

Số:

Phú Lộc, ngày tháng năm

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính trên địa bàn xã Phú Lộc năm 2024

Căn cứ Kế hoạch số 22/KH-UBND ngày 16/01/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Tân Phú về cải cách hành chính năm 2024 và Kế hoạch số 23/KH-UBND ngày 08/02/2022 của UBND xã Phú Lộc Cải cách hành chính xã Phú Lộc giai đoạn 2021 – 2030;

Ủy ban nhân dân xã Phú Lộc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 với những nội dung sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

Tiếp tục thực hiện quyết liệt công tác cải cách hành chính nhằm xây dựng nền hành chính hiện đại, chuyên nghiệp, công khai, minh bạch, nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính; tiếp tục hoàn thiện các quy định pháp luật, tổ chức bộ máy, nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu, năng lực của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; nâng cao tỷ lệ giải quyết dịch vụ công trực tuyến một phần và toàn trình; cải thiện mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp; nâng cao Chỉ số cải cách hành chính năm 2024.

2. Yêu cầu

- Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, cá thể hóa trách nhiệm, đề cao vai trò người đứng đầu trong lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính;

- Phát huy tinh thần chủ động, tính sáng tạo, cải thiện mối quan hệ phối hợp giữa các cơ quan nhà nước, huy động mọi nguồn lực, sự tham gia xây dựng và phát triển của cả hệ thống chính trị và cộng đồng doanh nghiệp, người dân. Các Ban, ngành đoàn thể xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ thường xuyên, giải pháp quan trọng gắn với thực hiện hiệu quả các chương trình công tác năm 2023;

- Xây dựng các mô hình, sáng kiến, cách làm mới triển khai, áp dụng vào thực tiễn, tạo dấu ấn nổi bật trong thời gian tới với phương châm **“Lấy người dân, doanh nghiệp là trung tâm, là chủ thể và là mục tiêu, động lực; lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp để đánh giá hiệu quả”**;

- Đẩy mạnh chuyển đổi số trong hoạt động quản lý nhà nước, cung cấp dịch vụ công đảm bảo tính liên thông, đồng bộ, thống nhất nhằm thực hiện có hiệu quả công tác quản lý nhà nước, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn xã;

- Nâng cao hiệu quả công tác thanh tra, kiểm tra để kịp thời khắc phục chấn chỉnh các tồn tại, hạn chế; nhất là trong việc giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

II. NỘI DUNG, MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Cải cách thể chế

1.1. Mục tiêu: Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện hệ thống thể chế của nền hành chính nhà nước, đồng bộ trên tất cả các lĩnh vực, trong đó:

- Phân công CC.TP-HT đảm bảo hoàn thành đúng tiến độ, thời hạn và quy trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2020;

- 100% văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND xã ban hành được rà soát, kiến nghị xử lý đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất trong hệ thống pháp luật;

- Đổi mới, nâng cao hiệu quả thực thi, tiếp cận thông tin pháp luật trên địa bàn xã.

1.2. Nhiệm vụ

- Tập trung hoàn thiện các văn bản quy phạm pháp luật, hoàn thiện thể chế tất cả các ngành, lĩnh vực, nhất là về tổ chức bộ máy hành chính, chế độ công vụ đầy đủ, đồng bộ trên cơ sở Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức, các Nghị định, Thông tư hướng dẫn thi hành luật, các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến phân cấp giải quyết thủ tục hành chính;

- Tích cực kiểm tra, rà soát, kiểm tra các quy định hành chính; kịp thời phát hiện những quy định chưa phù hợp, chưa đúng tinh thần cải cách hành chính, sửa đổi hoặc kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành văn bản mới phù hợp, tạo thuận lợi hơn cho người dân, doanh nghiệp;

- Nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành và hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND cấp xã đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính đồng bộ và khả thi;

- Xây dựng và triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật các lĩnh vực trọng tâm trên địa bàn xã năm 2024.

- Công khai kịp thời các chính sách, quy định pháp luật của tỉnh, huyện trên các Trang thông tin điện tử, đa dạng kênh thông tin, hình thức tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, chú trọng ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, nhất là các nội dung liên quan đến cung cấp dịch vụ công.

2. Cải cách thủ tục hành chính

2.1. Mục tiêu

Cải cách quyết liệt, đồng bộ, hiệu quả quy định thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp; thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước; đổi mới và nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, tối ưu hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin; trong đó:

- 100% thủ tục hành chính, quy trình nội bộ, quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã được rà soát, kiến nghị cấp có thẩm quyền ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ kịp thời theo quy định.

- 100% thủ tục hành chính được công bố, công khai đầy đủ, kịp thời và tích hợp, đồng bộ với Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh để đảm bảo thuận tiện cho việc khai thác, sử dụng; 70% hồ sơ thủ tục hành chính có hồ sơ mẫu.

- 100% thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước được thực hiện rà soát, thống kê, công bố, công khai; 100% thủ tục hành chính nội bộ thuộc thẩm quyền quản lý chuyên ngành được rà soát, đánh giá, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án đơn giản hóa theo lộ trình được giao tại Kế hoạch số 232/KH-UBND ngày 31/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Đề xuất phương án đơn giản hóa tối thiểu 10% số thủ tục hành chính; rà soát, kiến nghị cắt giảm thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa; giảm tối thiểu 20% thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu.

- Tiếp tục thực hiện việc số hóa, đảm bảo tối thiểu 80% hồ sơ thủ tục hành chính tại cấp xã được số hóa trong năm 2024.

- Kết quả của các hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được cung cấp đồng thời cả bản điện tử có đầy đủ giá trị pháp lý cho người dân, doanh nghiệp (*trừ một số thủ tục có tính đặc thù*) tối thiểu 20% tại cấp xã.

- 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết cấp xã đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến; tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ đạt tối thiểu 50% tại cấp xã.

- 100% cung cấp dịch vụ công chứng thực điện tử, tăng tỷ lệ bản sao chứng thực điện tử so với năm 2023.

- Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tối thiểu 98%; mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 94%.

- Tối thiểu 97% phản ánh kiến nghị của người dân, doanh nghiệp liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính được xử lý dứt điểm trong thời gian quy định; tỷ lệ người dân hài lòng về việc xử lý phản ánh kiến nghị đạt tối thiểu 93%.

