

Số: /KH-STTTT

Đà Nẵng, ngày tháng 01 năm 2023

KẾ HOẠCH
Triển khai công tác cải cách hành chính năm 2023

Thực hiện Quyết định số 3196/QĐ-UBND ngày 13 tháng 12 năm 2022 của UBND thành phố Đà Nẵng ban hành Kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2023 của thành phố Đà Nẵng, Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng kế hoạch triển khai như sau:

I. NỘI DUNG CÔNG VIỆC, TRÁCH NHIỆM VÀ THỜI GIAN HOÀN THÀNH

STT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (Kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
I	NHIỆM VỤ CCHC DO UBND THÀNH PHỐ GIAO TẠI QUYẾT ĐỊNH 3196/QĐ-UBND						
1	Triển khai Kế hoạch Truyền thông cải cách hành chính giai đoạn 2022 - 2030 trên địa bàn thành phố Đà Nẵng	- Công văn triển khai. - Các sản phẩm truyền thông - Báo cáo sơ kết, tổng kết.	(1) Xây dựng văn bản triển khai (2) Tổ chức triển khai thực hiện theo đó truyền thông công tác CCHC thông qua ứng dụng công nghệ thông tin: Hệ thống thư điện tử (email công vụ); ứng dụng mạng xã hội (zalo, facebook...), ứng dụng di động Danang Smart City; các Trang/Công thông tin điện tử, dịch vụ viễn thông (tin nhắn SMS); Thiết kế, in ấn các ấn phẩm Infographic truyền thông phục vụ công	(1, 3, 4) Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản (2) Trung tâm Thông tin dịch vụ công (PSC)	- Các sở, ban, ngành; UBND các quận, huyện; các cơ quan báo chí trên địa bàn thành phố; - Đài PTTH Đà Nẵng - Ban biên tập trang TTĐT của Sở.	- Văn bản hướng dẫn tháng 02. - Triển khai, hướng dẫn, đơn đốc: Thường xuyên - Hoàn thành: Tháng 11.	

STT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (Kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
			tác tuyên truyền về CCHC (3) Phối hợp, chỉ đạo với Đài PTTH Đà Nẵng đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả tuyên truyền qua chuyên mục CCHC trên sóng truyền hình. Đảm bảo phát sóng 02 (hai) tuần một số và phát lại vào những khung giờ hợp lý. (4) Báo cáo kết quả thực hiện.				
2	Thực hiện Đề án chuyển giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn thành phố cho Bưu điện thành phố	- Tiếp tục duy trì thực hiện tốt các thủ tục hành chính đủ điều kiện chuyển giao theo Đề án - Phối hợp chuẩn bị các điều kiện và triển khai chính thức chuyển giao khi đủ điều kiện pháp lý theo hướng dẫn của Trung ương; chấm dứt Đề án thí điểm.	(1) Tiếp tục phối hợp với Bưu điện thực hiện hợp đồng đã ký kết. (2) Phối hợp chuẩn bị các điều kiện để triển khai chính thức chuyển giao khi đủ điều kiện pháp lý theo hướng dẫn của Trung ương.	(1) Văn phòng (2) Phòng Đầu tư và Hạ tầng số		(1) Thường xuyên (2) Sau khi có hướng dẫn của Trung ương	
3	Cập nhật thủ tục hành chính (mới, sửa đổi bổ sung, thay thế, hủy bỏ) của các sở ban ngành, quận huyện phường xã trên phần mềm Một cửa điện tử thành phố.	Thủ tục hành chính (mới, sửa đổi bổ sung, thay thế, hủy bỏ) của các sở ban ngành, quận huyện phường xã được cập nhật kịp thời trên phần mềm Một	- Tiếp nhận thông tin, dữ liệu, cập nhật bộ TTHC từ các sở, ban, ngành, quận, huyện và phường, xã. - Cập nhật thông tin bộ TTHC mới ban hành lên phần mềm một cửa điện tử.	Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông (DNICT)	Văn phòng UBND thành phố; Các sở, ban, ngành; UBND các quận, huyện, phường, xã; các	Thường xuyên	

STT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (Kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
		cửa điện tử	- Thông báo tình hình cập nhật bộ TTHC cho các đơn vị có yêu cầu.		cơ quan, đơn vị liên quan		
4	Công khai đầy đủ, kịp thời, chính xác Bộ thủ tục hành chính các cơ quan, đơn vị trên và Cổng thông tin dịch vụ công (Bao gồm Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của sở, ban, ngành, cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố, UBND quận, huyện, phường, xã) từ cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của thành phố.	Bộ thủ tục hành chính các cơ quan, đơn vị được công khai đầy đủ, kịp thời, chính xác trên Cổng dịch vụ công thành phố	- Có kế hoạch công khai Bộ TTHC sau khi được ban hành. - Chủ động tìm kiếm, cập nhật những nội dung mới nhất của Bộ TTHC. - Phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong việc cung cấp Bộ TTHC. - Đăng tải các câu hỏi thường gặp về thực hiện bộ thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị khi nhận được thông tin từ cơ quan, đơn vị	Trung tâm PSC	Văn phòng UBND thành phố; Sở, ban, ngành, cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố, UBND quận, huyện, phường, xã	Thường xuyên	
5	Cập nhật kịp thời, đầy đủ các thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia đối với các thủ tục hành chính do Chủ tịch UBND thành phố quyết định công bố.	TTHC của các cơ quan, đơn vị được cập nhật thường xuyên trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	- Tiếp nhận thông tin, dữ liệu, cập nhật bộ TTHC từ các sở, ban, ngành, quận, huyện và phường, xã. - Phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong việc cung cấp Bộ TTHC.	Trung tâm PSC	Văn phòng UBND thành phố	Thường xuyên	
6	Phối hợp triển khai Đề án thí điểm thực hiện tiếp nhận và giải quyết không phụ thuộc địa giới hành chính trên địa bàn thành phố Đà Nẵng đối với thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển nhượng,	Triển khai hiệu quả Đề án	Phối hợp Sở Tài nguyên và Môi trường triển khai Đề án thí điểm thực hiện tiếp nhận và giải quyết không phụ thuộc địa giới hành chính trên địa bàn thành phố Đà Nẵng	Phòng CNTT	Sở TNMT; Văn phòng UBND thành phố, Sở Nội vụ, UBND các quận huyện	Tháng 12/2023	

