

Số: 02/KH-UBND

Tân Quang, ngày 08 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính nhà nước xã Tân Quang năm 2024

Căn cứ Kế hoạch số 179/KH-UBND ngày 29/12/2023 của UBND huyện Văn Lâm về cải cách hành chính nhà nước huyện Văn Lâm năm 2024. Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) xã Tân Quang năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Triển khai thực hiện có hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ tại Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về ban hành Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030; Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 2/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030; Các Kế hoạch của UBND tỉnh: số 184/KH-UBND ngày 07/12/2021 của UBND tỉnh về CCHC nhà nước tỉnh Hưng Yên giai đoạn 2021-2025; số 187/KH-UBND ngày 21/12/2023 CCHC nhà nước tỉnh Hưng Yên năm 2024; Kế hoạch số 177/KH-UBND ngày 31/12/2021 của UBND huyện về CCHC nhà nước huyện Văn Lâm giai đoạn 2021-2025.

Triển khai thực hiện có hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ tại Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về ban hành Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030; Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 2/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030; Các Kế hoạch của UBND huyện: số 177/KH-UBND ngày 31/12/2022 của UBND huyện về CCHC nhà nước huyện Văn Lâm giai đoạn 2021-2025; số 179/KH-UBND ngày 29/12/2023 CCHC nhà nước huyện Văn Lâm năm 2024; Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 15/01/2022 của UBND xã về cải cách hành chính nhà nước xã Tân Quang giai đoạn 2021-2025.

2. Yêu cầu

a) Cán bộ, công chức, địa phương nhận thức đầy đủ, xác định công tác CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, đột phá, thường xuyên trên cơ sở tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị, địa phương mình để triển khai thực hiện. Các nội dung CCHC phải được triển khai đồng bộ; xác định cụ thể các nhiệm vụ, giải pháp, đảm bảo hoàn thành đúng tiến độ và chất lượng đề ra.

b) Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu cơ quan trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC; đảm bảo nâng cao năng lực, kỹ năng thực thi công vụ, ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp.

c) Kế thừa, phát huy những kinh nghiệm, ưu điểm, kết quả đạt được trong CCHC của cơ quan giai đoạn vừa qua; chủ động nghiên cứu, sáng tạo, quyết liệt áp dụng những giải pháp mới để CCHC là khâu đột phá trong quản lý hành chính nhà nước.

II. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

Kết quả Chỉ số CCHC (PAR INDEX), Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) bằng hoặc cao hơn so với năm 2023. Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước cao hơn năm 2023.

2. Chỉ tiêu cụ thể

2.1. Cải cách thể chế

a) 100% các văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) do xã ban hành đảm bảo trình tự, thủ tục phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tế của địa phương.

b) 100% các văn bản QPPL về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được tuyên truyền, phổ biến đến cán bộ, công chức, viên chức và người dân.

c) 100% văn bản QPPL còn hiệu lực thi hành được cập nhật vào cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

d) 100% các Quyết định của UBND xã được kiểm tra ngay sau khi được ban hành.

2.2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

a) Trên 95% số hồ sơ TTHC được trả kết quả giải quyết đúng hạn; phần đầu 80% hồ sơ TTHC trả kết quả trước hạn; 100% hồ sơ TTHC giải quyết quá hạn phải thực hiện xin lỗi cá nhân, tổ chức theo đúng quy định.

b) 100% hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC được số hóa, cập nhật trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định. Hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực được hình thành từ năm 1997 đến năm 2021 theo đúng lộ trình đề ra tại Kế hoạch số 44/KH-UBND ngày 14/3/2022 của UBND tỉnh về số hóa kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Hưng Yên.

c) Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt tối thiểu 90%. Trong đó, mức độ hài lòng về giải quyết các TTHC lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt tối thiểu 85%.

d) 100% TTHC nội bộ giữa cơ quan hành chính nhà nước được công bố, công khai và rà soát, đơn giản hóa theo đúng Kế hoạch số 185/KH-UBND ngày 16/11/2022 của UBND tỉnh.

đ) 100% hồ sơ TTHC phát sinh giữa các cơ quan, tổ chức có đủ điều kiện được thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình hoặc một phần và sử dụng dịch vụ bưu chính công ích.

e) 100% hồ sơ TTHC giải quyết ở xã được cập nhật kịp thời trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

g) 100% TTHC có đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến toàn tỉnh hoặc một phần theo quy định, trong đó, ít nhất 80% TTHC được tích hợp, cung cấp trên Cổng dịch vụ công quốc gia; phần đầu tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến đạt từ 60% trở lên.

h) Tối thiểu 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 30% trở lên.

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

a) Quản lý, sử dụng có hiệu quả biên chế, tổ chức bộ máy, vị trí việc làm. Thực hiện sắp xếp, giảm số lượng tổ chức hành chính theo chương trình, Kế hoạch của tỉnh.

b) Thực hiện giảm biên chế công chức và biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước theo quy định của UBND tỉnh.

c) Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt tối thiểu 90%. Mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ y tế, giáo dục công lập đạt tối thiểu 85%.

2.4. Cải cách chế độ công vụ

a) Cơ quan được phê duyệt vị trí việc làm đảm bảo theo Thông tư hướng dẫn của bộ quản lý ngành, lĩnh vực về danh mục và khung năng lực của từng vị trí việc làm.

b) Thực hiện, sắp xếp cơ cấu công chức đúng theo Danh mục vị trí việc làm được phê duyệt tại 100% các cơ quan hành chính nhà nước.

c) 100% cán bộ, công chức, người lao động của xã được đánh giá, xếp loại gắn phân công nhiệm vụ, sản phẩm công việc hằng tháng theo Quy định số 540-QĐ/TW ngày 10/10/2022 của Tỉnh uỷ.

d) Kịp thời thực hiện các chế độ, chính sách theo quy định hiện hành cho 100% cán bộ, công chức và người lao động.

đ) Phần đầu 100% cán bộ, công chức được tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn theo quy định của tỉnh.

e) Phần đầu 100% cán bộ, công chức thực hiện trao đổi hoàn toàn lượng công việc trên môi trường mạng.

g) Hoàn thành việc cập nhật Cơ sở dữ liệu của 100% CBCCVV bảo đảm theo quy định (đáp ứng đủ 109 trường dữ liệu thông tin), đồng bộ, kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về CBCCVV của Bộ Nội vụ, sử dụng, khai thác Cơ sở dữ liệu bảo đảm thông suốt, hiệu quả.

h) Phân đầu 100% cán bộ cấp xã; 100% công chức cấp xã đạt chuẩn trình độ đào tạo theo quy định và được chuẩn hoá về lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng làm việc.

2.5. Cải cách tài chính công

a) Phân đầu giải ngân vốn đầu tư công đạt theo kế hoạch UBND huyện giao.

b) Phân đầu thu hút dự án đầu tư mới vào địa bàn xã tăng so với năm 2023.

c) Nâng cao mức độ tự chủ tài chính của các đơn vị sự nghiệp công lập.

