

Số: /QĐ-UBND

Nam Đồ Sơn, ngày tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính phường Nam Đồ Sơn năm 2026

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG NAM ĐỒ SƠN

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

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

Căn cứ Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Quyết định số 5256/QĐ-UBND ngày 26/12/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước thành phố Hải Phòng năm 2026;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Văn hoá - Xã hội phường Nam Đồ Sơn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính phường Nam Đồ Sơn năm 2026.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND&UBND phường, Trưởng phòng Văn hoá - Xã hội, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ thành phố Hải Phòng;
- Thường trực Đảng ủy phường;
- Thường trực HĐND phường;
- Thường trực UBMTTQVN phường;
- CT, các PCT UBND phường;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Hoàng Gia Đông

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính phường Nam Đồ Sơn năm 2026

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND

ngày tháng 01 năm 2026 của Chủ tịch UBND phường Nam Đồ Sơn)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Tiếp tục triển khai có hiệu quả giai đoạn II (2026-2030) Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030 theo Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ; Quyết định số 5256/QĐ-UBND ngày 26/12/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước thành phố Hải Phòng năm 2026;

b) Nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị và vai trò trách nhiệm người đứng đầu trong tổ chức triển khai công tác cải cách hành chính (viết tắt CCHC); nâng cao chất lượng, hiệu quả của CCHC nhằm phục vụ tốt lợi ích của người dân, doanh nghiệp, góp phần vào mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của phường.

c) Tiếp tục nâng cao chất lượng cải cách hành chính, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh; chất lượng thực thi chính sách, pháp luật và góp phần cải thiện các chỉ số chung của thành phố: Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính (SIPAS), Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI), Chỉ số đổi mới sáng tạo (PII), Chỉ số chuyển đổi số (DTI).

2. Yêu cầu

a) Xác định rõ trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị trực thuộc; đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ CCHC; Tiếp tục lấy CCHC là một trong những tiêu chí quan trọng trong công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức cũng như bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm đối với tập thể, cá nhân.

b) Thực hiện các nội dung CCHC phải xuất phát từ lợi ích của người dân, doanh nghiệp; lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm, là chủ thể và là mục tiêu; lấy sự hài lòng của người dân là thước đo đánh giá chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

c) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc phường căn cứ Kế hoạch này và tình hình thực tiễn, xây dựng chương trình, kế hoạch chi tiết theo từng lĩnh vực hoạt động; bố trí nguồn lực, tổ chức triển khai hiệu, đảm bảo hoàn thành 100% nhiệm vụ, chỉ tiêu trong kế hoạch.

II. CHỈ TIÊU CHỦ YẾU

1. Phần đầu đạt xếp hạng cao về Chỉ số cải cách hành chính (PAR Index), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức với sự phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước (SIPAS), Chỉ số chuyển đổi số (DTI).

2. Hoàn thành 100% nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao đảm bảo tiến độ, chất lượng.

3. Phần đầu hoàn thành và vượt chỉ tiêu thu ngân sách địa phương năm 2026 được giao; tạo điều kiện thuận lợi và thu hút các nguồn lực đầu tư, kinh doanh tại địa bàn tăng so với năm 2025.

4. Thường xuyên rà soát, kiểm tra, tự kiểm tra định kỳ, đột xuất các nhiệm vụ cải cách hành chính, kỷ cương công vụ theo Kế hoạch và theo bộ chỉ số đối với các cơ quan chuyên môn, đơn vị đảm bảo đạt 100% các đơn vị trực thuộc đều được kiểm tra trong năm.

5. Ban hành văn bản quy phạm pháp luật được giao đúng tiến độ, trình tự, thủ tục theo quy định.

6. 100% hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của phường được theo dõi trạng thái xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia; công khai minh bạch tiến độ để người dân, tổ chức giám sát; hạn chế tối đa tỷ lệ hồ sơ giải quyết quá hạn (phần đầu tỷ lệ giải quyết đúng hạn và trước hạn đạt trên 98%).

7. Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức và doanh nghiệp đối với sự phục vụ của Ủy ban nhân dân phường; mức độ hài lòng về các dịch vụ y tế, giáo dục công lập trên địa bàn đạt tối thiểu 90%.

8. Hoàn thành, đảm bảo tiến độ, chất lượng 100% nhiệm vụ cụ thể trong Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của Ủy ban nhân dân phường.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Công tác 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 tại các cơ quan, đơn vị và trên địa bàn phường. Thường xuyên thực hiện công tác kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ được giao; đề cao trách nhiệm cá nhân người đứng đầu các cơ quan (Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị, Phòng Văn hóa-Xã hội, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Văn phòng HĐND&UBND phường) trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Thường xuyên (hàng tuần) thực hiện tự đánh giá công tác cải cách hành chính của phường theo Bộ Chỉ số Cải cách hành chính do UBND thành phố ban hành theo hướng công khai, minh bạch, toàn diện, đa chiều; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông trong công tác đánh giá.