STT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (Kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	tặng cho theo lộ trình được phê duyệt						
7	Triển khai thí điểm nền tảng trợ lý ảo giải đáp thông tin tự động văn bản, thủ tục hành chính, dịch vụ công... cho cán bộ, công chức; giải đáp thông tin tự động về thủ tục hành chính, dịch vụ công, thông tin kinh tế - xã hội cho tổ chức, cá nhân	Cập nhật CSDL về TTHC, văn bản, thông tin KTXH và vận hành nền tảng trợ lý ảo ... phục vụ tra cứu	<ul style="list-style-type: none"> Tổ chức dữ liệu và cập nhật các CSDL phục vụ tra cứu. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong việc cung cấp thông tin về TTHC, KT-XH, văn bản... để thu thập dữ liệu. Theo dõi, vận hành nền tảng trợ lý ảo 	Trung tâm PSC	Đơn vị cung cấp giải pháp	Tháng 12/2023	
8	Vận hành hiệu quả ứng dụng Góp ý Đà Nẵng trên Hệ thống thông tin chính quyền điện tử Đà Nẵng và theo dõi, tiếp nhận các ý kiến góp ý, phản ánh, kiến nghị qua các kênh khác của Cổng Góp ý.	Tiếp nhận, luân chuyển 100% ý kiến phản ánh, góp ý và phản hồi kết quả xử lý các ý kiến phản ánh, góp ý của tổ chức, công dân và du khách trên địa bàn thành phố qua ứng dụng Góp ý Đà Nẵng.	<ul style="list-style-type: none"> Tiếp nhận ý kiến phản ánh, góp ý và phản hồi kết quả xử lý các ý kiến phản ánh, góp ý của tổ chức, công dân và du khách trên địa bàn thành phố theo Quy chế phối hợp trong tiếp nhận và xử lý ý kiến của tổ chức, công dân qua Tổng đài 1022 và Cổng Góp ý Theo dõi, vận hành, đảm bảo ứng dụng hoạt động ổn định. 	Trung tâm PSC	Sở, ban, ngành, cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố, UBND quận, huyện, phường, xã	Thường xuyên	
9	Phối hợp thực hiện Đề án tích hợp, tra cứu dữ liệu từ máy xếp hàng tự động; ứng dụng tiện ích hẹn giờ giao dịch giải quyết các dịch vụ công	Đặt lịch hẹn cho tổ chức, công dân thực hiện giao dịch hành chính	<ul style="list-style-type: none"> Đặt lịch hẹn giờ cho tổ chức, công dân thực hiện giao dịch hành chính Tổ Tư vấn hướng dẫn (Trung tâm PSC) tiếp tục sử dụng công cụ quản trị để in Phiếu hẹn giờ đối với các 	Trung tâm PSC	Sở Nội vụ Các sở, ban, ngành; UBND quận, huyện, phường, xã, các đơn vị y tế triển khai tiện ích	Thường xuyên	

STT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (Kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
			trường hợp công dân giao dịch tại Trung tâm Hành chính thành phố				
10	Triển khai thanh toán không dùng tiền mặt tại Bộ phận một cửa Trung tâm hành chính và Bộ phận một cửa quận, huyện kết hợp đẩy mạnh dịch vụ công trực tuyến	- Triển khai thanh toán trực tuyến tại Bộ phận một cửa; - Tăng tỷ lệ hồ sơ trực tuyến	- Tuyên truyền về chức năng thanh toán trên Cổng dịch vụ công thành phố và Cổng dịch vụ công quốc gia; phối hợp với các doanh nghiệp giải pháp thanh toán triển khai mã QR thanh toán của các cơ quan, quận, huyện; - Theo dõi, tổng hợp, có văn bản đôn đốc các sở, ngành, địa phương tăng tỷ lệ thanh toán trực tuyến, hồ sơ trực tuyến	Phòng Công nghệ thông tin	Sở, ban, ngành; UBND các quận, huyện	Tháng 9/2023	
11	Thiết lập, nâng cấp, hoàn thiện Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trong Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cơ sở dữ liệu với Kho dữ liệu điện tử, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	Hoàn thiện chức năng quản lý dữ liệu hồ sơ TTHC trên Cổng Dịch vụ công và kết nối với kho quản lý dữ liệu điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	- Hoàn thiện các chức năng Kho dữ liệu số thủ tục hành chính (tự động nhận kết quả giải quyết hồ sơ TTHC được ký số từ Phần mềm Một cửa điện tử sau khi hồ sơ được xác nhận hoàn thành; cho phép người dân, doanh nghiệp, cơ quan tự tải tài liệu ký số lên Kho,...) - Có văn bản triển khai hướng dẫn sử dụng	Phòng Công nghệ thông tin	Văn phòng UBND thành phố	Tháng 3/2023	
12	Phục tra khảo sát ngẫu nhiên từ 20% đến 30% số lượng khảo sát	- Kế hoạch triển khai. - Báo cáo kết quả.	- Lập kế hoạch. - Trình Sở Nội vụ thẩm	Trung tâm PSC	Sở Nội vụ	- Ban hành kế hoạch tháng 3.	

