

Số: /QĐ-UBND

Hoàng Phụ, ngày tháng 01 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2024**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HOÀNG PHỤ**

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 2384/QĐ-UBND ngày 13/10/2021 của UBND huyện Hoàng Hóa về việc ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn huyện, giai đoạn 2021 - 2025;

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

Thực hiện Kế hoạch số 41/KH-UBND ngày 08/11/2021 của UBND xã Hoàng Phụ về thực hiện công tác CCHC trên địa bàn xã, giai đoạn 2021-2025;

Theo đề nghị của Công chức VPTK.

**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 -TK, công chức chuyên môn, bộ phận tiếp nhận hồ sơ & trả kết quả và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3 Quyết định;
- UBND huyện (b/c);
- BTV Đảng ủy, TT HĐND xã (b/c);
- Chủ tịch; các PCT. UBND xã;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thanh Bình**

## KẾ HOẠCH

### Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 01 năm 2024  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Hoàng Phụ)

#### I. Mục đích, yêu cầu :

1. Tiếp tục đẩy mạnh triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn xã Hoàng Phụ, giai đoạn 2021 - 2025; duy trì và nâng cao điểm số, thứ hạng 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 trên địa xã.

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 từng cán bộ, công chức, các bộ phận, tổ chức 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 địa phương.

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 chính quyền.

#### II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

##### 1. Một số mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể

1.1. Phấn đấu 100% văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của Trung ương, tỉnh, huyện được cụ thể hóa hoặc triển khai kịp thời; đề nghị cấp có thẩm quyền xử lý đối với văn bản QPPL nếu phát hiện sai phạm sau kiểm tra.

1.2. 100% thủ tục hành chính (TTHC) đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến toàn trình; 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của xã được rà soát và đề nghị cấp trên cắt giảm thời gian giải quyết, đơn giản hóa theo quy định.

1.3. Phấn đấu 100% cán bộ, công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ, trong đó có từ 25-30% xếp loại hoàn thành xuất sắc.

1.4. 100% cán bộ, công chức được tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng hành chính, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ do cấp trên tổ chức; 100% cán bộ, công chức tự rèn luyện, tự trau dồi kiến thức đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ chuyên môn và phục vụ nhân dân; 100% cán bộ, công chức chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ.

1.5. UBND xã thực hiện nghiêm việc công khai đầy đủ, kịp thời, chính xác các thông tin ngân sách theo các hình thức quy định.

## **2. Nội dung, nhiệm vụ và giải pháp**

### **2.1. Cải cách thể chế :**

a) Nâng cao chất lượng kiểm tra, rà soát các văn bản do HĐND, UBND xã ban hành với các quy định của Trung ương, của tỉnh, huyện.

b) Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2024.

c) Thực hiện đồng bộ các hoạt động theo dõi thi hành pháp luật; tăng cường theo dõi, kiểm tra việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức và thi hành pháp luật.

### **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) Tập trung giải quyết các TTHC, bảo đảm duy trì tỷ lệ giải quyết đúng hạn từ 98% trở lên; thực hiện rà soát, đưa 100% hồ sơ TTHC đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến toàn trình, trực tuyến một phần.

c) Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC phát sinh mới có hiệu quả, bảo đảm 100% kết quả giải quyết TTHC được cung cấp đồng thời cả bản điện tử.

d) 100% hồ sơ TTHC được tiếp nhận, giải quyết, theo dõi trạng thái xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh và được đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia để người dân, doanh nghiệp có thể giám sát, đánh giá quá trình thực hiện.

