

Số: /QĐ-UBND

Hải Dương, ngày 12 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước Phường Hải Dương năm 2026

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG HẢI DƯƠNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

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

Căn cứ Quyết định số 463/QĐ-UBND ngày 11/9/2025 về việc ban hành Kế hoạch thực hiện Chương trình tổng thể CCHC nhà nước phường Hải Dương giai đoạn 2026-2030;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hoá – Xã hội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước phường Hải Dương năm 2026”.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND&UBND phường, Trưởng các phòng, cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ;
- Văn phòng UBND thành phố;
- TT Đảng uỷ - TT HĐND phường;
- CT, các PCT UBND phường;
- Ban Chỉ đạo CCHC phường;
- Công thông tin điện tử phường;
- Lưu: VT, VHXX

CHỦ TỊCH

Phạm Thị Thanh Vân

KẾ HOẠCH**Cải cách hành chính nhà nước phường Hải Dương năm 2026**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày 12 tháng 01 năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Hải Dương)*

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030; Ủy ban nhân dân phường ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2026 với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**1. Mục đích, yêu cầu:**

a) Công tác cải cách hành chính tiếp tục được xác định là nhiệm vụ trọng tâm, khâu đột phá trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của các cấp, các ngành.

b) Đáp ứng yêu cầu phục vụ, nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức và doanh nghiệp; kịp thời khắc phục những tồn tại, hạn chế, yếu kém trong công tác cải cách hành chính.

c) Tạo sự thống nhất trong nhận thức và hành động của bộ máy nhà nước, cán bộ, công chức và Nhân dân về đẩy mạnh cải cách hành chính; cán bộ, công chức, viên chức và người lao động chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ, ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ trong việc triển khai công tác cải cách hành chính năm 2026 trên địa bàn phường.

d) Nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị và nâng cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong tổ chức triển khai công tác cải cách hành chính. Nâng cao chất lượng, hiệu quả của cải cách hành chính để phục vụ cho mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội trong năm 2026.

2. Một số chỉ tiêu chủ yếu:

a) Chỉ số cải cách hành chính (PAR Index) phấn đấu trong top 15 khối phường, Chỉ số chuyển đổi số (DTI) phấn đấu trong top 20 khối phường.

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ được thành phố, Chủ tịch thành phố giao bảo đảm tiến độ, chất lượng.

c) Hoàn thành, bảo đảm tiến độ, chất lượng 100% nhiệm vụ cụ thể trong Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của phường.

d) Vượt chỉ tiêu thu ngân sách năm 2026 được thành phố giao; phấn đấu thu hút đầu tư vào phường năm 2026 tăng so với năm 2025.

đ) Thực hiện kiểm tra định kỳ và đột xuất các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường bảo đảm số lượng theo yêu cầu; các phòng, đơn vị phải tự kiểm tra công tác cải cách hành chính tại đơn vị mình (đạt 100% số cơ quan, đơn vị).

e) 100% hồ sơ thủ tục hành chính khi tiếp nhận, giải quyết tại các phường được theo dõi trạng thái xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố, đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia để người dân, doanh nghiệp có thể giám sát, đánh giá trong quá trình thực hiện. Hạn chế tối đa hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) quá hạn.

f) Mức độ hài lòng của người dân và doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính; mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước; mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ y tế, giáo dục công lập đạt tối thiểu 90%.

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

a) Chỉ đạo, điều hành tổ chức thực hiện đồng bộ, có hiệu quả các nhiệm vụ trong công tác cải cách hành chính; xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể, xác định rõ trách nhiệm, tổ chức thực hiện quyết liệt.

b) Thường xuyên thực hiện công tác kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ do UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố giao; tăng cường kiểm tra, giám sát, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giao. Chú trọng hướng dẫn thực hiện công tác cải cách hành chính; đề cao trách nhiệm cá nhân người đứng đầu trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

c) Tiếp tục đánh giá công tác cải cách hành chính của phường theo Bộ Chỉ số Cải cách hành chính do UBND thành phố ban hành; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông trong đánh giá.

d) Phát huy vai trò giám sát và tham gia của các cơ quan báo chí, truyền thông. Nâng cao hiệu quả việc tiếp nhận, giải quyết các ý kiến phản ánh, đánh giá về việc giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị; thái độ, hành vi tiêu cực, sách nhiễu trong thi hành công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

đ) Tiếp tục phối hợp chặt chẽ với Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể chính trị - xã hội phường; tạo điều kiện thuận lợi để người dân, tổ chức tham gia, giám sát thực hiện công tác cải cách hành chính.