STT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (Kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	trực tuyến của từng đơn vị và khảo sát độc lập do Bộ Nội vụ triển khai tổ chức (Sipas).		định, phê duyệt. - Triển khai phúc tra, khảo sát. - Tổng hợp, báo cáo.			- Thực hiện theo tiến độ kế hoạch - Báo cáo kết quả 31/12/2023.	
13	Khảo sát, đánh giá độc lập một số lĩnh vực dịch vụ công.	- Kế hoạch khảo sát. - Báo cáo kết quả.	- Lập kế hoạch khảo sát. - Trình Sở Nội vụ thẩm định, phê duyệt. - Triển khai khảo sát. - Tổng hợp, báo cáo.	Trung tâm PSC	Viện Nghiên cứu Phát triển Kinh tế - Xã hội; Sở, ban, ngành, UBND quận, huyện, phường, xã	- Lập kế hoạch và trình Sở Nội vụ tháng 3. - Ban hành kế hoạch tháng 4. - Triển khai khảo sát theo tiến độ kế hoạch. - Báo cáo kết quả 30/11/2023	
14	Khảo sát đánh giá độc lập một số lĩnh vực dịch vụ công qua hình thức tự động	- Kế hoạch khảo sát. - Báo cáo kết quả.	- Lập kế hoạch khảo sát. - Trình Sở Nội vụ thẩm định, phê duyệt. - Triển khai khảo sát. - Tổng hợp, báo cáo.	Trung tâm PSC	Sở, ban, ngành, UBND quận, huyện, phường, xã	30/11/2023	
15	Khảo sát mức độ hài lòng của công dân phục vụ Bộ chỉ số theo dõi đánh giá, xếp hạng cải cách hành chính	- Kế hoạch khảo sát. - Báo cáo kết quả.	- Lập kế hoạch khảo sát. - Trình Sở Nội vụ thẩm định, phê duyệt. - Triển khai khảo sát. - Tổng hợp, báo cáo.	Trung tâm PSC	Sở, ban, ngành, cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố, UBND quận, huyện, phường, xã	31/10/2023	
16	Cập nhật, bổ sung các phân hệ thuộc Công Dịch vụ công thành phố, đáp ứng các yêu cầu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Triển khai hoàn thành chương trình sự nghiệp CNTT 2022 “Nâng cấp, bổ sung chức năng Công Dịch vụ công thành phố”	- Hoàn thiện chức năng Cổng Dịch vụ công theo yêu cầu Nghị định 107; Kết nối với kho quản lý dữ liệu điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	Phòng CNTT		Bắt đầu sử dụng từ Quý I/2023	

STT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (Kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
		hạng mục: Bổ sung chức năng theo yêu cầu của Nghị định 107/2021/NĐ-CP	- Có văn bản triển khai hướng dẫn sử dụng				
17	Theo dõi, đôn đốc tình hình số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị (trên Hệ thống eGov), đảm bảo tỷ lệ chung toàn thành phố theo Kế hoạch của UBND thành phố	Triển khai ký số 100% kết quả giải quyết TTHC	Thống kê, báo cáo và tham mưu UBND thành phố kịp thời chỉ đạo hoàn thành Kế hoạch 65/KH-UBND ngày 31/3/2022 về số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC.	Phòng CNTT	Văn phòng UBND thành phố, các sở, ban, ngành, UBND các QHPX	Thường xuyên	
18	Thúc đẩy triển khai có hiệu quả Hệ thống thông tin báo cáo điện tử	- Vận hành, hỗ trợ, hướng dẫn sử dụng và đôn đốc các cơ quan sử dụng hiệu quả Hệ thống thông tin báo cáo điện tử thành phố. - Kết nối dữ liệu báo cáo từ hệ thống đến Hệ thống thông tin báo cáo điện tử của các bộ, ngành khi có yêu cầu phát sinh	- Hướng dẫn, hỗ trợ các đơn vị đăng ký tài khoản sử dụng hệ thống. - Kết nối dữ liệu từ hệ thống đến các Hệ thống báo cáo của Bộ ngành khi có yêu cầu của các đơn vị. - Thống kê, báo cáo tình hình sử dụng hệ thống	Phòng CNTT	Các sở, ban, ngành	Tháng 12/2023	
19	Xây dựng dịch vụ trực tuyến cho các dịch vụ sự nghiệp công thiết yếu và các hồ sơ ngoài một cửa trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến	Triển khai hoàn thành chương trình sự nghiệp CNTT 2022 “Nâng cấp, bổ sung chức năng Cổng Dịch vụ công thành phố” hạng mục: dịch vụ ngoài một cửa và dịch vụ sự nghiệp công	- Triển khai xây dựng dịch vụ sự nghiệp công thiết yếu và dịch vụ ngoài một cửa theo đề nghị của các cơ quan trên Cổng Dịch vụ công thành phố - Theo dõi, thống kê, báo cáo tình hình sử dụng hệ thống	Phòng CNTT	Sở Nội vụ và các sở, ngành có dịch vụ công thiết yếu	Tháng 12/2023	

