

Số: /QĐ-UBND

Hoàng Hợp, ngày 02 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HOÀNG HỢP

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 202 -2030;

Căn cứ Quyết định số 3740/QĐ-UBND ngày 24/9/2021 của UBND tỉnh Thanh Hóa ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2021-2025;

Căn cứ Quyết định số 4951/QĐ-UBND ngày 25/12/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 2384/QĐ-UBND ngày 13/10/2021 của UBND Huyện Hoàng Hóa về việc ban hành Kế hoạch cải cách thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn huyện, giai đoạn 2021-2025;

Căn cứ Quyết định số 5272/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Chủ tịch UBND Huyện Hoàng Hóa về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024;

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng – Thống kê.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này: “Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024”.

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

Văn phòng UBND, Công chức chuyên môn UBND xã, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2 QĐ;
- Phòng Nội vụ (B/c);
- TTr Đảng ủy, HĐND (B/c);
- Cán bộ, công chức (T/h);
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Lê Văn Phụng

KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày 02 tháng 01 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Hoàng Hợp)

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 Hoàng Hợp, giai đoạn 2021 - 2025; duy trì và nâng cao điểm số, thứ hạng Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS), Chỉ số Quản trị và Hành chính công (PAPI); cải thiện và nâng cao điểm số, thứ hạng Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp huyện (PCI).

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 cán bộ, công chức 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.

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 các cấp chính quyền.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Một số mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể

1.1. Phấn đấu 100% văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của Trung ương, tỉnh, huyện được cụ thể hóa hoặc 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 nội bộ thuộc phạm vi quản lý của UBND xã được rà soát, đơn giản hóa.

1.3. Hoàn thành việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của UBND xã.

1.4. Tiếp tục triển khai có 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.

1.5. Thực hiện nghiêm việc công khai đầy đủ, kịp thời, chính xác các thông tin ngân sách theo các hình thức quy định.

1.6. 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

1.1. Cải cách thể chế

a. 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 xã ban hành với các quy định của Trung ương.

b. Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2024.

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

d. Thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL kỳ 2019 - 2023.

1.2. Cải cách thủ tục hành chính

a. Tiếp tục thực hiện rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC nội bộ theo Quyết định số 3611/QĐ-UBND ngày 26/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025. Tập trung đẩy mạnh rà soát, đề xuất, kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ TTHC, quy định không cần thiết làm phát sinh chi phí, nhất là của người dân, doanh nghiệp tại các văn bản QPPL, đặc biệt là pháp luật chuyên ngành.

b. 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.

c. 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.

d. 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.

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

e. Tăng cường công tác phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong giải quyết TTHC bảo đảm chặt chẽ, kịp thời, hiệu quả, nhất là các nhóm TTHC, dịch vụ công liên thông. 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.

g) Tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024.

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

a. Rà soát, sắp xếp, kiện toàn, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và

ơ cấu tổ chức theo quy định của pháp luật.

b. Tiếp tục thực hiện nghiêm Quyết định số 4278/QĐ-UBND ngày 05/12/2022 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch sắp xếp, tổ chức lại các đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ, giai đoạn 2022 - 2026.

c. Hoàn thành việc xây dựng Đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức theo chức danh nghề nghiệp trong các cơ quan hành chính nhà nước theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020, Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020, Thông tư của Bộ Nội vụ và các Bộ chuyên ngành hướng dẫn về vị trí việc làm.

d. Thực hiện nghiêm việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã, giai đoạn 2023 - 2025.

e. Tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 99/NQ-CP ngày 24/6/2020 của Chính phủ về đẩy mạnh phân cấp quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực; thực hiện tự kiểm tra, theo dõi, giám sát hiệu quả việc thực hiện các nhiệm vụ đã phân cấp

g. Khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, người dân đối với việc giải quyết TTHC của cơ quan nhà nước; khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ công.