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

a) 100% văn bản trao đổi giữa các cơ quan nhà nước được thực hiện dưới dạng điện tử, được ký số đầy đủ theo quy định bởi chữ ký số chuyên dùng, trừ văn bản mật theo quy định.

b) 50% hồ sơ công việc tại xã được lập hồ sơ điện tử và giải quyết trên môi trường mạng (*trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước*).

c) 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến trên cổng Dịch vụ công.

d) Cổng thông tin điện tử của xã đáp ứng theo quy định tại Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

e) Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của UBND tỉnh, huyện thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Hưng Yên có tích hợp với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ.

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Cải cách thể chế

a) Nâng cao chất lượng công tác tham mưu, xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của xã.

b) Tăng cường công tác kiểm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật để sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ những quy định không còn phù hợp, đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, đồng bộ, cụ thể, khả thi.

c) Tổ chức triển khai có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật hàng năm. Đổi mới công tác kiểm tra, theo dõi, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật.

d) Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật. Tăng cường vai trò của người dân, doanh nghiệp, các tổ chức chính trị - xã hội, xã hội – nghề nghiệp và cộng đồng trong phản biện và giám sát thi hành pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính

a) Ban hành kịp thời các văn bản chỉ đạo, điều hành làm cơ sở tổ chức triển khai thống nhất, đồng bộ và hiệu quả công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử trên địa bàn xã. Tiếp tục tập trung quán triệt và tổ chức thực hiện nghiêm Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 27/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp tục đẩy mạnh các giải pháp cải cách và nâng cao hiệu quả giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công phục vụ người dân, doanh nghiệp; Chỉ thị số 08/CT-UBND ngày 21/8/2023 của UBND tỉnh về việc tăng cường trách nhiệm và nâng cao hiệu quả công tác cải cách thủ tục hành chính gắn với chuyển đổi số, kịp thời tháo gỡ vướng mắc, khó khăn cho người dân, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh và các văn bản chỉ đạo, điều hành khác về cải cách, kiểm soát TTHC.

b) Thường xuyên rà soát, kiện toàn, tập huấn nghiệp vụ và bảo đảm chế độ cho hệ thống cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC; công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa và công chức tham gia quá trình giải quyết TTHC tại UBND xã; năm 2024, tiếp tục tập trung xử lý hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, Cổng Dịch vụ công Quốc gia; các nghiệp vụ về số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC, thanh toán trực tuyến.

c) Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá tác động, tham gia ý kiến và thẩm định quy định về TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về TTHC thuộc thẩm quyền ban hành của huyện (trong trường hợp được tỉnh triển khai).

d) Bảo đảm công bố, công khai đầy đủ, chính xác, kịp thời các TTHC theo quy định để tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, tìm hiểu, thực hiện và giám sát việc thực hiện TTHC.

đ) Tổ chức thực hiện hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại UBND xã. Tăng cường hiệu quả công tác phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong giải quyết TTHC, nhất là các nhóm TTHC, dịch vụ công liên thông; hạn chế đến mức thấp nhất việc giải quyết hồ sơ TTHC quá thời hạn quy định. Trong trường hợp giải quyết quá hạn phải thực hiện nghiêm túc trách nhiệm xin lỗi cá nhân, tổ chức và trách nhiệm giải trình với cơ quan nhà nước cấp trên theo quy định. Theo dõi việc công bố, công khai, sử dụng kết quả Bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ là một căn cứ quan trọng đánh giá kết quả cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị.

e) Tập trung nguồn lực đẩy mạnh số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; thực hiện tái cấu trúc quy trình, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC 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.

g) Xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2024 bảo đảm có trọng tâm, trọng điểm trên cơ sở chú trọng sự phát hiện, đề xuất của các cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC và ý kiến phản ánh của cá nhân, tổ chức trong quá trình thực hiện TTHC; tổ chức thực hiện Kế hoạch một cách nghiêm túc, phấn đấu có 01 phương án đơn giản hóa TTHC được Chủ tịch UBND tỉnh thông qua.

h) Tiếp tục rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước, bảo đảm đúng tiến độ và đạt chỉ tiêu đã đề ra.

i) Tăng cường tuyên truyền, nâng cao nhận thức và ý thức trách nhiệm của người dân, doanh nghiệp về công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC.

k) Thực hiện tốt công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

l) Tăng cường công tác kiểm tra thực hiện nhiệm vụ cải cách TTHC nhằm nâng cao đạo đức công vụ, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính.

m) Thực hiện nghiêm túc các chế độ báo cáo về công tác kiểm soát TTHC theo quy định.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

a) Kiện toàn, sắp xếp tổ chức bộ máy cơ quan chuyên môn và chính quyền các cấp theo hướng tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả gắn với thực hiện tinh giản biên chế công chức, cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức.

b) Tập trung triển khai đồng bộ, toàn diện các văn bản chỉ đạo của tỉnh về tổ chức bộ máy, biên chế. Trọng tâm là thực hiện các Chương trình, Kế hoạch, Quyết định của tỉnh về sắp xếp tổ chức bộ máy gắn với mục tiêu tinh giản biên chế: Kế hoạch số 208-KH/TU ngày 07/7/2023 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh triển khai thực hiện Kết luận số 50-KL/TW ngày 28/02/2023 của Bộ Chính trị về tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW, giai đoạn 2023-2026; Kế hoạch số 209-KH/TU ngày 07/7/2023 của BCH Đảng bộ tỉnh tiếp tục triển khai thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 Hội nghị lần thứ sáu Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập đến năm 2026; Chương trình hành động số 133/CTr-UBND ngày 14/8/2023 của UBND tỉnh triển khai thực hiện Nghị quyết số 99/NQ-CP của Chính phủ, Kế hoạch số 140-KH/TU ngày 30/11/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, các Kế hoạch ngày 07/7/2023 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh: số 208-KH/TU; số 209-KH/TU; Quyết định số 2016/QĐ-UBND ngày 29/9/2023 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Đề án tinh giản biên chế gắn với sắp xếp lại cơ cấu tổ chức và cơ cấu lại đội ngũ theo vị trí việc làm trong các cơ quan, tổ chức hành chính của tỉnh Hưng Yên giai đoạn 2023-2026; Quyết định số 2041/QĐ-UBND ngày 03/10/2023 phê duyệt Đề án đảm bảo số người làm việc gắn với tinh giản biên chế trong các đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh Hưng Yên, giai đoạn 2023-2026; Kế hoạch số 146/KH-UBND ngày 05/10/2023 của UBND tỉnh triển khai thực hiện tổ chức sắp xếp lại các đơn vị sự nghiệp trên địa bàn tỉnh giai đoạn

2023-2025 và Kế hoạch số 183/KH-UBND ngày 11/11/2022 của UBND tỉnh xây dựng, phê duyệt Đề án tự chủ về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, nhân sự, tài chính của các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Hưng Yên, giai đoạn 2023-2025.

c) Triển khai hiệu quả các Nghị quyết của HĐND tỉnh: số 383/2023/NQ-HĐND ngày 06/7/2023 của HĐND tỉnh quy định về hỗ trợ cán bộ, công chức nghỉ hưu trước tuổi, thôi việc, chuyển công tác giai đoạn 2023-2026; số 385/2023/NQ-HĐND ngày 21/7/2023 của HĐND tỉnh quy định việc hỗ trợ giáo viên mầm non, giáo viên tiểu học khi được tuyển dụng vào các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh.

d) Thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã trên địa bàn theo Đề án sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã tỉnh Hưng Yên giai đoạn 2023-2025. Thực hiện bố trí, sắp xếp, giải quyết chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã dôi dư, đảm bảo số lượng biên chế theo Nghị định 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ.