2. Cải cách thể chế

Tiếp tục rà soát toàn diện các văn bản quy phạm pháp luật, quy định nội bộ do phường ban hành hoặc có liên quan đến thẩm quyền của phường để đảm bảo phù

hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tế của địa phương. Kịp thời đề xuất sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ các quy định không còn phù hợp, chồng chéo.

Nâng cao chất lượng công tác xây dựng, thẩm định văn bản quy phạm pháp luật của phường (nếu có); tổ chức lấy ý kiến tham gia rộng rãi, chú trọng việc lấy ý kiến Nhân dân và các đối tượng chịu sự tác động của các văn bản quy phạm pháp luật.

Chủ động rà soát, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo quy định; kịp thời đề xuất UBND thành phố công bố, xử lý các văn bản hết hiệu lực, văn bản không còn phù hợp hoặc có nội dung trái pháp luật, đảm bảo sự đồng bộ với các quy định cấp trên.

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, chú trọng tuyên truyền về những thay đổi trong thẩm quyền của phường.

3. Cải cách thủ tục hành chính

Tổ chức việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của phường. Tiếp tục tăng cường việc tiếp nhận và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, giảm tối đa tỷ lệ quá hạn trong giải quyết hồ sơ TTHC.

Thường xuyên theo dõi, đôn đốc, chấn chỉnh tác phong, lề lối và thái độ làm việc của công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; 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.

Thường xuyên rà soát, thống kê và đề xuất phương án đơn giản hóa các thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan thuộc phường và giữa phường với các sở, ban, ngành thành phố. Thống nhất hồ sơ giải quyết TTHC 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.

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 của phường và Cổng Dịch vụ công quốc gia.

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, ưu tiên các TTHC có tần suất giao dịch nhiều.

Tăng cường trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan có thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong giải quyết TTHC cho tổ chức và cá nhân. Nâng cao chất lượng giải quyết TTHC, giảm chí phí tuân thủ, đẩy mạnh các hoạt động hỗ trợ cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh nhỏ và vừa trên địa bàn, đảm bảo tính liên tục khi thực hiện chính quyền 2 cấp.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

Thực hiện tốt về sắp xếp, tổ chức, tinh gọn bộ máy của hệ thống chính trị theo sự chỉ đạo của thành phố và tình hình thực tế của địa phương; thực hiện tốt

các quy định về phân cấp quản lý, xác định rõ trách nhiệm, thẩm quyền của từng cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước. Sắp xếp, bố trí đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức phù hợp với chức năng nhiệm vụ, quyền hạn, vị trí việc làm và số lượng cán bộ, công chức theo số lượng biên chế được giao.

Phối hợp chặt chẽ trong việc đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng hoạt động của trạm y tế, các trường học trên địa bàn; thực hiện các giải pháp nâng cao hiệu quả cung ứng dịch vụ công ích, khắc phục tình trạng chồng chéo trong việc phối hợp giữa các ban ngành, đoàn thể nhằm phục vụ tốt nhất nhu cầu của Nhân dân tại cơ sở.

Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các nội dung được phân cấp, đặc biệt trong các lĩnh vực quản lý đất đai, xây dựng và hộ tịch.

Đề cao trách nhiệm cá nhân của người đứng đầu và tinh thần sáng tạo của cán bộ, công chức, viên chức trong việc giải quyết các vấn đề phát sinh tại địa phương; khuyến khích các sáng kiến cải cách thủ tục hành chính tại Trung tâm phục vụ hành chính công nhằm phục vụ người dân, doanh nghiệp nhanh chóng, thuận tiện hơn.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chỉ đạo, điều hành và giải quyết thủ tục hành chính; duy trì và nâng cao chất lượng họp trực tuyến, xử lý hồ sơ công việc hoàn toàn trên môi trường mạng thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành; thực hiện nghiêm túc việc ký số và gửi nhận văn bản điện tử không giấy tờ; tăng cường hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ toàn trình để nâng cao năng suất lao động và tính minh bạch trong hoạt động của chính quyền địa phương.

5. Cải cách chế độ công vụ

Tiếp tục nghiên cứu, đề xuất sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hoặc ban hành mới 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, 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.