STT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (Kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
20	Hoàn thiện Cổng dữ liệu mở thành phổ; tích hợp với Cổng dữ liệu quốc gia (data.gov.vn), thường xuyên thu thập, cập nhật, cung cấp dữ liệu mở cho người dân, doanh nghiệp tra cứu, khai thác.	Hoàn thiện các tập dữ liệu theo chuẩn dữ liệu mở; bổ sung, cập nhật dữ liệu theo Danh mục dữ liệu mở	- Khảo sát, rà soát, lập danh mục dữ liệu mở, đặc tả dữ liệu mở - Hiệu chỉnh các tập dữ liệu hiện có theo chuẩn dữ liệu mở; bổ sung, cập nhật dữ liệu theo Danh mục dữ liệu mở - Kết nối với Cổng dữ liệu mở Quốc gia theo yêu cầu Bộ chỉ số DTI.	Trung tâm PSC	Phòng CNTT	Tháng 12/2023	
21	Tiếp tục tích hợp các dịch vụ, tiện ích cung cấp cho người dân trên ứng dụng DaNang Smart city	Chức năng tra cứu thông tin về các lĩnh vực Y tế, môi trường, giao thông, du lịch,... trên ứng dụng DaNang Smart City	- Làm việc với đơn vị, các Sở, ban ngành, UBND quận huyện về phương án thu thập dữ liệu tự động liên quan đến các dịch vụ tương ứng. - Cung cấp dữ liệu tự động thu được trên ứng dụng, hoàn thiện các chức năng tra cứu.	Trung tâm PSC	Phòng CNTT Các sở, ban, ngành; UBND các quận, huyện	Tháng 12/2023	
22	Thực hiện công khai, cung cấp thông tin và kết quả thực hiện TTHC qua mạng cho người dân, tổ chức; Hỗ trợ, cung cấp thông tin truy vấn về tình trạng xử lý hồ sơ thực hiện TTHC theo yêu cầu của tổ chức, công dân	- Công khai, cung cấp thông tin truy vấn về tình trạng xử lý hồ sơ TTHC qua mạng cho người dân, tổ chức - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Hỗ trợ, cung cấp thông tin truy vấn về tình trạng xử lý hồ sơ thực hiện TTHC theo yêu cầu của tổ chức, công dân - Tổng hợp số lượng, báo cáo.	Trung tâm PSC	Các đơn vị liên quan	Thường xuyên	
23	Tiếp tục triển khai tài khoản công dân số, Kho dữ liệu số cho người dân	Mỗi người dân có tài khoản công dân số và Kho dữ liệu trên Hệ thống để sử dụng dịch	- Triển khai tuyên truyền, hướng dẫn các chức năng mới, lợi ích mang lại của Nền tảng công dân số, Kho	Phòng CNTT	Các sở, ban, ngành, UBND các quận, huyện, xã	Thường xuyên	

STT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (Kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
		vụ công, tiện ích của chính quyền và doanh nghiệp có thể tra cứu giảm thành phần hồ sơ	dữ liệu số cho các sở, ngành, quận huyện, phường, xã và các Tổ công nghệ số cộng đồng để hướng dẫn cho người dân, doanh nghiệp		phường		
24	Hướng dẫn sử dụng kết quả giải quyết TTHC đã được số hóa theo đúng quy định để thay thế TTHC đầu vào tương ứng; không yêu cầu tổ chức, cá nhân cung cấp giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo đúng quy định	- Văn bản hướng dẫn - Danh mục các TTHC không yêu cầu tổ chức, cá nhân cung cấp giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC đã được số hóa theo đúng quy định	(1) Hệ thống hóa kết quả giải quyết TTHC đã được số hóa. (2) Hướng dẫn sử dụng kết quả giải quyết TTHC đã được số hóa theo đúng quy định để thay thế TTHC đầu vào tương ứng (3) Thông báo Danh mục các TTHC không yêu cầu tổ chức, cá nhân cung cấp giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC đã được số hóa theo đúng quy định	(1) Các phòng chuyên môn (2), (3) Văn phòng		Thường xuyên	
25	Triển khai cung cấp dữ liệu mở	- Tham mưu UBND thành phố ban hành Công văn chỉ đạo các sở, ngành, địa phương cung cấp dữ liệu mở lên Cổng Dữ liệu thành phố. - Mỗi sở, ngành, địa phương cung cấp tối thiểu 5 bộ dữ liệu mở lên Cổng dữ liệu mở thành phố trong năm	- Đơn đốc Trung tâm PSC nâng cấp, hoàn thiện Cổng dữ liệu thành phố. - Tham mưu UBND thành phố ban hành Công văn chỉ đạo các sở, ngành, địa phương cung cấp dữ liệu mở lên Cổng Dữ liệu thành phố.	Phòng CNTT	Các sở, ban, ngành, UBND các quận, huyện, xã phường	Thường xuyên	

