

Số: /QĐ-UBND

Cẩm Ngọc, ngày tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn xã Cẩm Ngọc năm 2024

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ CẨM NGỌC

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030;

Căn cứ Quyết định số 3304/QĐ-UBND ngày 13/12/2021 của UBND huyện Cẩm Thủy ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn huyện Cẩm Thủy, giai đoạn 2021 – 2025;

Căn cứ Quyết định số 46/QĐ-UBND ngày 04/01/2022 của Chủ tịch UBND huyện Cẩm Thủy về Ban hành kế hoạch Cải cách hành chính năm 2024;

Theo đề nghị của Văn phòng UBND xã,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Văn phòng UBND xã, cán bộ chuyên môn; Trưởng các thôn; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ;
- Phòng Nội vụ (để b/c);
- TT Đảng ủy, HĐND xã (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các công chức chuyên môn;
- Lưu: VP.

CHỦ TỊCH

Bùi Thị Huệ

KẾ HOẠCH**Cải cách hành chính trên địa bàn xã Cẩm Ngọc năm 2024**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 01 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Cẩm Ngọc)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tiếp tục đẩy mạnh triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn xã, giai đoạn 2021 - 2025; duy trì và nâng cao điểm số, thứ hạng Chỉ số cải cách hành chính.

2. Nâng cao hơn nữa nhận thức về vai trò, vị trí, tầm quan trọng của cải cách hành chính gắn với cụ thể hóa các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính trong từng lĩnh vực; xác định rõ kết quả, thời gian hoàn thành, phân công trách nhiệm cụ thể cho cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao; tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính của địa phương, cơ quan, đơn vị.

3. Lấy người dân, doanh nghiệp là trung tâm, chủ thể trong cải cách hành chính; tiếp tục nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ hành chính công theo hướng hiện đại, nhanh chóng, thuận tiện; đẩy mạnh thực hiện chính quyền điện tử, chuyển đổi số hướng tới chính quyền số, kinh tế số, xã hội số; siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, tác phong, lề lối làm việc, nâng cao chất lượng, hiệu quả phục vụ người dân và doanh nghiệp của chính quyền.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP**1. Một số mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể**

1.1. Phần đầu 100% văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của Trung ương được triển khai kịp thời; 100% văn bản QPPL phát hiện sai phạm qua kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị xử lý; 100% văn bản QPPL được xử lý hoặc kiến nghị xử lý sau rà soát.

1.2. 100% thủ tục hành chính (TTHC) đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến toàn trình; 100% TTHC thuộc phạm vi giải quyết của UBND xã được rà soát, đơn giản hóa.

1.3. Tiếp tục triển khai hiệu quả tinh giản biên chế theo quy định của Chính phủ; tăng cường đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo yêu cầu công việc và vị trí việc làm; nâng cao kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ. Xây dựng đề án vị trí việc làm của UBND xã.

1.4. Thực hiện nghiêm việc công khai đầy đủ, kịp thời, chính xác các thông tin ngân sách theo các hình thức quy định; tiếp tục thực hiện các giải pháp tạo nguồn cải cách tiền lương theo Nghị quyết số 27-NQ/TW ngày 21/5/2018 của Ban Chấp hành Trung ương.

1.5. 100% dịch vụ công trực tuyến được thiết kế, thiết kế lại nhằm tối ưu hóa trải nghiệm người dùng, khi sử dụng được điền sẵn dữ liệu mà người dùng đã cung cấp trước đó; 40% hoạt động kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước được thực hiện thông qua môi trường mạng và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý.

2. Nội dung, nhiệm vụ và giải pháp

2.1. Cải cách thể chế

a) Tiếp tục đề xuất sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện các quy định trong các lĩnh vực về: Thu hút đầu tư; chính sách hỗ trợ doanh nghiệp; cạnh tranh bình đẳng; tổ chức bộ máy và quản lý cán bộ, công chức, viên chức; tài chính ngân sách; xây dựng; giao thông, y tế; giáo dục và đào tạo...

b) Đổi mới, nâng cao chất lượng kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL, đặc biệt tập trung vào việc rà soát các văn bản do HĐND, UBND ban hành với các quy định của Trung ương.

c) Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2024.

d) Thực hiện đồng bộ các hoạt động theo dõi, thi hành pháp luật; tăng cường theo dõi kiểm tra việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức và thi hành pháp luật.