Triển khai kịp thời, đầy đủ và công khai các chế độ về tiền lương, phụ cấp, bảo hiểm và các chính sách đãi ngộ khác đối với viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi hoạt động theo hướng đẩy mạnh tự chủ.

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.

Xây dựng kế hoạch 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.

6. Cải cách tài chính công

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 được 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.

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 theo quy định.

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

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 trên địa bàn; nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công cho người dân, tổ chức.

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 người dân trên địa bàn.

Tập trung vận hành và khai thác hiệu quả các hệ thống thông tin, phần mềm dùng chung do Bộ, ngành, thành phố triển khai như: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, Phần mềm quản lý hộ tịch...; kết nối với hệ thống phần mềm, cơ sở dữ liệu của các Bộ chuyên ngành.

Rà soát, thống kê và số hóa dữ liệu theo ngành, lĩnh vực trên địa bàn. Tập trung hoàn thiện hồ sơ địa chính điện tử, cập nhật kịp thời các biến động về đất đai, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và các dữ liệu về quy hoạch sử dụng đất tại địa phương.

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 các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

IV. NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC

1. Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền CCHC

1.1. Xây dựng ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2026 trên địa bàn phường.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Phòng Văn hóa - Xã hội.**

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị trực thuộc có liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND phường, các văn bản triển khai, báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Quý I/2026

1.2. Xây dựng Kế hoạch tham gia Hội thi trực tuyến tìm hiểu công tác cải cách hành chính trong cán bộ, công chức, viên chức và cuộc thi phát thanh viên tuyên truyền về CCHC trên địa bàn thành phố.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Phòng Văn hóa - Xã hội.**

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị trực thuộc có liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND phường, các văn bản triển khai, báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Quý III, IV/2026 (thực hiện theo hướng dẫn).

1.3. Thực hiện kiểm tra công tác cải cách hành chính nhằm đôn đốc, hướng dẫn trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Phòng Văn hoá - Xã hội.**

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

- Sản phẩm: Kế hoạch kiểm tra một số cơ quan, đơn vị, trực thuộc; các Kế hoạch tự kiểm tra của cơ quan chuyên môn và đơn vị trực thuộc; báo cáo kết quả kiểm tra; kiến nghị xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2026.

1.4. Triển khai Quyết định, kế hoạch của Thành phố về đánh giá, xác định chỉ số CCHC trên địa bàn phường Nam Đồ Sơn

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Phòng Văn hoá - Xã hội.**

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

- Sản phẩm: Các văn bản, Kế hoạch tổ chức hội nghị triển khai thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Quý III/2026.

1.5. Xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2027 phường Nam Đồ Sơn

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Phòng Văn hoá - Xã hội.**

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

- Sản phẩm: Quyết định, Kế hoạch thực hiện

- Thời gian thực hiện: Theo Kế hoạch của thành phố.

2. Cải cách thể chế

2.1. Tiếp tục triển khai thực hiện nâng cao chất lượng công tác soạn thảo, thẩm định văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND, UBND phường đảm bảo đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và chỉ đạo của UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố nhằm tạo môi trường đầu tư, kinh doanh bình đẳng, thông thoáng, thuận lợi để thu hút đầu tư.

- Cơ quan chủ trì: **Văn phòng HĐND&UBND phường.**

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: 100% văn bản quy phạm pháp luật được ban hành đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo chất lượng, tính khả thi cao.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

2.2. Tập trung xây dựng, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật của trực thuộc được giao được quy định chi tiết tại các Luật, Nghị quyết của Quốc hội; Pháp lệnh, Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; Lệnh, Quyết định của Chủ tịch nước.

- Cơ quan chủ trì: **Văn phòng HĐND&UBND phường.**
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Thời gian thực hiện: Trong năm 2026.

2.3. Tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật, phối hợp thực hiện công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn phường Nam Đồ Sơn.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Văn phòng HĐND&UBND phường.**
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Báo cáo, thông báo, kết luận kiểm tra và các văn bản xử lý.
- Thời gian thực hiện: Trong năm 2026.

2.4. Rà soát công bố Danh mục văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND đã hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực để thực hiện công bố theo quy định tại khoản 1 Điều 43 của Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Văn phòng HĐND&UBND phường.**
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Quyết định của UBND phường công bố Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực tạm ngưng định kỳ trong năm 2025.
- Thời gian thực hiện: Chậm nhất là ngày 31/01/2026.

