

Số: /KH-UBND

Long Thành, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Đề án “Đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính gắn với chuyển đổi số, xây dựng chính quyền số, chính quyền thông minh giai đoạn 2026 - 2030”

Thực hiện Kế hoạch số 201/KH-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố về triển khai Đề án “Đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính gắn với chuyển đổi số, xây dựng chính quyền số, chính quyền thông minh giai đoạn 2026 - 2030”

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội tại Tờ trình số 1193/TTr-PVHXXH ngày 03 tháng 9 năm 2026, Ủy ban nhân dân phường ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án “Đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính gắn với chuyển đổi số, xây dựng chính quyền số, chính quyền thông minh giai đoạn 2026 - 2030”, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời, đồng bộ và hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp của Đề án và Kế hoạch của Ủy ban nhân dân thành phố; tạo chuyển biến rõ nét trong công tác cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính gắn với chuyển đổi số, xây dựng chính quyền số, chính quyền thông minh trên địa bàn phường.

b) Tiếp tục xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, công khai, minh bạch, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm phục vụ; nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công và sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp.

c) Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, công nghệ số trong hoạt động quản lý nhà nước; nâng cao hiệu quả chỉ đạo, điều hành; tăng cường khai thác, sử dụng và chia sẻ dữ liệu số phục vụ công tác quản lý, phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh trên địa bàn.

d) Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu và đội ngũ cán bộ, công chức trong thực hiện cải cách hành chính, chuyển đổi số; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có phẩm chất, năng lực, trách nhiệm, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

2. Yêu cầu

a) Việc triển khai thực hiện Kế hoạch phải bảo đảm nghiêm túc, đồng bộ, hiệu quả, bám sát mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp của Đề án, Kế hoạch của UBND thành phố; phù hợp với tình hình thực tế của phường.

b) Xác định rõ nội dung công việc, tiến độ thực hiện, cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, thời gian hoàn thành và trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị; bảo đảm nguyên tắc “rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ tiến độ, rõ sản phẩm, rõ kết quả”.

c) Gắn kết quả thực hiện cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính và chuyển đổi số với công tác đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và người đứng đầu; lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp làm thước đo quan trọng trong đánh giá chất lượng phục vụ của Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan, đơn vị phường.

d) Tăng cường ứng dụng công nghệ số trong công tác theo dõi, kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện; kịp thời phát hiện, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc, xử lý các tồn tại, hạn chế phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện.

đ) Huy động, sử dụng hiệu quả các nguồn lực; bảo đảm việc triển khai Kế hoạch thiết thực, khả thi, tiết kiệm, hiệu quả; tránh hình thức, chồng chéo, lãng phí trong quá trình tổ chức thực hiện.

II. CHỈ TIÊU THỰC HIỆN ĐẾN NĂM 2030

1. Nhóm chỉ tiêu về công tác lãnh đạo, chỉ đạo¹

a) Trên 95% hồ sơ thủ tục hành chính được xử lý trên môi trường số và số hóa văn bản. Phân đầu đến năm 2028, 100% hoạt động của các cơ quan, đơn vị chỉ đạo, điều hành trên môi trường điện tử.

b) Bảo đảm 100% cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện hệ thống theo dõi, quản lý tiến độ công việc; 100% nhiệm vụ trọng tâm được theo dõi, giám sát bằng dữ liệu; có 98% nhiệm vụ được giao hoàn thành đúng hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả, không để tồn đọng kéo dài.

c) Cắt giảm tối thiểu 15% số lượng văn bản hành chính ban hành hàng năm so với năm trước. Tỷ lệ hội nghị trực tuyến đạt ít nhất 60% tổng số hội nghị trong năm; hội nghị trực tiếp không quá 40%. Giảm 10% số lượng hội nghị hàng năm nhằm tiết kiệm, chống lãng phí trong tổ chức hội nghị.

¹ Nghị quyết số 05-NQ/TU, ngày 01/5/2026 của Thành ủy về phát động đợt thi đua đặc biệt 500 ngày đêm “đoàn kết - kỷ cương - hiệu quả - bứt phá, xây dựng Đồng Nai phát triển văn minh, hiện đại”, tiếp tục duy trì, nâng cao chất lượng thực hiện đến năm 2030; Kế hoạch số 123-KH/TU ngày 26/5/2026 của Thành ủy về thực hiện Kết luận số 226-KL/TW, ngày 11/12/2025 của Ban Bí thư về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị trên địa bàn thành phố

2. Nhóm chỉ tiêu về cải cách thủ tục hành chính

a) Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 90%.

b) Tỷ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên tổng số thủ tục hành chính có đủ điều kiện đạt 100%.

c) Tỷ lệ cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử đạt 100%.

d) Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa trong giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công đạt tối thiểu 90%.

e) Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công đạt tối thiểu 80%.

g) Tỷ lệ thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết phi địa giới hành chính đạt 100%.

h) Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đạt 100%.

i) Rà soát, đơn giản hóa quy trình, cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính; phấn đấu rút ngắn tối thiểu 30% thời gian xử lý so với quy định hiện hành, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp, nâng cao mức độ hài lòng và niềm tin đối với cơ quan nhà nước.

k) Mức độ hài lòng chung của người dân, doanh nghiệp đạt từ 95% trở lên; đối với từng lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết không thấp hơn 90%. Trong đó:

- Tối thiểu 95% người dân, doanh nghiệp đánh giá hài lòng khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

- Mức độ hài lòng trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính của người dân, doanh nghiệp đạt tối thiểu 95%, trong đó, mức độ hài lòng về giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt tối thiểu 90%.