đ) Thực hiện tinh giản biên chế cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã dôi dư năm 2024 theo Kế hoạch sử dụng biên chế cán bộ, công chức cấp xã gắn với sắp xếp ĐVHC cấp xã giai đoạn 2023-2025. Triển khai chính sách đặc thù của tỉnh hỗ trợ cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã dôi dư khi thực hiện sắp xếp ĐVHC.

e) Tăng cường quản lý nhà nước về công tác hội, quỹ trên địa bàn huyện.

4. Cải cách chế độ công vụ

a) Tiếp tục hoàn thiện danh mục vị trí việc làm, khung năng lực, bản mô tả vị trí việc làm để làm cơ sở xác định biên chế phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thực tiễn. Thực hiện tốt việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức theo vị trí việc làm theo quy định tại Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức; Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập và các quy định hiện hành.

b) Thường xuyên rà soát, sắp xếp, cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức theo vị trí việc làm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao. Thực hiện sắp xếp lại cơ cấu tổ chức và tinh giản biên chế đối với công chức hoặc chuyển sang hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp đối với viên chức không làm ảnh hưởng đến việc bố trí nhân sự thực hiện các nhiệm vụ của vị trí việc làm chuyên môn, chuyên ngành; khi thực hiện tổ chức lại sẽ đồng thời cắt giảm biên chế dôi dư (đối với công chức).

c) Triển khai thực hiện chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức trên địa bàn xã năm 2024.

d) Tổ chức, cử cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

đ) Thực hiện các quy định về công tác cán bộ theo đề nghị của các cơ quan, đơn vị; đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức đảm bảo đúng quy định.

e) Cập nhật Cơ sở dữ liệu về cán bộ công chức viên chức bảo đảm theo quy định.

g) Thường xuyên thực hiện công tác kiểm tra tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, xử lý nghiêm tình trạng lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi cá nhân; kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm minh những tổ chức, cá nhân sai phạm.

5. Cải cách tài chính công

a) Triển khai thực hiện có hiệu quả các Kế hoạch của Ban chấp hành Đảng bộ tỉnh: số 208-KH/TU ngày 07/7/2023, số 209-KH/TU ngày 07/7/2023; Chương trình hành động số 133/CTr-UBND ngày 14/8/2023 của UBND tỉnh.

b) Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế, kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 130/2005/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn.

c) Tăng cường công tác tự kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách, định mức thu, chi ngân sách nhà nước; tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

d) Thực hiện nghiêm quy định của Luật Đầu tư công, đẩy nhanh tiến độ chuẩn bị đầu tư (lập, thẩm định, phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công, dự toán); triển khai tổ chức lựa chọn nhà thầu có đủ năng lực, kinh nghiệm để sớm thi công dự án. Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, đơn vị liên quan để kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện dự án và giải ngân vốn đầu tư công. Khẩn trương hoàn thiện hồ sơ, thanh toán ngay với Kho bạc Nhà nước khi có khối lượng nghiệm thu, không để dồn thanh toán vào cuối năm và không gây nợ đọng xây dựng cơ bản.

đ) Tập trung giải quyết công tác giải phóng mặt bằng, bồi thường, hỗ trợ tái định cư kịp thời, đúng quy định cho người dân, bảo đảm đúng pháp luật và hài hòa lợi ích của Nhà nước và người dân. Tăng cường nhân lực có chất lượng cho công tác quản lý đất đai xã, quản lý hiệu lực, hiệu quả đất đai, nhất là nguồn gốc đất, quy hoạch sử dụng các loại đất... hạn chế tối đa việc điều chỉnh phương án đền bù, bảo đảm tiến độ thực hiện.

đ) Thực hành tiết kiệm, chống thất thoát, lãng phí trong đầu tư công. Nâng cao chất lượng công tác chuẩn bị và tổ chức thực hiện dự án, hạn chế phải điều chỉnh trong quá trình triển khai, bảo đảm hiệu quả đầu tư; kiểm soát chặt chẽ phạm vi, quy mô, tổng mức đầu tư của từng dự án theo đúng mục tiêu, lĩnh vực và quy định của pháp luật. Tăng cường kiểm tra, thanh tra, giám sát, xử lý vi phạm; kiểm soát chặt chẽ mục tiêu, hiệu quả sử dụng vốn đầu tư công.

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

a) Tiếp tục đảm bảo hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin, các hệ thống thông tin dùng chung và các hệ thống chuyên ngành hoạt động ổn định; bảo đảm an toàn, an ninh thông tin khi sử dụng các ứng dụng và trong triển khai ứng dụng mới.

b) Các văn bản điện tử gửi trên môi trường mạng (qua các ứng dụng khác nhau) phải được ký số đầy đủ, bao gồm có đủ chữ ký số của lãnh đạo và ký số của cơ quan (dấu của cơ quan). Các tài liệu liên quan đến công việc chuyên môn nghiệp vụ phải được tạo lập hồ sơ công việc ngay khi bắt đầu thực hiện.

c) Thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Quyết định số 571/QĐ-UBND ngày 25/02/2022 của UBND tỉnh Hưng Yên phê duyệt Đề án Chuyển đổi số tỉnh Hưng Yên giai đoạn 2021-2025, tầm nhìn đến năm 2030; Kế hoạch số 23/KH-UBND ngày 02/02/2021 của UBND tỉnh về việc Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động các cơ quan nhà nước, phát triển Chính quyền số và đảm bảo an toàn thông tin mạng tỉnh Hưng Yên giai đoạn 2021-2025 đảm bảo đúng tiến độ, đồng bộ và phát huy hiệu quả.

d) Cung cấp đầy đủ thông tin tại các chuyên mục cụ thể trên cổng thông tin điện tử xã nhằm phục vụ tra cứu, tìm kiếm thông tin, phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên môi trường mạng.

đ) Rà soát các TTHC đủ điều kiện tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả hoàn toàn trực tuyến để cung cấp dưới dạng Dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên cổng Dịch vụ công huyện, tỉnh và được đồng bộ danh mục TTHC với cổng Dịch vụ công quốc gia.

e) Thường xuyên thực hiện báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Hưng Yên đảm bảo đầy đủ, đúng quy định.

(Nhiệm vụ cụ thể theo Phụ lục đính kèm).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng - Thống kê xã

a) Hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra các cán bộ, công chức có liên quan thực hiện Kế hoạch CCHC nhà nước năm 2024 đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng yêu cầu, tiến độ; tổng hợp báo cáo UBND xã kết quả thực hiện.

b) Tham mưu UBND xã ban hành kế hoạch hàng năm, triển khai thực hiện Chỉ số CCHC áp dụng đối với UBND xã; phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai việc khảo sát, đo lường mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

c) Tham mưu trình UBND xã, Chủ tịch UBND xã quyết định các biện pháp đẩy mạnh công tác CCHC trên địa bàn. Tham mưu và thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ: CCHC, nhiệm vụ do UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao; xây dựng chính quyền điện tử; nhiệm vụ công tác văn thư lưu trữ; công tác chỉ đạo, điều hành; cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; cải cách chế độ công vụ; vị trí việc làm, quản lý công vụ, cán bộ, công chức.

d) Tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn cho cán bộ, công chức thực hiện công tác CCHC do cấp trên tổ chức.

e) Tham mưu UBND xã trình UBND huyện khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện CCHC.

f) Phối hợp với Công chức Văn hóa - xã hội tham mưu, thực hiện việc chính quyền điện tử, chính quyền số.

g) Tổ chức chấm điểm và sử dụng có hiệu quả Hệ thống phần mềm chấm điểm chỉ số CCHC xã.