2.5. Thường xuyên rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND phường ban hành, kịp thời tham mưu cho UBND phường hoặc trình HĐND phường ban hành văn bản để xử lý các văn bản quy phạm pháp luật không còn phù hợp với văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên hoặc tình hình phát triển kinh tế - xã hội của phường.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Văn phòng HĐND&UBND phường.**
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Công văn, báo cáo và các văn bản xử lý.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

2.6. Tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi đánh giá tình hình thi hành pháp luật ở phường; tăng cường công tác phối hợp, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật trên địa bàn phường.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Văn phòng HĐND&UBND phường.**
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực trọng tâm, liên ngành năm 2026 trên địa bàn phường; báo cáo kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật và các văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý những vấn đề phát hiện qua theo dõi.
- Thời gian thực hiện: Quý I/2026.

2.7. Đổi mới hình thức, nội dung tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật; chú trọng công tác truyền thông chính sách đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật. Đôn đốc, hướng dẫn thực hiện Kế hoạch số 160/KH-UBND ngày 01/7/2025 của UBND thành phố triển khai thực hiện Đề án “Chuyển đổi số trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật giai đoạn 2025 - 2030” trên địa bàn thành phố.

- Cơ quan chủ trì: **Văn phòng HĐND&UBND phường.**
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Công văn triển khai; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

3. Cải cách thủ tục hành chính

3.1. Cập nhật, xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính (*viết tắt là KSTTHC*); Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC; Kế hoạch truyền thông về công tác KSTTHC; Kế hoạch kiểm tra công tác KSTTHC trên địa bàn phường.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Trung tâm Phục vụ Hành chính công.**
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị trực thuộc phường.
- Sản phẩm: Các Kế hoạch của UBND phường; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Quý I/2026.

3.2. Thực hiện việc rà soát, đánh giá TTHC để kiến nghị, đề xuất loại bỏ các TTHC rườm rà, chồng chéo gây khó khăn, phiền hà cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp; đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa các thủ tục không cần thiết; cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định đầu tư, kinh doanh.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Trung tâm Phục vụ Hành chính công.**
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm:

+ Kế hoạch của UBND phường; Chương trình, Kế hoạch của các cơ quan, đơn vị liên quan về triển khai thực hiện nhiệm vụ rà soát, đánh giá TTHC được UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố giao; báo cáo của UBND phường; các cơ quan, đơn vị về kết quả thực hiện rà soát, đánh giá TTHC.

+ Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC, sáng kiến cải cách TTHC đối với từng lĩnh vực được rà soát của Chủ tịch UBND phường phê duyệt (nếu có).

+ Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC của UBND phường kèm theo phương án đơn giản hóa TTHC được phê duyệt gửi Văn phòng UBND thành phố, cơ quan, đơn vị có liên quan đến nội dung rà soát, đánh giá TTHC.

- Thời gian thực hiện: Quý I/2026.

3.3. Triển khai thực hiện thống kê, công bố, công khai TTHC nội bộ; tổ chức rà soát, đề xuất, phê duyệt và thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ theo quy định của Thủ tướng Chính phủ và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Trung tâm Phục vụ Hành chính công.**

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: TTHC nội bộ được thống kê, công bố, cập nhật, công khai và phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

3.4. Nhiệm vụ triển khai, báo cáo kết quả cắt giảm, đơn giản hóa TTHC dựa trên dữ liệu theo yêu cầu của Chính phủ, của các Sở ngành thành phố có liên quan.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Trung tâm Phục vụ Hành chính công.**
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Báo cáo kết quả, các phương án (nếu có) theo yêu cầu.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

3.5. Triển khai thực hiện việc phân cấp, phân quyền trong thực hiện TTHC gắn với phân bổ nguồn lực, đề cao trách nhiệm thực thi của cơ quan, đơn vị theo hướng giảm dần TTHC.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Các cơ quan, đơn vị có liên quan.**
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng HĐND&UBND, các đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Báo cáo kết quả, các phương án (nếu có) theo kế hoạch.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

3.6. Thường xuyên thống kê, cập nhật để thực hiện công bố công khai danh mục TTHC mới ban hành, TTHC sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, bị bãi bỏ; phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết cấp xã; phối hợp xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Các cơ quan, đơn vị có liên quan.**
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng HĐND&UBND phường; Trung tâm phục vụ Hành chính công.
- Sản phẩm: Thông báo, Quyết định của UBND phường.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

3.7. Thực hiện niêm yết và đăng tải công khai, minh bạch TTHC dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp biết và thực hiện.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Trung tâm phục vụ Hành chính công; Trung tâm Dịch vụ Sự nghiệp công.**
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được đăng tải đầy đủ, kịp thời trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; Công/Trang thông tin điện phường; niêm yết tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC và các hình thức công khai khác.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

3.8. Triển khai thực hiện rà soát, đề xuất hoàn thiện các quy định để nâng cao hiệu quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; bảo đảm

công khai, minh bạch, tối ưu hóa quy trình, nâng cao năng suất lao động, hiệu lực, hiệu quả, quản lý, tạo chuyển biến mạnh trong quản trị hành chính.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Trung tâm Phục vụ Hành chính công.**

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng HĐND&UBND và các cơ quan, đơn vị liên quan.

