

Số: 46/QĐ-UBND

Hoàng Trung, ngày 30 tháng 12 năm 2023

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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HOÀNG TRUNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030;

Căn cứ Quyết định số 3740/QĐ – UBND ngày 24/9/2021 của UBND tỉnh Thanh Hóa về ban hành kế hoạch thực hiện Cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2021 - 2025;

Căn cứ Quyết định số 2384/QĐ - UBND ngày 13/10/2021 của UBND huyện Hoàng Hóa về ban hành kế hoạch thực hiện Cải cách hành chính trên địa bàn huyện Hoàng Hóa, giai đoạn 2021 - 2025;

Căn cứ Quyết định số 5272/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Chủ tịch UBND huyện Hoàng Hóa về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024;

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng - Thống kê xã.

QUYẾT ĐỊNH:

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

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

Điều 3. Công chức Văn phòng - Thống kê, cán bộ, công chức; Trưởng các cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ;
- UBND huyện Hoàng Hóa (để b/c);
- TTr Đảng ủy, TTr HĐND xã (để b/c);
- UBND xã; Công chức chuyên môn;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Lê Đăng Trọng

KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 12 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Hoàng Trung)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tiếp tục thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp chủ yếu trong Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước, giai đoạn 2021 - 2030 của Chính phủ; Tiếp tục đẩy mạnh triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn xã, giai đoạn 2021 - 2025; duy trì và nâng cao Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS);

2. Nâng cao hơn nữa nhận thức về vai trò, vị trí, tầm quan trọng của cải cách hành chính gắn với cụ thể hóa các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính trong từng lĩnh vực; xác định rõ kết quả, thời gian hoàn thành, phân công trách nhiệm cụ thể cho cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao; tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị.

3. Lấy người dân, doanh nghiệp là trung tâm, chủ thể trong cải cách hành chính; tiếp tục nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ hành chính công theo hướng hiện đại, nhanh chóng, thuận tiện; đẩy mạnh thực hiện chính quyền điện tử, chuyển đổi số hướng tới chính quyền số, kinh tế số, xã hội số; siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, tác phong, lề lối làm việc, nâng cao chất lượng, hiệu quả phục vụ người dân và doanh nghiệp của các cấp chính quyền.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Một số mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể

1.1. Phân đầu 100% văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của cấp trên được cụ thể hóa hoặc triển khai kịp thời;

1.2. Mức độ hài lòng của tổ chức, người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 96%; 100% hồ sơ thủ tục hành chính đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến một phần và toàn trình, 100% thành phần hồ sơ được số hóa theo quy định. Tối thiểu 95% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc các cơ quan có liên quan bằng phương thức điện tử.

1.3. 100% cán bộ, công chức có trình độ chuyên môn đáp ứng tiêu chuẩn theo quy định. 100% hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước); 100% các báo cáo định kỳ và báo cáo thống kê về kinh tế - xã hội của xã được thực hiện và kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo của huyện;

2. Nội dung, nhiệm vụ và giải pháp

2.1. Cải cách thể chế

a) Nâng cao chất lượng kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, văn bản áp dụng pháp luật do UBND xã ban hành; kịp thời kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ các văn bản trái pháp luật, không còn phù hợp với tình hình thực tế theo quy định của pháp luật.

b) Nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn xã; Thực hiện đồng bộ các hoạt động theo dõi, thi hành pháp luật; thường xuyên kiểm tra việc theo dõi, thi hành pháp luật.

c) Tăng cường theo dõi tình hình thi hành pháp luật; thực hiện các hoạt động về theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn xã.

2.2. Cải cách thủ tục hành chính

a) Tiếp tục thực hiện rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC nội bộ theo Quyết định số 3611/QĐ-UBND ngày 26/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025. Tập trung đẩy mạnh rà soát, đề xuất, kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ TTHC, quy định không cần thiết làm phát sinh chi phí, nhất là của người dân, doanh nghiệp tại các văn bản QPPL, đặc biệt là pháp luật chuyên ngành.

b) Duy trì tỷ lệ giải quyết đúng hạn từ 99% trở lên; thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn; 100% hồ sơ thủ tục hành chính đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến mức 1 phần, toàn trình và được số hóa kết quả giải quyết; 97% tổ chức, người dân, doanh nghiệp hài lòng với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước.

c) Định kỳ khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, người dân đối với việc giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan nhà nước.