1.4. Cải cách chế độ công vụ

a. Thực hiện nghiêm 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.

b. Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2024. Tăng cường tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực đội ngũ công chức; trong đó có công chức thực hiện công tác cải cách hành chính.

c. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả tinh giản biên chế theo quy định của Chính phủ.

d. Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức theo các quy định của pháp luật; chế độ, chính sách đối với đội ngũ cán bộ, công chức ở xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã.

e. Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ; tăng cường tự kiểm, nhiệm vụ của cán bộ, công chức tại UBND xã.

g. Tổ chức tự kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ; tự kiểm tra việc tổ chức thực hiện chức trách, nhiệm vụ của cán bộ, công chức tại UBND xã

1.5. Cải cách tài chính công

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

b. Tổ chức đánh giá về tình hình thực hiện cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công theo quy định của Chính phủ.

c. Xây dựng Kế hoạch đầu tư công trên địa bàn xã năm 2025.

d. 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.

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

a. Rà soát, cập nhật, sửa đổi, bổ sung khung pháp lý của xã trong xây dựng, phát triển Chính quyền 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 (thực hiện trên 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 trên địa bàn xã.

d. Duy trì và thực hiện tốt chế độ báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo của của huyện.

e. Tiếp tục triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động tại UBND xã.

1.7. 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, UBND tỉnh, UBND huyện về công tác cải cách hành chính tại các thông báo, kết luận, công điện, chỉ thị...

b. Trên cơ sở Kế hoạch cải cách hành chính của xã, các đồng chí cán bộ, công chức khẩn trương xây dựng chương trình công tác thuộc lĩnh vực phục trách để triển khai thực hiện. Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước tại địa phương.

c. Tổ chức đánh giá, chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính của UBND xã đảm bảo thực chất, khách quan, đánh giá đúng kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

d. 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; hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp chủ động tham gia thực hiện và sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

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

e. Tổ chức hội nghị để đưa ra các “Giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả triển khai đo lường sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước, xác định Chỉ số cải cách 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 THỰC HIỆN

1. 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.

2. Khuyến khích việc huy động các nguồn kinh phí ngoài ngân sách theo quy

định của pháp luật để triển khai Kế hoạch này.

IV. TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cán bộ, công chức chuyên môn:

a) Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch, thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính tại địa phương.

b) Tăng cường công tác tự kiểm tra, đánh giá việc thực hiện cải cách hành chính tại địa phương 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) về tình hình, kết quả thực hiện để tổng hợp báo cáo UBND huyện.

c) Giao phòng Công chức Văn phòng – Thống kê chủ trì, phối hợp với các công chức khác, tự kiểm tra, đánh giá, tổng hợp và báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính ở cấp xã; định kỳ hàng quý báo cáo Chủ tịch UBND xã về kết quả thực hiện và tổng hợp, báo cáo về UBND huyện theo quy định.

2. Công chức Tư pháp – Hộ tịch: Chủ trì thực hiện nội dung Cải cách thể chế; đơn đốc, hướng dẫn, tự kiểm tra, chủ trì và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế theo Phụ lục số 01; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua Phòng Văn phòng UBND xã) định kỳ theo quy định.

3. Công chức Văn phòng – Thống kê:

Chủ trì thực hiện nội dung Cải cách thủ tục hành chính; đơn đốc, hướng dẫn, kiểm tra cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ; chủ trì và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính theo Phụ lục số 02 và Mục 2, Phụ lục 06;

Chủ trì triển khai nội dung cải cách tổ chức bộ máy hành chính và cải cách chế độ công vụ; đơn đốc, hướng dẫn cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ. Chủ trì và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ về: Cải cách tổ chức bộ máy hành chính; cải cách chế độ công vụ và công tác chỉ đạo, điều hành theo Phụ lục số 03, Phụ lục số 04 và Phụ lục số 07; Mục 5 Phụ lục số 06.

Tổng hợp tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính của xã và kết quả thực hiện kế hoạch này, trình Ủy ban nhân dân xã báo cáo Phòng Nội vụ và UBND huyện theo quy định, định kỳ quý, 6 tháng, 9 tháng và năm theo quy định.

Chủ trì, phối hợp với các công chức chuyên môn liên quan triển khai đánh giá Chỉ số cải cách hành chính cấp xã theo hướng dẫn của Phòng Nội vụ; đánh giá Chỉ số cải cách hành chính đối với Ủy ban nhân dân xã.

