

Số: /QĐ-UBND

Đông Sơn, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn phường Đông Sơn năm 2025

CHỦ TỊCH UBND PHƯỜNG ĐÔNG SƠN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030;

Căn cứ Quyết định số 3740/QĐ-UBND ngày 24/9/2021 của UBND tỉnh Thanh Hóa ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2021-2025;

Căn cứ Quyết định số 5137/QĐ-UBND ngày 26/12/2024 của UBND tỉnh Thanh Hóa ban hành Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 3088/QĐ-UBND ngày 31/12/2024 của UBND thị xã Bỉm Sơn, tỉnh Thanh Hóa ban hành Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn thị xã Bỉm Sơn năm 2025;

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng – thống kê phường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn phường Đông Sơn năm 2025.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Văn phòng UBND phường, Các công chức chuyên môn UBND phường và các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND thị xã (b/c);
- Như điều 3 (t/h);
- Lưu: VPUBND.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Duy Chinh

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính trên địa bàn phường Đông Sơn năm 2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ - UBND ngày /01/2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Đông Sơn)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tiếp tục đẩy mạnh triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn phường Đông Sơn, giai đoạn 2021 - 2025; trong đó, chú trọng các giải pháp nâng cao hiệu quả cung cấp, sử dụng dịch vụ công; sắp xếp tổ chức bộ máy cơ quan nhà nước; cải thiện hơn nữa môi trường đầu tư kinh doanh; hiện đại hóa phương thức quản lý, điều hành, góp phần cải thiện, nâng cao thứ hạng Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số hài lòng (SIPAS) và Chỉ số Hiệu quả quản trị hành chính công (PAPI), Chỉ số năng lực cạnh tranh (PCI) phường Đông Sơn giai đoạn 2023 - 2025.

2. Phát huy tinh thần chủ động, tính sáng tạo, huy động mọi nguồn lực, nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu, năng lực của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao hiệu quả công tác thanh tra, kiểm tra công vụ nhằm chấn chỉnh, khắc phục kịp thời những hạn chế, yếu kém, nhất là trong việc giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp; luôn lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm; lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp để đánh giá hiệu quả công tác cải cách hành chính.

3. Việc triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính phải được tiến hành đồng bộ, thống nhất, có trọng tâm, trọng điểm, phù hợp với tình hình thực tế của từng cơ quan, đơn vị, địa phương; cải cách hành chính nhà nước gắn với nâng cao nhận thức, đổi mới về tư duy; việc xây dựng chương trình, kế hoạch cải cách hành chính gắn với ngành, lĩnh vực quản lý, có sự phân công rõ về nhiệm vụ và thời gian thực hiện. Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ đề ra.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Một số mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể

1.1 Phần đầu 100% văn bản QPPL phát hiện sai phạm qua kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị xử lý; 100% văn bản QPPL được xử lý hoặc kiến nghị xử lý sau rà soát.

1.2 Bảo đảm trên 98% hồ sơ TTHC tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp được giải quyết trước và đúng hạn; số hóa 100% kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường; tăng tỷ lệ hồ sơ TTHC tiếp nhận và giải quyết trực tuyến; tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 70% trở lên; 80% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó, mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết TTHC đang quản lý, hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ.

1.3 Đổi mới, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyên đổi số trong quản lý, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức nhằm mục tiêu đánh giá đúng người, đúng việc và khen thưởng, kỷ luật kịp thời; tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước các cấp.

1.4 Tổ chức triển khai thực hiện hệ thống văn bản pháp luật về quản lý ngân sách, quản lý tài sản công; Nâng cao chất lượng hoạt động của các dịch vụ công tại các đơn vị; cải thiện chất lượng phục vụ các dịch vụ y tế công, giáo dục công.

1.5 100% các văn bản, tài liệu của cơ quan nhà nước các cấp (trừ văn bản mật) được trao đổi, tạo lập, xử lý, ký số trên môi trường điện tử; 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. Nội dung, nhiệm vụ và giải pháp

2.1 Cải cách thể chế

a. Thường xuyên kiểm tra, tự kiểm tra, rà soát văn bản QPPL do HĐND, UBND phường ban hành thuộc lĩnh vực quản lý.

b. Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác theo dõi thi hành pháp luật; kiến nghị hoàn thiện hệ thống pháp luật và các biện pháp nâng cao hiệu quả thi hành pháp luật trong các lĩnh vực quản lý nhà nước.