2. Cải cách thể chế

a) Tiếp tục xây dựng cơ chế, chính sách, pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của phường, phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tế của phường; tập trung ưu tiên hoàn thiện đồng bộ, có chất lượng và tổ chức thực hiện tốt hệ thống luật pháp, tạo lập môi trường đầu tư kinh doanh thuận lợi, lành mạnh, công bằng cho mọi thành phần kinh tế, thúc đẩy đổi mới sáng tạo.

b) Nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, thực hiện có hiệu quả, thực chất việc đánh giá tác động của văn bản quy phạm pháp luật, tổ chức lấy ý kiến tham gia rộng rãi, chú trọng việc lấy ý kiến Nhân dân, tăng

cường tham vấn ý kiến chuyên môn của chuyên gia, nhà khoa học và đối tượng chịu sự tác động của các văn bản quy phạm pháp luật.

c) Chủ động rà soát, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo quy định; trình Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường công bố, xử lý kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, văn bản không còn phù hợp với tình hình thực tế của phường hoặc có nội dung trái pháp luật.

d) 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 tại phường. Đổi mới công tác kiểm tra, theo dõi, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật; kịp thời xử lý các vấn đề mới phát sinh trong tổ chức thi hành pháp luật. 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.

3. Cải cách thủ tục hành chính

a) Tổ chức hoàn thiện việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC thuộc phạm vi quản lý của UBND phường; tiếp tục tăng cường việc tiếp nhận và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, giảm tỷ lệ trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ. Thường xuyên theo dõi, chấn chỉnh tác phong, lề lối và thái độ làm việc của công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công phường; xây dựng hình ảnh đội ngũ công chức chuyên nghiệp, trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương, thân thiện và tận tụy phục vụ Nhân dân.

b) Rà soát, thống kê và đề xuất phương án đơn giản hóa các thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước. Thống nhất hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử.

c) Tiếp tục thực hiện Nghị định số 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp và Cổng Dịch vụ công quốc gia.

d) Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và công nghệ số để chuẩn hóa, đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ. Tăng cường tích hợp, cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến (thuế, phí, lệ phí, ...) trên Cổng Dịch vụ công quốc gia để giảm thời gian, chi phí thực hiện.

đ) Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện cải cách TTHC. Tăng cường trách nhiệm phối hợp giữa các đơn vị liên quan, trách nhiệm của người đứng đầu UBND phường trong giải quyết TTHC cho tổ chức và cá nhân. Tổ chức thực hiện kịp thời và có hiệu quả khi lãnh đạo đơn vị tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân và doanh nghiệp.

e) Nâng cao chất lượng giải quyết TTHC, giảm chi phí tuân thủ, góp phần cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

a) Triển khai thực hiện các chính sách, pháp luật về tổ chức bộ máy hành chính nhà nước và tổ chức sắp xếp, kiện toàn các cơ quan trong bộ máy hành chính nhà nước;

b) Đổi mới hệ thống tổ chức, quản lý và nâng cao hiệu quả hoạt động để tinh gọn đầu mối, khắc phục chồng chéo, dàn trải và trùng lặp về chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị sự nghiệp công lập.

c) Tăng cường phân cấp; khuyến khích sự năng động, sáng tạo và phát huy tính tích cực, chủ động của các phòng, đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước.

d) Nghiên cứu, triển khai các biện pháp đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ các tiến bộ khoa học và công nghệ, ứng dụng công nghệ thông tin; tăng cường chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc trên môi trường số, tổ chức họp, hội nghị bằng hình thức trực tuyến, không giấy tờ.