- Mức độ hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (Chỉ số SIPAS) đạt tối thiểu 95%. Mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ công, nhất là y tế, giáo dục công lập đạt tối thiểu 90%.

3. Nhóm chỉ tiêu về chuyển đổi số, xây dựng chính quyền số, chính quyền thông minh

a) *Chỉ tiêu Chính quyền số:*

- 100% các nền tảng số dùng chung do cấp trên triển khai được đưa vào khai thác, sử dụng hiệu quả tại Ủy ban nhân dân phường theo đúng lộ trình.

- 100% cơ quan, đơn vị đạt cấp độ 4 mức độ trưởng thành về quản trị dữ liệu, cung cấp dữ liệu mở đúng chuẩn.

- 100% hồ sơ, văn bản, công việc thuộc thẩm quyền được xử lý trên môi trường điện tử theo quy định; 100% nhiệm vụ được theo dõi, quản lý trên hệ thống số;

- 100% hoạt động chỉ đạo, điều hành, quản trị nội bộ của Ủy ban nhân dân phường được thực hiện trên môi trường điện tử.

- Triển khai, sử dụng hiệu quả các nền tảng số đo lường hiệu quả công chức dựa trên số lượng, chất lượng và tiến độ sản phẩm đầu ra theo vị trí việc làm (KPI) do thành phố triển khai thực hiện.

- Triển khai sử dụng hiệu quả trí tuệ nhân tạo AI, Trợ lý ảo để hỗ trợ dịch vụ công, thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công quốc gia và các Hệ thống giải quyết thủ tục hành chính tập trung của các Bộ nhằm hướng dẫn người dân, doanh nghiệp tra cứu thông tin, chuẩn bị hồ sơ, thực hiện dịch vụ công trực tuyến, giảm thời gian xử lý và nâng cao chất lượng phục vụ.

- Triển khai thực hiện hiệu quả nguyên tắc “người dân chỉ cung cấp thông tin một lần”, bảo đảm dữ liệu đã được số hóa, xác thực và lưu trữ trên các hệ thống dùng chung được tái sử dụng, chia sẻ liên thông giữa các cơ quan nhà nước trong giải quyết thủ tục hành chính; giảm tối đa việc người dân, doanh nghiệp phải kê khai lại thông tin hoặc phải đi lại nhiều lần để hoàn thiện hồ sơ, góp phần giảm phiền hà, tiết kiệm thời gian và nâng cao chất lượng phục vụ.

b) Chỉ tiêu Xã hội số: Tỷ lệ dân số từ 15 tuổi trở lên có tài khoản giao dịch tại ngân hàng hoặc các tổ chức được phép khác đạt tối thiểu 95%; tỷ lệ người dân trưởng thành có chữ ký số hoặc chữ ký điện tử cá nhân đạt tối thiểu 80%; tỷ lệ người dân có hồ sơ sức khỏe điện tử đạt tối thiểu 95%; tỷ lệ người dân tiếp cận được thông tin y tế, sức khỏe và khám bệnh từ xa đạt tối thiểu 90%. 100% cơ sở giáo dục các cấp từ tiểu học đến THCS có tổ chức các môn học giáo dục STEM và kỹ năng số.

Phối hợp tuyên truyền, vận động người dân sử dụng tài khoản thanh toán điện tử, chữ ký số, dịch vụ công trực tuyến, hồ sơ sức khỏe điện tử và các nền tảng số theo mục tiêu của thành phố.

Phối hợp triển khai các chương trình nâng cao kỹ năng số cho người dân; thúc đẩy phổ cập kỹ năng số trong cộng đồng, góp phần xây dựng xã hội số.

c) Chỉ tiêu Dữ liệu số: Thực hiện số hóa hồ sơ, tài liệu theo quy định; cập nhật, khai thác và sử dụng hiệu quả các cơ sở dữ liệu dùng chung, bảo đảm kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ công tác quản lý nhà nước và giải quyết thủ tục hành chính.

d) Chỉ tiêu Hạ tầng số: Khai thác, sử dụng hiệu quả hạ tầng công nghệ thông tin, hạ tầng số và các nền tảng số dùng chung do cấp trên triển khai; bảo đảm đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số trong hoạt động của Ủy ban nhân dân phường.