STT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (Kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
		2023.					
II NHIỆM VỤ CCHC KHÁC CỦA RIÊNG SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG							
1 Chỉ đạo điều hành và tuyên truyền về CCHC							
a	Phối hợp cung cấp thông tin báo cáo kết quả thực hiện Bộ Chỉ số cải cách hành chính cấp tỉnh phục vụ đánh giá xếp hạng do Bộ Nội vụ tổ chức	Công văn cung cấp thông tin báo cáo kết quả thực hiện Bộ Chỉ số cải cách hành chính cấp tỉnh	Thường xuyên theo dõi, đơn đốc việc thực hiện các tiêu chí của Bộ Chỉ số cải cách hành chính cấp tỉnh (phần việc giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì)	Phòng CNTT	Sở Nội vụ Trung tâm DNICT	Tháng 02/2023	
b	Tiếp tục tổ chức thực hiện Chỉ thị số 29-CT/TU ngày 06/11/2013 của Ban Thường vụ Thành ủy về tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, tăng cường kỷ luật kỷ cương, xây dựng đội ngũ cán bộ công chức viên chức đáp ứng yêu cầu xây dựng thành phố trong tình hình mới.	- Kế hoạch triển khai. - Đăng ký thực hiện - Báo cáo kết quả.	- Xây dựng Kế hoạch, gửi góp ý, tổng hợp, ban hành. - Tổ chức quán triệt, triển khai. - Tổ chức kiểm tra việc thực hiện tại các phòng, ban, đơn vị. - Tổng hợp, báo cáo kết quả.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	- Ban hành kế hoạch trong tháng 03. - Triển khai thực hiện thường xuyên. - Báo cáo 6 tháng trước 15/6, cả năm trước 15/12. - Báo cáo 10 năm: theo triển khai của Sở Nội vụ.	
c	Cập nhật dữ liệu phần mềm phục vụ theo dõi, đánh giá kết quả công tác cải cách hành chính: http://cchc.danang.gov.vn	Dữ liệu được cập nhật trên phần mềm cải cách hành chính: http://cchc.danang.gov.vn	Nhập dữ liệu trên phần mềm cải cách hành chính: http://cchc.danang.gov.vn	Văn phòng		Thường xuyên	
d	Tổ chức kiểm tra, đánh giá về CCHC tại các đơn vị trực thuộc (có	- Kế hoạch kiểm tra. - Biên bản kiểm tra.	- Xây dựng Kế hoạch, tài liệu kiểm tra.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Tháng 11	

STT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (Kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	thực hiện nhiệm vụ về CCHC).	- Báo cáo kết quả.	- Phổ biến kế hoạch. - Tổ chức kiểm tra. - Tổng hợp, báo cáo.		Các đơn vị trực thuộc		
2	Cải cách thể chế hành chính						
a	Xây dựng và triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch xây dựng, ban hành, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật	Kế hoạch xây dựng, ban hành, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật Báo cáo kết quả thực hiện	- Xây dựng Kế hoạch - Tổ chức triển khai, thực hiện. - Tổng hợp, báo cáo.	Văn phòng (Pháp chế)	Các phòng chuyên môn	Kế hoạch: Theo thời hạn đặt ra tại Kế hoạch của UBND thành phố. Thực hiện thường xuyên. Báo cáo: Tháng 12	
b	Kiểm tra, bảo đảm công khai và tạo thuận lợi cho công dân, tổ chức, doanh nghiệp tiếp cận các văn bản quy phạm pháp luật: 100% văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành được công khai trên các website của sở	100% văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành được công khai trên website của sở	Kiểm tra và cập nhật các văn bản QPPL lên website của Sở.	Các phòng chuyên môn; Ban biên tập Trang TTĐT Sở		Sau nhiều nhất là 15 ngày kể từ ngày văn bản QPPL được ban hành.	
c	Sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới văn bản quy phạm pháp luật để thể chế hóa nội dung phân cấp theo Đề án số 7796/ĐA-UBND ngày 19/11/2021 về phân cấp, ủy quyền quản lý nhà nước gắn với thí điểm mô hình chính quyền đô thị trên địa bàn thành phố Đà Nẵng giai đoạn 2021-2026	Văn bản đề xuất sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới văn bản quy phạm pháp luật	- Triển khai rà soát; - Đề xuất sửa đổi, bổ sung hoặc đề xuất ban hành mới văn bản quy phạm pháp luật.	Các phòng chuyên môn	Văn phòng (Pháp chế)	Thường xuyên	

STT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (Kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
d	Xây dựng và triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực trọng tâm, liên ngành trên địa bàn thành phố năm 2023	Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực trọng tâm liên ngành trên địa bàn thành phố năm 2023 (nếu có liên quan đến ngành TTTT) Báo cáo kết quả thực hiện	- Xây dựng Kế hoạch (nếu có liên quan đến ngành TTTT) - Tổ chức triển khai, thực hiện. - Tổng hợp, báo cáo.	Văn phòng (Pháp chế)	Các phòng chuyên môn	Tháng 12/2023	
đ	Phối hợp, góp ý xây dựng dự thảo “Đề án nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn thành phố Đà Nẵng”.	Văn bản góp ý	Thực hiện góp ý dự thảo Đề án khi có đề nghị của Sở Tư pháp	Văn phòng (Pháp chế)	Các phòng chuyên môn	Quý IV/2023	
e	Cử công chức tham gia bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật tại sở, ban, ngành, UBND quận, huyện và người làm công tác pháp chế tại sở, ban, ngành	Công văn cử công chức tham gia bồi dưỡng	Công văn cử công chức tham gia bồi dưỡng	Văn phòng (Pháp chế)	Các phòng chuyên môn	Quý IV/2023	
3	Cải cách thủ tục hành chính						
a	Rà soát, trình công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở TTTT, bao gồm thủ tục hành	- Công văn đề nghị thẩm định Bộ TTHC - Tờ trình đề nghị công bố Bộ TTHC	- Rà soát, tự kiểm tra thường xuyên, cập nhật khi có căn cứ pháp lý điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung...	Văn phòng, các phòng chuyên	Văn phòng UBND thành phố	Tháng 10/2023	