5. Cải cách chế độ công vụ

a) Tiếp tục nghiên cứu, đề nghị sửa đổi, bổ sung hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật về xây dựng, quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của Luật Cán bộ, công chức; Luật Viên chức, bảo đảm đồng bộ với các quy định của Đảng về công tác cán bộ nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đủ năng lực, phẩm chất, cơ cấu hợp lý, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và sự phát triển đất nước trong giai đoạn mới.

b) Cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu.

c) Thử chế các quy định về quản lý, sử dụng và thực hiện chế độ chính sách đối với viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập chuyên đổi hoạt động theo hướng đẩy mạnh tự chủ.

d) Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ; xây dựng và ban hành quy định về thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị trong công tác cán bộ và quản lý cán bộ.

e) Đổi mới nội dung, phương pháp đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực, kỹ năng và phẩm chất cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức gắn với vị trí việc làm.

f) Đổi mới cơ chế, chính sách ưu đãi để tạo chuyển biến mạnh mẽ trong phát hiện, thu hút, trọng dụng nhân tài trong quản lý, quản trị nhà nước, khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, nhất là các ngành, lĩnh vực mũi nhọn phục vụ cho phát triển nhanh, bền vững.

6. Cải cách tài chính công

a) Đổi mới cơ chế phân bổ, sử dụng ngân sách nhà nước cho cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập gắn với nhiệm vụ đ

ược giao và sản phẩm đầu ra, nhằm nâng cao tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm và thúc đẩy sự sáng tạo; giảm chi thường xuyên từ ngân sách cho các cơ

quan, đơn vị sự nghiệp công lập, tăng cường, đẩy mạnh chi từ các khoản thu sự nghiệp; nâng cao hiệu quả hoạt động.

b) Ngân sách nhà nước được cơ cấu lại, tăng dần tỷ lệ chi cho đầu tư phát triển, tập trung ưu tiên giải quyết những nhiệm vụ trọng tâm, trọng điểm thuộc lĩnh vực kinh tế, xã hội. Bảo đảm chính sách về tiền lương và an sinh xã hội, bảo đảm ổn định mức trợ cấp cho các đối tượng.

7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

a) Tiếp tục tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và ứng dụng các tiến bộ khoa học, công nghệ thúc đẩy xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, góp phần đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước có đủ năng lực vận hành nền kinh tế số, xã hội số đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh và hội nhập quốc tế; nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công cho người dân, tổ chức.

b) Tập trung đẩy nhanh tiến độ xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số hướng tới xây dựng chính quyền thông minh.

c) Đẩy mạnh phát triển, tích hợp các ứng dụng thanh toán điện tử, đa dạng hóa các phương thức thanh toán không dùng tiền mặt để phổ cập, tăng khả năng tiếp cận dịch vụ thanh toán điện tử một cách rộng rãi tới tất cả người dân.

d) Tiếp tục nghiên cứu, sử dụng các hệ thống thông tin phục vụ khai thác cơ sở dữ liệu dùng chung, các cơ sở dữ liệu chuyên ngành; kết nối với hệ thống phần mềm, cơ sở dữ liệu của các Bộ chuyên ngành.

đ) Xây dựng cơ sở dữ liệu về quản lý đất đai trên địa bàn phường theo chỉ đạo của UBND thành phố.

e) Tiếp tục duy trì hiệu quả, thực chất việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của UBND phường và thực hiện thí điểm áp dụng tiêu chuẩn TCVN ISO 18091:2020 khi có chỉ đạo của UBND thành phố.

(Danh mục nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này).

III. KINH PHÍ:

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí trong nguồn kinh phí cải cách hành chính nhà nước năm 2026 của phường.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm chung:

a) Căn cứ các nhiệm vụ, công việc và chỉ tiêu cụ thể được xác định tại Kế hoạch này, Thủ trưởng các phòng, cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của cơ quan, đơn vị; tập trung chỉ đạo, quán triệt, tổ chức triển khai, kiểm tra thực hiện đạt hiệu quả, đúng tiến độ đề ra.

b) Ngoài các nội dung, nhiệm vụ tại Kế hoạch này, các phòng, cơ quan, đơn vị chủ động, mạnh dạn đề xuất thực hiện hoặc thí điểm thực hiện những mô hình, giải pháp, sáng kiến hiệu quả, có tính khả thi và phương thức chỉ đạo, điều hành

công tác cải cách hành chính bằng những việc làm cụ thể, có tính đột phá để đạt hiệu quả thực chất.

c) Thủ trưởng phòng, đơn vị có liên quan chỉ đạo thực hiện nghiêm chế độ thông tin báo cáo kết quả tham mưu, thực hiện công tác cải cách hành chính theo định kỳ (*báo cáo Quý, báo cáo 6 tháng gửi trước ngày 09 tháng cuối của quý, báo cáo năm gửi trước ngày 09/12*) về phòng Văn hoá – Xã hội để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân phường, Sở Nội vụ.