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

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

a) Tiếp tục rà soát, sắp xếp, tinh gọn bộ máy tổ tránh sự chồng chéo chức năng, nhiệm vụ, gắn kết chặt chẽ với chính sách tinh giản biên chế

b) Hoàn thành việc xây dựng Đề án vị trí việc làm cán bộ, công chức cấp xã trình UBND huyện xem xét theo quy định. Thực hiện rà soát, đề xuất sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức xã để đảm bảo số lượng được giao theo Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ, gắn kết chặt chẽ với chính sách tinh giản biên chế.

c) Tiếp tục thực hiện quy chế phối hợp giải quyết công việc giữa các công chức chuyên môn cấp xã; Rà soát điều chỉnh, bổ sung quy chế hoạt động của UBND xã nhiệm kỳ 2021-2026 quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức cho phù hợp với tình hình thực tế ở từng giai đoạn. Tiếp tục thực hiện nghiêm Chỉ tịch số 04/CT-UBND ngày 25/01/2021 của UBND huyện về

việc tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính trong các cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn huyện Hoàng Hóa;

2.4. Cải cách chế độ công vụ

a) Đề cao trách nhiệm và tăng cường quản lý, xem xét xử lý trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước cấp xã khi để xảy ra tình trạng cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý có hành vi vi phạm bị xử lý trong giải quyết thủ tục hành chính; xử lý nghiêm đối với cán bộ, công chức có hành vi vi phạm, gây phiền hà, những nhiều tổ chức, người dân và doanh nghiệp.

b) Xây dựng, ban hành các văn bản, hướng dẫn thực hiện công tác đánh giá, phân loại tập thể, cán bộ, công chức hàng năm nhằm đánh giá kết quả thực hiện và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể và cán bộ, công chức UBND xã.

c) Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2024 nhằm nâng cao nghiệp vụ, cách giao tiếp cho cán bộ, công chức, đặc biệt là cán bộ công chức làm việc trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Chú trọng công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, chất lượng cán bộ, công chức; trang bị kiến thức, kỹ năng thực thi công vụ, kiến thức văn hóa công sở; nâng cao tinh thần trách nhiệm, đạo đức công vụ, ý thức kỷ luật của cán bộ, công chức.

2.5. Cải cách tài chính công

a) Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế quản lý tài sản công năm 2024. Đảm bảo công tác quản lý tài chính ngân sách xã được thực hiện nghiêm theo quy định của Luật ngân sách, nguồn thu ngân sách được khai thác triệt để đảm bảo thu đúng, chi đủ, kịp thời.

b) Dự toán thu, chi ngân sách, quyết toán ngân sách năm được công khai theo Pháp lệnh dân chủ ở cơ sở, thông qua đó phát huy quyền làm chủ của nhân dân trong kiểm tra giám sát quá trình quản lý và sử dụng vốn và tài sản của Nhà nước, huy động và quản lý sử dụng các khoản đóng góp của nhân dân theo quy định của Pháp luật. Phát hiện và ngăn chặn các hành vi vi phạm chế độ quản lý tài chính, đảm bảo sử dụng hiệu quả ngân sách Nhà nước thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

c) Triển khai thực hiện Kế hoạch đầu tư công năm 2024 và xây dựng Kế hoạch đầu tư công năm 2025.

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

a) Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Chương trình hành động của UBND tỉnh về thực hiện Nghị quyết số 06-NQ/TU ngày 10/11/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chuyển đổi số tỉnh Thanh Hóa đến năm 2025, định hướng đến năm 2030. Hoàn thành chỉ tiêu chuyển đổi số cấp xã năm 2024.

b) Thực hiện tốt công tác ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý, điều hành của cơ quan hành chính nhà nước. Tập trung thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND xã.

c) Cập nhật kịp thời các bộ thủ tục hành chính trên Cổng Thông tin điện tử của xã. Thường xuyên cập nhật và niêm yết công khai, minh bạch các thủ tục hành chính do UBND tỉnh ban hành tại bộ phận một cửa của xã để nhân dân biết, thực hiện và giám sát.

d) Tiếp nhận và thực hiện phần mềm đánh giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính; chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ cấp xã do UBND huyện hướng dẫn.

