

Số: /QĐ-UBND

Cẩm Tú, ngày tháng 01 năm 2024

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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ CẨM TÚ

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 3304/QĐ-UBND ngày 13/12/2021 của UBND huyện Cẩm Thủy ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn huyện Cẩm Thủy, giai đoạn 2021 – 2025;

Căn cứ Quyết định số 46/QĐ-UBND ngày 04/01/2024 của Chủ tịch UBND huyện Cẩm Thủy về Ban hành kế hoạch Cải cách hành chính năm 2024;
Theo đề nghị của Văn phòng UBND xã,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 xã Cẩm Tú.

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

Văn phòng UBND xã, các cán bộ chuyên môn; Trưởng các thôn; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ;
- Phòng Nội vụ (để b/c);
- TTr Đảng ủy, TTr HĐND xã (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các công chức chuyên môn;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Phạm Văn Sử

KẾ HOẠCH 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 Cẩm Tú)

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 Cẩm Tú, giai đoạn 2021 - 2025; duy trì và nâng cao điểm số, thứ hạng Chỉ số cải cách hành chính.

2. Nâng cao 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 công chức chuyên môn 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 các cấp chính quyền.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP**1. Một số mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể**

1.1. Phần đầu 100% văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của Trung ương được triển khai kịp thời; 100% văn bản QPPL phát hiện sai phạm qua kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị xử lý; 100% văn bản QPPL được xử lý hoặc kiến nghị xử lý sau rà soát.

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 nội bộ thuộc phạm vi quản lý của các phòng, ban, ngành được rà soát, đơn giản hóa.

1.3. Hoàn thành việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các cơ quan chuyên môn; xây dựng Đề án vị trí việc làm cơ quan hành chính cấp xã.

1.4. Tiếp tục triển khai hiệu quả tinh giản biên chế theo quy định của Chính phủ; tăng cường đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức theo yêu cầu công việc và vị trí việc làm; nâng cao kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ.

1.5. Thực hiện nghiêm việc công khai đầy đủ, kịp thời, chính xác các thông tin ngân sách theo các hình thức quy định; tiếp tục thực hiện các giải pháp tạo nguồn cải cách tiền lương theo Nghị quyết số 27-NQ/TW ngày 21/5/2018 của Ban Chấp hành Trung ương.

1.6. 100% dịch vụ công trực tuyến được thiết kế, thiết kế lại nhằm tối ưu hóa trải nghiệm người dùng, khi sử dụng được điền sẵn dữ liệu mà người dùng đã cung cấp trước đó; 40% hoạt động kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước được thực hiện thông qua môi trường mạng và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý.

2. Nội dung, nhiệm vụ và giải pháp

2.1. Cải cách thể chế

2.1.1 Tiếp tục đề xuất sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện các quy định trong các lĩnh vực về: Thu hút đầu tư; chính sách hỗ trợ doanh nghiệp; cạnh tranh bình đẳng; tổ chức bộ máy và quản lý cán bộ, công chức; tài chính ngân sách; xây dựng; giao thông, y tế; giáo dục...

2.1.2 Đổi mới, nâng cao chất lượng kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL, đặc biệt tập trung vào việc rà soát các văn bản do HĐND, UBND các cấp ban hành với các quy định của Trung ương.

2.1.3 Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2024.

2.1.4 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

2.2.1. 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 tuân thủ, nhất là của người dân, doanh nghiệp tại các văn bản QPPL.

2.2.2. 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.

2.2.3. Triển khai 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.

2.2.4. 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 Công Dịch vụ công quốc gia để người dân, doanh nghiệp có thể giám sát, đánh giá quá trình thực hiện.

2.2.5. Rà soát, chuẩn hóa, điện tử hóa mẫu đơn, tờ khai theo hướng cắt giảm tối thiểu 20% thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa và dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

2.2.6. Tiếp tục triển khai Hệ thống theo dõi, giám sát, đánh giá việc giải quyết TTHC của Văn phòng Chính phủ.

2.2.7. Tăng cường công tác phối hợp trong giải quyết TTHC bảo đảm chặt chẽ, kịp thời, hiệu quả, nhất là các nhóm TTHC, dịch vụ công liên thông. 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. Chấm dứt tình trạng không trả lời hoặc trả lời chung chung, không cụ thể, không rõ ràng, né tránh, đùn đẩy trách nhiệm.

