn vị hành chính, các đơn vị sự nghiệp thành phố theo hướng tinh gọn, cơ cấu hợp lý và nâng cao hiệu quả hoạt động quản lý nhà nước, phù hợp với quy định. Tăng cường đổi mới, cải tiến phương thức làm việc; thực hiện phân cấp quản lý nhà nước.	2.1. Nhiệm vụ 1: Triển khai thực hiện việc sắp xếp tổ chức bên trong các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh và UBND huyện theo Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 và Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ	3.1. Hoạt động 1: Ban hành Kế hoạch về triển khai thực hiện Nghị định số 107/2020/NĐ-CP và Nghị định số 108/2020/NĐ-CP của Chính phủ	Theo Kế hoạch của UBND tỉnh	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, đơn vị; UBND xã, phường	Năm 2021	
31		2.2. Nhiệm vụ 2: Tổng hợp kết quả thực hiện Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị định số 107/NĐ-CP và Nghị định số 108/NĐ-CP của Chính phủ trên địa bàn thành phố	3.3. Hoạt động 2: Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị định số 107/2020/NĐ-CP và Nghị định số 108/2020/NĐ-CP của Chính phủ trên địa bàn thành phố	Báo cáo	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, đơn vị; UBND xã, phường	Năm 2021	
32	1.2. Mục tiêu 2: Giảm tối thiểu 10% đầu mối đơn vị sự nghiệp công lập so với năm 2021	2.3. Nhiệm vụ 3: Xây dựng phương án sắp xếp đầu mối các đơn vị sự nghiệp công lập giai đoạn 2021-2025	3.4. Hoạt động 3: Ban hành Kế hoạch sắp xếp đầu mối các đơn vị sự nghiệp công lập giai đoạn 2021-2025	Theo Kế hoạch của UBND tỉnh	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, đơn vị; UBND xã, phường	Năm 2022-2025	
33	1.3. Mục tiêu 3: Giảm tối thiểu 10% biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước so với năm 2021	2.4. Nhiệm vụ 4: Xây dựng phương án giảm biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước giai đoạn 2021-2025	3.5. Hoạt động 4: Xây dựng Đề án tinh giản biên chế tại các đơn vị sự nghiệp công lập giai đoạn 2021-2025	Theo Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, đơn vị; UBND xã, phường	Năm 2021-2025	
IV Cải cách chế độ công vụ								
34	1.1. Mục tiêu 1:		3.1. Hoạt động 1: Thực hiện Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức đối với các cơ quan hành	Theo Quyết định của UBND tỉnh	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, đơn vị; UBND xã,	Thường xuyên	

	Xây dựng được đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có cơ cấu hợp lý, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định	2.1. Nhiệm vụ 1: Xây dựng Đề án vị trí việc làm cho phù hợp với với chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức sau khi thực hiện việc sắp xếp	chính trên địa bàn			phường		
35			3.2. Hoạt động 2: Thực hiện Đề án vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp viê chức đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh	Theo Quyết định của UBND tỉnh	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, đơn vị; Các đơn vị sự nghiệp công lập	Thường xuyên	
36	1.2. Mục tiêu 2: 100% cán bộ, công chức cấp xã có trình độ đại học	2.2. Nhiệm vụ 2: Chuẩn hoá tiêu chuẩn chức danh đối với cán bộ, công chức cấp xã đúng qui định	3.3. Hoạt động 3: Xây dựng Kế hoạch nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã	Kế hoạch, tập huấn, bồi dưỡng	Phòng Nội vụ	UBND xã, phường	Năm 2021-2025	
37	1.3. Mục tiêu 3: 100% cán bộ lãnh đạo quản lý từ cấp phòng được bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp để đảm bảo tiêu chuẩn theo đúng vị trí việc làm và 100% cán bộ, công chức được tập huấn về kỹ năng giao tiếp trong công vụ	2.3. Nhiệm vụ 3: Tiếp tục nâng cao công tác bồi dưỡng, tập huấn đối với cán bộ, công chức, viên chức theo qui định	3.4. Hoạt động 4: Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hàng năm	Kế hoạch	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, đơn vị; UBND xã, phường	Hàng năm	