2.2. Cải cách thủ tục hành chính

a) Tập trung giải quyết các TTHC, bảo đảm duy trì tỷ lệ giải quyết đúng hạn từ 98% trở lên; thực hiện rà soát, đưa 100% hồ sơ TTHC đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến toàn trình, trực tuyến một phần.

b) Triển khai số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC phát sinh mới có hiệu quả, bảo đảm 100% kết quả giải quyết TTHC được cung cấp đồng thời cả bản điện tử.

c) 100% hồ sơ TTHC được tiếp nhận, giải quyết, theo dõi trạng thái xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh và được đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia để người dân, doanh nghiệp có thể giám sát, đánh giá quá trình thực hiện.

d) 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.

đ) Tiếp tục triển khai Hệ thống theo dõi, giám sát, đánh giá việc giải quyết TTHC của Văn phòng Chính phủ.

g) Thực hiện hiệu quả công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị; tổ chức đối thoại với người dân, cộng đồng doanh nghiệp để kịp thời tháo gỡ vướng mắc, khó khăn theo thẩm quyền. Chấm dứt tình trạng không trả lời hoặc trả lời chung chung, không cụ thể, không rõ ràng, né tránh, đùn đẩy trách nhiệm.

e) Tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2024.

2.3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

a. Tiếp tục kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của công chức chuyên môn thuộc UBND cấp xã.

b. Khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, người dân đối với việc giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan nhà nước; khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ y tế công, giáo dục công.

c. Tổ chức kiểm tra đối với các nhiệm vụ đã được phân cấp.

2.4. Cải cách chế độ công vụ

a. Triển khai xây dựng Đề án vị trí việc làm trong cơ quan nhà nước theo quy định của cấp trên.

b. Chọn cử cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, thực hiện công tác cải cách hành chính tại tỉnh và huyện.

c. Tiếp tục siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức; tăng cường kiểm tra, giám sát để kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính.

d. Tiếp tục triển khai hiệu quả tinh giản biên chế theo quy định của Chính phủ.

đ. Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức theo các quy định của pháp luật; chế độ chính sách đối với viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập; chế độ, chính sách đối với đội ngũ cán bộ, công chức cơ sở, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã.

2.5. Cải cách tài chính công

a. Xây dựng và triển khai thực hiện chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024.

b. Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của Chính phủ.

c. Xây dựng Kế hoạch đầu tư công xã năm 2024.

d. Tham mưu cân đối nguồn lực ngân sách để đảm bảo thực hiện chính sách tiền lương mới theo Nghị quyết số 27-NQ/TW ngày 21/5/2018 của Ban Chấp hành Trung ương.

đ. Tăng cường kiểm tra, giám sát việc quản lý chi tiêu công để tránh thất thoát, lãng phí ngân sách nhà nước; thực hiện phân tách giữa các cấp ngân sách theo quy định.

2.6. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

a. Triển khai các chính sách, quy định pháp lý về phí, lệ phí nhằm khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng, cung cấp các dịch vụ số.

b. Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng; số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử (xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về giải quyết TTHC).

c. Tiếp tục thực hiện số hóa và tạo lập cơ sở dữ liệu điện tử hộ tịch.

d. Tiếp tục triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

2.7. Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền về cải cách hành chính

a. Triển khai đầy đủ, kịp thời chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ về công tác cải cách hành chính tại các thông báo, kết luận, công điện, chỉ thị...

b. Trên cơ sở Kế hoạch này các công chức chuyên môn khẩn trương xây dựng Kế hoạch thực hiện trên lĩnh vực phụ trách của mình; phân công, giao trách nhiệm cụ thể cho từng cá nhân. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

b. Tổ chức đánh giá, chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính, chấm điểm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của xã đảm bảo thực chất, khách quan, chính xác kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao của xã.

c. Đổi mới, đa dạng hóa nội dung, hình thức tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung đến công khai, minh bạch, giảm thời gian trong giải quyết TTHC, dịch vụ công trực tuyến, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

d) Ban hành Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024.

(Cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, thời gian thực hiện và kết quả, sản phẩm cụ thể của các nhiệm vụ cải cách hành chính được nêu tại các Phụ lục kèm theo Kế hoạch này).

III. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2024 được bố trí trong dự toán chi thường xuyên theo phân cấp ngân sách hiện hành.

IV. TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức chuyên môn

Căn cứ Kế hoạch này và tình hình, đặc điểm, tính chất nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, trực tiếp chỉ đạo xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị. Chủ động thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên trong năm 2024 theo chức năng, nhiệm vụ được giao, đồng thời thực hiện tốt các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2023 của xã cụ thể tại phụ lục đính kèm Kế hoạch.

Tăng cường công tác hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc, đánh giá việc thực hiện cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị và định kỳ hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, cả năm hoặc đột xuất báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua Văn phòng UBND xã) tình hình, kết quả thực hiện; tự đánh giá Chỉ số CCHC của xã; tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua Văn Phòng) định kỳ hàng năm.

2. Công chức Tư pháp

Chủ trì tham mưu nội dung Cải cách thể chế; thường xuyên hướng dẫn, kiểm tra và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế theo Phụ lục số 01 và số 6 kèm theo kế hoạch này; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua Văn Phòng) trước 01/11/2024.

3. Văn phòng UBND xã

- Chủ trì tham mưu triển khai nội dung Cải cách thủ tục hành chính, Cải cách tổ chức bộ máy hành chính và Cải cách chế độ công vụ; hướng dẫn, kiểm tra và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính theo Phụ lục số 02, Phụ lục số 6; tổng hợp kết quả thực hiện của xã (qua Phòng Nội vụ) 01/11/2024.

- Chủ trì triển khai nội dung cải cách tổ chức bộ máy hành chính và cải cách chế độ công vụ; đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các bộ phận được giao chủ trì và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ tại Phụ lục số 03, Phụ lục số 04 và Phụ lục số 07 kèm theo Kế hoạch này; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã và phòng Nội vụ trước ngày 05/12/2024.

- Chủ trì, phối hợp các công chức liên quan triển khai đánh giá Chỉ số CCHC cấp xã theo hướng dẫn của Phòng Nội vụ; tham mưu tự đánh giá chỉ số CCHC cấp xã.

4. Công chức Tài chính – Kế toán

Chủ trì tham mưu nội dung Cải cách tài chính công; đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ về cải cách tài chính công theo Phụ lục số 05; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua Văn Phòng) trước 01/11/2024.

5. Công chức Văn hoá và Thông tin; Đài truyền thanh xã

Chủ trì tham mưu nội dung xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số; đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số theo Phụ lục số 02, Phụ lục số 06; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua Văn Phòng) trước 01/11/2024.

Thường xuyên thông tin, tuyên truyền việc triển khai thực hiện Kế hoạch này bằng các hình thức đa dạng, phong phú./.