2.2.8. Tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2024.

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

2.3.1. Rà soát, sắp xếp, kiện toàn, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức thuộc UBND xã theo quy định của pháp luật.

2.3.2. Hoàn thành việc xây dựng và phê duyệt Đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, theo công văn của cấp trên.

2.3.3. Tiếp tục 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. Rà soát các quy định về phân cấp quản lý ở địa phương. Ban hành và triển khai các biện pháp theo dõi, kiểm tra, giám sát hiệu quả việc thực hiện các nhiệm vụ đã phân cấp.

2.3.4. Khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, người dân đối với việc giải quyết TTHC của cơ quan nhà nước.

2.4. Cải cách chế độ công vụ

2.4.1. Sắp xếp, quản lý công chức theo Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt.

2.4.2. Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2024. Tham gia tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực đội ngũ công chức; trong đó có công chức thực hiện công tác cải cách hành chính.

2.4.3. Tiếp tục triển khai hiệu quả tình giản biên chế theo quy định của Chính phủ.

2.4.4. Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức theo các quy định của pháp luật; thực hiện chế độ, chính sách đối với đội ngũ cán bộ, công chức xã và những người hoạt động không chuyên trách theo quy định.

2.4.5. Tổ chức kiểm tra công vụ ở một số lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý.

2.5. Cải cách tài chính công

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

2.5.2. Tổ chức đánh giá về tình hình thực hiện cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công theo quy định của Chính phủ.

2.5.3. Xây dựng Kế hoạch đầu tư công xã Cẩm Tú năm 2025.

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

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

2.6.1. Rà soát, cập nhật, sửa đổi, bổ sung khung pháp lý của xã trong xây dựng, phát triển Chính quyền số.

2.6.2. 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 (xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về giải quyết TTHC).

2.6.3. Tiếp tục thực hiện số hóa và tạo lập cơ sở dữ liệu điện tử hộ tịch trên địa bàn xã.

2.6.4. Thực hiện Hệ thống thông tin báo cáo cấp huyện và kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo cấp tỉnh.

2.6.5. 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 các cơ quan, đơn vị.

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

2.7.1. 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 về công tác cải cách hành chính tại các thông báo, kết luận, công điện, chỉ thị...

2.7.2. Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính phân công, giao trách nhiệm cụ thể cho từng tập thể, cá nhân. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

2.7.3. Thực hiện tự đánh giá, chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính của UBND xã đảm bảo thực chất, khách quan, đánh giá đúng kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

2.7.4. 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.

2.7.5. Ban hành Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024.

Cụ thể sản phẩm; cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp; thời gian thực hiện và kinh phí triển khai các nhiệm vụ trọng tâm được xác định theo các phụ lục đính kèm:

- Phụ lục số 01: Cải cách thể chế (Tu pháp xã).
- Phụ lục số 02: Cải cách thủ tục hành chính (Văn phòng UBND xã).
- Phụ lục số 03: Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước (Văn phòng UBND xã).
- Phụ lục số 04: Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức (Văn phòng UBND xã).
- Phụ lục số 05: Cải cách tài chính công (Kế toán – ngân sách xã).
- Phụ lục số 06: Hiện đại hóa hành chính (Văn hóa - thông tin xã).
- Phụ lục 07: Công tác chỉ đạo, điều hành và tuyên truyền cải cách hành chính (Văn phòng UBND xã).

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 theo phân cấp ngân sách hiện hành.

IV. TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các công chức chuyên môn

Căn cứ Kế hoạch này và tình hình, đặc điểm, tính chất nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, trực tiếp chỉ đạo xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị. Chủ động thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên trong năm 2024 theo chức năng, nhiệm vụ được giao, đồng thời thực hiện tốt các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2024 của xã cụ thể tại phụ lục đính kèm Kế hoạch.

Tăng cường công tác hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc, đánh giá việc thực hiện cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị và định kỳ hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, cả năm hoặc đột xuất báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua Văn phòng UBND xã) tình hình, kết quả thực hiện; tự đánh giá Chỉ số CCHC của xã; tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua Văn Phòng) định kỳ hàng năm.