STT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (Kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	chính dùng chung tại các quận, huyện, phường, xã theo lĩnh vực quản lý nhà nước của các sở, ban, ngành và cập nhật lên phần mềm Một cửa điện tử thành phố	của Sở. - Quyết định công bố Bộ TTHC	- Tiếp thu ý kiến của tổ chức công dân, góp ý của các cơ quan, đơn vị liên quan. - Gửi Văn phòng UBND TP thẩm định. - Tổng hợp, trình Chủ tịch UBND thành phố ban hành.	môn			
b	Tiếp tục đổi mới hình thức công khai, sơ đồ hóa quy trình các bước thực hiện theo hướng dễ hiểu, dễ tiếp cận các thủ tục hành chính	Giải pháp đổi mới hình thức công khai bộ TTHC	Tạo mã QR code từng lĩnh vực TTHC trên bì niêm yết công khai TTHC	Văn phòng	Phòng CNTT	Chậm nhất 07 ngày sau khi Bộ TTHC mới được công bố	
c	Ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính.	Kế hoạch	- Xây dựng, triển khai kế hoạch; - Thực hiện phiếu rà soát; - Tổ chức họp thông qua phương án đơn giản hóa và kiến nghị đơn giản hóa thủ tục hành chính	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	- Ban hành Kế hoạch chậm nhất 15 ngày sau khi Kế hoạch của thành phố ban hành; - Thực hiện: Thường xuyên	
d	Báo cáo kết quả và phương án đơn giản hóa và kiến nghị đơn giản hóa thủ tục hành chính.	Báo cáo	Tổng hợp, báo cáo	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	tháng 7/2022	
đ	Tiếp tục mở rộng, nâng cao hiệu quả thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích (Trừ các hồ sơ đối với TTHC theo danh mục được UBND thành phố phê duyệt về việc không thực hiện trả thông qua dịch vụ bưu	Việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích, đảm bảo đạt các tiêu chí, tỉ lệ	- Truyền thông sâu rộng cho tổ chức, công dân về việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích và tuyên truyền về Đại lý dịch vụ công trực tuyến. - Phối hợp với Bưu điện	Phòng ĐTHTS (tham mưu triển khai cấp thành phố). Văn	Bưu điện thành phố Đà Nẵng Các phòng chuyên môn: CNTT, TTBCXB	- Triển khai từ 15/01. - Hoàn thành trước ngày 05/12.	

STT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (Kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	chính công ích)		thành phố Đà Nẵng trong tiếp nhận, trả kết quả thủ tục hành chính.	phòng (tham mưu triển khai tại Sở)			
e	Thông kê, rà soát và đề xuất phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trên địa bàn thành phố	- Danh mục TTHC nội bộ - Phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ	(1) Thông kê danh mục TTHC nội bộ (Mẫu 01, 02) (2) Triển khai rà soát, xây dựng Phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ	(1) Các phòng chuyên môn (2) Văn phòng	Văn phòng UBND thành phố	Theo Kế hoạch 180/KH-UBND ngày 21/10/2022	
g	Rà soát, chuẩn hóa, điện tử hóa mẫu đơn tờ khai theo hướng cắt giảm tối thiểu 20% thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa và dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư	Cắt giảm tối thiểu 20% thông tin phải khai báo	- Triển khai rà soát - Đề xuất chuẩn hóa, điện tử hóa mẫu đơn tờ khai	Các phòng chuyên môn	Văn phòng	Thường xuyên	
h	Rà soát, chuẩn hóa, tái cấu trúc quy trình thực hiện và trình Chủ tịch UBND thành phố quy trình thực hiện các thủ tục hành chính liên thông	Quy trình thực hiện các thủ tục hành chính liên thông	- Rà soát, chuẩn hóa, tái cấu trúc quy trình thực hiện - Trình UBND thành phố phê duyệt	Các phòng có TTHC liên thông: CNTT, TTBCXB, ĐTHTS	Văn phòng	Thường xuyên	
i	Đảm bảo 100% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được cập nhật chính xác, đầy đủ thông tin hồ sơ và quá trình giải quyết hồ sơ từ lúc tiếp nhận đến khi trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục	100% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được cập nhật chính xác, đầy đủ thông tin hồ sơ và quá trình giải quyết hồ sơ từ lúc tiếp nhận đến khi trả kết	Cập nhật chính xác, đầy đủ thông tin hồ sơ và quá trình giải quyết hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	

STT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (Kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	hành chính thành phố	quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố					
k	Triển khai Bộ nhận dạng thương hiệu tại Bộ phận một cửa	Hoàn thành việc triển khai Bộ nhận dạng thương hiệu đầy đủ, đồng bộ tại Bộ phận một cửa	- In bì thư để gửi hồ sơ hoặc kết quả qua bưu chính công ích	Văn phòng	Văn phòng UBND thành phố	Tháng 6/2023	
l	Triển khai số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính phát sinh mới có hiệu quả, bảo đảm 100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính có kết quả là văn bản, giấy tờ phải có kết quả điện tử cung cấp cho cá nhân, tổ chức	100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở TTTT là văn bản điện tử chuẩn (chữ ký số) cung cấp cho cá nhân, tổ chức	Ký số lãnh đạo và ký số cơ quan đối với 100% văn bản kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở, các phòng, ban thuộc Sở. Chủ tịch Hội đồng thẩm định	Văn phòng	Thường xuyên	
m	Triển khai số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực theo đúng mục tiêu thực hiện năm 2023 tại Kế hoạch số 65/KH- UBND ngày 31/3/2022 của Chủ tịch UBND thành phố	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực được số hóa, bảo đảm đạt tỷ lệ theo Kế hoạch	- Xây dựng Kế hoạch số hóa năm 2023 - Tổ chức triển khai - Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng		Tháng 11/2023	
n	Duy trì thực hiện khảo sát trực tuyến về chất lượng dịch vụ hành chính công và công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thực hiện khảo sát trực tuyến đảm bảo số lượng theo quy định tại Quyết định số 2341/QĐ-UBND ngày 03/7/2021 của UBND thành phố về ban hành Quy định về	Kế hoạch khảo sát Kết quả khảo sát trực tuyến Báo cáo kết quả khảo sát.	- Xây dựng kế hoạch khảo sát - Hướng dẫn tổ chức, công dân thực hiện. - Theo dõi, tổng hợp kết quả.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	- Xây dựng Kế hoạch trước 15/02. - Triển khai thường xuyên. - Hoàn thành, báo cáo kết quả khảo sát trước 15/12.	

