

PHỤ LỤC
KHUNG NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRỌNG TÂM NĂM 2025
(Kèm theo Quyết định số 226/QĐ-UBND ngày 23/7/2025 của Ủy ban nhân dân phường Sông Trĩ)

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu/nội dung	2- Nhiệm vụ	3- Hoạt động	4- Kết quả, sản phẩm	5- Chủ trì	6- Phối hợp	7- Thời gian hoàn thành	8- Kinh phí
I	CÔNG TÁC TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CCHC							
1	1.1. Nâng cao chất lượng công tác chỉ đạo điều hành; tổ chức thực hiện có hiệu quả, đảm bảo chất lượng các nội dung, nhiệm vụ trong kế hoạch CCHC của phường	2.1. Ban hành Kế hoạch CCHC 06 tháng cuối năm 2025 của phường	3.1. Xây dựng dự thảo văn bản đề xuất mục tiêu, nhiệm vụ	Văn bản và các dự thảo kèm theo	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan chủ trì CCHC phường, các cơ quan liên quan khác	Tháng 7/2025	
			3.2. Tổng hợp và xin ý kiến, hoàn thiện dự thảo, trình Lãnh đạo UBND phường ký duyệt, ban hành					
		2.2. Xây dựng, ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC và các chỉ số liên quan năm 2025	3.3. Xây dựng, ban hành kế hoạch	Kế hoạch	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan chủ trì CCHC phường, các cơ quan liên quan khác	Tháng 7/2025	
			3.4. Tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền	Các hình thức tuyên truyền đa dạng, phong phú	Phòng Văn hóa - Xã hội; các phòng chuyên môn thuộc UBND phường	Các cơ quan, đơn vị, trường học trên địa bàn	Thường xuyên	
			3.5. Mở chuyên mục và phát huy	Các bài viết, tài liệu tuyên	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng ban, cơ quan,	Thường xuyên	

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu/nội dung	2- Nhiệm vụ	3- Hoạt động	4- Kết quả, sản phẩm	5- Chủ trì	6- Phối hợp	7- Thời gian hoàn thành	8- Kinh phí
			hiệu quả chuyên mục cải cách hành chính trên Cổng TTĐT phường.	truyền		đơn vị trên địa bàn phường		
		2.3. Tổ chức hội nghị tổng kết	3.6. Các văn bản triển khai các hội nghị	Công văn, báo cáo, giấy mời, thông báo kết luận	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ HCC	Năm 2025	Theo dự toán được cấp
2	1.2. Phần đầu ít nhất có 01 sáng kiến (hoặc giải pháp mới) về CCHC áp dụng có hiệu quả, được Hội đồng thẩm định tỉnh công nhận	2.4 Nghiên cứu, đề xuất sáng kiến mới (giải pháp mới) về CCHC	3.7. Viết sáng kiến, đánh giá hiệu quả và áp dụng vào thực tiễn	Các sáng kiến, giải pháp	Các phòng, đơn vị chủ trì các lĩnh vực CCHC phường; các cơ quan, đơn vị trên địa bàn	Cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	
3	1.3. Tối thiểu 50% phòng, đơn vị thuộc UBND phường được kiểm tra CCHC trong năm 2025	2.5. Tổ chức tự kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện CCHC	3.8 Ban hành Kế hoạch Kiểm tra CCHC 3.9. Thông báo lịch kiểm tra và tiến hành kiểm tra tại phòng, đơn vị. 3.10. Biên bản kiểm tra 3.11. Báo cáo kết quả kiểm tra 3.12. Ban hành Văn bản chỉ đạo khắc phục tồn tại, hạn chế sau kiểm tra	Kế hoạch, Công văn, Báo cáo kết quả kiểm tra, Biên bản kiểm tra tại các đơn vị; Văn bản chỉ đạo	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan chủ trì CCHC phường, các đơn vị được kiểm tra	Quý III, IV/2025	Theo dự toán được cấp

