

Số: /QĐ-UBND

Hoàng Đạt, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HOÀNG ĐẠT

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 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 2384/QĐ-UBND ngày 13/10/2021 của UBND huyện Hoàng Hóa về việc ban hành Kế hoạch 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 UBND huyện Hoàng Hóa về việc ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2024;
Theo đề nghị của Công chức Văn phòng - thống kê xã Hoàng Đạt*

QUYẾT ĐỊNH:

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

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

Điều 3. Công chức Văn phòng – thống kê, cán bộ, công chức chuyên môn UBND xã, các ngành, đoàn thể, các đơn vị, có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3 QĐ (t/h);
- UBND huyện (b/c);
- Thường trực ĐU, HĐND, UBND xã (b/c);
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Hoàng Đình Hợp

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2024
*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024
của Chủ tịch ủy ban nhân dân xã Hoàng Đạt)*

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 Đạt, giai đoạn 2021 - 2025; duy trì và nâng cao điểm số 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).

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 từng bộ phận chuyên môn và 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 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 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 theo yêu cầu công việc và vị trí việc làm; nâng cao kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ.

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.

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.

2. Nội dung, nhiệm vụ và giải pháp

2.1. Cải cách thể chế

a. 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 huyện, 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.

2.2. 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 99% 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.

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

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

a. Hoàn thành việc xây dựng và phê duyệt Đề án vị trí việc làm cán bộ, công chức xã.

b. 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.

2.4. Cải cách chế độ công vụ

a. Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2024.

b. Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ, công chức do tỉnh, huyện tổ chức.

c. 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 và những người hoạt động không chuyên trách xã.

2.5. Cải cách tài chính công

a. Thực hiện các quy định về đổi mới cơ chế phân bổ ngân sách gắn với nhiệm vụ được giao và sản phẩm đầu ra.

b. Xây dựng định mức khoán chi thường xuyên phù hợp với điều kiện, tình hình của địa phương; lập dự toán kinh phí, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí theo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước, các văn bản hướng dẫn thi hành và quy chế chi tiêu nội bộ.

c. Xây dựng và ban hành Kế hoạch đầu tư công năm 2025.

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

a. Tiếp tục thực hiện kế hoạch phát triển chính quyền điện tử, 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 tỉnh.

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

b. Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính; phân công, giao trách nhiệm cụ thể cho từng tập thể, cá nhân. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

c. Tổ chức đánh giá, chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính 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 kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2024 được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành. UBND xã bố trí kinh phí thực hiện cải cách hành chính hiện hành trong dự toán ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao.

IV. TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. UBND, cán bộ, công chức chuyên môn

Xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai và 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 CCHC theo phụ lục đính kèm Kế hoạch này; kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND xã những vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

2. Công chức Văn phòng – thống kê

- Chủ trì, tham mưu cho UBND xã đôn đốc cán bộ, công chức chuyên môn thực hiện Kế hoạch.

- Hàng năm, phối hợp với các cán bộ, công chức có liên quan xây dựng kế hoạch thực hiện cải cách hành chính trình Chủ tịch UBND xã phê duyệt.

- Chủ trì, phối hợp với các cán bộ, công chức có liên quan tổ chức đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính; theo dõi, đánh giá việc thực hiện cải cách hành chính ở các công chức chuyên môn thuộc UBND xã.

- Tham mưu cho UBND xã sơ kết, tổng kết việc thực hiện Kế hoạch; hàng năm kiểm tra, báo cáo Chủ tịch UBND xã tình hình, kết quả thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn.

- Tham mưu khảo sát đo lường mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

- Phối hợp với công chức văn hóa – xã hội triển khai công tác tuyên truyền về cải cách hành chính trên địa bàn xã.

- Tổng hợp, báo cáo việc thực hiện áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 trong cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã.