Phụ lục số 01: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách thể chế

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Tiếp tục đề xuất sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện các quy định trong các lĩnh vực về: Thu hút đầu tư; chính sách hỗ trợ doanh nghiệp; cạnh tranh bình đẳng; tổ chức bộ máy và quản lý cán bộ, công chức, viên chức; tài chính ngân sách; xây dựng; giao thông, y tế; giáo dục và đào tạo...	- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền.	Các công chức chuyên môn.	Công chức Tư pháp; công chức chuyên môn.	Theo thời hạn quy định của Văn bản quy định pháp luật.
2.	Triển khai chính sách khuyến khích chuyển đổi số, phát triển nền kinh tế số, xã hội số trên địa bàn xã	- Công văn triển khai.	Công chức Văn hoá và Thông tin	Các công chức chuyên môn	Quý III/2024.
3.	Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2023.	- Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản QPPL. - Các Quyết định xử lý văn bản QPPL. - Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát văn bản QPPL.	Công chức Tư pháp.	Các công chức chuyên môn	- Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản QPPL: chậm nhất Quý I/2024. - Báo cáo kết quả rà soát: định kỳ hàng quý - Quyết định xử lý văn bản QPPL: thường xuyên.
4.	Thực hiện đồng bộ các hoạt động theo dõi, thi hành pháp luật; thường xuyên kiểm tra việc theo dõi, thi hành pháp luật.	- Kế hoạch theo dõi, thi hành pháp luật. - Báo cáo kết quả	Công chức Tư pháp	Các công chức chuyên môn	- Kế hoạch của UBND xã: chậm nhất trong quý I/2024. - Báo cáo kết quả

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
		thực hiện.			thực hiện: tháng 11/2023.
5.	Triển khai sửa đổi, bổ sung quyết định số 2797/QĐ-UBND ngày 08/11/2021 của UBND huyện về việc Ban hành Bộ tiêu chí và phương pháp xác định Chỉ số cải cách hành chính của các xã, thị trấn trên địa bàn huyện Cẩm Thủy.	- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền.	Văn Phòng UBND.	Các công chức chuyên môn	Báo cáo trong quý II/2024

Phụ lục số 02: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách thủ tục hành chính

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Tập trung giải quyết các thủ tục hành chính, bảo đảm duy trì tỷ lệ giải quyết đúng hạn từ 98% trở lên; 100% hồ sơ thủ tục hành chính đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến toàn trình, trực tuyến một phần và được số hóa kết quả giải quyết.	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả xã	Các công chức chuyên môn.	- Tổ chức thực hiện: thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý.
2.	100% các hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận, giải quyết tại các cơ quan, đơn vị được theo dõi trạng thái xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh, đồng bộ với Công Dịch vụ công quốc gia để người dân, doanh nghiệp có thể giám sát, đánh giá quá trình thực hiện.	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp xã	Văn phòng UBND xã; Các công chức chuyên môn	- Tổ chức thực hiện: thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý.
3.	Xử lý nghiêm đối với các cá nhân, đơn vị trong tiếp nhận có yêu cầu tổ chức, cá nhân nộp bổ sung các giấy tờ ngoài quy định của thủ tục hành chính hoặc bổ sung các loại giấy tờ mà có thể sử dụng các phương thức ứng dụng dữ liệu dân cư để xác định nơi cư trú của công dân trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.	- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng UBND xã	- Các công chức chuyên môn.	Thường xuyên.

Phụ lục số 03: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Tiếp tục kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp xã.	- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền. - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Văn Phòng UBND xã.	- Các công chức chuyên môn.	Thường xuyên.
2.	Thực hiện khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, người dân đối với việc giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan nhà nước.	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả xã.	- Văn phòng UBND xã; Các công chức chuyên môn.	Báo cáo kết quả khảo sát: tháng 12/2024.
3.	Thực hiện khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ giáo dục công lập.	- Kế hoạch thực hiện. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Các nhà trường	Các nhà trường	Báo cáo kết quả khảo sát: tháng 12 hàng năm.
4.	Tổ chức kiểm tra đối với các nhiệm vụ đã phân cấp.	- Kế hoạch kiểm tra nhiệm vụ phân cấp. - Các thông báo kiểm tra, xử lý kết quả phát hiện qua kiểm tra phân cấp. - Báo cáo kết quả thực hiện	Các công chức chuyên môn cấp xã	Các công chức chuyên môn.	Báo cáo kết quả thực hiện: tháng 12/2024.