2.2 Cải cách thủ tục hành chính

a. Tiếp tục thực hiện công khai đầy đủ, kịp thời TTHC thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết. Tập trung đẩy mạnh rà soát, đề xuất, kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ TTHC, TTHC nội bộ, quy định không cần thiết làm phát sinh chi phí tuân thủ của tổ chức, cá nhân tại các văn bản QPPL, đặc biệt là pháp luật chuyên ngành.

b. Triển khai, nhân rộng mô hình “Chính quyền thân thiện, vì nhân dân phục vụ”; triển khai có hiệu quả các hoạt động hỗ trợ tổ chức, công dân trong giao dịch, giải quyết TTHC, như: Công khai số điện thoại cán bộ, công chức bộ phận một cửa để hướng dẫn - giải đáp công dân, tổ chức trong giải quyết TTHC, dịch vụ bưu chính chuyển phát hồ sơ TTHC; hướng dẫn, hỗ trợ kê khai hồ sơ; thanh toán phí, lệ phí giải quyết TTHC trực tuyến kết hợp với áp dụng biên lai điện tử.

c. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC; đẩy mạnh việc thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC để làm giàu kho dữ liệu, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp không phải cung cấp lại các thông tin đã có..., gắn việc số hóa với việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC. Nâng cao tỷ lệ

khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa đạt từ 80% trở lên.

d. Tiếp tục thực hiện đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo quy định tại Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ; duy trì tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt trên 98%, được triển khai thanh toán trực tuyến, trong số đó, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 70% trở lên.

đ. Tiếp tục thực hiện các nội dung, nhiệm vụ theo Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030 trên địa bàn.

e. Nâng cao hiệu quả giải quyết phản ánh, kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp; chia sẻ công khai kết quả giải quyết phản ánh kiến nghị trên các Cổng thông tin tiếp nhận phản ánh kiến nghị của tỉnh, Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định.

g. Tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2025

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

a. Hoàn thành việc bố trí, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy tại đơn vị.

b. Chú trọng thực hiện kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước đã phân cấp cho các bộ phận chuyên môn UBND phường.

2.4. Cải cách chế độ công vụ

a. Bố trí cán bộ, công chức, người lao động theo đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt; cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc.

b. Đổi mới, nâng cao hiệu quả trong việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch và đề cao trách nhiệm người đứng đầu; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức.

c. Thực hiện nghiêm và chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính; chú trọng kiểm tra công vụ, kiểm tra đột xuất, tái kiểm tra việc khắc phục tồn tại hạn chế.

2.5. Cải cách tài chính công

a. Xây dựng chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trên địa bàn phường Đông Sơn năm 2025;

b. Xây dựng Kế hoạch đầu tư công trên địa bàn phường Đông Sơn năm 2025;

c. Rà soát, ban hành và tổ chức thực hiện văn bản pháp luật về quản lý ngân sách, quản lý tài sản công.

d. Kiểm soát chặt chẽ ngân sách nhà nước trong chi thường xuyên và chi đầu tư công;

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

a. Tiếp tục xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, phát triển, duy trì các nền tảng, hệ thống cho phát triển chính quyền số, kinh tế số, xã hội số; phát triển, duy trì các cơ sở dữ liệu dùng chung, chuyên ngành phục vụ ứng dụng, dịch vụ chính quyền số theo kế hoạch chung của thị xã.

b. Đảm bảo hạ tầng kỹ thuật và triển khai các biện pháp về an toàn, an ninh thông tin để thực hiện tích hợp các phần mềm, các phần mềm dùng chung của tỉnh được hoạt động an toàn, thông suốt và ổn định.

c. Tăng cường ứng dụng CNTT trong giải quyết TTHC; đẩy mạnh việc thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC để làm giàu kho dữ liệu, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp không phải cung cấp lại các thông tin đã có..., gắn việc số hóa với việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC.

d. Tổ chức thực hiện việc chỉnh lý tài liệu lưu trữ; số hóa tài liệu tại kho lưu trữ của tỉnh theo Đề án “Lưu trữ tài liệu điện tử của các cơ quan nhà nước tỉnh Thanh Hóa giai đoạn 2023-2025” tại Quyết định số 3533/QĐ-UBND ngày 02/10/2023 của UBND tỉnh.