- Sản phẩm: Công văn, Báo cáo.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm (theo kế hoạch, hướng dẫn).

3.9. Nâng cao hiệu quả hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, bảo đảm công khai, minh bạch, đơn giản hóa các thủ tục, nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức, doanh nghiệp.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Trung tâm Phục vụ Hành chính công.**

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: Các văn bản chỉ đạo triển khai của UBND phường; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

3.10. Triển khai có hiệu quả việc thực hiện TTHC không phụ thuộc địa giới hành chính theo quy định, hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ, của Thành phố.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Trung tâm Phục vụ Hành chính công.**

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: Báo cáo kết quả theo hướng dẫn, yêu cầu.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm (theo kế hoạch, hướng dẫn).

3.11. Triển khai tổ chức đánh giá mức độ hài lòng trong việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Trung tâm Phục vụ Hành chính công.**

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan trong giải quyết TTHC.

- Sản phẩm: Văn bản triển khai; bố trí thiết bị đánh giá mức độ hài lòng tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Báo cáo kết quả theo hướng dẫn, yêu cầu.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

3.12. Triển khai thực hiện số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC, cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử, thực hiện khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020, Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ và Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Trung tâm Phục vụ Hành chính công.**

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng HĐND&UBND, các cơ quan đơn vị liên quan.

- Sản phẩm: Văn bản triển khai; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

3.13. Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến; thực hiện chuyển đổi số gắn với cải cách TTHC.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Trung tâm Phục vụ Hành chính công.**

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng HĐND&UBND; phòng Văn hoá - Xã hội, các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: Các văn bản triển khai thực hiện; hồ sơ trực tuyến, giao dịch, thanh toán trực tuyến phát sinh trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

3.14. Niêm yết, đăng tải đầy đủ, rõ ràng bảng thông báo hướng dẫn tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường và trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, Cổng/Trang thông tin điện tử của phường.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Trung tâm Phục vụ Hành chính công.**

- Cơ quan phối hợp, theo dõi: Văn phòng HĐND&UBND phường, các cơ quan, đơn vị liên có quan.

- Sản phẩm: Thông báo hướng dẫn tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính được niêm yết, đăng tải theo mẫu quy định.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

3.15. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về cơ chế, chính sách, TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và các hình thức khác, tạo điều kiện tháo gỡ khó khăn, vướng mắc cho người dân, doanh nghiệp; tránh để trường hợp phản ánh, kiến nghị kéo dài, vượt cấp.

- Cơ quan chủ trì thực hiện tiếp nhận: **Trung tâm Phục vụ hành chính công.**

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng HĐND&UBND phường và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: Văn bản, hồ sơ điện tử chuyển phản ánh, kiến nghị; văn bản trả lời kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị. Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị được đăng tải công khai trên Hệ thống phản ánh, kiến nghị.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

3.16. Tiếp nhận, xử lý hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân liên quan đến việc thực hiện TTHC tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công phường, hoặc liên quan đến cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên và cơ quan có thẩm quyền trong quá trình giải quyết TTHC.

- Cơ quan chủ trì thực hiện tiếp nhận: **Trung tâm Phục vụ Hành chính công.**

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng HĐND&UBND phường; các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: Văn bản, hồ sơ điện tử chuyển phản ánh, kiến nghị; văn bản trả lời kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị. Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị được đăng tải công khai trên Hệ thống phản ánh, kiến nghị.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

3.17. Thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp và công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công theo thời gian thực hiện trên môi trường điện tử và danh sách cán bộ, công chức, viên chức, cơ quan, đơn vị để xảy ra chậm trễ theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Trung tâm Phục vụ Hành chính công.**
- Cơ quan phối hợp: Phòng Văn hóa-Xã hội, các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Kết quả đánh giá chất lượng thực hiện của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong thực hiện TTHC, dịch vụ công.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

3.18. Thực hiện kiểm tra, giám sát gắn với nâng cao trách nhiệm của UBND phường và người đứng đầu trong triển khai thực hiện cải cách TTHC ở cơ quan, đơn vị.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Văn phòng HĐND&UBND phường.**
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch; báo cáo kết quả kiểm tra; kiến nghị xử lý.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

4.1. Tiếp tục rà soát, bổ sung, ban hành lại chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND phường theo hướng dẫn của các bộ, ngành Trung ương, của Thành phố (nếu có).