đ) Chỉ tiêu An toàn, an ninh mạng: 100% hệ thống thông tin, thiết bị công nghệ thông tin thuộc phạm vi quản lý được thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn, an ninh mạng theo quy định; cán bộ, công chức chấp hành nghiêm các quy định về bảo vệ dữ liệu và an toàn thông tin.

e) Chỉ tiêu Nguồn nhân lực: 100% cán bộ, công chức được bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, kỹ năng số đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ; sử dụng thành thạo các nền tảng số, hệ thống thông tin phục vụ công tác chuyên môn. Khuyến khích cán bộ, công chức chủ động nghiên cứu, ứng dụng công nghệ số, trí tuệ nhân tạo trong xử lý công việc, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả giải quyết công việc và phục vụ người dân, doanh nghiệp.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP CHỦ YẾU

(Thực hiện theo phân công tại Phụ lục đính kèm)

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bảo đảm từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách hiện hành; nguồn kinh phí lồng ghép từ các chương trình, kế hoạch, đề án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật. Việc quản lý, sử dụng kinh phí phải bảo đảm đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả, công khai, minh bạch và phù hợp với tiến độ thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch.

2. Các phòng, bộ phận chuyên môn được giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm xây dựng dự toán kinh phí theo quy định; chủ động lồng ghép các nguồn lực, sử dụng hiệu quả kinh phí được giao để triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch, bảo đảm tiết kiệm, tránh chồng chéo, trùng lặp, lãng phí; gửi dự toán về Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường để tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân phường trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường chủ trì, phối hợp với các phòng, bộ phận chuyên môn có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân phường cân đối, bố trí kinh phí thực hiện Kế hoạch theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và khả năng cân đối ngân sách hằng năm.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các tổ chức chính trị - xã hội phường

Phối hợp tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và Nhân dân tích cực tham gia thực hiện cải cách hành chính, chuyển đổi số; phát huy vai trò giám sát, phản biện xã hội đối với việc thực hiện Kế hoạch; kịp thời tổng hợp ý kiến, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp phản ánh đến cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội phường

a) Là cơ quan chủ trì tham mưu Ủy ban nhân dân phường tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp tình hình và kết quả thực hiện; tham mưu Ủy ban nhân dân phường báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định;

b) Chủ trì, tham mưu Ủy ban nhân dân phường triển khai các nhiệm vụ về cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, chuyển đổi số, xây dựng chính quyền số, chính quyền thông minh; theo dõi, đánh giá việc thực hiện các mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ của Kế hoạch; tham mưu gắn kết quả thực hiện với công tác thi đua, khen thưởng và đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị và người đứng đầu;

c) Chủ trì tham mưu Ủy ban nhân dân phường triển khai, khai thác và sử dụng hiệu quả các nền tảng số, cơ sở dữ liệu dùng chung do cấp trên triển khai; phối hợp bảo đảm kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ công tác quản lý nhà nước; theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện các chỉ tiêu chuyển đổi số của Kế hoạch;

d) Phối hợp đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến các chủ trương, chính sách về cải cách hành chính, chuyển đổi số; tăng cường hướng dẫn, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến và các nền tảng số;

đ) Chủ trì tổng hợp kết quả thực hiện Kế hoạch; tham mưu Ủy ban nhân dân phường tổ chức sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện; đề xuất các nhiệm vụ, giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả triển khai trong từng giai đoạn.

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

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân phường theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ về cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội phường trong việc tổng hợp kết quả thực hiện Kế hoạch.

b) Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công và các cơ quan, đơn vị có liên quan chủ động rà soát, đơn giản hóa, chuẩn hóa, tái cấu trúc quy trình giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý; đẩy mạnh số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; tăng cường cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, thực hiện giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính theo quy định; khai thác, chia sẻ, tái sử dụng dữ liệu nhằm nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước và chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp.

c) Theo dõi, đôn đốc, tổng hợp những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện; phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội trong công tác báo cáo và đánh giá kết quả thực hiện Kế hoạch.

4. Trung tâm Phục vụ hành chính công phường

a) Chủ trì theo dõi, khai thác Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; tổng hợp, phân tích các chỉ số về giải quyết thủ tục hành chính, tỷ lệ hồ sơ trực tuyến, tỷ lệ số hóa hồ sơ, tỷ lệ giải quyết đúng hạn và mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp; kịp thời tham mưu Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo xử lý các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai.

b) Nâng cao chất lượng tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính; tăng cường hướng dẫn, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến và các tiện ích số.

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan chủ động rà soát, đơn giản hóa, chuẩn hóa, tái cấu trúc quy trình giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý; đẩy mạnh số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; tăng cường cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, thực hiện giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính theo quy định; khai thác, chia sẻ, tái sử dụng dữ liệu nhằm nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước và chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp.

d) Theo chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động đẩy mạnh thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến các chủ trương, chính sách về cải cách hành chính, chuyển đổi số; tăng cường hướng dẫn, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến và các nền tảng số; chủ động nắm bắt, tổng hợp những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện để kịp thời phản ánh, đề xuất cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết; thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

5. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân phường bố trí kinh phí thực hiện Kế hoạch theo phân cấp ngân sách nhà nước và khả năng cân đối ngân sách hằng năm; hướng dẫn các cơ quan, đơn vị lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí theo quy định; chủ động tham mưu lồng ghép các nguồn lực từ các chương trình, kế hoạch, đề án có liên quan nhằm bảo đảm triển khai hiệu quả các nhiệm vụ của Kế hoạch.