2. Công chức Tư pháp xã

Phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu và chịu trách nhiệm trước UBND xã kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách thể chế; theo dõi và tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế. Triển khai nhiệm vụ tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật đến người dân, tổ chức.

3. Công chức Tài chính - Kế toán xã

a) Phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu và chịu trách nhiệm trước UBND xã kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách tài chính công; phân cấp QLNN về quản lý ngân sách nhà nước, quản lý tài sản công. Chủ trì, theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ về cải cách tài chính công.

b) Hướng dẫn các cán bộ, công chức trong việc quyết toán kinh phí thực hiện các nhiệm vụ CCHC đảm bảo đúng quy định. Bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ CCHC của xã theo kế hoạch.

4. Công chức Văn hóa - xã hội xã

a) Chủ trì, theo dõi và phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu và chịu trách nhiệm trước UBND xã kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ: công tác tuyên truyền về CCHC; xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số. Thực hiện việc tổng hợp triển khai thực hiện nhiệm vụ về xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số.

b) Phối hợp Đài truyền thanh xã tuyên truyền các nội dung về CCHC nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức và Nhân dân về công tác CCHC; phát hiện, biểu dương những điển hình tiên tiến, nhân tố mới, đồng thời đấu tranh chống các hành vi vi phạm pháp luật, các hiện tượng tiêu cực trong triển khai, thực hiện công tác CCHC.

5. Công chức Địa chính xã

Chịu trách nhiệm trước UBND xã kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ phân cấp quản lý nhà nước về quản lý đất đai, môi trường.

6. Công chức Văn hóa - xã hội (phụ trách LĐTBXH)

Chịu trách nhiệm trước UBND xã kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ phân cấp quản lý nhà nước về lĩnh vực lao động, thương binh và xã hội.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước xã Tân Quang năm 2024, yêu cầu cán bộ, công chức địa phương nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về Văn phòng để tổng hợp, báo cáo UBND xã kịp thời chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (để báo cáo);
- Phòng Nội vụ (để báo cáo);
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
- Cán bộ, công chức xã;
- Các thôn;
- Đài truyền thanh xã;
- Bộ phận một cửa xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Cao Văn Long

Phụ lục
NHIỆM VỤ CỤ THỂ CỦA KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH XÃ TÂN QUANG NĂM 2024
(Kèm theo Kế hoạch số 02 /KH-UBND ngày 08/01/2024 của UBND xã Tân Quang)

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
I	Cải cách thể chế					
1	1.1. Thể chế hóa các quy định của Hiến pháp về quyền con người, quyền công dân, quyền và nghĩa vụ của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị xã hội, xã hội – nghề nghiệp	2.1. Sửa đổi, bổ sung, ban hành mới văn bản QPPL do HĐND và UBND các cấp ban hành trong lĩnh vực đất đai, tài nguyên, khắc phục tình trạng tranh chấp, khiếu kiện, tham nhũng, lãng phí, đảm bảo công khai minh bạch việc quản lý, sử dụng đất công; tăng cường giám sát, quản lý chặt chẽ, nâng cao hiệu quả sử dụng đất giao cho các cộng đồng và doanh nghiệp nhà nước	Nghị quyết; Quyết định	HĐND, UBND xã	Công chức Tư pháp	Trong năm 2024
2	1.2. Đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo các văn bản được ban hành kịp thời, đúng quy trình, đảm bảo tính khả thi, hợp hiến, hợp pháp và thống nhất trong hệ thống pháp luật	2.2. Tham mưu HĐND, UBND huyện ban hành văn bản chỉ đạo công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật	Kế hoạch; Báo cáo; Công văn	Công chức Tư pháp	Cán bộ, công chức liên quan	Thường xuyên
3	1.3. Tăng cường tham vấn ý kiến chuyên môn của các hiệp hội, chuyên gia, nhà khoa học và	2.3. Phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình xin ý xây dựng dự thảo	Hội nghị; Công văn tham gia ý kiến;	Cán bộ, công chức liên quan;	Công chức Tư pháp	Khi tham mưu xây dựng văn bản

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	tham vấn ý kiến rộng rãi của người dân, tổ chức và xã hội trong quá trình xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật	văn bản QPPL				
4		2.4. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị xây dựng dự thảo văn bản đúng trình tự, thủ tục và đảm bảo chất lượng	Báo cáo thẩm định	Cán bộ, công chức liên quan	Công chức Tư pháp	Thường xuyên
5	1.4. Ban hành Kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch tự kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật	2.5. Xây dựng, tham mưu UBND xã ban hành Kế hoạch tự kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL	Kế hoạch	Công chức Tư pháp	Cán bộ, công chức liên quan	Quý I/2024
6		2.6 Thực hiện tự kiểm tra, kiểm tra theo thẩm quyền, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL	Báo cáo	Công chức Tư pháp	Cán bộ, công chức; HĐND, UBND xã	Thường xuyên
7		2.7. Kiến nghị, rà soát, sửa đổi, bổ sung và hoàn thiện thể chế, cơ chế, chính sách phát triển mạnh mẽ thị trường khoa học và công nghệ gắn với xây dựng cơ phòng dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ	Kiến nghị	Công chức Tư pháp	Cán bộ, công chức liên quan	Thường xuyên
8		2.8. Công bố văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần	Quyết định	Công chức Tư pháp	Cán bộ, công chức liên quan	Trong năm 2024
9	1.5. Thực hiện theo dõi, đôn đốc tình hình ban hành văn bản quy định chi tiết thi hành văn bản QPPL	2.9. Văn bản chỉ đạo về công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Kế hoạch; Công văn	Công chức Tư pháp	Cán bộ, công chức liên quan	Thường xuyên
10		2.10. Đánh giá tình hình ban hành văn bản quy định chi tiết, công tác tổ chức tập huấn, phổ biến pháp luật, tình hình tuân thủ pháp luật của cơ quan nhà nước và tổ chức,	Báo cáo công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Công chức Tư pháp	Cán bộ, công chức liên quan	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
		cá nhân				
11		2.11. Xử lý kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế ban hành mới văn bản QPPL	Công chức Tư pháp	Cán bộ, công chức liên quan	Khi có phát hiện
II	Cải cách thủ tục hành chính					
12	1.6. Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	2.12. Ban hành các Kế hoạch về công tác kiểm soát TTHC năm 2024 của UBND xã làm cơ sở cho các cán bộ, công chức, địa phương tổ chức triển khai thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử năm 2024; - Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2024; - Kế hoạch truyền thông về hoạt động kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử năm 2024; - Kế hoạch kiểm tra công tác kiểm soát TTHC và triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử năm 2024; 	Công chức Văn phòng – Thống kê	Cán bộ, công chức liên quan	Muộn nhất trong tháng 01/2024 hoặc theo thời hạn được giao tại Kế hoạch của tỉnh; bám sát theo tình hình thực tiễn

