

Số: /QĐ-UBND Ngọc Sơn, ngày tháng 01 năm 2024

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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ NGỌC SƠN

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 4951/QĐ-UBND ngày 25/12/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá về việc ban hành kế hoạch CCHC trên địa bàn tỉnh Thanh Hoá năm 2024;

Thực hiện Kế hoạch số 190/KH-UBND ngày 01/11/2021 của Chủ tịch UBND huyện Ngọc Lặc về việc thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn huyện Ngọc Lặc, giai đoạn 2021 – 2025; Quyết định số 28/QĐ-UBND ngày 03/01/2024 của UBND huyện Ngọc Lặc về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024;

Theo đề nghị của công chức Văn phòng – thống kê.

QUYẾT ĐỊNH:

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

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

Điều 3. Các bộ phận công chức chuyên môn UBND xã, Công an xã, các quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 QĐ (t/h);
- Phòng Nội vụ (để b/c);
- TTr. Đảng uỷ (để b/c);
- TTr. HĐND (để b/c);
- CT, các PCT UBND xã;
- Lưu VP.

CHỦ TỊCH

Bùi Thị Nhung

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 UBND xã Ngọc Sơn)

I MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Đẩy mạnh cải cách hành chính (CCHC) nhằm xây dựng nền hành chính trong sạch, liêm chính, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; nâng cao trách nhiệm người đứng đầu, tập trung chỉ đạo siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, tác phong, lề lối làm việc. Duy trì và nâng cao điểm số, thứ hạng Chỉ số cải cách hành chính.

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.

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.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Một số mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể

1.1. Phân đấu 100% văn bản quy phạm pháp luật của cấp xã ban hành đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, đồng bộ, cụ thể và khả thi; 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. Phân đấu 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến toàn trình và được định danh, xác thực điện tử hoặc xác thực, chia sẻ dữ liệu dân cư.

1.3. Hoàn thành việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các chức vụ, chức danh UBND xã; xây dựng Đề án vị trí việc làm của cán bộ, công chức xã.

1.4. Phân đấu 97% cơ sở dữ liệu chuyên ngành được hoàn thành và kết nối, chia sẻ để sử dụng chung; 100% hồ sơ công việc tại cấp xã được xử lý trên môi trường mạng (*trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước*); 100% báo cáo định kỳ và báo cáo thống kê về kinh tế - xã hội của xã được thực hiện trên Hệ thống thông tin báo cáo của xã.

1.5. Mức độ hài lòng của tổ chức, người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 90%; phân đấu 100% hồ sơ thủ tục hành chính đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến một phần và toàn trình, được số hóa kết quả giải quyết. Tối thiểu 90% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được luân chuyển trong nội bộ hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử.

1.6. 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.

2. Nội dung, nhiệm vụ và giải pháp

2.1. Cải cách thể chế

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

b) Tiếp tục rà soát các văn bản quy phạm pháp luật đã ban hành. Kiểm soát chặt chẽ việc thực hiện các quy trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của chính quyền địa phương.

c) Tập trung hoàn thiện đồng bộ, minh bạch các thể chế thuộc thẩm quyền trong các lĩnh vực: Quản lý đất đai, đầu tư xây dựng, y tế, giáo dục, đảm bảo an sinh xã hội và phát triển nông thôn.

d) Đảm bảo tất cả thủ tục hành chính (TTHC) được kiểm soát chặt chẽ và phải được niêm yết công khai, rõ ràng, minh bạch, chính xác.

đ) Thực hiện đồng bộ các hoạt động theo dõi, thi hành pháp luật; tăng cường theo dõi tự 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 tuân thủ, 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 (trong đó bảo đảm 80% dịch vụ công trực tuyến toàn trình được triển khai).

c) Đẩy nhanh tiến độ 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) 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.

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

f) 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. Không để xảy ra tình trạng không trả lời hoặc trả lời chung chung, không cụ thể, không rõ ràng, né tránh, đùn đẩy trách nhiệm.

g) Đẩy mạnh thực hiện thanh toán trực tuyến trong giải quyết thủ tục hành

h) 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

a) 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.

b) Hoàn thành việc xây dựng và phê duyệt Đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020, Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020, Thông tư của Bộ Nội vụ và các Bộ chuyên ngành hướng dẫn về vị trí việc làm.

c) 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.

d) Khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, người dân đối với việc giải quyết TTHC của UBND xã.