4. Công chức Tài chính – Kế toán: Chủ trì 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 UBND xã) định kỳ theo quy định.

5. Công chức Văn hóa – Xã hội: Chủ trì xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số theo Phụ lục số 06; Phối hợp với Công chức Văn phòng - Thống kê thực hiện một số nhiệm vụ tại Phụ lục số 02 tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua Văn phòng UBND xã) định kỳ theo quy định.

Thường xuyên thông tin, tuyên truyền việc triển khai thực hiện Kế hoạch này; tăng cường tuyên truyền chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về cải cách hành chính thông qua việc xây dựng các tin, bài, các chuyên trang, chuyên mục, thông qua hệ thống đài truyền thanh; trên Cổng, Trang thông tin điện cấp xã.

6. Các đồng chí Cán bộ, công chức chuyên môn căn cứ Kế hoạch này tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính phù hợp với đặc điểm, tính chất nhiệm vụ của địa phương. Chủ động thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng, nhiệm vụ được giao; đồng thời, thực hiện tốt các nhiệm vụ cải cách hành chính theo phụ lục đính kèm Kế hoạch này; định kỳ hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, cả năm báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua phòng UBND xã) về kết quả thực hiện để tổng hợp báo cáo UBND huyện theo quy định./.

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

Số TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Công chức chủ trì	Công chức phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Đổi mới, nâng cao chất lượng công tác tự kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL, đặc biệt tập trung vào việc rà soát các văn bản do HĐND, UBND xã ban hành với các quy định của Trung ương.	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch tự kiểm tra, rà soát văn bản QPPL. - Báo cáo kết quả tự kiểm tra, rà soát văn bản QPPL. 	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Các công chức chuyên môn UBND xã	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch tự kiểm tra, rà soát văn bản QPPL: Chậm nhất trong Quý I/2024. - Báo cáo kết quả rà soát: Năm.
2.	Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch tự kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2024.	Kế hoạch của UBND xã	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Các công chức chuyên môn UBND xã	Thường xuyên.
3.	Thực hiện đồng bộ các hoạt động theo dõi thi hành pháp luật; tăng cường theo dõi, tự kiểm tra việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức và thi hành pháp luật.	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch của UBND xã - Báo cáo kết quả thực hiện. 	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Các công chức chuyên môn UBND xã	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch của UBND tỉnh: Chậm nhất trong Quý I/2024. - Báo cáo kết quả thực hiện: Tháng 11/2024.
4.	Báo cáo kết quả rà soát hệ thống hóa văn bản QPPL kỳ 2019 -2023.	Báo cáo	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Các công chức chuyên môn UBND xã	Báo cáo kết quả rà soát: Theo quy định

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

Số TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Công chức chủ trì	Công chức phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Tiếp tục thực hiện rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC nội bộ theo Quyết định số 3611/QĐ-UBND ngày 26/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025. Tập trung đẩy mạnh rà soát, đề xuất, kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ TTHC, quy định không cần thiết làm phát sinh chi phí tuân thủ, nhất là của người dân, doanh nghiệp tại các văn bản QPPL, đặc biệt là pháp luật chuyên ngành.	Báo cáo kết quả rà soát.	Công chức VP-TK thực hiện rà soát theo kế hoạch của UBND huyện hoặc thường xuyên rà soát, kiến nghị.	Các công chức chuyên môn UBND xã	Thường xuyên
2.	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 và được số hóa kết quả giải quyết; 98% tổ chức, người dân, doanh nghiệp hài lòng với sự phục vụ của cơ quan.	- Báo cáo kết quả rà soát; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP-TK	Các công chức chuyên môn UBND xã	Thường xuyên
3.	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.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP-TK	Các công chức chuyên môn UBND xã	Định kỳ hằng quý

Số TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Công chức chủ trì	Công chức phối hợp	Thời gian hoàn thành
4.	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.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP-TK	Các công chức chuyên môn UBND xã	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức thực hiện: thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý.
5.	Tiếp tục thực hiện nghiêm Hệ thống theo dõi, giám sát, đánh giá việc giải quyết TTHC của Văn phòng Chính phủ.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Các công chức chuyên môn UBND xã	Theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ, UBND tỉnh và UBND huyện
6.	Tăng cường công tác phối hợp giữa các ban ngành có liên quan trong giải quyết TTHC bảo đảm chặt chẽ, kịp thời, hiệu quả, nhất là các nhóm TTHC, dịch vụ công liên thông. 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.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan 	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức thực hiện: Thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện trong báo cáo kiểm soát TTHC của đơn vị: Định kỳ hàng quý.

