

Số: /KH-UBND

Vĩnh Long, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn xã Vĩnh Long năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 250/KH-UBND ngày 22/12/2023 của UBND tỉnh Quảng Trị về Cải cách hành chính nhà nước tỉnh Quảng Trị năm 2024, Kế hoạch số:11/KH-UBND ngày 15/11/2024 của UBND huyện Vĩnh Linh về cải cách hành chính nhà nước huyện Vĩnh Linh năm 2024. UBND xã Vĩnh Long ban hành Kế hoạch cải cách hành chính (viết tắt là CCHC) năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục cụ thể hóa mục tiêu, các nhiệm vụ và giải pháp chủ yếu trong Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước, giai đoạn 2021 - 2030 của Chính phủ; Nghị quyết số 01-NQ/TU ngày 04/11/2021 của Tỉnh ủy Quảng Trị về đẩy mạnh CCHC tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2021-2025; Kế hoạch số 104-KH/HU ngày 26/12/2023 của Ban Thường vụ Huyện ủy về triển khai Chỉ thị số 35-CT/TU ngày 11/12/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường sự lãnh đạo của các cấp ủy đảng đối với công tác cải cách hành chính, nâng cao trách nhiệm thực thi công vụ, góp phần cải thiện chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh; Quyết định số 5486/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 về ban hành Kế cải cách hành chính huyện Vĩnh Linh giai đoạn 2021- 2025, định hướng đến năm 2030 nhằm tiếp tục cải thiện chỉ số CCHC huyện Vĩnh Linh, Kế hoạch số 11/KH-UBND ngày 15/11/2024 của UBND huyện Vĩnh Linh về cải cách hành chính nhà nước huyện Vĩnh Linh năm 2024 xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại.

- Khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác CCHC của xã; nâng cao chất lượng hiệu quả hoạt động của đơn vị; giải quyết tốt các thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp và tạo môi trường đầu tư kinh doanh, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của xã Vĩnh Long.

- Nâng cao các chỉ số CCHC xã góp phần nâng cao Chỉ số CCHC cấp tỉnh (PAR INDEX), chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), chỉ số hiệu quả quản trị hành chính công cấp tỉnh (PAPI), chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh (SIPAS).

2. Yêu cầu:

- Trên cơ sở tình hình thực tế của địa phương, UBND xã tiếp tục xác định đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, trong đó cải cách thủ tục hành chính, cải thiện mức độ hài lòng của người dân, tổ chức là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên để triển khai thực hiện và gắn với các chỉ tiêu, nhiệm vụ kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội ở địa phương và nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị.

- Đổi mới tư duy, đổi mới lề lối làm việc, xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu địa phương trong triển khai các nhiệm vụ CCHC năm 2024; kịp thời đôn đốc, hướng dẫn và tháo gỡ những vướng mắc, khó khăn trong quá trình tổ chức thực hiện.

- Bố trí đủ nguồn lực và có giải pháp triển khai cụ thể để đảm bảo tính khả thi của Kế hoạch này.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác chỉ đạo điều hành

- Tiếp tục triển khai Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030 theo quy định của Chính phủ, hướng dẫn của Bộ Nội vụ, Sở Nội vụ, UBND huyện.

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền CCHC thông qua các phương tiện thông tin đại chúng như hệ thống loa truyền thanh xã, trang thông tin điện tử xã và các hình thức phù hợp khác, tham gia các cuộc thi tìm hiểu về Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030 do các cấp tổ chức, các văn bản Chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương, của tỉnh và của huyện về công tác giai đoạn 2021-2025 và của năm 2024.

- Tiếp tục thực hiện các biện pháp, giải pháp nhằm cải thiện, nâng cao Chỉ số PAR INDEX, PCI, PAPI, SIPAS; Chỉ số cải cách hành chính và hoàn thành nhiệm vụ của xã Vĩnh Long trong năm 2024.

- Gắn kết quả CCHC với công tác thi đua, khen thưởng; kịp thời biểu dương, khen thưởng các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong thực hiện các nhiệm vụ về CCHC; trong đề xuất các sáng kiến đẩy mạnh công tác CCHC có hiệu quả, tính khả thi cao.

- Đổi mới và nâng cao hiệu quả công tác tự kiểm tra công vụ, tự kiểm tra công tác CCHC; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao nhằm nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ được giao và chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật và kỷ cương trong bộ máy hành chính.