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Các cơ quan, đơn vị.**
- Cơ quan phối hợp: Phòng Văn hoá - Xã hội, các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Các Quyết định của UBND phường.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

4.2. Tiếp tục rà soát, bổ sung, ban hành lại quy định nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND phường theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền (nếu có).

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Phòng Văn hoá - Xã hội.**
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Các Quyết định của UBND phường.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

4.3. Tiếp tục rà soát, sắp xếp, tổ chức lại các đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định hiện hành.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Phòng Văn hoá - Xã hội và các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND phường.**
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị liên quan.

- Sản phẩm: Quyết định của UBND phường.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

4.4. Tiếp tục rà soát, bổ sung, ban hành lại quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền (nếu có).

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Phòng Văn hoá - Xã hội và các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND phường.**

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Quyết định của UBND phường.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

4.5. Thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định của Chính phủ.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Phòng Văn hoá - Xã hội và các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND phường.**

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: Các văn bản, Báo cáo đề xuất và Quyết định phê duyệt của UBND phường.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

4.6. Xây dựng, ban hành quy định về vị trí việc làm của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn phường

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Các cơ quan, đơn vị trực thuộc phường.**
- Cơ quan phối hợp: Phòng Văn hoá - Xã hội và các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Các văn bản, quyết định phê duyệt, danh mục vị trí việc làm.
- Thời gian thực hiện: Quý IV/2026 (theo hướng dẫn).

5. Cải cách chế độ công vụ

5.1. Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc danh mục định kỳ chuyển đổi theo quy định tại Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, Chống tham nhũng.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Phòng Văn hoá - Xã hội.**
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND phường; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Quý IV/2026 (theo hướng dẫn).

5.2. Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2026 phù hợp với yêu cầu và tình hình thực tiễn của phường; lập danh sách bồi dưỡng, tập huấn các kỹ năng về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; bồi dưỡng kỹ năng đối với lãnh đạo quản lý, bồi dưỡng Đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Phòng Văn hoá - Xã hội.**
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị thuộc phường.

- Sản phẩm: Chương trình, Kế hoạch; báo cáo năm về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2026 (theo hướng dẫn).

5.3. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về Đề án văn hóa công vụ; Chỉ thị số 05/2008/CT-TTg ngày 31/01/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc nâng cao hiệu quả sử dụng thời giờ làm việc của cán bộ, công chức, viên chức nhà nước; Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính nhà nước các cấp; Công điện số 968/CD-TTg ngày 16/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ về tiếp tục chấn chỉnh, tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính Nhà nước các cấp; Thông báo số 233/TB-UBND ngày 29/7/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về giờ làm việc của các cơ quan thành phố Hải Phòng;

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Phòng Văn hoá - Xã hội.**

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch kiểm tra; các văn bản chỉ đạo; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2026 (theo Kế hoạch).

6. Cải cách tài chính công

6.1. Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ giai đoạn 2023-2025 và Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.**

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: Công văn, Báo cáo, Quyết định giao quyền tự chủ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập giai đoạn 2026-2030; quyết định ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong năm theo quy định của pháp luật.

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2026 (theo Kế hoạch).

6.2. Tham mưu tổ chức thực hiện dự toán ngân sách nhà nước năm 2026

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.**

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: Văn bản, Quyết định của UBND phường.

- Thời gian thực hiện: Tháng 01 năm 2026.

6.3. Tham mưu UBND phường chỉ đạo điều hành thực hiện nhiệm vụ tài chính - ngân sách địa phương 2026 đảm bảo theo quy định

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.**

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: Văn bản, Quyết định của UBND phường.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026.

6.4. Xây dựng dự toán thu chi ngân sách nhà nước năm 2027 và kế hoạch tài chính ngân sách 03 năm 2027-2029

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.**
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Văn bản, Quyết định của UBND phường.
- Thời gian thực hiện: Quý III/2026.

