

Số: 03/KH-UBND

Tiền Phong, ngày 06 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính Nhà nước xã Tiền Phong năm 2024

Căn cứ Kế hoạch số 187/KH-UBND ngày 21/12/2023 của UBND tỉnh Hưng Yên ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Hưng Yên năm 2024.

Thực hiện Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 06/01/2024 của UBND huyện Ân Thi về Kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước huyện Ân Thi năm 2024.

Ủy ban nhân dân xã xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước xã Tiền Phong 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 ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính (CCHC) nhà nước giai đoạn 2021-2030; Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030; Kế hoạch số 149/KH-UBND ngày 31/12/2021 của UBND huyện Ân Thi về việc cải cách hành chính nhà nước huyện Ân Thi giai đoạn 202-2025.

2. Yêu cầu

- Các nội dung CCHC phải được tiến hành đồng bộ, thống nhất, có trọng tâm, trọng điểm, phù hợp với điều kiện thực tiễn và các mục tiêu phát triển kinh tế xã hội của xã. Trong quá trình triển khai yêu cầu lồng ghép triển khai đồng bộ, thống nhất các mục tiêu, nhiệm vụ theo Chương trình tổng thể CCHC Nhà nước giai đoạn 2021-2030 gắn với Nghị quyết cấp ủy Đảng, chương trình, kế hoạch, Đề án của xã về CCHC.

- Cải cách hành chính phải gắn với nâng cao nhận thức, đổi mới tư duy và hành động sáng tạo; đổi mới lề lối làm việc, phương thức quản lý hiệu quả, trên cơ sở đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước; xây dựng chính quyền số, chính quyền điện tử với lộ trình bước đi phù hợp.

- Tăng cường trách nhiệm của các cá nhân, cơ quan, đơn vị và người đứng đầu cơ quan hành chính Nhà nước trong việc triển khai nhiệm vụ CCHC. Có sự chỉ đạo, phối hợp chặt chẽ giữa các ban, ngành, cán bộ công chức để thực hiện toàn diện, có chất lượng, hiệu quả, đồng bộ các nhiệm vụ.

- Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC.

- Kiểm tra, đôn đốc, theo dõi việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm CCHC đảm bảo đạt kết quả tốt, nâng cao năng lực, kỹ năng thực thi công

vụ, ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp cho đội ngũ CBCC. Lấy kết quả đánh giá sự hài lòng của tổ chức, cá nhân là thước đo đánh giá chất lượng, hiệu quả hoạt động cung cấp dịch vụ công.

- Các Ban, ngành: Tư pháp Hộ tịch, Tài chính Kế toán, Văn hóa xã hội, Văn phòng HĐND-UBND xã, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, chịu trách nhiệm về các lĩnh vực thuộc ban ngành mình đảm nhiệm trong triển khai thực hiện CCHC.

- Bố trí đủ nguồn lực và có các giải pháp triển khai cụ thể để đảm bảo tính thực tiễn, khả thi của kế hoạch.

II. MỤC TIÊU

1. Cải cách thể chế

a) 100% các văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) do cấp 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. 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 đúng quy định.

b) Hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã đạt tỷ lệ tối thiểu tương ứng 50%, 40%, 35%.

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) 90% TTHC nội bộ giữa cơ quan hành chính nhà nước được công bố, công khai và cập nhật kịp thời.

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) 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.

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, của huyện.

b) Thực hiện giảm biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước theo lộ trình đảm bảo theo quy định.

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%.

4. Cải cách chế độ công vụ

a) 100% cơ quan, đơn vị được phê duyệt đề án (điều chỉnh) 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, viên chức đúng theo Danh mục vị trí việc làm được phê duyệt tại 100% các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập đảm bảo theo quy định.

c) 100% công chức, viên 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 ủy.

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

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

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

g) Hoàn thành việc cập nhật Cơ sở dữ liệu 100% CBCCVV của xã 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) 80% 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.

