

KẾ HOẠCH

Triển khai Bộ khung nhiệm vụ cải thiện và nâng cao chỉ số PAPI

Thực hiện Kế hoạch số 433/KH-UBND ngày 19/01/2023 của UBND thành phố Nha Trang về triển khai Bộ khung nhiệm vụ cải thiện và nâng cao chỉ số PAPI.

UBND phường Phương Sơn xây dựng kế hoạch triển khai Bộ khung nhiệm vụ cải thiện và nâng cao chỉ số PAPI với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU VÀ YÊU CẦU

1. Mục tiêu:

- Góp phần cải thiện và nâng cao chỉ số PAPI tỉnh Khánh Hòa năm 2023 và các năm tiếp theo.

- Triển khai đầy đủ, đồng bộ các nhiệm vụ tại Bộ khung nhiệm vụ cải thiện và nâng cao chỉ số PAPI, đảm bảo có sự tham gia đầy đủ của các tổ chức, đoàn thể và các bộ phận có liên quan.

- 100% cán bộ, công chức, người lao động hiểu được vai trò, tầm quan trọng của việc thực hiện các giải pháp cải thiện và nâng cao chỉ số PAPI; xác định được trách nhiệm, nhiệm vụ của cá nhân phải thực hiện để góp phần nâng cao chỉ số PAPI.

- Có giải pháp tuyên truyền trọng tâm nhằm đưa các thông tin về việc thực hiện các nhiệm vụ cải thiện và nâng cao chỉ số PAPI đến các hộ gia đình trên địa bàn phường.

2. Yêu cầu:

- Các nội dung, nhiệm vụ phải được thực hiện kịp thời, thống nhất, không để xảy ra tình trạng không thực hiện, thực hiện chậm hoặc không đạt yêu cầu, làm ảnh hưởng đến kết quả chung của thành phố và của tỉnh.

- Kiên quyết xử lý nghiêm đối với cán bộ, công chức, KCT phường thiếu trách nhiệm, không thực hiện đúng, đầy đủ các nhiệm vụ được giao.

- Người đứng đầu cơ quan, tổ chức trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc triển khai các giải pháp cải thiện và nâng cao chỉ số PAPI tại địa phương, xem đây là một nội dung, nhiệm vụ trọng tâm của cơ quan.

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP CỤ THỂ

(Theo Phụ lục đính kèm)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng – Thống kê

- Tổ chức phổ biến, quán triệt nội dung kế hoạch, bảo đảm tất cả cán bộ, công chức, người lao động trong cơ quan nhận thức được vai trò, trách nhiệm cá nhân trong việc triển khai các giải pháp cải thiện và nâng cao chỉ số PAPI của tỉnh Khánh Hòa.

- Phân công trách nhiệm cụ thể cho cán bộ, công chức, người lao động thực hiện các nhiệm vụ được giao theo kế hoạch, bảo đảm xác định rõ trách nhiệm chủ trì, phối hợp.

- Thường xuyên theo dõi kết quả thực hiện các nhiệm vụ của cán bộ, công chức, người lao động. Tham mưu lãnh đạo phường thực hiện họp đánh giá kết quả, thực hiện các nhiệm vụ tại Kế hoạch này để đôn đốc, chấn chỉnh và xử lý nghiêm những cá nhân thiếu trách nhiệm, thực hiện nhiệm vụ không đạt yêu cầu; tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, khảo sát ý kiến của người dân.

- Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện về UBND thành phố (thông qua phòng Nội vụ) trong các báo cáo cải cách hành chính định kỳ.

2. Công chức Văn hóa – Thông tin

Xây dựng các tin, bài tuyên truyền về việc thực hiện các giải pháp cải thiện và nâng cao chỉ số PAPI; Thực hiện tuyên truyền các thông tin cần thiết, nghiên cứu kết hợp với hoạt động của các Tổ công nghệ số cộng đồng đã được thành lập.

3. Đề nghị Đảng ủy thường xuyên theo dõi kết quả thực hiện các giải pháp cải thiện và nâng cao chỉ số PAPI tại cơ quan, đơn vị; tăng cường kiểm tra, giám sát để nắm bắt kết quả thực hiện, kịp thời chỉ đạo khắc phục những hạn chế, thiếu sót.

