

Số: 2999 /QĐ-UBND

Hải An, ngày 22 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Ban Chỉ đạo thực hiện Kế hoạch số 489/KH-UBND ngày 15/10/2026 của Ủy ban nhân dân phường Hải An

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG HẢI AN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025;

Căn cứ Quyết định số 1706/QĐ-UBND ngày 30/4/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng phê duyệt Đề án xây dựng mô hình “Thành phố thượng tôn và tuân thủ pháp luật”;

Căn cứ Kế hoạch số 159/KH-UBND ngày 02/5/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng triển khai thực hiện Đề án xây dựng mô hình “Thành phố thượng tôn và tuân thủ pháp luật” tại thành phố Hải Phòng giai đoạn 2026 - 2030 và những năm tiếp theo;

Căn cứ Quyết định số 2917/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng ban hành Bộ Tiêu chí thực hiện Đề án xây dựng mô hình “Thành phố thượng tôn và tuân thủ pháp luật”;

Căn cứ Kế hoạch số 389/KH-UBND ngày 02/10/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về thực hiện điểm Đề án xây dựng mô hình “Thành phố thượng tôn và tuân thủ pháp luật” tại 15 xã, phường, đặc khu giai đoạn 2026 - 2027;

Căn cứ Kế hoạch số 193/KH-UBND của Ủy ban nhân dân phường Hải An về triển khai thực hiện Đề án và Phụ lục phân công 37 nhiệm vụ kèm theo;

Căn cứ Kế hoạch số 489/KH-UBND ngày 15/10/2026 của Ủy ban nhân dân phường Hải An triển khai thực hiện Kế hoạch số 389/KH-UBND của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban Chỉ đạo thực hiện Kế hoạch số 489/KH-UBND ngày 15/10/2026 của UBND phường Hải An (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo), gồm các thành viên có chức danh tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.

Văn phòng HĐND và UBND phường là cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo

- Chỉ đạo, điều phối, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch số 489/KH-UBND; bảo đảm thống nhất với Kế hoạch số 389/KH-UBND, Bộ Tiêu

chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 2917/QĐ-UBND, Kế hoạch số 193/KH-UBND và Phụ lục phân công 37 nhiệm vụ.

- Chỉ đạo vận hành 04 mô hình điểm: “Chính quyền thân thiện”; “Tổ dân phố an toàn, văn minh, thượng tôn pháp luật” tại Tổ dân phố Trung Hành 6; “Doanh nghiệp thượng tôn và tuân thủ pháp luật” tại Công ty Cổ phần đầu tư và phát triển nông nghiệp; “Trường học thượng tôn pháp luật” tại Trường Tiểu học Đằng Hải.

- Chỉ đạo rà soát từng tiêu chí, chỉ tiêu; xác định kết quả đã đạt, minh chứng đã có, minh chứng còn thiếu, văn bản hoặc sản phẩm cần hoàn thiện; phân công đầu mối, thời hạn và trách nhiệm giải trình.

- Chỉ đạo xây dựng, cập nhật và quản lý hệ thống theo dõi, kho minh chứng điện tử; bảo đảm mỗi minh chứng được gắn đúng tiêu chí, chỉ tiêu, mô hình, kỳ số liệu, nguồn và đường dẫn truy xuất; không chiasm trùng, không lập hồ sơ hồi tố.

- Xem xét, cho ý kiến đối với báo cáo định kỳ, kết quả tự kiểm tra, tự đánh giá, tự chấm điểm; quyết định biện pháp khắc phục đối với nhiệm vụ chậm tiến độ, minh chứng chưa đầy đủ, số liệu chưa thống nhất hoặc mô hình hoạt động chưa thực chất.

- Chỉ đạo sơ kết, tổng kết, đánh giá hiệu quả, lựa chọn sáng kiến, giải pháp có khả năng duy trì và nhân rộng; kịp thời đề xuất UBND thành phố, Sở Tư pháp và cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo chỉ đạo của UBND thành phố, Chủ tịch UBND phường và yêu cầu thực hiện Đề án.

Điều 3. Nhiệm vụ của Trưởng ban, các Phó Trưởng ban và thành viên

1. Trưởng Ban Chỉ đạo:

- Chịu trách nhiệm chỉ đạo chung; triệu tập, chủ trì các cuộc họp; kết luận các nội dung thuộc phạm vi hoạt động của Ban Chỉ đạo.

