

Số: /QĐ-UBND

Xuân Thành, ngày tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước xã Xuân Thành năm 2024

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ XUÂN THÀNH

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;

Nghị quyết số 76/2021/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể Cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Nghị quyết số 05-NQ/TU ngày 14 tháng 12 năm 2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về đẩy mạnh cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Nghệ An giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Quyết định số 5158/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Chương trình cải cách hành chính nhà nước tỉnh Nghệ An giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Quyết định số 6270/QĐ-UBND ngày 16 tháng 10 năm 2020 của Ủy ban nhân dân huyện về ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính Nhà nước huyện Yên Thành giai đoạn 2021 - 2025;

Căn cứ Quyết định số 4317/QĐ-UBND ngày 25/12/2023 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Nghệ An năm 2024;

Xét đề nghị của VP UBND xã,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước xã Xuân Thành năm 2024 (Có Kế hoạch kèm theo).

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

Chánh Văn phòng HĐND - UBND, trưởng các ban ngành; Cán bộ công chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 2 (T/hiện);
- UBND huyện (B/c);
- TV đảng uỷ - TTHĐND (B/c);
- CT, PCT UBND xã (theo dõi, CD);
- Các ban ngành;
- Lưu: VT,

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Phan Hoàng Thụ

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính Nhà nước xã Xuân Thành Thành năm 2024

(Ban hành theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 01 năm 2024
của Ủy ban nhân dân xã Xuân Thành)

Trên cơ sở Kế hoạch Cải cách hành chính Nhà nước huyện Yên Thành năm 2023, UBND xã Xuân Thành xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước xã Xuân Thành năm 2024 như sau:

I. MỤC TIÊU

1. 100% văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của huyện được ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, bãi bỏ đảm bảo chất lượng, khả thi và đúng tiến độ. 100% văn bản pháp luật được triển khai kịp thời, đúng quy định.

2. Rút ngắn thời gian giải quyết hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định đối với những thủ tục hành chính (TTHC) có thể rút ngắn được thời gian nhưng chưa được cắt giảm.

3. Tỷ lệ hồ sơ TTHC ở các cấp được giải quyết đúng hạn đạt tỷ lệ từ 97% trở lên. 100% hồ sơ chậm vì lý do chủ quan phải được xin lỗi người dân, tổ chức kịp thời, không có hồ sơ tồn đọng. Công khai kịp thời, minh bạch 100% kết quả xử lý công việc của cán bộ, công chức, viên chức (CCVC).

3. Tỷ lệ hồ sơ TTHC thực hiện giải quyết đúng hạn đạt tỷ lệ 95% trở lên. 100% hồ sơ chậm trễ vì lý do chủ quan phải được công khai xin lỗi người dân, tổ chức kịp thời, không có hồ sơ tồn đọng. Công khai kịp thời, minh bạch 100% kết quả xử lý công việc của cán bộ công chức, viên chức.

4. Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt từ 95% trở lên. Trong đó, mức độ hài lòng về giải quyết các TTHC lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt trên 85%. Mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt trên 90%. Mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ y tế, giáo dục công lập đạt trên 90%.

5. Đảm bảo 100% đơn vị sự nghiệp công lập triển khai thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm.

6. 100% Cán bộ công chức, các ban, ngành, sử dụng hiệu quả phần mềm trao đổi giữa các cơ quan nhà nước dưới dạng điện tử và gửi thông qua trực liên thông văn bản điện tử từ xã lên huyện.

7. 100% Cán bộ, công chức, thực hiện tốt Chỉ thị của các cấp về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, không có vi phạm. 100% cơ quan, đơn vị thành lập tổ kiểm tra nội bộ để kiểm tra kết quả xử lý công việc của cán bộ, công chức, Hàng tháng, 100% công việc cá nhân được rà soát công bố trước cuộc họp cơ quan, đơn vị và có biện pháp xử lý kịp thời đối với hồ sơ, công việc xử lý chậm (nếu có).

9. Cải thiện Chỉ số cải cách hành chính. Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước năm 2024 của cấp xã.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

- Tiếp tục nâng cao chất lượng tham mưu xây dựng ban hành văn bản QPPL đảm bảo chất lượng, đúng quy định của pháp luật.

- Rà soát, sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ, ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo đúng tiến độ, đồng bộ, khả thi. Xây dựng các cơ chế chính sách phục vụ cho việc phát triển kinh tế - xã hội của xã.

- Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; kịp thời kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ các văn bản trái pháp luật, đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Công khai thủ tục hành chính theo thẩm quyền. Trong đó tập trung thực hiện công khai danh mục thủ tục hành chính ngay sau khi có quyết định công bố của tỉnh, huyện.

- Rà soát, đơn giản hóa, giảm thời gian thực hiện thủ tục hành chính

- Duy trì và thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông.

- Triển khai các hình thức lấy ý kiến đánh giá mức độ hài lòng đối với việc cung cấp dịch vụ hành chính công. Xây dựng hệ thống giám sát đối với cán bộ, công chức, viên chức bộ phận một cửa bằng công nghệ thông tin.

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.

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

- Tiếp tục thực hiện tốt các quy định về phân công, phân cấp các lĩnh vực quản lý nhà nước; đẩy mạnh giám sát, kiểm tra.

- Nâng cao chất lượng phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước thông qua việc nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

- Kịp thời sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, nhằm nâng cao hiệu lực hiệu quả quản lý.

- Thực hiện kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước đã phân cấp cho cấp xã theo quy định.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Tiếp tục xây dựng và triển khai kịp thời các quy định của pháp luật nhà nước về quản lý cán bộ, công chức viên chức trên địa bàn xã; thẩm định, phê duyệt đề án vị trí việc làm của các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn xã; sắp xếp, bố trí cán bộ, công chức, viên chức đúng theo vị trí việc làm đã được phê duyệt.

- Xây dựng phần mềm công nghệ thông tin để áp dụng và quản lý thống nhất đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.
- Xây dựng và thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2024.
- Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính và nâng cao đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

5. Cải cách tài chính công

- Tổ chức thực hiện tốt công tác tài chính - ngân sách; công tác quản lý, sử dụng tài sản công trong các cơ quan, đơn vị.
- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Nghị định số [130/2005/NĐ-CP](#) ngày 17/10/2005, Nghị định số [117/2013/NĐ-CP](#) ngày 07/10/2013 của Chính phủ về quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; Nghị định số [60/2021/NĐ-CP](#) ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;
- Rà soát, điều chỉnh, bổ sung và hoàn thiện quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, để quản lý, sử dụng có hiệu quả kinh phí quản lý hành chính, tiết kiệm, chống lãng phí, tăng thu nhập cho cán bộ, công chức, viên chức.
- Đẩy mạnh xã hội hóa, huy động toàn xã hội chăm lo phát triển giáo dục, đào tạo, y tế, văn hóa, thể dục, thể thao.

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

- Triển khai các mục tiêu, nhiệm vụ kế hoạch Chuyển đổi số; Xây dựng các cơ sở dữ liệu chuyên ngành. Ứng dụng hiệu quả nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu;
- Áp dụng có hiệu quả hệ thống quản lý văn bản điều hành VNPT I-Office ở cấp xã; Thực hiện chữ ký số theo quy định
- Vận hành có hiệu quả hệ thống thông tin báo cáo; các phần mềm chuyên ngành.
- Tiếp tục tuyên truyền việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến. Nâng cấp, khai thác, sử dụng có hiệu quả Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; xử lý dứt điểm các tồn đọng về hồ sơ trễ hạn trên hệ thống. Số hóa hồ sơ, kết nối, chia sẻ thông tin, tích hợp và đồng bộ dữ liệu với hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu ngành và hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh;
- Duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan nhà nước, chuyển đổi sang phiên bản TCVN ISO 9001:2015. Triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 tại UBND cấp xã.

(Các nhiệm vụ cụ thể và phân công triển khai thực hiện tại phụ lục kèm theo)

III. CÁC GIẢI PHÁP THỰC HIỆN.

1. Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo triển khai, thực hiện cải cách hành chính. Thực thi đầy đủ trách nhiệm người đứng đầu cơ quan.

2. Xác định đầy đủ vai trò, nâng cao tinh thần trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính. Nâng cao năng lực, hiệu quả công tác của từng cá nhân và tổ chức.

3. Tăng cường tính công khai, minh bạch của các cơ quan, đơn vị. Khen thưởng kịp thời để động viên, khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ đồng thời xử lý nghiêm những người không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật.

4. Tăng cường công tác kiểm tra, đánh giá việc triển khai thực hiện cải cách hành chính ở cấp xã, nhằm đẩy mạnh cải cách hành chính.

5. Ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin - truyền thông để hỗ trợ tốt cho công tác cải cách hành chính, tăng tính công khai minh bạch và hiệu quả giám sát. Triển khai các giải pháp nhằm giảm hội họp và nâng cao chất lượng các cuộc họp.