đ. Tiếp tục duy trì áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động tại đơn vị.

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

a. Triển khai đầy đủ, kịp thời chỉ đạo của Chính phủ, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, UBND thị xã về công tác cải cách hành chính tại các văn bản chỉ đạo, thông báo, kết luận...

b. Tổ chức đánh giá, chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính của UBND phường đảm bảo thực chất, khách quan, đánh giá đúng kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao của đơn vị.

c. Đổi mới, đa dạng hóa nội dung, hình thức tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung đến công khai, minh bạch, giảm thời gian trong giải quyết TTHC, dịch vụ công trực tuyến, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp chủ động tham gia thực hiện và sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

(Cơ bộ phận chủ trì, bộ phận phối hợp, thời gian thực hiện và kết quả, sản phẩm cụ thể của các nhiệm vụ cải cách hành chính được nêu tại các Phụ lục kèm theo Kế hoạch này).

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2025 được bố trí trong dự toán chi thường xuyên theo phân cấp ngân sách hiện hành.

2. Khuyến khích huy động các nguồn kinh phí ngoài ngân sách theo quy định của pháp luật để triển khai Kế hoạch này.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Căn cứ Kế hoạch này và tình hình, đặc điểm, tính chất nhiệm vụ của cơ quan, xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính tại cơ quan. Chủ động thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên trong năm 2025 theo chức năng, nhiệm vụ được giao, đồng thời thực hiện tốt các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2025 của phường cụ thể tại phụ lục đính kèm Kế hoạch.

1. Công chức Văn phòng – thống kê phường.

- Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện cải cách hành chính của cơ quan theo hướng dẫn của UBND Thị xã để tổng hợp báo cáo.

- Chịu trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra công tác cải cách hành chính theo Kế hoạch.

- Chủ trì triển khai nội dung Cải cách tổ chức bộ máy hành chính và Cải cách chế độ công vụ; chịu trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các bộ phận chuyên môn được giao chủ trì và phối hợp trong việc thực hiện các nhiệm vụ về: cải cách tổ chức bộ máy hành chính; cải cách chế độ công vụ và công tác chỉ đạo, điều hành theo các phụ lục số 03, 04 và 07; Tổng hợp tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính của phường và kết quả thực hiện Kế hoạch này, báo cáo Phòng Nội vụ theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp các đơn vị liên quan triển khai, thẩm định, đánh giá Chỉ số CCHC của phường báo cáo phòng Nội vụ.

- Chủ trì triển khai nội dung Cải cách thủ tục hành chính; chịu trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, đơn vị được giao chủ trì và phối hợp trong việc thực hiện các nhiệm vụ về cải cách thủ tục hành chính theo Phụ lục số 02

2. Công chức Tư pháp – hộ tịch phường: Chủ trì triển khai nội dung Cải cách thể chế; chủ trì và phối hợp trong việc thực hiện các nhiệm vụ về cải cách thể chế theo phụ lục số 01.

3. Công chức Tài chính – Kế toán: chủ trì triển khai nội dung Cải cách tài chính công; chủ trì và phối hợp trong việc thực hiện các nhiệm vụ về cải cách tài chính công theo Phụ lục số 05.

4. Công chức Văn hóa – Xã hội: chủ trì triển khai nội dung Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số; chủ trì và phối hợp trong việc thực hiện các nhiệm vụ về Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số theo Phụ lục số 06; xây dựng chuyên mục, chuyên trang về cải cách hành chính thường xuyên, liên tục thông tin, tuyên truyền việc triển khai, thực hiện Kế hoạch này./.