6. Công an phường

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Đề án 06; khai thác, sử dụng hiệu quả Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống định danh và xác thực điện tử phục vụ giải quyết

thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến và phát triển chính quyền số theo quy định.

b) Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội phường, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc kết nối, chia sẻ, khai thác dữ liệu giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư với các cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin chuyên ngành; bảo đảm an toàn thông tin mạng, an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân và kịp thời xử lý các nguy cơ, sự cố ảnh hưởng đến hoạt động của các hệ thống thông tin phục vụ chỉ đạo, điều hành và giải quyết thủ tục hành chính.

7. Chế độ thông tin, báo cáo

Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tổ chức triển khai các nhiệm vụ được giao; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về Phòng Văn hóa - Xã hội phường để tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân phường.

Việc báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch được lồng ghép trong báo cáo cải cách hành chính định kỳ của các cơ quan, đơn vị và của Ủy ban nhân dân phường nhằm bảo đảm thống nhất, tránh trùng lặp và không làm phát sinh chế độ báo cáo; các nội dung chưa được phản ánh trong báo cáo cải cách hành chính được tổng hợp tại mục riêng của báo cáo.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện Đề án “Đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính gắn với chuyển đổi số, xây dựng chính quyền số, chính quyền thông minh giai đoạn 2026 - 2030”, đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- Sở Nội vụ (b/c);
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND phường;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam phường;
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- Các phòng chuyên môn phường;
- Trung tâm Phục vụ HCC phường;
- Đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND phường;
- Lưu: VT. UBP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Bùi Viết Trình

PHỤ LỤC
NHIỆM VỤ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI ĐỀ ÁN “ĐẨY MẠNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH,
TRỌNG TÂM LÀ CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH GẮN VỚI CHUYỂN ĐỔI SỐ,
XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN SỐ, CHÍNH QUYỀN THÔNG MINH GIAI ĐOẠN 2026 - 2030”
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 9 năm 2026 của Ủy ban nhân dân phường)

STT	Nhiệm vụ	Giải pháp thực hiện	Sản phẩm	Thời hạn	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp
I	Công tác cải cách thủ tục hành chính					
1	Tiếp tục kiểm soát chặt chẽ việc ban hành các quy định thủ tục hành chính trong quá trình xây dựng, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật, nhất là các thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp, bảo đảm thủ tục hành chính mới ban hành phải thực sự cần thiết và đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện.	- Tổ chức thực hiện nghiêm việc đánh giá tác động thủ tục hành chính ngay từ giai đoạn đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; - Tăng cường kiểm soát chất lượng quy định thủ tục hành chính trong quá trình soạn thảo, thẩm định, thẩm tra; lấy ý kiến đầy đủ đối tượng chịu tác động; - Rà soát, kiến nghị loại bỏ hoặc sửa đổi các quy định không cần thiết, chồng chéo, gây phát sinh chi phí tuân thủ; bảo đảm các quy định thủ tục hành chính được ban hành đúng thẩm quyền, đúng quy định, dễ hiểu, dễ thực hiện và phù hợp thực tiễn.	- Hồ sơ đánh giá tác động TTHC. - Báo cáo kết quả kiểm soát TTHC trong xây dựng VBQPPL. - Văn bản QPPL được ban hành bảo đảm quy định về kiểm soát TTHC.	Thường xuyên	Văn phòng HĐND và UBND phường	Các cơ quan, đơn vị phường

STT	Nhiệm vụ	Giải pháp thực hiện	Sản phẩm	Thời hạn	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp
2	Triển khai thực hiện nguyên tắc “người dân chỉ cung cấp thông tin một lần”; tăng cường kết nối, chia sẻ và tái sử dụng dữ liệu giữa các cơ quan nhà nước để cắt giảm giấy tờ, thành phần hồ sơ và số lần đi lại của người dân, doanh nghiệp. Ưu tiên loại bỏ các thủ tục, thành phần hồ sơ chồng chéo, không cần thiết hoặc đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành.	- Ban hành kế hoạch rà soát thủ tục hành chính hằng năm; - Tổ chức rà soát theo từng lĩnh vực quản lý; đối chiếu thành phần hồ sơ với dữ liệu đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia và cơ sở dữ liệu chuyên ngành để đề xuất cắt giảm giấy tờ; đẩy mạnh kết nối, chia sẻ và tái sử dụng dữ liệu phục vụ giải quyết thủ tục hành chính; tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ theo hướng số hóa, liên thông. - Theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện và kịp thời kiến nghị sửa đổi các quy định không còn phù hợp.	- Kế hoạch rà soát TTHC. - Báo cáo rà soát, đánh giá TTHC. - Phương án cắt giảm, đơn giản hóa TTHC. - Kiến nghị, đề xuất đơn giản hóa TTHC gửi cấp có thẩm quyền.	Hằng năm	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng HĐND và UBND phường; Phòng Văn hóa - Xã hội phường; Công an phường; các cơ quan, đơn vị phường.
3	Tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả việc cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu theo Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ và các quy định khác có liên quan.	- Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện theo chỉ đạo, hướng dẫn của thành phố; - Chuẩn hóa, làm sạch và cập nhật dữ liệu phục vụ giải quyết thủ tục hành chính; tăng cường kết nối, chia sẻ và khai thác dữ liệu giữa các hệ thống thông tin; đẩy mạnh tái cấu trúc quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở dữ liệu số; - Theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện thông qua các chỉ tiêu về tỷ lệ cắt giảm thành phần hồ sơ, thời gian giải quyết,	- Kế hoạch triển khai thực hiện. - Báo cáo kết quả thực hiện. - Báo cáo, kiến nghị, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa TTHC. - Báo cáo đánh giá các chỉ tiêu thực hiện.	Thường xuyên	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng HĐND và UBND phường; Phòng Văn hóa - Xã hội phường; Công an phường; các cơ quan, đơn vị phường