đ) Thực hiện hiệu quả công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị; tổ chức đối thoại với người dân, cộng đồng doanh nghiệp để kịp thời tháo gỡ vướng mắc, khó khăn theo thẩm quyền.

e) 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) Bố trí, sắp xếp các chức danh cán bộ, sử dụng công chức đảm bảo số lượng theo quy định và thực hiện nhiệm vụ theo từng lĩnh vực chuyên môn được quy định tại Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 26/6/2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố.

b) Chấp hành nghiêm quy định về phân công nhiệm vụ theo vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức theo chức danh nghề nghiệp trong cơ quan hành chính nhà nước sau khi được cấp trên ban hành các văn bản.

c) Tiếp tục 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.

d) Khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, người dân đối với việc giải quyết TTHC của cơ quan nhà nước; khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ công.

### ***2.4. Cải cách chế độ công vụ.***

a) Cán bộ, công chức xã tham gia đầy đủ các lớp đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng hành chính, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ do cấp trên tổ chức; tự rèn luyện, tự trau dồi kiến thức đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ chuyên môn và phục vụ nhân dân; chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ.

b) Tiếp nhận, thực hiện nghiêm việc điều động, luân chuyển, 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 26/6/2023 của Chính phủ và kế hoạch số 224/KH-UBND ngày 26/12/2023 của UBND huyện Hoàng Hóa về chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức chuyên môn cấp huyện, cấp xã năm 2024.

c) Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức theo các quy định của pháp luật; chi trả đầy đủ chế độ chính sách đối với đội ngũ cán bộ, công chức ở xã và những người hoạt động không chuyên trách ở xã, thôn.

d) Tổ chức tự kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ; kiểm tra việc tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ đối với từng công chức chuyên môn, việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của cán bộ, công chức tại cơ quan.

## **2.5. Cải cách tài chính công.**

a) Xây dựng và triển khai thực hiện chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trên địa bàn xã năm 2024.

b) Triển khai thực hiện Kế hoạch đầu tư công năm 204. Xây dựng Kế hoạch đầu tư công trên địa bàn xã năm 2025.

c) Tăng cường kiểm tra, giám sát việc quản lý chi tiêu công để tránh thất thoát, lãng phí ngân sách nhà nước; thực hiện nghiêm việc phân cấp ngân sách theo quy định.

d) Tiếp tục đổi mới cơ chế phân bổ ngân sách đối với cơ quan hành chính nhà nước; thực hiện các chính sách thuế, chính sách an sinh xã hội tại địa phương.

đ) Tăng cường các biện pháp để quản lý và đảm bảo nguồn thu, đẩy mạnh khai thác nguồn vốn từ quỹ đất, tăng thu, sắp xếp nhiệm vụ chi để đầu tư kết cấu hạ tầng, KT-XH của địa phương.

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

a) Tiếp tục triển khai, thực hiện các nội dung trong xây dựng, phát triển Chính quyền số.

b) 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 (thực hiện trên cơ sở dữ liệu quốc gia về giải quyết TTHC).

c) Tiếp tục thực hiện số hóa và tạo lập cơ sở dữ liệu điện tử hộ tịch trên địa bàn xã theo quy định.

d) Duy trì và thực hiện tốt chế độ báo cáo trên Hệ thống báo cáo chính phủ và các theo quy định khác.

đ) Tiếp tục triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động tại cơ quan

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

a) Triển khai đầy đủ, kịp thời chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ, UBND tỉnh và UBND huyện về công tác cải cách hành chính tại các thông báo, kết luận, công điện, chỉ thị...

b) Trên cơ sở Kế hoạch cải cách hành chính của xã, cán bộ, công chức được phân công phụ trách từng lĩnh vực, từng nhiệm vụ chủ động tham mưu các biện pháp để tổ chức thực hiện, hoàn thành các nhiệm vụ CCHC năm 2024.

c) Tự đánh giá, chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính của UBND cấp xã đảm bảo thực chất, khách quan, đánh giá đúng kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao, báo cáo UBND huyện theo quy định.

d) 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, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp chủ động tham gia thực hiện và sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

đ) Ban hành Kế hoạch tự kiểm tra cải cách hành chính, tự kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024; 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 địa phương.