2.2. Nhiệm vụ

a) Kiểm soát thủ tục hành chính

- Rà soát, cập nhật, niêm yết, bổ sung kịp thời, đồng bộ thủ tục hành chính, văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính (thời gian, thành phần hồ sơ, cấu hình lên phần mềm một cửa...rà soát chuẩn hóa quy trình các bước thực hiện cụ thể (lưu đồ) để cấu hình lên phần mềm Một cửa từng thủ tục theo quy định;

- Rà soát, kiến nghị đơn giản hóa, loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý, rút ngắn thời gian giải quyết các thủ tục hành chính; Chuẩn hóa, điện tử hóa mẫu đơn tờ khai theo hướng cắt giảm thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa trong quá trình giải quyết một thủ tục hành chính hoặc nhóm thủ tục hành chính liên thông;

- Thực hiện theo phương án phân cấp giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở tạo thuận lợi cho người dân, phù hợp với năng lực quản lý, giải quyết của các cơ quan, đơn vị;

- Công khai, minh bạch các thông tin liên quan đến hoạt động giải quyết thủ tục hành chính bao gồm quy định về thủ tục hành chính, hồ sơ mẫu, tiến độ giải quyết hồ sơ, phản ánh kiến nghị liên quan, công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính trên Trang thông tin điện tử của xã.

b) Triển khai Kế hoạch số 5755/KH-UBND ngày 27/5/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về thực hiện Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Nghị định số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Kiện toàn Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã đảm bảo hoạt động hiệu quả theo Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ, trong đó trọng tâm là đảm bảo điều kiện triển khai nhiệm vụ số hóa hồ sơ thủ tục hành chính, thánh toán không tiền mặt, khai thác hiệu quả các cơ sở dữ liệu về dân cư được kết nối trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính;

- Giám sát, đánh giá hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã theo quy định; đề xuất các giải pháp, cơ cấu nhân sự phù hợp trên cơ sở năng suất tiếp nhận, xử lý hồ sơ, các giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động và cải thiện mức độ hài lòng của người dân;

- Thực hiện việc xin lỗi tổ chức, cá nhân đối với các trường hợp trễ hẹn trong giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời xử lý nghiêm trách nhiệm của cán bộ, công chức để xảy ra tình trạng chậm trễ hồ sơ, gây phiền hà cho người dân và tổ chức.

c) Đẩy mạnh chuyển đổi số toàn diện, thực chất trong giải quyết thủ tục hành chính trong đó tập trung quyết liệt các nhiệm vụ:

- Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, trong đó thực hiện tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ để xây dựng hoặc hoàn thiện dịch vụ công trực tuyến; thực hiện nghiêm túc quy trình tiếp nhận và xử lý hồ sơ trực tuyến theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ;

- Đẩy nhanh tiến độ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ, đáp ứng yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công; Hướng dẫn, tổ chức triển khai số hóa đến tất cả các cán bộ, công chức tham gia việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; cung cấp đồng thời cả bản điện tử có đầy đủ giá trị pháp lý cho người dân, doanh nghiệp; không yêu cầu người dân cung cấp giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo đúng quy định;

- Thực hiện việc kết nối, chia sẻ dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Bảo hiểm xã hội, đất đai, hộ tịch... với Hệ thống một cửa điện tử phục vụ việc giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở hướng dẫn của ngành, cấp trên;

- Đẩy mạnh tuyên truyền, hướng dẫn thực hiện chứng thực bản sao điện tử và sử dụng bản chứng thực điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến; trước hết là trong các hồ sơ thủ tục hành chính giữa các cơ quan hành chính, đội ngũ cán bộ, công chức.

d) Triển khai các giải pháp hỗ trợ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính

- Tổ chức hiệu quả hoạt động của Tổ công nghệ số cộng đồng hỗ trợ thực hiện thủ tục trực tuyến tại cấp xã;

- Tiếp tục thực hiện thông báo kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua tin nhắn SMS thông báo cho người dân biết tiến độ giải quyết hồ sơ, thực hiện nghĩa vụ tài chính khi thực hiện TTHC, đảm bảo hiệu quả, chính xác; khai thác hiệu quả Cổng Hành chính công tỉnh trên Zalo để cung cấp tiện ích tra cứu thủ tục hành chính và tình trạng hồ sơ, khảo sát ý kiến người dân trong giải quyết thủ tục hành chính.

e) Nâng cao hiệu quả giải quyết phản ánh kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp

- Tăng cường trách nhiệm của Cán bộ phụ trách trong giải quyết các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Tổng đài Dịch vụ công 1022; chia sẻ công khai kết quả giải quyết phản ánh kiến nghị trên các Cổng thông tin tiếp nhận phản ánh kiến nghị của tỉnh, Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định.

g) Triển khai các phương án hỗ trợ doanh nghiệp (như tổ chức đối thoại, hướng dẫn...) để giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp.

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

a) Tiếp tục rà soát, kiện toàn tổ chức của UBND xã gắn với triển khai Luật Tổ chức chính quyền địa phương, bảo đảm vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu và nâng cao năng lực, hiệu quả hoạt động, đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính.

b) Tiếp tục thực hiện hiệu quả tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014.

d) Tiếp tục thực hiện hiệu quả Nghị quyết số 120/2018/NQ-CP ngày 06/7/2018 của HĐND tỉnh quy định về việc hỗ trợ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của các cơ quan, tổ chức, đơn vị được sắp xếp tổ chức, bộ máy theo Nghị quyết số 18-NQ/TW, Nghị quyết số 19-NQ/TW.

4. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức

a) Triển khai thực hiện cơ cấu ngạch công chức gắn với vị trí việc làm tại cơ quan hành chính nhà nước theo phê duyệt của cấp có thẩm quyền.

b) Triển khai bồi dưỡng cán bộ, công chức về chuyên môn nghiệp vụ, đạo đức công vụ, kỹ năng giao tiếp gắn với việc nâng cao tính chuyên nghiệp, trách nhiệm công vụ, thái độ phục vụ người dân, doanh nghiệp, đảm bảo 100% công chức phụ trách cải cách hành chính và 100% công chức làm việc tại Bộ phận một cửa xã được bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ liên quan đến cải cách hành chính, thủ tục hành chính, dịch vụ công, tiếp nhận hồ sơ, sử dụng phần mềm (phần mềm một cửa Egov, phần mềm chuyên ngành ...) trong tiếp nhận, giải quyết TTHC.

c) Triển khai và cử công chức tham gia sát hạch nghiệp vụ, kỹ năng thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức theo hướng dẫn.

5. Cải cách tài chính công

Tiếp tục triển khai và nâng cao hiệu quả thực hiện các quy định của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tổ chức bộ máy, biên chế và kinh phí đối với các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, Nghị định số 115/2005/NĐ-CP ngày 25/4/2005 và Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày

14/02/2015 của Chính phủ và Tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo Chỉ thị số 30/CT-TTg ngày 26/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ.

6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

6.1. Mục tiêu

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, góp phần đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả điều hành, hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, nhất là trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức; trong đó:

- Đảm bảo hạ tầng công nghệ thông tin vận hành thông suốt, kết nối, chia sẻ dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành do các cơ quan, đơn vị quản lý;
- 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến; 100% các thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến; Tỷ lệ giao dịch thanh toán không tiền mặt các hồ sơ thủ tục hành chính đạt tối thiểu 5% tại cấp xã;
- 90% 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, hồ sơ đặc thù); 100% cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo xã, sử dụng chữ ký số, chứng thư số xử lý, điều hành công việc;
- Số hoá kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong năm 2023 đạt tối thiểu 15% tại cấp xã;
- 50% hoạt động kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước được thực hiện thông qua môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý.

6.2. Nhiệm vụ

a) Đảm bảo các hạ tầng nền tảng và môi trường pháp lý phát triển chính quyền điện tử.

- Đảm bảo hạ tầng trang thiết bị đáp ứng nhu cầu sử dụng của cơ quan hành chính nhà nước và phát triển các ứng dụng nghiệp vụ, chuyên ngành trong triển khai chính quyền điện tử, đô thị thông minh theo chỉ đạo của tỉnh;
- Kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các cơ quan hành chính nhà nước, hệ thống một cửa điện tử với cổng dịch vụ công quốc gia theo các quy định và hướng dẫn của cấp trên; chủ động kết nối, chia sẻ các dữ liệu thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý của xã trước mắt phục vụ mục tiêu cải cách thủ tục hành chính;
- Đảm bảo an toàn, an ninh mạng cho các hệ thống thông tin của xã.

b) Xây dựng và phát triển cơ sở dữ liệu, ứng dụng quản lý nội bộ.

- Triển khai thực hiện hệ thống một cửa điện tử, phần mềm thu phí, lệ phí tập trung theo chỉ đạo của tỉnh đáp ứng các yêu cầu quản lý theo định hướng đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, kết nối với các ứng dụng phục vụ người dân và chia sẻ dữ liệu phục vụ công tác đánh giá, giám sát, chỉ đạo liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính; kết nối với hệ thống lưu trữ hồ sơ công việc, lưu trữ lịch sử để thực hiện việc lưu trữ theo đúng quy định hiện hành;

- Triển khai thực hiện hệ thống quản lý văn bản và điều hành công việc, bảo đảm đáp ứng các quy định văn thư, lưu trữ tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 07/3/2020 và nhu cầu sử dụng của các cơ quan, đơn vị; đề xuất cấp phát đầy đủ chữ ký số cho lãnh đạo cơ quan; đảm bảo khả năng tổ chức họp trực tuyến của cơ quan, đơn vị;

- Tăng cường hiệu quả tiếp nhận, xử lý hồ sơ thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;
 - Tổ chức triển khai thực hiện việc thanh toán trực tuyến trên cổng Dịch vụ công theo chỉ đạo của tỉnh, qua các ứng dụng thanh toán không tiền mặt tại Bộ phận Một cửa các cấp;
 - Triển khai phần mềm số hóa để triển khai số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; trong đó ưu tiên số hoá các loại giấy phép, chứng nhận ... có tần suất sử dụng cao trong giải quyết thủ tục hành chính;
 - Tiếp tục duy trì Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 tại các cơ quan, đơn vị, theo Quyết định số 119/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ đảm bảo chất lượng và hiệu quả.
- c) Tiếp tục kiện toàn, nâng cấp Trang thông tin điện của huyện để cập nhật, cung cấp, công khai thông tin về cải cách hành chính, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện cải cách hành chính

7.1. Mục tiêu

- Cụ thể hóa trách nhiệm, đề cao vai trò người đứng đầu trong chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, không chuyên trách cấp xã;
- Xây dựng kế hoạch kịp thời, đánh giá khách quan kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của UBND xã;
- Tối thiểu 50% Ban, ngành đoàn thể xã được kiểm tra cải cách hành chính, công vụ, kỷ luật kỷ cương hành chính; 100% các tồn tại, hạn chế qua kiểm tra được khắc phục hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý trong năm;
- Bố trí đủ nguồn lực tài chính, trang thiết bị kỹ thuật và nhân lực thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

7.2. Nhiệm vụ

- Xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính, Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, các kế hoạch thực hiện chuyên đề về cải cách hành chính và tổ chức triển khai theo phạm vi quản lý;
- Tăng cường trách nhiệm phối hợp triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính, xử lý kịp thời các vướng mắc trong cải cách hành chính;
- Thực hiện thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính; phối hợp với các cơ quan, phương tiện thông tin trong việc tuyên truyền, phổ biến Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030, kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm và chuyên đề;
- Thông tin, quảng bá các tiện ích về thực hiện thủ tục hành chính đã triển khai để đồng đảo người dân, doanh nghiệp biết, sử dụng. Nhân rộng các gương điển hình, các cách làm cải cách hành chính có hiệu quả thiết thực;
- Tổ chức thực hiện các chương trình thực tế đối thoại trực tiếp lãnh đạo các đơn vị, đơn vị giải đáp những khó khăn, vướng mắc của người dân, doanh nghiệp về những vấn đề liên quan đến giải quyết TTHC, CCHC được thực hiện tại địa phương;

- Tăng cường thực hiện kiểm tra trách nhiệm thực hiện công vụ của cán bộ, công chức, nhất là trách nhiệm của đội ngũ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

- Triển khai các nhiệm vụ thực hiện có hiệu quả Quyết định số 905/QĐ-BNV ngày 17/11/2022 của Bộ Nội vụ ban hành Đề án "Tăng cường năng lực đội ngũ cán bộ, công chức thực hiện công tác cải cách hành chính giai đoạn 2022 - 2030";

- Phối hợp triển khai đo lường mức độ hài lòng của người dân về sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã;

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác theo dõi, đánh giá, công khai kết quả chỉ số cải cách hành chính, công vụ của UBND xã.