V	Cải cách tài chính công							
38	1.1. Mục tiêu 1: Tăng cường công tác quản lý ngân sách nhà nước; Nâng cao hiệu quả phân bổ và sử dụng các nguồn lực tài chính; Thực hiện phân bổ ngân sách nhà nước tập trung, sử dụng hiệu quả	2.1. Nhiệm vụ 1: Thực hiện định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên ngân sách năm 2022 và thời kỳ ổn định ngân sách giai đoạn 2022-2025	3.1. Hoạt động 1: Rà soát, đánh giá tình hình thực hiện định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên ngân sách địa phương năm 2017, thời kỳ ổn định ngân sách giai đoạn 2017-2021	Nghị quyết của HĐND, Quyết định của UBND thành phố	Phòng Tài chính	Các phòng, ban, đơn vị; UBND xã, phường	Năm 2022-2025	
39			3.2. Hoạt động 2: Xây dựng hệ thống định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên ngân sách địa phương năm 2022, thời kỳ ổn định ngân sách giai đoạn 2022-2025					

40	1.2. Mục tiêu 2: Tiếp tục thực hiện các quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế, kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước; tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của đơn vị SNCL; Triển khai và thực hiện có hiệu quả Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập	2.2. Nhiệm vụ 2: Phân loại và giao quyền tự chủ tài chính của các đơn vị sự nghiệp công lập với các mức độ tự chủ tài chính theo 4 nhóm đơn vị (tự đảm bảo chi thường xuyên và đầu tư; tự đảm bảo chi thường xuyên; tự đảm bảo một phần chi thường xuyên; nhà nước bảo đảm chi thường xuyên)	3.3. Hoạt động 3: Đơn vị sự nghiệp công xây dựng phương án tự chủ tài chính giai đoạn ổn định 5 năm báo cáo cơ quan quản lý cấp trên	Báo cáo	Đơn vị sự nghiệp công lập	Phòng Tài chính và các cơ quan liên quan	Năm 2022	
41		2.3. Nhiệm vụ 3: Đánh giá kết quả thực hiện cơ chế tự chủ đối với các cơ quan nhà nước, đối với đơn vị sự nghiệp công lập	3.4. Hoạt động 4: Định kỳ hàng năm báo cáo kết quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế, kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước của cơ quan đơn vị mình và cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập	Báo cáo	Cơ quan HCNN, ĐVSN được giao thực hiện cơ chế tự chủ	Phòng Tài chính; Các cơ quan liên quan	Hàng năm	
42	1.3. Mục tiêu 3: Thực hiện đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước năm 2015 về công khai ngân sách nhà nước; công tác thực hành tiết kiệm chống lãng phí, công tác thanh tra, kiểm tra tài chính,...	2.4. Nhiệm vụ 4: Xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình thực hành chống lãng phí của thành phố	3.5. Hoạt động 5: Xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình thực hành tiết kiệm chống lãng phí trên địa bàn	Báo cáo	Phòng Tài chính	Các phòng, ban, đơn vị; UBND xã, phường	Hàng năm	
VI Xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số								
43	1.1. Mục tiêu 1: Tiếp tục xây dựng, phát triển cách thức tổ chức nền tảng Chính quyền điện tử hướng tới Chính quyền số	2.1. Nhiệm vụ 1: Xây dựng Chính quyền điện tử và Đô thị thông minh thành phố, giai đoạn 2020 - 2025, định hướng đến năm 2030	3.1. Hoạt động 1: Xây dựng Hạ tầng công nghệ thông tin cho Chính quyền điện tử và đô thị thông minh	Các văn bản có liên quan	Phòng Văn hóa-TT	Các phòng, ban, đơn vị; UBND xã, phường	Năm 2021-2025	Theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước
44			3.2. Hoạt động 2: Xây dựng, thành lập Trung tâm giám sát, điều hành thông minh thành phố	Trung tâm giám sát, điều hành; Các văn bản có liên quan	Phòng Văn hóa-TT	Các phòng, ban, đơn vị; UBND xã, phường	Năm 2021-2025	Theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước

45	1.2. Mục tiêu 2: Công Dịch vụ công, Hệ thống một cửa điện tử được kết nối, chia sẻ dữ liệu với Công Dịch vụ công của tỉnh, quốc gia	2.2. Nhiệm vụ 2: Tiếp tục duy trì kết nối, chia sẻ thông tin giữa Cổng dịch vụ công thành phố với Cổng Dịch vụ công của tỉnh, quốc gia	3.3. Hoạt động 3: Thực hiện duy trì kết nối, chia sẻ thông tin	Báo cáo	Văn phòng HĐND-UBND; Phòng Văn hóa-TT		Năm 2021-2025	Theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước
46		2.3. Nhiệm vụ 3: Triển khai tích hợp các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 của tỉnh lên Cổng dịch vụ công quốc gia theo lộ trình của Văn phòng Chính phủ	3.4. Hoạt động 4: Thực hiện tích hợp các dịch vụ công trực tuyến của tỉnh lên Cổng dịch vụ công quốc gia theo lộ trình của Văn phòng Chính phủ	Cổng dịch vụ công;; Báo cáo	VP HĐND-UBND; Phòng Văn hóa-TT	Các phòng, ban, đơn vị; UBND xã, phường	Năm 2021-2025	
47		2.4. Nhiệm vụ 4: Xây dựng và triển khai Kế hoạch về triển khai xây dựng 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện lên dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 của các cơ quan nhà nước trên địa bàn thành phố	3.5. Hoạt động 5: Xây dựng và ban hành Kế hoạch	Kế hoạch của UBND thành phố	VP HĐND-UBND; Phòng Văn hóa-TT	Các phòng, ban, đơn vị; UBND xã, phường	Năm 2021	
48			3.6. Hoạt động 6: Thành lập tổ giúp việc triển khai xây dựng 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện lên dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 của các cơ quan nhà nước trên địa bàn	Quyết định của UBND thành phố	VP HĐND-UBND; Phòng Văn hóa-TT	Các phòng, ban, đơn vị; UBND xã, phường	Năm 2021	
49			3.7. Hoạt động 7: Báo cáo danh mục các TTHC đủ điều kiện lên dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Hải Dương; Báo cáo Tình ủy, UBND tỉnh kết quả triển khai thực hiện	Báo cáo	VP HĐND-UBND; Phòng Văn hóa-TT	Các phòng, ban, đơn vị; UBND xã, phường	Năm 2021	
50	1.3. Mục tiêu 3: 90% hồ sơ công việc tại cấp huyện và 70% hồ sơ công việc tại cấp xã phường được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước)	2.5. Nhiệm vụ 5: Xây dựng Kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch phát triển Hệ thống quản lý văn bản và điều hành đảm bảo kết nối, liên thông trao đổi văn bản điện tử qua tất cả các cấp chính quyền	3.8. Hoạt động 8: Xây dựng và ban hành Kế hoạch	Kế hoạch				
51			3.9. Hoạt động 9: Tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch phát triển Hệ thống quản lý văn bản và điều hành đảm bảo kết nối, liên thông trao đổi văn bản điện tử qua tất cả các cấp chính quyền của tỉnh và kết nối với Trục liên thông văn bản quốc gia giai đoạn 2021 - 2025	Hệ thống quản lý văn bản và điều hành; Báo cáo	VP HĐND-UBND; Phòng Văn hóa-TT	Các phòng, ban, đơn vị; UBND xã, phường	Năm 2021-2025	
52	1.4. Mục tiêu 4: 100% báo cáo định kỳ và văn bản hành chính (trừ văn bản mật) được gửi	2.6. Nhiệm vụ 6: Tăng cường đẩy mạnh gửi, nhận báo cáo và văn bản hành chính trên môi trường điện tử	3.10. Hoạt động 10: Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch đẩy mạnh gửi, nhận văn bản điện tử giữa cơ quan, đơn vị	Kế hoạch; Báo cáo	Văn phòng HĐND-	Các phòng, ban, đơn vị; UBND xã, phường	Năm 2021-2025	

	nhận bằng văn bản điện tử; 100% các sở ban ngành UBND cấp huyện,				UBND			