### **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. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.**

#### **1. Công chức Văn phòng - Thống kê:**

a) Tham mưu cho Chủ tịch UBND xã triển khai, thực hiện các nhiệm vụ về Cải cách thủ tục hành chính; Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; chế độ công vụ; Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền về cải cách hành chính.

*(Phụ lục 2,3,4, mục 3,4,5 phụ lục 6 và phụ lục 7 kèm theo kế hoạch này).*

b) Tổng hợp tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính của xã và kết quả thực hiện kế hoạch này, trình Ủy ban nhân dân xã báo cáo phòng Nội vụ và UBND huyện theo quy định.

c) Chủ trì, phối hợp các công chức chuyên môn tổ chức đánh giá Chỉ số cải cách hành chính cấp xã theo hướng dẫn của Phòng Nội vụ.

#### **2. Công chức Tư pháp- Hộ Tịch**

- Tham mưu cho UBND xã thực hiện các nhiệm vụ về cải cách thể chế trên địa bàn xã năm 2024.

*(Phụ lục 1 kèm theo kế hoạch này).*

- Phối hợp với công chức VPTK, bộ phận một cửa thực hiện tốt nhiệm vụ về cải cách TTHC.

### **3. Công chức Văn hóa - Xã hội; Đài truyền thanh xã:**

- Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính trên hệ thống truyền thanh của xã.

- Chủ trì, phối hợp với công chức VPTK tham mưu cho UBND xã thực hiện kế hoạch Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, chính quyền số trên địa bàn xã Hoàng Phụ.

*(Mục 1,2 Phụ lục 6 kèm theo kế hoạch này).*

### **4. Công chức kế toán- tài chính .**

Chủ trì triển khai nội dung Cải cách tài chính công; phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ về cải cách tài chính công theo Phụ lục số 05; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua công chức VPTK) định kỳ theo quy định.

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

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Công chức, bộ phận chuyên môn thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Nâng cao chất lượng kiểm tra, rà soát các văn bản do HĐND, UBND xã ban hành với các quy định của Trung ương, của tỉnh, huyện.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban hành Kế hoạch triển khai công tác xây dựng văn bản QPPL năm 2024.</li> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chủ trì: Công chức Tư pháp – Hộ tịch,</li> <li>- Phối hợp: Công chức chuyên môn.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng Kế hoạch tháng 01/2024.</li> <li>- Thực hiện nhiệm vụ thường xuyên trong năm.</li> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện theo KH và theo định kỳ quý, 6 tháng, 9 tháng, năm</li> </ul>	
2	Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban hành Kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2024.</li> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chủ trì: Công chức Tư pháp – Hộ tịch,</li> <li>- Phối hợp: Công chức chuyên môn.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng Kế hoạch tháng 01/2024.</li> <li>- Thực hiện nhiệm vụ thường xuyên trong năm.</li> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện theo KH và theo định kỳ quý, 6 tháng, 9 tháng, năm</li> </ul>	
3	Thực hiện đồng bộ các hoạt động theo dõi thi hành pháp luật; tăng cường theo dõi, kiểm tra việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức và thi hành pháp luật.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban hành Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật 2024</li> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chủ trì: Công chức Tư pháp – Hộ tịch,</li> <li>- Phối hợp: Công chức chuyên môn.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện theo KH và theo định kỳ quý, 6 tháng, 9 tháng, năm.</li> </ul>	



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

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Công chức, bộ phận chuyên môn thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	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.	Báo cáo kết quả	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chủ trì: Công chức VPTK,</li> <li>- Phối hợp: Công chức chuyên môn.</li> </ul>	Báo cáo thường xuyên và định kỳ trong năm.	
2	Tập trung giải quyết các TTHC, bảo đảm duy trì tỷ lệ giải quyết đúng hạn từ 98% trở lên; thực hiện rà soát, đưa 100% hồ sơ TTHC đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến toàn trình, trực tuyến một phần.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đơn đốc, chỉ đạo.</li> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chủ trì: Công chức VPTK,</li> <li>- Phối hợp: Bộ phận một cửa, Công chức chuyên môn.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tổ chức thực hiện thường xuyên trong năm.</li> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ hoặc định xuất theo quy định.</li> </ul>	