2.4. Cải cách chế độ công vụ

a) Sử dụng, quản lý cán bộ, công chức theo Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt; kịp thời điều chỉnh Đề án vị trí việc làm theo hướng dẫn của các Bộ, ngành về danh mục vị trí việc làm và cơ cấu ngạch, chức danh nghề nghiệp.

b) Tăng cường tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực đội ngũ công chức, viên chức; trong đó có công chức, viên chức thực hiện công tác cải cách hành chính.

c) 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 ở xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã.

d) Hoàn thiện các quy định về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ; kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm minh những tổ chức, cá nhân sai phạm.

2.5. Cải cách tài chính công

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

b) Xây dựng, bổ sung kế hoạch đầu tư công năm 2024, 2025.

c) Sửa đổi, bổ sung quy định về thực hiện cơ chế khoán kinh phí quản lý hành chính, đáp ứng yêu cầu thực tiễn và cụ thể hóa các chủ trương của Đảng.

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

a) Rà soát, cập nhật, sửa đổi, bổ sung khung pháp lý 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 (xây dựng 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.

d) Thực hiện hiệu quả sử dụng phần mềm quản lý văn bản, hồ sơ công việc và hệ thống một cửa điện tử tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.

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 UBND xã.

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

b) Tổ chức 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 của UBND xã.

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 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.

d) Đẩy mạnh phát huy vai trò của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tầng lớp nhân dân trong giám sát thực hiện công tác cải cách hành chính của địa phương.

đ) Duy trì việc đưa nội dung thông tin về tình hình thực hiện CCHC, kết quả thực hiện cải cách TTHC vào các cuộc họp của UBND cấp xã.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ CCHC năm 2024 được lấy từ nguồn kinh phí chi thường xuyên, chi nhiệm vụ đặc thù của các đơn vị được phê duyệt cùng dự toán kinh phí của đơn vị trong năm.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Công chức Văn phòng thống kê:

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính tại địa phương. 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 huyện giao.

- Tăng cường công tác hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc, đánh giá việc thực hiện cải cách hành chính tại địa phương và định kỳ hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, cả năm hoặc đột xuất báo cáo kết quả thực hiện về Phòng Nội vụ để theo dõi, tổng hợp báo cáo UBND huyện.

- Chủ trì phối hợp với các bộ phận liên quan triển khai nội dung cải cách tổ chức bộ máy, cải cách chế độ công vụ; đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong quản lý điều hành công vụ, sử dụng hiệu quả phần mềm được trang bị.

2. Giao Công chức Tư pháp-Hộ tịch chủ trì tham mưu các nhiệm vụ sau:

Chủ trì phối hợp với các bộ phận liên quan tham mưu triển khai nội dung cải cách thể; cải cách thủ tục hành chính; phụ trách bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại bộ phận một cửa.

3. Giao Công chức Văn hoá – xã hội: Chủ trì triển khai nội dung Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số; chuyển đổi số; thường xuyên, liên tục thông tin, tuyên truyền việc triển khai thực hiện Kế hoạch này.

4. Giao Công chức Tài chính – kế toán: Chủ trì triển khai nội dung Cải cách tài chính công

5. Các bộ phận được giao phối hợp triển khai thực hiện các nội dung CCHC sau:

- Các bộ phận chuyên môn được giao phối hợp thực hiện các nội dung CCHC gồm các Công chức: Văn phòng-Thống kê; Địa chính-xây dựng; văn hóa-Xã hội; Tài chính-kế toán, Ban chỉ huy quân sự, Công an xã, căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao chịu trách nhiệm thực hiện và phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan kiểm tra các nội dung CCHC, đồng thời tổng hợp báo cáo UBND xã (qua bộ phận Văn phòng – thống kê) về tiến độ, kết quả thực hiện Kế hoạch CCHC theo chức năng, nhiệm vụ được phân công định kỳ hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, cả năm hoặc đột xuất.

- Nghiên cứu xây dựng các chuyên mục, chuyên trang về CCHC để tuyên truyền về công tác CCHC; đổi mới, duy trì và nâng cao chất lượng các chuyên đề, tin tức về công tác CCHC hằng tuần, hằng tháng trên trang thông tin điện tử xã và truyền thanh xã; lồng ghép nội dung CCHC vào các hội thi, hội diễn, văn hoá văn nghệ quần chúng...