53	cấp xã báo cáo định kỳ về chỉ tiêu phát triển kinh tế xã hội được thực hiện trên hệ thống phần mềm báo cáo của tỉnh, kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ	2.7. Nhiệm vụ 7: Triển khai Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ giai đoạn 2021 - 2025.	3.11. Hoạt động 11: Thực hiện báo cáo định kỳ về chỉ tiêu phát triển kinh tế xã hội được thực hiện trên hệ thống phần mềm báo cáo của tỉnh	Hệ thống thông tin báo cáo; Các văn bản có liên quan	Văn phòng HĐND-UBND	Các phòng, ban, đơn vị; UBND xã, phường	Năm 2021-2025	
54	1.5. Mục tiêu 5: 50% hoạt động kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước được thực hiện thông qua môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý	2.8. Nhiệm vụ 8: Hoạt động kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước được thực hiện thông qua môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý	3.12. Hoạt động 12: Xây dựng Kế hoạch kiểm tra thông qua môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý (đảm bảo 50% hoạt động kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước được thực hiện trên môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý)					
55			3.13. Hoạt động 13: Tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch	Quyết định; Báo cáo	Các phòng, ban, Đơn vị; UBND xã, phường		Năm 2021-2025	
56	1.6. Mục tiêu 6: 100% người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến được cấp định danh và xác thực điện tử thông suốt và hợp nhất trên tất cả các hệ thống tin của các cấp chính quyền	2.9. Nhiệm vụ 9: Triển khai kết nối với Công Dịch vụ công với cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư	3.14. Hoạt động 14: Thực hiện kết nối Công Dịch vụ công với cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư	Cổng dịch vụ công	Văn phòng HĐND-UBND; phòng Văn hóa-TT	Công an thành phố	Năm 2021-2025	
57			3.15. Hoạt động 15: Xây dựng hệ thống xác thực định danh điện tử (SSO)	Hệ thống xác thực định danh; Các văn bản có liên quan	Văn phòng HĐND-UBND; phòng Văn hóa-TT		Năm 2021-2025	
58			3.16. Hoạt động 16: Xây dựng và triển khai các quy định về định danh và xác thực điện tử	Hệ thống xác thực định danh; Các văn bản có liên quan	Văn phòng HĐND-UBND; phòng Văn hóa-TT		Năm 2021-2025	

59	1.7. Mục tiêu 7: Tiếp tục duy trì áp dụng, cải tiến HTQLCL theo TCVN ISO 9001	2.10. Nhiệm vụ 10: Duy trì áp dụng, cải tiến HTQLCL	3.17. Hoạt động 17: Tuân thủ các yêu cầu của tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO9001:2015, mô hình khung HTQLCL	Kế hoạch của Ban chỉ đạo ISO /Báo cáo kết quả thực hiện	Các CQHCNN	Phòng Kinh tế	Hàng năm	Theo quy định
60		2.11. Nhiệm vụ 11: Kiểm tra việc duy trì áp dụng, cải tiến HTQLCL	3.18. Hoạt động 18: Kiểm tra việc chấp hành các yêu cầu của tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015, mô hình khung HTQLCL của các CQHCNN	Kế hoạch của Ban chỉ đạo ISO /Quyết định kiểm tra/Báo cáo kết quả KT	Phòng Kinh tế	Các CQHCNN	Hàng năm	Theo quy định
61		2.12. Nhiệm vụ 12: Tập huấn nghiệp vụ về HTQLCL	3.19. Hoạt động 19: - Nhận thức về HTQLCL - Kỹ năng duy trì, áp dụng và cải tiến HTQLCL	Danh sách tham dự	Các CQHCNN	Phòng Kinh tế	Hàng năm	Theo quy định
62		2.13. Nhiệm vụ 13: Thông tin tuyên truyền	3.20. Hoạt động 20: Phản ánh hoạt động áp dụng, kết quả áp dụng HTQLCL tại các CQHCNN	Tin/bài/phóng sự	Phòng Kinh tế	Các CQHCNN/Đài phát thanh TP	Hàng năm	Theo quy định
VII	Công tác chỉ đạo, điều hành							
63	1.1 Mục tiêu 1: Tiếp tục tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành việc triển khai thực hiện công tác CCHC giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn thành phố	2.1. Nhiệm vụ 1: Ban hành các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo của UBND thành phố, CT UBND thành phố về công tác CCHC	3.1. Hoạt động 1: Xây dựng Kế hoạch CCHC nhà nước thành phố Chí Linh giai đoạn 2021-2025	Kế hoạch	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, đơn vị; UBND xã, phường	Năm 2021	