STT	Nhiệm vụ	Giải pháp thực hiện	Sản phẩm	Thời hạn	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp
		tỷ lệ tái sử dụng dữ liệu, mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp; kịp thời tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai.				
4	Đẩy mạnh thực hiện cắt giảm, đơn giản hóa các thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước: Thường xuyên rà soát, công bố kịp thời, đầy đủ các thủ tục hành chính nội bộ; tổ chức thực thi các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính theo đúng lộ trình được cấp có thẩm quyền phê duyệt; tái cấu trúc quy trình thủ tục, tăng kết nối liên thông, chia sẻ dữ liệu phục vụ công tác quản lý, điều hành và nâng cao năng suất lao động trong các cơ quan hành chính nhà nước.	- Tổ chức rà soát toàn bộ thủ tục hành chính nội bộ thuộc phạm vi quản lý; công bố, cập nhật đầy đủ danh mục thủ tục hành chính nội bộ theo quy định; - Xây dựng và triển khai phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ theo lộ trình được phê duyệt; chuẩn hóa quy trình xử lý công việc, tái cấu trúc quy trình điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Tăng cường kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các cơ quan nhằm giảm thời gian xử lý hồ sơ, giảm giấy tờ, nâng cao hiệu quả chỉ đạo, điều hành và năng suất làm việc của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.	- Danh mục TTHC nội bộ được công bố, cập nhật. - Phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ. - Quy trình nội bộ, quy trình điện tử được chuẩn hóa. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Thường xuyên	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng HĐND và UBND phường; Phòng Văn hóa - Xã hội phường; các cơ quan, đơn vị phường.
5	Thường xuyên rà soát, cập nhật, công khai kịp thời, đầy đủ các thủ tục hành chính theo quy định.	Thực hiện rà soát ngay sau khi có văn bản quy phạm pháp luật được ban hành hoặc sửa đổi; cập nhật đầy đủ dữ liệu trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Hệ thống thông tin	- Danh mục TTHC được cập nhật, công khai. - Báo cáo kết quả	Thường xuyên	Trung tâm Phục vụ hành chính công;	Các cơ quan, đơn vị phường.

STT	Nhiệm vụ	Giải pháp thực hiện	Sản phẩm	Thời hạn	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp
		giải quyết thủ tục hành chính; công khai đồng bộ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng thông tin điện tử thành phố và tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Bộ phận Một cửa các cấp; thường xuyên kiểm tra việc niêm yết, công khai, bảo đảm người dân, doanh nghiệp dễ dàng tiếp cận và tra cứu thông tin.	rà soát, công bố TTHC.		Văn phòng HĐND và UBND phường.	
6	Đẩy mạnh thực hiện giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên cơ sở rà soát, tăng cường tái cấu trúc quy trình, khai thác có hiệu quả các dữ liệu đã được số hóa và các biểu mẫu điện tử tương tác để cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Rà soát các thủ tục hành chính đủ điều kiện thực hiện không phụ thuộc địa giới hành chính; tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ trên môi trường điện tử; khai thác tối đa dữ liệu đã được số hóa, dữ liệu dùng chung và biểu mẫu điện tử tương tác; mở rộng cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình; tăng cường liên thông trong tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giữa các cơ quan; - Theo dõi, đánh giá tỷ lệ hồ sơ được tiếp nhận, giải quyết không phụ thuộc địa giới hành chính và tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình.	- Báo cáo kết quả thực hiện. - Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình và không phụ thuộc địa giới hành chính được nâng cao.	Giai đoạn 2026-2030 và hằng năm	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng HĐND và UBND phường.; Phòng Văn hóa - Xã hội phường; Công an phường; các cơ quan, đơn vị phường.
7	Thực hiện quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với các thủ tục hành chính; tiếp tục triển khai có hiệu quả cơ chế	- Rà soát, cập nhật và chuẩn hóa quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với toàn bộ thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý; bảo đảm quy trình điện tử	- Quy trình nội bộ được phê duyệt, cập nhật. - Báo cáo kết quả	Thường xuyên	Trung tâm Phục vụ hành chính	Văn phòng HĐND và UBND phường; Phòng Văn hóa -