Phụ lục số 04: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách chế độ công vụ

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện Đề án vị trí việc làm trong cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng UBND xã.	Các công chức chuyên môn	Ngay sau khi cấp trên ban hành văn bản hướng dẫn.
2.	Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2023.	- Kế hoạch thực hiện. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn Phòng UBND xã.	Các công chức chuyên môn.	- Xây dựng kế hoạch: chậm nhất quý II/2024. - Báo cáo kết quả thực hiện: chậm nhất quý I/2024.
3.	Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, thực hiện công tác cải cách hành chính,	Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn Phòng UBND xã.	Các công chức chuyên môn.	Quý IV/2024.
4.	Tiếp tục siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; tăng cường thanh tra, kiểm tra để kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn Phòng UBND xã.	Các công chức chuyên môn.	Quý IV/2024.

Phụ lục số 05: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách tài chính công

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Xây dựng chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024	Quyết định của cơ quan có thẩm quyền.	Công chức Tài chính–kế toán	Các công chức chuyên môn.	Tháng 3/2024.
2.	Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của Chính phủ.	- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Tài chính – kế toán	Các công chức chuyên môn.	- Quyết định giao tự chủ: Thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý
3.	Ban hành Kế hoạch đầu tư công xã năm 2024	- Báo cáo, trình BTV Đảng ủy. - Báo cáo, trình HĐND xã	Công chức Tài chính– Kế toán	Các công chức chuyên môn.	Tháng 11/2024.
4.	Tăng cường kiểm tra, giám sát việc quản lý chi tiêu công để tránh thất thoát, lãng phí ngân sách nhà nước.	Báo cáo kết quả thực hiện	Các công chức chuyên môn	Các công chức chuyên môn.	Quý IV/2024.

Phụ lục số 06: Các nhiệm vụ trọng tâm về Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Triển khai các chính sách, quy định pháp lý về phí, lệ phí nhằm khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng, cung cấp các dịch vụ số.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn hoá và TT	Các công chức chuyên môn.	Thường xuyên.
2.	Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng; thực hiện số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử của các cơ quan nhà nước theo quy định.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Các công chức chuyên môn.	Công chức Văn hoá và TT	Thường xuyên.
3.	Tiếp tục triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015	- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền. - Báo cáo kết quả thực hiện.	UBND xã	Các công chức chuyên môn	Quý IV/2024.

Phụ lục số 07: Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền cải cách hành chính

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan thực hiện	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
1	Xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2024 ; phân công, giao trách nhiệm cụ thể cho từng cá nhân, tập thể. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.	- Kế hoạch CCHC 2024 - Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng UBND xã.	- Văn Phòng UBND xã: theo dõi, kiểm tra, giám sát, tổng hợp. - Các công chức chuyên môn.	- Kế hoạch CCHC 2024 của UBND: Trước 15/01/2024; - Báo cáo kết quả thực hiện của: định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định.
2	Đánh giá, chấm điểm để xác định chỉ số cải cách hành chính, chấm điểm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của UBND cấp xã.	Báo cáo tự chấm điểm cùng tài liệu kiểm chứng của UBND xã;	Văn phòng UBND xã.	Các công chức chuyên môn.	Báo cáo tự chấm điểm cùng tài liệu kiểm chứng của xã: Trước 20/11/2024;
3	Đổi mới cách thức, đa dạng hóa nội dung, hình thức tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung đến công khai, minh bạch, giảm thời gian trong giải quyết TTHC, dịch vụ công trực tuyến, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.	- Hợp đồng tuyên truyền (nếu có). - Hợp đồng nhà in (tờ rơi, quảng cáo...) - Báo cáo kết quả thực hiện.	Các công chức chuyên môn.	Các công chức chuyên môn.	- Hợp đồng tuyên truyền: trong năm 2024. - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định.
4	Tổ chức hội thảo chia sẻ, tìm kiếm sáng kiến cải cách hành chính; hội thi tuyên truyền về cải cách hành chính.	- Kế hoạch tổ chức. - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Kế hoạch tổ chức hội thảo chia sẻ, tìm kiếm sáng kiến CCHC: Văn phòng UBND xã; Các công chức chuyên môn	Các công chức chuyên môn	Thường xuyên.