6. Đẩy mạnh các hoạt động tuyên truyền nâng cao nhận thức; huy động sự tham gia của nhân dân, tổ chức vào công tác cải cách hành chính. Tổ chức lấy ý kiến đánh giá mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với việc cung cấp các dịch vụ công của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập.

7. Bố trí đủ nguồn lực tài chính phục vụ cho việc triển khai cải cách hành chính.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các ban, ngành, lãnh đạo, công chức.

- Căn cứ Kế hoạch này trực tiếp chỉ đạo xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính tại cơ quan, phù hợp với đặc điểm, tính chất nhiệm vụ của cơ quan.

- Tăng cường công tác tự kiểm tra, đôn đốc, giám sát về thực hiện cải cách hành chính tại cơ quan và định kỳ hàng quý, 6 tháng, cả năm hoặc đột xuất báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua Văn phòng) tình hình, kết quả thực hiện cải cách hành chính của cơ quan.

2. Cơ quan chủ trì triển khai thực hiện các nội dung cải cách hành chính:

- Cơ quan chủ trì thực hiện các nội dung cải cách hành chính gồm Văn phòng UBND xã và các ngành: Tư pháp, Tài chính, Văn hóa – chính sách, Địa chính, Nông nghiệp căn cứ nhiệm vụ được giao chủ trì chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc và phối hợp kiểm tra các nội dung cải cách hành chính, đồng thời tổng hợp báo cáo UBND xã (qua Văn phòng) về tiến độ, kết quả thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

- Văn phòng - Cơ quan Thường trực công tác cải cách hành chính của xã có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra công tác cải cách hành chính tại các ban, ngành; chủ trì tổng hợp tình hình thực

hiện công tác cải cách hành chính của xã trình UBND xã báo cáo phòng Nội vụ theo quy định.

- Ban Tài chính thẩm định dự toán kinh phí của cơ quan, tham mưu UBND xã bố trí kinh phí hỗ trợ để thực hiện các nhiệm vụ liên quan.

3. Ban Văn hóa – Thông tin, đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền và xây dựng các chuyên mục về công tác cải cách hành chính và nội dung Kế hoạch này./.

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ XUÂN THÀNH

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ XUÂN THÀNH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHỤ LỤC
KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ VỀ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024
(Ban hành theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 1 năm 2024 của Ủy ban nhân dân xã Xuân Thành)

| TT | Nhiệm vụ | Sản phẩm, kết quả đầu ra | Cơ quan chủ trì | Cơ quan phối hợp | Thời gian hoàn thành |
|----------|---|---|--|---|---|
| I | CẢI CÁCH THỂ CHẾ | | | | |
| 1 | Ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý của ngành, địa phương. | - Nghị quyết của HĐND, Quyết định của UBND; - Tổng hợp báo cáo kết quả theo định kỳ hàng quý. | - Các ban, Ngành ; - Tư pháp, Các ban ngành, CBCC | - Tư pháp - Các ngành chuyên môn | - Thường xuyên - Định kỳ quý |
| 2 | Kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2024 | - Kế hoạch của UBND xã - Văn bản xử lý kết quả rà soát văn bản QPPL. - Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát văn bản QPPL | Tư pháp, VP UBND xã | Các ban ngành chuyên môn | - Tháng 01 - Theo Kế hoạch và định kỳ. |
| 3 | Tổ chức thực hiện công tác theo dõi thi hành pháp luật | - Kế hoạch của UBND xã; - Báo cáo của UBND xã; | Tư pháp | Các Ban, Ngành | - Tháng 01 - Tháng 12 |

| TT | Nhiệm vụ | Sản phẩm, kết quả đầu ra | Cơ quan chủ trì | Cơ quan phối hợp | Thời gian hoàn thành |
|-----------|---|---|--|--------------------------|----------------------------------|
| 4 | Giao cho Trưởng các ban ngành chuyên môn, công chức lựa chọn, đăng ký nội dung trọng tâm thực hiện trong công tác CCHC năm 2024 | Báo cáo nội dung thực hiện | Văn phòng UBND xã | Các ban ngành | Tháng 1 |
| 5 | Rà soát, xây dựng Kế hoạch CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2025 | Kế hoạch của UBND xã | Văn phòng UBND xã | Các Ban ngành | Quý III |
| II | CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG | | | | |
| 1 | Kiểm soát thủ tục hành chính; Rà soát, đánh giá việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính của cấp xã năm 2024 | - Kế hoạch của UBND xã ; - Báo cáo kết quả đưa vào báo cáo cải cách hành chính theo định kỳ | - Văn phòng HĐND - UBND xã. - Các Ban, ngành cấp xã | Các Ban ngành cấp xã; | - Tháng 01 - 6 tháng, năm |
| 2 | Công khai thủ tục hành chính | 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết được Chủ tịch UBND xã công khai theo quy định | Các Ban, Ngành UBND cấp xã. | Văn phòng HĐND - UBND xã | Thường xuyên |
| 3 | Công khai các danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các ban ngành cấp xã | 100% danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết được Chủ tịch UBND xã công bố, công khai theo quy định | Văn phòng HĐND – UBND xã | Các Ban, Ngành cấp xã | Thường xuyên |