- Tiếp tục tăng cường trách nhiệm của các thành viên BCĐ CCHC xã, người đứng đầu UBND cấp xã.

- Tăng cường tổ chức đối thoại giữa Lãnh đạo cơ quan với người dân, Doanh nghiệp trên địa bàn nhằm kịp thời giải quyết những kiến nghị, đề xuất về các chính sách của địa phương; đồng thời tiếp nhận sự phản hồi của Nhân dân về tinh thần, thái độ thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức nhằm đáp ứng được yêu cầu, nguyện vọng chính đáng của Nhân dân, nâng cao sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

2. Về cải cách thể chế

- Nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính đồng bộ, cụ thể, khả thi, minh bạch, ổn định và phù hợp với tình hình thực tế của địa phương. Thực hiện góp ý xây dựng các văn bản QPPL của cấp trên theo yêu cầu.

- Tổ chức kiểm tra, tự kiểm tra, rà soát văn bản QPPL thuộc thẩm quyền, kịp thời sửa đổi, bổ sung, ban hành mới các văn bản QPPL, trọng tâm là các quy định về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức bộ máy của UBND xã và quy định về thực hiện quy chế dân chủ trên địa bàn.

- Thực hiện theo dõi thi hành pháp luật; kịp thời xử lý hoặc kiến nghị xử lý các vấn đề mới phát sinh trong tổ chức thi hành pháp luật, đặc biệt gắn kết với quá trình xây dựng, hoàn thiện pháp luật. Nâng cao, phát huy vai trò của Mặt trận TQVN và các tổ chức thành viên, các tổ chức, cá nhân trong phản biện và giám sát thi hành pháp luật.

- Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật. Chú trọng công tác tổ chức truyền thông chính sách có tác động lớn đến xã hội trong quá trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật. Bố trí đủ kinh phí, huy động được các nguồn lực hỗ trợ cho hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật. Kịp thời triển khai phổ biến sâu, rộng các quy định pháp luật mới, các quy định pháp luật liên quan trực tiếp đến công tác quản lý nhà nước, đến quyền và lợi ích hợp pháp của Nhân dân cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, lực lượng vũ trang và Nhân dân.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Cập nhật, thay thế, bổ sung các TTHC do Trung ương ban hành mới, UBND tỉnh công bố danh mục mới theo đúng quy định, phù hợp với tình hình thực tế của địa phương; niêm yết công khai 100% các TTHC thuộc thẩm quyền đúng quy định tại trụ sở cơ quan hành chính xã và đẩy mạnh thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử để người dân, cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp có thể thực hiện các TTHC mọi lúc, mọi nơi, trên các phương tiện khác nhau.

- Rà soát, đề nghị cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính (TTHC) trong các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền của địa phương và một số lĩnh vực trọng tâm như: kinh doanh, đầu tư, đất đai, xây dựng, môi trường, tư pháp; rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống các cơ quan hành chính nhà nước.

- Ứng dụng công nghệ số để cải tiến các quy trình, thủ tục tại cơ quan hành chính. Giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, liên thông giữa các cơ quan hành chính, các ngành, các cấp và trong nội bộ từng cơ quan hành chính nhà nước; thanh toán trực tuyến trong giải quyết hồ sơ TTHC.

- Thực hiện số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP, gắn việc số hoá với việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; Tăng cường tỷ lệ chứng thực bản sao điện tử từ bản chính.

- Tập trung rà soát và cấu trúc lại quy trình, cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính trên cơ sở liên thông điện tử và tái sử dụng dữ liệu để xây dựng, cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, bảo đảm tuân thủ nguyên tắc lấy người dùng làm trung tâm.

- Tăng cường công tác phối hợp giữa các cấp, các ban, ngành, địa phương và giữa đơn vị trong việc giải quyết các TTHC cho người dân và doanh nghiệp. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công. Thực hiện nghiêm việc báo cáo giải trình của người đứng đầu, xin lỗi người dân, doanh nghiệp và kịp thời khắc phục đối với các trường hợp để xảy ra quá hạn, tiêu cực trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; thực hiện công tác tự kiểm tra công vụ, kiên quyết xử lý nghiêm các cán bộ, công chức có hành vi những nhiều, tiêu cực, làm phát sinh thêm thủ tục hành chính, hồ sơ, giấy tờ, yêu cầu điều kiện không đúng quy định hoặc nhiều lần để xảy ra tình trạng chậm trễ trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

- Thực hiện hiệu quả công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị; chấm dứt tình trạng không trả lời hoặc trả lời chung chung, không cụ thể, không rõ ràng dứt khoát, né tránh, đùn đẩy trách nhiệm.