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu/nội dung	2- Nhiệm vụ	3- Hoạt động	4- Kết quả, sản phẩm	5- Chủ trì	6- Phối hợp	7- Thời gian hoàn thành	8- Kinh phí
		2.6. Kiểm tra đột xuất việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ	3.13. Thực hiện kiểm tra đột xuất tại các phòng, cơ quan, đơn vị trên địa bàn	Biên bản kiểm tra, kết quả kiểm tra, văn bản chỉ đạo	Phòng VH - XH, Thành viên Đoàn kiểm tra CCHC phường	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị	Năm 2025	
4	1.4. Nâng cao năng lực cho cán bộ, công chức trong tham mưu, triển khai CCHC	2.7. Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng về kiến thức, kỹ năng về CCHC cho cán bộ, công chức	3.14. Các lớp tập huấn, bồi dưỡng	Giấy mời, các lớp tập huấn	Phòng VH-XH	Văn phòng HĐND và UBND phường Các phòng, đơn vị liên quan	Năm 2025	Theo dự toán được cấp
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ							
1	1.1. Phân đầu 100% các nội dung Luật, Nghị quyết của Quốc hội, Pháp lệnh, Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Lệnh, Quyết định của Chủ tịch nước, Nghị định của Chính phủ, Thông tư của các Bộ, ngành Trung ương, Nghị quyết HĐND tỉnh và Quyết định UBND tỉnh giao HĐND phường và UBND phường quy định chi tiết được triển khai, thực hiện kịp thời	2.1. Ban hành các văn bản quy phạm pháp luật đề quy định chi tiết các nội dung được giao tại văn bản pháp luật của Trung ương, của tỉnh.	3.1. Rà soát và lập danh mục nội dung giao quy định chi tiết tại các văn bản QPPL của Trung ương, của tỉnh.	Danh mục	Văn phòng HĐND và UBND	Các phòng, ban, đơn vị có liên quan	Thường xuyên	0
			3.2. Xây dựng các dự thảo văn bản.	Các văn bản QPPL	Các phòng, ban, đơn vị có liên quan	Văn phòng HĐND và UBND	Thường xuyên	Theo quy định
			3.3. Theo dõi, đôn đốc các đơn vị tham mưu kịp thời, có chất lượng	Văn bản đôn đốc	Văn phòng HĐND và UBND	Các phòng, ban, đơn vị có liên quan	Thường xuyên	0

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu/nội dung	2- Nhiệm vụ	3- Hoạt động	4- Kết quả, sản phẩm	5- Chủ trì	6- Phối hợp	7- Thời gian hoàn thành	8- Kinh phí
	1.2. Phần đầu 100 % văn bản QPPL của HĐND, UBND phường được rà soát để sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế cho phù hợp với quy định	2.2. Nâng cao chất lượng công tác xây dựng pháp luật	các văn bản được Trung ương, tỉnh giao quy định chi tiết					
			3.4. Thực hiện nghiêm túc quy trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật	Báo cáo, công văn	Văn phòng HĐND và UBND	Các phòng, ban, đơn vị có liên quan	Thường xuyên	0
			3.5. Tăng cường công tác kiểm tra, tự kiểm tra văn bản QPPL	Văn bản hướng dẫn; Báo cáo kết quả kiểm tra	Văn phòng HĐND và UBND	Các phòng, ban, đơn vị có liên quan	Thường xuyên	0
			3.6. Thực hiện rà soát văn bản QPPL của HĐND, UBND phường thuộc lĩnh vực của mình.	Báo cáo kết quả rà soát; Văn bản xử lý sau rà soát	Các phòng, ban, đơn vị có liên quan	Văn phòng HĐND và UBND	Thường xuyên	0
2	1.3. Phần đầu 100% văn bản QPPL của Trung ương, của tỉnh được tổ chức thực hiện kịp thời, hiệu quả	2.3. Kiểm tra công tác TDTHPL và tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn phường.	3.7. Thành lập Đoàn kiểm tra liên ngành	- Thành lập đoàn kiểm tra - Thực hiện kiểm tra tại các cơ quan đơn vị.	Các phòng, ban, đơn vị có liên quan	Văn phòng HĐND và UBND	Quý IV năm 2025	Theo dự toán được cấp
		2.4. Tổ chức thực hiện kịp thời các văn bản QPPL	3.8. Triển khai kịp thời các văn bản QPPL của Trung ương và địa	Tổ chức hội nghị triển khai hoặc Công văn	Các phòng, ban, đơn vị có liên quan	Văn phòng HĐND và UBND	Thường xuyên	0