5. Cải cách tài chính công

a) Tăng số đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên. Tăng mức độ tự chủ trong các đơn vị sự nghiệp được giao tự chủ một phần chi thường xuyên.

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

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) 70% hồ sơ công việc tại cấp huyện và 50% hồ sơ công việc tại cấp 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) 70% công tác báo cáo, các chỉ tiêu tổng hợp báo cáo định kỳ và báo cáo thống kê về kinh tế - xã hội phục vụ chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo huyện (không bao gồm nội dung mật) được tạo lập, cập nhật, lưu giữ trên hệ thống thông tin theo quy định.

d) Phần đầu 80% thủ tục hành chính đủ điều kiện được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến toàn trình (dịch vụ công trực tuyến mức độ 4).

d) 100% chế độ báo cáo và 100% cơ quan, đơn vị thuộc đối tượng thực hiện các chế độ báo cáo theo quy định của UBND tỉnh 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.

III. 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 cấp tỉnh, cấp huyện, cấp 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 thủ tục hành chính (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/CTUBND ngày 21/8/2023 của UBND tỉnh về việc tăng cường trách nhiệm và nâng cao hiệu quả công tác cải cách TTHC 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, viên chức làm việc tại Bộ phận Một cửa và công chức, viên chức tham gia quá trình giải quyết TTHC tại các cơ quan trên địa bàn xã.

c) 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.

d) Tổ chức thực hiện hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn 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, cơ quan, đơn vị 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, 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 của xã 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.

h) 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.

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

k) 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.

l) 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, viên chức, cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

b) Tập trung triển khai đồng bộ, toàn diện các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh về tổ chức bộ máy, biên chế.

c) Triển khai hiệu quả các Nghị quyết của HĐND tỉnh: số 383/2023/NQHĐND ngày 06/7/2023 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 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 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 số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ.

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

g) Thường xuyên kiểm tra về công tác tổ chức, bộ máy tại một số cơ quan, đơn vị để kịp thời chấn chỉnh những vấn đề còn tồn tại.

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

vụ và thực tiễn. Thực hiện tốt việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên 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 6106/2020/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, viên chức theo vị trí việc làm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

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

d) 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, viên chức đảm bảo đúng quy định.

đ) Cập nhật cơ sở dữ liệu về cán bộ công chức viên chức của xã bảo đảm theo quy định.

e) Thường xuyên thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra công tác tuyển dụng, bổ nhiệm và sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, 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

- 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.

- 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 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 130/2005/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn.

- Tăng cường công tác thanh tra, 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.

- 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.

- Thực hành tiết kiệm, chống thất thoát, lãng phí trong đầu tư công. 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

- Bảo đảm an toàn, an ninh thông tin khi sử dụng các ứng dụng và trong triển khai ứng dụng mới.

- Cung cấp đầy đủ thông tin tại các chuyên mục cụ thể trên cổng/trang thông tin điện tử của xã.

- Rà soát các TTHC đủ điều kiện tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả hoàn toàn trực tuyến.-Hoàn thiện phần mềm quản lý văn bản điều hành để bảo đảm thông suốt trong việc thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử; đẩy mạnh ứng dụng chữ ký số chuyên dùng và các nội dung khác theo quy định tại Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước.

- Đảm bảo 100% cán bộ, công chức sử dụng thư điện tử công vụ để thực hiện trao đổi thông tin, giao dịch hành chính điện tử một cách có hiệu quả trong nội bộ từng cơ quan và giữa các cơ quan nhà nước với nhau.(Nhiệm vụ cụ thể theo **Phụ lục đính kèm**)

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng - Thống kê.

- Là cơ quan thường trực tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này; Chịu trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra công tác cải cách hành chính tại các bộ phận chuyên môn; định kỳ tổng hợp tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính của xã báo cáo UBND xã, Chủ tịch UBND xã, phòng Nội vụ.

- Chủ trì, phối hợp với bộ phận chuyên môn có liên quan triển khai tự đánh giá Chỉ số CCHC xã trình UBND huyện thẩm định, chấm điểm công bố chỉ số Cải cách hành chính xã năm 2024. Thực hiện lấy phiếu điều tra xã hội học 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.

