

Phụ lục
NHIỆM VỤ CỤ THỂ CỦA KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH PHƯỜNG MỸ HÀO NĂM 2026
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /01/2026 của UBND phường Mỹ Hòa)

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
I	Cải cách thể chế					
1	1.1. Xây dựng văn bản QPPL	2.1. Xây dựng dự thảo văn bản QPPL đúng trình tự, thủ tục theo quy định và đảm bảo chất lượng	Quyết định, Nghị quyết	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Văn phòng HĐND và UBND	Thường xuyên
2	1.2. Thực hiện rà soát văn bản QPPL năm 2026	2.2. Kiểm tra theo thẩm quyền	Kết luận kiểm tra (nếu có)	Văn phòng HĐND và UBND	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên
3		2.3. Triển khai thực hiện nhiệm vụ rà soát văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh theo quy định, kế hoạch	Theo quy định, kế hoạch	Văn phòng HĐND và UBND	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên
4	1.3. Xây dựng kế hoạch rà soát hệ thống hóa	2.4. Xây dựng, tham mưu UBND phường ban hành Kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2027	Kế hoạch của UBND phường	Văn phòng HĐND và UBND	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Quý IV/2026
5	1.4. Tổ chức thi hành pháp luật	2.5. Xây dựng văn bản chỉ đạo của UBND phường về công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Kế hoạch; Công văn	Văn phòng HĐND và UBND	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên
6		2.6. Thực hiện các hoạt động về theo dõi thi hành pháp luật	Báo cáo	Văn phòng HĐND và UBND	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Theo quy định
II	Cải cách thủ tục hành chính					

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
7	1.4. Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	2.7. Ban hành các văn bản, tổ chức thực hiện kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	Công văn của UBND phường, Chủ tịch UBND phường, Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên
8	1.5. Rà soát, kiện toàn, cử cán bộ công chức, viên chức tham gia tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ do cơ quan có thẩm quyền tổ chức và bảo đảm chế độ cho cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường.	2.8. Kịp thời tham mưu UBND phường ban hành Quyết định phê duyệt danh sách công chức trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công để bảo đảm đủ số lượng và đúng thành phần quy định. - Phân công cán bộ đầu mối thực hiện công tác kiểm soát TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Quyết định, phân công nhiệm vụ	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Các phòng, ban chuyên môn	Ngay khi có thay đổi nhân sự thực hiện nhiệm vụ tại các đơn vị
9		2.9. Tham gia các lớp tập huấn nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho hệ thống cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC; cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và công chức, viên chức tham gia quá trình giải quyết TTHC tại các cơ quan trên địa bàn	Công văn	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Các phòng, ban chuyên môn	Trong năm 2026
10		2.10. Bố trí và sử dụng kinh phí	Văn bản hướng dẫn	Phòng Kinh tế,	Trung tâm Phục	Thường