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

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả việc sắp xếp, tổ chức lại bộ máy gắn với tinh giản biên chế, cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức.

- Thực hiện nghiêm các quy định về phân cấp quản lý; triển khai thực hiện Nghị quyết của Chính phủ về đẩy mạnh phân cấp QLNN theo ngành, lĩnh vực; các nhiệm vụ quy định phân cấp theo quy định. Thực hiện có hiệu quả công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá đối với các nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của huyện đã thực hiện phân cấp cho UBND xã.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Tham gia đầy đủ các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo chức danh, vị trí việc làm và yêu cầu nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, đặc biệt là các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ, kỹ năng giao tiếp và ứng xử cho đội ngũ công chức làm việc tại bộ phận một cửa.

- Chấn chỉnh việc chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc; chú trọng công tác kiểm tra, giám sát thực hiện công vụ, đạo đức công vụ, tác phong lề lối làm việc của cán bộ, công chức.

- Việc sử dụng, quản lý biên chế phải đạt được mục tiêu của Nghị quyết số 18-NQ/TW và Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Hội nghị lần thứ 6 Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII và Kết luận số 40-KL/TW ngày 18/7/2022 của Bộ Chính trị.

- Áp dụng chế độ chính sách tiền lương, chuyển xếp lương cán bộ, công chức sau khi Chính phủ ban hành quy định hệ thống bảng lương mới theo vị trí việc làm đối với cán bộ, công chức, viên chức thay thế Nghị định số 204/2004/NĐ-CP của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang.

- Tổ chức thực hiện việc đánh giá cán bộ, công chức theo đúng quy định.

6. Cải cách tài chính công

- Tăng cường công khai, minh bạch và trách nhiệm giải trình trong quản lý tài chính công theo đúng quy định của pháp luật.

- Tiếp tục triển khai thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính.

- Thực hiện các giải pháp nhằm đẩy nhanh tiến độ giải ngân vốn đầu tư công theo kế hoạch. Phân đấu hoàn thành cao nhất nhiệm vụ thu ngân sách nhà nước năm 2024.

- Quản lý hiệu quả tài sản công, xây dựng, ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công, công khai danh mục tài sản, kết thúc công khai theo quy định.

- Thực hiện đầy đủ, kịp thời các kiến nghị, kết luận của cơ quan kiểm toán nhà nước, thanh tra.

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

- Tiếp tục triển khai có hiệu quả Nghị quyết số 02-NQ/TU ngày 04/11/2021 của Tỉnh uỷ về chuyển đổi số tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030; Quyết định số 1982/QĐ-UBND ngày 29/7/2022 của UBND tỉnh về Ban hành Đề án Chuyển đổi số tỉnh Quảng Trị đến năm 2025, định hướng đến năm 2030 và Nghị định số 42/2022/NĐ-CP quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

- Triển khai hiệu quả các hệ thống phần mềm: hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc; hệ thống thư điện tử công vụ tỉnh; hệ thống họp trực tuyến; Trang thông tin điện tử của UBND xã,...

- Đẩy mạnh triển khai, thực hiện hoàn thành đúng và trước hạn các nhiệm vụ do UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao.

- Xây dựng và triển khai Kế hoạch Chuyển đổi số trong hoạt động của cơ quan nhà nước năm 2024; Tiếp tục duy trì và nâng cao chất lượng thông tin cung cấp trên Trang Thông tin điện tử xã.

8. Duy trì nâng cao các Chỉ số: Cải cách hành chính (PAR INDEX), Quản trị hành chính công (PAPI) và Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan, hành chính (SIPAS).

- Xây dựng và ban hành Kế hoạch, công tác tuyên truyền nâng cao các chỉ số Cải cách hành chính (PAR INDEX), Hiệu quả quản trị hành chính công (PAPI) và Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI).

- Tổ chức thực hiện khảo sát, lấy ý kiến mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã.