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

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm, kết quả	Công chức chủ trì tham mưu	Công chức 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.	CC Tư pháp-hộ tịch	Các bộ phận công chức chuyên môn	Theo thời gian quy định.
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-hộ tịch.	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 QPPL năm 2024.	Quyết định của cơ quan có thẩm quyền.	Công chức Tư pháp – hộ tịch	Các Công chức chuyên môn UBND xã	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 – hộ tịch	Các công chức chuyên môn UBND xã	- 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	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm, kết quả	Công chức chủ trì tham mưu	Công chức 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, đặc biệt là pháp luật chuyên ngành.	- Quyết định thông qua phương án đơn giản hóa TTHC; - Báo cáo kết quả rà soát.	CC Tư pháp-hộ tịch: Thực hiện rà soát theo Kế hoạch của UBND huyện hoặc thường xuyên rà soát, kiến nghị.	- Văn phòng – thống kê; - Các công chức chuyên môn 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 (trong đó bảo đảm 80% dịch vụ công trực tuyến toàn trình được triển khai).	Báo cáo kết quả thực hiện.	CC Tư pháp-hộ tịch	- Văn phòng – thống kê; Bộ phận một cửa xã; - Các công chức liên quan.	Thường xuyên.
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.	- Bộ phận một cửa xã; - Công chức Tư pháp-hộ tịch	- Văn phòng – thống kê - Các công chức liên quan.	Định kỳ hằng Quý.

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm, kết quả	Công chức chủ trì tham mưu	Công chức phối hợp	Thời gian hoàn thành
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 thực hiện.	- Bộ phận một cửa xã; Công chức Tư pháp-hộ tịch.	- Văn phòng – thống kê - Các công chức liên quan	- Tổ chức thực 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 xã; - Công chức Tư pháp-hộ tịch.	- Văn phòng – thống kê - Các công chức 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 xã; - Văn phòng-thống kê	Các công chức có liên quan.	Theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm, kết quả	Công chức chủ trì tham mưu	Công chức phối hợp	Thời gian hoàn thành
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.	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Các công chức chuyên môn; - Văn phòng-thống kê.	Các công chức 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.
8.	Đẩy mạnh thực hiện thanh toán trực tuyến trong giải quyết thủ tục hành chính	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND xã - Công chức Tư pháp-hộ tịch	Các công chức 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.
9.	Tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2024	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng-thống kê	Các công chức chuyên môn	- 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	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm, kết quả	Công chức chủ trì tham mưu	Công chức 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.	Công chức Văn phòng-thống kê	Các công chức chuyên môn	Báo cáo định kỳ hằng Quý.
2.	Xây dựng và phê duyệt Đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020, Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020, Thông tư của Bộ Nội vụ và các Bộ chuyên ngành hướng dẫn về vị trí việc làm.	- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng-thống kê	Các công chức chuyên môn	Năm 2024

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm, kết quả	Công chức chủ trì tham mưu	Công chức phối hợp	Thời gian hoàn thành
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.	Công chức Văn phòng-thống kê	Các công chức chuyên môn	Báo cáo định kỳ hằng Quý (cùng Báo cáo cải cách hành chính của đơn vị).
4.	Tổ chức tự kiểm tra đối với các nhiệm vụ đã phân cấp.	- Kế hoạch kiểm tra nhiệm vụ phân cấp. - Các thông báo kiểm tra, xử lý kết quả phát hiện qua kiểm tra phân cấp. - Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức Văn phòng-thống kê	Các công chức chuyên môn	- Tự kiểm tra: Trong năm 2024. - Báo cáo kết quả thực hiện: Tháng 12/2024.

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

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm, kết quả	Công chức chủ trì tham mưu	Công chức phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Quản lý cán bộ, công chức theo Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt; kịp thời điều chỉnh Đề án vị trí việc làm theo hướng dẫn của các Bộ, ngành về danh mục vị trí việc làm	- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền phê duyệt Đề án. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng-thống kê	Các công chức chuyên môn	Ngay sau khi các Bộ, ngành ban hành văn bản hướng dẫn.
2.	Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2024.	- Kế hoạch thực hiện. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng-thống kê	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.	Tổ chức tham gia các lớp tập huấn, nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ, công chức; trong đó có công chức thực hiện công tác cải cách hành chính.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng-thống kê	Các công chức chuyên môn	- Tổ chức các lớp: Thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: Quý IV/2024.
4.	Tiếp tục triển khai hiệu quả tình giản biên chế theo quy định của Chính phủ.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng-thống kê	Các công chức chuyên môn	Báo cáo định kỳ hằng Quý.