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

(Theo phụ lục chi tiết đính kèm)

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí bảo đảm công tác cải cách hành chính năm 2023 được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành. Việc lập dự toán, sử dụng, quyết toán, nội dung và định mức chi kinh phí bảo đảm công tác cải cách hành chính thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính và của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Kế toán tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch trong dự toán ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Tài chính - Kế toán:

- Căn cứ kế hoạch lập dự toán ngân sách chi tiết cho các nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Chủ trì hướng dẫn, thẩm định các ban ngành thuộc UBND xã về kinh phí thực hiện cải cách hành chính.

2. Công chức văn hóa xã hội xã:

- Căn cứ kế hoạch xây dựng kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính.

- Chủ trì tham mưu UBND xã thực hiện nội dung ứng dụng công nghệ thông tin, chính quyền số; các ứng dụng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính.

3, Công chức Tư Pháp - Hộ tịch:

- Chủ trì tham mưu, theo dõi, tổng hợp nội dung về xây dựng, ban hành và rà soát văn bản pháp luật liên quan đến cải cách hành chính và thủ tục hành chính.

4. Công chức Văn phòng - Thống kê:

- Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch này của ban ngành trên địa bàn xã; đưa việc kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính vào đánh giá công vụ đối với cán bộ, công chức.

- Chủ động rà soát, cập nhật, kiến nghị cấp có thẩm quyền về những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; đặc biệt là trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Tổ chức, thực hiện khảo sát ý kiến của người dân, tổ chức về thực hiện thủ tục hành chính. Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính theo Bộ chỉ số cải cách hành chính, công vụ của tỉnh.

- Thường xuyên kiểm tra, theo dõi, đôn đốc cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận một cửa nêu cao tinh thần trách nhiệm trong tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân; chấp hành đúng quy định nội quy, quy chế, giờ giấc làm việc, kỷ luật, kỷ cương hành chính

- Tổ chức triển khai Kế hoạch của UBND xã về cải cách hành chính năm 2024 đến các ban ngành, đoàn thể trong cơ quan thực hiện nhằm nâng cao hiệu lực hiệu quản lý nhà nước tại địa phương;

- Thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông; có ý kiến đối với Bộ thủ tục hành chính của các ngành. Theo dõi, báo cáo việc cập nhật, rà soát; có ý kiến đối với Bộ thủ tục hành chính của các ngành.

- Chịu trách nhiệm rà soát thủ tục hành chính, tham mưu Ủy ban nhân dân xã báo cáo Ủy ban nhân dân huyện kết quả rà soát, đơn giản hóa các thủ tục hành chính.

5. Đề nghị các ban, ngành phối hợp theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện; định kỳ báo cáo ngày 6 của tháng cuối quý đối với báo cáo quý và trước ngày 6 tháng 11 đối với báo cáo năm về văn phòng UBND xã;

6. Giao trách nhiệm tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính định kỳ quý I, 6 tháng, quý III, hàng năm hoặc đột xuất gửi về UBND huyện (qua phòng Nội vụ).

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024 của UBND xã Phú Lộc. Đề nghị các Ban ngành, đoàn thể nghiêm túc thực hiện./

Nơi nhận:

- UBND huyện (Phòng Nội vụ);
- Đảng ủy-HĐND xã;
- Thành viên UBND xã;
- Bộ phận TN&TKQ xã;
- UB.MTTQ xã;
- Ban ngành, đoàn thể;
- 05 ấp;
- Lưu: VT.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Liêu Thế Vũ

NHIỆM VỤ CỤ THỂ THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024
(Kèm theo Kế hoạch số/KH-UBND ngày/01/2024 của UBND xã Phú Lộc)

Stt	Mục tiêu	Nhiệm vụ/hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	CBCC tham mưu	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
I	Cải cách thể chế					
1	100% văn bản QPPL được ban hành đúng quy định, kịp thời	Tham mưu ban hành VB QPPL của HĐND, UBND xã đúng quy định, kịp thời.	Các VB QPPL	CC.Tư pháp – hộ tịch	Cán bộ, công chức liên quan	Theo quy định và theo thời hạn đã đăng ký với UBND huyện
		Nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành VB QPPL	Lớp tập huấn, bồi dưỡng	CC.Tư pháp – hộ tịch	Cán bộ, công chức liên quan	Theo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng
2	Hoàn thành 100% Kế hoạch rà soát, kiểm tra văn bản QPPL	Rà soát, kiến nghị đề xuất sửa đổi các văn bản QPPL không còn phù hợp	Các VB QPPL được sửa đổi, xử lý; Danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực	CC.Tư pháp – hộ tịch	Cán bộ, công chức liên quan	Thường xuyên
3	Đổi mới, nâng cao hiệu quả thực thi, tiếp cận thông tin pháp luật trên địa bàn huyện	Triển khai hiệu quả Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật các lĩnh vực trọng tâm trên địa bàn huyện năm 2024	Kế hoạch, báo cáo	CC.Tư pháp – hộ tịch	Cán bộ, công chức liên quan	Thường xuyên
		Công khai kịp thời văn bản pháp luật trên Trang thông tin điện tử xã	Văn bản pháp luật được công khai	CC. VH-XH; CC.TP-HT	Cán bộ, công chức liên quan	Thường xuyên
		Đa dạng hình thức, ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật	Chương trình	CC.Tư pháp – hộ tịch	Cán bộ, công chức liên quan	Thường xuyên
II.	Cải cách thủ tục hành chính					
1	Kiểm soát thủ tục hành chính					