- Đề ra các giải pháp, hình thức chỉ đạo, tổ chức triển khai nhằm nâng cao các chỉ số và mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan, đơn vị.

(Chi tiết các nhiệm vụ CCHC tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng - Thống kê phụ trách công tác CCHC

- Hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra các bộ phận có liên quan triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC này, đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng tiến độ đề ra.

- Chủ trì, phối hợp với các công chức có liên quan xác định chỉ số CCHC năm 2024 của UBND xã gửi huyện thẩm định.

- Chủ trì, phối hợp các bộ phận có liên quan tham mưu UBND xã tăng cường thực hiện các nhiệm vụ về xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước.

- Tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch tự kiểm tra công tác CCHC 2024.

- Phối hợp với công chức Văn hóa - xã hội tuyên truyền đẩy mạnh công tác CCHC nhà nước trên địa bàn.

- Tham mưu chỉ đạo thực hiện tốt lĩnh vực cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát và đơn giản hóa thủ tục hành chính; công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất công tác CCHC theo quy định.

2. Công chức Văn phòng HĐND và UBND xã

- Tham mưu tổ chức thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực cải cách tổ chức bộ máy; lĩnh vực cải cách chế độ công vụ.

- Chủ trì theo dõi, tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao.

3. Công chức Tư pháp - Hộ tịch

Chủ trì, phối hợp với công chức có liên quan tham mưu, đề xuất UBND xã chỉ đạo, thực hiện các nhiệm vụ về cải cách thể chế; tổ chức thi hành pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật.

4. Công chức Văn hoá - Xã hội

- Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền về công tác CCHC năm 2024. Phối hợp với công chức Văn phòng - Thống kê triển khai tuyên truyền, phổ biến Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030; Kế hoạch CCHC tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030; Nghị quyết của Tỉnh ủy về đẩy mạnh CCHC giai đoạn 2021-2025; Chỉ thị của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường sự lãnh đạo của các cấp ủy đảng với công tác CCHC và Kế hoạch CCHC năm 2024; kết quả xếp hạng các chỉ số: PAR INDEX, SIPAS, PCI, PAPI, ICT nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của mỗi cán bộ, công chức đối với công tác CCHC; đặc biệt là người đứng đầu cơ quan, đơn vị đối với công tác CCHC.

- Tiếp tục xây dựng, duy trì chuyên mục, chuyên trang về CCHC, chuyển đổi số; tiếp nhận ý kiến của người dân, doanh nghiệp liên quan đến CCHC. Thường xuyên đăng tải các bài viết, công khai các nội dung có liên quan theo quy định trên trang thông tin điện tử xã.

5. Công chức Tài chính – Kế toán

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận có liên quan tham mưu chỉ đạo thực

hiện lĩnh vực cải cách tài chính công.

- Tham mưu UBND xã bố trí kinh phí thực hiện Kế hoạch CCHC của xã.
- Chủ trì, tham mưu cho UBND xã các giải pháp nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI); các giải pháp cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh; giải ngân vốn đầu tư công. Thực hiện báo cáo định kỳ đúng quy định.

6. Công chức Địa chính – Xây dựng

Chủ trì, phối hợp các đơn vị liên quan tham mưu UBND xã đẩy mạnh các giải pháp đơn giản thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai, môi trường và không để xảy ra tình trạng hồ sơ TTHC trễ hạn nhằm tạo điều kiện thuận lợi, hài lòng của người dân và tổ chức khi tiến hành các TTHC về đất đai, tài nguyên, môi trường.

IV. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ CCHC tại UBND xã cân đối trong các nguồn kinh phí được cấp có thẩm quyền giao.

Trên đây là kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của UBND xã Vĩnh Long. Đề nghị các bộ phận có liên quan và toàn thể cán bộ, công chức UBND xã nghiêm túc thực hiện theo đúng kế hoạch đề ra./.