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu/nội dung	2- Nhiệm vụ	3- Hoạt động	4- Kết quả, sản phẩm	5- Chủ trì	6- Phối hợp	7- Thời gian hoàn thành	8- Kinh phí
			phương thuộc lĩnh vực mình.					
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH							
1	1.1. Bố trí Trung tâm phục vụ hành chính công phường để phục vụ người dân, doanh nghiệp đảm bảo thông suốt, hiệu quả, không gián đoạn, phù hợp mô hình chính quyền địa phương 02 cấp	2.1. Chuẩn hóa mô hình tổ chức, nhân sự, quy trình vận hành và bố trí cơ sở vật chất, trang thiết bị, hạ tầng CNTT phục vụ cho hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công phường theo hướng dẫn của cấp trên, phù hợp mô hình chính quyền địa phương 02 cấp	3.1. Triển khai kịp thời theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường phục vụ người dân, doanh nghiệp thông suốt, hiệu quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng HĐND và UBND phường; các phòng chuyên môn	Tháng 7/2025	
2	1.2. Tiếp tục triển khai thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường đạt tỷ lệ tối thiểu 95% số hồ sơ tiếp nhận	2.2. Nâng cao tỷ lệ số hóa kết quả giải quyết TTHC đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường	3.2. Tổ chức triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường 3.4. Theo dõi, cập nhật tình hình và tổ chức thực hiện kế	Tỷ lệ số hóa theo quy định	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu/nội dung	2- Nhiệm vụ	3- Hoạt động	4- Kết quả, sản phẩm	5- Chủ trì	6- Phối hợp	7- Thời gian hoàn thành	8- Kinh phí
			hoạch số hóa kết quả giải quyết TTHC					
3	1.3. Tỷ lệ TTHC đủ điều kiện được triển khai dịch vụ công trực tuyến toàn trình được tích hợp trên Cổng dịch vụ công quốc gia đạt 100%. - Tỷ lệ nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình đạt 90%.	2.3. Đẩy mạnh cung cấp DVC trực tuyến toàn trình, một phần trên Cổng DVC Quốc gia để đồng bộ về Cổng dịch vụ công của tỉnh 2.4. Nâng cao tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình	3.5. Thực hiện rà soát, đánh giá TTHC để cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường 3.6. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền bằng nhiều hình thức khác nhau; tập huấn về kiến thức, kỹ năng ứng dụng CNTT, chuyển đổi số cho cán bộ công chức, viên chức trong cơ quan nhà nước và người dân, doanh nghiệp	- Báo cáo rà soát - Tích hợp, cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng DVC Quốc gia - Số hồ sơ giải quyết trực tuyến toàn trình, một phần - Giao diện phần mềm DVC đạt yêu cầu	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu/nội dung	2- Nhiệm vụ	3- Hoạt động	4- Kết quả, sản phẩm	5- Chủ trì	6- Phối hợp	7- Thời gian hoàn thành	8- Kinh phí
4	1.4. Tối thiểu 80% 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 tối thiểu 75%	2.5. Đẩy mạnh giao dịch thanh toán trực tuyến đối với các TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính	3.7. Triển khai các giải pháp kỹ thuật để hỗ trợ thanh toán trực tuyến trong phần mềm dịch vụ công 3.8. Rà soát, thống kê số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, từ đó đề xuất số TTHC triển khai thanh toán trực tuyến và giao dịch trực tuyến	- Giải pháp kỹ thuật đáp ứng giao dịch và thanh toán trực tuyến - Biểu mẫu rà soát thống kê - Số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai giao dịch thanh toán trực tuyến	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	
5	1.5. Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt từ 95% trở lên.	2.6. Nâng cao mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC	3.9. Nâng cao hiệu quả hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công 3.10. Tổ chức các lớp tập huấn liên quan đến nhiệm vụ kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một	Báo cáo; Các lớp tập huấn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu/nội dung	2- Nhiệm vụ	3- Hoạt động	4- Kết quả, sản phẩm	5- Chủ trì	6- Phối hợp	7- Thời gian hoàn thành	8- Kinh phí
			cửa, một cửa liên thông, kỹ năng, nghiệp vụ cho cán bộ tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.					
6	1.6. Tăng cường công tác đối thoại của lãnh đạo UBND phường với người dân, doanh nghiệp (phần đầu ít nhất 01 cuộc trong 06 tháng cuối năm)	2.7. Tổ chức các hội nghị đối thoại, diễn đàn	3.11. Xây dựng kế hoạch, phân công các cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp thực hiện đối thoại	Kế hoạch, giấy mời, thông báo	Văn phòng UBND phường	Các phòng chuyên môn	06 tháng cuối năm 2025	
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC							
1	1.1 Tiếp tục rà soát vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường; tiếp tục triển khai rà soát, sắp xếp, tinh gọn bộ máy tổ chức các cơ quan, đơn vị, giảm đầu mối tổ chức trung gian, khắc phục sự trùng lặp, chồng chéo chức năng, nhiệm vụ.	2.1 Xây dựng kế hoạch về việc đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy các cơ quan, đơn vị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả theo chỉ đạo, hướng dẫn của Trung ương	3.1. Thẩm định kế hoạch về đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy	Kế hoạch	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị liên quan	Năm 2025	
2	1.2 100% cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp	2.2 Cho ý kiến thẩm định về kế hoạch sắp	3.2. Thực hiện thẩm định Đề án sắp xếp,	Văn bản cho ý			Theo lộ trình	