2. Phân công trách nhiệm cụ thể của các cơ quan, đơn vị có liên quan:

a) Phòng Văn hoá – Xã hội:

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện các nội dung về chỉ đạo, điều hành; cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; cải cách chế độ công vụ; xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

- Thực hiện thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính.

- Tiếp tục triển khai áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND phường và thực hiện thí điểm áp dụng tiêu chuẩn TCVN ISO 18091:2020 tại chính quyền địa phương khi có chỉ đạo của UBND thành phố..

- Tham mưu các biện pháp, giải pháp duy trì, cải thiện xếp hạng Chỉ số chuyển đổi số (DTI).

b) Văn phòng HĐND& UBND phường:

- Phối hợp với phòng Văn hoá – Xã hội tham mưu, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường ban hành các văn bản đề đôn đốc, chỉ đạo các bộ phận thực hiện công tác cải cách hành chính đạt hiệu quả.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan tham mưu, thực hiện các nội dung về cải cách thể chế.

- Tham mưu theo dõi, đôn đốc, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ được UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố giao; theo dõi đôn đốc thực hiện nhiệm vụ Ủy ban nhân dân phường giao cho các phòng chuyên môn và các cơ quan, đơn vị liên quan.

c) Trung tâm phục vụ hành chính công

Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan tham mưu, thực hiện các nội dung về cải cách thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

d) Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị:

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan tổ chức tham mưu, thực hiện các nội dung về cải cách tài chính công.

- Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường đổi mới, nâng cao hiệu quả việc tổ chức đối thoại định kỳ, đột xuất với doanh nghiệp.

- Chủ trì, phối hợp với phòng Văn hoá – Xã hội, Văn phòng HĐND&UBND phường trình Ủy ban nhân dân phường phê duyệt kinh phí thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2026 của phường *trong Quý I/2026*.

e) Các phòng, đơn vị được giao các nhiệm vụ trong danh mục nhiệm vụ cụ thể kèm theo Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của Ủy ban nhân dân phường: tập trung tham mưu, thực hiện bảo đảm chất lượng, tiến độ các nhiệm vụ được giao chủ trì; kịp thời báo cáo đề xuất Ủy ban nhân dân phường nếu có khó khăn, vướng mắc.

h) Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công, Đài truyền thanh phường, Cổng Thông tin điện tử phường:

- Đổi mới, nâng cao chất lượng chuyên mục, chuyên trang cải cách hành chính bảo đảm tính tương tác, phản hồi ý kiến của người dân, doanh nghiệp, các cơ quan, tổ chức về công tác cải cách hành chính.

- Kịp thời đưa các tin, bài, ý kiến của người dân, tổ chức về thực hiện cải cách hành chính tại phường; đồng thời nêu gương điển hình, những mô hình, sáng kiến, cách làm hiệu quả, thiết thực phục vụ người dân, tổ chức và doanh nghiệp; đồng thời phản ánh về các tổ chức, cá nhân chưa nghiêm túc trong thực hiện công tác cải cách hành chính.

i) Các thành viên Ban chỉ đạo của phường về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 triển khai các nội dung liên quan do đơn vị mình phụ trách.

j) Đề nghị Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể chính trị - xã hội phường, người dân, tổ chức và doanh nghiệp phường tích cực tham gia, giám sát thực hiện công tác cải cách hành chính của phường.

Trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch này, nếu phát sinh các nội dung, nhiệm vụ cần sửa đổi, bổ sung; các phòng, đơn vị báo cáo Ủy ban nhân dân phường (qua phòng Văn hoá – Xã hội để tổng hợp chung) xem xét, quyết định./.

Phụ lục

**DANH MỤC NHIỆM VỤ, CÔNG VIỆC CỤ THỂ TRIỂN KHAI,
THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2026**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày 12 tháng 01 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Hải Dương)