Yêu cầu các bộ phận liên quan căn cứ kế hoạch này chủ động triển khai thực hiện có hiệu quả, đảm bảo hoàn thành mục tiêu và yêu cầu đề ra./.

Nơi nhận: (VBĐT)

- Phòng Nội vụ thành phố;
- Đảng ủy, HĐND phường;
- TT. UBND phường;
- UBMT và các đoàn thể phường;
- Các Ban ngành có liên quan;
- Tổ trưởng Tổ dân phố;
- Công chức, KCT phường;
- Lưu: VT, Dung.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phan Thị Như Thùy

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG PHƯƠNG SƠN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

PHỤ LỤC
NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP CẢI THIỆN VÀ NÂNG CAO CHỈ SỐ
HIỆU QUẢ QUẢN TRỊ VÀ HÀNH CHÍNH CÔNG TỈNH KHÁNH HÒA
(Kèm theo kế hoạch số 214/KH-UBND ngày 14/02/2023 của UBND phường Phương Sơn)

STT	Nội dung	Nội dung thành phần	Nhiệm vụ	Bộ phận hướng dẫn, kiểm tra	Cách thức triển khai/Bộ phận thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Tham gia của người dân ở địa phương	1.1. Tri thức công dân	<p>- Thông tin, tuyên truyền đến người dân về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; tình hình kinh tế - chính trị - xã hội của địa phương; công việc mà người dân có quyền được biết, được bàn, được tham gia thực hiện hoặc kiểm tra, giám sát.</p> <p>- Giới thiệu thông tin về lãnh đạo của Đảng, Nhà nước cấp Trung ương, tỉnh, thành phố và của địa phương.</p> <p>- Cung cấp thông tin về cán bộ, công chức và các chức danh không chuyên trách ở ổ dân phố, thông tin về Ban Thanh tra Nhân dân, Ban Giám sát đầu tư cộng đồng.</p>	Công chức VH- TT	<p>- Công chức VH-TT chủ trì đăng tải thông tin trên Trang thông tin điện tử của phường. Xây dựng bản tin để tuyên truyền trên hệ thống loa truyền thanh.</p> <p>- Công chức VP – TK niêm yết thông tin tại trụ sở UBND phường; phát hành văn bản đến từng tổ dân phố.</p> <p>- Tổ trưởng Tổ dân phố niêm yết thông tin tại trụ sở tổ dân phố.</p>	Thường xuyên

		1.2. Cơ hội tham gia	Thông tin, giới thiệu các tổ chức chính trị - xã hội, hội, nhóm, câu lạc bộ tự lập trên địa bàn phường để người dân biết và tham gia.	Công chức VP- TK; Công chức VH-TT	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức VH-TT đăng tải trên Trang thông tin điện tử của phường. - Công chức VP – TK niêm yết thông tin tại trụ sở UBND phường; phát hành bằng văn bản đến từng tổ dân phố. - Tổ trưởng Tổ dân phố niêm yết thông tin tại trụ sở tổ dân phố. 	Thường xuyên
			Công khai các nội dung công việc quan trọng tại địa phương theo quy định để người dân được biết, bàn bạc, quyết định, giám sát.	Công chức VP – TK	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức VP – TK phối hợp các bộ phận cung cấp các thông tin, quy định cần lấy ý kiến người dân cho Văn phòng HĐND và UBND thành phố để đăng tải trên Trang thông tin điện tử của thành phố; Văn phòng thống kê niêm yết thông tin tại trụ sở UBND phường; phát hành bằng văn bản đến từng tổ dân phố. - Văn hóa thông tin đăng tin trên Trang thông tin điện tử của phường. - Tổ trưởng tổ dân phố niêm yết thông tin tại trụ sở tổ dân phố; tổ chức lấy ý kiến người dân tại các cuộc họp tổ dân phố, tiếp xúc cử tri hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. 	Thường xuyên
			Tuyên truyền về bầu cử đại biểu Quốc hội và đại biểu HĐND các cấp; bầu cử Tổ trưởng tổ dân phố tại địa phương.	Công chức VP – TK	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức VP – TK cung cấp thông tin cho Văn phòng HĐND và UBND thành phố để đăng tải trên Trang thông tin điện tử của thành phố. - Công chức VH-TT xây dựng bản tin để tuyên truyền trên hệ thống loa truyền thanh và đăng tin trên Trang thông tin điện tử của phường. - Công chức VP – TK niêm yết thông tin tại trụ sở UBND phường; phát hành bằng văn bản đến từng tổ dân phố (theo hướng dẫn của phòng Nội vụ) - Tổ trưởng Tổ dân phố niêm yết thông tin tại trụ sở tổ dân phố. 	Trước và trong kỳ bầu cử