1.1	100% bộ TTHC được niêm yết công khai kịp thời	Rà soát, cập nhật bổ sung kịp thời, đồng bộ TTHC, văn bản QPPL có quy định về TTHC	Báo cáo, Quyết định	CC.Văn phòng-Thống kê	CBCC Bộ phận TN&TKQ	Thường xuyên
1.2	100% bộ TTHC niêm yết công khai được rà soát	Rà soát, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền đơn giản hóa, liên thông hoặc loại bỏ các thủ tục còn rườm rà, chồng chéo; rút ngắn thời gian giải quyết TTHC.	Kế hoạch rà soát đơn giản hoá; Văn bản kiến nghị đề xuất	CC.Văn phòng-Thống kê	CBCC Bộ phận TN&TKQ	Thường xuyên
1.3	70% TTHC có hồ sơ mẫu	Tổ chức, thực hiện công khai hồ sơ mẫu, tài liệu hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính trên cổng dịch vụ công	Hồ sơ mẫu số hóa	CBCC Bộ phận TN&TKQ;	CC.Văn phòng-Thống kê	Thường xuyên
1.4	10% TTHC kiến nghị đơn giản hoá; giảm tối thiểu 20% thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Rà soát, kiến nghị đơn giản hóa, loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý, rút ngắn thời gian giải quyết các thủ tục hành chính; - Chuẩn hóa, điện tử hóa mẫu đơn tờ khai theo hướng cắt giảm thông tin phải khai báo; - Kiến nghị cắt giảm thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch rà soát đơn giản hóa; - Báo cáo kết quả PA đơn giản hóa 	CBCC Bộ phận TN&TKQ;	CC.Văn phòng-Thống kê	Quý III/2024
1.5	100% TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước được thực hiện rà soát, thống kê, đề xuất cấp có thẩm quyền công bố, công khai	Rà soát, thống kê danh mục, nội dung trình công bố bổ sung TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết	- Văn bản đề xuất công khai TTHC nội bộ	CBCC Bộ phận TN&TKQ;	CC.Văn phòng-Thống kê	Trước ngày 29/02/2024
1.6	Tổ chức rà soát, triển khai thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Rà soát, triển khai thực thi phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ tại cấp huyện, cấp xã - Trình danh mục, nội dung sửa đổi, bổ sung TTHC nội bộ thuộc thẩm 	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản triển khai, tổ chức thực hiện - Trình công bố bổ sung TTHC nội bộ 	CC.Văn phòng-Thống kê	CBCC Bộ phận TN&TKQ;	Trước ngày 30/05/2024

		quyền giải quyết đối với các thủ tục hành chính nội bộ có phương án đơn giản hóa đã được phê duyệt				
1.7	100% TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền quản lý chuyên ngành được rà soát, đánh giá, trình phê duyệt phương án đơn giản hóa	Rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong từng cơ quan, đơn vị, UBND xã, thị trấn	Báo cáo kết quả phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ	CC.Văn phòng- Thống kê	CBCC Bộ phận TN&TKQ;	Trước ngày 15/11/2024
1.8	Thực hiện tiếp nhận TTHC không phụ thuộc địa giới hành chính theo hướng dẫn của UBND tỉnh	Triển khai tiếp nhận các TTHC đủ điều kiện thực hiện	TTHC thực hiện tiếp nhận	CC.Văn phòng- Thống kê	CBCC Bộ phận TN&TKQ;	Thường xuyên
2	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông					
2.1	Bộ phận một cửa tổ chức hoạt động theo định hướng đổi mới theo Quyết định số 468/QĐ-TTg	Tiếp tục rà soát, hoàn thiện quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã theo định hướng Quyết định số 468/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ	Bộ phận Một cửa huyện và 100% Bộ phận Một cửa cấp xã có quy chế hoạt động đảm bảo quy định	CC.Văn phòng- Thống kê	Cán bộ, công chức liên quan	Thường xuyên
		Đảm bảo cơ sở vật chất cho hoạt động số hóa hồ sơ TTHC, thanh toán không dùng tiền mặt, khai thác hiệu quả cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư	Cơ sở vật chất được bố trí	CC.Văn phòng- Thống kê	Cán bộ, công chức liên quan	Quý I/2024
		Tiếp tục thực hiện mô hình giải quyết TTHC không phụ thuộc địa giới hành chính	Hồ sơ tiếp nhận không phụ thuộc địa giới hành chính	CC.Văn phòng- Thống kê	Cán bộ, công chức liên quan	Thường xuyên
		Rà soát, đề xuất việc triển khai chuyển giao tiếp nhận hồ sơ TTHC cho dịch	Văn bản, Kế hoạch thực	CC.Văn phòng- Thống kê	Cán bộ, công chức	Khi có hướng

		vụ bưu chính công ích tại Bộ phận Một cửa các cấp sau khi có hướng dẫn của UBND tỉnh	hiện		liên quan	đầu của cấp tỉnh
2.2	Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tối thiểu 98%	Thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả 100% TTHC, dịch vụ công trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh tại cấp huyện, cấp xã	Kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh	CC.Văn phòng-Thống kê	Cán bộ, công chức liên quan	Thường xuyên
		Đánh giá hiệu quả hoạt động Bộ phận Một cửa theo quy định của UBND tỉnh	Báo cáo định kỳ	CC.Văn phòng-Thống kê	Cán bộ, công chức liên quan	
2.3	Tỷ lệ hài lòng của người dân đạt tối thiểu 94% tại cấp huyện, cấp xã	Thực hiện khảo sát ý kiến người dân, doanh nghiệp theo hướng dẫn của Sở Nội vụ	Báo cáo	CC.Văn phòng-Thống kê	Cán bộ, công chức liên quan	Thường xuyên
		Phối hợp tổ chức (nếu cần thiết), tham gia các chương trình đối thoại để giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc của người dân, doanh nghiệp	Các chương trình đối thoại, báo cáo kết quả tham gia đối thoại			Theo kế hoạch
2.4	Hệ thống giám sát BPMC hoạt động ổn định; Sử dụng hệ thống giám sát BPMC trong việc kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ	Duy trì, khai thác, sử dụng hiệu quả hệ thống giám sát (Camera) tập trung các xã, huyện để quản lý, kiểm tra, giám sát hoạt động của Bộ phận 1 cửa cấp huyện, xã	Hệ thống giám sát hoạt động ổn định; Báo cáo kết quả giám sát BPMC qua Camera	CC.Văn phòng-Thống kê	CC.Văn hóa-Xã hội	Thường xuyên
3	Đẩy mạnh chuyển đổi số toàn diện, thực chất trong giải quyết thủ tục hành chính					
3.1	100% TTHC có đủ điều kiện, được cung cấp trực tuyến toàn trình và một phần.	Rà soát, đề xuất tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ để cung cấp dịch vụ công trực tuyến đủ điều kiện	Văn bản, báo cáo đề xuất tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ TTHC	CBCC liên quan	CC.VH-XH; CC.TP-TK	Thường xuyên
3.2	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến đạt tối thiểu 60% tại cấp	Đẩy mạnh việc tiếp nhận, giải quyết	Hồ sơ TTHC trực tuyến tăng so với năm 2023 và	CC.Văn phòng-Thống kê	CBCC liên quan	Thường xuyên