Phụ lục số 01: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách thể chế

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện
1	<p>Tổ chức thực hiện việc kiểm tra, tự kiểm tra, rà soát văn bản QPPL do HĐND, UBND phường ban hành thuộc lĩnh vực quản lý.</p> <p>Nâng cao chất lượng công tác tham mưu, đề xuất xây dựng, ban hành văn bản QPPL đúng thẩm quyền, có chất lượng và đảm bảo trình tự theo quy định.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản QPPL. - Các văn bản có liên quan. - Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát văn bản QPPL. 	<p align="center">Công chức Tư pháp – hộ tịch phường</p>	<p align="center">Các bộ phận có liên quan</p>	<p>Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản QPPL: Chậm nhất trong Quý I/2025.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả rà soát: thực hiện theo quy định về công tác thống kê, báo cáo của ngành Tư pháp.
2	<p>Xử lý triệt để các văn bản trái pháp luật đã được phát hiện và kiến nghị xử lý trách nhiệm đối với người tham mưu ban hành văn bản trái pháp luật.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Các quyết định về xử lý văn bản pháp luật. 	<p>Công chức Tư pháp – hộ tịch phường</p>	<p align="center">Các bộ phận có liên quan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức thực hiện: Thường xuyên. - Báo cáo kết quả: Quý IV/2025.

3	<p>Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác theo dõi thi hành pháp luật; kiến nghị hoàn thiện hệ thống pháp luật và các biện pháp nâng cao hiệu quả thi hành pháp luật trong các lĩnh vực quản lý nhà nước.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch của cơ quan có thẩm quyền. - Báo cáo kết quả thực hiện. 	<p>Công chức Tư pháp – hộ tịch phường</p>	<p>Các bộ phận có liên quan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch của UBND thị xã: Chậm nhất trong Quý I/2025. - Báo cáo kết quả thực hiện: Tháng 11/2025.
---	---	---	---	---------------------------------	--

Phụ lục số 02: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách thủ tục hành chính

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Tiếp tục thực hiện công bố, công khai đầy đủ, kịp thời TTHC, TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết. Tập trung đẩy mạnh rà soát, đề xuất, kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ TTHC, TTHC nội bộ, quy định không cần thiết làm phát sinh chi phí tuân thủ của tổ chức, cá nhân tại các văn bản QPPL, đặc biệt là pháp luật chuyên ngành.	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo kết quả đơn giản hóa TTHC; - Báo cáo công tác kiểm soát TTHC hằng quý, năm. 	Văn phòng UBND phường	Các bộ phận chuyên môn có liên quan	Thường xuyên.
2	Triển khai, nhân rộng mô hình “Chính quyền thân thiện, vì nhân dân phục vụ”; triển khai có hiệu quả các hoạt động hỗ trợ tổ chức, công dân trong giao dịch, giải quyết TTHC, như: Công khai số điện thoại cán bộ, công chức bộ phận một cửa để hướng dẫn - giải đáp công dân, tổ chức trong giải quyết TTHC, dịch vụ bưu chính chuyên phát hồ sơ TTHC; hướng dẫn, hỗ trợ kê khai hồ sơ; thanh toán phí, lệ phí giải quyết TTHC trực tuyến kết hợp với áp dụng biên lai điện tử.	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng UBND phường	Các bộ phận chuyên môn có liên quan	Thường xuyên.

3	Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC; đẩy mạnh việc thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC để làm giàu kho dữ liệu, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp không phải cung cấp lại các thông tin đã có..., gắn việc số hóa với việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC. Nâng cao tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa đạt từ 80% trở lên.	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng UBND phường	Các bộ phận chuyên môn có liên quan	Thường xuyên.
4	Tiếp tục thực hiện đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng UBND phường	Các bộ phận chuyên môn có liên quan	Thường xuyên.
5	Duy trì tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt trên 98%, khắc phục tình trạng giải quyết hồ sơ quá hạn	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng UBND phường	Các bộ phận chuyên môn có liên quan	Thường xuyên.
6	Nâng tỷ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tại các cấp chính quyền và tỷ lệ TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai thanh toán trực tuyến, trong số đó, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 70% trở lên	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng UBND phường	Các bộ phận chuyên môn có liên quan	Thường xuyên.