STT	Nhiệm vụ	Giải pháp thực hiện	Sản phẩm	Thời hạn	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp
	một cửa, một cửa liên thông theo quy định của Chính phủ.	thống nhất với quy trình giải quyết thực tế và được cấu hình đầy đủ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Tiếp tục nâng cao chất lượng hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công và Bộ phận Một cửa các cấp; tăng cường liên thông giữa các cơ quan trong tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả; - Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, kịp thời chấn chỉnh các tồn tại, hạn chế phát sinh trong quá trình thực hiện.	triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông. - Danh mục quy trình được chuẩn hóa.		công	Xã hội phường; các cơ quan, đơn vị phường; Trung tâm Phục vụ hành chính công.
8	Tăng cường kiểm tra trách nhiệm thực hiện công vụ của công chức, viên chức trong giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công cho người dân, doanh nghiệp.	- Xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm tra hằng năm, kết hợp kiểm tra định kỳ và đột xuất việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức trong giải quyết thủ tục hành chính; - Tăng cường giám sát thông qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp và kết quả đánh giá mức độ hài lòng; kịp thời chấn chỉnh, xử lý nghiêm các trường hợp gây phiền hà, nhũng nhiễu, chậm	- Kế hoạch kiểm tra công vụ. - Kết luận kiểm tra, thông báo kết quả kiểm tra. - Báo cáo khắc phục sau kiểm tra. - Báo cáo đánh giá trách nhiệm người đứng đầu và kết quả thực hiện nhiệm vụ	Hằng năm và kiểm tra đột xuất khi cần thiết	Phòng Văn hóa - Xã hội phường	Văn phòng HĐND và UBND phường; các cơ quan, đơn vị phường.

STT	Nhiệm vụ	Giải pháp thực hiện	Sản phẩm	Thời hạn	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp
		trễ hoặc vi phạm quy định; gắn kết quả thực hiện nhiệm vụ, chất lượng phục vụ và mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp với công tác đánh giá, xếp loại, thi đua, khen thưởng và xem xét trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị.	giải quyết TTHC.			
9	Tổ chức các hình thức hỗ trợ trực tiếp và trực tuyến cho người dân, nhất là người cao tuổi, người yếu thế, người hạn chế kỹ năng số trong sử dụng dịch vụ công trực tuyến; phát huy vai trò của Tổ công nghệ số cộng đồng, Trung tâm Phục vụ hành chính công và bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong hướng dẫn, hỗ trợ người dân thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường số.	- Xây dựng kế hoạch tuyên truyền, hướng dẫn sử dụng dịch vụ công trực tuyến phù hợp với từng nhóm đối tượng; biên soạn tài liệu, video hướng dẫn, tổ chức tập huấn trực tiếp và trực tuyến; bố trí cán bộ hỗ trợ thường xuyên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả; - Phát huy vai trò của Tổ công nghệ số cộng đồng trong tuyên truyền, hướng dẫn người dân thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường số; phối hợp với các tổ chức chính trị - xã hội triển khai các hoạt động hỗ trợ người cao tuổi, người yếu thế, người hạn chế kỹ năng số; định kỳ đánh giá hiệu quả hỗ trợ thông qua tỷ lệ hồ sơ trực tuyến, mức độ hài lòng của người dân và tỷ lệ người dân tự thực hiện dịch vụ công trực tuyến.	- Kế hoạch tuyên truyền, hướng dẫn sử dụng dịch vụ công trực tuyến. - Tài liệu, video hướng dẫn và các chương trình tập huấn. - Báo cáo kết quả hỗ trợ người dân. - Báo cáo tỷ lệ hồ sơ trực tuyến và mức độ hài lòng của người dân.	Thường xuyên	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng HĐND và UBND phường Phòng Văn hóa - Xã hội phường; Công an phường; Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường; Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các tổ chức chính trị - xã hội; các cơ quan, đơn vị phường.

STT	Nhiệm vụ	Giải pháp thực hiện	Sản phẩm	Thời hạn	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp
II	Công tác chuyển đổi số, xây dựng chính quyền số, chính quyền thông minh					
1	Thực hiện cơ chế quản lý, chia sẻ, khai thác và sử dụng dữ liệu dùng chung do cấp trên triển khai; bảo đảm dữ liệu đầy đủ, chính xác, phục vụ giải quyết thủ tục hành chính và quản lý nhà nước.	Cập nhật đầy đủ dữ liệu thuộc phạm vi quản lý; Khai thác hiệu quả các cơ sở dữ liệu dùng chung; Phối hợp chia sẻ dữ liệu theo quy định.	- Báo cáo kết quả cập nhật dữ liệu. - Báo cáo khai thác dữ liệu dùng chung.	Năm 2026-2027	Phòng Văn hóa - Xã hội phường	Công an phường; Văn phòng HĐND và UBND phường; các cơ quan, đơn vị phường.
2	Thực hiện khai thác hiệu quả các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành và cơ sở dữ liệu dùng chung; bảo đảm dữ liệu “đúng, đủ, sạch, sống, thống nhất, dùng chung”; thực hiện kết nối, chia sẻ dữ liệu liên thông giữa các sở, ngành, địa phương phục vụ công tác quản lý, điều hành và giải quyết thủ tục hành chính, tăng cường năng lực phân tích dữ liệu và dự báo nhu cầu sử dụng dịch vụ công.	Khai thác, cập nhật và đồng bộ dữ liệu trên các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành và hệ thống dùng chung	- Báo cáo kết quả khai thác, kết nối, chia sẻ dữ liệu.	Giai đoạn 2026-2030	Phòng Văn hóa - Xã hội phường	Công an phường; Văn phòng HĐND và UBND phường; các cơ quan, đơn vị phường.
3	Tập trung phối hợp thực hiện số hóa, làm sạch và chuẩn hóa dữ liệu trong các lĩnh vực	- Xây dựng kế hoạch số hóa theo từng lĩnh vực; - Chuẩn hóa biểu mẫu dữ liệu; tổ chức	- CSDL được chuẩn hóa. - Báo cáo số hóa,	Hằng năm	Các cơ quan, đơn vị	Phòng Văn hóa - Xã hội phường; Công an phường;