		1.3. Chất lượng bầu cử	Tổ chức bầu cử Tổ trưởng tổ dân phố đảm bảo đúng quy định, hướng dẫn.	Công chức VP – TK	- Trên cơ sở hướng dẫn của phòng Nội vụ thành phố, công chức văn phòng thống kê chủ động triển khai đến các tổ dân phố trên địa bàn; đảo đảm đủ số lượng ứng cử viên để bầu cử; có giải pháp vận động, khuyến khích người dân trực tiếp bầu cử; kiểm tra, giám sát trong quá trình tổ chức bầu cử tại tổ dân phố; phê duyệt, niêm yết danh sách ứng cử viên trúng cử; báo cáo kết quả về UBND thành phố theo đúng quy định.	Trước, trong và sau kỳ bầu cử
		1.4. Đóng góp tự nguyện	Công khai danh mục các công trình công cộng xây mới/sửa chữa cần người dân đóng góp tự nguyện.	Công chức TC-KT	- Công chức TC-KT chủ trì cung cấp thông tin cho Công chức VH-TT đăng tin trên Trang thông tin điện tử của phường, tuyên truyền trên Đài truyền thanh - Cung cấp thông tin cho Văn phòng thống kê niêm yết thông tin tại trụ sở UBND phường; phát hành bằng văn bản đến từng tổ dân phố. - Tổ trưởng Tổ dân phố niêm yết thông tin tại trụ sở tổ dân phố.	Khi xây dựng mới/sửa chữa các công trình công cộng
			- Lấy ý kiến người dân trước khi quyết định chủ trương, mức đóng góp xây mới/sửa chữa các công trình công cộng; - Quản lý, công khai minh bạch các khoản đóng góp tự nguyện của người dân.	Công chức TC-KT	- Công chức TC-KT tổ chức cuộc họp để lấy ý kiến của người dân, đồng thời phối hợp với văn hóa thông tin công khai việc lấy ý kiến trên Trang thông tin điện tử của phường để người dân biết và tham gia. - Tài chính kế toán lập, quản lý sổ ghi chép các khoản thu, chi; công khai các khoản thu, chi tại trụ sở UBND phường. - Tổ trưởng tổ dân phố niêm yết thông tin tại trụ sở tổ dân phố.	Khi xây dựng mới/sửa chữa các công trình công cộng

			Rà soát, kiện toàn Ban Thanh tra Nhân dân, Ban Giám sát đầu tư cộng đồng để tham gia đầy đủ, thực chất, hiệu quả công tác thanh tra, giám sát việc xây dựng công trình công cộng theo quy định.	Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường	- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc hướng dẫn hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân, Ban Giám sát đầu tư cộng đồng. - Ủy ban Mặt trận Tổ quốc kiện toàn Ban Thanh tra Nhân dân, Ban Giám sát đầu tư cộng đồng theo quy định; chỉ đạo, hướng dẫn các Ban này hoạt động theo quy định và theo hướng dẫn của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố.	Thường xuyên
			Kiểm tra, giám sát tiến độ, chất lượng xây công trình; thông tin kịp thời, đầy đủ đến người dân.	Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường	- Ban Thanh tra Nhân dân, Ban Giám sát đầu tư cộng đồng thực hiện kiểm tra, giám sát, báo cáo kết quả về Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường - Ủy ban Mặt trận Tổ quốc cung cấp thông tin đến từng hộ gia đình bằng văn bản, thông qua mạng xã hội như Zalo, Facebook..., thông qua các cuộc họp thôn/tổ dân phố, các buổi tiếp xúc cử tri.	Khi xây dựng các công trình công cộng
2	Công khai, minh bạch trong việc ra quyết định	2.1. Tiếp cận thông tin	Tổ chức thông tin, tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật.	Công chức TP-HT	- Công chức TP-HT triển khai các giải pháp nâng cao chất lượng công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật; phối hợp với văn hóa thông tin đăng tin trên Trang thông tin điện của phường; Công chức VP- TK niêm yết tại trụ sở UBND phường. - Tổ trưởng Tổ dân phố niêm yết thông tin tại trụ sở tổ dân phố.	Thường xuyên
			Quản lý, khai thác sử dụng trang thông tin điện tử.	Công chức VH-TT	Công chức VH-TT chủ trì thực hiện theo hướng dẫn của phòng Văn hóa Văn tin	Thường xuyên