Nơi nhận:

- UBND huyện; Phòng nội vụ (b/cáo)
- TV Đảng ủy, TT HĐND; UBND; (b/cáo)
- TT UBMT xã;(b/cáo)
- CBCC xã;
- Lưu Vp.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Quốc Lương

Phụ lục

CHI TIẾT CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH CỦA XÃ VĨNH LONG NĂM 2024

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: /KH-UBND ngày tháng 01 năm 2024 của UBND xã Vĩnh Long)

| STT | Mục tiêu | Nhiệm vụ | Hoạt động | Kết quả/ Sản phẩm | Bộ phận chủ trì | Bộ phận phối hợp | Thời gian hoàn thành | Kinh phí |
|-------------------------------------|--|---|--|--|----------------------|------------------------------------|----------------------------|-----------------------|
| I CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH | | | | | | | | |
| 1 | Ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 | Xác định nhiệm vụ cụ thể; Tổ chức triển khai kịp thời các nhiệm vụ CCHC | Xây dựng, ban hành Kế hoạch CCHC của xã | Kế hoạch UBND xã | Văn phòng – Thống kê | Các công chức có liên quan | Trước 31/01/2024 | Thường xuyên |
| 2 | Ban hành Kế hoạch tuyên truyền về CCHC và tổ chức thực hiện | Xác định nhiệm vụ cụ thể; giao nhiệm vụ cho các cán bộ, công chức trong tuyên truyền CCHC | Xây dựng, ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC | Kế hoạch | Văn hóa - xã hội | Các cán bộ, công chức có liên quan | Quý I, năm 2024 | Thường xuyên |
| | | Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho CBCC, người dân, doanh nghiệp và xã hội | Bài viết, Phóng sự, cuộc thi... tuyên truyền công tác CCHC đến CBCC và người dân | - Bài viết, phóng sự, Cuộc thi - Báo cáo kết quả tuyên truyền | Văn hoá – Xã hội | Các cán bộ, công chức có liên quan | Năm 2024 | Theo dự toán hàng năm |
| 3 | Triển khai Chỉ thị 05-CT-TU ngày 11/12/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; | Xác định trách nhiệm, nhiệm vụ cụ thể | Xây dựng Kế hoạch thực hiện. | Kế hoạch, công văn, Hội nghị quán triệt | UBND xã | Các cơ quan, đơn vị có liên quan | Năm 2024 | |

| | | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|--|------------------------------------|---|--------------|
| | các Nghị quyết 01, 02, 03 của BCS đảng UBND tỉnh về công tác CCHC, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh | | | | | | | |
| 4 | Đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2023 và phương hướng nhiệm vụ năm 2024 | Nâng cao chỉ số CCHC của xã trong năm 2024 | Xác định các tồn tại, triển khai các biện pháp khắc phục hạn chế | - Kế hoạch - Báo cáo khắc phục | Văn phòng - Thống kê | Các cán bộ, công chức có liên quan | - Quý I, năm 2024 - Trong năm | Theo dự toán |
| 5 | Nâng cao Chỉ số Par index, Sipas, PAPI, PCI..... | Cải thiện và nâng cao các Chỉ số | Xây dựng, ban hành Kế hoạch; Công văn đôn đốc | Kế hoạch, Công văn | UBND xã | Các cơ quan, đơn vị có liên quan | Năm 2024 | |
| 6 | Tổ chức tự kiểm tra công tác CCHC | Thực hiện tự kiểm tra công tác CCHC tại xã Lồng ghép kiểm tra kiểm soát TTHC, kiểm tra tình hình theo dõi thi hành pháp luật | Xây dựng, ban hành Kế hoạch kiểm tra CCHC, kiểm soát TTHC và tổ chức kiểm tra | - Kế hoạch - Quyết định thành lập đoàn - Kết luận của đoàn kiểm tra - Các văn bản khắc phục của đơn vị được kiểm tra | - Văn phòng - Thống kê - Đoàn kiểm tra CCHC của xã | Các cán bộ, công chức có liên quan | Quý II, năm 2024; hoàn thành trước 31/12 hàng năm | Thường xuyên |
| 7 | Triển khai thực hiện đánh giá, chấm điểm Chỉ số CCHC, mức | Triển khai việc đánh giá công tác CCHC, mức độ hoàn thành | -Tổ chức tự đánh giá, chấm điểm công tác | -Báo cáo tự đánh giá chấm điểm CCHC, | - Văn phòng - Thống kê | Các cán bộ, công chức có liên quan | Quý II đánh giá 6 tháng (nếu có) và | Theo dự toán |