STT	Nhiệm vụ	Giải pháp thực hiện	Sản phẩm	Thời hạn	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp
	trọng điểm như tư pháp, giáo dục, y tế, đất đai, cán bộ, công chức, viên chức; đẩy mạnh tái sử dụng dữ liệu để giảm giấy tờ, giảm thành phần hồ sơ và thực hiện nguyên tắc “người dân chỉ cung cấp thông tin một lần”.	làm sạch dữ liệu; đồng bộ dữ liệu với các cơ sở dữ liệu dùng chung; triển khai tái sử dụng dữ liệu trong giải quyết thủ tục hành chính và cung cấp dịch vụ công; thường xuyên đánh giá chất lượng dữ liệu.	làm sạch dữ liệu. - Báo cáo kết quả tái sử dụng dữ liệu.		phường	Văn phòng HĐND và UBND phường.
4	Phối hợp hoàn thiện các nền tảng, tiện ích cốt lõi theo Đề án 06; mở rộng thực hiện ứng dụng định danh và xác thực điện tử, chữ ký số, thanh toán số, hồ sơ điện tử và dịch vụ công trực tuyến toàn trình; bảo đảm người dân, doanh nghiệp được tiếp cận dịch vụ công thuận tiện, nhanh chóng, an toàn, không phụ thuộc địa giới hành chính.	- Tiếp tục triển khai các nhiệm vụ của Đề án 06; mở rộng ứng dụng tài khoản định danh điện tử, chữ ký số, thanh toán điện tử và hồ sơ điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính; khai thác, sử dụng hiệu quả các tiện ích đã được tích hợp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Tăng cường tuyên truyền, hướng dẫn người dân và doanh nghiệp sử dụng các dịch vụ số; theo dõi, đánh giá hiệu quả triển khai thông qua tỷ lệ sử dụng dịch vụ công trực tuyến và thanh toán điện tử.	- Báo cáo kết quả thực hiện Đề án 06. - Hệ thống tích hợp các tiện ích số. - Báo cáo tỷ lệ sử dụng định danh điện tử, chữ ký số, thanh toán số và dịch vụ công trực tuyến.	Thường xuyên	Công an phường	Trung tâm Phục vụ hành chính công; Phòng Văn hóa - Xã hội phường; Văn phòng HĐND và UBND phường; Ngân hàng Nhà nước khu vực 12; các cơ quan, đơn vị phường.
5	Đẩy mạnh hướng dẫn, hỗ trợ người dân sử dụng dịch vụ số, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán điện tử và các nền tảng số thiết yếu; ưu tiên hỗ	- Xây dựng kế hoạch tuyên truyền, phổ biến kỹ năng số; tổ chức tập huấn trực tiếp và trực tuyến; xây dựng tài liệu, video hướng dẫn sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán điện tử và các	- Kế hoạch tuyên truyền, tập huấn. - Tài liệu hướng dẫn, video truyền	Thường xuyên	Phòng Văn hóa - Xã hội phường; Tổ Công	Văn phòng HĐND và UBND phường; Công an phường; Ủy ban Mặt trận

STT	Nhiệm vụ	Giải pháp thực hiện	Sản phẩm	Thời hạn	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp
	trợ người cao tuổi, người yếu thể, người hạn chế kỹ năng số nhằm bảo đảm chuyển đổi số toàn diện, không để ai bị bỏ lại phía sau.	nền tảng số; - Phát huy vai trò của Tổ công nghệ số cộng đồng, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Bộ phận Một cửa cấp xã trong hỗ trợ người dân; ưu tiên hỗ trợ người cao tuổi, người yếu thể, người khuyết tật và người hạn chế kỹ năng số; định kỳ đánh giá hiệu quả thông qua tỷ lệ sử dụng dịch vụ công trực tuyến và mức độ hài lòng của người dân.	thông. - Báo cáo kết quả hỗ trợ người dân. - Báo cáo tỷ lệ sử dụng dịch vụ số và dịch vụ công trực tuyến.		nghe số cộng đồng	Tổ quốc Việt Nam phường và các tổ chức chính trị - xã hội.
6	Triển khai thực hiện hiệu quả Đề án “Hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin đánh giá cải cách hành chính và đo lường sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030”; thực hiện đo lường, đánh giá định kỳ hiệu quả sử dụng các nền tảng số thông qua các chỉ tiêu cụ thể như tỷ lệ hồ sơ trực tuyến, tỷ lệ tái sử dụng dữ liệu, mức độ hài lòng của người dân, tỷ lệ khai thác dữ liệu dùng chung và hiệu quả xử lý công việc trên môi trường số.	Tiếp tục phối hợp triển khai; theo dõi, tổng hợp số liệu; đánh giá kết quả thực hiện Hệ thống ứng dụng CNTT đánh giá cải cách hành chính; tổ chức thu thập, tổng hợp, phân tích dữ liệu tự động; thực hiện đo lường định kỳ, công khai kết quả; sử dụng kết quả đánh giá làm căn cứ phục vụ chỉ đạo, điều hành, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.	- Báo cáo kết quả đánh giá cải cách hành chính. - Báo cáo đo lường sự hài lòng của người dân.	Hằng năm	Phòng Văn hóa - Xã hội phường	Văn phòng HĐND và UBND phường; các cơ quan, đơn vị phường.

