

Số: 585^a/KH-UBND

Tân Phong, ngày 08 tháng 8 năm 2023

KẾ HOẠCH

Triển khai nhiệm vụ, giải pháp cải thiện, nâng cao chất lượng chỉ số cải cách hành chính 6 tháng cuối năm 2023

Căn cứ Quyết định số 1726/QĐ-UBND ngày 29/12/2022 của UBND tỉnh Lai Châu ban hành Bộ Chỉ số cải cách hành chính của các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Lai Châu;

Căn cứ Quyết định số 452/QĐ-UBND ngày 14/6/2023 của UBND thành phố Lai Châu về việc công bố Chỉ số cải cách hành chính năm 2022 của các xã, phường trên địa bàn tỉnh Lai Châu;

UBND phường ban hành Kế hoạch triển khai nhiệm vụ, giải pháp cải thiện, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (CCHC) của phường năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Tiếp tục duy trì và nâng cao kết quả các tiêu chí, tiêu chí thành phần có điểm số cao; khắc phục những tiêu chí, tiêu chí thành phần bị mất điểm hoặc điểm chưa cao nhằm cải thiện, nâng cao chất lượng, thứ hạng Chỉ số cải cách hành chính của phường năm 2023 so với năm 2022.

- Nâng cao trách nhiệm của các cán bộ, công chức nhất là trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện công tác CCHC nói chung và chỉ số CCHC của phường nói riêng.

- Tuyên truyền, nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức, người dân, doanh nghiệp trong đánh giá tác động của cải cách hành chính tới kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của tỉnh, thành phố, phường qua điều tra xã hội trong năm 2023 đảm bảo đánh giá khách quan, chính xác.

2. Yêu cầu

- Việc thực hiện kế hoạch nâng cao Chỉ số CCHC của phường phải gắn với việc thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ công tác năm 2023.

- Cần đánh giá đúng thực trạng, kết quả thực hiện các nội dung liên quan đến việc xác định Chỉ số CCHC của phường. Trên cơ sở đó đề xuất các giải pháp thực hiện cụ thể, sát, phù hợp với tình hình, có tính khả thi cao và tổ chức triển khai có hiệu quả để cải thiện, nâng hạng Chỉ số cải cách hành chính trên địa bàn phường năm 2023.

II. NỘI DUNG, GIẢI PHÁP KHẮC PHỤC

1. Công tác chỉ đạo điều hành CCHC

Các công chức Văn phòng – Thống kê, Văn hóa – Xã hội thực hiện tốt chế độ báo cáo các lĩnh vực CCHC đảm bảo đủ số lượng, nội dung và thời gian quy định.

Thực hiện tuyên truyền, vận động cán bộ, công chức nghiên cứu, tìm kiếm những sáng kiến, giải pháp mới để nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác CCHC.

UBND phường cần tiếp tục bám sát Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, nhiệm vụ đảm bảo quốc phòng an ninh năm 2023 và các nhiệm vụ được UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố giao trong năm để chỉ đạo thực hiện đảm bảo đúng thời gian, đạt chất lượng. Thực hiện tốt các nội dung về cải cách hành chính hằng năm, không để xảy ra các tồn tại, hạn chế ảnh hưởng đến Chỉ số cải cách hành chính hằng năm của tỉnh do Bộ Nội vụ công bố.