- Đôn đốc, kiểm tra cán bộ, công chức chuyên môn trong việc đổi mới lề lối, phương thức làm việc thông qua gửi, nhận văn bản điện tử, xử lý hồ sơ công việc và giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; thực hiện tốt các nhiệm vụ CCHC theo phụ lục đính kèm Kế hoạch này, định kỳ hằng quý, 6 tháng, 9 tháng, một năm hoặc đột xuất báo cáo Chủ tịch UBND huyện (qua phòng Nội vụ) tình hình, kết quả thực hiện cải cách hành chính của UBND xã.

3. Công chức Tư pháp – Hộ tịch

Chủ trì thực hiện nội dung Cải cách thể chế; phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế; thực hiện nhiệm vụ đổi mới và nâng cao chất lượng công tác rà soát văn bản quy phạm pháp luật và tổ chức thi hành pháp luật.

4. Công chức Tài chính – kế toán

- Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc và tổng hợp báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ cải cách tài chính công.

- Tham mưu cho UBND, Chủ tịch UBND xã kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành.

5. Công chức Văn hóa – xã hội

- Triển khai, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc và tổng hợp báo cáo nội dung xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

- Thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính nhà nước. 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 trang thông tin điện tử; các điển hình tiên tiến, mô hình hay, cách làm mới, sáng kiến về công tác cải cách hành chính.

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

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/kết quả	Công chức thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	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 huyện, UBND xã ban hành với các quy định của Trung ương.	Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát văn bản QPPL	Công chức Tư pháp Hộ tịch xã	- Kế hoạch 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 kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2024.	Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản QPPL	Công chức Tư pháp Hộ tịch xã	Thường xuyên
3	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.	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức Tư pháp Hộ tịch xã	- Kế hoạch chậm nhất trong Quý I/2024 - Báo cáo kết quả thực hiện: tháng 11/2024

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 thực hiện	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, nhất là của người dân, doanh nghiệp tại các văn bản QPPL, đặc biệt là pháp luật chuyên ngành.	Báo cáo kết quả thực hiện	- Công chức Công chức Tư pháp- HT xã; - Công chức Văn phòng Thống kê xã; - Các công chức chuyên môn UBND xã	Thường xuyên
2	Tập trung giải quyết các TTHC, bảo đảm duy trì tỷ lệ giải quyết đúng hạn từ 99% 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.	Báo cáo kết quả thực hiện	- Công chức Văn phòng Thống kê xã; - 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	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã ; - Công chức chuyên môn UBND xã	Định kỳ hàng quý

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	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã; - Công chức chuyên môn UBND xã	- Tổ chức thực hiện thường xuyên; - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý.
5	Tiếp tục triển khai 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 xã; - Công chức công chức chuyên môn UBND xã	Theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ và UBND tỉnh.
6	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.	- Báo cáo kết quả thực hiện	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã; - Công chức công chức chuyên môn UBND xã	- Tổ chức thực hiện thường xuyên; - Báo cáo kết quả thực hiện trong báo cáo kiểm soát TTHC: định kỳ hàng quý
7	Tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024.	- Báo cáo kết quả thực hiện	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã	- 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

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/kết quả	Cơ quan thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Hoàn thành việc xây dựng và phê duyệt Đề án vị trí việc làm cán bộ, công chức xã	- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền. - Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức Văn phòng- TK xã	Năm 2024
2	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.	- Kế hoạch thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện	- Công chức Văn phòng- TK xã; - Các công chức chuyên môn UBND xã	Báo cáo kết quả khảo sát: tháng 11/2024