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu/nội dung	2- Nhiệm vụ	3- Hoạt động	4- Kết quả, sản phẩm	5- Chủ trì	6- Phối hợp	7- Thời gian hoàn thành	8- Kinh phí
	công lập (ĐVSNCL) được kiện toàn đúng quy định theo hướng tinh gọn, hiệu quả.	xếp, kiện toàn cơ cấu tổ chức của các cơ quan, đơn vị	kiện toàn cơ cấu tổ chức của các cơ quan, đơn vị	kiến/ Văn bản thẩm định trình cấp có thẩm quyền kiện toàn, quy định cơ cấu tổ chức của các cơ quan, đơn vị.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị liên quan	được cấp có thẩm quyền giao	
3	1.3 Phân đấu năm 2025 giảm 02 biên chế công chức	2.3. Quản lý, sử dụng hiệu quả số biên chế công chức, viên chức được giao	3.3. Thẩm định hồ sơ tinh giản của cán bộ, công chức trình Sở Nội vụ Sở tài chính phê duyệt	Hồ sơ đề nghị nghỉ tinh giản của đối tượng	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị liên quan	Theo lộ trình đề án được phê duyệt	
4	1.4. Xây dựng kế hoạch tinh giản biên chế năm 2026, đảm bảo số lượng theo lộ trình đã xác định và phù hợp với điều kiện của địa phương	2.4. Xin ý kiến về xây dựng tinh giản biên chế năm 2026	3.4. Triển khai đến các phòng ban chuyên môn và các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND phường	Kế hoạch, Văn bản triển khai	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị liên quan	Theo lộ trình đề án được phê duyệt	
V	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ							
1	1.1. 100% cán bộ, công chức cấp xã khối chính quyền có trình độ đại học	2.1 Tuyên truyền, xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng	3.1 Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với	Kế hoạch	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị liên quan	Năm 2025	Theo dự