2. Công chức Tư pháp: Chủ trì tham mưu nội dung Cải cách thể chế; thường xuyên hướng dẫn, kiểm tra và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế theo Phụ lục số 01; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua Văn Phòng) trước 01/11/2024.

3. Văn phòng UBND xã

Chủ trì tham mưu triển khai nội dung Cải cách thủ tục hành chính, Cải cách tổ chức bộ máy hành chính và Cải cách chế độ công vụ; hướng dẫn, kiểm tra và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính theo Phụ lục số 02, Phụ lục số 3, Phụ lục số 4, phụ lục 7; tổng hợp kết quả thực hiện của xã (qua Phòng Nội vụ) 01/11/2024.

Tổng hợp tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính của xã và kết quả thực hiện kế hoạch này, tham mưu cho UBND xã báo cáo Phòng Nội vụ Nội vụ theo quy định.

Chủ trì, phối hợp các công chức liên quan triển khai đánh giá Chỉ số CCHC cấp xã theo hướng dẫn của Phòng Nội vụ; tham mưu tự đánh chỉ số CCHC cấp xã.

5. Công chức Kế toán - ngân sách

Chủ trì tham mưu nội dung Cải cách tài chính công; đơn đốc, hướng dẫn, kiểm tra 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 Văn Phòng) trước 01/11/2024.

6. Công chức Văn hoá và thông tin; Đài truyền thanh xã

Chủ trì tham mưu nội dung xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số; đơn đốc, hướng dẫn, kiểm tra và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số theo Phụ lục số 02, Phụ lục số 06; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua Văn Phòng) trước 01/11/2024.

Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền việc triển khai thực hiện Kế hoạch này trên hệ thống truyền thanh của xã./.

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

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Tiếp tục đề xuất sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện các quy định trong các lĩnh vực về: Thu hút đầu tư; chính sách hỗ trợ doanh nghiệp; cạnh tranh bình đẳng; tổ chức bộ máy và quản lý cán bộ, công chức; tài chính ngân sách; xây dựng; giao thông, y tế; giáo dục và đào tạo...	Văn bản của cơ quan có thẩm quyền.	Các công chức chuyên môn.	Công chức Tư pháp; công chức chuyên môn.	Theo thời hạn quy định của Văn bản quy định pháp luật.
2.	Đổi mới, nâng cao chất lượng kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL, đặc biệt tập trung vào việc rà soát các văn bản do HĐND, UBND các cấp ban hành với các quy định của Trung ương.	- Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản QPPL. - Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát văn bản QPPL.	Công chức Tư pháp	Các công chức chuyên môn	- Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản QPPL: Chậm nhất trong Quý I/2024. - Báo cáo kết quả rà soát: Định kỳ hằng Quý
3.	Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2023.	- Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản QPPL. - Các Quyết định xử lý văn bản QPPL. - Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát văn bản QPPL.	Công chức Tư pháp.	Các công chức chuyên môn	Thường xuyên
4.	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.	- Kế hoạch của cơ quan có thẩm quyền. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Tư pháp	Các công chức chuyên môn	- Kế hoạch của UBND xã: Chậm nhất trong Quý I/2024. - Báo cáo kết quả thực hiện: Tháng 11/2024.

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

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	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 tuân thủ, nhất là của người dân, doanh nghiệp tại các văn bản QPPL.	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính. - Báo cáo kết quả rà soát. 	Các công chức chuyên môn thực hiện rà soát theo kế hoạch.	Văn phòng UBND xã	Thường xuyên.
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.	Báo cáo kết quả thực hiện.	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp xã - Các công chức chuyên môn. 	Các công chức chuyên môn.	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức thực hiện: thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý.
3.	Triển khai 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 thực hiện.	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp xã - Các công chức chuyên môn. 	Văn phòng UBND xã; Các công chức chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức thực hiện: thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý.
4.	100% hồ sơ TTHC được tiếp nhận, giải	Báo cáo kết	- Bộ phận một cửa	- Các công chức	- Tổ chức thực