2. Công tác cải cách thủ tục hành chính

Công chức Văn phòng – Thống kê cần tăng cường tham mưu, phối hợp với các cán bộ, công chức phường thực hiện nghiêm túc kế hoạch rà soát thủ tục hành chính (TTHC) năm 2023, xây dựng và đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC trình UBND tỉnh phê duyệt; xử lý và kiến nghị xử lý kịp thời các vấn đề phát hiện qua rà soát TTHC, những phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức; tăng tỷ lệ xử lý hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (từ tiếp nhận, xử lý đến ký duyệt, đính kết quả và trả kết quả); Thực hiện tốt việc niêm yết công khai thủ tục hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thành phố chưa đảm bảo theo quy định tại Thông tư 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ (Một số lĩnh vực chưa cập nhật công khai TTHC, còn niêm yết Quyết định công bố Danh mục thủ tục hành chính của Chủ tịch UBND tỉnh, theo quy định phải trích xuất từ hệ thống Thông tin giải quyết TTHC). Thực hiện công khai văn bản xin lỗi trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. Xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát TTHC. Nâng cao tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến. Giải quyết TTHC sớm và đúng hạn cho công dân. Triển khai “Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính” trên địa bàn huyện theo Kế hoạch giao số 1379/KH-UBND ngày 21/5/2021 của UBND tỉnh.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

UBND phường thực hiện phân công nhiệm vụ theo đúng vị trí các chức danh và tiêu chuẩn công chức phù hợp chức năng, nhiệm vụ được giao làm cơ sở xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và quy hoạch cán bộ.

4. Cải cách chế độ công vụ

Duy trì thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính, quy định về đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp; đẩy mạnh công tác giáo dục, bồi dưỡng nâng cao ý thức, trách nhiệm của đội ngũ CBCCVC trong thực thi công vụ. Tăng cường

công tác kiểm tra, thanh tra nhắc nhở, chấn chỉnh kịp thời tình hình thực hiện nhiệm vụ của tập thể, cá nhân nhằm hạn chế các hành vi vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật.

5. Cải cách tài chính công

Công chức Tài chính – kế toán tăng cường tham mưu thực hiện nghiêm túc quy định về quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước; thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm; tham mưu cho UBND phường các giải pháp đẩy nhanh việc thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân phường; Thực hiện tốt các tiêu chí về cải cách tài chính công.

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

UBND phường thực hiện đẩy mạnh ứng dụng chữ ký số trong phát hành văn bản, tạo lập hồ sơ điện tử; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước.

Công chức Văn phòng – Thống kê phối hợp với các cán bộ, công chức có phương án, việc làm cụ thể, thiết thực để tăng tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến một phần và toàn trình được tích hợp, cung cấp trên Cổng dịch vụ công quốc gia; phối hợp cùng Bưu chính tỉnh, thành phố giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến và dịch vụ bưu chính công ích.

(Có phụ lục kèm theo)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ Nội dung Kế hoạch, chức năng, nhiệm vụ được giao, yêu cầu các cán bộ, công chức chủ động bám sát và khẩn trương cụ thể hóa nội dung kế hoạch trong thực hiện nhiệm vụ công tác của phường.

2. Các cán bộ, công chức chuyên môn phường được giao nhiệm vụ chủ trì, tham mưu thực hiện các tiêu chí về CCHC cần chủ động tham mưu cho UBND, Chủ tịch UBND phường ban hành các văn bản chỉ đạo, giải pháp thực hiện, cải thiện, nâng cao chất lượng các tiêu chí CCHC thuộc lĩnh vực do cơ quan phụ trách. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND thành phố về kết quả thẩm định, đánh giá các tiêu chí CCHC cấp xã.

3. Công chức Văn phòng – Thống kê theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, tổng hợp tình hình thực hiện nội dung kế hoạch trên phường, báo cáo UBND phường theo quy định để làm cơ sở đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác năm 2023 của phường; kịp thời tham mưu đề xuất các giải pháp nhằm cải thiện, nâng cao chỉ số CCHC trên địa bàn phường. Tham mưu tổ chức kiểm tra *(thường xuyên và đột xuất)* tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính phường; trong đó tập trung kiểm tra, hướng dẫn thực hiện khắc phục các nội dung, chỉ số cải cách hành

chính bị trừ điểm năm 2022. Sau kiểm tra tổng hợp, báo cáo UBND phường chỉ đạo xử lý, khắc phục những hạn chế phát hiện qua kiểm tra.