3	Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC phát sinh mới có hiệu quả, bảo đảm 100% kết quả giải quyết TTHC được cung cấp đồng thời cả bản điện tử.	- Báo cáo kết quả triển khai thực hiện.	- Chủ trì: Công chức VPTK, - Phối hợp: Bộ phận một cửa, Công chức chuyên môn.	- Tổ chức thực hiện thường xuyên trong năm. - Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ hoặc định xuất theo quy định.	
4	100% hồ sơ TTHC được tiếp nhận, giải quyết, theo dõi trạng thái xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh và được đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia để người dân, doanh nghiệp có thể giám sát, đánh giá quá trình thực hiện.	- Báo cáo kết quả triển khai thực hiện theo quy định.	- Chủ trì: Công chức VPTK, tổng hợp báo cáo. - Phối hợp: Bộ phận một cửa, Công chức chuyên môn.	- Tổ chức thực hiện thường xuyên trong năm. - Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ hoặc định xuất theo quy định.	
5	Thực hiện hiệu quả công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị; tổ chức đối thoại với người dân, cộng đồng doanh nghiệp để kịp thời tháo gỡ vướng mắc, khó khăn theo thẩm quyền.	- Báo cáo kết thực hiện	- Chủ trì: Công chức VPTK, tổng hợp báo cáo. - Phối hợp: Bộ phận một cửa, Công chức chuyên môn.	- Tổ chức thực hiện thường xuyên trong năm. - Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ hoặc định xuất theo quy định.	
6	Tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024.	Ban hành KH kiểm soát TTHC năm 2024 báo cáo kết quả thực hiện	- Chủ trì: Công chức VPTK, tổng hợp báo cáo. - Phối hợp: Bộ phận một cửa, Công chức chuyên môn.	- Tổ chức thực hiện thường xuyên trong năm. - Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ hoặc định xuất theo quy định.	

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

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Công chức, bộ phận chuyên môn thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Bố trí, sắp xếp các chức danh cán bộ, sử dụng công chức đảm bảo số lượng theo quy định và thực hiện nhiệm vụ theo từng lĩnh vực chuyên môn được quy định tại Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 26/6/2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Triển khai thực hiện văn bản của cơ quan có thẩm quyền</li> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổng hợp: Công chức VPTK.</li> <li>- Cán bộ, công chức xã thực hiện</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo định kỳ hàng quý/năm hoặc đột xuất theo yêu cầu</li> </ul>	
2	Chấp hành nghiêm quy định về phân công nhiệm vụ theo vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức theo chức danh nghề nghiệp trong cơ quan hành chính nhà nước sau khi được cấp trên ban hành các văn bản.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Triển khai thực hiện văn bản của cơ quan có thẩm quyền</li> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổng hợp: Công chức VPTK.</li> <li>- Cán bộ, công chức xã thực hiện</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo định kỳ hàng quý/năm hoặc đột xuất theo yêu cầu</li> </ul>	
3	Tiếp tục 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban hành các văn bản để tổ chức thực hiện</li> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổng hợp: Công chức VPTK.</li> <li>- Cán bộ, công chức xã thực hiện</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo định kỳ hàng quý/năm hoặc đột xuất theo yêu cầu</li> </ul>	

4	<p>Khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, người dân đối với việc giải quyết TTHC của cơ quan nhà nước; khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ công.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban hành kế hoạch thực hiện</li> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chủ trì tham mưu: Công chức VPTK.</li> <li>- Cán bộ, công chức xã thực hiện</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo định kỳ</li> </ul>	
---	--	--	---	---	--