- Chủ trì đôn đốc Cán bộ, công chức trong việc đổi mới lề lối, phương thức làm việc thông qua gửi, nhận văn bản điện tử, xử lý hồ sơ công việc và giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Chủ trì triển khai các nội dung về cải cách tổ chức bộ máy hành chính, cải cách chế độ công vụ.

- Phối hợp với công chức Văn hóa - Xã hội thực hiện tốt công tác tuyên truyền về cải cách hành chính.

- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp, báo cáo việc thực hiện áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015.

2. Công chức Tư pháp - Hộ tịch.

- Theo dõi, tổng hợp việc triển khai nội dung cải cách thể chế.

- Chủ trì triển khai nhiệm vụ đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản chỉ đạo, điều hành và tổ chức thi hành pháp luật trên địa bàn xã.

3. Công chức Tài chính - Kế toán.

- Chủ trì triển khai theo dõi, kiểm tra, đôn đốc và tổng hợp việc thực hiện nhiệm vụ: Cải cách tài chính công, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh.

- Bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính trong dự toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước của xã theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn.

4. Công chức Văn hóa - Xã hội.

- Chủ trì triển khai nội dung Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

- Chủ trì thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính năm 2024.

- Cập nhật trên Trang thông tin điện tử của xã để tuyên truyền nội dung Kế hoạch này và tuyên truyền thường xuyên việc thực hiện các nội dung cải cách hành chính của xã.

5. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể cấp xã

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trong công tác truyền thông; giám sát, phản biện nhằm tạo sự ủng hộ và tham gia của cá nhân, tổ chức đối với công tác CCHC. Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các ban, ngành, các lĩnh vực chuyên môn cấp xã, MTTQ và các tổ chức đoàn thể cấp xã, Chi ủy, ban cán sự các thôn, các cơ quan trường học, Trạm Y tế xã, các cơ quan, đơn vị đóng trên địa bàn xã chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Văn phòng UBND xã để tổng hợp, báo cáo đề xuất UBND xã xem xét, giải quyết theo quy định.

Nơi nhận:

- Ủy ban nhân dân huyện Ân Thi;
- Phòng Tài chính & KH huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- TT Đảng ủy-HĐND xã;
- Chủ tịch, Phó CT UBND xã;
- Lưu Vp.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Lý

NHIỆM VỤ CỤ THỂ CỦA KẾ HOẠCH CÁI CÁCH HÀNH CHÍNH
XÃ TIỀN PHONG NĂM 2024

(Kèm theo Kế hoạch số 03 /KH-UBND ngày 06/10/2024 của UBND xã Tiên Phong)



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, pháp luật 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, khác 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	Tư pháp – Hộ tịch xã	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 xã ban hành văn bản chỉ đạo công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật	Chỉ thị; Kế hoạch; Báo cáo; Công văn	Tư pháp – Hộ tịch xã	Các công chức chuyên môn và các bộ phận có 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
5		2.5. Xây dựng, tham mưu UBND xã ban hành Kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL	Kế hoạch của UBND xã	Tư pháp – Hộ tịch xã	Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan	Quý I/2024
6	1.4. Ban hành Kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật	2.6. Thực hiện tự kiểm tra, kiểm tra theo thẩm quyền, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL	Báo cáo; Kết luận kiểm tra	Tư pháp – Hộ tịch xã	Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan	Năm 2024
8		2.8. Xây dựng và tham mưu Chủ tịch UBND xã công bố văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần	Quyết định của Chủ tịch UBND xã	Tư pháp – Hộ tịch xã	Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan	Thường xuyên
9		2.9. Xây dựng văn bản chỉ đạo của UBND xã về công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Kế hoạch; Công văn	Tư pháp – Hộ tịch xã	Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan	Quý I/2024
10	1.5. Thực hiện theo dõi, đôn đốc tình hình ban hành văn bản quy định chi tiết thi hành văn bản QPPL	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, cá nhân	Báo cáo công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Tư pháp – Hộ tịch xã	Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan	Năm 2024