đ) Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng; số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử.

e) Tiếp tục thực hiện tốt việc duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn ISO 9001:2015 và công bố lại sự phù hợp theo quy định.

2.7. Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền về cải cách hành chính

a) Trên cơ sở Kế hoạch cải cách hành chính của xã, các bộ, công chức, lĩnh vực có liên quan khẩn trương xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính của lĩnh vực mình; phân công, giao trách nhiệm cụ thể cho từng cá nhân, tập thể. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

b) Tổ chức đánh giá, chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính, chấm điểm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân xã đảm bảo thực chất, khách quan, chính xác kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

c) Đổi mới, đa dạng hóa nội dung, hình thức tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung đến công khai, minh bạch, giảm thời gian trong giải quyết TTHC, dịch vụ công 1 phần và toàn trình, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

d) Thực hiện việc tự kiểm tra cải cách hành chính; phát huy vai trò của Mặt trận Tổ quốc huyện và các tầng lớp nhân dân trong giám sát thực hiện công tác cải cách hành chính của đơn vị.

Cơ quan chủ trì; cơ quan phối hợp; thời gian thực hiện và kết quả, sản phẩm cụ thể của các nhiệm vụ cải cách hành chính được nêu tại các phụ lục đính kèm.

III. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2024 được bố trí trong dự toán chi thường xuyên (chi nghiệp vụ theo định mức) theo phân cấp ngân sách hiện hành.

IV. TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã

a) Trực tiếp chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch, thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính tại đơn vị.

b) Tăng cường công tác kiểm tra, đôn đốc, đánh giá việc thực hiện cải cách hành chính tại đơn vị và định kỳ hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, cả năm hoặc đột xuất

báo cáo Chủ tịch UBND huyện về tình hình, kết quả thực hiện.

2. Công chức Tư pháp- Hộ tịch: Chủ trì và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế theo Phụ lục số 01; tổng hợp kết quả thực hiện, đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp báo cáo theo quy định.

3. Công chức Văn phòng - Thống kê: Chủ trì và thực hiện nhiệm vụ Cải cách thủ tục hành chính; Cải cách tổ chức bộ máy hành chính; Cải cách chế độ công vụ và công tác chỉ đạo, điều hành theo Phụ lục số 02, Phụ lục số 03, Phụ lục số 04 và Phụ lục số 07; Chủ trì, phối hợp các đơn vị liên quan tổ chức đánh giá Chỉ số cải cách hành chính cấp xã theo hướng dẫn của Phòng Nội vụ; Chủ trì và thực hiện nhiệm vụ Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số theo Phụ lục số 06; tổng hợp kết quả thực hiện, đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp báo cáo theo quy định

Tổng hợp tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính của xã và kết quả thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính theo phụ lục đính kèm Kế hoạch này trình Ủy ban nhân dân xã định kỳ hằng quý, 6 tháng, 9 tháng, cả năm trình Chủ tịch UBND xã, báo cáo Chủ tịch UBND huyện (qua phòng Nội vụ) kết quả thực hiện. Căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC trong năm, tham mưu, đề xuất UBND xã gắn kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC vào đánh giá, phân loại cuối năm; đề xuất khen thưởng cá nhân có thành tích trong thực hiện công tác CCHC, đồng thời phê bình nhắc nhở những cá nhân chưa hoàn thành nhiệm vụ.

4. Công chức Tài chính- Kế toán: Chủ trì và thực hiện nhiệm vụ Cải cách tài chính công theo Phụ lục số 05; tổng hợp kết quả thực hiện, đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp báo cáo theo quy định.