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
			- Các Kế hoạch chuyên đề (nếu có) theo yêu cầu nhiệm vụ.			
13		2.13. Ban hành các văn bản, tổ chức thực hiện kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	- Các văn bản chỉ đạo, điều hành của UBND xã, Chủ tịch UBND xã. - Trao đổi, chia sẻ thông tin, hướng dẫn trực tiếp cho đội ngũ công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa xã.	Công chức Văn phòng - Thống kê	Cán bộ, công chức liên quan	Thường xuyên
14	1.7. Rà soát, kiện toàn, tham gia tập huấn nghiệp vụ và bảo đảm chế độ cho hệ thống cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC; công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa và công chức tham gia quá trình giải quyết TTHC tại UBND xã.	2.14. Kịp thời đề nghị thay đổi cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC tại UBND xã theo Quyết định số 154/QĐ-UBND ngày 23/01/2018 để bảo đảm đủ số lượng và đúng thành phần quy định	Tờ trình của UBND xã	Công chức Văn phòng - Thống kê	Cán bộ, công chức liên quan	Ngay khi có thay đổi nhân sự thực hiện nhiệm vụ tại UBND xã
15		2.15. Tham gia tập huấn nghiệp vụ để nâng cao năng lực cho hệ thống cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC; công chức tại Bộ phận Một cửa xã	Các lớp tập huấn nghiệp vụ	UBND tỉnh, huyện	Cán bộ, công chức liên quan	Khi có lịch tập huấn của cấp trên
16		2.16. Thực hiện xây dựng Sổ tay hướng dẫn nghiệp vụ cho cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC; công chức tại Bộ phận Một cửa xã	Sổ tay hướng dẫn nghiệp vụ cho cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC và công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa các cấp	UBND tỉnh, huyện		Trong năm 2024
17		2.17. Thực hiện bố trí và sử dụng kinh phí cho công tác kiểm soát TTHC theo Quyết định số 18/2015/QĐ-UBND ngày	- Văn bản hướng dẫn của cấp trên; - Kinh phí được bố trí	Công chức Tài chính - Kế toán	Cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC, Công chức làm việc tại bộ phận	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
		29/9/2015 của UBND tỉnh và các quy định pháp luật về ngân sách nhà nước	cho công tác kiểm soát TTHC tại các cơ quan, đơn vị theo quy định.		Một cửa xã	
18		2.18. Bảo đảm chế độ, chính sách cho cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC và công chức tại Bộ phận Một cửa các cấp theo quy định tại Nghị quyết số 333/2020/NQ-HĐND ngày 01/12/2020 của HĐND tỉnh và Quyết định số 18/2015/QĐ-UBND ngày 29/9/2015 của UBND tỉnh.	Kinh phí được chi trả cho cán bộ đầu mối và cán bộ một cửa theo quy định	UBND xã.	Công chức Tài chính; Công chức Văn phòng - Thống kê	Thường xuyên
19	1.8. Kiểm soát quy định về TTHC tại các dự thảo văn bản QPPL do xã ban hành	2.19. Thực hiện việc đánh giá tác động của TTHC trong dự thảo văn bản QPPL thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND xã, UBND xã	Bản đánh giá tác động của TTHC	Cán bộ, công chức thuộc UBND xã được giao chủ trì soạn thảo các dự thảo văn bản QPPL có quy định về TTHC	Công chức Tư pháp	Trong quá trình dự thảo đề nghị xây dựng văn bản QPPL và dự thảo văn bản QPPL
20		2.20. Tham gia ý kiến đối với quy định về TTHC trong dự thảo văn bản QPPL thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND tỉnh, UBND tỉnh; HDND huyện, UBND huyện tổ chức lấy ý kiến cơ quan, tổ chức có liên quan và đối tượng chịu sự tác động của quy định về TTHC thông qua tham vấn, hội nghị, hội thảo hoặc biểu mẫu lấy ý kiến khi	Văn bản tham gia ý kiến của UBND xã	Công chức Văn phòng - Thống kê	Cán bộ, công chức liên quan	Khi nhận được đề nghị tham gia ý kiến của cơ quan chủ trì soạn thảo