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
	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	quả thực hiện.	- Các công chức chuyên môn.	chuyên môn.	hiện: Thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: Định kỳ hằng Quý.
5.	Rà soát, chuẩn hóa, điện tử hóa mẫu đơn, tờ khai theo hướng cắt giảm tối thiểu 20% thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa và dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Bộ phận một cửa - Các công chức chuyên môn	- Văn phòng UBND xã; - Các công chức chuyên môn có liên quan.	- Tổ chức thực hiện: Thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: Định kỳ hằng Quý.
6.	Tiếp tục triển khai Hệ thống theo dõi, giám sát, đánh giá việc giải quyết TTHC của Văn phòng Chính phủ.	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Bộ phận một cửa - Các công chức chuyên môn	- Văn phòng UBND xã; - Các công chức chuyên môn có liên quan.	Theo hướng dẫn của cấp trên
7.	Tăng cường công tác phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong giải quyết TTHC bảo đảm chặt chẽ, kịp thời, hiệu quả, nhất là các nhóm TTHC, dịch vụ công liên thông. 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. Chấm dứt tình trạng không trả lời hoặc trả lời chung chung, không cụ thể,	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Các công chức chuyên môn	Các công chức chuyên môn có liên quan.	- Tổ chức thực hiện: Thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện trong báo cáo kiểm soát TTHC của đơn vị: Định kỳ hằng Quý.

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
	không rõ ràng, né tránh, đùn đẩy trách nhiệm.				
8.	Tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2024	Báo cáo kết quả thực hiện.	Các công chức chuyên môn.	<ul style="list-style-type: none"> - Văn phòng UBND xã; - Các công chức chuyên môn có liên quan. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện Kế hoạch: Trong năm 2024 - Báo cáo kết quả thực hiện: Định kỳ hằng Quý và năm 2024.

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

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Rà soát, sắp xếp, kiện toàn, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp xã theo quy định của pháp luật.	- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Các công chức chuyên môn	-Văn Phòng UBND xã. - Các công chức chuyên môn.	Báo cáo định kỳ hàng Quý.
2.	Hoàn thiện việc xây dựng và phê duyệt Đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, theo công văn của cấp trên.	- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Cán bộ, công chức UBND xã.	- Văn phòng UBND xã; Các công chức chuyên môn.	Năm 2024.
3.	Tiếp tục 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. Rà soát, sửa đổi, bổ sung các quy định về phân cấp quản lý ở địa phương. Ban hành và triển khai các biện pháp theo dõi, kiểm tra, giám sát hiệu quả việc thực hiện các nhiệm vụ đã phân cấp.	- Các quyết định của cơ quan có thẩm quyền. - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Các công chức chuyên;	Văn phòng UBND xã	Báo cáo định kỳ hàng Quý (cùng Báo cáo cải cách hành chính của đơn vị).
4.	Khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, người dân đối với việc giải quyết TTHC của cơ quan nhà nước.	Báo cáo kết quả thực hiện	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Các công chức chuyên môn.	Báo cáo kết quả thực hiện hàng quý.

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

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Sắp xếp, quản lý công chức theo Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt.	- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền phê duyệt Đề án. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng UBND xã.	- Các công chức chuyên môn; - Các trường học;	Ngay sau khi cấp trên ban hành văn bản hướng dẫn.
2.	Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2024. Tham gia tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực đội ngũ công chức; trong đó có công chức thực hiện công tác cải cách hành chính.	- Kế hoạch thực hiện. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn Phòng UBND.	Các công chức chuyên môn.	- Xây dựng kế hoạch: chậm nhất quý II/2024. - Báo cáo kết quả thực hiện: chậm nhất quý I/2025.
3.	Tiếp tục triển khai hiệu quả tinh giản biên chế theo quy định của Chính phủ.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng UBND xã	Các công chức chuyên có liên quan	- Báo cáo định kỳ hằng Quý.
4.	Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức theo các quy định của pháp luật; chế độ, chính sách đối với đội ngũ cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách cấp xã.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Các công chức chuyên môn	Văn phòng UBND xã	- Báo cáo kết quả thực hiện: Quý IV/2024.
5.	Tổ chức kiểm tra công vụ ở một số lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý.	Báo cáo kết quả	Các công chức chuyên môn	Các công chức chuyên môn có liên quan	Thường xuyên