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
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	Tư pháp – Hộ tịch xã	Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan	Khi phát sinh vấn đề
II	Cải cách thủ tục hành chính					
18		2.18. Hoàn thiện thể chế các quy định về công khai TTHC	Văn bản QPPL quy định về công khai TTHC	Văn phòng HĐND- UBND xã	Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan	Quý II/2024
19	1.7. Bảo đảm thực hiện công khai kịp thời, đầy đủ, cụ thể các quy định về TTHC để tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện và giám sát việc thực hiện TTHC	2.19. Thực hiện công khai kịp thời, đầy đủ, cụ thể các quy định về TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC	Các TTHC được công khai đầy đủ, kịp thời, đúng quy định trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC	Văn phòng HĐND- UBND xã	Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan	Thường xuyên
20		2.20. Thực hiện công khai kịp thời, đầy đủ, cụ thể các quy định về TTHC tại Bộ phận một cửa các cấp.	Các TTHC được công khai đầy đủ, kịp thời, đúng quy định tại Bộ phận một cửa các cấp.	Văn phòng HĐND- UBND xã	Văn phòng HĐND- UBND xã	Thường xuyên
21	1.8. Rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa các TTHC	2.21. Hoàn thiện thể chế các quy định về rà soát, đánh giá	Văn bản QPPL quy định về rà	Văn phòng HĐND-	Các công chức chuyên	Quý II/2024

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
22	(cắt giảm thời gian, thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện các TTHC đang là rào cản, tốn kém chi phí người dân, doanh nghiệp,...).	TTHC 2.22. Tham mưu UBND xã ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC của xã; giúp UBND xã tổ chức thực hiện Kế hoạch.	Kế hoạch Rà soát, đánh giá TTHC của xã được ban hành; Văn bản đơn đốc, hướng dẫn rà soát, đánh giá TTHC.	UBND xã Văn phòng HDND-UBND xã	môn và các bộ phận có liên quan Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan	Quý I/2024
23		2.23. Thực hiện rà soát, đánh giá TTHC.	Kế hoạch Rà soát, đánh giá TTHC tại UBND xã; Phương án đơn giản hóa TTHC được Chủ UBND xã phê duyệt thông qua.	Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan được giao nhiệm vụ theo Kế hoạch	Văn phòng HDND-UBND xã; Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan	Theo thời hạn tại Kế hoạch của UBND xã
24	1.9. Kiểm tra, đánh giá định kỳ, đột xuất và chuyên đề công tác	2.24. Tham mưu UBND xã ban hành Kế hoạch kiểm tra	Kế hoạch kiểm tra việc thực	Văn phòng HDND-		Quý I/2024

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	kiểm soát TTHC.	việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC.	hiện công tác kiểm soát TTHC của xã được ban hành	UBND xã		
25		2.25. Tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm tra.	Hoạt động kiểm tra được thực hiện theo Kế hoạch	Văn phòng HĐND-UBND xã	Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan	Theo thời hạn tại Kế hoạch của UBND xã
26	1.10. Quy định rõ trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị đối với việc thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến cải cách TTHC, kiểm soát TTHC.	2.26. Hoàn thiện thể chế các quy định về trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị đối với việc thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến cải cách TTHC, kiểm soát TTHC.	Văn bản QPPL hoặc văn bản hành chính quy định về trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị đối với việc thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến cải cách TTHC, kiểm soát TTHC.	Văn phòng HĐND-UBND xã	Cán bộ và công chức UBND xã	Quý II/2024
27	1.11. Triển khai có hiệu quả việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính; Quyết liệt phê bình, kiểm	2.27. Hoàn thiện thể chế các quy định về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành	Văn bản QPPL hoặc văn bản hành chính quy định về tiếp nhận, xử lý	Văn phòng HĐND-UBND xã	Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan	Quý II/2024