STT	Nhiệm vụ	Giải pháp thực hiện	Sản phẩm	Thời hạn	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp
7	Khai thác hiệu quả các hệ thống thông tin, phần mềm và nền tảng số phục vụ chỉ đạo, điều hành của UBND phường.	- Khai thác hiệu quả phần mềm quản lý văn bản, Kho dữ liệu dùng chung, Hệ thống thông tin báo cáo, Trung tâm điều hành thông minh (IOC) và các nền tảng số phục vụ công tác quản lý nhà nước. - Tăng cường chia sẻ dữ liệu, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan để nâng cao hiệu quả công tác quản lý nhà nước, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân phường.	- Báo cáo điều hành dựa trên dữ liệu. - Hệ thống chỉ số giám sát, đánh giá. - Báo cáo kết quả khai thác hệ thống.	Thường xuyên	Văn phòng HĐND và UBND phường	Phòng Văn hóa - Xã hội phường; các cơ quan, đơn vị phường.
8	Phối hợp rà soát, chuẩn hóa và triển khai trên môi trường số các quy trình nghiệp vụ nội bộ của các cơ quan hành chính nhà nước; đẩy mạnh số hóa quy trình xử lý công việc, tăng cường kết nối, chia sẻ dữ liệu và nâng cao hiệu quả quản trị, điều hành	- Rà soát, chuẩn hóa quy trình nghiệp vụ nội bộ của từng cơ quan. - Chuẩn hóa quy trình điện tử trên các hệ thống dùng chung. - Giảm hồ sơ giấy trong xử lý nội bộ. - Định kỳ đánh giá hiệu quả khai thác.	- Quy trình nghiệp vụ điện tử. - Phần mềm quản lý được nâng cấp, hoàn thiện. - Báo cáo kết quả triển khai.	Giai đoạn 2026-2030	Phòng Văn hóa - Xã hội phường	Văn phòng HĐND và UBND phường; các cơ quan, đơn vị phường.
9	Gắn kết quả cải cách hành chính, chuyển đổi số với đánh giá chất lượng cơ quan hành chính nhà nước, cán bộ, công chức, viên chức và trách nhiệm người đứng đầu; lấy kết quả thực hiện nhiệm	Thực hiện đánh giá, xếp loại theo bộ tiêu chí do cấp có thẩm quyền ban hành; tích hợp các chỉ số cải cách hành chính, chuyển đổi số và kết quả thực hiện nhiệm vụ vào công tác đánh giá, xếp loại; tăng cường ứng dụng dữ liệu số trong theo dõi, đánh giá; công	- Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại hằng năm. - Cơ sở dữ liệu phục vụ đánh giá cán bộ, công	Hằng năm	Phòng Văn hóa - Xã hội phường	Văn phòng HĐND và UBND phường; các cơ quan, đơn vị phường.

STT	Nhiệm vụ	Giải pháp thực hiện	Sản phẩm	Thời hạn	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp
	vụ, mức độ hoàn thành chỉ tiêu và hiệu quả phục vụ người dân, doanh nghiệp làm căn cứ đánh giá, xếp loại hằng năm	khai kết quả theo quy định; gắn kết quả cải cách hành chính, chuyển đổi số với đánh giá, xếp loại cơ quan hành chính nhà nước, cán bộ, công chức, viên chức và trách nhiệm người đứng đầu theo quy định.	chức, viên chức.			
10	Đẩy mạnh ứng dụng nền tảng số trong công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp; tăng cường kết nối, chia sẻ thông tin giữa cơ quan hành chính nhà nước với Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội; nâng cao hiệu quả giám sát, phản biện xã hội, đánh giá sự hài lòng của người dân và hỗ trợ các hoạt động an sinh xã hội trên môi trường số.	- Khai thác hiệu quả các hệ thống tiếp nhận phản ánh, kiến nghị do cấp trên triển khai. - Phối hợp chia sẻ dữ liệu với MTTQ và các đoàn thể theo quy định. - Định kỳ khảo sát mức độ hài lòng. - Rút ngắn thời gian xử lý phản ánh, kiến nghị.	- Báo cáo kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị. - Báo cáo đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp	Giai đoạn 2026-2030 và hằng năm	Văn phòng HĐND và UBND phường	Phòng Văn hóa - Xã hội phường; các cơ quan, đơn vị phường; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các tổ chức chính trị - xã hội.