Trên đây là Kế hoạch triển khai nhiệm vụ, giải pháp cải thiện, nâng cao Chỉ số CCHC của phường năm 2023. UBND phường yêu cầu các cán bộ, công chức phường nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ thành phố Lai Châu;
- Các ban ngành đoàn thể phường;
- Các tổ dân phố, bản;
- Lưu: Vp.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Hoàng Thị Kim Quy

GIẢI PHÁP CẢI THIỆN, NÂNG CAO CHỈ SỐ CCHC 6 THÁNG CUỐI NĂM 2023 CỦA PHƯỜNG TÂN PHONG

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: 08/8/2023 của UBND phường Tân Phong)



STT	LĨNH VỰC / TIÊU CHÍ / TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	GIẢI PHÁP	CƠ QUAN CHỦ TRÌ	CƠ QUAN PHỐI HỢP	GHI CHÚ
1	Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC	23,50	18,5	15,31				
1.1	Mức độ hoàn thành kế hoạch CCHC	2,00	2	1,02	Đánh giá đúng các tiêu chí trong Kế hoạch, đánh giá tổng số hạt động đề ra, số hoạt động đã hoàn thành	Công chức Văn phòng - Thống kê	Cán bộ, công chức phường	
1.2	Thực hiện chế độ báo cáo các lĩnh vực CCHC đảm bảo đủ số lượng, nội dung và thời gian theo quy định	6,00	6	4	Thực hiện chế độ báo cáo đúng thời gian theo quy định	Công chức Văn phòng - Thống kê, Văn hóa - Xã hội	Cán bộ, công chức phường	
1.2.1	Thực hiện đủ 04 báo cáo CCHC quý I, 6 tháng, quý III, năm do cơ quan có thẩm quyền quy định theo hướng dẫn của phòng Nội vụ đảm bảo về thời gian, nội dung	1,00	1	1				
1.2.2	Báo cáo kết quả rà soát văn bản QPPL và Báo cáo kết quả theo dõi thi hành pháp luật đầy đủ số lượng, đúng thời hạn, đúng nội dung do cơ quan có thẩm quyền quy định theo hướng dẫn của phòng Tư pháp	1,00	1	1				
1.2.3	Báo cáo về hoạt động kiểm soát TTTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một của liên thông theo hướng dẫn của Văn phòng UBND thành phố	1,00	1	1				
1.2.4	Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng theo hướng dẫn của phòng Nội vụ	1,00	1	0	Thực hiện nghiêm chế độ báo cáo theo quy định	Công chức Văn phòng - Thống kê	Cán bộ, công chức phường	
1.2.5	Báo cáo kết quả tự chủ, tự chịu trách nhiệm với cơ quan quản lý cấp trên theo quy định	1,00	1	1				