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	điểm cơ quan, đơn vị; người đứng đầu cơ quan, đơn vị không giải quyết dứt điểm phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức.	chính	phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính			
28		2.28. Tổ chức tiếp nhận và chuyển xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính	Phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính được tiếp nhận và chuyển xử lý.	Văn phòng HDND-UBND xã	Cá nhân, tổ chức có liên quan	Thường xuyên
29		2.29. Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính	Phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính được xử lý	Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan	Cá nhân, tổ chức có liên quan	Thường xuyên
30		2.30. Đơn đốc việc xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính	Công văn đơn đốc	Văn phòng HDND-UBND xã	Các công chức chuyên môn và các bộ phận có	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
31		2.31. Tham mưu UBND xã phê bình, kiểm điểm cơ quan, đơn vị; người đứng đầu cơ quan, đơn vị không giải quyết dứt điểm phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức.	Công văn phê bình, kiểm điểm	Văn phòng HĐND-UBND xã	Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan	Thường xuyên
32	1.12. Triển khai có hiệu quả Đề án đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ.	2.32. Tổ chức thực hiện Kế hoạch số 131/KH-UBND ngày 16/8/2021 của UBND huyện	Các nhiệm vụ theo Kế hoạch được thực hiện và hoàn thành đúng tiến độ đề ra	Văn phòng HĐND-UBND xã; Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan	Cá nhân, tổ chức có liên quan	Thường xuyên
33	1.13. Triển khai thực hiện TTHC trên môi trường điện tử dựa trên dữ liệu số	2.33. Rà soát, lập danh mục TTHC đủ điều kiện thực hiện trên môi trường điện tử trình Chủ tịch UBND xã phê duyệt	Các quyết định của Chủ tịch UBND xã phê duyệt danh mục TTHC đủ điều kiện thực hiện trên môi trường điện tử	Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan	Văn phòng HĐND-UBND xã	Quý II/2024 và thường xuyên trong các năm tiếp theo
37	1.15. Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Công dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử xã có tích hợp, cung cấp, đồng bộ thông tin	2.37. Nâng cấp Công Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử xã đảm bảo các tính năng về công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ	Công Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử xã được	Văn phòng HĐND-UBND xã	Cá nhân, tổ chức có liên quan	Quý II/2024

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	lên Công Dịch vụ công Quốc gia	sơ TTHC có tích hợp, cung cấp, đồng bộ thông tin lên Công Dịch vụ công Quốc gia.	nâng cấp, phát triển đáp ứng yêu cầu			
38	1.16. Tăng cường trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan có thẩm quyền; Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức và cá nhân. Thực hiện việc xin lỗi cá nhân, doanh nghiệp, tổ chức đối với các trường hợp hồ sơ trễ hẹn do lỗi của cơ quan hành chính nhà nước và giải trình lý do	2.38. Tham mưu UBND xã, Chủ tịch UBND xã quán triệt, chỉ đạo về trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan có thẩm quyền; Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức và cá nhân. Thực hiện việc xin lỗi cá nhân, doanh nghiệp, tổ chức đối với các trường hợp hồ sơ trễ hẹn do lỗi của cơ quan hành chính nhà nước và giải trình lý do	Công văn của UBND xã, Chủ tịch UBND xã	Văn phòng UBND-UBND xã	Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan và các cá nhân, tổ chức.	Thường xuyên
41	1.19. Xây dựng trình tự, thủ tục, thời hạn, thẩm quyền giải quyết đối với những quy định hành chính không phải là TTHC tại các cơ quan hành chính nhà nước	2.41. Rà soát, sửa đổi, ban hành Quy định cụ thể về trình tự, thủ tục, thời hạn, thẩm quyền đối với các hồ sơ đề nghị giải quyết theo thẩm quyền chưa được công bố trong danh mục TTHC của đơn vị theo hướng đơn giản hóa hồ sơ và thời gian ngắn nhất, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân và tổ chức	Quyết định ban hành Quy định	Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan	Cơ quan, đơn vị khác có liên quan	Năm 2024