- Phân công, điều chỉnh nhiệm vụ của các thành viên; quyết định nội dung kiểm tra, đôn đốc; xem xét kết quả tự đánh giá, tự chấm điểm và báo cáo cấp có thẩm quyền.

2. Phó Trưởng ban Thường trực:

- Giúp Trưởng ban điều hành hoạt động thường xuyên; xử lý công việc giữa hai kỳ họp; chủ trì họp khi được Trưởng ban ủy quyền.

- Chỉ đạo cơ quan thường trực, tổng hợp tiến độ, kiểm tra hồ sơ minh chứng, chuẩn bị nội dung họp và tham mưu biện pháp xử lý nhiệm vụ có nguy cơ chậm tiến độ.

3. Các Phó Trưởng ban:

- Chỉ đạo nhóm nhiệm vụ và mô hình thuộc lĩnh vực được phân công; kiểm tra, xác nhận số liệu, kết quả, sản phẩm và minh chứng.

- Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về tiến độ, chất lượng và tính chính xác của nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách.

4. Các thành viên Ban Chỉ đạo:

- Tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, lĩnh vực; chủ động phối hợp, cung cấp dữ liệu, hồ sơ, báo cáo và giải trình khi được yêu cầu.

- Tham dự đầy đủ các cuộc họp; thực hiện kết luận của Trưởng ban; kịp thời báo cáo khó khăn, vướng mắc và đề xuất giải pháp.

- Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác, thống nhất và khả năng truy xuất của số liệu, tài liệu do đơn vị cung cấp.

Điều 4. Nhiệm vụ của cơ quan thường trực

- Tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo; theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình thực hiện Kế hoạch số 489/KH-UBND và các kết luận của Trưởng ban.

- Quản lý hệ thống theo dõi và kho minh chứng; hướng dẫn thống nhất việc mã hóa, cập nhật, kiểm tra, phân loại, lưu trữ và truy xuất minh chứng theo từng tiêu chí, chỉ tiêu và mô hình.

- Chủ trì kiểm tra chéo hồ sơ, số liệu; tổng hợp danh mục minh chứng còn thiếu, nhiệm vụ chậm tiến độ, nội dung cần ban hành hoặc hoàn thiện; tham mưu Trưởng ban xem xét, quyết định.

- Chuẩn bị nội dung, tài liệu, chương trình và điều kiện phục vụ các cuộc họp; dự thảo thông báo kết luận; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận.

- Tổng hợp báo cáo tháng, quý, 06 tháng, năm, báo cáo tự đánh giá, tự chấm điểm và báo cáo đột xuất; phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu sơ kết, tổng kết Đề án.

- Được sử dụng con dấu của UBND phường khi phát hành văn bản thuộc nhiệm vụ tham mưu của Ban Chỉ đạo theo quy định.

Điều 5. Chế độ làm việc

- Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, đề cao trách nhiệm người đứng đầu; thảo luận tập thể, Trưởng ban kết luận và quyết định.

- Ban Chỉ đạo họp định kỳ mỗi quý một lần; họp chuyên đề hoặc đột xuất khi cần thiết. Việc họp có thể tổ chức trực tiếp hoặc trực tuyến.

- Các thành viên báo cáo tiến độ và gửi tài liệu minh chứng về cơ quan thường trực trước ngày 18 hằng tháng; cơ quan thường trực kiểm tra, tổng hợp từ ngày 19 đến ngày 21; tham mưu lãnh đạo UBND phường chốt kết quả và nhiệm vụ khắc phục.

- Trưởng ban, Phó Trưởng ban được ký văn bản theo thẩm quyền; cơ quan thường trực tham mưu ban hành thông báo, văn bản đôn đốc, hướng dẫn và tổng hợp theo quy định.

- Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo được bố trí trong dự toán chi thường xuyên của các cơ quan, đơn vị và lồng ghép với kinh phí thực hiện Đề án, chương trình, kế hoạch có liên quan theo quy định.

Điều 6. Tổ giúp việc

Giao Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường, Phó Trưởng ban Thường trực, căn cứ yêu cầu nhiệm vụ lựa chọn công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị có liên quan để tham mưu Trưởng ban quyết định thành lập Tổ giúp việc hoặc phân công nhóm chuyên môn hỗ trợ hoạt động của Ban Chỉ đạo.