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
		thấy cần thiết				
21		2.21. Thẩm định quy định về TTHC trong dự thảo văn bản QPPL thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND xã, UBND xã	Báo cáo thẩm định của Công chức Tư pháp	Công chức Tư pháp	Cán bộ, công chức liên quan	Khi nhận được hồ sơ đề nghị thẩm định của cơ quan chủ trì soạn thảo
22	1.9. Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại UBND xã	2.22. Nhập, đăng tải công khai dữ liệu TTHC đã được công bố trên Cơ phòng dữ liệu Quốc gia về TTHC và kết nối, tích hợp dữ liệu TTHC trên Cơ phòng dữ liệu quốc gia để công khai trên Cổng thông tin điện tử huyện, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	Cơ sở dữ liệu TTHC đã được cập nhật, đăng tải	Công chức Văn phòng - Thống kê	Cán bộ, công chức liên quan	Thường xuyên
23		2.23. Công khai trên Trang thông tin điện tử của xã (nếu có) và tại trụ UBND xã (nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC) bằng hình thức niêm yết hoặc hình thức điện tử đối với tất cả TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết đã được công bố.	Các TTHC được công khai theo đúng quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC, cụ thể: - Công khai trên Cổng/Trang thông tin điện tử của xã. - Công khai tại Bộ phận Một cửa của xã tổ chức bằng hình thức niêm yết (bản giấy) trên bảng hoặc bằng	UBND xã, cá nhân được trao quyền tiếp nhận, giải quyết TTHC	Công chức Văn phòng - Thống kê	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
			hình thức điện tử phù hợp với điều kiện của UBND xã.			
24		2.24. Bố trí trụ phòng, cơ phòng vật chất, trang thiết bị, kinh phí hoạt động cho Bộ phận Một cửa xã đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ	Bộ phận Một cửa xã đáp ứng các yêu cầu nhiệm vụ	UBND xã	Công chức Tài chính, Công chức Văn phòng - Thống kê	Thường xuyên
25	1.10. Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại UBND xã.	2.25. Trang bị Bộ nhận diện thương hiệu cho Bộ phận Một cửa xã theo quy định	Bộ nhận diện thương hiệu được trang bị cho tất cả Bộ phận Một cửa xã	Công chức Văn phòng - Thống kê	Cán bộ, công chức liên quan	Hoàn thành trước tháng 06/2024
26		2.26. Công bố danh mục TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn xã	Quyết định	Cán bộ, công chức liên quan	Công chức Văn phòng - Thống kê	Thường xuyên theo Quyết định công bố TTHC/Danh mục TTHC
27		2.27. Ban hành quy trình nội bộ giải quyết các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của xã	Quyết định của Chủ tịch UBND xã	Cán bộ, công chức liên quan	Công chức Văn phòng - Thống kê	Thường xuyên theo Quyết định công bố TTHC/Danh mục TTHC
28		2.28. Tổ chức giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức theo đúng quy trình điện tử đã được thiết lập tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong giải quyết TTHC, nhất là các nhóm TTHC, dịch vụ công liên thông; nâng cao tỷ lệ hồ sơ được giải quyết và trả kết quả trước hạn,	- Toàn bộ quá trình xử lý hồ sơ TTHC được công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và được tích hợp, đồng bộ lên Cổng Dịch vụ công Quốc gia, phục vụ công tác giám sát của người dân và công tác	Cán bộ, công chức liên quan	Công chức Văn phòng - Thống kê	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
		đúng hạn	đánh giá của cơ quan nhà nước cấp trên; - Phiếu xin lỗi (theo mẫu tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) trong trường hợp giải quyết hồ sơ quá thời hạn quy định.			
29		2.29. Xây dựng các bộ hồ sơ mẫu hoặc video hướng dẫn thực hiện TTHC để hướng dẫn trực quan và cụ thể cho tổ chức, cá nhân	Các bộ hồ sơ mẫu hoặc video hướng dẫn thực hiện TTHC	Công chức Văn phòng - Thống kê	Cán bộ, công chức liên quan	Trong năm 2024
30		2.30. Theo dõi việc công bố, công khai Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử (gọi tắt là Bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp)	- Thường xuyên đăng nhập Công Dịch vụ công quốc gia để theo dõi Bộ chỉ số của cơ quan, đơn vị theo từng ngày. - Bộ chỉ số hàng tháng được công khai trên Cổng Thông tin điện tử huyện và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo văn bản công bố đã được ban hành.	Công chức Văn phòng - Thống kê	Cán bộ, công chức liên quan	- Theo dõi: thường xuyên; - Công bố, công khai: hàng tháng.
31	1.11. Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	2.31. Công bố danh mục TTHC đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình hoặc một phần	Quyết định của Chủ tịch UBND xã	Cán bộ, công chức liên quan	Công chức Văn phòng – Thống kê	Thường xuyên
32		2.32. Cung cấp các dịch vụ công	Các dịch vụ công trực	Công chức Văn	Cán bộ, công	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
		trực tuyến toàn trình và một phần trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC huyện; kết nối, tích hợp với Cổng Dịch vụ công quốc gia	tuyên được cung cấp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC huyện; kết nối, tích hợp với Cổng Dịch vụ công quốc gia.	phòng – Thống kê	chức liên quan	
33		2.33. Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC (bản giấy và bản điện tử) trong quá trình tiếp nhận, xử lý hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC xã	Dữ liệu điện tử TTHC được xác lập trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	Cán bộ, công chức liên quan	Công chức Văn phòng – Thống kê	Thường xuyên
34		2.34. Thanh toán trực tuyến phí, lệ phí khi thực hiện TTHC thông qua Cổng Dịch vụ công quốc gia	Số liệu, tỷ lệ hồ sơ TTHC được thanh toán trực tuyến phí, lệ phí trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	Cán bộ, công chức liên quan	Công chức Văn phòng – Thống kê	Thường xuyên
35		2.35. Tuyên truyền, hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến khi thực hiện thủ tục hành chính; sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID mức 2 Bộ Công an cấp để thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Các hoạt động tuyên truyền, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến	Cán bộ, công chức liên quan	Công chức Văn phòng – Thống kê	Thường xuyên
36	1.12. Rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	2.36. Nghiên cứu, xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm	- Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC xã	Công chức Văn phòng – Thống kê	Cán bộ, công chức liên quan	Muộn nhất là ngày

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	UBND xã	2024 của xã bảo đảm có trọng tâm, trọng điểm trên cơ sở phòng chú trọng phát hiện, đề xuất của các cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC và ý kiến phản ánh của cá nhân, tổ chức trong quá trình thực hiện TTHC	năm 2024 được UBND xã ban hành.	kê		31/01/2024
37		2.37. Tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2024 với mục tiêu kịp thời phát hiện để quyết định theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền quyết định việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ những TTHC không cần thiết, không phù hợp, không đáp ứng được các nguyên tắc về quy định và thực hiện TTHC	Các sản phẩm rà soát, đánh giá TTHC theo quy định của pháp luật và Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC huyện năm 2024 của UBND xã	Cán bộ, công chức liên quan	Công chức Văn phòng – Thống kê	Theo Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2024 của UBND huyện và hoàn thành muộn nhất là ngày 15/9/2024
38		2.38. Xây dựng dự thảo văn bản thực thi phương án đơn giản hóa TTHC thuộc thẩm quyền của HĐND xã, UBND xã (nếu có)	Văn bản QPPL của HĐND xã, UBND xã thực thi phương án đơn giản hóa TTHC thuộc thẩm quyền (nếu có)	Cán bộ, công chức liên quan	Công chức Văn phòng – Thống kê	Theo nhiệm vụ được giao tại phương án đơn giản hóa TTHC của UBND xã
39	1.13. Rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước	2.39. Tiếp tục thực hiện hiệu quả việc rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025 trên địa bàn xã theo Kế hoạch số 185/KH-UBND ngày 16/11/2022 của UBND tỉnh	Sản phẩm rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ theo Kế hoạch	Cán bộ, công chức liên quan	Công chức Văn phòng – Thống kê	Theo Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ giai đoạn 2022-2025 của UBND xã
40	1.14. Đẩy mạnh công tác truyền	2.40. Đẩy mạnh công tác truyền	Các sản phẩm truyền	Công chức Văn	Cán bộ công	Theo Kế hoạch

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	thông, huy động cá nhân, tổ chức tham gia kiểm soát TTHC	thông, huy động cá nhân, tổ chức tham gia kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	thông theo quy định tại Kế hoạch truyền thông	phòng – Thống kê	chức liên quan	tuyên truyền năm 2024 của UBND xã
41	1.15. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	2.41. Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND xã, Chủ tịch UBND xã tại trụ sở UBND xã	Địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND xã, Chủ tịch UBND xã được công khai tại trụ sở UBND Xã	UBND xã	Công chức Văn phòng – Thống kê	Thường xuyên
42		2.42. Tiếp nhận, nghiên cứu và phân loại các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND xã, Chủ tịch UBND xã để tham mưu chuyển cho các cán bộ, công chức, đơn vị liên quan xử lý theo quy định của pháp luật	- Tiếp nhận, phân loại phản ánh, kiến nghị theo quy định; - Văn bản của UBND xã về việc chuyển phản ánh, kiến nghị để xử lý.	Công chức Văn phòng – Thống kê	Cán bộ, công chức liên quan	Thường xuyên
43		2.43. Xử lý phản ánh, kiến nghị theo văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị của UBND xã	Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định	Cán bộ, công chức liên quan	Công chức Văn phòng – Thống kê	Khi nhận được văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị của UBND xã
44		2.44. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc xử lý phản ánh, kiến nghị; tổng hợp, báo cáo và công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định	- Tổng hợp kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị, báo cáo UBND huyện định kỳ hàng tháng, hàng quý, 01 năm hoặc	Công chức Văn phòng – Thống kê	Cán bộ, công chức liên quan	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
			đột xuất theo yêu cầu; - Công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định.			
45	1.16. Kiểm tra công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	2.45. Đẩy mạnh tự kiểm tra, đánh giá định kỳ, đột xuất và chuyên đề công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã	Hoạt động kiểm tra được triển khai thực hiện theo Kế hoạch.	Công chức Văn phòng – Thống kê	Cán bộ, công chức liên quan	Theo Kế hoạch tự kiểm tra năm 2024 của UBND xã
46	1.17. Thực hiện chế độ báo cáo	2.46. Báo cáo Văn phòng UBND tỉnh về công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	Báo cáo định kỳ hàng tháng, hàng quý, 01 năm của UBND huyện gửi Văn phòng UBND tỉnh theo quy định hoặc đột xuất khi có yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền	Công chức Văn phòng – Thống kê	Cán bộ, công chức liên quan	Định kỳ hàng tháng, hàng quý, 01 năm theo quy định hoặc đột xuất khi có yêu cầu
III	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước					
47	1.18. Tiếp tục tổ chức kiện toàn và sắp xếp bộ máy chính quyền các cấp đảm bảo theo quy định	2.47. Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của UBND xã theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của bộ, ngành Trung ương	Quyết định		UBND xã	Theo quy định của Chính phủ và khi có văn bản hướng dẫn của bộ, ngành Trung ương
48		2.48. Tiếp tục sắp xếp tổ chức bộ máy và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ của UBND xã đảm bảo	Quyết định	UBND xã		Khi có văn bản hướng dẫn của bộ, ngành