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
		cho công tác kiểm soát TTHC theo quy định pháp luật về ngân sách nhà nước	của Sở Tài chính; kinh phí được bố trí cho công tác kiểm soát TTHC	Hạ tầng và Đô thị	vụ Hành chính công	xuyên
11		2.11. Bảo đảm chế độ, chính sách cho cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC và cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công theo quy định tại Nghị quyết số 770/2025/NQ-HĐND ngày 12/11/2025 của HĐND tỉnh và Quyết định số 18/2015/QĐ-UBND ngày 29/9/2015 của UBND tỉnh	Kinh phí được chi trả cho cán bộ đầu mối và cán bộ, công chức trực tại Trung tâm theo quy định	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Thường xuyên
12	1.6. Công bố, công khai TTHC	2.12. Công khai trên Trang thông tin điện tử của phường và tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công bằng hình thức niêm yết hoặc hình thức điện tử đối với tất cả TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố	Các TTHC được công khai theo đúng quy định	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn phòng HĐND và UBND	Duy trì thường xuyên
13	1.7. Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	2.13. Bảo đảm cơ sở hạ tầng, trang thiết bị, kinh phí hoạt động cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công các cấp, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ	Bộ phận Một cửa các cấp được trang bị các điều kiện đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
14		2.14. Tổ chức giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức theo đúng quy trình điện tử đã được thiết lập tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong giải quyết TTHC, nhất là các nhóm TTHC, dịch vụ công liên thông; nâng cao tỷ lệ hồ sơ được giải quyết và trả kết quả trước hạn, đúng hạn; thực hiện nghiêm túc trách nhiệm xin lỗi cá nhân, tổ chức khi để xảy ra hồ sơ quá hạn	- Toàn bộ quá trình xử lý hồ sơ TTHC được công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và được tích hợp, đồng bộ lên Cổng DVC Quốc gia; - Phiếu xin lỗi.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Các phòng, ban chuyên môn	Thường xuyên
15		2.15. Xây dựng các bộ hồ sơ mẫu hoặc tài liệu, video hướng dẫn trực quan sinh động về quy trình tiếp nhận hồ sơ TTHC, giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân để đăng tải trên các Trang thông tin điện tử của các phường; các trang mạng xã hội	Các bộ hồ sơ mẫu hoặc tài liệu, video hướng dẫn quy trình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ và trả kết quả	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Các phòng, ban chuyên môn	Trong năm 2026
16	1.8. Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	2.16. Phấn đấu tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình đạt từ 80% trở lên (đối với các TTHC cung cấp trực tuyến toàn trình).	DVC Trực tuyến toàn trình phát sinh hồ sơ	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Các phòng, ban chuyên môn	Thường xuyên
17		2.17. Tối thiểu 95% TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được	TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính	Trung tâm Phục vụ Hành	Các phòng, ban chuyên môn	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
		triển khai thanh toán trực tuyến.	được triển khai thanh toán trực tuyến.	chính công		
18		2.18. Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC (bản giấy và bản điện tử) trong quá trình tiếp nhận, xử lý hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh	Dữ liệu điện tử TTHC được xác lập trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Các phòng, ban chuyên môn	Thường xuyên
19		2.19. Tuyên truyền, hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến khi thực hiện TTHC; sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID mức 2 Bộ Công an cấp để thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	Các hoạt động tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến thông qua các phương tiện thông tin đại chúng và trực tiếp tại Bộ phận Một cửa	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Các phòng, ban chuyên môn	Thường xuyên
20	1.9. Rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường	2.20. Rà soát, đánh giá các TTHC năm 2026 để kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ những TTHC không cần thiết, không phù hợp, không đáp ứng được các nguyên tắc về quy định và thực hiện TTHC	Công văn đăng ký rà soát, đánh giá TTHC	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Các phòng, ban chuyên môn	Theo Kế hoạch của tỉnh
21	1.9. Rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên	2.21. Tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2026 với mục tiêu kịp thời	Công văn đăng ký rà soát, đánh giá TTHC	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Các phòng, ban chuyên môn	Theo Kế hoạch rà soát, đánh

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	địa bàn tỉnh	phát hiện để quyết định theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền quyết định việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ những TTHC không cần thiết, không phù hợp, không đáp ứng được các nguyên tắc về quy định và thực hiện TTHC				giá TTHC năm 2026 của UBND tỉnh và hoàn thành muộn nhất 15/9/2026
22	1.10. Thực hiện Bộ chỉ số Phục vụ người dân, doanh nghiệp theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ	2.22. Thường xuyên theo dõi, nắm bắt kết quả Bộ chỉ số của các cơ quan, đơn vị trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (https://quantri.dichvucong.gov.vn/), lấy đó là một cơ sở quan trọng phục vụ công tác chỉ đạo điều hành thực hiện các nhiệm vụ về cải cách, kiểm soát TTHC, nhất là về giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công	- Kết quả thực hiện của các cơ quan đơn vị trên Cổng DVC quốc gia; - Văn bản của UBND phường; Trung tâm Phục vụ Hành chính công. - Bộ chỉ số hàng tháng được công khai trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, Cổng/Trang thông tin điện tử phường.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn phòng HĐND và UBND	- Theo dõi, chỉ đạo: thường xuyên; - Công bố, công khai: hàng tháng.
23	1.11. Đẩy mạnh công tác truyền thông, huy động cá nhân, tổ chức tham gia kiểm soát TTHC	2.23. Đẩy mạnh công tác truyền thông, huy động cá nhân, tổ chức tham gia kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một	Các sản phẩm truyền thông theo quy định tại Kế hoạch truyền thông	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Các phòng, ban chuyên môn	Theo Kế hoạch truyền thông năm