| TT | Nhiệm vụ | Sản phẩm, kết quả đầu ra | Cơ quan chủ trì | Cơ quan phối hợp | Thời gian hoàn thành |
|-----------|--|--|--|---|---|
| 4 | Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính. | 100% ý kiến tiếp nhận được xử lý kịp thời; báo cáo kết quả thực hiện | Văn phòng HĐND – UBND xã | Các ban ngành cấp xã; | Thường xuyên |
| 5 | Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông. | - Thực hiện nội dung các Quyết định của UBND xã - Báo cáo kết quả thực hiện; kết quả xử lý hồ sơ qua bộ phận một cửa. | Văn phòng HĐND – UBND xã | Tư pháp, Địa chính, CS Các ban ngành | Theo quy định |
| 6 | Thực hiện liên thông các thủ tục hành chính: Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hưởng chế độ tử tuất/hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí. | Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ | Các cơ quan tham gia liên thông ở các cấp thực hiện báo cáo, Tư pháp tổng hợp báo cáo chung | CC văn hóa - Lao động, Thương binh và Xã hội, Công an xã, UBND cấp xã | Theo Kế hoạch và Quyết định của UBND xã |
| 7 | Thực hiện cơ chế liên thông trong việc đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ BHYT cho trẻ em dưới 6 tuổi | 1. Báo cáo kết quả thực hiện của các cơ quan tham gia liên thông. 2. Đơn đốc, kiểm tra, triển khai. 3. Báo cáo kết quả theo định kỳ, sơ kết thực hiện. | - Các cơ quan tham gia liên thông ở cấp xã thực hiện - Tư pháp đơn đốc, kiểm tra, tổng hợp báo cáo chung theo định kỳ | Công An xã, Tư pháp; UBND cấp xã | - Thường xuyên - Quý, 6 tháng, năm |
| 8 | Đánh giá mức độ hài lòng của nhân dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính | Báo cáo kết quả | VP UBND xã | Các ban ngành liên quan | Theo Kế hoạch của cơ quan cấp trên |

| TT | Nhiệm vụ | Sản phẩm, kết quả đầu ra | Cơ quan chủ trì | Cơ quan phối hợp | Thời gian hoàn thành |
|------------|---|---|----------------------------|-------------------------------|---|
| 9 | Đánh giá mức độ hài lòng của nhân dân, tổ chức đối với các dịch vụ công về y tế, giáo dục | Báo cáo kết quả | CB LĐ TBXH | trường TH, THCS | Quý III |
| III | CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY | | | | |
| 1 | Quy định, sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan | Các quyết định quy định, sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức | Các ban ngành | VP, Tư pháp | Theo quy định |
| 2 | Rà soát, điều chỉnh, thực hiện phân công, phân cấp các lĩnh vực quản lý nhà nước. | Báo cáo kết quả rà soát, điều chỉnh, thực hiện phân công, phân cấp | Văn phòng và các ban ngành | Các ban ngành. UBND xã | Quý II |
| 3 | Xác định vị trí việc làm, cơ cấu công chức theo ngạch trong cơ quan, | 1. Quyết định của UBND xã điều chỉnh vị trí việc làm của ban, ngành, địa phương; 2. Quyết định phê duyệt sửa đổi bổ sung Đề án vị trí việc làm của các ban, ngành đối với đơn vị sự nghiệp trực thuộc. | Các phòng, ngành cấp xã | Văn Phòng | Theo quy định |
| IV | NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC. | | | | |
| 1 | Ban hành, thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2024 | 1. Kế hoạch của UBND xã 2. Báo cáo kết quả thực hiện | Văn Phòng | Các cơ quan, đơn vị liên quan | - Quý I - Theo định kỳ quý, 6 tháng, năm |