	huyện và 50% cấp xã.	hồ sơ TTHC trực tuyến	đạt chỉ tiêu đề ra			
		Tổ chức hiệu quả hoạt động của Tổ Công nghệ số cộng đồng hỗ trợ thực hiện TTHC trực tuyến tại cấp huyện, cấp xã	Báo cáo kết quả hoạt động của Tổ Công nghệ số cộng đồng	CC.VH-XH	CBCC liên quan	
		Đề xuất các giải pháp thực hiện thủ tục trực tuyến tại cấp huyện, cấp xã; trong đó chú trọng các giải pháp về truyền thông, hướng dẫn, giảm thời gian giải quyết	Sản phẩm truyền thông, thông tin, hướng dẫn	CC.Văn phòng-Thống kê CC.VH-XH	CBCC liên quan	
3.3	Phòng Tư pháp, 100% UBND cấp xã cung cấp bản sao chứng thực điện tử, tăng số lượng so với năm 2023	Đẩy mạnh tuyên truyền, hướng dẫn thực hiện và sử dụng bản chứng thực điện tử trong giải quyết hồ sơ trực tuyến, trước hết trong các thủ tục nội bộ cơ quan nhà nước	Số lượng bản sao chứng thực điện tử	CC.Tư pháp – hộ tịch	CBCC liên quan	Thường xuyên
3.4	Tối thiểu 80% hồ sơ TTHC tại cấp huyện, cấp xã được số hóa	Triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 11/01/2021 của Chủ tịch UBND huyện	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được số hóa theo đúng lộ trình	CC.Văn hóa-xã hội CC.Văn phòng-Thống kê	CBCC liên quan	Thường xuyên
		Tổ chức thực hiện quy trình số hóa hồ sơ TTHC	Hồ sơ TTHC được số hóa			
3.5	Kết quả giải quyết TTHC được cung cấp đồng thời cả bản điện tử (<i>trừ một số thủ tục có tính đặc thù</i>) 30% tại cấp huyện, 20% tại cấp xã	Cung cấp đồng thời cả bản điện tử có đầy đủ giá trị pháp lý cho người dân, doanh nghiệp	Bản điện tử có giá trị pháp lý kết quả TTHC	CC.Văn phòng-Thống kê	CBCC liên quan	Thường xuyên
4	Nâng cao hiệu quả giải quyết phản ánh kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp					
4.1	Tối thiểu 97% PAKN xử lý dứt điểm, đúng hạn;	Tăng cường trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong giải quyết các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh	PAKN giải quyết kịp thời	CC. Tư pháp – hộ tịch	CBCC có liên quan	Thường xuyên

		ngành trên Tổng đài Dịch vụ công 1022 của tỉnh				
4.2	Tỷ lệ hài lòng người dân về giải quyết PAKN đạt tối thiểu 93%	Tổ chức triển khai thực hiện lấy ý kiến theo kế hoạch của UBND tỉnh	Kết lấy ý kiến người dân	CC. Tư pháp – hộ tịch	CBCC liên quan	Theo kế hoạch
III	Cải cách tổ chức bộ máy					
1	100% CQHC có quy chế tổ chức hoạt động theo quy định	Tổ chức triển khai, thực hiện các văn bản pháp luật về tổ chức bộ máy, chức năng nhiệm vụ cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trên địa bàn huyện	Báo cáo kết quả triển khai, thực hiện	CC.VP-TK; CC.TP-HT	CBCC liên quan	Theo quy định
2	100% cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp có tổ chức bộ máy đảm bảo đúng quy định	Tổ chức sắp xếp, hoàn thiện cơ cấu tổ chức bộ máy cơ quan hành chính trên cơ sở Quy định của Trung ương và của tỉnh	Báo cáo	CC.Văn phòng – thống kê	CBCC liên quan	Theo quy định
3	Đơn vị sự nghiệp sắp xếp theo lộ trình đã được phê duyệt	Tiếp tục sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy đơn vị sự nghiệp công theo quy định của tỉnh	Đề án được phê duyệt	CC.Văn phòng – thống kê	CBCC liên quan	Theo quy định
4	Xã, phường, thị trấn bố trí công chức, người hoạt động không chuyên trách đúng quy định và đảm bảo hoạt động	Tiếp tục sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách cấp xã theo Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ và Nghị quyết số 01/2020/NQ-HĐND của HĐND tỉnh	Báo cáo kết quả thực hiện	CC.Văn phòng – thống kê	CBCC liên quan	Theo quy định
5	Tinh giản biên chế theo Kế hoạch được UBND tỉnh phê duyệt	Triển khai hiệu quả tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014, Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 sửa đổi bổ sung Nghị định số 108/2014/NĐ-CP	Báo cáo kết quả thực hiện	CC.Văn phòng – thống kê	CBCC liên quan	Theo quy định
6	Tăng cường triển khai các quy định về phân cấp phân quyền giữa các cấp	Tổ chức thực hiện các VB QPPL về phân cấp quản lý	Báo cáo kết quả triển khai các Văn bản QPPL về phân cấp quản lý nhà nước	CC.Văn phòng – thống kê	CBCC liên quan	Theo quy định
IV	Cải cách chế độ công vụ					