Điều 7. Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường; Trưởng các phòng, trung tâm, đơn vị thuộc phường; Trưởng Công an phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và các thành viên có tên tại Phụ lục chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 8. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Ban Chỉ đạo tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ hoặc theo quyết định của UBND phường./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố Hải Phòng;
- Sở Tư pháp thành phố;
- Thường trực Đảng ủy, HĐND phường;
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam phường;
- Như Điều 7;
- Cổng thông tin điện tử phường;
- Lưu: VT, VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Cao Huy Hiếu

PHỤ LỤC
THÀNH PHẦN BAN CHỈ ĐẠO THỰC HIỆN KẾ HOẠCH SỐ 489/KH-UBND
NGÀY 15/10/2026 CỦA UBND PHƯỜNG HẢI AN

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2026 của UBND phường Hải An)

STT	Chức danh trong Ban Chỉ đạo	Chức vụ/cơ quan	Nhiệm vụ trọng tâm
1	Trưởng ban	Phó Chủ tịch UBND phường	Chỉ đạo chung; chủ trì họp; quyết định biện pháp xử lý và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện.
2	Phó Trưởng ban Thường trực	Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường	Điều hành thường xuyên; chỉ đạo cơ quan thường trực; tổng hợp, đôn đốc, kiểm tra hồ sơ minh chứng và báo cáo.
3	Phó Trưởng ban	Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội	Chủ trì tham mưu mô hình “Chính quyền thân thiện” và hướng dẫn mô hình Trường Tiểu học Đằng Hải; phối hợp mô hình tổ dân phố.
4	Thành viên	Trưởng Phòng Kinh tế	Chủ trì mô hình doanh nghiệp; phối hợp mô hình tổ dân phố, Tổ công nghệ số cộng đồng, chuyển đổi số và đổi mới sáng tạo.
5	Thành viên	Trưởng Phòng Xây dựng và Môi trường	Theo dõi đất đai, xây dựng, môi trường, GPMB, vụ việc và đơn thư thuộc lĩnh vực.
6	Thành viên	Trưởng Công an phường	Theo dõi an ninh, trật tự, phòng cháy, chữa cháy, ATGT, phòng ngừa vi phạm và dữ liệu phối hợp.
7	Thành viên	Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cung cấp, xác nhận dữ liệu TTHC, số hóa, dịch vụ công, phản ánh, kiến nghị và mức độ hài lòng.
8	Thành viên	Giám đốc Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công	Tổ chức truyền thông, đăng tải tin bài, quản lý đường dẫn, số liệu tiếp

STT	Chức danh trong Ban Chỉ đạo	Chức vụ/cơ quan	Nhiệm vụ trọng tâm
			cận và sản phẩm truyền thông số.
9	Thành viên	Giám đốc Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng	Cung cấp hồ sơ, dữ liệu dự án, GPMB và phối hợp xử lý vụ việc liên quan.
10	Thành viên	Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy quân sự phường	Phối hợp thực hiện nhiệm vụ quốc phòng, an ninh và tuân thủ pháp luật thuộc lĩnh vực.
11	Thành viên	Đại diện lãnh đạo Ủy ban MTTQ Việt Nam phường	Phối hợp tuyên truyền, vận động, giám sát, phản biện xã hội và nắm bắt ý kiến Nhân dân.
12	Thành viên	Tổ trưởng Tổ dân phố Trung Hành 6	Tổ chức thực hiện mô hình tổ dân phố; cập nhật số liệu, sản phẩm và minh chứng.
13	Thành viên	Hiệu trưởng Trường Tiểu học Đằng Hải	Tổ chức thực hiện mô hình trường học; cập nhật kế hoạch, hoạt động, kết quả và minh chứng.
14	Thành viên	Người đại diện Công ty Cổ phần đầu tư và phát triển nông nghiệp	Tổ chức thực hiện mô hình doanh nghiệp; cam kết, tự kiểm tra, khắc phục và báo cáo kết quả.
15	Thư ký	Công chức Văn phòng HĐND và UBND được Chánh Văn phòng phân công	Theo dõi lịch công tác, tổng hợp báo cáo, lập biên bản, quản lý hệ thống và kho minh chứng.