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
		cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử				2026 của UBND phường
24	1.12. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định, TTHC, việc thực hiện TTHC thuộc phạm vi quản lý của UBND phường, Chủ tịch UBND phường	2.24. Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định, TTHC, việc thực hiện TTHC hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND phường, Chủ tịch UBND phường tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định, TTHC, việc thực hiện TTHC thuộc phạm vi quản lý của UBND phường, Chủ tịch UBND phường tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn phòng HĐND và UBND	Thường xuyên
25		2.25. Tiếp nhận, nghiên cứu và phân loại các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định, TTHC, việc thực hiện TTHC thuộc phạm vi quản lý của UBND phường, Chủ tịch UBND phường để tham mưu chuyển cho các cơ quan, đơn vị liên quan xử lý theo quy định của pháp luật	- Tiếp nhận, phân loại phản ánh, kiến nghị theo quy định; - Điều phối phản ánh, kiến nghị đến các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết để xử lý	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Các phòng, ban chuyên môn	Thường xuyên
26		2.26. Xử lý phản ánh, kiến nghị	Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Các phòng, ban chuyên môn	Khi nhận được phản ánh, kiến nghị do Văn phòng UBND tỉnh

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
						điều phối
27		2.27. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc xử lý phản ánh, kiến nghị; tổng hợp, báo cáo và công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định	- Tổng hợp kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị, báo cáo UBND phường - Công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Các phòng, ban chuyên môn	Thường xuyên
28	1.13. Kiểm tra công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	2.28. Đẩy mạnh kiểm tra, đánh giá định kỳ, đột xuất và chuyên đề công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn phường. Trong đó tập trung đặc biệt vào công tác kiểm tra đột xuất việc giải quyết TTHC tại các cơ quan	Hoạt động kiểm tra được triển khai thực hiện theo Kế hoạch kiểm tra Cải cách hành chính. Kiểm tra đột xuất theo quyết định của UBND phường, Chủ tịch UBND phường	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các phòng, ban chuyên môn	- Theo Kế hoạch kiểm tra năm 2026 của UBND phường; - Quyết định kiểm tra đột xuất của UBND phường, Chủ tịch UBND phường.
29	1.14. Thực hiện chế độ báo cáo	2.29. Báo cáo Văn phòng Chính phủ về công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	Báo cáo	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Các phòng, ban chuyên môn	Định kỳ hàng tháng, hàng quý, 01 năm hoặc đột xuất khi có yêu cầu

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
III	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước					
30	1.15. Tiếp tục tổ chức kiện toàn và sắp xếp bộ máy chính quyền các cấp đảm theo quy định	2.30. Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND phường theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của bộ, ngành Trung ương, tỉnh.	Quyết định của UBND phường	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Theo quy định của Chính phủ và khi có văn bản hướng dẫn của tỉnh
31		2.31. Tiếp tục sắp xếp tổ chức bộ máy và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức hành chính thuộc UBND cấp xã đảm bảo đúng quy định	Quyết định	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Khi có văn bản hướng dẫn của tỉnh
32		2.32. Thực hiện tinh giản biên chế công chức (nếu có) đảm bảo theo quy định	Báo cáo, Quyết định	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Theo lộ trình Đề án
33	1.16. Rà soát, sắp xếp, tổ chức lại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc và tổ chức bộ máy bên trong theo hướng tinh gọn, giảm số lượng đơn vị sự nghiệp công lập	2.33. Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các đơn vị sự nghiệp công lập theo hướng dẫn của bộ, ngành Trung ương	Quyết định	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Phòng Văn hóa - Xã hội	Khi có văn bản hướng dẫn của tỉnh
34		2.34. Thực hiện tinh giản biên chế, giảm số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước theo lộ trình, kế hoạch của tỉnh	Báo cáo/Quyết định	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Phòng Văn hóa - Xã hội	Theo lộ trình Đề án
35	1.17. Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị quyết số 19-	2.35. Thực hiện đúng quy định về biên chế công chức và số	Quyết định	Các cơ quan, đơn vị liên	Phòng Văn hóa - Xã hội	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	NQ/TW Hội nghị lần thứ sáu của BCH Trung ương Đảng khóa XII	lượng người làm việc hưởng lương từ NSNN trong các cơ quan hành chính và các đơn vị sự nghiệp công lập		quan		
36		2.36. Hoàn thành việc phê duyệt điều chỉnh vị trí việc làm khối hành chính, sự nghiệp theo hướng dẫn của bộ, ngành Trung ương và các quy định có liên quan để làm cơ sở bố trí công chức, viên chức	Quyết định/Công văn	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Phòng Văn hóa - Xã hội	Khi có sự điều chỉnh cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ hoặc có điều chỉnh của bộ, ngành Trung ương
37	1.18. Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện các quy định của Trung ương, của tỉnh về công tác tổ chức bộ máy, biên chế	2.37. Xây dựng Kế hoạch kiểm tra hoặc lồng ghép nội dung kiểm tra trong các kế hoạch kiểm tra Cải cách hành chính	Công văn; Kế hoạch	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên
IV	Cải cách chế độ công vụ					
38	1.19. Cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức các cấp, các ngành theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, giảm số lượng, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu	2.38. Rà soát, đánh giá, bổ sung hoàn thiện các chỉ tiêu về vị trí việc làm, khung năng lực	Đề án vị trí việc làm	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Phòng Văn hóa - Xã hội	Khi có hướng dẫn của bộ, ngành trung ương, tỉnh