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 thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2024.	- Kế hoạch thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng- TK xã	- Xây dựng kế hoạch chậm nhất: quý II/2024; - Báo cáo kết quả thực hiện: chậm nhất quý IV/2024.
2	Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ, công chức do tỉnh, huyện tổ chức.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Các công chức chuyên môn UBND xã	- Thường xuyên - Báo cáo kết quả thực hiện: quý IV/2024
3	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 và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Cán bộ, công chức chuyên môn UBND xã	Báo cáo kết quả thực hiện: 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 thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Thực hiện các quy định về đổi mới cơ chế phân bổ ngân sách gắn với nhiệm vụ được giao và sản phẩm đầu ra.	Quyết định của UBND xã	- Công chức tài chính-kế toán xã; - Các công chức liên quan	Quý I/2024
2	Xây dựng định mức khoán chi thường xuyên phù hợp với điều kiện, tình hình của địa phương; lập dự toán kinh phí, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí theo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước, các văn bản hướng dẫn thi hành và quy chế chi tiêu nội bộ.	Quyết định của UBND xã	- Công chức tài chính-kế toán xã; - Các công chức liên quan	Tháng 01/2024
3	Xây dựng và ban hành Kế hoạch đầu tư công năm 2025.	Kế hoạch của UBND xã	- Công chức tài chính-kế toán xã; - Các công chức liên quan	Tháng 11/2024

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 thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Tiếp tục xây dựng và thực hiện kế hoạch phát triển chính quyền điện tử, Chính quyền số.	- Kế hoạch triển khai thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn hoá –XH xã; - Các công chức chuyên môn UBND xã	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 Văn hoá – Xã hội xã; - Các công chức chuyên môn UBND xã	Thường xuyên
3	Tiếp tục thực hiện số hóa và tạo lập cơ sở dữ liệu điện tử hộ tịch trên địa bàn.	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Tư pháp-Hộ tịch xã - Các công chức chuyên môn UBND xã	Thường xuyên
4	Duy trì và thực hiện tốt chế độ báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh.	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn hoá –Xã hội xã; - Các công chức chuyên môn UBND xã	Thường xuyên
5	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.	- Công chức Văn phòng –TK xã; - Các công chức chuyên môn UBND xã	Thường xuyên

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

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/kết quả	Cơ quan thực hiện	Thời gian hoàn thành
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 và UBND tỉnh về công tác cải cách hành chính tại các thông báo, kết luận, công điện, chỉ thị...	- Các văn bản triển khai thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện	- Công chức Văn phòng –TK xã; - Các cán bộ, công chức UBND xã	- Văn bản triển khai: Ngay sau khi có chỉ đạo của Chính phủ; Thủ tướng Chính phủ, Ban Chỉ đạo, UBND tỉnh. - Báo cáo kết quả thực hiện cùng với Báo cáo cải cách hành chính định kỳ hằng Quý.
2	Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính; phân công, giao trách nhiệm cụ thể cho từng tập thể, cá nhân. 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 năm 2024; - Báo cáo kết quả thực hiện	- Công chức Văn phòng –TK xã; - Các cán bộ, công chức UBND xã	- Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024: chậm nhất ngày 05/01/2024; - Báo cáo kết quả thực hiện của các cơ quan, đơn vị: 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 đảm bảo thực chất, khách quan, đánh giá đúng kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.	- Báo cáo tự chấm điểm cùng tài liệu kiểm chứng; - Báo cáo tổng hợp chỉ số cải cách hành chính.	- Công chức Văn phòng –TK xã; - Công chức có liên quan	- Hoàn thành việc chấm điểm xác định chỉ số cải cách hành chính: Trước ngày 30/11/2024;

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 Văn hoá –Xã hội xã; - Các cán bộ, công chức UBND xã	- Trong năm 2024 - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định.
5	Ban hành Kế hoạch tự kiểm tra cải cách hành chính, tự kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024.	- Kế hoạch kiểm tra; - Thông báo kết quả kiểm tra; - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn hoá –Xã hội xã; - Các cán bộ, công chức UBND xã	- Kế hoạch kiểm tra: Quý I/2024; - Thông báo kết quả kiểm tra: Ngay sau kết thúc các cuộc kiểm tra; - Báo cáo kết quả thực hiện: Tháng 11/2024.