STT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (Kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	khung khảo sát mức độ hài lòng tổ chức, công dân đối với việc cung ứng dịch vụ hành chính công của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn thành phố.						
4	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính						
a	Hoàn thành sắp xếp tổ chức bộ máy của Sở	Quyết định Thành lập Trung tâm Giám sát, điều hành thành phố thông minh Đà Nẵng trên cơ sở tổ chức lại Trung tâm Thông tin dịch vụ công Đà Nẵng	- Xây dựng Tờ trình, dự thảo Quyết định thành lập; - Xây dựng Đề án thành lập; - Báo cáo Sở Nội vụ thẩm định trình UBND thành phố phê duyệt.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn; đơn vị trực thuộc Sở	31/12/2023	
b	Triển khai, tổ chức thực hiện và theo dõi, tổng hợp, đánh giá việc thực hiện Đề án Phân cấp, ủy quyền quản lý nhà nước gắn với thí điểm mô hình chính quyền đô thị trên địa bàn thành phố Đà Nẵng giai đoạn 2021-2026	- Báo cáo nội dung phân cấp, ủy quyền.	- Tiếp tục triển khai nội dung phân cấp - Tổng hợp, báo cáo	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	- Triển khai thực hiện thường xuyên - Báo cáo định kỳ: 31/10/2023	
c	Tham mưu triển khai thực hiện Đề án đổi mới, sắp xếp đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND thành phố quản lý giai đoạn 2022-2025 đảm bảo theo lộ trình quy định đối với những nội dung triển khai thực hiện trong năm 2023 và tiếp tục rà soát, tham mưu cập nhật bổ sung các nội dung sắp xếp, đổi mới.	- Công văn triển khai. - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Triển khai rà soát - Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn; đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên	

STT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (Kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
d	Tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế; cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo đến năm 2025 giảm 05% biên chế công chức và 10% biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước so với năm 2021	Công văn báo cáo tinh giản biên chế	- Triển khai rà soát tinh giản biên chế - Tổng hợp báo cáo.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	
đ	Tiếp tục thực hiện chuyển giao một số nhiệm vụ, dịch vụ hành chính công mà các cơ quan hành chính nhà nước không nhất thiết phải thực hiện cho doanh nghiệp, tổ chức xã hội có đủ năng lực đảm nhiệm theo đúng quy định	Một số nhiệm vụ, dịch vụ hành chính công giao cho doanh nghiệp, tổ chức xã hội có đủ năng lực đảm nhiệm theo đúng quy định	- Tiếp tục thực hiện Phương án chuyển giao được phê duyệt năm 2022. - Đánh giá thực hiện Phương án, đề xuất điều chỉnh, bổ sung (nếu có)	Văn phòng, các phòng chuyên môn		Thường xuyên	
5	Cải cách chế độ công vụ						
a	Tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức viên chức theo Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt; kịp thời điều chỉnh Đề án vị trí việc làm theo hướng dẫn của các Bộ, ngành về danh mục vị trí việc làm và cơ cấu ngạch, chức danh nghề nghiệp	- Quyết định UBND TP phê duyệt Đề án vị trí việc làm Sở và các đơn vị trực thuộc Sở (TT DNICT, TT PSC) - Công văn thẩm định Đề án vị trí việc làm các đơn vị sự nghiệp	- Hướng dẫn các phòng, đơn vị rà soát, xây dựng Đề án vị trí việc làm. - Rà soát, thẩm định Đề án vị trí việc làm Sở, các đơn vị trực thuộc. - Trình Sở Nội vụ thẩm định, báo cáo UBND Thành phố phê duyệt Đề án vị trí việc làm Sở và các đơn vị trực thuộc Sở.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên (sau khi có Thông tư của các Bộ, ngành)	
b	Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức: Thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2023 của thành phố	- Kế hoạch tổ chức các lớp bồi dưỡng, tập huấn - Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng 6	- Xây dựng kế hoạch tổ chức đào tạo, bồi dưỡng - Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng - Theo dõi, tổng hợp kết quả	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên	