1.2.6	Báo cáo Cung cấp số liệu về phát triển chính phủ điện tử, phục vụ đánh giá Chỉ số Chuyển đổi số theo hướng dẫn của Phòng Văn hóa, Thông tin	1,00	1	0	Nâng cao chất lượng, cung cấp số liệu về cung cấp số liệu về phát triển chính phủ điện tử, phục vụ đánh giá Chỉ số Chuyển đổi số theo hướng dẫn của Phòng Văn hóa, Thông tin	Công chức Văn hóa - Xã hội	Cán bộ, công chức phường
1.3	Công tác kiểm tra CCHC	2,50	2.5	2.5			
1.3.1	Ban hành kế hoạch tự kiểm tra CCHC	0,50	0.5	0.5			
1.3.2	Thực hiện kế hoạch tự kiểm tra	1,00	1	1			
1.3.3	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra (bao gồm cả những vấn đề do cơ quan có thẩm quyền kiểm tra phát hiện)	1,00	1	1			
1.4	Công tác tuyên truyền CCHC	3,00	3	3			
1.4.1	Ban hành Kế hoạch tuyên truyền về CCHC	1,00	1	1			
1.4.2	Tuyên truyền nội dung CCCH trên Trang thông tin điện tử hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng	1,00	1	1	Xây dựng phương án đơn giản hóa TTHC trình UBND tỉnh phê duyệt	Công chức Văn phòng - Thống kê	Cán bộ, công chức phường
1.4.3	Tuyên truyền nội dung CCHC qua các hình thức khác (lễ chức cuộc thi tìm hiểu về CCHC; tọa đàm về CCHC; hội nghị, tập huấn chuyên đề CCHC; sân khấu hóa hoặc các hình thức tuyên truyền mới, sáng tạo khác)	1,00	1	1	Thực hiện xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát TTHC: Đề nghị sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ TTHC không phù hợp, cắt giảm thời gian giải quyết.....	Công chức Văn phòng - Thống kê	Cán bộ, công chức phường
1.5	Sáng kiến, giải pháp mới trong triển khai nhiệm vụ CCHC được cấp có thẩm quyền công nhận có phạm vi ảnh hưởng và hiệu quả	2,00	0	0	Các cán bộ, công chức phường đẩy mạnh việc viết sáng kiến/giải pháp hữu ích về công tác CCHC	Công chức Văn phòng - Thống kê	Cán bộ, công chức phường
1.6	Thực hiện các văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố	3,00	3	2.79			
1.6.1	Thực hiện nhiệm vụ được giao	2,00	2	1.79	Tiếp tục thực hiện đảm bảo quy định	Bộ phận một cửa phường	
1.6.2	Có văn bản phân công Chủ tịch UBND xã, phường, công chức phụ trách công tác CCHC	1,00	1	1	Nhanh chóng giải quyết TTHC cho công dân, không để xảy ra việc hồ sơ quá hạn.	Bộ phận một cửa phường	
1.7	Thực hiện công tác cải cách hành chính gắn với Chỉ số cải cách hành chính hàng năm của thành phố do tỉnh công bố	3,00	0	0			
1.8	Thực hiện kế hoạch công tác năm của xã, phường	2,00	2	2			

2	Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật	6,00	6		Tiếp tục thực hiện đảm bảo quy định	Công chức Văn phòng - Thống kê	Cán bộ, công chức phường	
			6	2.5				
2.1	Rà soát văn bản QPPL	2,50	2.5					
2.1.1	Thực hiện rà soát văn bản QPPL do HĐND, UBND cấp xã ban hành	1,00	1	1	1			
2.1.2	Thực hiện công bố Danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực, ngưng hiệu lực	0,50	0.5		0.5			
2.1.3	Kết quả sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, thay thế văn bản QPPL sau rà soát	1,00	1	1	1		Cán bộ, công chức phường	
2.2	Xử lý văn bản trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiến nghị	1,50	1.5	1.5	1.5			
2.3	Theo dõi thi hành pháp luật	2,00	2	2	2			
2.3.1	Thực hiện đầy đủ 02 hoạt động theo dõi thi hành pháp luật	1,00	1	1	1			
2.3.2	Xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật	1,00	1	1	1			
3	Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)	22,50	20.997 4	15.978				
3.1	Thực hiện rà soát quy định, TTIC	4,00	4	0		Công chức Văn phòng - Thống kê	Cán bộ, công chức phường	
3.1.1	Tổ chức rà soát TTHC, đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC	2,00	2	0		Công chức Văn phòng - Thống kê	Cán bộ, công chức phường	
3.1.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát TTHC	2,00	2	0				
3.2	Niêm yết, công khai thủ tục hành chính và các quy định có liên quan	2,00	2	1				
3.2.1	Thực hiện niêm yết, công khai TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	1,00	1	1		Công chức Tài chính - Kế toán	Cán bộ, công chức phường	
3.2.2	Thực hiện niêm yết, công khai TTHC trên Trang thông tin UBND cấp xã	1,00	1	0				
3.3	Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông	6,50	5	5				
3.3.1	Thực hiện tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Bộ phận Một cửa cấp xã	1,50	1.5	1.5				