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
III	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước					
42		2.42. Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các chuyên môn thuộc UBND xã theo hướng dẫn của bộ, ngành Trung ương	Quyết định của UBND xã	Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Khi có văn bản hướng dẫn của bộ, ngành Trung ương
43		2.43. Sắp xếp tổ chức bộ máy và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn đảm bảo đúng quy định	Quyết định	Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Khi có văn bản hướng dẫn của bộ, ngành Trung ương
44	1.20. Tiếp tục tổ chức kiện toàn và sắp xếp bộ máy các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã và các tổ chức hành chính thuộc UBND xã bảo đảm theo quy định	2.44. Thực hiện đúng quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo cấp phòng thuộc cơ quan, đơn vị, địa phương	Quyết định	Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan	Phòng Nội vụ	Thường xuyên
45		2.45. Tiếp tục thực hiện 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 trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở chất lượng cao, trên địa bàn xã.	Công văn, Báo cáo	Các nhà trường trên địa bàn xã	Văn phòng HĐND-UBND xã	Năm 2024
46	1.21. Rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy gắn với cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức phù hợp với vị trí việc làm theo quy	2.46. Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW của Ban Chấp hành Trung ương Khoá XII về việc	Chương trình, Kế hoạch	Văn phòng HĐND-UBND xã	Các công chức chuyên môn và các bộ phận có	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	định	tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức, quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập và triển khai Nghị định số 120/2020/NĐ-CP của Chính phủ			liên quan	
47	1.22. Tiếp tục thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo tinh thần các Nghị quyết: số 18-NQ/TW và số 19-NQ/TW Hội nghị lần thứ sáu của BCH Trung ương Đảng khóa XIII	2.47. 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 2.48. Thực hiện Đề án tinh giản biên chế và chuyển đổi cơ chế trả lương đối với đội ngũ viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập huyện Hưng Yên, giai đoạn 2024-2025	Quyết định	Văn phòng HDND- UBND xã	Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan	Thường xuyên
48			Quyết định	Văn phòng HDND- UBND xã	Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan	Thường xuyên
49	1.23. Triển khai thực hiện Nghị quyết số 99/NQ-CP ngày 24/6/2020 của Chính phủ về đẩy mạnh phân cấp quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực trên địa bàn xã.	2.49. Tham mưu UBND xã thực hiện các nhiệm vụ phân cấp quản lý do Chính phủ, Bộ, ngành chủ quản giao	Quyết định	Văn phòng HDND- UBND xã	Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan	Khi có nhiệm vụ giao phân cấp quản lý từ Bộ, ngành chủ quản
50		2.50. Thực hiện các quy định	Quyết định	UBND xã	Các cơ	Thường

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
51		<p>về phân cấp quản lý do cấp trên ban hành</p> <p>2.51. Thực hiện kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước được phân cấp</p>	Báo cáo, Kết luận kiểm tra	UBND xã	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên
IV	Cải cách chế độ công vụ					
61	1.29. Thường xuyên thực hiện công tác thanh tra, 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	2.61. Tổ chức thành lập Đoàn thanh tra, kiểm tra trên địa bàn xã	Kế hoạch; báo cáo; kết luận	Văn phòng HĐND-UBND xã	Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan	Thường xuyên
V	Cải cách tài chính công					
67	<p>1.35. Ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của địa phương</p> <p>1.36. Ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi phí làm cơ sở ban hành đơn giá, giá dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước theo quy định của pháp</p>	2.67. Rà soát, xây dựng; gửi lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan; sau đó trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định	Nghị quyết, Quyết định	Văn phòng HĐND-UBND xã	Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan	Năm 2024