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/ hoàn thành	Sản phẩm
I. Chỉ đạo điều hành, kiểm tra và tuyên truyền					
1	Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026	Phòng VHXXH	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Trước ngày 15/01/2026	Kế hoạch của UBND phường
2	Xây dựng Báo cáo xác định chỉ số cải cách hành chính năm 2025 của UBND phường báo cáo thành phố	Phòng VHXXH	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Theo yêu cầu của thành phố	Báo cáo của UBND phường
3	Kiểm tra cải cách hành chính: Tổ chức tự kiểm tra 100% các đơn vị thuộc và trực thuộc	Phòng VHXXH	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Cả năm 2026	Kế hoạch, Thông báo kết luận/Báo cáo
4	Ban hành, triển khai thực hiện Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính nhà nước thành phố năm 2026	Phòng VHXXH	Các phòng, đơn vị chuyên môn, các đoàn thể	Quý I/2026	Kế hoạch, Báo cáo
5	Tham gia Hội thi trực tuyến tìm hiểu công tác cải cách hành chính trong cán bộ, công chức, viên chức thành phố Hải Phòng năm 2026	Phòng VHXXH	Các phòng, đơn vị có liên quan	Quý III,IV/2026	Tác phẩm dự thi, Công văn, báo cáo của UBND phường
6	Tham gia cuộc thi phát thanh viên tuyên truyền về cải cách hành chính nhà nước thành phố Hải Phòng năm 2026.	Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công	Các phòng, đơn vị có liên quan	Tháng 11 /2026	Tác phẩm dự thi, Công văn

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/ hoàn thành	Sản phẩm
7	Tổ chức xây dựng các chuyên đề phát thanh tuyên truyền về CCHC trên hệ thống truyền thanh cơ sở	Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công	Các phòng, đơn vị có liên quan	Cả năm	Các sản phẩm truyền thông đa phương tiện bao gồm các file âm thanh tuyên truyền về CCHC
II. Cải cách thể chế					
8	Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân phường để quy định các biện pháp thi hành các văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương, Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố; Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường về phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh của phường và biện pháp thực hiện chức năng quản lý nhà nước tại phường; phân cấp và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp. Văn bản quy phạm pháp luật của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường để quy định biện pháp chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ủy ban nhân dân phường; phối hợp hoạt động giữa các cơ quan chuyên môn, cơ quan, tổ chức khác thuộc Ủy ban nhân dân phường; phân cấp và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp.	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Văn phòng HĐND&UBND	Cả năm 2026	Quyết định của UBND phường, Chủ tịch UBND phường
9	Rà soát danh mục văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật để phù hợp với việc sắp xếp tổ chức bộ máy, sắp xếp địa giới hành chính và tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Văn phòng HĐND&UBND và các cơ quan, đơn vị liên quan	Cả năm 2026	Danh mục văn bản cần sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ; văn bản quy phạm pháp luật được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ văn bản không còn phù hợp

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/ hoàn thành	Sản phẩm
10	Tổ chức hội nghị, hướng dẫn nghiệp vụ về công tác xây dựng, ban hành, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật cho cán bộ, công chức làm công tác xây dựng pháp luật ở các phòng, đơn vị thuộc phường.	Văn phòng HĐND&UBND	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Cả năm 2026	Hội nghị hoặc tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ
11	Tăng cường tham vấn ý kiến chuyên môn của các chuyên gia: lấy ý kiến tham gia của Hội Luật gia, các hiệp hội... trong quá trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.	Các phòng, đơn vị chủ trì soạn thảo các văn bản quy phạm pháp luật	Hội Luật gia, các hiệp hội, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan	Cả năm 2026	Văn bản đề nghị tham gia ý kiến
12	Ban hành, thực hiện kế hoạch rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2026 của phường	Văn phòng HĐND&UBND	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Cả năm 2026	Kế hoạch, Báo cáo
13	Rà soát, ban hành Quyết định công bố văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực hàng năm.	Văn phòng HĐND&UBND	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Quý I/2026	Quyết định của Chủ tịch UBND phường
14	Rà soát, ban hành Quyết định bãi bỏ các văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.	Văn phòng HĐND&UBND	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Cả năm 2026	Quyết định của UBND phường, Chủ tịch UBND phường
15	Ban hành, tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật	Văn phòng HĐND&UBND	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Cả năm 2026	Kế hoạch, Báo cáo
16	Tăng cường kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật nhằm kịp thời phát hiện và xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật.	Văn phòng HĐND&UBND	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Cả năm 2026	Kế hoạch và Báo cáo kết quả công tác kiểm tra văn bản QPPL.
17	Triển khai đầy đủ, kịp thời, hiệu quả các hoạt động tổ chức thi hành pháp luật trên địa bàn phường	Văn phòng HĐND&UBND	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Cả năm 2026	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch triển khai thi hành văn bản quy phạm pháp luật; - Văn bản hướng dẫn áp dụng văn bản quy phạm