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

7.1. Xây dựng Kế hoạch hoạt động năm 2026 của Ban Chỉ đạo phường về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06; triển khai thực hiện Kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo Chính phủ, Thành phố về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Phòng Văn hoá - Xã hội.**
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch của Ban Chỉ đạo phường.
- Thời gian thực hiện: Quý I/2026 (theo hướng dẫn)

7.2. Xây dựng Kế hoạch truyền thông về chuyển đổi số trên địa bàn phường năm 2026

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Phòng Văn hoá - Xã hội.**
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch của Chủ tịch UBND phường, Trưởng ban Ban Chỉ đạo.
- Thời gian thực hiện: Quý I/2026 (theo hướng dẫn)

7.3. Tổ chức tập huấn về chuyển đổi số, ứng dụng CNTT, AI, quản trị dữ liệu số và tham gia cuộc thi trực tuyến về kỹ năng số cho toàn dân trên địa bàn năm 2026 (*Tiếp tục đẩy mạnh phong trào “Bình dân học vụ số”*)

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Phòng Văn hoá - Xã hội.**
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch tập huấn, phát động phong trào; Báo cáo kết quả.
- Thời gian thực hiện: Quý I/2026.

7.4. Xây dựng Kế hoạch phát triển hạ tầng số trên địa bàn phường giai đoạn 2026-2030

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Phòng Văn hoá - Xã hội.**
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND phường.
- Thời gian thực hiện: Quý II/2026 (theo hướng dẫn)

7.5. Xây dựng Kế hoạch phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn phường giai đoạn 2026-2030

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Phòng Văn hoá - Xã hội.**
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND phường.
- Thời gian thực hiện: Quý III/2026 (theo hướng dẫn).

7.6. Xây dựng Kế hoạch Chuyên đổi số phường Nam Đồ Sơn năm 2027

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Phòng Văn hoá - Xã hội.**
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch của Chủ tịch UBND phường.
- Thời gian thực hiện: Quý IV/2026.

7.7. Xây dựng Khung kiến trúc số phường Nam Đồ Sơn

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Phòng Văn hoá - Xã hội.**
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Các văn bản, Kế hoạch của UBND phường.
- Thời gian thực hiện: Quý IV/2026 (theo hướng dẫn).

7.8. Tổ chức hội nghị triển khai cập nhật khung kiến trúc số phường

- Cơ quan chủ trì thực hiện: **Phòng Văn hoá - Xã hội.**
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Thời gian thực hiện: Quý IV/2026 (theo hướng dẫn).

8. Nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh (DDCI)

8.1. Thực hiện những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh trên địa bàn phường Nam Đồ Sơn năm 2026

- Cơ quan chủ trì: **Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.**
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND phường, các văn bản triển khai thực hiện và các báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Quý I/2026.

8.2. Tổ chức Hội nghị đối thoại giữa Lãnh đạo phường với doanh nghiệp, nhà đầu tư, hợp tác xã trên địa bàn phường nhằm kịp thời chỉ đạo xử lý, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp, nhà đầu tư, hợp tác xã trong quá trình hoạt động.

- Cơ quan chủ trì: **Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.**
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch tổ chức các Hội nghị đối thoại; tiếp nhận và phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổng hợp nội dung giải quyết các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp, nhà đầu tư, hợp tác xã; kịp thời tham mưu các văn bản chỉ đạo giải quyết các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp, nhà đầu tư, hợp tác xã trên địa bàn phường; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Năm 2026 (*tổ chức ít nhất 02 Hội nghị/năm*).

V. 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, nguồn kinh phí được phân bổ từ ngân sách thành phố và các nguồn hợp pháp khác (nếu có). Các cơ quan, ban ngành thực hiện việc lập dự toán, quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí thực hiện công tác CCHC theo quy định.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm chung

- Căn cứ các nhiệm vụ, công việc và chỉ tiêu cụ thể được xác định tại Kế hoạch này, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường (Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị, Phòng Văn hóa-Xã hội, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Văn phòng HĐND&UBND phường), cùng các đơn vị có liên quan, khẩn trương rà soát các nhiệm vụ được phân cấp, ủy quyền tổ chức triển khai thực hiện đảm bảo hiệu quả và đúng tiến độ đề ra.

- Ngoài các nội dung, nhiệm vụ tại Kế hoạch này, các cơ quan, đơn vị trực thuộc cần 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.

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị 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 05 tháng cuối của quý, báo cáo năm gửi trước ngày 05/12/2026***) về Phòng Văn hóa- Xã hội để tổng hợp, tham mưu UBND phường báo cáo Sở Nội vụ và UBND thành phố theo quy định.

2. Phòng Văn hoá - Xã hội

- Chủ trì, phối hợp với phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị, Văn phòng HĐND&UBND phường, Trung tâm Phục vụ Hành chính công tổ chức thực hiện các nội dung về chỉ đạo, điều hành; cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính; xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

- Tham mưu các biện pháp, giải pháp cải thiện, nâng cao xếp hạng Chỉ số CCHC, Chỉ số sẵn sàng cho phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin của phường, Chỉ số chuyển đổi số của phường, góp phần cải thiện Chỉ số CCHC của phường, của thành phố. 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 các cơ quan, đơn vị trực thuộc, đảm bảo tính liên thông, đồng bộ với hệ thống thành phố.