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	<p>Luật về giá và quy định của pháp luật khác có liên quan</p> <p>1.37. Ban hành tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước; cơ chế giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng và quy chế kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của địa phương; hiệu quả hoạt động của đơn vị sự nghiệp công (Thực hiện nhiệm vụ tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ)</p>					
	<p>1.38. Chuyển từ hỗ trợ theo cơ chế cấp phát bình quân sang cơ chế Nhà nước đặt hàng, giao nhiệm vụ cung cấp dịch vụ sự nghiệp công căn cứ vào chất lượng đầu ra hoặc đầu thầu cung cấp dịch vụ sự nghiệp công; tạo sự cạnh tranh bình đẳng trong cung cấp dịch vụ sự nghiệp công, nâng cao chất lượng và đa dạng hóa dịch vụ sự nghiệp công (Nghị định 32/2019/NĐ-CP ngày 10/04/2019 của Chính phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng</p>					

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
68	<p>hoặc đầu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên; phê duyệt giá dịch vụ của các loại hình ...)</p> <p>1.39. Ban hành đầy đủ các văn bản thuộc thẩm quyền của xã về quản lý, sử dụng tài sản công; kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công</p>	<p>2.68. Rà soát các quy định của Trung ương, tham mưu UBND xã về công tác quản lý, sử dụng tài sản công; xây dựng Kế hoạch và kiểm tra thường xuyên việc triển khai các quy định tại các đơn vị</p>	<p>Nghị quyết, Quyết định, Kế hoạch</p>	<p>CC Tài chính – Ngân sách xã</p>	<p>Các cơ quan, đơn vị có liên quan</p>	<p>Năm 2024</p>
69	<p>1.40. Công khai tài chính (Công khai dự toán ngân sách 2024; công khai số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng, năm); công khai quyết toán ngân sách nhà nước 2021...)</p>	<p>2.69. Thực hiện đăng tải trên Cổng thông tin điện tử, các phương tiện thông tin đại chúng các văn bản, báo cáo kết quả thực hiện được cấp có thẩm quyền phê duyệt</p>	<p>Nghị quyết, Quyết định, tin đăng tải</p>	<p>CC Tài chính – Ngân sách xã</p>	<p>Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan</p>	<p>Thường xuyên</p>
VI	Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số					
70	<p>1.41. Đảm bảo tích hợp dữ liệu của xã để thực hiện khai thác các hệ thống thông tin dùng chung; đảm bảo hạ tầng mạng nội bộ, mạng điện rộng hoạt động liên tục, ổn định; ứng dụng CNTT</p>	<p>2.70. Duy trì Trung tâm dữ liệu hoạt động ổn định; xây dựng, hoàn thành triển khai các ứng dụng CNTT</p>	<p>Báo cáo; hệ thống dữ liệu</p>	<p>Công chức Văn hóa – Xã hội xã</p>	<p>Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan</p>	<p>Thường xuyên</p>