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/ hoàn thành	Sản phẩm
					<p>pháp luật theo thẩm quyền;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kết quả hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thi hành văn bản quy phạm pháp luật; - Hội nghị, sách, tờ gấp pháp luật,...để tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ về văn bản quy phạm pháp luật. - Báo cáo văn bản cụ thể về kết quả thực hiện các hoạt động tổ chức, theo dõi thi hành pháp luật theo quy định.
18	Ban hành Kế hoạch theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật hằng năm	Văn phòng HĐND&UBND	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Theo chỉ đạo của thành phố	Kế hoạch theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật
19	Tiếp nhận và xử lý kiến nghị tại Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về văn bản quy phạm pháp luật	Văn phòng HĐND&UBND	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Cả năm 2026	Văn bản trả lời/hướng dẫn/phối hợp
III. Cải cách thủ tục hành chính					
20	Xây dựng Kế hoạch công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, kế hoạch kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính	Trung tâm phục vụ HCC	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Quý I năm 2026	Quyết định, Kế hoạch
21	Công khai chuẩn hóa danh mục thủ tục hành chính, thủ tục hành chính đảm bảo đầy đủ, kịp thời 100% thủ tục hành chính liên quan người dân, doanh nghiệp và	Trung tâm phục vụ HCC	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Thường xuyên	Thực hiện công khai

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/ hoàn thành	Sản phẩm
	thủ tục hành chính nội bộ trong các cơ quan hành chính nhà nước đúng thời hạn quy định				
22	Cập nhật công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và trên Trang thông tin điện tử của phường (đạt tỷ lệ 100%).	Trung tâm phục vụ HCC	Văn phòng HĐND&UBND	Thường xuyên	TTHC công khai trên CSDLQG về TTHC và trang thông tin điện tử của UBND phường
23	Tổ chức rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp; rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước	Trung tâm phục vụ HCC	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Thường xuyên	Báo cáo kết quả rà soát, văn bản thẩm định chất lượng, văn bản đề nghị thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính
24	Tiếp tục thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên địa bàn thành phố Hải Phòng	Trung tâm phục vụ HCC	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Thường xuyên	Báo cáo công tác cải cách TTHC hàng tháng, kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông quý, năm
25	Rà soát, cung cấp dịch vụ công trực tuyến một phần hoặc toàn trình đảm bảo 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần được cung cấp trên Cổng dịch vụ công quốc gia	Trung tâm phục vụ HCC	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Thường xuyên	Báo cáo
26	Tổ chức thực hiện tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo hình thức liên thông cùng cấp hoặc giữa các cấp chính quyền.	Trung tâm phục vụ HCC	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Thường xuyên	Quy trình, hồ sơ giải quyết liên thông được thực hiện.

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/ hoàn thành	Sản phẩm
27	Tiếp nhận, xử lý, công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định thủ tục hành chính, hành vi hành chính; tháo gỡ khó khăn, vướng mắc về quy định thủ tục hành chính.	Trung tâm phục vụ HCC	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Thường xuyên	Văn bản trả lời PAKN, công khai trên Cổng dịch vụ công quốc gia về PAKN
28	Kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính...; kiểm tra, xác minh làm rõ những hành vi gây khó khăn trong giải quyết thủ tục hành chính; kiến nghị chấn chỉnh, xử lý nghiêm hành vi vi phạm trong giải quyết thủ tục hành chính	Trung tâm phục vụ HCC	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Thường xuyên	Báo cáo kết quả kiểm tra
29	Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công đạt tối thiểu 80%	Trung tâm phục vụ HCC	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Thường xuyên	Báo cáo kết quả thực hiện
30	Định kỳ hằng tháng công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp theo Quyết định số 766 trên Cổng Dịch vụ công quốc gia để tổ chức, cá nhân theo dõi, giám sát.	Trung tâm phục vụ HCC	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Thường xuyên	Báo cáo kết quả thực hiện

IV. Cải cách tổ chức bộ máy

31	Triển khai, xây dựng chính sách, pháp luật về tổ chức bộ máy hành chính nhà nước phù hợp tình hình thực tế tại địa phương	Phòng VHXXH	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Cả năm 2026	Quyết định/Nghị quyết
32	Tổ chức sắp xếp, kiện toàn các cơ quan trong bộ máy hành chính nhà nước	Phòng VHXXH	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Cả năm 2026	Quyết định, Báo cáo
33	Rà soát, đề xuất sửa đổi, bổ sung các quy định về phân cấp quản lý đối với UBND cấp xã.	Phòng VHXXH	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Cả năm 2026	Văn bản đề nghị, Báo cáo