| TT | Nhiệm vụ | Sản phẩm, kết quả đầu ra | Cơ quan chủ trì | Cơ quan phối hợp | Thời gian hoàn thành |
|-----------|--|---|---|-----------------------------|--|
| 2 | Triển khai áp dụng phần mềm quản lý cán bộ, công chức. | 1. Cài đặt phần mềm 2. Cập nhật dữ liệu công chức, viên chức. | VPUBND, Ban tài chính | Các ban Ngành cấp; UBND xã, | - Quý II - Quý III |
| 3 | Thực hiện quản lý thống nhất các thông tin của hồ sơ cán bộ, công chức toàn trên phần mềm | 100% hồ sơ cán bộ, công chức và biểu mẫu báo cáo được thực hiện thống nhất | VP UBND xã | Các ban Ngành, UBND xã, | Quý IV |
| 4 | Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và thực thi các quy tắc về đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức | - Văn bản triển khai các hoạt động kiểm tra, báo cáo kết quả. - Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ | VP UBND; tổng hợp báo cáo | Các ban ngành, cb cc | - Theo chương trình kế hoạch; - Theo định kỳ quý, 6 tháng, năm. |
| V | CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG | | | | |
| 1 | Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm tại cơ quan hành chính; | - Báo cáo kết quả | Ban TC hướng dẫn, tổng hợp báo cáo chung ; các ban ngành, thực hiện | Các ban ngành liên quan | - Quý I - Theo quý, 6 tháng, năm |
| 2 | Đẩy mạnh xã hội hóa một số lĩnh vực: Văn hóa, thể thao, giáo dục đào tạo, y tế. | Báo cáo kết quả | Ban Văn hóa TT, 3 trường và Y tế | Các ban ngành liên quan | Quý, 6 tháng, năm |
| VI | XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ | | | | |
| 1 | Quản lý, đôn đốc, theo dõi và mở rộng hệ thống quản lý văn bản điều hành VNPT I-Office | - Triển khai theo kế hoạch - Báo cáo định kỳ | Văn phòng | Các ban Ngành, | Thường xuyên |

| TT | Nhiệm vụ | Sản phẩm, kết quả đầu ra | Cơ quan chủ trì | Cơ quan phối hợp | Thời gian hoàn thành |
|------------|---|---|----------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 2 | Chuyên đôi số xã năm 2024 | Báo cáo kết quả thực hiện | Văn hóa thông tin; VP UBND | Các phòng, Ban, Ngành, UBND xã | Theo tiến độ kế hoạch |
| 3 | Sử dụng chữ ký số | - Áp dụng chữ ký số tại xã, - Báo cáo kết quả | Văn phòng | Ban văn hoá | Tháng, quý, 6 tháng, năm. |
| 4 | Trao đổi thông tin qua hệ thống thư điện tử công vụ | Báo cáo đánh giá kết quả | Văn phòng HĐND – UBND xã | Các ban Ngành. UBND xã | Tháng, quý, 6 tháng, năm; |
| 5 | khai thác, sử dụng Cổng dịch vụ công trực tuyến và hệ thống một cửa điện tử liên thông | - - Báo cáo kết quả định kỳ | Văn phòng HĐND – UBND xã | Các ban Ngành, UBND xã, | - Quý I - 6 tháng, năm |
| VII | CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH, KIỂM TRA, TUYÊN TRUYỀN | | | | |
| 1 | Ban hành, thực hiện kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024 | - Kế hoạch được phê duyệt; - Tổng hợp kết quả theo định kỳ | Văn phòng | Các ban ngành liên quan | - Tháng 01; - 6 tháng, năm |
| 2 | Tự chấm điểm và các nội dung liên quan về xác định chỉ số cải cách hành chính tỉnh năm 2024 | Báo cáo tự chấm điểm và các nội dung liên quan gửi phòng Nội vụ | Văn phòng | Các ban Ngành liên quan | Theo Kế hoạch của phòng Nội vụ |

| TT | Nhiệm vụ | Sản phẩm, kết quả đầu ra | Cơ quan chủ trì | Cơ quan phối hợp | Thời gian hoàn thành |
|-------------|--|--|-----------------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| 3 | Đánh giá, xếp hạng công tác cải cách hành chính năm 2024 | Báo cáo tự đánh giá, xét hạng công tác cải cách hành chính | Văn phòng UBND | Các ban ngành liên quan | - Trước ngày 25/10; |
| VIII | Thực hiện các nội dung khác thuộc chương trình, kế hoạch CCHC của huyện | Các chương trình, kế hoạch cụ thể của huyện | Tất cả các ban ngành có liên quan | | Theo yêu cầu của huyện |

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ XUÂN THÀNH