1	Triển khai cụ thể hóa các quy định về quản lý công chức, viên chức	Triển khai, cụ thể hóa quy định về quản lý cán bộ, công chức, viên chức; nhất là công tác tuyển dụng, bổ nhiệm	Văn bản, Văn bản QPPL	CC.Văn phòng – thống kê	CBCC liên quan	Theo quy định
2	100% cơ quan hành chính, tối thiểu 90% đơn vị sự nghiệp công lập hoàn thiện xây dựng đề án vị trí việc làm	Hoàn thiện, ban hành đề án vị trí việc làm cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn huyện theo quy định, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền	Đề án VTVL được phê duyệt	CC.Văn phòng – thống kê	CBCC liên quan	Theo quy định
3	100% công chức, viên chức bố trí đúng vị trí việc làm (VTVL), tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp (CDNN)	Bổ trí công chức, viên chức đáp ứng tiêu chuẩn ngạch, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm	Báo cáo kết quả thực hiện	CC.Văn phòng – thống kê	CBCC liên quan	Theo quy định
		Rà soát, cử CBCCVC tham gia lớp bồi dưỡng	Công chức được bồi dưỡng đáp ứng tiêu chuẩn ngạch, CDNN	CC.Văn phòng – thống kê	CBCC liên quan	Theo quy định
4	Tối thiểu 50% CBCCVC được bồi dưỡng nghiệp vụ trong năm;	Thực hiện kế hoạch tập huấn, bồi dưỡng CBCCVC về chuyên môn nghiệp vụ, đạo đức công vụ đáp ứng tiêu chuẩn ngạch, vị trí việc làm	Kế hoạch; Lớp bồi dưỡng, tập huấn	CC.Văn phòng – thống kê	CBCC liên quan	Thường xuyên theo Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng
5	100% CBCCVC tiếp nhận hồ sơ TTHC được bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ	Tập huấn nghiệp vụ cải cách hành chính	Lớp bồi dưỡng, tập huấn	CC.Văn phòng – thống kê	CBCC liên quan	Thường xuyên
6	100% hồ sơ CBCC, người hoạt động không chuyên trách xã được quản lý, cập nhật trên phần mềm	Tổ chức thực hiện quy định về quản lý hồ sơ điện tử công chức, viên chức	Hồ sơ điện tử được cập nhật	CC.Văn phòng – thống kê	CBCC liên quan	Thường xuyên
V Cải cách tài chính công						
1	Thực hiện đúng quy định về quản lý ngân sách, tài sản công	Rà soát và triển khai các VB QPPL và triển khai thực hiện quy định về quản lý ngân sách, quản lý tài sản công, thực hiện cơ chế tự chủ tài chính đơn vị sự nghiệp trên địa bàn huyện	Văn bản QPL, VB triển khai	CC.Tài chính – kế toán	Phòng tài chính – Kế hoạch	Thường xuyên
		Thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định pháp luật về sử dụng ngân sách nhà nước, phân phối kết quả	Kết luận thanh tra, kiểm tra, khắc phục	CC.Tài chính – kế toán	CBCC liên quan	Thường xuyên

		tài chính tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh				
2	Tăng số đơn vị tự đảm bảo chi thường xuyên hoặc một phần chi thường xuyên; giảm chi trực tiếp từ ngân sách nhà nước theo theo lộ trình quy định và tình hình thực tiễn địa phương.	Thực hiện quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập	Quyết định phê duyệt phương án tự chủ tài chính	CC.Tài chính – kế toán	Phòng tài chính – Kế hoạch	Thường xuyên
3	Cải thiện kết quả thực hiện các kiến nghị sau thanh tra kiểm toán NN về tài chính ngân sách	Kịp thời triển khai các giải pháp thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán	Báo cáo kết quả thực hiện kết luận kiểm toán NN	CC.Tài chính – kế toán	CBCC liên quan	Thường xuyên
VI	Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số					
1	Đảm bảo các hạ tầng nền tảng phát triển chính quyền điện tử của huyện					
1.1	Đảm bảo hạ tầng công nghệ thông tin hoạt động ổn định	Đảm bảo hạ tầng CNTT hoạt động ổn định, thông suốt	Hạ tầng CNTT hoạt động ổn định	CC.Văn hóa-xã hội	Phòng Văn hóa và Thông tin	Thường xuyên
1.2	Đảm bảo an toàn, an ninh mạng cho các hệ thống thông tin của huyện	Chủ động tổ chức triển khai thực hiện tích hợp, chia sẻ dữ liệu giữa các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn huyện theo chỉ đạo của UBND tỉnh	CSDL được kết nối	CC.Văn hóa-xã hội	Phòng Văn hóa và Thông tin	Thường xuyên
1.3	Nâng cao năng lực đội ngũ công chức, viên chức phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số	Duy trì, hoàn thiện hệ thống bảo mật, an ninh mạng	Hệ thống bảo mật, an ninh mạng	CC.Văn hóa-xã hội	Phòng Văn hóa và Thông tin	Thường xuyên
2	Xây dựng và phát triển cơ sở dữ liệu, ứng dụng quản lý nội bộ					
2.1	Khai thác cơ sở dữ liệu chuyên ngành	Khai thác các cơ sở dữ liệu chuyên ngành phục vụ công tác quản lý nhà nước, ứng dụng phục vụ người dân, doanh nghiệp, trước mắt là trong công tác giải quyết TTHC	Báo cáo	CC.Văn hóa-xã hội	Phòng Văn hóa và Thông tin	Thường xuyên