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

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Công chức, bộ phận chuyên môn thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Cán bộ, công chức xã tham gia đầy đủ các lớp đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng hành chính, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ do cấp trên tổ chức; tự rèn luyện, tự trau dồi kiến thức đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ chuyên môn và phục vụ nhân dân; chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức VPTK, tổng hợp báo cáo.	Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ.	
2	Tiếp nhận, thực hiện nghiêm việc điều động, luân chuyển, 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 26/6/2023 của Chính phủ và kế hoạch số 224/KH-UBND ngày 26/12/2023 của UBND huyện Hoằng Hóa về chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức chuyên môn cấp huyện, cấp xã năm 2024.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức VPTK, tổng hợp báo cáo.	Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ.	
3	Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức theo các quy định của pháp luật; chi trả đầy đủ chế độ	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức VPTK, tổng hợp báo cáo.	Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ.	

	<p>chính sách đối với đội ngũ cán bộ, công chức ở xã và những người hoạt động không chuyên trách ở xã, thôn.</p>				
	<p>Tổ chức tự kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ; kiểm tra việc tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ đối với từng công chức chuyên môn, việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của cán bộ, công chức tại cơ quan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban hành kế hoạch thực hiện</li> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chủ trì tham mưu: Công chức VPTK.</li> <li>- Cán bộ, công chức xã thực hiện</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo định kỳ</li> </ul>	

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

<b>TT</b>	<b>Nhiệm vụ cụ thể</b>	<b>Sản phẩm</b>	<b>Công chức, bộ phận chuyên môn thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Xây dựng và triển khai thực hiện chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trên địa bàn xã năm 2024.	- Báo cáo kết quả thực hiện	- Tham mưu, tổng hợp báo cáo: Công chức TCKT	Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ.	
2	Triển khai thực hiện Kế hoạch đầu tư công năm 2024. Xây dựng Kế hoạch đầu tư công trên địa bàn xã năm 2025.	- Báo cáo kết quả thực hiện	- Tham mưu, tổng hợp báo cáo: Công chức TCKT	Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ.	
3	Tăng cường kiểm tra, giám sát việc quản lý chi tiêu công để tránh thất thoát, lãng phí ngân sách nhà nước; thực hiện nghiêm việc phân cấp ngân sách theo quy định.	- Báo cáo kết quả thực hiện	- Tham mưu, tổng hợp báo cáo: Công chức TCKT	Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ.	
4	Tiếp tục đổi mới cơ chế phân bổ ngân sách đối với cơ quan hành chính nhà nước; thực hiện các chính sách thuế, chính sách an sinh xã hội tại địa phương.	- Báo cáo kết quả thực hiện	- Tham mưu, tổng hợp báo cáo: Công chức TCKT	Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ.	
5	Tăng cường các biện pháp để quản lý và đảm bảo nguồn thu, đẩy mạnh khai thác nguồn vốn từ quỹ đất, tăng thu, sắp xếp nhiệm vụ chi để đầu tư kết cấu hạ tầng, KT-XH của địa phương.	- Báo cáo kết quả thực hiện	- Tham mưu, tổng hợp báo cáo: Công chức TCKT	Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ.	