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu/nội dung	2- Nhiệm vụ	3- Hoạt động	4- Kết quả, sản phẩm	5- Chủ trì	6- Phối hợp	7- Thời gian hoàn thành	8- Kinh phí
	trở lên và được chuẩn hoá về lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng làm việc (trừ các chức danh có quy định khác của cơ quan có thẩm quyền)		yêu cầu thực tiễn cho CBCC					toán được cấp
		2.2 Tổ chức các lớp tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng, cập nhật về trình độ chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng thực thi công vụ, nhiệm vụ theo vị trí việc làm, kỹ năng sử dụng và ứng dụng công nghệ thông tin	3.2 Phối hợp mở lớp đào tạo, bồi dưỡng thực hiện tốt, đồng bộ công tác đào tạo bồi dưỡng dưỡng kỹ năng thực thi công vụ, nhiệm vụ theo vị trí việc làm, kỹ năng sử dụng và ứng dụng công nghệ thông tin.	Mở lớp bồi dưỡng theo kế hoạch	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, đơn vị liên quan	Năm 2025	
2	Thực hiện đánh giá, xếp loại 6 tháng cuối năm 2025 đối với CBCCVC theo hướng thực chất và hiệu quả; thực hiện nghiêm việc đánh giá, xếp loại năm đối với cán bộ, công chức, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, làm rõ trách nhiệm đối với các tồn tại hạn chế của đơn vị,	Tham mưu Kế hoạch/hướng dẫn đánh giá, xếp loại năm đối với cán bộ, công chức	Tổ chức họp để đánh giá kết quả đối với cán bộ, công chức	Kế hoạch, bản đánh giá xếp loại của tổ chức, cá nhân; Báo cáo kết	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, ban liên quan	Năm 2025	

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu/nội dung	2- Nhiệm vụ	3- Hoạt động	4- Kết quả, sản phẩm	5- Chủ trì	6- Phối hợp	7- Thời gian hoàn thành	8- Kinh phí
	lĩnh vực phụ trách.			quả xếp loại				
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG							
1	1.1 Thu ngân sách	2.1 Phối hợp cơ quan thuế xây dựng phương án, kế hoạch thu ngân sách, đơn đốc thu ngân sách	3.1 Đơn đốc, tổ chức thu nộp ngân sách	Phương án, kế hoạch	Phòng Kinh tế - Hạ tầng & Đô thị	Các ban ngành, đơn vị liên quan	Năm 2025	
2	1.2. Giải ngân vốn đầu tư công, vốn CTMT QG XD nông thôn mới.	2.2 Phân bổ kế hoạch vốn, giải ngân vốn	3.2 Đơn đốc, giải ngân vốn theo kế hoạch	Tỷ lệ giải ngân vốn đạt 100% KH giao	Phòng Kinh tế - Hạ tầng & Đô thị	Các phòng ban, đơn vị có liên quan	Năm 2025	
3	1.3. Tự chủ, tự chịu trách nhiệm về kinh phí	2.3 Xây dựng dự toán tự chủ	3.3 Đơn đốc các đơn vị sử dụng dự toán ban hành phương án tự chủ	Quyết định	Phòng Kinh tế - Hạ tầng & Đô thị	Các phòng ban, đơn vị có liên quan	Năm 2025	
4	1.4. Công khai tài chính	2.4 Thực hiện công khai tài chính theo quy định hiện hành	3.4 Tổ chức công khai trên trang thông tin điện tử xã	Quyết định, biên bản niêm yết	Phòng Kinh tế - Hạ tầng & Đô thị	Các phòng ban, đơn vị có liên quan	Năm 2025	
5	1.5. Tài sản công	2.5 Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị	3.5 Văn bản hướng dẫn, đơn đốc	Công văn	Phòng Kinh tế - Hạ tầng & Đô thị	Các phòng ban, đơn vị có liên quan	Năm 2025	
VII	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ							
1	Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của đơn vị							
1.1	1.1. Cơ quan Đảng, chính quyền phường kết nối mạng truyền số liệu chuyên dùng	2.1 Triển khai mạng truyền số liệu chuyên theo kế hoạch của tỉnh	3.1: Triển khai mạng truyền số liệu dùng (TSLCD) cấp II	Mạng truyền số liệu dùng (TSLCD)	Văn phòng Đảng ủy; Văn phòng HĐND và	Phòng Văn hóa - Xã hội	Năm 2025	Theo dự toán được