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

3.3.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC tiếp nhận, giải quyết và luân chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	1,50	0	0	Thực hiện chế độ báo cáo đúng thời gian theo quy định	Công chức Tài chính - Kế toán	Cán bộ, công chức phường
3.3.3	Triển khai “Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính” trên địa bàn xã theo Kế hoạch số 2367/KH-UBND ngày 27/7/2021 của UBND thành phố	3,50	3.5	3.5			
3.4	Kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	7,00	6.9974	6.978			
3.4.1	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận trong năm được giải quyết trước và đúng hạn	2,00	1.9974	1.978			
3.4.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận trong năm được giải quyết trước hạn	1,00	1	1			
3.4.3	Thực hiện xin lỗi người dân, tổ chức khi giải quyết hồ sơ TTHC trễ hạn	2,00	2	2			
3.4.4	Chất lượng giải quyết TTHC	2,00	2	2			
3.5	Xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của xã, phường	1,00	1	1			
3.6	Thực hiện các nhiệm vụ, mục tiêu của UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố giao	2,00	2	2			
3.6.1	Số hóa kết quả giải quyết TTHC	1,50	1.5	1.5			
3.6.2	Thực hiện chứng thực bản sao điện tử từ bản chính trên cổng DVC Quốc gia	0,50	0.5	0.5			
4	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính	6,00	6	6			
4.1	Ban hành Quyết định phân công nhiệm vụ cho cán bộ, công chức cấp xã	2,00	2	2			
4.2	Thực hiện phiên họp thường kỳ UBND theo quy định	2,00	2	2	Cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử của phường	Công chức Văn phòng - Thống kê, Văn hóa - Xã hội	Cán bộ, công chức phường
4.3	Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất về biên chế, bộ máy theo quy định	2,00	2	2			

5	Cải cách chế độ công vụ	15,00	14	14	Tăng cường tuyên truyền đến công dân những lợi ích của việc sử dụng dịch vụ công trực tuyến. Có biện pháp tạo thuận lợi, giảm phí cho những TTHC thực hiện trực tuyến và thành toán trực tuyến.	Công chức Văn phòng - Thống kê, Văn hóa - Xã hội	Cán bộ, công chức phường	
5.1	Thực hiện bố trí CBCC và người hoạt động không chuyên trách cấp xã theo đúng quy định	2,00	2	2				
5.2	Đánh giá, phân loại cán bộ, công chức hàng năm	7,50	6.5	7.5				
5.2.1	Thực hiện quy định về đánh giá, phân loại cán bộ, công chức hàng năm	1,50	1.5	1.5	Tăng cường tuyên truyền đến công dân những lợi ích của việc sử dụng dịch vụ công trực tuyến. Có biện pháp tạo thuận lợi, giảm phí cho những TTHC thực hiện trực tuyến và thành toán trực tuyến.	Công chức Văn phòng - Thống kê, Văn hóa - Xã hội	Cán bộ, công chức phường	
5.2.2	Kết quả đánh giá phân loại cán bộ, công chức hàng năm	2,00	2	2				
5.2.3	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức	2,00	1,00	2,00	Tăng cường số hóa kết quả hồ sơ giải quyết TTHC	Công chức Văn phòng - Thống kê	Cán bộ, công chức phường	
5.2.4	Thực hiện các quy định về khen thưởng, kỷ luật đúng quy định	1,00	1	1				
5.2.5	Thực hiện các quy định về chế độ chính sách cho cán bộ công chức (thực hiện năng lương, BHXH, hưu trí....) đúng quy định	1,00	1	1				
5.3	Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức	3,50	3.5	2.5				
5.3.1	Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đảm bảo nội dung, thời gian theo quy định	1,50	1.5	1.5				
5.3.2	Thực hiện công tác báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng	1,00	1	0				
5.3.3	Cử cán bộ, công chức cấp xã tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng do cấp trên tổ chức	1,00	1	1				
5.4	Cán bộ, công chức đạt chuẩn	2,00	2	2				
6	Cải cách tài chính công	10,00	10	7	Nâng cao chất lượng cải cách tài chính công	Công chức Tài chính - Kế toán	Cán bộ, công chức phường	
6.1	Thực hiện các quy định trong quản lý, sử dụng kinh phí hành chính	1,00	1	1				