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

<b>TT</b>	<b>Nhiệm vụ cụ thể</b>	<b>Sản phẩm</b>	<b>Công chức, bộ phận chuyên môn thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Tiếp tục triển khai, thực hiện các nội dung trong xây dựng, phát triển Chính quyền số.	- Kế hoạch. - Văn bản triển khai thực hiện - Báo cáo kết quả thực hiện	- Tham mưu xây dựng KH, BC : Công chức VHXX, - Phối hợp: Công chức chuyên môn.	Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ.	
2	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 (thực hiện trên cơ sở dữ liệu quốc gia về giải quyết TTHC).	- Văn bản triển khai thực hiện - Báo cáo kết quả thực hiện	- Tham mưu xây dựng KH, BC : Công chức VHXX, - Phối hợp: Công chức chuyên môn.	Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ.	
3	Tiếp tục thực hiện số hóa và tạo lập cơ sở dữ liệu điện tử hộ tịch trên địa bàn xã theo quy định.	- Báo cáo kết quả thực hiện	- Tham mưu, tổng hợp báo cáo: Công chức VPTK, - Phối hợp: Bộ phận một cửa, Công chức chuyên môn.	Báo cáo định kỳ	
4	Duy trì và thực hiện tốt chế độ báo cáo trên Hệ thống báo cáo chính phủ và các theo quy định khác.	Báo cáo kết quả thực hiện	- Tham mưu, tổng hợp báo cáo: Công chức VPTK, - Phối hợp: Bộ phận một cửa, Công chức chuyên môn.	Báo cáo định kỳ	
5	Tiếp tục triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động tại cơ quan	Báo cáo kết quả thực hiện	Tham mưu, tổng hợp báo cáo: Công chức VPTK	Báo cáo định kỳ	



**Phụ lục số 07: Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024**

<b>TT</b>	<b>Nhiệm vụ cụ thể</b>	<b>Sản phẩm</b>	<b>Công chức, bộ phận chuyên môn thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Ghi chú</b>
<b>1</b>	Triển khai đầy đủ, kịp thời chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ, UBND tỉnh và UBND huyện về công tác cải cách hành chính tại các thông báo, kết luận, công điện, chỉ thị...	- Báo cáo kết quả thực hiện	- Chủ trì tham mưu xây dựng KH, BC: Công chức VPTK, - Phối hợp: Bộ phận một cửa, Công chức chuyên môn.	Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ hoặc đột xuất theo quy định.	
<b>2</b>	Trên cơ sở Kế hoạch cải cách hành chính của xã, cán bộ, công chức được phân công phụ trách từng lĩnh vực, từng nhiệm vụ chủ động tham mưu các biện pháp để tổ chức thực hiện, hoàn thành các nhiệm vụ CCHC năm 2024.	- Báo cáo kết quả thực hiện	- Chủ trì tham mưu: Công chức VPTK, - Phối hợp: Bộ phận một cửa, Công chức chuyên môn.	Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ hoặc đột xuất theo quy định.	
<b>3</b>	Tự đánh giá, chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính của UBND cấp xã đảm bảo thực chất, khách quan, đánh giá đúng kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao, báo cáo UBND huyện theo quy định.	- Báo cáo tự chấm điểm cùng tài liệu kiểm chứng của UBND xã; - Báo cáo tổng hợp chỉ số CCHC toàn xã.	- Chủ trì: Công chức VHXX, Đài truyền thanh xã. - Phối hợp: Các công chức chuyên môn UBND xã.	Báo cáo và tài liệu kiểm chứng; BC chung của UBND xã (xong trước ngày 30/11/2024)	
<b>4</b>	Đổi mới, đa dạng hóa nội dung, hình thức tuyên truyền về cải cách hành	- Kế hoạch tuyên truyền;	- Tham mưu, tổng hợp báo cáo: Công	- Kế hoạch tháng 1/2024.	

	chính, trong đó tập trung đến công khai, minh bạch, giảm thời gian trong giải quyết TTHC, dịch vụ công trực tuyến, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp chủ động tham gia thực hiện và sử dụng dịch vụ công trực tuyến.	- Báo cáo kết quả thực hiện;	chức VPTK. - Phối hợp: Các công chức chuyên môn UBND xã.	- Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ hoặc đột xuất theo quy định.	
5	Ban hành Kế hoạch tự kiểm tra cải cách hành chính, tự kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024; 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 địa phương.	- Kế hoạch tự kiểm tra; - Báo cáo kết quả thực hiện;	- Tham mưu, tổng hợp báo cáo: Công chức VPTK. - Phối hợp: Các công chức chuyên môn UBND xã.	- Kế hoạch tháng 1/2024. - Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ hoặc đột xuất theo quy định.	