8	Tiếp tục thực hiện các nội dung, nhiệm vụ theo Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030 trên địa bàn.	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Tổ công tác Đề án 06 - Văn phòng UBND phường	Các bộ phận chuyên môn có liên quan	- Tổ chức thực hiện: Thường xuyên. - Báo cáo kết quả: Định kỳ hằng tháng.
9	Nâng cao hiệu quả giải quyết phản ánh, kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp; chia sẻ công khai kết quả giải quyết phản ánh kiến nghị trên các Cổng thông tin tiếp nhận phản ánh kiến nghị của tỉnh, Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng UBND phường	Các bộ phận chuyên môn có liên quan	- Thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện trong báo cáo kiểm soát TTHC của đơn vị: Định kỳ hằng Quý.
10	Tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2025	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng UBND phường	Các bộ phận chuyên môn có liên quan	- Thường xuyên; - Báo cáo kết quả thực hiện: Định kỳ hằng Quý và năm 2025.

Phụ lục số 03: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của công chức chuyên môn	Quyết định của cơ quan có thẩm quyền - Báo cáo kết quả thực hiện	CC Văn phòng – Thống kê		Trong năm 2025
2	Phối hợp khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, người dân đối với việc giải quyết TTHC của cơ quan nhà nước; khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ y tế công, giáo dục công	- Báo cáo kết quả thực hiện	CC Văn phòng – Thống kê	Các ban, ngành, công chức liên quan	Báo cáo định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định
3	Tổ chức kiểm tra đối với các nhiệm vụ đã phân cấp	- Theo Kế hoạch; - Báo cáo kết quả thực hiện	CC Văn phòng – Thống kê	Các ban, ngành, cơ quan, công chức liên quan	Báo cáo định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định

Phụ lục số 04: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách chế độ công vụ

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý cán bộ, công chức	Báo cáo kết quả thực hiện	CC Văn phòng – Thống kê	Các ban, ngành, công chức liên quan	Thường xuyên trong năm 2025
2	Tiếp tục siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức; tăng cường kiểm tra để kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính.	- Kế hoạch kiểm tra; - Báo cáo kết quả thực hiện	CC Văn phòng – Thống kê	Các ban, ngành, công chức liên quan	- Xây dựng kế hoạch quý I/2025; - Báo cáo kết quả theo tiến độ KH đề ra
3	Thực hiện Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức	Báo cáo kết quả thực hiện	CC Văn phòng – Thống kê	Các ban, ngành, công chức liên quan	Trong năm 2025
4	Tham gia các lớp đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, thực hiện công tác cải cách hành chính.	- Báo cáo kết quả thực hiện	CC Văn phòng – Thống kê	Các ban, ngành, công chức liên quan	Trong năm 2025

Phụ lục số 05: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách tài chính công

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Xây dựng chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trên địa bàn phường Đông Sơn năm 2025.	Báo cáo kết quả thực hiện.	CC Tài chính - Kế toán	Các bộ phận có liên quan.	Tháng 3/2024 (Sau khi có QĐ của thị xã)
2	Xây dựng Kế hoạch đầu tư công năm 2025;	Báo cáo kết quả thực hiện.	CC Tài chính - Kế toán	Các bộ phận có liên quan.	Tháng 11/ 2025
3	Rà soát, ban hành và tổ chức thực hiện văn bản pháp luật về quản lý ngân sách, quản lý tài sản công, thực hiện cơ chế tự chủ tài chính đơn vị sự nghiệp công lập.	Quyết định của cơ quan có thẩm quyền. Báo cáo kết quả thực hiện.	Các bộ phận có liên quan.	CC Tài chính - Kế toán	Thường xuyên
4	Kiểm soát chặt chẽ ngân sách nhà nước trong chi thường xuyên và chi đầu tư công; đổi mới mạnh mẽ cơ chế phân bổ, sử dụng ngân sách nhà nước cho cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập.	Báo cáo kết quả thực hiện.	CC Tài chính - Kế toán	Các bộ phận có liên quan.	Thường xuyên
5	Tăng cường kiểm tra, giám sát việc quản lý chi tiêu công để tránh thất thoát, lãng phí ngân sách nhà nước; thực hiện phân tách giữa các cấp ngân sách theo quy định.	Báo cáo kết quả thực hiện.	CC Tài chính - Kế toán	Các bộ phận có liên quan.	Thường xuyên