5. Công chức Văn hóa - TT: Phối hợp với Công chức Văn phòng - TK thực hiện nhiệm vụ Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số theo Phụ lục số 06;

- Công chức Văn hóa, Đài Truyền thanh xã thường xuyên thông tin, tuyên truyền việc triển khai thực hiện Kế hoạch này; đôn đốc, hướng dẫn cán bộ, công chức, các tổ chức và các cơ quan liên quan tăng cường tuyên truyền chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về cải cách hành chính thông qua việc xây dựng các tin, bài, các chuyên trang, chuyên mục, thông qua hệ thống đài truyền thanh; trên Trang thông tin điện tử xã.

Phụ lục số 01: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách thể chế năm 2024

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Lĩnh vực chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Nâng cao chất lượng kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, văn bản áp dụng pháp luật do UBND xã ban hành; kịp thời kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ các văn bản trái pháp luật, không còn phù hợp với tình hình thực tế theo quy định của pháp luật	- Kế hoạch kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; - Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ văn bản quy phạm pháp luật; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Tư pháp - HT	Cán bộ, công chức có liên quan	- Xây dựng kế hoạch: tháng 01/2024 - Báo cáo kết quả thực hiện: theo kế hoạch và theo định kỳ quý, 6tháng, 9 tháng, năm.
2.	Nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn xã; Thực hiện đồng bộ các hoạt động theo dõi, thi hành pháp luật; thường xuyên kiểm tra việc theo dõi, thi hành pháp luật.	- Kế hoạch trình Chủ tịch UBND huyện. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Tư pháp - HT	Cán bộ, công chức có liên quan	Quý III/2024
3.	Tăng cường theo dõi tình hình thi hành pháp luật; thực hiện các hoạt động về theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn xã.	- Kế hoạch; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Tư pháp - HT	Cán bộ, công chức có liên quan	Báo cáo định kỳ 6 tháng, năm

Phụ lục số 02: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách thủ tục hành chính năm 2024

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Thực hiện rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC nội bộ theo Quyết định 3611/QĐ-UBND ngày 26/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022-2025.	- Báo cáo kết quả rà soát	Cán bộ, công chức có liên quan	Công chức Văn phòng UBND xã	- Tổ chức thực hiện: thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý
2.	Duy trì tỷ lệ giải quyết đúng hạn từ 99% trở lên; thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn; 100% hồ sơ thủ tục hành chính đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và được số hóa kết quả giải quyết; 97% tổ chức, người dân, doanh nghiệp hài lòng với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước.	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã; - Cán bộ, công chức UBND xã;	- Cán bộ, công chức có liên quan - Cá nhân, tổ chức có liên quan	- Tổ chức thực hiện: thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý

3.	Tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả kế hoạch Kiểm soát TTHC năm 2024	- Văn bản triển khai thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng UBND xã; - Các cơ quan liên quan;	- Công chức Văn phòng- TK	Thực hiện Kế hoạch: Trong năm 2024 - Báo cáo kết quả thực hiện: Định kỳ hằng Quý và năm 2024.
4.	Tiếp tục tăng cường thực hiện khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, người dân đối với việc giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan nhà nước.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã;	- Văn phòng UBND xã; - Các cơ quan liên quan.	Báo cáo kết quả khảo sát: tháng 12/2024

Phụ lục số 03: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước năm 2024

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Tiếp tục rà soát, sắp xếp, tinh gọn bộ máy tổ tránh sự chồng chéo chức năng, nhiệm vụ, gắn kết chặt chẽ với chính sách tinh giản biên chế	- Báo cáo kết quả thực hiện.	Cán bộ, công chức có liên quan	- Công chức Văn phòng UBND xã; - Cán bộ, công chức liên quan.	Trong năm 2024
2.	Hoàn thành việc xây dựng Đề án vị trí việc làm cán bộ, công chức cấp xã trình UBND huyện xem xét theo quy định. Thực hiện rà soát, đề xuất sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức xã để đảm bảo số lượng được giao theo Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ, gắn kết chặt chẽ với chính sách tinh giản biên chế	- Văn bản triển khai thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng UBND xã	Cán bộ, công chức liên quan.	Năm 2024
3.	Tiếp tục thực hiện quy chế phối hợp giải quyết công việc giữa các công chức chuyên môn cấp xã; Rà soát điều chỉnh, bổ sung quy chế hoạt động của UBND xã nhiệm kỳ 2021-2026 quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức cho phù hợp với tình hình	- Văn bản triển khai thực hiện;	Cán bộ, công chức UBND xã.	- Công chức Văn phòng UBND xã - Các cơ quan liên	Thường xuyên trong năm