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
71	1.42. Giao ban trực tuyến giữa UBND xã và các cơ quan cấp trên khác	2.71. Duy trì mạng WAN ổn định; đường truyền phòng họp giao ban trực tuyến	Báo cáo; đường truyền	CC Văn hóa xã	Văn phòng HDND-UBND xã	Thường xuyên
72	1.43. Đảm bảo hoạt động của các Hệ thống thông tin dùng chung của xã (Hệ thống dịch vụ công và một cửa điện tử xã; Hệ thống quản lý văn bản;....).	2.72. Duy trì, bảo trì, nâng cấp các HTT dùng chung đảm bảo hoạt động ổn định	Báo cáo; đường truyền	Văn phòng HDND-UBND xã; Công chức VH-XH xã và Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan	Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan	Thường xuyên
74	1.45. Đánh giá an toàn thông tin mạng tại các cơ quan, đơn vị	2.74. Rà soát, kiểm tra theo các tiêu chuẩn an toàn thông tin mạng	Báo cáo	CC Văn hóa – XH xã	Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan	Thường xuyên
76	1.47. Đảm bảo cung cấp đầy đủ thông tin theo Nghị định 43/2011 của Chính phủ trên Công thông tin điện tử của xã/	2.76. Rà soát, đôn đốc việc cung cấp thông tin	Báo cáo; công văn đôn đốc; dữ liệu thông tin	Văn phòng Văn phòng HDND-UBND xã; Công chức VH-XH xã	Các công chức chuyên môn và các bộ phận có 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
VII	Công tác chỉ đạo, điều hành					
83	1.54. Chỉ đạo quyết liệt việc triển khai thực hiện đầy đủ các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước theo Chương trình tổng thể CCHC nhà nước của Chính phủ và của các Bộ, ngành Trung ương giai đoạn 2021 - 2030, của huyện giai đoạn 2021-2025 bảo đảm chất lượng, hiệu quả, đúng tiến độ.	2.83. Xây dựng các văn bản chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ CCHC	Kế hoạch	Văn phòng HĐND – UBND xã	Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan	Thường xuyên
84		2.84. Thực hiện chấn chỉnh, quy trách nhiệm khi phát hiện tồn tại, hạn chế	Công văn chấn chỉnh, đánh giá trách nhiệm	Văn phòng HĐND – UBND xã	Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan	Thường xuyên
85	1.55. Tiếp tục triển khai theo dõi, đánh giá, xác định và công bố Chỉ số Cải cách hành chính hàng năm của Các phòng, ngành; UBND các xã, thị trấn.	2.85. Xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện xác định chỉ số CCHC	Kế hoạch	Văn phòng HĐND – UBND xã	Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan	Quý I/2024
88		2.88. Tổ chức, triển khai công tác tự đánh giá chấm điểm Chỉ số CCHC	Hướng dẫn tự đánh giá; Báo cáo tự đánh giá của các cơ quan, đơn vị	Văn phòng HĐND – UBND xã	Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan	Tháng 11 hàng năm

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
89		2.89. Tổ chức thẩm định, tổng hợp kết quả xác định	Quyết định thành lập Tổ thẩm định; Thông báo phân công nhiệm vụ Tổ thẩm định; Quyết định công bố Chỉ số CCHC	Văn phòng HDND – UBND xã	Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan	Tháng 12 hàng năm
91	1.56. 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	2.91. Tổ chức các cuộc họp giao ban trực tuyến giữa UBND xã với cơ quan cấp trên khác	Cuộc họp, dữ liệu, đường truyền	Văn phòng HDND – UBND xã	Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan	Thường xuyên
93	1.57. Tăng cường công tác truyền truyền về cải cách hành chính bằng các hình thức thiết thực, phong phú, đa dạng, hiệu quả.	2.93. Xây dựng các chương trình, kế hoạch tuyên truyền	Chương trình; Kế hoạch	Văn phòng HDND – UBND xã	Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan	Tháng 01/2024
96		2.96. Phát triển các hình thức tuyên truyền	Tin bài, tờ rơi, pano, áp phích	Văn phòng HDND – UBND xã	Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan	Thường xuyên
98	1.58. Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực	2.98. Thực hiện kiểm tra trực tiếp	Kế hoạch; Quyết định	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị	Quý III, IV/2024

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	hiện CCHC, kịp thời chỉ đạo khắc phục những tồn tại, hạn chế.		thành lập đoàn kiểm tra; Báo cáo kết quả kiểm tra		có liên quan	
99		2.99. Thực hiện kiểm tra qua môi trường số	Kế hoạch; Quyết định thành lập tổ kiểm tra, thẩm định; dữ liệu, tài liệu kiểm chứng trên phần mềm; báo cáo kết quả kiểm tra	Văn hóa – xã hội xã	Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan	Năm 2024
100		2.100. Thực hiện kiểm tra đột xuất	Kế hoạch; Quyết định thành lập đoàn kiểm tra; Báo cáo kết quả kiểm tra	Văn phòng HĐND – UBND xã	Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan	Khi phát hiện nhiều bất cập, hạn chế
101		2.101. Thực hiện chấn chỉnh các cơ quan, đơn vị sau các cuộc kiểm tra	Văn bản chấn chỉnh	Văn phòng HĐND – UBND xã	Các công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan	Sau khi thực hiện kiểm tra xong