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/ hoàn thành	Sản phẩm
V. Cải cách chế độ công vụ					
34	Tiếp tục nghiên cứu, đề nghị sửa đổi, bổ sung hoàn thiện các văn bản quy phạm pháp luật về xây dựng, quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của Luật Cán bộ, công chức; Luật Viên chức, các quy định khác có liên nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đủ năng lực, phẩm chất, cơ cấu hợp lý, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và sự phát triển đất nước trong giai đoạn mới	Phòng VHXXH	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Cả năm 2026	Văn bản đề nghị, Báo cáo
35	Nghiên cứu, đổi mới phương pháp, quy trình đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo hướng dẫn chủ, công khai, minh bạch, lượng hóa các tiêu chí đánh giá dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ và gắn với vị trí việc làm, thông qua công việc, sản phẩm cụ thể.	Phòng VHXXH	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Cả năm 2026	Kế hoạch/Quy định đánh giá
36	Ban hành và triển khai Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực, kỹ năng và phẩm chất cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức	Phòng VHXXH	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Cả năm 2026	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng
37	Triển khai Nghị quyết số 53/2025/NQ-HĐND về Quy định các chính sách thu hút, trọng dụng người có tài năng, nguồn nhân lực chất lượng cao thành phố Hải Phòng đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2050	Phòng VHXXH	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Cả năm 2026	Văn bản triển khai
VI. Cải cách tài chính công					
38	Triển khai thực hiện Tổng kiểm kê tài sản công tại đơn vị, tài sản kết cấu hạ tầng do Nhà nước đầu tư, quản lý	Phòng KTHT&ĐT	Cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam, Mặt trận Tổ	Tháng 01/2026 đến tháng 5/2026	Báo cáo

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/ hoàn thành	Sản phẩm
			quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp và tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật về hội đang quản lý, sử dụng tài sản công		
39	Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn phường theo Nghị định số 111/2025/NĐ-CP của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập	Phòng KTHT&ĐT	Các phòng, đơn vị liên quan	Cả năm 2026	Các Văn bản, báo cáo
VII. Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số					
40	Kích hoạt tài khoản định danh điện tử cá nhân, cơ quan, tổ chức trên địa bàn phường để áp dụng các tiện ích của tài khoản định danh điện tử (VneID) vào đời sống xã hội.	Công an phường	Các phòng, đơn vị liên quan	Cả năm 2026	Báo cáo kết quả thực hiện của Công an phường
41	Làm sạch dữ liệu đối với đăng ký phương tiện, giấy phép lái xe và số hoá hồ sơ đăng ký xe đảm bảo tiêu chí “đúng, đủ, sạch, sống” phục vụ chia sẻ dữ liệu dùng chung .	Công an phường	Phòng KTHT&ĐT; các đơn vị liên quan	Cả năm 2026	Báo cáo kết quả thực hiện của Công an phường
42	Phối hợp cung cấp dữ liệu của địa phương để tích hợp lên hệ thống IOC thành phố phục vụ chỉ đạo, điều hành dựa trên dữ liệu	Văn phòng HĐND&UBND	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Cả năm 2026	Báo cáo, các chỉ tiêu trên IOC

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/ hoàn thành	Sản phẩm
43	Tham gia các lớp tập huấn ứng dụng trí tuệ nhân tạo AI; tập huấn quản trị, khai thác dữ liệu số; tập huấn kỹ năng cơ bản về Ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số do cấp trên tổ chức	Phòng VHXXH	Các phòng, đơn vị liên quan	Khi có văn bản triển khai	Công văn, Báo cáo kết quả thực hiện
44	Tiếp tục duy trì, áp dụng và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại UBND phường	Phòng VHXXH	Các phòng, đơn vị liên quan	Cả năm 2026	Kế hoạch, Báo cáo
45	Triển khai áp dụng Tiêu chuẩn TCVN ISO 18091:2020 tại phường	Phòng VHXXH	Các phòng, đơn vị liên quan	Khi có hướng dẫn của thành phố	Kế hoạch; Báo cáo kết quả triển khai