| | | | | | | | | |
|----------------------------|---|--|---|--|-------------------------------|--|---------------------------------|--------------|
| | độ hoàn thành nhiệm vụ | nhiệm vụ | CCHC; mức độ HTNV hàng năm của xã; | HTNV | | | quý IV, năm 2024 | |
| 8 | Tăng cường trách nhiệm của các thành viên BCD CCHC | Cam kết các nội dung nhằm hoàn thành các nhiệm vụ CCHC giữa Chủ tịch UBND xã với Trưởng ban CCHC huyện | Triển khai thực hiện bản cam kết | Báo cáo kết quả thực hiện cam kết; Văn bản chỉ đạo, triển khai | - Văn phòng - Thống kê | Các cán bộ, công chức có liên quan | Năm 2024 | |
| 9 | Tổ chức ít nhất 02 Hội nghị đối thoại giữa Chủ tịch UBND xã với người dân và Doanh nghiệp trên địa bàn xã | Nâng cao mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về sự phục vụ của cơ quan hành chính | Hội nghị; khảo sát điều tra | - Kế hoạch; - Thông báo kết luận; - Báo cáo | - Văn phòng - Thống kê | Các cán bộ, công chức có liên quan Các thôn | Hoàn thành trước 25/11 hàng năm | Theo dự toán |
| II CẢI CÁCH THỂ CHẾ | | | | | | | | |
| 1 | Thực hiện có hiệu quả Luật ban hành văn bản QPPL năm 2015 | Ban hành văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của HĐND và UBND (nếu có) | Soạn thảo, lấy ý kiến dự thảo Nghị quyết, Quyết định. Thẩm định dự thảo văn bản. Ban hành văn bản QPPL (nếu có) | - Tờ trình - Nghị quyết - Quyết định | - Công chức Tư pháp - Hộ tịch | Các bộ phận, đơn vị liên quan | Năm 2024 | Thường xuyên |

| | | | | | | | | |
|---|---|--|---|--|-------------------------------|--|-----------------------|--------------|
| 2 | Kiểm tra đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất, đồng bộ, khả thi, công khai, minh bạch, dễ tiếp cận của văn bản QPPL | Ban hành Kế hoạch Kiểm tra văn bản QPPL | -Xây dựng và ban hành Kế hoạch kiểm tra văn bản QPPL - Tự Kiểm tra văn bản QPPL | - Kế hoạch | - Công chức Tư pháp – Hộ tịch | Các cán bộ, công chức có liên quan | Năm 2024 | Thường xuyên |
| 3 | Rà soát văn bản QPPL thuộc lĩnh vực quản lý của địa phương | Rà soát văn bản QPPL thuộc lĩnh vực quản lý của địa phương | Kế hoạch rà soát văn bản QPPL | Kế hoạch | - Công chức Tư pháp – Hộ tịch | Các cán bộ, công chức có liên quan | Trước ngày 15/01/2024 | Thường xuyên |
| | | | Báo cáo kết quả công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL trong năm rà soát | Báo cáo | Công chức Tư pháp – Hộ tịch | Các cán bộ, công chức có liên quan | Trước ngày 18/11/2024 | Thường xuyên |
| 4 | Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và tổ chức triển khai hiệu quả các hoạt động theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn xã | Công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và tổ chức triển khai hiệu quả các hoạt động theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn xã | Kế hoạch công tác phổ biến GDPL; Kế hoạch công tác theo dõi thi hành pháp luật năm 2024 | - Kế hoạch - Báo cáo định kỳ/đợt xuất | Công chức Tư pháp – Hộ tịch | Các cán bộ, công chức có liên quan Các thôn | Trước ngày 25/02/2024 | Thường xuyên |

| | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|-----------------------------|----------------------------|-----------------------|--|
| 5 | Ứng dụng CNTT trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; Nâng cao chất lượng nhân lực trong công tác PBGDPL | Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật. | Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua hình thức công nghệ thông tin, điện tử, viễn thông | Các Trang phổ biến giáo dục pháp luật tiếp tục được duy trì, vận hành | Công chức Tư pháp – Hộ tịch | Công chức Văn hoá- xã hội | Năm 2024 | |
| III CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH | | | | | | | | |
| 1 | Rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC/TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước | Rà soát, thống kê, đề xuất cắt giảm các nội dung liên quan đến TTHC | Rà soát, đánh giá TTHC, đề xuất phương án đơn giản hóa | Báo cáo | Văn phòng – Thống kê | Các công chức có liên quan | Trước ngày 31/8/2024 | |
| | | Rà soát, thống kê, đề xuất quy định cụ thể hoặc cắt giảm các nội dung liên quan đến TTHC nội bộ | | | | | Trước ngày 30/11/2024 | |
| 2 | Tối thiểu 80% hồ sơ giải quyết TTHC được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử. | Đảm bảo đạt tỷ lệ 80% các hồ sơ TTHC được số hoá khi tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh | Thực hiện số hoá hồ sơ TTHC khi tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. | Giấy tờ, tài liệu được số hoá | Bộ phận một cửa xã | Công chức có liên quan | Năm 2024 | |

| | | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|---------------------|--|--|--------------------------|
| 3 | Đảm bảo 80% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết TTHC | Đảm bảo 100% hồ sơ TTHC được cấp kết quả điện tử và gắn vào Kho dữ liệu cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh | Kết quả điện tử hồ sơ TTHC được lưu vào Kho dữ liệu cá nhân, tổ chức | Kết quả điện tử hồ sơ TTHC được tái sử dụng | UBND xã | Bộ phận Một cửa xã | Sau khi Kho dữ liệu cá nhân, tổ chức được triển khai | Theo dự toán NS hàng năm |
| 4 | Đảm bảo 80% TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 45% trở lên | Nâng cao tỷ lệ giao dịch thanh toán phí, lệ phí trực tuyến qua cổng thanh toán Quốc gia | Tuyên truyền, phổ biến cá nhân, tổ chức thực hiện thanh toán trực tuyến | Tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến qua Cổng thanh toán Quốc gia đạt 45% trở lên | Bộ phận Một cửa xã. | CBCC xã Các thôn tăng cường tuyên truyền để tổ chức, cá nhân tham gia | Năm 2024 | |
| 5 | Nâng cao tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến | Nâng cao tỷ lệ thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần, toàn trình đạt tối thiểu 50% | Tuyên truyền, hướng dẫn cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến | - Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến được nâng cao | Bộ phận Một cửa xã. | Công chức có liên quan | Năm 2024 | Thường xuyên |
| IV CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HCNN | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---|--|--|---|----------------------|-----------------------------------|---|-------------------------|
| 1 | Quy định đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức theo quy định | Ban hành mới hoặc điều chỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của UBND xã theo quy định mới của Chính phủ | Rà soát chức năng, nhiệm vụ | Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cơ cấu tổ chức | Văn phòng - Thống kê | Các bộ phận, đơn vị có liên quan. | Năm 2024 | |
| 2 | Đẩy mạnh phân cấp, phân quyền | Thực hiện phân cấp, quản lý đối với lĩnh vực phụ trách | Văn bản triển khai | - Báo cáo | UBND xã | Các bộ phận, đơn vị có liên quan | Theo kế hoạch của huyện/ thực hiện thường xuyên | Thường xuyên |
| V CẢI CÁCH CÔNG VỤ | | | | | | | | |
| 1 | Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và tổ chức, tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng | - Ban hành Kế hoạch ĐTBĐ năm 2024; - Cử CBCC tham gia đào tạo, bồi dưỡng | Ban hành Kế hoạch và triển khai thực hiện | - Kế hoạch | Văn phòng- Thống kê | Các CBCC xã | Theo KH được phê duyệt | Kinh phí được phê duyệt |
| 2 | Tổ chức hướng dẫn, thực hiện đánh giá xếp loại cán bộ, công chức làm cơ sở cho công tác thi đua khen thưởng | - Hướng dẫn thực hiện đánh giá, xếp loại CBCC | - Công văn hướng dẫn - Kết quả đánh giá | - Công văn - Báo cáo | Văn phòng- Thống kê | Các CBCC có liên quan | Quý IV, năm 2024 | Thường xuyên |
| VI CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG | | | | | | | | |
| 1 | Tiếp tục thực hiện phương án tự chủ tài chính của cơ | Thực hiện tự chủ tài chính của UBND xã theo quy định | Thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số | Báo cáo | Tài chính - Kế toán | Các CBCC có liên quan | Năm 2024 | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|----------------------------------|-----------------------|----------------------------------|----------|--|
| | quan | | 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005; NĐ số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 | | | | | |