6.2	Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước, thẩm tra quyết toán về tài chính, ngân sách	2,00	2	2			
6.3	Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí hành chính theo nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 và nghị định 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều nghị định 130/2005/NĐ-CP	2,00	2	1			
6.3.1	Thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí hành chính	1,00	1	1			
6.3.2	Thực hiện chế độ báo cáo kết quả tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí hành chính	1,00	1	0	Thực hiện nghiêm chế độ báo cáo theo quy định	Công chức Tài chính - Kế toán	Cán bộ, công chức thường
6.4	Lập dự toán, chấp hành dự toán và quyết toán ngân sách	3,00	3	1			
6.4.1	Lập dự toán, chấp hành dự toán và quyết toán ngân sách	1,00	1	1			
6.4.2	Thực hiện công khai dự toán ngân sách được cấp có thẩm quyền giao, quyết toán ngân sách được cấp có thẩm quyền phê duyệt và gửi báo cáo theo quy định	2,00	2	0	Công khai dự toán ngân sách được cấp có thẩm quyền giao, quyết toán ngân sách được cấp có thẩm quyền phê duyệt và gửi báo cáo theo quy định	Công chức Tài chính - Kế toán	Cán bộ, công chức thường
6.5	Thực hiện thu ngân sách trên địa bàn trong năm theo kế hoạch được Ủy ban nhân dân thành phố giao giao	1,00	1	1			
6.6	Mức độ thực hiện các chỉ tiêu chủ yếu về phát triển kinh tế - xã hội trong năm được Ủy ban nhân dân thành phố giao	1,00	1	1			
7	Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số	17,00	12.2	8.9816			
7.1	Xây dựng, hoàn thiện cơ chế chính sách để triển khai xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số	2,00	2	0			
7.1.1	Ban hành và thực hiện Kế hoạch Chuyển đổi số	1,00	1	0			
7.1.2	Mức độ hoàn thành Kế hoạch Chuyển đổi số	1,00	1	0			
7.2	Phát triển các ứng dụng, dịch vụ trong nội bộ cơ quan nhà nước	6,00	3.2	1.9816	Đẩy mạnh phát triển các ứng dụng, dịch vụ trong nội bộ cơ quan nhà nước	Cán bộ, công chức thường	Cán bộ, công chức thường



7.2.1	Tỷ lệ gửi, nhận văn bản điện tử có ký số	2,00	1.2	1.9816	Nâng cao tỷ lệ gửi, nhận văn bản điện tử có ký số	Cán bộ, công chức phường	Cán bộ, công chức phường
7.2.2	Tỷ lệ xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng	2,00	0	0	Đề nghị CBCC lập hồ sơ công việc trên môi trường mạng	Cán bộ, công chức phường	Cán bộ, công chức phường
7.2.3	Tỷ lệ cải phần mềm an toàn thông tin có bản quyền	2,00	2	0			
7.3	Phát triển ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân, tổ chức	9,00	7	7			
7.3.1	Cung cấp thông tin trên Cổng/Trang thông tin điện tử	1,00	1	1			
7.3.2	Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến một phần, toàn trình được tích hợp, cung cấp trên Cổng DVC quốc gia	1,00	1	1			
7.3.3	Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức một phần, toàn trình có phát sinh hồ sơ	1,00	1	1			
7.3.4	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ một phần, toàn trình	1,00	1	1			
7.3.5	Tỷ lệ TTHC được triển khai thanh toán trực tuyến của đơn vị	1,00	1	1			
7.3.6	Tỷ lệ TTHC có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến	1,00	0	0	Nâng cao tỷ lệ TTHC có phát sinh giao dịch trực tuyến	Bộ phận một cửa phường	Cán bộ, công chức phường
7.3.7	Tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến	1,00	0	0	Nâng cao tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến	Bộ phận một cửa phường	Cán bộ, công chức phường
7.3.8	Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	2,00	2	2			
	Tổng điểm	100,00	87,70	73,27			