		<p>2.2. Công khai, minh bạch danh sách hộ nghèo, cận nghèo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Công khai quy định về hộ nghèo, cận nghèo; - Thực hiện xét duyệt danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo; - Công khai danh sách hộ nghèo, cận nghèo theo quy định; - Tiếp nhận, xử lý đúng quy định đối với các thắc mắc, phản ánh, kiến nghị. 	<p>Công chức VH-XH</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức VH-XH phụ trách LĐTB&XH cung cấp các quy định về hộ nghèo cho Công chức VH- TT để đăng tải trên Trang thông tin điện tử phường, niêm yết tại Bảng niêm yết phường. Thực hiện quy trình xét duyệt danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo nghiêm túc, chặt chẽ, công khai các kết quả và thực hiện chế độ báo cáo theo hướng dẫn của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội; thực hiện giải quyết đúng quy định đối với các thắc mắc, phản ánh, kiến nghị của người dân về việc xét duyệt hộ nghèo, hộ cận nghèo; - Tổ trưởng tổ dân phố niêm yết thông tin tại trụ sở tổ dân phố. 	<p>Thực hiện trước, trong và sau đợt xét duyệt</p>
		<p>2.3. Công khai, minh bạch ngân sách địa phương</p>	<p>Công khai kịp thời, đầy đủ, rõ ràng dự toán, quyết toán ngân sách hàng năm</p>	<p>Công chức TC-KT</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức TC-KT thực hiện việc công khai dự toán, quyết toán ngân sách hàng năm của phường; phối hợp với văn hóa thông tin đăng tin trên Trang thông tin điện tử và niêm yết tại trụ sở UBND phường - Tổ trưởng tổ dân phố niêm yết thông tin tại trụ sở tổ dân phố 	<p>Theo quy định tại Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính</p>

		2.4. Công khai, minh bạch quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất và bảng giá đất ở địa phương	Công khai kịp thời, đầy đủ, rõ ràng quy hoạch sử dụng đất, kế hoạch sử dụng đất, bảng giá đất tại địa phương.	Công chức ĐC-XD	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức ĐC-XD phối hợp với văn hóa thông tin đăng tin trên Trang thông tin điện tử và niêm yết tại trụ sở UBND phường. - Tổ trưởng tổ dân phố niêm yết thông tin tại trụ sở tổ dân phố 	Theo quy định tại Luật Đất đai và các văn bản hướng dẫn thi hành
			Hướng dẫn việc thông báo và tiếp nhận, đăng ký nhu cầu sử dụng đất của người dân hằng năm, bảo đảm công khai, chặt chẽ, đúng quy định pháp luật.	Công chức ĐC-XD	Công chức ĐC-XD thực hiện, tổng hợp và báo cáo kết quả về phòng Tài nguyên môi trường theo quy định.	Theo quy định tại Luật Đất đai và các văn bản hướng dẫn thi hành
			Công khai phương án đền bù, hỗ trợ giải phóng mặt bằng, tái định cư liên quan đến dự án, công trình trên địa bàn.	Công chức ĐC-XD	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức ĐC-XD phối hợp với văn hóa thông tin đăng tin trên Trang thông tin điện tử và niêm yết tại trụ sở UBND phường. - Tổ trưởng tổ dân phố niêm yết thông tin tại trụ sở tổ dân phố. 	Khi Nhà nước thực hiện thu hồi đất
3	Trách nhiệm giải trình với người dân	3.1. Mức độ và hiệu quả tương tác với chính quyền địa phương	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo UBND phường tiếp công dân định kỳ. - Tiếp nhận và giải quyết, trả lời thắc mắc, phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo đúng quy định. 	Công chức phụ trách công tác tiếp công dân và giải quyết	Công chức phụ trách công tác tiếp công dân và giải quyết đơn thư thực hiện đúng quy định về tiếp công dân và thực hiện việc tiếp nhận, xử lý các thắc mắc, phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của người dân kịp thời, đúng quy định.	Thường xuyên

				đơn thư, khiếu nại, tố cáo		
		3.2. Giải đáp khiếu nại, tố cáo, phản ánh của người dân	Công khai kịp thời, đầy đủ, rõ ràng thông tin về cơ quan, đơn vị, cá nhân tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh của người dân.	Công chức phụ trách công tác tiếp công dân và giải quyết đơn thư	Công chức phụ trách công tác tiếp công dân và giải quyết đơn thư phối hợp với văn hóa thông tin thực hiện công khai thông tin trên Trang thông tin điện tử và niêm yết tại trụ sở UBND phường.	Thường xuyên
			Tiếp công dân, tiếp nhận, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh của người dân đúng quy định Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo.	Công chức i phụ trách công tác tiếp công dân và giải quyết đơn thư	Công chức phụ trách công tác tiếp công dân và giải quyết đơn thư thực hiện tiếp công dân, tiếp nhận, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh của người dân đúng quy định. Báo cáo kết quả thực hiện theo hướng dẫn của Thanh tra thành phố.	Thường xuyên
		3.3. Tiếp cận dịch vụ tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Tăng cường tuyên truyền, phổ biến pháp luật đến người dân; - Giới thiệu, hướng dẫn, hỗ trợ người dân tiếp cận các dịch vụ tư pháp khi có nhu cầu. 	Công chức TP-HT	Công chức TP-HT xây dựng kế hoạch và tổ chức các hội nghị tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật tại địa phương; hướng dẫn, hỗ trợ người dân tiếp cận các dịch vụ tư pháp khi người dân có nhu cầu.	Thường xuyên

4	Kiểm soát tham nhũng trong khu vực công	4.1. Kiểm soát tham nhũng trong chính quyền địa phương	Thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng được quy định tại Luật Phòng, chống tham nhũng.	Công chức TP-HT	Công chức TP- HT xây dựng kế hoạch thực hiện các biện pháp phòng, ngừa tham nhũng được quy định tại Luật Phòng, chống tham nhũng; báo cáo kết quả thực hiện theo hướng dẫn của Thanh tra thành phố.	Thường xuyên
			<ul style="list-style-type: none"> - Tăng cường thanh tra, kiểm tra định kỳ việc sử dụng và quản lý ngân sách, công quỹ. - Kiểm tra việc thực hiện kết luận các cuộc thanh tra, kiểm tra trước đây; kiến nghị xử lý nghiêm đối với các trường hợp tái phạm hoặc chậm khắc phục, không thực hiện kết luận thanh tra, kiểm tra về lĩnh vực tài chính. 	Công chức TC-KH	Công chức TC-KT tham mưu UBND phường tự kiểm tra việc sử dụng và quản lý ngân sách, công quỹ tại địa phương; chấp hành nghiêm các kế hoạch của UBND thành phố về việc thanh tra, kiểm tra việc sử dụng và quản lý ngân sách, công quỹ.	Thường xuyên
		4.2. Kiểm soát tham nhũng trong cung ứng dịch vụ công	Công khai thủ tục hành chính (TTHC), thông tin tiếp nhận phản ánh kiến nghị về quy định hành chính.	Công chức VP- TK	Công chức VP- TK thực hiện việc công khai TTHC, thông tin tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính tại Bộ phận Một cửa, trên Trang thông tin điện tử của phường theo hướng dẫn của Văn phòng HĐND & UBND thành phố.	Thường xuyên

			Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.	Công chức VP- TK	Công chức VP- TK thực hiện việc tiếp nhận, xử lý và công khai nội dung trả lời phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, TTHC theo đúng quy định.	Thường xuyên
			Thực hiện điều tra, khảo sát đánh giá hài lòng hằng năm về việc giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công.	Công chức VP- TK	Công chức VP- TK phối hợp với KCT tiếp nhận vfar TKQ thực hiện điều tra, khảo sát đánh giá mức độ hài lòng hằng năm theo hướng dẫn của phòng Nội vụ thành phố.	Thường xuyên
		4.3. Quyết tâm chống tham nhũng	- Thông tin, tuyên truyền về các quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng, kết quả xử lý các vụ việc tham nhũng tại cơ quan.	Công chức TP-HT	Công chức TP-HT tổ chức tuyên truyền về các quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng, kết quả xử lý các vụ việc tham nhũng đến cán bộ, công chức, người lao động và người dân trên địa bàn.	Thường xuyên
5	Thủ tục hành chính công	5.1	Thực hiện số hóa hồ sơ và tái sử dụng kết quả số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC.	KCT tiếp nhận và trả kết quả; công chức xử lý hồ sơ	KCT tiếp nhận và trả kết quả; công chức chuyên môn xử lý hồ sơ thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC được số hóa theo đúng quy định tại Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.	Thường xuyên
		5.2	Công khai TTHC, quy trình giải quyết TTHC kịp thời, đầy đủ, rõ ràng.	Công chức VP- TK	Công chức VP- TK phối hợp các bộ phận chuyên môn thực hiện công khai TTHC tại Bộ phận Một cửa, phối hợp với văn hóa thông tin đăng tải trên trang thông tin điện tử của phường đảm bảo yêu cầu theo Thông tư 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ.	Thường xuyên

		5.3	Tiếp nhận, giải quyết hồ sơ đúng quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.	KCT tiếp nhận và trả kết quả; công chức xử lý hồ sơ	KCT tiếp nhận và trả kết quả; công chức chuyên môn xử lý hồ sơ thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.	Thường xuyên
		5.4	Đảm bảo cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa các cấp đáp ứng tiêu chuẩn theo quy định.	Công chức Văn phòng thống kê	Công chức VP- TK tham mưu kiện toàn nhân sự làm việc tại Bộ phận Một cửa theo quy định; định kỳ hàng tháng tổ chức đánh giá cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa phường	Thường xuyên
		5.5	Tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ, trong đó có nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích, thanh toán trực tuyến.	KCT tiếp nhận và trả kết quả;	KCT tiếp nhận và trả kết quả, cán bộ, công chức chủ động hướng dẫn hỗ trợ cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến, thực hiện TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích, thanh toán trực tuyến khi có nhu cầu. Công chức Văn hóa thông tin phối hợp Đài truyền thanh phường tuyên truyền trên Đài truyền thanh phường.	Thường xuyên
6	Cung ứng dịch vụ công	6.1. Y tế công lập	Tuyên truyền chính sách bảo hiểm y tế	Công chức Văn hóa – Xã hội; Đại lý thu Bảo hiểm xã hội phường	Công chức Văn hóa – Xã hội phối hợp các Đại lý thu của phường chủ động tuyên truyền về quyền và trách nhiệm, quyền lợi khi tham gia bảo hiểm y tế, vận động người dân tham gia bảo hiểm y tế, chủ động huy động các nguồn lực xã hội hỗ trợ mua bảo hiểm y tế cho người dân trên địa bàn	

			Tăng cường các giải pháp về công nghệ thông tin, ứng dụng công nghệ thông tin trong thủ tục khi đi khám, chữa bệnh bảo hiểm y tế	Công chức Văn hóa – Xã hội	KCT đài truyền thanh phối hợp công chức Văn hóa xã hội phụ trách y tế thực hiện tuyên truyền, vận động người dân cài đặt ứng dụng VssID để sử dụng khi khám, chữa bệnh.	
			- Cấp thẻ bảo hiểm y tế kịp thời cho trẻ em khi mới sinh ra; - Đảm bảo 100% trẻ em khám chữa bệnh bằng thẻ bảo hiểm y tế	Công chức Văn hóa – Xã hội	Công chức Lao động thương binh xã hội, Công an cấp xã thực hiện hiệu quả việc liên thông giải quyết TTHC về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi, bảo đảm 100% trẻ dưới 6 tuổi khi đăng ký khai sinh có thẻ bảo hiểm y tế.	
		6.2. Cơ sở hạ tầng căn bản	Thực hiện nâng cấp các tuyến đường xã.	Công chức ĐC-XD	Công chức ĐC-XD phụ trách QLĐT thực hiện rà soát, báo cáo UBND phường đề xuất UBND thành phố về việc nâng cấp các tuyến đường trên địa bàn để đạt đúng tiêu chí về nông thôn mới theo hướng dẫn của Phòng QLĐT.	
		6.3. An ninh, trật tự tại địa bàn khu dân cư	Đảm bảo an ninh, trật tự tại khu dân cư; giải quyết kịp thời các điểm nóng, thực hiện hiệu quả công tác đấu tranh phòng, chống tội phạm.	Công an phường	Công an phường thực hiện các nhiệm vụ sau: - Thực hiện hiệu quả công tác phòng, chống tội phạm và tệ nạn xã hội. Tổ chức các đợt cao điểm tấn công, trấn áp tội phạm. - Nâng cao chất lượng công tác điều tra, xử lý tội phạm. Giải quyết kịp thời các thông tin tố giác, tin báo tội phạm và kiến nghị khởi tố. - Tăng cường hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý nhà nước về an ninh, trật tự; - Tập trung nâng cao chất lượng, hiệu quả phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc, xây dựng thế trận an ninh nhân dân gắn với thế trận quốc phòng toàn dân.	Thường xuyên

7	Quản trị môi trường	7.1. Nghiêm túc trong bảo vệ môi trường	<ul style="list-style-type: none"> - Thường xuyên tuyên truyền về Luật Bảo vệ môi trường, Luật Tài nguyên nước, các quy định có liên quan về công tác bảo vệ môi trường; - Ngăn ngừa, kiểm soát và giảm thiểu ô nhiễm môi trường biển; - Tăng cường thanh tra, kiểm tra, xử lý nghiêm và kịp thời các hành vi vi phạm trong lĩnh vực bảo vệ môi trường. 	Công chức ĐC-XD	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức ĐC-XD phối hợp với công chức Văn hóa thông tin đăng tin trên Trang thông tin điện tử phường; thực hiện tuyên truyền về Luật Bảo vệ môi trường, Luật Tài nguyên nước, các quy định có liên quan về công tác bảo vệ môi trường trên hệ thống loa truyền thanh; tăng cường kiểm tra, xử lý nghiêm các hành vi vi phạm trong lĩnh vực bảo vệ môi trường. 	Thường xuyên
8	Quản trị điện tử	8.1. Sử dụng cổng thông tin điện tử của chính quyền địa phương	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tin tuyên truyền, phổ biến để người dân biết và sử dụng Trang thông tin điện tử của phường. - Quản lý trang thông tin điện tử; tiếp nhận, chuyển và phản hồi kịp thời, đầy đủ đối với các thắc mắc, phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức gửi đến trang thông tin điện tử. 	Công chức VH- XH phụ trách CNTT	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức VH-XH phụ trách CNTT xây dựng bản tin giới thiệu về Trang thông tin điện tử phường trên hệ thống loa truyền thanh để tổ chức, công dân biết đây là trang cung cấp các thông tin quy hoạch, kế hoạch, chính sách...của Trung ương, tỉnh và thành phố, chủ động tra cứu, tìm hiểu khi có nhu cầu. - Tạo liên kết đến Trang thông tin điện tử của tỉnh, thành phố; tiếp nhận, chuyển và phản hồi kịp thời, đầy đủ đối với các thắc mắc, phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức gửi đến Trang thông tin điện tử của phường; thường xuyên xây dựng các nội dung, bài viết để đăng tải trên Trang thông tin điện tử. - Tuyên truyền về Trang thông tin điện tử của phường đến từng hộ gia đình, tổ dân phố bằng văn bản, các trang mạng xã hội; thông qua các cuộc họp, hội nghị. 	Thường xuyên