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm, kết quả	Công chức chủ trì tham mưu	Công chức phối hợp	Thời gian hoàn thành
5.	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 ở xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng-thống kê	Các công chức chuyên môn	Báo cáo kết quả thực hiện: Quý IV/2024.
6.	Tổ chức tự kiểm tra công vụ ở một số lĩnh vực: Lao động, Thương binh và xã hội (TTHC liên quan đến chính sách người có công; bảo trợ xã hội); Tài nguyên và Môi trường (TTHC liên quan đến đất đai); Tư pháp (TTHC liên quan đến cấp bản sao điện tử); Xây dựng (TTHC liên quan đến cấp phép xây dựng); Thi đua - Khen thưởng (TTHC liên quan đến khen thưởng thường xuyên, đột xuất)...; chú trọng kiểm tra đột xuất, tái kiểm tra việc khắc phục tồn tại được chỉ ra từ đợt kiểm tra trước đây.	- Kế hoạch kiểm tra; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng-thống kê	Các công chức chuyên môn	- Kế hoạch kiểm tra: Quý I/2024. - Báo cáo kết quả thực hiện: Trước ngày 30/12/2024.

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

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm, kết quả	Công chức chủ trì tham mưu	Công chức phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Xây dựng chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí xã Ngọc Sơn năm 2024.	Quyết định của cơ quan có thẩm quyền.	Công chức Tài chính- kế toán	Các công chức liên quan.	Tháng 3/2024 (sau khi UBND huyện ban hành)
2.	Xây dựng Kế hoạch đầu tư công năm 2024, 2025	- Báo cáo, Tờ trình Ban Thường vụ Đảng ủy. - Báo cáo, Tờ trình HĐND xã.	Công chức Tài chính- kế toán	Các công chức liên quan.	Tháng 12/2024. (Tháng 12 mới họp HĐND)
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 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 liên quan.	Quý IV/2024.

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

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm, kết quả	Công chức chủ trì tham mưu	Công chức phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Rà soát, cập nhật, sửa đổi, bổ sung khung pháp lý của xã trong xây dựng, phát triển Chính quyền số.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn hoá-xã hội	Các công chức chuyên môn có liên quan	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.	Công chức Văn phòng-thống kê	Các công chức chuyên môn có liên quan	Thường xuyên.
4.	Triển khai thực hiện Hệ thống thông tin báo cáo cấp xã và kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo cấp huyện	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng-thống kê	Các công chức chuyên môn có liên quan	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.	Công chức Văn phòng-thống kê	Các công chức chuyên môn có liên quan	Thường xuyên.

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

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm, kết quả	Công chức chủ trì tham mưu	Công chức phối hợp	Thời gian hoàn thành
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...	- Các văn bản triển khai thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn hoá – xã hội	Các công chức chuyên môn có liên quan	- Văn bản triển khai: Ngay sau khi có chỉ đạo của Chính phủ; Thủ tướng Chính phủ, Ban Chỉ đạo. - Báo cáo kết quả thực hiện cùng với Báo cáo cải cách hành chính định kỳ hằng Quý.
2	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 các cơ quan, đơn vị; - Báo cáo tổng hợp chỉ số cải cách hành chính	Công chức Văn phòng-thống kê	Các công chức chuyên môn có liên quan	- 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, kết quả	Công chức chủ trì tham mưu	Công chức phối hợp	Thời gian hoàn thành
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.	- Hợp đồng tuyên truyền (nếu có). - Hợp đồng nhà in (tờ rơi, quảng cáo...). - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn hoá-xã hội	Các công chức có liên quan	- Hợp đồng tuyên truyền: Trong năm 2024. - Báo cáo kết quả thực hiện: Định kỳ hằng Quý hoặc đột xuất theo quy định.
5.	Ban hành Kế hoạch tự kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024.	- Kế hoạch kiểm tra; - Thông báo kết quả kiểm tra; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng-thống kê	Các công chức có liên quan	- 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.