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
39	1.20. Quyết định của UBND tỉnh ban hành Quy chế cập nhật, sử dụng, khai thác, quản lý cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh Hưng Yên	2.39. Thường xuyên rà soát, cập nhật cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh và thực hiện đồng bộ, kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về CBCCVC của Bộ Nội vụ	Văn bản rà soát; Cơ sở dữ liệu	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên
40	1.21. Triển khai rà soát ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức hiện giữ, thực hiện xét chuyển để đáp ứng với cơ cấu chức ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt	2.40. Ban hành văn bản triển khai đến 100% cơ quan, đơn vị, địa phương về rà soát ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức hiện giữ, thực hiện xét chuyển	Công văn, báo cáo	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Quý II/2026
41	1.22. Tham gia tập huấn, hướng dẫn, phổ biến pháp luật về công chức, viên chức theo Kế hoạch số 61/KH-UBND ngày 15/9/2025 của UBND tỉnh trên địa bàn tỉnh Hưng Yên	2.41. Đăng ký danh sách cán bộ, công chức, viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn	Các văn bản có liên quan	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Quý II/2026
42	1.23. Triển khai, thực hiện công tác kiểm tra công vụ theo Kế hoạch năm 2026	2.42. Xây dựng Kế hoạch kiểm tra	Kế hoạch	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Theo Kế hoạch
43		2.43. Quyết định thành lập đoàn; thông báo phân công nhiệm vụ thành viên; thời gian kiểm tra	Quyết định, Thông báo, Công văn	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Theo Kế hoạch
44		2.44. Tổ chức kiểm tra theo quy định	Biên bản, Thông báo kết luận, Báo cáo kết	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Theo Kế hoạch

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
			quả kiểm tra			
45	1.24. Xây dựng Kế hoạch kiểm tra công vụ năm 2027	2.45. Xây dựng Kế hoạch kiểm tra	Quyết định của UBND phường	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Quý IV/2026
46	1.25. Đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, viên chức	2.46. Thực hiện quy trình đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cá nhân cán bộ, công chức, viên chức theo quy định	Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên
V	Cải cách tài chính công					
47	1.26. Thực hiện đạt 100% kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước hàng năm	2.47. Hồ sơ thanh toán, báo cáo giải ngân	Báo cáo	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Hàng năm
48	1.27. Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	2.48. Thực hiện điều chỉnh dự toán, quyết toán, thực hiện quy trình nội bộ	Báo cáo, Công văn, Quyết định	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Khi có văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh
49	1.28. Ban hành quy định về quản lý tài sản công đảm bảo đúng quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công	2.49. Tham mưu văn bản về quản lý tài sản công	Quyết định	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Sau khi có các quy định
50	1.29. Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công đảm bảo đúng quy định	2.50. Tham mưu văn bản về quản lý tài sản công	Quyết định	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Sau khi có các quy định
51	1.30. Triển khai thực hiện đúng các quy định về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc thẩm quyền quản lý	2.51. Tham mưu văn bản về quản lý tài sản công	Báo cáo, quyết định	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
52	1.31. Thực hiện kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công	2.52. Tham mưu văn bản về quản lý tài sản công	Kế hoạch, Báo cáo, Kết luận	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên
53	1.32. Tiếp tục thực hiện quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP; Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ 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	2.53. Tham mưu văn bản về danh mục sự nghiệp công; tình hình thực hiện tiết kiệm chống lãng phí	Quyết định, Báo cáo, Văn bản	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên
54	1.33. Thực hiện công khai ngân sách phòng và các hoạt động tài chính khác	2.54. Xây dựng các văn bản; Báo cáo kết quả thực hiện	Thông báo; Báo cáo tình hình thực hiện ngân sách	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên
VI	Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số					
55	1.34. 100% cơ quan nhà nước từ cấp tỉnh đến cấp xã sử dụng hiệu quả Mạng truyền số liệu chuyên dùng của các cơ quan Đảng, Nhà nước (mạng TSLCD)	2.55. Đảm bảo hệ thống mạng nội bộ luôn duy trì kết nối với mạng TSLCD	Báo cáo kết quả thực hiện	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Văn phòng HĐND và UBND; Phòng Văn hóa - Xã hội	Thường xuyên
56	1.35. 100% văn bản điện tử gửi, nhận trên môi trường mạng được ký số đầy đủ theo	2.56. Thực hiện ký số trên các tài liệu điện tử	Báo cáo kết quả thực hiện	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Văn phòng HĐND và UBND; Phòng	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	quy định của nhà nước (trừ văn bản mật thuộc phạm vi bí mật nhà nước)				Văn hóa - Xã hội	
57	1.36. 70% hồ sơ công việc tại phường được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước)	2.57. Thực hiện lập hồ sơ điện tử	Báo cáo kết quả thực hiện	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Văn phòng HĐND và UBND; Phòng Văn hóa - Xã hội	Thường xuyên
58	1.37. 100% công tác báo cáo, các chỉ tiêu tổng hợp báo cáo định kỳ và báo cáo thống kê về kinh tế - xã hội phục vụ chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo tỉnh (không bao gồm nội dung mật) được tạo lập, cập nhật, lưu giữ, trên hệ thống thông tin báo cáo cấp tỉnh	2.58. Thực hiện báo cáo trên hệ thống thông tin báo cáo cấp tỉnh	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng HĐND và UBND	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên
59	1.38. Cổng thông tin điện tử của phường cung cấp đầy đủ thông tin theo quy định tại Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng	2.59. Thực hiện đăng tải 100% văn bản thuộc thẩm quyền ban hành được đăng tải	Báo cáo kết quả thực hiện; nội dung thông tin trên Cổng thông tin điện tử	Văn phòng HĐND và UBND	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên
VII	Công tác chỉ đạo, điều hành					
60	1.39. Tiếp tục chỉ đạo quyết	2.60. Xây dựng các văn bản chỉ	Chương trình, Kế	Phòng Văn	Các cơ quan,	Thường