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
		đúng quy định				Trung ương
49		2.49. Thực hiện tinh giản biên chế công chức năm 2024 theo kế hoạch, Đề án của huyện	Báo cáo, Quyết định	UBND xã	Công chức Văn phòng – Thống kê	Trong năm 2024
50		2.50. Quy định nhiệm vụ cụ thể của từng chức vụ cán bộ cấp xã và từng chức danh công chức cấp xã theo Nghị định 33/2023/NĐ-CP	Quyết định	UBND xã	Công chức Văn phòng – Thống kê	Quý III/2024
51		2.51. Xây dựng Phương án bố trí, sắp xếp tổ chức bộ máy cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã dôi dư khi thực hiện sắp xếp ĐVHC, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định (nếu có)	Phương án, báo cáo	UBND xã	Công chức Văn phòng – Thống kê	Tháng 01/2024
52		2.52. Xây dựng Kế hoạch sử dụng biên chế cán bộ, công chức cấp xã gắn với sắp xếp ĐVHC cấp xã giai đoạn 2023-2025 trên địa bàn quản lý	Kế hoạch, Phương án	UBND xã	Công chức Văn phòng – Thống kê	Sau khi có Kế hoạch của huyện
53		2.53. Quy chế quản lý, sử dụng cán bộ, công chức cấp xã	Quyết định	UBND xã	Công chức Văn phòng – Thống kê	Tháng 6/2024
54	1.19. Rà soát, sắp xếp cán bộ, công chức theo quy định.	2.54. Hoàn thành việc phê duyệt Đề án giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, nhân sự và tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp	Báo cáo, Quyết định	UBND huyện		Trong năm 2024
55	1.20. Tiếp tục thực hiện các Nghị quyết: số 18-NQ/TW và số	2.55. Tổ chức lại mô hình bộ phận một cửa xã	Đề án, phương án	UBND huyện	UBND xã	Thực hiện theo quy định của

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	19-NQ/TW Hội nghị lần thứ sáu của BCH Trung ương Đảng khóa XII					tỉnh, huyện
56		2.56. Xây dựng Đề án sáp nhập các đơn vị sự nghiệp giáo dục theo Kế hoạch 160/KH-UBND ngày 14/11/2023 của UBND huyện	Quyết định	UBND huyện	UBND xã	Khi có văn bản chỉ đạo của huyện
57		2.57. Thực hiện đúng quy định về biên chế công chức và số lượng người làm việc hưởng lương từ NSNN trong các cơ quan hành chính và các đơn vị sự nghiệp công lập	Quyết định	UBND xã		Thường xuyên
58		2.58. Sắp xếp, cơ cấu lại đội ngũ công chức đảm bảo theo vị trí việc làm; Thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo quy định	Quyết định	UBND xã		Thường xuyên
59		2.59. Thực hiện giải quyết chính sách hỗ trợ công chức nghỉ hưu trước tuổi, chuyên công tác, thôi việc theo nguyện vọng	Công văn	UBND xã		Thường xuyên
60		2.60. Hoàn thành việc phê duyệt điều chỉnh vị trí việc làm đối với cán bộ, công chức	Quyết định/Tờ trình	UBND xã		Quý I/2024
61	1.21. Về triển khai sắp xếp ĐVHC cấp xã	2.61. Xây dựng văn bản triển khai thực hiện Kế hoạch 130/KH-UBND ngày 10/8/2023 của UBND huyện về thực hiện Nghị quyết số 35/2023/UBTVQH15 của Ủy ban TVQH và Nghị quyết 117/NQ-CP của Chính phủ về tổ chức, sắp xếp ĐVHC cấp huyện, cấp xã giai	Kế hoạch/Công văn	UBND xã		Chậm nhất tháng 01/2024

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
		đoạn 2023-2025				
62		2.62. Xây dựng Kế hoạch tự kiểm tra	Công văn; Kế hoạch	UBND xã		Thường xuyên
IV	Cải cách chế độ công vụ					
63	1.22. Cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, giảm số lượng, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu	2.63. Rà soát, đánh giá, bổ sung hoàn thiện các chỉ tiêu về vị trí việc làm, khung năng lực	Đề án vị trí việc làm	UBND xã		Khi có hướng dẫn của bộ, ngành trung ương
64	1.23. Triển khai thực hiện chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức trên địa bàn xã năm 2024	2.64. Triển khai thực hiện chế độ tiền lương đối với CBCC trên địa bàn xã năm 2024	Quyết định	UBND xã		Thường xuyên
65	1.24. Tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.	2.65. Tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.	Lớp đào tạo, bồi dưỡng	Cơ quan cấp trên	UBND xã	Khi có lịch tập huấn, bồi dưỡng
66	1.25. Cập nhật Cơ phòng dữ liệu về CBCCVC của xã bảo đảm theo quy định (đáp ứng đủ 109 trường dữ liệu thông tin), đồng bộ, kết nối với Cơ phòng dữ liệu quốc gia về CBCCVC của BNV, sử dụng, khai thác Cơ phòng dữ liệu bảo đảm thông suốt, hiệu quả	2.66. Tổ chức cập nhật dữ liệu về CBCC xã	Dữ liệu về CBCC	UBND xã	Cán bộ, công chức liên quan	Quý I/2024
67	1.26. Đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức.	2.67. Thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng CBCC theo quy định	Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hàng tháng đối với CBCC	UBND xã	Cán bộ, công chức liên quan	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
68	1.27. Thường xuyên thực hiện công tác kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, xử lý nghiêm tình trạng lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi cá nhân; kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm minh những tổ chức, cá nhân sai phạm	2.68. Tổ chức tự kiểm tra	Báo cáo, kết luận	UBND xã	Cán bộ, công chức, địa phương	Thường xuyên
V	Cải cách tài chính công					
69	1.28. Thực hiện hiệu quả kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước hàng năm	2.69. Hồ sơ thanh toán, báo cáo giải ngân	Báo cáo	UBND xã	Công chức Tài chính - Kế toán xã	Thường xuyên
70	1.29. Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	2.70. Thực hiện điều chỉnh dự toán, quyết toán, thực hiện quy trình nội bộ	Báo cáo, Quyết định	UBND xã	Công chức Tài chính - Kế toán xã	Khi có văn bản chỉ đạo
71	1.30. Ban hành quy định về quản lý tài sản công đảm bảo đúng quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công	2.71. Tham mưu văn bản về quản lý tài sản công	Quyết định	UBND xã	Công chức Tài chính - Kế toán xã	Sau khi có các quy định
72	1.31. Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công đảm bảo đúng quy định	2.72. Tham mưu văn bản về quản lý tài sản công	Quyết định	UBND xã	Công chức Tài chính - Kế toán xã	Sau khi có các quy định
73	1.32. Triển khai thực hiện đúng các quy định về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc thẩm quyền quản lý	2.73. Tham mưu văn bản về quản lý tài sản công	Báo cáo	UBND xã	Công chức Tài chính - Kế toán xã	Thường xuyên
74	1.33. Công khai tài chính (1. Công khai dự toán ngân sách 2024; 2. Công khai số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân	2.74. Tham mưu các văn bản; Báo cáo kết quả thực hiện được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quyết định	Nghị quyết, Quyết định	UBND xã	Công chức Tài chính - Kế toán xã	Quý I/2024 đối với dự toán; Quý IV/2024 đối với Quyết