	thực tế ở từng giai đoạn. Thực hiện nghiêm 04/CT-UBND ngày 25/01/2021 của UBND huyện về việc tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính trong các cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn huyện Hoằng Hóa;	12			
--	---	----	--	--	--

Phụ lục số 04: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách chế độ công vụ năm 2024

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Đề cao trách nhiệm và tăng cường quản lý, xem xét đề xuất xử lý trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính các cấp khi đề xảy ra tình trạng cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý có hành vi vi phạm bị xử lý trong giải quyết thủ tục hành chính; xử lý đối với cán bộ, công chức có hành vi vi phạm, gây phiền hà, những nhiều tổ chức, người dân và doanh nghiệp.	Quyết định, kế hoạch của UBND xã.	Công chức Văn phòng UBND xã.	- Cán bộ, công chức UBND xã; - Cơ quan có thẩm quyền.	Quý II/2024
2.	Xây dựng, ban hành các văn bản, hướng dẫn thực hiện công tác đánh giá, phân loại tập thể cán bộ công chức hàng năm nhằm đánh giá kết quả thực hiện và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể và cán bộ, công chức UBND xã	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức Văn phòng UBND .	-Cán bộ, công chức UBND xã; - Cơ quan có thẩm quyền.	Báo cáo kết quả thực hiện Quý IV/2024
3.	Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2024 nhằm nâng cao nghiệp vụ, cách giao tiếp cho cán bộ, công chức, đặc biệt là cán bộ công chức làm việc trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.Chú trọng công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, chất lượng cán bộ, công chức; trang bị kiến thức, kỹ năng thực thi công vụ, kiến thức văn hóa công sở; nâng cao	- Kế hoạch thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức Văn phòng UBND .	Cán bộ, công chức UBND xã; - Cơ quan có thẩm quyền.	Xây dựng kế hoạch: tháng 1/2024; - Báo cáo: tháng 12/2024.

	tinh thần trách nhiệm, đạo đức công vụ, ý thức kỷ luật của cán bộ, công chức	14			
--	---	-----------	--	--	--

Phụ lục số 05: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách tài chính công năm 2024

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý tài sản công năm 2024. Công tác quản lý tài chính ngân sách xã được thực hiện nghiêm theo quy định của Luật ngân sách, nguồn thu ngân sách được khai thác triệt để đảm bảo thu đúng, chi đủ, kịp thời.	Quyết định của cơ quan có thẩm quyền.	Công chức Tài chính Kế toán	- Cán bộ, công chức có liên quan - Cơ quan, tổ chức có liên quan	Quý I/2024 và trong năm 2024
2.	Dự toán thu, chi ngân sách, quyết toán ngân sách năm được công khai theo Pháp lệnh dân chủ ở cơ sở, thông qua đó đã phát huy quyền làm chủ của nhân dân trong kiểm tra giám sát quá trình quản lý và sử dụng vốn và tài sản của Nhà nước, huy động và quản lý sử dụng các khoản đóng góp của nhân dân theo quy định của Pháp luật. Phát hiện và ngăn chặn các hành vi vi phạm chế độ quản lý tài chính, đảm bảo sử dụng hiệu quả ngân sách Nhà nước thực hành tiết kiệm chống lãng phí.	Kế hoạch của UBND xã	Công chức Tài chính Kế toán	- Cán bộ, công chức có liên quan - Cơ quan, tổ chức có liên quan	Tháng 01/2024
3.	Triển khai thực hiện Kế hoạch đầu tư công năm 2024.	Văn bản triển khai thực hiện.	Công chức Tài chính Kế toán	- Cán bộ, công chức có liên quan - Cơ quan, tổ	Tháng 11/2024