64			3.2. Hoạt động 2: Xây dựng kế hoạch CCHC hàng năm của thành phố	Kế hoạch	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, đơn vị; UBND xã, phường	Hàng năm	
65		2.2. Nhiệm vụ 2: Định kỳ tổng hợp kết quả thực hiện công tác CCHC theo qui định	3.3. Hoạt động 3: Ban hành Báo cáo quý I, 6 tháng, quý III và hàng năm về thực hiện công tác CCHC	Các Báo cáo	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, đơn vị; UBND xã, phường	Hàng năm	
66		1.2. Mục tiêu 2: Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho cán bộ, công chức, người dân, doanh nghiệp và xã hội	2.3. Nhiệm vụ 3: Ban hành các văn bản về công tác tuyên truyền CCHC	3.4. Hoạt động 4: Xây dựng kế hoạch CCHC hàng năm	Kế hoạch	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, đơn vị; UBND xã, phường	Hàng năm
67	3.5. Hoạt động 5: Xây dựng Chương trình phối hợp giữa cơ quan QLNN với các cơ quan thông tin, truyền thông về công tác tuyên truyền CCHC			Chương trình phối hợp	Phòng Nội vụ	Phòng VH-TT; Đài phát thanh	Hàng năm	

68		2.4. Nhiệm vụ 4: Tăng cường áp dụng công nghệ thông tin, công nghệ số trong công tác tuyên truyền CCHC	3.6. Hoạt động 6: Đăng tải các tin, bài về công tác CCHC	Các tin, bài trên cổng TTĐT...	Phòng VH-TT	Phòng Nội vụ; Văn phòng HĐND-UBND TP	Thường xuyên	
69	1.3. Mục tiêu 3: Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ hành chính đạt trên 95%; đến năm 2025 đạt tối thiểu 98%.	2.5. Nhiệm vụ 5: Triển khai Đo lường mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ hành chính	3.7. Hoạt động 7: Điều tra xã hội học đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước hàng năm	Văn bản, hướng dẫn	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, đơn vị; UBND xã, phường	Hàng năm	
70	1.4. Mục tiêu 4: 95% phòng, ban, đơn vị; UBND các xã, phường được đánh giá Chỉ số CCHC hàng năm đạt từ loại tốt trở lên.	2.6. Nhiệm vụ 6: Thực hiện việc đánh giá kết quả cách hành chính	3.8. Hoạt động 8: Thực hiện Bộ chỉ số đánh giá kết quả cải cách hành chính tại các sở, ban, ngành và UBND cấp huyện	Công văn, hướng dẫn	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, đơn vị; UBND xã, phường	Hàng năm	
71	1.5. Mục tiêu 5: Tổ chức kiểm tra công tác CCHC định kỳ và đột xuất từ 50-60% phòng, ban, đơn vị; UBND xã, phường	2.7. Nhiệm vụ 7: Ban hành các văn bản triển khai công tác kiểm tra CCHC trên địa bàn thành phố hàng năm	3.9. Hoạt động 9: Xây dựng Kế hoạch kiểm tra CCHC trên địa bàn thành phố hàng năm	Kế hoạch của UBND thành phố	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, đơn vị; UBND xã, phường	Hàng năm	
72			3.10. Hoạt động 10: Ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra CCHC trên địa bàn thành phố hàng năm	Quyết định của UBND thành phố	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, đơn vị; UBND xã, phường	Hàng năm	
73		2.8. Nhiệm vụ 8: Đánh giá kết quả kiểm tra thực hiện công tác CCHC của các cơ quan, đơn vị	3.11. Hoạt động 11: Thông báo Kết luận của Đoàn kiểm tra đối với từng cơ quan, đơn vị được KT	Kết luận của Đoàn kiểm tra của thành phố	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, đơn vị; UBND xã, phường	Hàng năm	
74			3.12. Hoạt động 12: Báo cáo kết quả kiểm tra thực hiện công tác CCHC trên địa bàn thành phố hàng năm	Báo cáo của UBND thành phố	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, đơn vị; UBND xã, phường	Hàng năm	