7.	Tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2024.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Các công chức chuyên môn UBND xã	Công chức VP-TK	-Thực hiện Kế hoạch: Trong năm 2024 - Báo cáo kết quả thực hiện: Định kỳ hằng Quý và năm 2024.
----	--	----------------------------	----------------------------------	-----------------	---

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

Số TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Công chức chủ trì	Công chức phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Rà soát, sắp xếp, kiện toàn, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức theo quy định của pháp luật	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP-TK	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	Báo cáo định kỳ hằng Quý.
2.	Tiếp tục thực hiện nghiêm Quyết định số 4278/QĐ-UBND ngày 05/12/2022 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch sắp xếp, tổ chức lại các đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ, giai đoạn 2022 - 2026	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP-TK	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	Thường xuyên.
3.	Hoàn thành việc xây dựng Đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức theo chức danh nghề nghiệp trong các cơ quan hành chính nhà nước theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020, Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020, Thông tư của Bộ Nội vụ và các Bộ chuyên ngành hướng dẫn về vị trí việc làm.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP-TK	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	Năm 2024
4.	Thực hiện nghiêm việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã, giai đoạn 2023 - 2025.	Đề án	Công chức VP-TK	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	Theo thời gian quy định

Số TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Công chức chủ trì	Công chức phối hợp	Thời gian hoàn thành
5.	Tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 99/NQ-CP ngày 24/6/2020 của Chính phủ về đẩy mạnh phân cấp quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực; thực hiện tự kiểm tra, theo dõi, giám sát hiệu quả việc thực hiện các nhiệm vụ đã phân cấp	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP-TK	<ul style="list-style-type: none"> - Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan 	Báo cáo định kỳ hằng Quý (cùng Báo cáo cải cách hành chính của xã).
6.	Khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, người dân đối với việc giải quyết TTHC của cơ quan nhà nước; khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ công.	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch. - Báo cáo kết quả thực hiện 	Công chức VP-TK	<ul style="list-style-type: none"> - Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan 	Báo cáo kết quả thực hiện: Tháng 11/2024.

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

Số TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Công chức chủ trì	Công chức phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Thực hiện nghiêm 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 của cơ quan có thẩm quyền phê duyệt Đề án. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP-TK	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	Ngay sau khi các bộ, ngành, UBND tỉnh, UBND huyện ban hành văn bản hướng dẫn.
2.	Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2024. Tăng cường tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực đội ngũ công chức; trong đó có công chức thực hiện công tác cải cách hành chính.	- Kế hoạch thực hiện. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP-TK	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	- Xây dựng kế hoạch: chậm nhất quý II/2024. - Báo cáo kết quả thực hiện: chậm nhất quý IV/2024.
3.	Tiếp tục thực hiện có hiệu quả tinh giản biên chế theo quy định của Chính phủ.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP-TK	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	- Tổ chức các lớp: Thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: Quý IV/2024.
4.	Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức theo các quy định của pháp luật; chế độ, chính sách đối với đội ngũ cán bộ, công chức ở xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP-TK	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	Báo cáo định kỳ hàng Quý.

5.	Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ; tăng cường tự kiểm, nhiệm vụ của cán bộ, công chức tại UBND xã.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP-TK	<ul style="list-style-type: none"> - Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan 	Báo cáo kết quả thực hiện: Quý IV/2024.
6	Tổ chức tự kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ; tự kiểm tra việc tổ chức thực hiện chức trách, nhiệm vụ của cán bộ, công chức tại UBND xã	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch tự kiểm tra; - Báo cáo kết quả thực hiện. 	Công chức VP-TK	<ul style="list-style-type: none"> - Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan 	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch kiểm tra: Quý I/2024. - Báo cáo kết quả thực hiện: Trước ngày 15/12/2024.