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu/nội dung	2- Nhiệm vụ	3- Hoạt động	4- Kết quả, sản phẩm	5- Chủ trì	6- Phối hợp	7- Thời gian hoàn thành	8- Kinh phí
			theo Kế hoạch của tỉnh	cấp II	UBND phường			cấp
1.2	1.2. 100% cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng hoặc tự bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng số, bảo đảm ứng dụng hiệu quả các nền tảng số, khai thác dữ liệu số trong hoạt động quản lý nhà nước và cung cấp dịch vụ công của các ngành, các cấp	2.2 Tham gia các lớp đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ chuyên trách CNTT do tỉnh tổ chức	3.2. Tham gia các lớp đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ chuyên trách CNTT do tỉnh tổ chức	Tham gia lớp đào tạo do tỉnh tổ chức	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng chuyên môn thuộc UBND phường	Năm 2025	Theo dự toán được cấp
		2.3 Tập huấn nâng cao nhận thức, kỹ năng về CDS cho đội ngũ lãnh đạo, công chức, viên chức	3.3. Tham gia các lớp đào tạo trực tuyến về chuyển đổi số; tổ chức tập huấn nâng cao nhận thức, kỹ năng về CDS cho đội ngũ lãnh đạo, công chức, viên chức	Lớp tập huấn	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng ban, cơ quan, đơn vị, trường học trên địa bàn	Năm 2025	Theo dự toán được cấp
1.3	1.3. UBND phường sử dụng phần mềm quản trị điều hành thống nhất, liên thông	2.4. Triển khai ứng dụng hệ thống thông tin và CSDL các ngành, lĩnh vực	3.4. Triển khai ứng dụng hệ thống thông tin và CSDL các ngành, lĩnh vực	CSDL các ngành, lĩnh vực	Các phòng, đơn vị thuộc UBND phường	Phòng Văn hóa - Xã hội	Năm 2025	Theo dự toán được cấp
1.4	1.4. Hệ thống thông tin của cơ quan nhà nước được phê duyệt cấp độ	2.5. Triển khai giải pháp phòng chống mã độc quản trị tập	3.5. Triển khai giải pháp phòng chống mã độc	Giải pháp phòng chống mã	Văn phòng HĐND và UBND	Công an phường, các đơn vị	Năm 2025	Theo dự toán

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu/nội dung	2- Nhiệm vụ	3- Hoạt động	4- Kết quả, sản phẩm	5- Chủ trì	6- Phối hợp	7- Thời gian hoàn thành	8- Kinh phí
	an toàn và triển khai đầy đủ phương án bảo đảm an toàn	trung	quản trị tập trung	độc quản trị tập trung	phường Các đơn vị thuộc UBND phường	liên quan		được cấp
1.5	1.5. 100% hồ sơ công việc tại UBND phường được xác lập trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước).	2.6. Triển khai ứng dụng đồng bộ hồ sơ công việc điện tử; các hệ thống thông tin quản lý, chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh phục vụ chuyển đổi số	3.6. Tạo lập hồ sơ công việc điện tử; ứng dụng các hệ thống thông tin quản lý, chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh phục vụ chuyển đổi số	Hồ sơ công việc điện tử; Ứng dụng các hệ thống thông tin quản lý, chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh	Phòng Văn hóa - Xã hội; Văn phòng HDDND và UBND phường	Các phòng, đơn vị thuộc UBND phường	Năm 2025	Theo dự toán được cấp
1.6	1.6. Thực hiện chế độ báo cáo, chỉ tiêu tổng hợp định kỳ và báo cáo thống kê về kinh tế - xã hội được thực hiện trực tuyến và liên thông với hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ	2.7. Triển khai thực hiện chế độ báo cáo, chỉ tiêu tổng hợp định kỳ và báo cáo thống kê về kinh tế - xã hội được thực hiện trực tuyến và liên thông với hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ	3.7. Thực hiện báo cáo định kỳ và báo cáo thống kê về KT-XH trực tuyến và liên thông với hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ	Báo cáo định kỳ và báo cáo thống kê về KT-XH được thực hiện trực tuyến	Văn phòng HĐND và UBND phường	Các phòng, đơn vị thuộc UBND phường	Năm 2025	