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	sách nhà nước (quý, 6 tháng, năm); 3. Công khai quyết toán ngân sách nhà nước 2023...)					toán
VI	Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số					
75	1.34. Tiếp tục đầu tư, duy trì hoạt động Cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước.	2.75. Đầu tư, duy trì hoạt động Cổng thông tin điện tử xã	Báo cáo kết quả thực hiện	UBND xã	Cơ quan cấp trên	Thường xuyên
76	1.35. Thực hiện ký số đầy đủ theo đúng quy định với các văn bản, tài liệu điện tử	2.76. Thực hiện ký số trên các tài liệu điện tử	Báo cáo kết quả thực hiện	Cán bộ, công chức	Công chức VP-TK	Thường xuyên
77	1.36. Thực hiện tạo lập hồ sơ công việc theo quy định	2.77. Thực hiện lập hồ sơ điện tử	Báo cáo kết quả thực hiện	Cán bộ, công chức	Công chức VP-TK	Thường xuyên
78	1.37. Duy trì hoạt động hệ thống mạng nội bộ LAN, thay thế các thiết bị tường lửa bị hỏng, thiết bị hội nghị truyền hình; mua sắm, thay thế các thiết bị, máy tính cũ; Trang bị, bổ sung thiết bị đảm bảo điều kiện để thực hiện kết nối với mạng truyền số liệu chuyên dùng của cơ quan Đảng, Nhà nước; đảm bảo an toàn, an ninh thông tin	2.78. Thực hiện thuê	Báo cáo kết quả	Cán bộ, công chức	Công chức VH-XH	Thường xuyên
79	1.38. Cung cấp đầy đủ thông tin theo Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ trên Cổng thông tin điện tử xã	2.78. Thực hiện đăng tải thông tin	Báo cáo kết quả	Cán bộ, công chức	Công chức VP-TK	Thường xuyên
80	1.39. Duy trì vận hành, thường xuyên nâng cấp Hệ thống thông tin báo cáo xã đảm bảo tích hợp với Hệ thống thông tin báo cáo	2.79. Thường xuyên chuẩn hóa, nâng cấp giao diện sử dụng	Hệ thống thông tin báo cáo được nâng cấp	Cơ quan cấp trên	UBND xã	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	Chính phủ					
VI	Công tác chỉ đạo, điều hành					
81	1.40. Tiếp tục chỉ đạo quyết liệt việc triển khai thực hiện đầy đủ các nội dung, nhiệm vụ CCHC nhà nước theo Chương trình tổng thể của CCHC nhà nước của Chính phủ và của Bộ, ngành Trung ương giai đoạn 2021-2030, của huyện, của xã giai đoạn 2021-2030, bảo đảm chất lượng, hiệu quả, đúng tiến độ	2.80. Xây dựng các văn bản chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ CCHC.	Chương trình, Kế hoạch	UBND xã	Cán bộ, công chức xã	Thường xuyên
		2.81. Thực hiện chấn chỉnh, quy trách nhiệm khi phát hiện tồn tại, hạn chế	Công văn chấn chỉnh, đánh giá trách nhiệm	UBND xã	Cán bộ, công chức xã	Thường xuyên
82	1.41. Tiếp tục triển khai theo dõi, đánh giá, xác định chỉ số CCHC hàng năm của UBND xã	2.82. Tổ chức xác định mức độ hài lòng của người dân, tổ chức với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã	Phiếu điều tra	Công chức VP-TK	Cán bộ, công chức liên quan	Quý II/2024
		2.83. Tổ chức, triển khai tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số CCHC	Báo cáo tự đánh giá	Công chức VP-TK	Cán bộ, công chức liên quan	Tháng 9/2024
		2.84. Tổ chức chấm điểm, tổng hợp kết quả xác định	Báo cáo tự đánh giá	Công chức VP-TK	Cán bộ, công chức liên quan	Tháng 10,11/2024
83	1.42. Tiếp tục ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý công tác CCHC; duy trì, phát triển và sử dụng có hiệu quả Hệ thống phần mềm chấm điểm chỉ số CCHC đối với xã	2.85. Tham gia các cuộc họp giao ban trực tuyến giữa UBND huyện và UBND xã	Cuộc họp	UBND huyện	UBND xã	Thường xuyên
		2.86. Phối hợp nâng cấp phần mềm chấm điểm chỉ số CCHC	Phần mềm, dữ liệu	UBND tỉnh	UBND xã	Thường xuyên
84	1.43. Tăng cường công tác tuyên truyền về CCHC bằng các hình thức thiết thực, phong phú, đa dạng, hiệu quả	2.87. Xây dựng các chương trình, kế hoạch tuyên truyền	Chương trình; Kế hoạch	UBND xã	Công chức VH-XH	Tháng 01/2024
		2.88. Hội nghị sơ kết, trao đổi nội dung về CCHC	Hội nghị	UBND xã	Cán bộ, công chức liên quan	Quý II, III/2024

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
		2.89. Tham gia tập huấn nâng cao nghiệp vụ công tác CCHC cho cán bộ, công chức	Các lớp tập huấn	UBND huyện	Cán bộ, công chức liên quan	Khi có lịch tập huấn
		2.90. Tham gia cuộc thi tìm kiếm giải pháp, sáng kiến CCHC	Bài dự thi	UBND tỉnh	UBND xã	Khi có thông báo triển khai
		2.91. Phát triển các hình thức tuyên truyền	Tin bài, tờ rơi, áp phích, pano	Công chức VH-XH	Cán bộ, công chức liên quan	Thường xuyên
85	1.44. Tăng cường công tác tự kiểm tra, giám sát việc thực hiện CCHC, kịp thời chỉ đạo, khắc phục những tồn tại, hạn chế	2.92. Thực hiện tự kiểm tra	Kế hoạch, Báo cáo	UBND xã	Cán bộ, công chức liên quan	Quý II, III/2024
		2.93. Thực hiện chấn chỉnh sau các cuộc tự kiểm tra	Văn bản chấn chỉnh	UBND xã	Cán bộ, công chức liên quan	Sau khi thực hiện tự kiểm tra xong