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

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Xây dựng chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí xã Cẩm Tú năm 2024	Quyết định của cơ quan có thẩm quyền.	Công chức Tài chính - kế toán	Các công chức chuyên môn.	Tháng 3/2024
2.	Tổ chức đánh giá về tình hình thực hiện cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công theo quy định của Chính phủ.	Báo cáo của UBND xã	Công chức Tài chính - kế toán	Các công chức chuyên môn.	Tháng 3/2024
3.	Ban hành Kế hoạch đầu tư công xã Cẩm Tú năm 2025	- Báo cáo, trình BTV Đảng ủy. - Báo cáo, trình HĐND xã	Công chức Tài chính - kế toán	Các công chức chuyên môn.	Tháng 11/2024
4.	Tăng cường kiểm tra, giám sát việc quản lý chi tiêu công để tránh thất thoát, lãng phí ngân sách nhà nước; thực hiện phân tách giữa các cấp ngân sách theo quy định.	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức Tài chính - kế toán	Các công chức chuyên môn.	Quý IV/2024

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

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Rà soát, cập nhật, sửa đổi, bổ sung khung pháp lý của huyện trong xây dựng, phát triển Chính quyền số.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn hoá và TT	Các công chức chuyên môn.	Thường xuyên.
2.	Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng; thực hiện số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử (xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về giải quyết TTHC).	Báo cáo kết quả thực hiện.	Các công chức chuyên môn.	Công chức Văn hoá và TT	Thường xuyên.
3.	Tiếp tục thực hiện số hoá và tạo lập cơ sở dữ liệu điện tử hộ tịch trên địa bàn xã	Báo cáo kết quả thực hiện.	Các công chức chuyên môn.	Văn phòng UBND xã	Thường xuyên.
4.	Thực hiện Hệ thống thông tin báo cáo cấp huyện và kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo cấp tỉnh	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn hoá và TT	Các công chức chuyên môn	Thường xuyên.
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 các cơ quan, đơn vị.	- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền. - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Các công chức chuyên môn	Văn phòng UBND xã	Thường xuyên

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	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
1	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 về công tác cải cách hành chính tại các thông báo, kết luận, công điện, chỉ thị....	<ul style="list-style-type: none"> - Các văn bản triển khai thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện. 	Các công chức chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Các công chức chuyên môn. 	Báo cáo kết quả thực hiện của: định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định.
2	Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của ngành, địa phương mình; phân công, giao trách nhiệm cụ thể cho từng tập thể, cá nhân. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của các cơ quan, đơn vị, địa phương. Báo cáo kết quả thực hiện. 	Các công chức chuyên môn.	<ul style="list-style-type: none"> - Văn phòng UBND: Hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, giám sát, tổng hợp. Các cơ quan, đơn vị có liên quan. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 ban hành: Trước ngày 05/01/2024; - Báo cáo kết quả thực hiện định kỳ hàng Quý hoặc đột xuất theo quy định.
3	Thực hiện đánh giá, chấm điểm để xác định chỉ số cải cách hành chính của cấp xã năm 2024	Báo cáo tự chấm điểm cùng tài liệu kiểm chứng của UBNS xã.	Các công chức chuyên môn.	<ul style="list-style-type: none"> - Văn phòng UBND xã tổng hợp báo cáo theo quy định. - Các công chức chuyên môn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành việc chấm điểm xác định chỉ số cải cách hành chính cấp xã: Trước ngày 30/11/2024;

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan thực hiện	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
4	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.	<ul style="list-style-type: none"> - Hợp đồng tuyên truyền (nếu có). - Hợp đồng nhà in (tờ rơi, quảng cáo...). Báo cáo kết quả thực hiện.	<ul style="list-style-type: none"> - Các công chức chuyên môn Công chức Văn hóa và Thông tin	Các công chức chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Hợp đồng tuyên truyền: Trong năm 2024. - Báo cáo kết quả thực hiện: Định kỳ hàng Quý hoặc đợt xuất theo quy định.
5	Ban hành Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024.	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch kiểm tra; - Thông báo kết quả kiểm tra; - Báo cáo kết quả thực hiện. 	Văn phòng UBND xã	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch kiểm tra; - Thông báo kết quả kiểm tra; - Báo cáo kết quả thực hiện. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch kiểm tra: Quý I/2024; - Thông báo kết quả kiểm tra: Ngay sau kết thúc các cuộc kiểm tra; - Báo cáo kết quả thực hiện: Tháng 12/2024.