STT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (Kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
		tháng, năm					
6	Cải cách tài chính công						
	Tiếp tục triển khai cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập gắn với lộ trình tính giá dịch vụ sự nghiệp công	Văn bản triển khai quy định giá dịch vụ sự nghiệp công sử dụng NSNN trong lĩnh vực TTTT.	- Lập dự toán trên cơ sở chức năng nhiệm vụ chính trị dự kiến năm và giá dịch vụ sự nghiệp công được duyệt. - Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt dự toán.	Phòng ĐTHTS; Các đơn vị trực thuộc Sở	Sở Tài chính	Thường xuyên	
7	Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số						
a	Triển khai lập hồ sơ công việc điện tử trên phần mềm Một cửa điện tử	Hồ sơ một cửa được lập điện tử trên Phần mềm Một cửa và chuyển nộp vào Lưu trữ điện tử	- Phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng quy trình và chức năng lập hồ sơ công việc trên ứng dụng MCĐT. - Hướng dẫn, hỗ trợ các phòng, đơn vị trực thuộc sở xây dựng hồ sơ công việc trên ứng dụng MCĐT	Văn phòng, Phòng CNTT	Các phòng	Sau khi Phần mềm một cửa bổ sung chức năng	
b	Triển khai nộp hồ sơ trực tuyến cho các hồ sơ ngoài một cửa	Hồ sơ ngoài một cửa tiếp tục được triển khai tiếp nhận giải quyết trực tuyến	- Hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ ngoài một cửa trực tuyến qua Cổng dịch vụ công thành phố	Văn phòng	Phòng CNTT; các phòng chuyên môn	Tháng 12/2023	
c	Tích hợp và bổ sung dịch vụ, tiện ích cung cấp cho người dân trên Nền tảng công dân số thành phố	- Hoàn thiện Nền tảng công dân số thành phố; - Bổ sung thêm tiện ích cho công dân; hỗ trợ cán bộ, công chức, viên chức tra cứu phục vụ công vụ.	- Bổ sung tích hợp các dịch vụ trực tuyến, tiện ích của các cơ quan, đơn vị sự nghiệp và các doanh nghiệp (tiện ích thông tin thiên tai, an sinh xã hội, bảo hiểm, lao động, ...) - Bổ sung chức năng thanh	Trung tâm DNICT	Phòng CNTT và Các đơn vị liên quan	Tháng 12/2023	DNICT đề xuất

STT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (Kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
			toán trực tuyến; tích hợp chữ ký số với Trung tâm chứng thực điện tử quốc gia - Bổ sung phân hệ quản lý thông tin xe, phương tiện); bổ sung phân hệ thông báo theo từng cá nhân, nhóm người - Kết nối, đồng bộ dữ liệu giữa Nền tảng công dân số và Kho dữ liệu dùng chung, Kho kết quả TTHC, CSDL quốc gia về dân cư,...				

II. KINH PHÍ

Căn cứ nội dung Kế hoạch, các phòng, đơn vị xây dựng dự toán kinh phí triển khai các nhiệm vụ CCHC; đồng thời sử dụng nguồn kinh phí được phân bổ trong năm 2023 để triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo các phòng, đơn vị trực thuộc căn cứ Kế hoạch này và tình hình thực tế của đơn vị xây dựng kế hoạch cho tiết cải cách hành chính năm 2023 phù hợp với đơn vị mình. Thời hạn hoàn thành việc lập và gửi Kế hoạch CCHC của các đơn vị: Ngày 30/01/2023. Đồng thời, giao các phòng, đơn vị cập nhật các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này vào Chương trình công tác năm 2023 của các phòng, đơn vị để thống nhất về kinh phí đề xuất triển khai.

2. Các phòng, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì chủ động triển khai thực hiện kế hoạch, bảo đảm tiến độ, thời gian hoàn thành kế hoạch; tổ chức họp rà soát, đánh giá vào tháng 06, tháng 09 và tháng 12 của năm (có biên bản và thông báo kết luận cuộc họp); báo cáo kết quả thực hiện cho Lãnh đạo Sở (thông qua Văn phòng) định kỳ hàng quý (ngày 15 của tháng cuối quý), 6 tháng (trước ngày 30/5) và năm (trước ngày 30/11). Các đơn vị được giao nhiệm vụ phối hợp tích cực thực hiện các nhiệm vụ được phân công phối hợp, góp phần hoàn thành kế hoạch. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, nếu có vướng mắc, trở ngại, các đơn vị kịp thời báo cáo Lãnh đạo Sở (thông qua Văn phòng) để kịp thời điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

3. Kết quả, tiến độ thực hiện các nhiệm vụ trong Kế hoạch CCHC này được xem xét, đánh giá hoàn thành nhiệm vụ, thi đua, khen thưởng của cá nhân, tổ chức.

4. Giao Văn phòng có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở các đơn vị hoàn thành tốt các nhiệm vụ đã được giao. Định kỳ, đột xuất tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Sở và thực hiện cập nhật tiến độ, kết quả thực hiện Kế hoạch này trên Phần mềm phục vụ theo dõi, đánh giá kết quả công tác CCHC (trước 05/6/2023 và trước 05/12/2023); tổ chức họp rà soát, đánh giá tình hình, kết quả thực hiện Kế hoạch vào cuối tháng 06, tháng 09 và tháng 12 của năm.

5. Giao Phòng Công nghệ thông tin chủ trì hướng dẫn, theo dõi, tổng hợp việc triển khai các nội dung Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số và thực hiện các nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch triển khai công tác cải cách hành chính năm 2023 của Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Đà Nẵng, đề nghị các phòng, đơn vị trực thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện. Trường hợp có vướng mắc trong tổ chức triển khai, báo cáo Sở (qua Văn phòng Sở) trước ngày 27/01/2023 hoặc trong họp giao ban Sở hoặc đột xuất với Lãnh đạo Sở để xử lý kịp thời./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố (b/c);
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- BBT website Sở;
- Lưu: VT, VP. NT

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trần Ngọc Thạch