		16		chức có liên quan	
--	--	----	--	----------------------	--

Phụ lục số 06: Các nhiệm vụ trọng tâm về Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số năm 2024

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Xây dựng kế hoạch chuyển đổi số, thực hiện các văn bản hướng dẫn về thực hiện chuyển đổi số năm 2024	- Kế hoạch triển khai thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn Phòng - TK	- Công chức Văn hóa-XH - Cán bộ công chức có liên quan;	Tháng 01/2024 và thường xuyên
2.	Thực hiện tốt công tác ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý, điều hành của cơ quan hành chính nhà nước. Tập trung thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND xã.	- Kế hoạch triển khai thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn Phòng - TK	- Cán bộ công chức có liên quan; -	Quý IV/2024
3.	Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng; số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử.	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Cán bộ, công chức có liên quan;	Công chức Văn hóa-Xã hội	Thường xuyên

4.	Cập nhật kịp thời các bộ thủ tục hành chính trên Cổng Thông tin điện tử của xã. Thường xuyên cập nhật và niêm yết công khai, minh bạch các thủ tục hành chính do UBND tỉnh ban hành tại bộ phận một cửa của xã để nhân dân biết, thực hiện và giám sát.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	- Cán bộ công chức có liên quan;	Trong năm
5.	Tiếp tục thực hiện tốt việc duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn ISO 9001:2015 và công bố lại sự phù hợp theo quy định.	- Báo cáo kết quả thực hiện; - Quyết định công bố lại sự phù hợp	- Công chức Văn Phòng UBND xã	- Cán bộ công chức có liên quan; - Cơ quan chuyên môn có liên quan	Tháng 11/2024

1
Phụ lục số 07: Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền cải cách hành chính

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Cán bộ, công chức, lĩnh vực có liên quan khẩn trương xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính của lĩnh vực mình; phân công, giao trách nhiệm cụ thể cho từng cá nhân, tập thể. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính	- Kế hoạch CCHC 2024 của UBND xã; - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Bộ phận thực hiện: Cán bộ, công chức có liên quan; các cơ quan liên quan; - Bộ phận tổng hợp; kiểm tra: Văn phòng UBND xã.	- Kế hoạch CCHC 2024 của xã: Trước 05/01/2024; - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định.
2	Đánh giá, chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính, chấm điểm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân xã đảm bảo thực chất, khách quan, chính xác kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao của các cơ quan, đơn vị.	- Báo cáo tự chấm điểm cùng tài liệu kiểm chứng của các cơ quan, đơn vị; - Báo cáo tổng hợp chỉ số CCHC xã	- Bộ phận thực hiện: Văn phòng UBND xã; Cán bộ công chức liên quan - Bộ phận phối hợp: Công chức Tư pháp, Tài chính, Văn hóa - TT	- Báo cáo tự chấm điểm cùng tài liệu kiểm chứng của các bộ phận: Trước 08/12/2024; - Báo cáo tổng hợp chỉ số CCHC xã: trước 10/12/2024.
3	Đổi mới, đa dạng hóa nội dung, hình thức tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung đến công khai, minh bạch, giảm thời gian trong giải quyết TTHC, dịch vụ công trực tuyến 1 phần và dịch vụ công toàn trình, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.	- Kế hoạch tuyên truyền; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Cán bộ, công chức có liên quan	- Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định.

4	Thực hiện việc tự kiểm tra cải cách hành chính; phát huy vai trò của Mặt trận Tổ quốc xã và các tầng lớp nhân dân trong giám sát thực hiện công tác cải cách hành chính của đơn vị	- Kế hoạch tự kiểm tra. - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Cán bộ công chức có liên quan. - Các cơ quan, đơn vị có liên quan	- Kế hoạch tự kiểm tra: Quý I/2024. - Báo cáo kết quả thực hiện: Quý IV/2024.
---	--	---	--	--