2.2	Khai thác cơ sở dữ liệu dùng chung phục vụ công tác cải cách hành chính, chỉ đạo điều hành, giải quyết TTHC	Đẩy mạnh kết nối, chia sẻ thông tin, phân tích dữ liệu giữa các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu phục vụ chỉ đạo, điều hành giữa các cơ quan trong huyện, giữa huyện với sở, ngành, địa phương	Cơ sở dữ liệu được kết nối	CC.Văn hóa-xã hội	Phòng Văn hóa và Thông tin	Quý II/2024
2.3	100% hồ sơ công việc tại cấp huyện và cấp xã được xử lý trên môi trường mạng; 100% lãnh đạo huyện, phòng, xã sử dụng chữ ký số xử lý, điều hành công việc	Phối hợp triển khai và vận hành hiệu quả Hệ thống quản lý văn bản và điều hành công việc; kết nối Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, Kho lưu trữ điện tử tỉnh đáp ứng yêu cầu lưu trữ hồ sơ công việc, hồ sơ TTHC	Báo cáo kết quả	CC.Văn hóa – xã hội	Phòng Văn hóa và Thông tin	Quý II/2024
		Triển khai quy định về lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử	Báo cáo kết quả	CC.Văn hóa – xã hội; CB.VT-LT	Phòng Nội vụ, Phòng Văn hóa và Thông tin	Khi có hướng dẫn của UBND tỉnh, Sở Nội vụ
		Đăng ký, phát đầy đủ chữ ký số cho đối tượng lãnh đạo cấp huyện, phòng, cấp xã	Chữ ký số	CC.Văn hóa – xã hội		Thường xuyên
2.4	50% hoạt động kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước được thực hiện thông qua môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý	Chuẩn hóa, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong chế độ báo cáo đảm bảo sự thống nhất dữ liệu, tổng hợp, khai thác thông tin kịp thời, phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành, kiểm tra giám sát.	Báo cáo Kết quả kiểm tra	CC.Văn hóa – xã hội; CC.TP-HT	Phòng Văn hóa và Thông tin, Thanh tra huyện, Phòng Nội vụ	Thường xuyên

3	Phát triển ứng dụng hỗ trợ người dân, doanh nghiệp					
3.1	Đảm bảo hệ thống CNTT phục vụ hoạt động tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC theo mô hình đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Hoàn thiện hệ thống một cửa điện tử, tổ chức triển khai, thực hiện phần mềm thu phí, lệ phí tập trung theo chỉ đạo của UBND tỉnh, huyện	Hệ thống một cửa điện tử	CC.Văn hóa – xã hội	CBCC liên quan	Thường xuyên
		Đảm bảo hệ thống CNTT phục vụ công tác số hóa kết quả giải quyết TTHC, khai thác nhằm đơn giản hóa, rút ngắn thời gian giải quyết TTHC	Phần mềm số hóa	CC.Văn hóa – xã hội	CBCC liên quan	Thường xuyên
3.1	- 100% các TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến; tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến các hồ sơ TTHC đạt tối thiểu 15% tại cấp huyện, 100% UBND xã, thị trấn có triển khai thanh toán không dùng tiền mặt	Hoàn thiện quy trình thanh toán phí, lệ phí trực tuyến qua các hình thức tại huyện, xã; tuyên truyền khuyến khích người dân sử dụng	Quy trình	CC.VP-TK, CC.VH-XH	Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Văn hóa và Thông tin	Quý I/2024
3.2	Tăng cường sự tham gia của người dân vào giám sát hoạt động xây dựng, thực thi chính sách, pháp luật, ra quyết định của cơ quan nhà nước	Khai thác hiệu quả mô hình dữ liệu mở phục vụ người dân, doanh nghiệp, tăng cường mức độ công khai, minh bạch của chính quyền địa phương	Báo cáo kết quả	CC.VH-XH	Phòng Văn hóa và Thông tin	Quý II/2024
		Kiến toàn trang thông tin điện tử huyện, UBND các xã, thị trấn	Các trang thông tin điện tử được hoàn thiện	CC.VH-XH	Phòng Văn hóa và Thông tin	Thường xuyên
VII	Chỉ đạo điều hành CCHC					
1	Xây dựng Kế hoạch triển khai các nhiệm vụ kịp thời	Ban hành các Kế hoạch năm 2024: - Kế hoạch CCHC - Kế hoạch kiểm tra CCHC, KSTTHC - Kế hoạch tuyên truyền CCHC -	Các Kế hoạch	CC.Văn phòng – thống kê	CBCC liên quan	Tháng 01/2024

2	Cụ thể hóa trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo thực hiện công tác cải cách hành chính	Ban hành Chỉ thị của Huyện ủy, Chủ tịch UBND huyện về trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo thực hiện CCHC	Chỉ thị, văn bản triển khai	CBCC liên quan	CBCC liên quan	Quý I/2024
3	Đánh giá khách quan kết quả thực hiện công tác CCHC	Tự đánh giá chỉ số cải cách hành chính xã theo Kế hoạch của UBND huyện	Báo cáo	CC.VP-TK, CC.VH-XH, CC.TP-HT	CBCC liên quan	Theo hướng dẫn của UBND tỉnh
		Đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính đối với UBND cấp xã và tổ chức đánh giá.				Quý IV/2024
4	Kịp thời kiểm tra, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính	Kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát TTHC; triển khai áp dụng hình thức kiểm tra trực tuyến (tối thiểu 50%) đơn vị được kiểm tra	Thông báo kết luận kiểm tra, văn bản chỉ đạo khắc phục	CC.Văn phòng – thống kê	CBCC liên quan	Thường xuyên
5	Bổ trí đầy đủ nguồn nhân lực thực hiện công tác cải cách hành chính	Thực hiện các chỉ đạo, văn bản triển khai của UBND tỉnh, Sở Nội vụ về thực hiện Quyết định số 905/QĐ-BNV ngày 17/11/2022 của Bộ Nội vụ	Báo cáo tập huấn	CC.Văn phòng – thống kê	CBCC liên quan	Theo tiến độ của tỉnh
6	Cải thiện mức độ tiếp cận thông tin về giải quyết TTHC	Triển khai các giải pháp truyền thông, thông tin về cải cách hành chính: - Chương trình đối thoại trực tiếp lãnh đạo các đơn vị, địa phương giải đáp những khó khăn, vướng mắc của người dân, doanh nghiệp về những vấn đề liên quan đến giải quyết TTHC, CCHC được thực hiện tại địa phương. - Các sản phẩm truyền thông trên phương tiện thông tin đại chúng về CCHC	Chương trình, sản phẩm thông tin truyền thông	CC.Văn phòng – thống kê	CBCC liên quan	Thường xuyên