Phụ lục số 06: Các nhiệm vụ trọng tâm về Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Tiếp tục xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, phát triển, duy trì các nền tảng, hệ thống cho phát triển chính quyền số, kinh tế số, xã hội số; phát triển, duy trì các cơ sở dữ liệu dùng chung, chuyên ngành phục vụ ứng dụng, dịch vụ chính quyền số theo kế hoạch chung của tỉnh.	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định của cơ quan có thẩm quyền. - Báo cáo kết quả thực hiện. 	Công chức Văn hoá – xã hội	Các bộ phận có liên quan	Thường xuyên
2	Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng; thực hiện số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử (xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về giải quyết TTHC).	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn hoá – xã hội	Các bộ phận có liên quan	Thường xuyên
3	Đảm bảo hạ tầng kỹ thuật và triển khai các biện pháp về an toàn, an ninh thông tin để thực hiện tích hợp các phần mềm, các phần mềm dùng chung của tỉnh được hoạt động an toàn, thông suốt và ổn định.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng – thống kê	Các bộ phận có liên quan	Thường xuyên
4	Tổ chức thực hiện việc chỉnh lý tài liệu lưu trữ; số hóa tài liệu tại kho lưu trữ của tỉnh theo Đề án “Lưu trữ tài	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng – thống kê	Các bộ phận có liên quan	Thường xuyên

	liệu điện tử của các cơ quan nhà nước tỉnh Thanh Hóa giai đoạn 2023-2025” tại Quyết định số 3533/QĐ-UBND ngày 02/10/2023 của UBND tỉnh.				
5	Tiếp tục duy trì áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng – thống kê	Các phòng, ban, đơn vị, cơ quan có liên quan; UBND các xã, phường.	Thường xuyên

Phụ lục số 07: Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền cải cách hành chính

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Triển khai đầy đủ, kịp thời chỉ đạo của Chính phủ, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của tỉnh về công tác cải cách hành chính tại các văn bản chỉ đạo, thông báo, kết luận...	<ul style="list-style-type: none"> - Các văn bản triển khai thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện 	Công chức Văn phòng – thống kê	Các bộ phận có liên quan	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản triển khai: Ngay sau khi có chỉ đạo của cơ quan cấp trên. - Báo cáo kết quả thực hiện cùng với Báo cáo cải cách hành chính định kỳ hằng Quý.
2	Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính của đơn vị trước ngày 15/01/2025. Trong đó, phân công, giao trách nhiệm cụ thể cho từng cá nhân, tập thể; xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong việc thực hiện các nhiệm vụ Cải cách hành chính.	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2025 - Báo cáo kết quả thực hiện. 	Công chức Văn phòng – thống kê	Các bộ phận có liên quan	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch CCHC ban hành trước 05/01/2025; - Báo cáo kết quả thực hiện của các cơ quan, đơn vị: Định kỳ hằng Quý hoặc đột xuất theo quy định.
3	Đánh giá, chấm điểm để xác định chỉ số cải cách hành chính năm 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả; - Minh chứng; 	Công chức Văn phòng – thống kê	Các bộ phận có liên quan	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả tự chấm điểm xác định CCHC trước ngày 30/11/2025 ;

4	<p>Đổi mới, đa dạng hóa nội dung, hình thức tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung đến công khai, minh bạch, giảm thời gian trong giải quyết TTHC, dịch vụ công trực tuyến, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp chủ động tham gia thực hiện và sử dụng dịch vụ công trực tuyến.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hợp đồng tuyên truyền (nếu có). - Hợp đồng nhà in (tờ rơi, quảng cáo...). - Báo cáo kết quả thực hiện. 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Văn phòng - thống kê; - Cán bộ Đài truyền thanh phường 	<p>Các bộ phận có liên quan</p>	<p>Thường xuyên</p>
---	---	--	---	---------------------------------	---------------------