| 2 | Quản lý tốt công tác tài chính, ngân sách | Kiểm soát chặt chẽ NSNN về chi thường xuyên và đầu tư công. Quản lý, sử dụng có hiệu quả tài sản công, kinh phí từ NSNN; thực hiện tốt quy định về quy chế CTNB, công khai tài chính và PCTNLP. | Rà soát, theo dõi, hướng dẫn thực hiện | Báo cáo kết quả thực hiện | Tài chính - Kế toán | Các CBCC có liên quan | Năm 2024 | |
| 3 | Phấn đấu hoàn thành cao nhất nhiệm vụ thu ngân sách nhà nước năm 2024 | Triển khai các giải pháp thực hiện thu ngân sách đạt, vượt chỉ tiêu giao năm 2024 | Theo dõi và đánh giá tình hình thực hiện thu ngân sách nhà nước, các nguồn thu trên địa bàn | Báo cáo kết quả | Tài chính - Kế toán | Các thôn | Năm 2024 | |
| 4 | Đảm bảo công tác giải ngân đầu tư phát triển nguồn ngân sách nhà nước | Thực hiện giải ngân vốn đầu tư phát triển nguồn ngân sách nhà nước theo quy định | Thực hiện giải ngân trên cơ sở dự toán giao, tình hình thực | Trích xuất kết quả trên phần mềm | Tài chính - Ngân sách | Các cá nhân, đơn vị có liên quan | Năm 2024 | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|-----------------------|----------------------------------|------------|--|
| | hàng năm | | hiện của cơ quan, đơn vị trong năm | | | | | |
| 5 | Thực hiện đầy đủ, kịp thời các kiến nghị, kết luận của cơ quan kiểm toán nhà nước, thanh tra | Báo cáo thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách | Thực hiện báo cáo tình hình sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán | Báo cáo | Tài chính - Ngân sách | Các cá nhân, đơn vị có liên quan | Năm 2024 | |
| VII XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH PHỦ ĐIỆN TỬ, CHÍNH PHỦ SỐ | | | | | | | | |
| 1 | Xây dựng Kế hoạch chuyển đổi số và đảm bảo an toàn thông tin năm 2024 | Xác định nhiệm vụ, thời gian cụ thể, phân công CB công chức thực hiện | Xây dựng Kế hoạch | - Kế hoạch | Văn phòng- Thống kê | Văn hoá- xã hội | Quý I/2024 | |
| 2 | Tiếp tục triển khai chuyển đổi số giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2023 tại Nghị quyết số 02- NQ/TU ngày 04/11/2021 của Tỉnh uỷ; Quyết định số 1982/QĐ-UBND ngày 29/7/2022 của UBND tỉnh | Rà soát các nhiệm vụ mục tiêu của Nghị quyết và tiếp tục triển khai | Văn bản triển khai | - Báo cáo | Văn phòng- Thống kê | Văn hoá- xã hội | Năm 2024 | |
| 3 | Ứng dụng hiệu quả phần mềm hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc | Phần mềm được sử dụng và ứng dụng được đánh giá đạt yêu cầu | Tiếp nhận, xử lý hồ sơ công việc trên môi trường mạng. Áp dụng | - Hồ sơ tạo lập đạt 70% - Chữ ký số đạt tỷ lệ tối thiểu | Văn thư – Lưu trữ | CBCC có liên quan | Năm 2024 | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|--|---|------------------------|-----------------------|----------|--|
| | | | chữ ký số; Lưu trữ và nộp hồ sơ lưu trữ điện tử | 60% | | | | |
| 4 | Thường xuyên cập nhật đầy đủ thông tin điện tử xã theo quy định tại Nghị định số 42/2022/NĐCP | Tham mưu thực hiện việc cập nhật thông tin lên Trang thông tin điện tử xã | Nâng cấp trang thông tin điện tử xã và cung cấp thông tin theo quy định | - Báo cáo CCHC - Báo cáo ứng dụng CNTT | Văn phòng- Thống kê | Văn hoá- xã hội | Năm 2024 | |
| 5 | Tiếp tục triển khai và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động UBND xã | Tiếp tục duy trì áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 | - Xây dựng, ban hành mục tiêu chất lượng, chính sách chất lượng năm 2024. - Đánh giá việc thực hiện | - Kế hoạch - Báo cáo | Thư ký ISO | Thành viên BCĐ ISO | Năm 2024 | |

Tổng cộng: 33 nhiệm vụ./.