- Tham mưu kiểm tra, đôn đốc công tác cải cách hành chính; tổ chức tự đánh giá xác định chỉ số cải cách hành chính hàng tháng, quý, năm đối với các nhiệm vụ được giao theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.

- Trực tiếp theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về kết quả các chỉ số thành

phần được phân công phụ trách thuộc lĩnh vực “Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính”, “Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước”, “Cải cách chế độ công vụ” của bộ Chỉ số Cải cách hành chính.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tăng cường công tác kiểm tra đột xuất CCHC, việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn; kịp thời phát hiện, đề xuất cơ quan có thẩm quyền xử lý nghiêm các hành vi những nhiễu, gây khó khăn cho người dân và doanh nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan theo dõi tình hình triển khai thực hiện các nhiệm vụ tại Kế hoạch này, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch UBND phường các vấn đề vướng mắc phát sinh và cơ quan, đơn vị không thực hiện hoặc chậm thực hiện để có biện pháp chỉ đạo, xử lý. Tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính của phường theo quy định.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân phường ban hành các văn bản đề đơn đốc, chỉ đạo các cơ quan, đơn vị thực hiện công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số và Đề án 06 đạt hiệu quả.

- Tham mưu theo dõi, đơn đốc, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố giao; theo dõi đơn đốc thực hiện nhiệm vụ Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Ủy ban nhân dân phường giao các đơn vị.

- Trực tiếp theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về kết quả các chỉ số thành phần được phân công phụ trách thuộc lĩnh vực “Công tác chỉ đạo, điều hành”, “Cải cách thể chế” của Chỉ số Cải cách hành chính.

4. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

- Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị trực thuộc lập dự toán, quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí CCHC để triển khai thực hiện Kế hoạch này theo quy định.

- Chủ trì tham mưu Ủy ban nhân dân phường theo dõi, đơn đốc và đề xuất các biện pháp, giải pháp để duy trì, cải thiện Chỉ số năng lực cạnh tranh của phường (DDCI); đổi mới, nâng cao hiệu quả việc tổ chức đối thoại định kỳ, đột xuất với doanh nghiệp.

- Trực tiếp theo dõi, tham mưu, triển khai về kết quả các chỉ số thành phần được phân công phụ trách thuộc lĩnh vực “Cải cách tài chính công”.

5. Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Tham mưu Ủy ban nhân dân phường thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo thẩm quyền, xây dựng chính quyền điện tử, theo dõi việc ứng dụng công nghệ thông tin tại Ủy ban nhân dân phường.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu, thực hiện các nội dung: cải cách thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, quy trình ISO điện tử.

- Chủ trì theo dõi, giám sát, đánh giá, đơn đốc việc giải quyết và trả kết quả của các cơ quan, đơn vị liên quan theo đúng quy trình được phê duyệt; yêu cầu cơ

quan có thẩm quyền thông tin về việc tiếp nhận và tiến độ giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân; đôn đốc các cơ quan, đơn vị xử lý các hồ sơ đến hoặc quá hạn giải quyết.

- Thường xuyên (hàng tuần) rà soát, đánh giá kết quả thực hiện Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính (TTHC), dịch vụ công (DVC) theo thời gian thực trên môi trường điện tử (gọi tắt là Bộ chỉ số 766); đề xuất các giải pháp, mô hình để nâng cao chất lượng thực hiện trong năm 2026.

6. Trung tâm dịch vụ Sự nghiệp công

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm, chủ động phối hợp với phòng Văn hoá - Xã hội, Văn phòng HĐND và UBND phường, các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ truyền truyền CCHC dưới mọi hình thức; xây dựng chuyên trang, chuyên mục, tin, bài tuyên truyền về công tác CCHC của phường, nhất là về cải cách TTHC, chuyển đổi số và Đề án 06.

- Kịp thời đưa các tin, bài, ý kiến của người dân, tổ chức về thực hiện cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị của 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, đảm bảo tính minh bạch và trách nhiệm giải trình.

7. Đề nghị Ủy ban mặt trận tổ quốc Việt Nam phường và các tổ chức thành viên, người dân, tổ chức và doanh nghiệp phường tích cực tham gia, giám sát thực hiện công tác cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân phường.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc phường kịp thời báo cáo UBND phường (qua Phòng Văn hoá - Xã hội) để xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.