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu/nội dung	2- Nhiệm vụ	3- Hoạt động	4- Kết quả, sản phẩm	5- Chủ trì	6- Phối hợp	7- Thời gian hoàn thành	8- Kinh phí
2	Áp dụng ISO 9001:2015 trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị							
2.1	1.1. 100% cơ quan, đơn vị duy trì, cải tiến hệ thống đáp ứng yêu cầu TCVN ISO 9001:2015.	2.1. Duy trì và cải tiến hệ thống tại các cơ quan, đơn vị đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn	3.1. Áp dụng hệ thống theo các điều khoản tiêu chuẩn, thực hiện theo các quy trình, hướng dẫn, quy định.	Cơ quan, đơn vị có liên quan duy trì, cải tiến hệ thống đáp ứng yêu cầu.	Các cơ quan, đơn vị	Phòng Văn hóa - xã hội	Quý I-IV năm 2025	Theo dự toán được cấp
2.2	1.2. 100% các cơ quan, đơn vị sau sắp xếp, sắp nhập thực hiện rà soát, điều chỉnh và công bố áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp theo TCVN ISO 9001:2015.	2.2. Rà soát, điều chỉnh và công bố áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp theo TCVN ISO 9001:2015.	3.2. Công bố áp dụng hệ thống theo các điều khoản tiêu chuẩn, thực hiện theo các quy trình, hướng dẫn, quy định.	Các cơ quan, đơn vị công bố hệ thống đáp ứng yêu cầu.	Các cơ quan, đơn vị	Phòng Văn hóa - xã hội	Quý I-IV năm 2025	Theo dự toán được cấp
2.3	1.3. Tổ chức 01 cuộc tập huấn nâng cao nhận thức, nghiệp vụ kiểm tra, đánh giá về hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015	2.3. Tổ chức tập huấn, đào tạo nghiệp vụ về Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015	3.3. Tổ chức 1 lớp tập huấn, đào tạo	01 cuộc tập huấn nghiệp vụ kiểm tra, đánh giá theo TCVN ISO 9001:2015	Phòng Văn hóa - xã hội	Các cơ quan, đơn vị	Quý II-IV năm 2025	Theo dự toán được cấp
2.4	1.4. Xây dựng Báo cáo	2.4. Xây dựng Báo	3.4. Xây dựng	Báo cáo sơ kết 03	Phòng Văn	Các cơ	Quý IV	Theo

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu/nội dung	2- Nhiệm vụ	3- Hoạt động	4- Kết quả, sản phẩm	5- Chủ trì	6- Phối hợp	7- Thời gian hoàn thành	8- Kinh phí
	sơ kết 03 năm thực hiện Kế hoạch 310/KH-UBND ngày 09/8/2022 của UBND tỉnh.	cáo sơ kết đánh giá kết quả thực hiện các nội dung theo Kế hoạch số 310/KH-UBND ngày 09/8/2022 của UBND tỉnh.	Báo cáo sơ kết đánh giá kết quả thực hiện.	năm thực hiện Kế hoạch số 310/KH-UBND ngày 09/8/2022 của UBND tỉnh.	hóa - xã hội	quan, đơn vị áp dụng ISO	năm 2025	dự toán được cấp

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG