

Số:1563/KH-UBND

Nha Trang, ngày 01 tháng 3 năm 2024

KẾ HOẠCH

Khắc phục các tồn tại, hạn chế, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính của UBND thành phố Nha Trang năm 2024

Căn cứ Quyết định số 91/QĐ-UBND ngày 11/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa về việc phê duyệt và công bố Chỉ số và xếp hạng kết quả cải cách hành chính năm 2023;

UBND thành phố Nha Trang xây dựng Kế hoạch khắc phục các tồn tại, hạn chế, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính năm 2024 với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU VÀ YÊU CẦU

1. Mục tiêu

- Phát huy những kết quả đạt được, đồng thời khắc phục triệt để các nội dung, tiêu chí đánh giá công tác cải cách hành chính còn hạn chế đối với UBND thành phố trong năm 2023 (các tiêu chí không đạt điểm hoặc đạt điểm nhưng không đạt mức tối đa), qua đó cải thiện, nâng cao điểm đánh giá, Chỉ số cải cách hành chính của UBND thành phố trong năm 2024.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu từng cơ quan, đơn vị trong công tác chỉ đạo, điều hành, giám sát kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính. 100% cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hiểu rõ được trách nhiệm cá nhân trong công tác cải cách hành chính, nỗ lực thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

- Chấm dứt tình trạng các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính được UBND thành phố giao cho các cơ quan, đơn vị nhưng không được thực hiện hoặc thực hiện mang tính hình thức, không hiệu quả, không đạt yêu cầu.

2. Yêu cầu

- Đổi mới phương thức lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành; nâng cao trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Bảo đảm các nội dung, nhiệm vụ được triển khai thực chất, đạt hiệu quả cao nhất trong khả năng thực hiện của các cơ quan, đơn vị.

- Các nội dung, nhiệm vụ phải được thực hiện kịp thời, thống nhất, không để xảy ra tình trạng một cơ quan, đơn vị chậm trễ làm ảnh hưởng đến kết quả chung của UBND thành phố.

- Kiên quyết xử lý nghiêm đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thiếu trách nhiệm, không thực hiện đúng, đầy đủ các nhiệm vụ được giao.

- Cấp ủy từng cơ quan, đơn vị phải có trách nhiệm kiểm tra, giám sát công tác cải cách hành chính, xem cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm của cơ quan, đơn vị.

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

(Theo Phụ lục đính kèm)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thành phố, UBND các xã, phường

- Tổ chức phổ biến, quán triệt nội dung kế hoạch, bảo đảm tất cả đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị nhận thức được vai trò, trách nhiệm cá nhân trong thực hiện công tác cải cách hành chính.

- Thường xuyên tổ chức phổ biến, cập nhật kiến thức pháp luật cho cán bộ, công chức, viên chức; nâng cao ý thức chấp hành pháp luật, tăng tính hiệu quả trong thực thi công vụ và đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

- Phân công trách nhiệm cụ thể cho tất cả cán bộ, công chức, viên 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 chỉ đạo, theo dõi kết quả thực hiện các nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động. Định kỳ hằng tuần, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, phường phải tổ chức 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.

- Định kỳ vào ngày **25 hằng tháng**, báo cáo kết quả thực hiện **nhiệm vụ được giao** tại kế hoạch này về UBND thành phố (thông qua Phòng Nội vụ) để tổng hợp, đánh giá.

2. Giao Phòng Nội vụ thành phố:

- Định kỳ báo cáo UBND thành phố tiến độ, kết quả thực hiện các nhiệm vụ tại kế hoạch này trong các cuộc họp Ban Chỉ đạo cải cách hành chính hoặc báo cáo đột xuất khi có yêu cầu của UBND thành phố; phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu UBND thành phố chỉ đạo, giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện; đồng thời chấn chỉnh, xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu các cơ quan, đơn vị không thực hiện hoặc thực hiện không đạt yêu cầu đối với các nhiệm vụ được giao (kể cả cơ quan chủ trì và cơ quan phối hợp).

- Tham mưu UBND thành phố rà soát, phân công nhiệm vụ cụ thể đối với từng cơ quan, đơn vị trong công tác cải cách hành chính, tránh trùng lặp, chồng chéo, đùn đẩy trách nhiệm giữa các cơ quan, đơn vị.

3. Đề nghị cấp ủy các cơ quan, đơn vị thường xuyên theo dõi kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị; tăng cường giám sát thực tế để nắm bắt kết quả thực hiện, kịp thời chỉ đạo khắc phục những hạn chế, thiếu sót.

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị căn cứ kế hoạch để chủ động triển khai thực hiện hiệu quả, đảm bảo hoàn thành mục tiêu và yêu cầu đề ra. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, các cơ quan, đơn vị báo cáo UBND thành phố (thông qua Phòng Nội vụ) để được hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện./.

Nơi nhận: (VBĐT)

- Sở Nội vụ tỉnh KH;
- TT Thành ủy, HĐND TP (b/c);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND TP;
- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc TP;
- Chi cục Thuế, Công an TP;
- Chi nhánh VP ĐKĐĐ Nha Trang;
- Đảng ủy, UBND các xã, phường;
- Trang thông tin điện tử TP;
- Lưu: VT, NV (08b).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Sỹ Khánh

Phụ lục

**NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP KHẮC PHỤC TỒN TẠI, HẠN CHẾ, NÂNG CAO CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH
CỦA UBND THÀNH PHỐ NHA TRANG NĂM 2024**

(Kèm theo Kế hoạch số 1563 /KH-UBND ngày 01/3 /2024 của UBND thành phố Nha Trang)

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH			
1	Triển khai hiệu quả, đúng tiến độ đối với các nhiệm vụ đề ra tại Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) của thành phố năm 2024.	Hoàn thành 100% nhiệm vụ đề ra tại kế hoạch CCHC của thành phố năm 2024; kết quả của từng nhiệm vụ đạt yêu cầu, đảm bảo tiến độ	Trước ngày 10/12/2024	- Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, phường triển khai đầy đủ, hiệu quả các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch CCHC thành phố Nha Trang năm 2024 (Quyết định số 59/QĐ-UBND ngày 23/01/2024), báo cáo kết quả thực hiện về Phòng Nội vụ trước ngày 25/11/2024. - Phòng Nội vụ theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả thực hiện, tham mưu UBND thành phố báo cáo Sở Nội vụ trước ngày 10/12/2024.
2	Kiểm tra công tác CCHC tối thiểu 30% số cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc trong năm 2024.	Kế hoạch kiểm tra của UBND thành phố; Báo cáo kết quả kiểm tra	Trong quý II và quý III năm 2024	Phòng Nội vụ chủ trì, tham mưu UBND thành phố triển khai thực hiện.

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
3	Tất cả vấn đề phát hiện qua kiểm tra CCHC được chỉ đạo xử lý.	Văn bản chấn chỉnh, chỉ đạo khắc phục những hạn chế, thiếu sót trong công tác CCHC	Trong quý IV năm 2024	Phòng Nội vụ tổng hợp, tham mưu UBND thành phố triển khai thực hiện.
4	Triển khai hiệu quả, đúng tiến độ đối với các nhiệm vụ đề ra tại Kế hoạch tuyên truyền CCHC của thành phố năm 2024.	Hoàn thành 100% nhiệm vụ đề ra tại kế hoạch tuyên truyền CCHC của thành phố năm 2024; kết quả của từng nhiệm vụ đạt yêu cầu, đảm bảo tiến độ	Trước ngày 10/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, phường triển khai đầy đủ, hiệu quả các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch của UBND thành phố về tuyên truyền CCHC năm 2024, báo cáo kết quả thực hiện về Phòng Nội vụ trước ngày 25/11/2024. - Phòng Nội vụ theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả thực hiện, tham mưu UBND thành phố báo cáo Sở Nội vụ trước ngày 10/12/2024 hoặc theo yêu cầu của Sở Nội vụ.
5	Báo cáo CCHC định kỳ của UBND thành phố đáp ứng đầy đủ về số lượng, nội dung và đúng thời gian.	Báo cáo CCHC của UBND thành phố (quý I, 6 tháng, quý III và báo cáo năm 2024)	Báo cáo gửi Sở Nội vụ trong ngày 14 của tháng cuối kỳ báo cáo	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, phường báo cáo công tác CCHC về UBND thành phố (qua Phòng Nội vụ) theo hướng dẫn tại Công văn số 130/NV ngày 09/3/2022 và Công văn số 479/NV ngày 01/8/2022 của Phòng Nội vụ thành phố Nha Trang. - Phòng Nội vụ theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả thực hiện, tham mưu UBND thành phố báo cáo Sở Nội vụ theo thời gian quy định (thông qua phần mềm Báo cáo CCHC).

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
6	Tăng tỷ lệ nhiệm vụ, công việc được UBND tỉnh giao trong năm 2024 được hoàn thành sớm hạn, đúng hạn.	Các nhiệm vụ, công việc do UBND tỉnh giao được giải quyết sớm hạn, đúng hạn đạt từ 98% trở lên	Thường xuyên	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan, đơn vị thường xuyên theo dõi, xử lý kịp thời đối với công việc được giao trên phần mềm nhắc việc, đảm bảo hoàn thành đúng hạn và phản hồi đầy đủ kết quả xử lý trên phần mềm; trường hợp có khó khăn, vướng mắc hoặc cần thêm thời gian giải quyết, phải kịp thời báo cáo hoặc có văn bản đề nghị gia hạn gửi về UBND thành phố chậm nhất 03 ngày trước thời hạn được giao, thời gian gia hạn phải phù hợp, đảm bảo hoàn thành công việc được giao, tránh tình trạng gia hạn nhiều lần. - Các chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND thành phố chủ động liên hệ lãnh đạo các cơ quan, đơn vị để kịp thời xử lý các công việc trễ hạn. - Định kỳ thứ sáu hằng tuần, Văn phòng HĐND và UBND thành phố tổng hợp, báo cáo UBND thành phố kết quả thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh giao, tham mưu chấn chỉnh, xử lý trách nhiệm người đứng đầu đối với các cơ quan, đơn vị thường xuyên chậm trễ (theo Công văn số 4358/UBND-VP ngày 27/6/2022 của UBND thành phố v/v nâng cao hiệu quả triển khai thực hiện các nhiệm vụ do UBND tỉnh Khánh Hòa giao).

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
7	Đổi mới, sáng tạo trong triển khai nhiệm vụ CCHC.	Sáng kiến, giải pháp mới về CCHC trong năm 2024 được áp dụng và được công nhận hiệu quả (có ít nhất 02 sáng kiến)	Trong 06 tháng đầu năm 2024	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, phường nghiên cứu, triển khai các sáng kiến, giải pháp mới trong công tác CCHC, đề nghị công nhận hiệu quả và phạm vi áp dụng theo quy định. Đồng thời gửi nội dung sáng kiến về Phòng Nội vụ để nghiên cứu, tham mưu UBND thành phố chỉ đạo triển khai nhân rộng đến các cơ quan, đơn vị liên quan nếu đạt yêu cầu.
8	Sử dụng kết quả đánh giá, xếp hạng CCHC và kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) để đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức và người đứng đầu, bình xét thi đua - khen thưởng theo Chương trình hành động số 12823/CTr-UBND ngày 23/12/2022 của UBND tỉnh.	<ul style="list-style-type: none"> - Kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tham gia giải quyết TTHC hằng tháng - Kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và người đứng đầu cơ quan, đơn vị năm 2023 và năm 2024 	Định kỳ hằng tháng	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Nội vụ chủ trì hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện việc đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tham gia giải quyết TTHC. - Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố, UBND cấp xã thực hiện nghiêm việc đánh giá hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tham gia giải quyết TTHC. Lấy kết quả này đưa vào đánh giá hằng quý, đánh giá cuối năm, làm cơ sở phân phối thu nhập tăng thêm, theo nguyên tắc: cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có từ 10% hồ sơ trễ hạn trở lên thì không được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên. - Văn phòng HĐND và UBND thành phố chủ trì đánh giá đối với công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại Bộ phận Một cửa. - Kết quả đánh giá gửi về Phòng Nội vụ trước ngày 05 của tháng tiếp theo để tổng hợp, theo dõi.

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ			
1	Báo cáo kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) định kỳ và đột xuất đúng thời hạn, đảm bảo đầy đủ nội dung.	Báo cáo về kết quả kiểm tra, xử lý VBQPPL; rà soát, hệ thống hóa VBQPPL của UBND thành phố	Trước ngày 15/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, phường thực hiện và báo cáo kết quả theo Kế hoạch UBND thành phố (gửi Phòng Tư pháp trước ngày 06/12/2024). - Phòng Tư pháp tổng hợp, tham mưu UBND thành phố báo cáo định kỳ, đột xuất gửi Sở Tư pháp đúng thời hạn và nội dung yêu cầu.
2	Xử lý, kiến nghị xử lý kịp thời văn bản trái pháp luật qua công tác kiểm tra VBQPPL.	Báo cáo kiểm tra, xử lý VBQPPL	Trước ngày 15/12/2024	Phòng Tư pháp tổng hợp, tham mưu UBND thành phố xử lý hoặc báo cáo, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý đối với các văn bản trái luật được phát hiện qua kiểm tra VBQPPL.
3	Hoàn thành 100% nhiệm vụ đề ra tại Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật của thành phố năm 2023.	Kế hoạch của UBND thành phố về theo dõi thi hành pháp luật năm 2024; Báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2024	Trước ngày 05/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Tư pháp tham mưu UBND thành phố xây dựng kế hoạch theo đúng nội dung và thời hạn quy định. - Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, phường thực hiện và báo cáo kết quả theo Kế hoạch của UBND thành phố. - Phòng Tư pháp tổng hợp, tham mưu UBND thành phố báo cáo Sở Tư pháp đúng thời hạn và nội dung yêu cầu. (báo cáo phải nêu cụ thể kết quả theo từng nhiệm vụ được giao).
4	Báo cáo đột xuất, định kỳ về theo dõi thi hành pháp luật của UBND thành phố đáp ứng đầy đủ về số lượng, nội dung và đúng thời gian.	Báo cáo đột xuất, định kỳ về theo dõi thi hành pháp luật của UBND thành phố	Trong năm 2024 Báo cáo năm hoàn thành trước ngày 05/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, phường báo cáo định kỳ theo Kế hoạch của UBND thành phố, báo cáo đột xuất theo đề nghị của Phòng Tư pháp. - Phòng Tư pháp tổng hợp, tham mưu UBND thành phố báo cáo Sở Tư pháp đúng thời hạn và nội dung yêu cầu.

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
5	Xử lý những bất cập qua theo dõi thi hành pháp luật.	Các vấn đề bất cập qua theo dõi thi hành pháp luật (không bao gồm các bất cập về biên chế, tập huấn) được xử lý hoặc kiến nghị xử lý	Trước ngày 05/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, phường báo cáo các vấn đề bất cập qua theo dõi thi hành pháp luật (không bao gồm các bất cập về biên chế, tập huấn) về Phòng Tư pháp trong Báo cáo kết quả thực hiện công tác theo dõi thi hành pháp luật năm 2024. - Phòng Tư pháp tổng hợp, tham mưu UBND thành phố xử lý hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền về các nội dung bất cập không thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố.
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC)			
1	Tiếp tục rà soát, đơn giản hóa TTHC, loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo; các loại mẫu đơn, tờ khai không cần thiết gây khó khăn cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp.	100% số vấn đề phát hiện qua rà soát TTHC được xử lý hoặc kiến nghị xử lý	Thường xuyên Riêng báo cáo rà soát và đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC năm 2024 gửi Văn phòng UBND tỉnh trước ngày 25/7/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố, UBND các xã, phường báo cáo các vấn đề phát hiện được qua công tác rà soát TTHC và nội dung kiến nghị về Văn phòng HĐND và UBND thành phố trong báo cáo đột xuất, báo cáo kiểm soát TTHC định kỳ. Riêng báo cáo rà soát TTHC năm 2024 gửi trước ngày 01/6/2024. - Văn phòng HĐND và UBND thành phố chủ trì tổng hợp, tham mưu UBND thành phố báo cáo, đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC, kiến nghị các vướng mắc trong tiếp nhận, giải quyết TTHC, gửi Văn phòng UBND tỉnh trước ngày 25/7/2024.

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
2	Công khai TTHC đầy đủ, đúng quy định tại Bộ phận Một cửa, trên Trang Thông tin điện tử của thành phố.	<ul style="list-style-type: none"> - 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố được cập nhật, công khai đảm bảo yêu cầu tại Điều 14 và Phụ lục IV Thông tư số 02/TT-VPCP ngày 31/10/2017 và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ - In thành bộ tài liệu đặt tài bàn viết hồ sơ (kèm theo hồ sơ mẫu) 	Thường xuyên	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố có trách nhiệm rà soát, cập nhật, cung cấp thông tin chi tiết về TTHC thuộc lĩnh vực phụ trách (được công bố mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ) cho Văn phòng HĐND và UBND thành phố để thực hiện việc công khai (trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi có quyết định công bố của UBND tỉnh). - Văn phòng HĐND và UBND thành phố theo dõi, phối hợp rà soát, niêm yết công khai đầy đủ danh mục và nội dung chi tiết của các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố tại Bộ phận Một cửa và đăng tải trên Trang Thông tin điện tử của thành phố; đề nghị các cơ quan liên quan tạo lập đầy đủ các hồ sơ mẫu theo quy định.
3	Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Trang Thông tin điện tử của thành phố.	100% hồ sơ TTHC do UBND thành phố và UBND cấp xã tiếp nhận, giải quyết được công khai tiến độ, kết quả giải quyết trên Trang Thông tin điện tử của thành phố	Thường xuyên	Văn phòng HĐND và UBND thành phố thực hiện việc công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Trang Thông tin điện tử của thành phố theo quy định. (Số liệu kết xuất từ Trung tâm Dịch vụ hành chính công trực tuyến tỉnh Khánh Hòa)

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
4	Thực hiện tiếp nhận, trả kết quả các TTHC thuộc thẩm quyền của UBND thành phố tại Bộ phận Một cửa (trừ những thủ tục được UBND tỉnh cho phép chưa thực hiện).	100% TTHC thực hiện tiếp nhận, trả kết quả tại Bộ phận Một cửa	Thường xuyên	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa của UBND thành phố theo đúng quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 và Nghị định số 107/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ, Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 23/8/2021 của UBND tỉnh Khánh Hòa. - Văn phòng HĐND và UBND thành phố chủ trì theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện.
5	Công khai đầy đủ thông tin tại Bộ phận Một cửa, trên Trang thông tin điện tử và mặt sau của Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả, gồm: Số điện thoại của Bộ phận Một cửa và địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về TTHC.	Số điện thoại của Bộ phận Một cửa và địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về TTHC được công khai theo đúng quy định	Thường xuyên	<ul style="list-style-type: none"> - Văn phòng HĐND và UBND thành phố theo dõi, kiểm tra, cập nhật đầy đủ, kịp thời thông tin số điện thoại của Bộ phận Một cửa và địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị trên Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả, công khai tại Bộ phận Một cửa và trên Trang thông tin điện tử. - Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Nha Trang chỉ đạo công chức, viên chức, nhân viên phụ trách tiếp nhận và trả kết quả phải in đầy đủ 02 mặt Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trường hợp thông tin trên phiếu bị thiếu hoặc chưa chính xác phải báo cáo về Văn phòng HĐND và UBND thành phố để kiểm tra, xử lý kịp thời.

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
6	Thực hiện quy trình giải quyết TTHC đảm bảo đúng theo quy định hiện hành.	<ul style="list-style-type: none"> - Các hồ sơ TTHC được tiếp nhận và giải quyết đúng quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông. - Hồ sơ trực tuyến được tiếp nhận chính thức hoặc từ chối tiếp nhận, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không muộn hơn tám giờ làm việc kể từ khi được gửi thành công trên hệ thống. 	Thường xuyên	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố, các cơ quan, đơn vị ngành dọc có tham gia giải quyết TTHC, UBND các xã, phường thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC theo đúng quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và Nghị định số 107/NĐ-CP của Chính phủ, Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 23/8/2021 của UBND tỉnh Khánh Hòa, cụ thể: <ul style="list-style-type: none"> + Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ ban đầu bằng Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Yêu cầu bổ sung hồ sơ tối đa không quá 01 lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ. + Đối với hồ sơ cần bổ sung phải có Thông báo bổ sung hồ sơ bằng Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Đối với hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết phải có Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ bằng Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ. + Đối với hồ sơ trễ hạn phải có Thông báo xin lỗi, hện lại thời gian trả kết quả bằng Phiếu xin lỗi và hện lại ngày trả kết quả đối với hồ sơ trễ hạn. - Việc dừng tính hồ sơ phải có lý do cụ thể, có văn bản liên quan đính kèm trên phần mềm trước khi bấm dừng tính để thuận tiện cho việc theo dõi, tra cứu tiến độ giải quyết hồ sơ; đồng thời cơ quan, đơn vị thực hiện dừng tính phải có thông báo bằng văn bản cho khách hàng đã nộp hồ sơ.

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
				<p>- Văn phòng HĐND và UBND thành phố chủ trì, phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin, Phòng Nội vụ theo dõi, kiểm tra việc thực hiện tại các cơ quan, đơn vị; chủ động hướng dẫn và tham mưu UBND thành phố chấn chỉnh các cơ quan, đơn vị vi phạm trong việc thực hiện tạm dừng giải quyết hồ sơ, đề nghị bổ sung hồ sơ, hủy hồ sơ (kiểm tra ngẫu nhiên hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử).</p>
7	<p>100% hồ sơ TTHC có cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử (bản điện tử có giá trị pháp lý theo quy định).</p>	<p>- Từng hồ sơ TTHC đều có kết quả giải quyết TTHC là bản điện tử có giá trị pháp lý theo quy định - Kết quả trích xuất từ Bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, cung cấp dịch vụ công trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Tỷ lệ hồ sơ TTHC cấp kết quả điện tử của thành phố Nha Trang đạt 100%</p>	<p>Thường xuyên</p>	<p>- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố, các cơ quan, đơn vị ngành dọc có tham gia giải quyết TTHC, UBND các xã, phường thực hiện nghiêm việc số hóa kết quả giải quyết TTHC đúng quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ. - Văn phòng HĐND và UBND thành phố chủ trì, phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin, Phòng Nội vụ theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện.</p>

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
8	100% hồ sơ TTHC thực hiện số hóa hồ sơ.	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đầu vào được tạo lập hồ sơ điện tử; các văn bản, tài liệu phát sinh trong quá trình giải quyết TTHC được đính kèm đầy đủ trên phần mềm - Kết quả trích xuất từ Bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, cung cấp dịch vụ công trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Tỷ lệ hồ sơ TTHC số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC của thành phố Nha Trang đạt 100% 	Thường xuyên	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố, các cơ quan, đơn vị ngành dọc có tham gia giải quyết TTHC, UBND các xã, phường thực hiện nghiêm việc việc tạo lập hồ sơ điện tử, số hóa hồ sơ, văn bản trong quá trình giải quyết TTHC đúng quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ. - Văn phòng HĐND và UBND thành phố chủ trì, phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin, Phòng Nội vụ theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện, nhất là việc số hóa hồ sơ đầu vào khi tiếp nhận hồ sơ TTHC.
9	100% hồ sơ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Khai thác sử dụng lại thông tin, không yêu cầu công dân xuất trình, cung cấp các hồ sơ, thông tin đã cung cấp khi giải quyết các TTHC trước đó. 	Thường xuyên	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố, các cơ quan, đơn vị ngành dọc có tham gia giải quyết TTHC, UBND các xã, phường sử dụng chức năng “Kiểm tra thông tin công dân” trên phần mềm Một cửa điện tử trước khi tiếp nhận hồ sơ; đồng thời khai thác, sử dụng lại các giấy tờ của công dân đã được lưu trữ trong Kho lưu trữ trên phần mềm Một cửa điện tử.

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
		<p>- Kết quả trích xuất từ Bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, cung cấp dịch vụ công trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Tỷ lệ hồ sơ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa của thành phố Nha Trang đạt 100%</p>		<p>- Văn phòng HĐND và UBND thành phố chủ trì, phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin, Phòng Nội vụ theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện.</p>
10	<p>Tăng tỷ lệ hồ sơ giải quyết TTHC tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn, sớm hạn.</p>	<p>Phấn đấu giảm tỷ lệ hồ sơ trễ hạn của UBND thành phố năm 2024 xuống dưới 0,5%.</p>	<p>Thường xuyên</p>	<p>- Định kỳ vào đầu mỗi buổi làm việc, Văn phòng HĐND và UBND thành phố thực hiện thống kê danh sách hồ sơ sắp đến hạn, chuyên qua nhóm Zalo để người đứng đầu các cơ quan, đơn vị liên quan kịp thời đôn đốc xử lý hồ sơ đúng thời hạn quy định.</p> <p>- Văn phòng HĐND và UBND thành phố theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc xử lý hồ sơ thủ tục hành chính tại bước trình lãnh đạo UBND thành phố ký duyệt, kịp thời đôn đốc, chấn chỉnh công chức, nhân viên trong việc xử lý hồ sơ được phân công phụ trách, không để xảy ra tình trạng quên xử lý, tác nghiệp trên phần mềm Một cửa điện tử, dẫn đến hồ sơ trễ hạn.</p>

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
				<p>- Phòng Tài nguyên và Môi trường tổng hợp, rà soát hồ sơ lĩnh vực đất đai thuộc thẩm quyền quyết định của UBND thành phố thuộc các trường hợp đề nghị bổ sung, hồ sơ từ chối giải quyết, hồ sơ hủy, hồ sơ tạm dừng giải quyết (vì lý do khác, chờ cấp có thẩm quyền); từ đó có hướng dẫn xử lý hoặc báo cáo UBND thành phố chỉ đạo xử lý kịp thời đối với các hồ sơ chưa được xử lý tốt, vi phạm các quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.</p> <p>- Văn phòng HĐND và UBND thành phố theo dõi, đánh giá hàng tuần để kịp thời đôn đốc, tham mưu UBND thành phố kiên quyết phê bình, xử lý trách nhiệm người đứng đầu các cơ quan, đơn vị giải quyết hồ sơ trễ hạn, làm ảnh hưởng đến tiến độ chung của UBND thành phố.</p>
11	Phấn đấu không phát sinh hồ sơ trễ hạn do UBND cấp xã tiếp nhận, giải quyết trong năm 2024.	100% UBND cấp xã không phát sinh hồ sơ trễ hạn (trừ hồ sơ trễ do lỗi phần mềm, do cơ quan phối hợp)	Thường xuyên	Định kỳ 02 tuần 1 lần, Văn phòng HĐND và UBND thành phố thông kê kết quả giải quyết hồ sơ của UBND cấp xã, tham mưu phê bình, xử lý trách nhiệm đối với Chủ tịch UBND xã, phường có phát sinh hồ sơ trễ hạn (trừ trường hợp hồ sơ trễ hạn do lỗi phần mềm, do cơ quan phối hợp).

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
12	Kết quả đánh giá việc giải quyết TTHC của UBND thành phố trên Cổng Dịch vụ công quốc gia đạt loại Tốt trở lên.	Kết quả trích xuất từ Bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, cung cấp dịch vụ công trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Chỉ số Tổng hợp của thành phố Nha Trang đạt 80 điểm trở lên	Thường xuyên	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố, các cơ quan, đơn vị ngành dọc có tham gia giải quyết TTHC, UBND các xã, phường thực hiện công khai TTHC, tiến độ giải quyết TTHC trên Trang thông tin điện tử; nâng cao tỷ lệ hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến; thực hiện số hóa hồ sơ và triển khai các giải pháp nâng cao mức độ hài lòng cho tổ chức, công dân. - Văn phòng HĐND và UBND thành phố chủ trì, thường xuyên theo dõi Chỉ số Tổng hợp để tham mưu UBND thành phố các giải pháp cải thiện, nâng cao kết quả đánh giá; tham mưu UBND thành phố báo cáo kết quả đánh giá hàng quý và năm đúng quy định (lồng ghép trong Báo cáo 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).
13	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức đối với TTHC (theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP) tại trụ sở và trên Trang thông tin điện tử của UBND cấp huyện	Địa chỉ tiếp nhận PAKN được công khai đúng quy định	Thường xuyên	Văn phòng HĐND và UBND thành phố công khai địa chỉ tiếp nhận PAKN đúng theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP và theo hướng dẫn của Văn phòng UBND tỉnh tại Kế hoạch kiểm soát TTHC; kịp thời cập nhật, điều chỉnh khi có thông tin thay đổi.

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
14	100% PAKN của cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính, TTHC được xử lý đúng thời hạn và công khai kết quả xử lý đúng quy định.	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản trả lời PAKN gửi tổ chức, công dân và Văn phòng UBND tỉnh đúng thời hạn quy định. - Kết quả xử lý PAKN được công khai tại Bộ phận Một cửa, trên Trang thông tin điện tử. 	Thường xuyên	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan, đơn vị khi nhận được PAKN về quy định hành chính, TTHC phải ưu tiên giải quyết đúng thời hạn. Trường hợp PAKN phức tạp, cần thêm thời gian xử lý phải liên hệ trực tiếp với Văn phòng HĐND và UBND thành phố để đề nghị gia hạn (trước khi hết hạn xử lý ít nhất 02 ngày). - Văn phòng HĐND và UBND thành phố phân công 01 lãnh đạo phụ trách và 01 chuyên viên thường xuyên theo dõi, đôn đốc việc xử lý phản ánh, kiến nghị trên Hệ thống phản ánh, kiến nghị Cổng Dịch vụ công quốc gia và Hệ thống PAKN tỉnh Khánh Hòa; kịp thời cập nhật kết quả xử lý PAKN theo đúng quy định. Tổng hợp, tham mưu UBND thành phố chấn chỉnh, xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị xử lý PAKN chậm trễ.
15	Công khai kết quả trả lời PAKN của cá nhân, tổ chức đối với quy định hành chính, TTHC thuộc thẩm quyền.	100% kết quả trả lời PAKN được công khai kịp thời và đúng quy định	Chậm nhất 02 ngày làm việc từ khi văn bản trả lời PAKN được ban hành	<p>Văn phòng HĐND và UBND thành phố công khai kết quả trả lời PAKN thông qua các hình thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật trên Hệ thống phản ánh, kiến nghị Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống phản ánh, kiến nghị tỉnh Khánh Hòa; đăng tải trên Trang thông tin điện tử của thành phố. - Thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng. - Gửi công văn thông báo cho cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị. - Các hình thức khác.

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
16	Kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC đối với UBND cấp xã.	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch, báo cáo kết quả kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC - 100% đơn vị được kiểm tra theo Kế hoạch đề ra 	Trong quý II và III năm 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Văn phòng HĐND và UBND thành phố phối hợp với Phòng Nội vụ để lồng ghép nội dung kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC đối với UBND cấp xã trong Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, hoạt động công vụ năm 2024; bố trí công chức tham dự đầy đủ các buổi kiểm tra theo Kế hoạch đề ra. - Văn phòng HĐND và UBND thành phố chủ trì tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra về Văn phòng UBND tỉnh chậm nhất 15 ngày làm việc sau khi kết thúc kiểm tra; tham mưu UBND thành phố chấn chỉnh các nội dung còn hạn chế, thiếu sót trong kiểm soát TTHC tại UBND cấp xã.
17	Thực hiện báo cáo công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.	Báo cáo kiểm soát TTHC định kỳ được gửi thông qua hệ thống báo cáo Chính phủ đúng thời gian và nội dung quy định (quý I, quý II, quý III, năm 2024)	Báo cáo của UBND thành phố gửi trên hệ thống báo cáo Chính phủ chậm nhất vào ngày 19 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố, UBND cấp xã thực hiện báo cáo kiểm soát TTHC định kỳ trên hệ thống báo cáo Chính phủ theo hướng dẫn của UBND thành phố tại Công văn số 1882/UBND-VP ngày 15/3/2019 v/v thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính và Công văn số 9649/UBND-VP ngày 14/12/2020 v/v báo cáo công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử (chậm nhất vào ngày 17 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo). - Văn phòng HĐND và UBND thành phố chủ trì tổng hợp, tham mưu UBND thành phố báo cáo công tác kiểm soát TTHC của UBND thành phố trên hệ thống báo cáo Chính phủ.

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY			
1	Sắp xếp tổ chức bộ máy và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức theo quy định.	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định của cấp có thẩm quyền quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp trực thuộc - Quyết định của UBND thành phố quy định chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của các cơ quan chuyên môn trực thuộc - Quy chế làm việc của UBND thành phố 	Trong vòng 30 ngày sau khi có hướng dẫn của UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thành phố căn cứ quy định của các bộ, ngành và hướng dẫn của UBND tỉnh để xây dựng dự thảo Quyết định về việc kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của cơ quan, đơn vị mình, trình cơ quan có thẩm quyền ban hành theo quy định. - Phòng Nội vụ phối hợp thẩm định dự thảo Quyết định theo đề nghị của từng cơ quan, đơn vị. - Văn phòng HĐND và UBND thành phố chủ trì tham mưu rà soát, hoàn thiện Quy chế làm việc của UBND thành phố.
2	Thực hiện đúng quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo cấp phòng hoặc tương đương.	Số lượng cấp phó tại các cơ quan chuyên môn thực hiện theo Quyết định số 314/QĐ-UBND ngày 05/4/2022 của UBND thành phố	Thường xuyên	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố thực hiện đúng quy định về số lượng lãnh đạo cấp phòng và tương đương, báo cáo kết quả về Phòng Nội vụ trước ngày 20/11/2024. - Phòng Nội vụ theo dõi, tổng hợp, tham mưu UBND thành phố báo cáo kết quả thực hiện về Sở Nội vụ trước ngày 30/11/2024.

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
3	<p>Xây dựng kế hoạch biên chế công chức và số lượng người làm việc hàng năm đảm bảo thời gian và nội dung theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.</p>	<p>- Kế hoạch biên chế công chức hàng năm đảm bảo thời gian và nội dung tại Công văn số 8787/UBND ngày 26/8/2020 của UBND tỉnh về triển khai thực hiện Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ.</p> <p>- Kế hoạch số lượng người làm việc hàng năm đảm bảo thời gian và nội dung tại Công văn số 12543/UBND-TH ngày 26/11/2020 của UBND tỉnh về triển khai thực hiện Nghị định số 106/2020/NĐ-CP của Chính phủ.</p>	<p>- Kế hoạch biên chế công chức năm tiếp theo gửi Sở Nội vụ trước ngày 15/5/2024.</p> <p>- Kế hoạch số lượng người làm việc năm tiếp theo gửi Sở Nội vụ trước ngày 01/4/2024.</p>	<p>- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp phối hợp xây dựng kế hoạch biên chế công chức, kế hoạch số lượng người làm việc hàng năm đảm bảo đúng yêu cầu, đầy đủ nội dung, đảm bảo tiến độ theo đề nghị của Phòng Nội vụ.</p> <p>- Phòng Nội vụ chủ trì hướng dẫn, tổng hợp, tham mưu UBND thành phố báo cáo Sở Nội vụ theo quy định.</p>

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
4	Chấp hành nghiêm các quy định về thông tin, báo cáo các nội dung liên quan đến vị trí việc làm, biên chế công chức và số lượng người làm việc.	Báo cáo của UBND thành phố về vị trí việc làm, tình hình thực hiện biên chế công chức trong cơ quan hành chính, tình hình thực hiện số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập	Theo hướng dẫn của Sở Nội vụ	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp phối hợp báo cáo kết quả thực hiện theo hướng dẫn của Phòng Nội vụ. - Phòng Nội vụ chủ trì tổng hợp, tham mưu UBND thành phố báo cáo Sở Nội vụ theo quy định.
5	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế công chức và số lượng người làm việc hàng năm trong cơ quan, đơn vị.	Chấm dứt việc sử dụng hợp đồng lao động, viên chức làm công tác chuyên môn nghiệp vụ trong các cơ quan hành chính	Theo chỉ đạo của UBND thành phố	<ul style="list-style-type: none"> - Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn phải có giải pháp chấm dứt việc sử dụng hợp đồng lao động, viên chức làm công tác chuyên môn nghiệp vụ trong các cơ quan hành chính; không để phát sinh việc tiếp tục ký kết hợp đồng lao động làm công tác chuyên môn nghiệp vụ. - Phòng Nội vụ theo dõi, đôn đốc việc thực hiện; tổng hợp, tham mưu UBND thành phố báo cáo kết quả cho UBND tỉnh, Sở Nội vụ.
6	Tinh giản 5% biên chế công chức so với năm 2021, 10% số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập so với năm 2021.	Tờ trình của UBND thành phố gửi Sở Nội vụ về việc tinh giản biên chế	Trong năm 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan, đơn vị rà soát và đề xuất đối tượng thực hiện tinh giản biên chế, báo cáo về Phòng Nội vụ. - Phòng Nội vụ chủ trì tham mưu UBND thành phố xem xét, tổng hợp danh sách đối tượng thực hiện tinh giản biên chế gửi Sở Nội vụ.

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
7	Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý do Chính phủ và các bộ, ngành ban hành	<ul style="list-style-type: none"> - Các quyết định phân cấp - Báo cáo kết quả thực hiện 	Trong năm 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan chuyên môn căn cứ chức năng nhiệm vụ, lĩnh vực phụ trách để tham mưu UBND thành phố thực hiện các nhiệm vụ được phân công tại Đề án đẩy mạnh phân cấp quản lý nhà nước (được thông qua theo Nghị quyết số 47/NQ-HĐND ngày 11/10/2023 của HĐND tỉnh). - Phòng Nội vụ chủ trì theo dõi, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan báo cáo kết quả thực hiện theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.
8	Thực hiện kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước đã phân cấp cho cấp huyện, cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước đã phân cấp cho cấp huyện, cấp xã (<i>lồng ghép trong kế hoạch kiểm tra công vụ năm 2024</i>) - Biên bản, Báo cáo kết quả kiểm tra 	Trong quý II và quý III năm 2024	Phòng Nội vụ chủ trì, tham mưu UBND thành phố triển khai thực hiện.
9	Xử lý các vấn đề về phân cấp phát hiện qua kiểm tra	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả kiểm tra - Văn bản của UBND thành phố chỉ đạo khắc phục những tồn tại, hạn chế sau kiểm tra (nếu có) 	Sau khi hoàn thành việc kiểm tra	Phòng Nội vụ chủ trì, tham mưu UBND thành phố thực hiện.

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
10	Thực hiện báo cáo kết quả phân cấp quản lý theo chỉ đạo của UBND tỉnh và hướng dẫn của Sở Nội vụ	Báo cáo kết quả thực hiện của UBND thành phố	Trong năm 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan chuyên môn thuộc phối hợp báo cáo kết quả thực hiện về Phòng Nội vụ trước ngày 15/11/2024. - Phòng Nội vụ chủ trì tổng hợp, tham mưu UBND thành phố báo cáo kết quả thực hiện phân cấp quản lý nhà nước cho Sở Nội vụ trước ngày 30/11/2024.
V	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ			
1	Rà soát, bố trí cán bộ, công chức và thực hiện cơ cấu ngạch công chức theo vị trí việc làm.	<ul style="list-style-type: none"> - 100% cán bộ, công chức có ngạch công chức phù hợp với yêu cầu ngạch công chức của vị trí việc làm được duyệt - 100% cán bộ, công chức được bố trí phù hợp với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm 	Trong năm 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan chuyên môn thực hiện rà soát hiện trạng cán bộ, công chức so với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm được duyệt, báo cáo kết quả về Phòng Nội vụ trước ngày 20/11/2024. - Phòng Nội vụ theo dõi, tổng hợp, tham mưu UBND thành phố báo cáo kết quả thực hiện về Sở Nội vụ trước ngày 30/11/2024.
2	Thực hiện nghiêm quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại lãnh đạo cấp phòng và tương đương.	100% lãnh đạo cấp phòng và tương đương được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại theo đúng điều kiện, tiêu chuẩn và thời gian quy định.	Trong năm 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan, đơn vị thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại lãnh đạo cấp phòng và tương đương đúng điều kiện, tiêu chuẩn, đảm bảo thời gian theo quy định. - Phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ, tham mưu UBND thành phố ban hành Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lãnh đạo cấp phòng và tương đương đúng quy định hiện hành; đồng thời gửi các Quyết định đến Sở Nội vụ để theo dõi.

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
3	Thực hiện đánh giá cán bộ, công chức, viên chức trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao theo chức danh, vị trí việc làm và báo cáo theo đúng thời gian quy định.	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch tổ chức kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể, cá nhân thuộc thành phố Nha Trang năm 2024. - Báo cáo kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức năm 2024. 	Trong quý IV/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan, đơn vị tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ công chức, viên chức theo Kế hoạch của UBND thành phố và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền. - Phòng Nội vụ tổng hợp, tham mưu UBND thành phố báo cáo Sở Nội vụ về kết quả cán bộ, công chức, viên chức năm 2024 (trong quý I/2025).
4	Triển khai Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2024.	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành toàn bộ các lớp bồi dưỡng, tập huấn theo kế hoạch đề ra - 100% cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng trong năm theo thông báo triệu tập đi đào tạo, bồi dưỡng 	Trong năm 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan được giao chủ trì các lớp đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn theo Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của UBND thành phố năm 2024 chủ động triển khai nhiệm vụ, đảm bảo hoàn thành trước ngày 30/11/2024. - Căn cứ thông báo triệu tập của cơ quan có thẩm quyền, các cơ quan, đơn vị cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia đầy đủ các lớp đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn. Trường hợp không tham dự được phải báo cáo bằng văn bản cho UBND thành phố (qua Phòng Nội vụ). - Phòng Nội vụ theo dõi, đôn đốc thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; chủ trì tham mưu UBND thành phố xem xét, xử lý trách nhiệm đối với cán bộ, công chức, viên chức không tham dự đầy đủ các lớp đào tạo, bồi dưỡng khi được triệu tập nhưng không có lý do chính đáng; chủ trì tổng hợp, tham mưu UBND thành

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
				<p>phổ báo cáo Sở Nội vụ kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2024.</p>
5	<p>Báo cáo kết quả thực hiện các nội dung, nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch số 10316/KH-UBND ngày 22/12/2016 của UBND tỉnh; Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 21/4/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh.</p>	<p>Báo cáo của UBND thành phố</p>	<p>Báo cáo 06 tháng trước ngày 15/6/2024 Báo cáo năm trước ngày 15/11/2024</p>	<p>- Các cơ quan, đơn vị báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch số 541/KH-UBND ngày 24/01/2017 của UBND thành phố về triển khai thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan, đơn vị trên địa bàn thành phố Nha Trang và Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 21/4/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa về cải tiến lề lối làm việc, nâng cao chất lượng tham mưu, thực hiện nhiệm vụ, giải quyết công việc của các sở, ngành, địa phương về Phòng Nội vụ (báo cáo 06 tháng gửi trước ngày 01/6/2024, báo cáo năm gửi trước ngày 01/11/2024).</p> <p>- Phòng Nội vụ tổng hợp, tham mưu UBND thành phố báo cáo Sở Nội vụ theo thời gian quy định.</p>
6	<p>Chấp hành nghiêm kỷ luật công vụ, kỷ cương hành chính.</p>	<p>Không có trường hợp cán bộ, công chức, viên chức bị xử lý kỷ luật từ mức khiển trách trở lên</p>	<p>Thường xuyên</p>	<p>- Các cơ quan, đơn vị thường xuyên quán triệt, chỉ đạo thực hiện nghiêm quy định về kỷ luật công vụ, kỷ cương hành chính, kịp thời ngăn chặn, không để xảy ra hành vi vi phạm.</p> <p>- Phòng Nội vụ theo dõi, tham mưu UBND thành phố chỉ đạo việc chấp hành kỷ luật công vụ, kỷ cương hành chính tại các cơ quan, đơn vị; tham mưu xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm (nếu có).</p>

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
7	Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.	Kế hoạch, báo cáo của UBND thành phố	Trong năm 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan, đơn vị thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức theo Kế hoạch số 10799/KH-UBND ngày 26/12/2023, báo cáo kết quả thực hiện về Phòng Nội vụ trước ngày 15/11/2024. - Phòng Nội vụ tổng hợp, báo cáo Sở Nội vụ kết quả chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức trước ngày 30/11/2024.
8	Cập nhật kịp thời thông tin cán bộ, công chức, viên chức trên phần mềm Quản lý cán bộ, công chức, viên chức.	Thông tin cán bộ, công chức, viên chức được cập nhật trên phần mềm đầy đủ, đúng quy định	Trong vòng 05 ngày kể từ ngày thay đổi thông tin	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan, đơn vị thường xuyên theo dõi, cập nhật đầy đủ thông tin cán bộ, công chức, viên chức khi có sự thay đổi. - Phòng Nội vụ theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc cập nhật thông tin của các cơ quan, đơn vị.
9	Cán bộ, công chức cấp xã đạt chuẩn trình độ theo quy định hiện hành.	100% cán bộ, công chức cấp xã đạt chuẩn	Trong năm 2024	<ul style="list-style-type: none"> - UBND xã, phường tạo điều kiện cho cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng để đạt chuẩn theo quy định tại Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ. - Phòng Nội vụ chủ trì theo dõi, tham mưu UBND thành phố báo cáo Sở Nội vụ về số lượng, chất lượng cán bộ, công chức cấp xã trước ngày 05/12/2024.
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG			
1	Thực hiện hiệu quả công tác quản lý, sử dụng tài sản công.	<ul style="list-style-type: none"> - 100% cơ quan, đơn vị có ban hành quy chế quản lý sử dụng tài sản công theo quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công 	Trong năm 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan, đơn vị ban hành đầy đủ Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công (theo quy định tại khoản 2 Điều 23 Luật Quản lý, sử dụng tài sản công), báo cáo kết quả thực hiện về Phòng Tài chính - Kế hoạch. - Phòng Tài chính - Kế hoạch chủ trì theo dõi, tham mưu UBND thành phố báo cáo kết quả thực hiện về Sở Tài chính; đồng thời cập nhật chuẩn hóa tài sản công trên Cơ

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
		<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công và cập nhật chuẩn hóa tài sản công trên Cơ sở dữ liệu quốc gia 		sở dữ liệu quốc gia theo quy định.
2	Thực hiện tiết kiệm chống lãng phí trong quản lý sử dụng kinh phí của cơ quan, đơn vị.	Chương trình hành động, Báo cáo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của UBND thành phố năm 2024	Trong năm 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan, đơn vị xây dựng và triển khai thực hiện Chương trình hành động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024, báo cáo kết quả về UBND thành phố (thông qua Phòng Tài chính - Kế hoạch). - Phòng Tài chính - Kế hoạch chủ trì theo dõi, tham mưu UBND thành phố báo cáo kết quả thực hiện về Sở Tài chính theo quy định.
3	Thực hiện tiết kiệm chi phí hành chính.	Tiết kiệm chi phí hành chính từ 10% trở lên	Trong năm 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan, đơn vị thực hiện tiết kiệm chi phí hành chính, phấn đấu đạt tỷ lệ tiết kiệm từ 10% trở lên. - Tài chính - Kế hoạch chủ trì theo dõi, tham mưu UBND thành phố báo cáo kết quả thực hiện về Sở Tài chính theo quy định.
4	Thực hiện hiệu quả công tác giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước.	<ul style="list-style-type: none"> - Đến hết ngày 30/9/2024, tỷ lệ giải ngân của thành phố đạt 60% trở lên - Đến hết ngày 15/12/2024, tỷ lệ giải ngân của thành phố đạt từ 85% trở lên 	Ngày 15/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan, đơn vị thực hiện công tác giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước theo đúng yêu cầu, tiến độ đề ra. - Phòng Tài chính - Kế hoạch chủ trì theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tiến độ thực hiện tại các cơ quan, đơn vị liên quan. Định kỳ cuối mỗi tháng, Phòng Tài chính - Kế hoạch tổng hợp tiến độ giải ngân của các cơ quan, đơn vị liên quan, tham mưu UBND thành phố phê bình, xử lý trách nhiệm các đơn vị thực hiện không đạt yêu cầu.

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
5	Thu ngân sách năm 2024 của UBND thành phố vượt Kế hoạch tỉnh giao từ 4% trở lên.	Văn bản chỉ đạo, báo cáo kết quả thực hiện của UBND thành phố	Trong năm 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan, đơn vị thực hiện thu ngân sách theo dự toán được giao, đảm bảo tiến độ yêu cầu. - Phòng Tài chính - Kế hoạch phối hợp với Chi cục Thuế theo dõi tình hình thu ngân sách từng tháng để kịp thời đôn đốc, nhắc nhở các cơ quan, đơn vị đảm bảo tiến độ thu, phân đấu tăng thu và nộp kịp thời các khoản thu vào ngân sách theo quy định.
VII XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ				
1	Xây dựng và thực hiện kế hoạch chuyển đổi số năm 2024	Kế hoạch, báo cáo kết quả chuyển đổi số của UBND thành phố	Theo yêu cầu tại kế hoạch của UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Văn hóa và Thông tin chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu UBND thành phố xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện đảm bảo tiến độ, yêu cầu theo kế hoạch của UBND tỉnh; định kỳ tổng hợp, báo cáo kết quả về Sở Thông tin và Truyền thông. - Các cơ quan, đơn vị chủ động triển khai các nhiệm vụ được giao theo kế hoạch chuyển đổi số năm 2024 của UBND thành phố, báo cáo kết quả thực hiện theo hướng dẫn của Phòng Văn hóa và Thông tin.
2	Số hóa, ký số, luân chuyển, xử lý văn bản đi/đến trên phần mềm E-Office.	100% văn bản đi được tham mưu xét duyệt trên phần mềm E-Office	Thường xuyên	<p>Văn phòng HĐND và UBND thành phố có trách nhiệm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu lãnh đạo UBND thành phố thực hiện xét duyệt văn bản đi từ văn bản đến (trình ký) trên phần mềm E-Office theo đúng quy định. Nghiên cứu, xây dựng quy trình nội bộ phù hợp, thuận lợi và đúng quy định cho việc luân chuyển, xử lý văn bản đi/đến trên phần mềm E-Office (đảm bảo trong luồng phát hành văn bản đi phải có bước ký số văn bản từ lãnh đạo UBND thành phố chuyển cho bộ phận văn thư; đồng thời có quy trình cụ thể về xử lý văn bản đến của UBND thành phố).

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
				<ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu, tham mưu giải pháp xử lý, ký số trên văn bản điện tử do lãnh đạo UBND thành phố ký ban hành, từng bước chuyển sang trình ký hoàn toàn trên môi trường điện tử, không cần hồ sơ giấy đối với một số loại văn bản hành chính thông thường.
3	Sử dụng chứng thư số, chữ ký số trên văn bản điện tử.	100% văn bản đi của UBND thành phố và các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc có đầy đủ chữ ký số, chứng thư số	Thường xuyên	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan, đơn vị thực hiện nghiêm việc ký số cá nhân của lãnh đạo và chứng thư số cơ quan trên văn bản đi. - Đối với văn bản gửi đến UBND thành phố trên phần mềm E-Office, các cơ quan, đơn vị phải đảm bảo đầy đủ chữ ký số lãnh đạo và chứng thư số cơ quan, trong trường hợp không đầy đủ chữ ký số, chứng thư số, bộ phận văn thư của UBND thành phố không tiếp nhận văn bản và trả lại cho cơ quan, đơn vị đã phát hành văn bản trên hệ thống. - Văn phòng HĐND và UBND thành phố tham mưu thực hiện theo quy định đối với văn bản đi của UBND thành phố.
4	Tạo lập hồ sơ công việc được lập trên môi trường mạng theo quy định.	100% hồ sơ công việc được lập trên môi trường mạng	Thường xuyên	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan, đơn vị thực hiện việc tạo lập hồ sơ công việc trên phần mềm E-office. - Phòng Nội vụ phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND thành phố, Phòng Văn hóa và Thông tin theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện.

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
5	Sử dụng Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh đúng quy định.	Các báo cáo được gửi đầy đủ trên Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh	Thường xuyên	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan, đơn vị thường xuyên kiểm tra Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh, gửi đầy đủ báo cáo trong lĩnh vực phụ trách trên Hệ thống (khi có yêu cầu của các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh). - Văn phòng HĐND và UBND thành phố kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện theo đúng quy định.
6	Thực hiện xử lý đúng quy định đối với các PAKN thuộc thẩm quyền trên Hệ thống PAKN của người dân, doanh nghiệp về kinh tế - xã hội tỉnh Khánh Hòa.	100% PAKN được xử lý đúng hạn và được đánh giá hài lòng	Trong năm 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan, đơn vị thường xuyên theo dõi PAKN được gửi đến trên Hệ thống PAKN của người dân, doanh nghiệp về kinh tế - xã hội tỉnh Khánh Hòa; có giải pháp đôn đốc, xử lý kịp thời, thỏa đáng cho tổ chức, công dân. - Văn phòng HĐND và UBND thành phố đôn đốc, kiểm tra việc xử lý PAKN của các đơn vị, kịp thời tham mưu UBND thành phố chấn chỉnh đối với các đơn vị giải quyết chậm trễ, ảnh hưởng đến mức độ hài lòng của tổ chức, công dân.
7	Đẩy mạnh tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ tổ chức, công dân nộp hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến.	<ul style="list-style-type: none"> - Đạt và vượt chỉ tiêu hồ sơ trực tuyến được UBND tỉnh giao trong năm 2024 - Tối thiểu 80% TTHC trực tuyến phát sinh hồ sơ trực tuyến trên tổng số TTHC trực tuyến được công bố có phát sinh hồ sơ (phần đầu đạt 100%) 	Trước ngày 30/11/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan chuyên môn và Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại Nha Trang tăng cường tuyên truyền, hướng dẫn cách thức nộp hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến, hỗ trợ người dân tạo tài khoản trên Cổng Dịch vụ công quốc gia để nộp hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến. - Phòng Tài nguyên và Môi trường, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi cục Thuế tích cực hướng dẫn, hỗ trợ người dân thực hiện thanh toán trực tuyến nghĩa vụ tài chính hồ sơ đất đai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. - Văn phòng HĐND và UBND thành phố phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin để phát các video clip hướng

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
		<ul style="list-style-type: none"> - Tối thiểu 60% TTHC có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến trên tổng số TTHC có phí, lệ phí có phát sinh hồ sơ (phần đầu đạt 90%) - Tối thiểu 30% hồ sơ có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến trên tổng số hồ sơ thuộc TTHC có phí, lệ phí có phát sinh hồ sơ 		<p>dẫn các bước tạo tài khoản, nộp hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại Bộ phận Một cửa của thành phố để khách hàng theo dõi, ghi nhớ và có thể tự thực hiện khi có nhu cầu.</p> <p>- Tăng cường sử dụng công nghệ thông tin, các ứng dụng mạng xã hội (như Zalo, Youtube, Facebook...) để tiếp cận, giới thiệu, truyền tải phù hợp các quy định, thủ tục và khuyến khích các tổ chức, cá nhân sử dụng hiệu quả các dịch vụ công trực tuyến.</p>
8	UBND cấp xã hoàn thành và vượt chỉ tiêu hồ sơ trực tuyến được UBND tỉnh giao trong năm 2024.	100% đơn vị cấp xã hoàn thành đạt và vượt chỉ tiêu hồ sơ trực tuyến được UBND tỉnh giao	Trước ngày 30/11/2024	<ul style="list-style-type: none"> - UBND các xã, phường có giải pháp tuyên truyền, hỗ trợ tổ chức, công dân nộp hồ sơ trực tuyến, phần đầu tỷ lệ hồ sơ trực tuyến của từng đơn vị đều đạt và vượt chỉ tiêu UBND tỉnh giao trong năm 2024. - Văn phòng HĐND và UBND thành phố chủ trì, phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin theo dõi, định kỳ cuối mỗi tháng tổng hợp kết quả thực hiện để đôn đốc các đơn vị, đảm bảo hoàn thành đạt và vượt chỉ tiêu được giao.

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
9	Triển khai hiệu quả việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của UBND thành phố.	Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo Kế hoạch duy trì, áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 của UBND thành phố Nha Trang, Mục tiêu và Kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2024	Trước ngày 30/11/2024	Văn phòng HĐND và UBND thành phố chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn tham mưu UBND thành phố thực hiện các hoạt động áp dụng và duy trì HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 theo đúng yêu cầu của tiêu chuẩn.
10	Công bố lại Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 của UBND thành phố trong năm 2024.	Quyết định công bố lại Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 được đăng tải trên Trang thông tin điện tử của UBND thành phố	Trước ngày 30/11/2024	Văn phòng HĐND và UBND thành phố chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn tham mưu thực hiện.
11	Thực hiện hành động cải tiến, khắc phục các điểm không phù hợp của HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 sau các lần đánh giá nội bộ, xem xét của lãnh đạo và cuộc kiểm tra, giám sát của các Đoàn kiểm tra	Các bằng chứng khắc phục các điểm không phù hợp theo Thông báo, Biên bản kiểm tra HTQLCL của Sở KHCCN; theo kết quả đánh giá nội bộ, xem xét của lãnh đạo	Trước ngày 30/11/2024	Văn phòng HĐND và UBND thành phố chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn tham mưu thực hiện.

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
VIII	CẢI THIỆN CHỈ SỐ HÀI LÒNG CỦA UBND THÀNH PHỐ TRONG NĂM 2024			
1	Rà soát dữ liệu khảo sát mức độ hài lòng năm 2023 (do Sở Nội vụ cung cấp), tiếp thu các ý kiến phản ánh của khách hàng để cải thiện chất lượng phục vụ.	Mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của UBND thành phố năm 2024 đạt trên 87%	Tháng 3/2024	Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu xây dựng và triển khai Kế hoạch cải thiện Chỉ số hài lòng của UBND thành phố trong năm 2024; thường xuyên theo dõi, đôn đốc và chủ trì tổng hợp, tham mưu báo cáo kết quả thực hiện cho Sở Nội vụ theo quy định.
IX	CẢI THIỆN CÁC TIÊU CHÍ VỀ ĐIỂM THƯỞNG			
1	Chủ động rà soát, kiến nghị UBND tỉnh chỉ đạo các giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành, giải quyết kịp thời các vấn đề, vướng mắc trên các ngành, lĩnh vực.	Văn bản kiến nghị của UBND thành phố	Trong năm 2024	Các cơ quan, đơn vị trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ, nếu gặp khó khăn vướng mắc đối với các nội dung không thuộc thẩm quyền của UBND thành phố phải chủ động, kịp thời tham mưu UBND thành phố báo cáo UBND tỉnh để chỉ đạo, giải quyết hoặc kiến nghị giải pháp khắc phục. Cung cấp các văn bản đã tham mưu UBND thành phố báo cáo, kiến nghị, đề xuất đối với UBND tỉnh cho Phòng Nội vụ (trước ngày 25/11/2024) để tổng hợp vào hồ sơ đánh giá công tác cải cách hành chính của UBND thành phố.
2	Thực hiện đạt yêu cầu, đảm bảo tiến độ đối với các công việc được giao trên Phần mềm nhắc việc.	Có trên 20% công việc được giao trên Phần mềm nhắc việc được hoàn thành sớm hạn (không có công việc trễ hạn, không có công việc gia hạn)	Thường xuyên	- Các cơ quan, đơn vị thường xuyên theo dõi, xử lý kịp thời đối với công việc được giao trên phần mềm Nhắc việc, đảm bảo hoàn thành đúng hạn và phản hồi đầy đủ kết quả xử lý trên phần mềm, phần đầu không phát sinh công việc trễ hạn, không có công việc gia hạn. - Văn phòng HĐND và UBND thành phố chủ trì theo dõi, đôn đốc việc thực hiện.

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
3	Tăng cường tuyên truyền, khuyến khích tổ chức công dân sử dụng dịch vụ bưu chính công ích (BCCI).	<ul style="list-style-type: none"> - Tỷ lệ TTHC đã triển khai có phát sinh hồ sơ BCCI (trên tổng số TTHC công bố thực hiện BCCI có phát sinh hồ sơ trong năm) đạt tối thiểu 15% - Tỷ lệ hồ sơ được tiếp nhận/trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích (trên tổng số hồ sơ TTHC công bố thực hiện BCCI) đạt tối thiểu 15% 	Thường xuyên	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan, đơn vị chỉ đạo công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chủ động giới thiệu dịch vụ bưu chính công ích để tổ chức, công dân sử dụng; niêm yết bảng giá dịch vụ bưu chính công ích để tổ chức, công dân biết. - Phòng Văn hóa và Thông tin thành phố theo dõi, triển khai các giải pháp tăng tỷ lệ hồ sơ BCCI.
4	Chỉ số hài lòng trung bình của các đơn vị cấp xã đạt mục tiêu đề ra theo kế hoạch CCHC năm 2024. Không có đơn vị cấp xã nào có Chỉ số hài lòng ở mức Yếu; không có đơn vị cấp xã nào có Chỉ số hài lòng dưới 80%.	Chỉ số hài lòng của từng đơn vị cấp xã và chỉ số trung bình chung của 27 đơn vị cấp xã trong năm 2024 đạt tối thiểu 87%	Trong năm 2024	<ul style="list-style-type: none"> - UBND cấp xã rà soát nội dung báo cáo Chỉ số hài lòng năm 2023 sau khi được của UBND thành phố phê duyệt để tiến hành phân tích nguyên nhân của các tiêu chí còn hạn chế, triển khai các giải pháp cụ thể khắc phục các nội dung mà tổ chức, công dân chưa hài lòng đối với đơn vị mình, phấn đấu cải thiện Chỉ số hài lòng trong năm 2024 đạt mục tiêu tỉnh và thành phố đề ra. - Phòng Nội vụ theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực các giải pháp nâng cao Chỉ số hài lòng tại cấp xã, lồng ghép trong kiểm tra hoạt động công vụ năm 2024.

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
X	PHẦN ĐẦU KHÔNG VI PHẠM CÁC NỘI DUNG ĐIỂM TRỪ			
1	Gửi hồ sơ đề nghị thẩm định kết quả tự đánh giá công tác CCHC của UBND thành phố năm 2024 đúng thời hạn quy định.	Hồ sơ đề nghị thẩm định được gửi đúng hạn trên phần mềm	Chậm nhất trong ngày 20/12/2024	Phòng Nội vụ chủ trì tham mưu UBND thành phố thực hiện theo Quy chế của tỉnh và hướng dẫn của Sở Nội vụ.
2	Đánh giá, xếp hạng CCHC đối với các đơn vị cấp dưới thực chất, công bố kết quả chỉ số, xếp hạng theo đúng quy định.	Kết quả thẩm định, quyết định công bố chỉ số và xếp hạng công tác cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị năm 2024	Trước ngày 19/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan: Văn phòng HDND và UBND thành phố, Phòng Nội vụ, Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Văn hóa và Thông tin, Phòng Tư pháp thực hiện thẩm định kết quả đánh giá, xếp hạng CCHC đối với các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, UBND cấp xã theo phân công, bảo đảm khách quan, công bằng, thực chất, sát với kết quả thực hiện của từng cơ quan, đơn vị. - Phòng Nội vụ chủ trì tham mưu UBND thành phố công bố chỉ số và xếp hạng công tác cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị năm 2024 theo quy định.
3	Thực hiện tạm dừng tính thời gian giải quyết hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh đúng quy định	Các hồ sơ dừng tính trên phần mềm Một cửa điện tử được thực hiện đúng quy định	Thường xuyên	Các cơ quan, đơn vị khi dừng tính hồ sơ phải có lý do cụ thể, có văn bản liên quan đính kèm trên phần mềm trước khi bấm dừng tính để thuận tiện cho việc theo dõi, tra cứu tiến độ giải quyết hồ sơ; đồng thời phải có thông báo bằng văn bản cho khách hàng đã nộp hồ sơ.

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
4	Tiếp nhận hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ trực tuyến của tổ chức, cá nhân không quá tám giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận thành công.	Hồ sơ trực tuyến được tiếp nhận, yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ kịp thời, đúng quy định	Thường xuyên	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố và Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại Nha Trang chỉ đạo công chức, viên chức, nhân viên phụ trách tiếp nhận và trả kết quả thường xuyên theo dõi hồ sơ trực tuyến được nộp trên phần mềm Một cửa điện tử để tiếp nhận hoặc hỗ trợ kịp thời, không để xảy ra trường hợp sai quy định.
5	Phối hợp giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa liên thông đảm bảo thời hạn quy định.	Hồ sơ TTHC do các cơ quan, đơn vị gửi đến UBND thành phố được giải quyết đúng thời hạn quy định	Thường xuyên	Các cơ quan, đơn vị được UBND thành phố giao phối hợp giải quyết hồ sơ TTHC liên thông (do các cơ quan, đơn vị khác chuyển đến trên phần mềm Một cửa điện tử) phải xử lý hồ sơ đúng thời hạn quy định của quy trình giải quyết TTHC đã được thiết lập.
6	Phối hợp trả lời phản ánh, vướng mắc, kiến nghị của tổ chức, cá nhân trên Cổng thông tin điện tử CCHC tỉnh, Trung tâm Dịch vụ hành chính công trực tuyến tỉnh hoặc các đường dây nóng, kênh tiếp nhận khác đúng thời hạn quy định.	Các PAKN trên Cổng thông tin điện tử CCHC tỉnh, Trung tâm Dịch vụ hành chính công trực tuyến tỉnh hoặc các đường dây nóng, kênh tiếp nhận khác chuyển đến được xử lý đúng thời hạn quy định	Thường xuyên	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan, đơn vị phối hợp xử lý, trả lời các PAKN của tổ chức, cá nhân trên Cổng thông tin điện tử CCHC tỉnh, Trung tâm Dịch vụ hành chính công trực tuyến tỉnh hoặc các đường dây nóng, kênh tiếp nhận khác chuyển đến đúng thời hạn quy định. - Văn phòng HĐND và UBND thành phố theo dõi, đôn đốc việc thực hiện, tham mưu UBND thành phố chấn chỉnh, xử lý trách nhiệm người đứng đầu các cơ quan, đơn vị xử lý PAKN chậm trễ.

Stt	Nhiệm vụ	Sản phẩm/kết quả	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
7	Không có trường hợp cán bộ, công chức, viên chức vi phạm quy định về giải quyết TTHC hoặc có thái độ, hành vi gây phiền hà, nhũng nhiễu, chậm trễ hồ sơ của tổ chức, công dân.	Trong năm không có đơn thư hoặc thông tin phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về kết quả giải quyết công việc, TTHC, thái độ, hành vi gây phiền hà, nhũng nhiễu, chậm trễ của cán bộ, công chức, viên chức được cơ quan có thẩm quyền xử lý và xác nhận là phản ánh đó đúng hoặc đúng một phần	Thường xuyên	Các cơ quan, đơn vị, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Nha Trang thường xuyên quán triệt cho cán bộ, công chức, viên chức về tinh thần, thái độ làm việc; có giải pháp theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc giải quyết TTHC tại cơ quan, đơn vị; không để xảy ra trường hợp vi phạm quy tắc về văn hóa công sở, thái độ ứng xử, ngôn ngữ giao tiếp, có hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà cho tổ chức, công dân.
8	Không để xảy ra trường hợp gửi văn bản giấy đối với văn bản thuộc danh mục văn bản trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử do UBND tỉnh quy định.	Không vi phạm quy định của UBND tỉnh về văn bản trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử	Thường xuyên	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan, đơn vị gửi văn bản hoàn toàn dưới dạng điện tử đối với các loại văn bản quy định tại Điều 4 Quyết định số 04/2021/QĐ-UBND ngày 15/3/2021 của UBND tỉnh Khánh Hòa về quy định trao đổi, lưu trữ, xử lý văn bản điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước tỉnh Khánh Hòa. - Phòng Văn hóa và Thông tin theo dõi, kiểm tra, kịp thời tham mưu UBND thành phố chấn chỉnh đối với các cơ quan, đơn vị không thực hiện đúng quy định.