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	liệt việc triển khai thực hiện đầy đủ các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước theo Chương trình tổng thể CCHC nhà nước của Chính phủ và của các Bộ, ngành Trung ương giai đoạn 2021 - 2030	đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ CCHC	hoạch	hóa - Xã hội	đơn vị liên quan	xuyên
61		2.61. Thực hiện chấn chỉnh, quy trách nhiệm khi phát hiện tồn tại, hạn chế	Công văn chấn chỉnh, đánh giá trách nhiệm	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên
62	1.40. Tiếp tục triển khai theo dõi, đánh giá, xác định và công bố Chỉ số Cải cách hành chính hàng năm của UBND các xã, phường	2.62. Phối hợp xác định mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh	Công văn triển khai điều tra	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Quý II, III/2026
63		2.63. Tổ chức, triển khai công tác tự đánh giá chấm điểm Chỉ số CCHC	Công văn triển khai tự đánh giá, chấm điểm; Báo cáo tự đánh giá của các cơ quan, đơn vị	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Tháng 9/2026
64	1.41. Tăng cường công tác truyền truyền về CCHC bằng các hình thức thiết thực, phong phú, đa dạng, hiệu quả	2.64. Xây dựng các chương trình, kế hoạch tuyên truyền	Chương trình; Kế hoạch	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Tháng 01/2026
65		2.65. Tham gia Tập huấn, nâng cao nghiệp vụ công tác CCHC cho cán bộ, công chức, viên chức	Công văn tham gia các lớp tập huấn	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Quý II, III/2026
66		2.66. Tham gia cuộc thi tìm kiếm giải pháp, sáng kiến CCHC	Công văn; danh sách bài dự thi	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Quý II, III/2026
67		2.67. Phát triển các hình thức tuyên truyền	Tin bài, phóng sự, tờ rơi, pano, áp phích	Phòng Văn hóa - Xã hội;	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
				Trung tâm Dịch vụ tổng hợp		
68	1.42. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện CCHC, kịp thời chỉ đạo khắc phục những tồn tại, hạn chế	2.68. Thực hiện kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra CCHC của phường	Kế hoạch; Quyết định thành lập đoàn kiểm tra; Báo cáo kết quả kiểm tra	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Quý II, III/2026
69		2.69. Thực hiện kiểm tra đột xuất	Kế hoạch; Quyết định thành lập đoàn kiểm tra; Báo cáo kết quả kiểm tra	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Khi phát hiện nhiều bất cập, hạn chế
70		2.70. Thực hiện chấn chỉnh các cơ quan, đơn vị sau các cuộc kiểm tra	Văn bản chấn chỉnh	Phòng Văn hóa - Xã hội; Văn phòng HĐND và UBND	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Sau khi thực hiện kiểm tra xong