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

Số TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Công chức chủ trì	Công chức phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Xây dựng và triển khai thực hiện chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trên địa bàn xã năm 2024.	Quyết định của cơ quan có thẩm quyền.	Công chức tài chính – Kế toán	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	Tháng 3/2024.
2.	Tổ chức đánh giá về tình hình thực hiện cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công theo quy định của Chính phủ.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức tài chính – Kế toán	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	Tháng 3/2024
3.	Xây dựng Kế hoạch đầu tư công trên địa bàn xã năm 2025.	- Báo cáo, trình Ban Thường vụ Đảng ủy. - Báo cáo, trình HĐND huyện.	Công chức tài chính – Kế toán	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	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; thực hiện phân tách giữa các cấp ngân sách theo quy định.	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức tài chính – Kế toán	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	Quý IV/2024.

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

Số TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Công chức chủ trì	Công chức phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Rà soát, cập nhật, sửa đổi, bổ sung khung pháp lý của xã trong xây dựng, phát triển Chính quyền số.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VH-XH	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	Thường xuyên.
2.	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 (thực hiện trên cơ sở dữ liệu quốc gia về giải quyết TTHC).	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VH-XH	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	Thường xuyên.
3.	Tiếp tục thực hiện số hóa và tạo lập cơ sở dữ liệu điện tử hộ tịch trên địa bàn xã.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VH-XH	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	Thường xuyên
4.	Duy trì và thực hiện tốt chế độ báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo của của huyện.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VH-XH	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	Thường xuyên
5.	Tiếp tục triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động tại UBND xã.	- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP-TK	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	Thường xuyên

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

Số TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan thực hiện	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
1.	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, UBND tỉnh, UBND huyện về công tác cải cách hành chính tại các thông báo, kết luận, công điện, chỉ thị...	<ul style="list-style-type: none"> - Các văn bản triển khai thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện. 	Công chức VP-TK	<ul style="list-style-type: none"> - Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan 	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản triển khai: Ngay sau khi có chỉ đạo của Chính phủ; Thủ tướng Chính phủ, Ban Chỉ đạo, UBND tỉnh, UBND huyện - BC kết quả thực hiện cùng với báo cáo CCHC định kỳ, hằng Quý.
2.	Trên cơ sở Kế hoạch cải cách hành chính của xã, các đồng chí cán bộ, công chức khẩn trương xây dựng chương trình công tác thuộc lĩnh vực phục trách để triển khai thực hiện. Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước tại địa phương.	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 - Báo cáo kết quả thực hiện 	Công chức VP-TK	<ul style="list-style-type: none"> - Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan 	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024. - Báo cáo kết quả thực hiện của của UBND xã: Định kỳ, hằng Quý hoặc đột xuất theo quy định.
3.	Tổ chức đánh giá, chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính của UBND xã đảm bảo thực chất, khách quan, đánh giá đúng kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tự chấm điểm cùng tài liệu kiểm chứng - Báo cáo tổng hợp chỉ số cải cách hành chính 	Công chức VP-TK	<ul style="list-style-type: none"> - Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan 	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành việc chấm điểm xác định chỉ số cải cách hành chính: Trước ngày 30/11/2024;

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan thực hiện	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
4.	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; hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp chủ động tham gia thực hiện và sử dụng dịch vụ công trực tuyến.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP-TK	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	- Báo cáo kết quả thực hiện: Định kỳ hằng Quý hoặc đột xuất theo quy định.
5.	Ban hành Kế hoạch tự kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024.	- Kế hoạch tự kiểm tra; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP-TK	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	- Kế hoạch tự kiểm tra: Quý I/2024; - Báo cáo kết quả thực hiện: Tháng 11/2024.
6.	Tổ chức hội nghị để đưa ra các “Giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả triển khai đo lường sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước, xác định Chỉ số cải cách hành chính năm 2024”.	- Kế hoạch tổ chức; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP-TK	- Các công chức chuyên môn UBND xã - Các ban ngành có liên quan	Quý II/2024.