

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn xã Tân Lập năm 2024

Căn cứ Kế hoạch số 179/KH-UBND ngày 29/12/2023 của UBND huyện về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Kon Tum năm 2024.

UBND xã Tân Lập xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn xã năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục xây dựng chính quyền phục vụ Nhân dân, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, chuyên nghiệp; nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ hành chính công theo hướng hiện đại, nhanh chóng, thuận tiện.

- Tiếp tục nâng cao chất lượng cải cách hành chính, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh; nâng cao năng lực cạnh tranh cấp huyện, chất lượng thực thi chính sách, pháp luật và cải thiện chỉ số năng lực cạnh tranh cấp huyện (DDCI), chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), từ đó góp phần nâng cao chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính (SIPAS) và Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI).

2. Yêu cầu

- Gắn kết công tác cải cách hành chính của các bộ phận chuyên môn; tăng cường trách nhiệm của các cá nhân, bộ phận và người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong việc triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính. Nâng cao chất lượng, hiệu quả của cải cách hành chính để cải cách hành chính là động lực, mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của huyện trong năm 2024.

- Các bộ phận chuyên môn căn cứ vào nội dung Kế hoạch này và tình hình thực tế tiến hành xây dựng kế hoạch, bố trí kinh phí, nguồn lực và triển khai đúng, đủ, toàn diện, đồng bộ, hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ của Kế hoạch phù hợp điều kiện thực tế của xã.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác chỉ đạo, điều hành và tuyên truyền cải cách hành chính

- Ban hành kịp thời Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn xã năm 2025; thực hiện tốt công tác báo cáo cải cách hành chính định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Phòng Nội vụ.

- Tiếp tục tăng cường kiểm tra cải cách hành chính; thực hiện kiểm tra trực tiếp về công tác cải cách hành chính trên 30% các bộ phận; đẩy mạnh kiểm tra đột xuất, tập trung kiểm tra các bộ phận có nhiều thủ tục hành chính giao dịch với người dân và doanh nghiệp; thực hiện đánh giá, chấm điểm cải cách hành chính trên địa bàn xã.

- Phối hợp với Phòng Nội vụ và các bộ phận liên quan tổ chức thực hiện đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền cải cách hành chính đến đội ngũ cán bộ, công chức và các tầng lớp Nhân dân bằng các hình thức đa dạng, nội dung phong phú, phù hợp với từng đối tượng.

- Tiếp tục tham mưu các giải pháp về cải thiện, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công của xã.

- Gắn kết quả cải cách hành chính với công tác thi đua, khen thưởng; kịp thời biểu dương, khen thưởng các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong thực hiện cải cách hành chính.

2. Cải cách thể chế

a) Chỉ tiêu

- 100% văn bản quy phạm pháp luật do Trung ương ban hành trong năm được triển khai kịp thời.

- 100% văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp phát hiện qua rà soát, kiểm tra được xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý.

- Thực hiện đầy đủ 02 hoạt động theo dõi thi hành pháp luật (*kiểm tra tình hình thi hành pháp luật; điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật*) và ban hành đầy đủ văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật theo thẩm quyền.

b) Nhiệm vụ

- Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, bảo đảm tính đồng bộ, thống nhất, khả thi, hợp pháp; triển khai kịp thời văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương; xây dựng, ban hành kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật để điều chỉnh các quan hệ kinh tế - xã hội mới phát sinh.

- Thường xuyên rà soát văn bản quy phạm pháp luật nhằm sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ những quy định không phù hợp.

- Tăng cường công tác kiểm tra, thẩm định tính hợp pháp, hợp lý các văn bản quy phạm pháp luật; hệ thống hoá các văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu

lực; kịp thời triển khai, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật để cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân biết, thực hiện.

- Tiếp tục triển khai thực hiện tốt Quyết định số 30/2021/QĐ-UBND ngày 29/9/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành Quy chế phối hợp theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn tỉnh Kon Tum;

- Tăng cường công tác theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn xã; chú trọng các giải pháp nâng cao hiệu quả thi hành pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật.

3. Cải cách thủ tục hành chính

a) Chỉ tiêu

- 100% hồ sơ thủ tục hành chính của xã phải được tiếp nhận, giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và phải liên thông, đồng bộ với Cổng dịch vụ công quốc gia để người dân, doanh nghiệp theo dõi, đánh giá quá trình thực hiện.

- Trên 50% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công thủ tục hành chính trước đó, mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính đang quản lý, hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ.

- 100% thủ tục hành chính nội bộ giữa cơ quan hành chính nhà nước được công bố, công khai và cập nhật kịp thời.

b) Nhiệm vụ

- Tiếp tục đẩy mạnh quyết liệt hơn nữa cải cách thủ tục hành chính. Tập trung đẩy mạnh rà soát, mạnh dạn đề xuất, kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ thủ tục hành chính, quy định không cần thiết làm phát sinh chi phí tuân thủ, nhất là của người dân, doanh nghiệp tại các văn bản quy phạm pháp luật, đặc biệt là pháp luật chuyên ngành.

- Thực hiện nghiêm việc công bố, công khai, minh bạch đầy đủ thủ tục hành chính theo quy định.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công. Thực hiện nghiêm việc báo cáo giải trình của người đứng đầu, xin lỗi người dân, doanh nghiệp và kịp thời khắc phục đối với các trường hợp để xảy ra chậm muộn, tiêu cực trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP, gắn việc số hóa với việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

- Tiếp tục triển khai thực hiện rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước theo Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

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

a) Chỉ tiêu

- Thực hiện đúng quy định về số lượng định mức biên chế được giao.
- Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt tối thiểu 90%. Mức độ hài lòng của người dân về dịch vụ cung cấp y tế, giáo dục công lập đạt tối thiểu 85%.

b) Nhiệm vụ

- Rà soát Thông tư hướng dẫn của các Bộ, ngành Trung ương tham mưu UBND xã quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của công chức chuyên môn xã theo ngành, lĩnh vực.

5. Cải cách chế độ công vụ

a) Chỉ tiêu

- 100% cán bộ, công chức được luân chuyển, bổ nhiệm đúng quy trình, tiêu chuẩn theo quy định.
- Hoàn thành 100% kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, viên chức.

b) Nhiệm vụ

- Tổ chức thực hiện các văn bản, hướng dẫn về các quy định mới trong công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức; cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức các cấp, các ngành theo vị trí việc làm, khung năng lực theo quy định; Bố trí cán bộ, công chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu. Nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ.

- Thường xuyên rà soát chất lượng các mặt của đội ngũ cán bộ, công chức đánh giá việc đáp ứng các quy định về tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý, tiêu chuẩn ngạch, chức danh nghề nghiệp; xây dựng, tổ chức thực hiện tốt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, viên chức theo tiêu chuẩn ngạch, chức danh nghề nghiệp, yêu cầu vị trí việc làm và nâng cao kỹ năng nghề nghiệp và năng lực thực thi công vụ.

- Thực hiện nghiêm túc, đúng quy định trong công tác tuyển dụng, nâng ngạch công chức. Thực hiện tốt chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức đảm bảo kịp thời, đúng quy định.

- Thực hiện tốt công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức; từng bước lượng hóa các tiêu chí đánh giá dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ và gắn với vị trí việc làm, thông qua công việc, kết quả thực hiện nhiệm vụ đảm bảo phù hợp thực tế của xã.

6. Cải cách tài chính công

- Tổ chức triển khai thực hiện kịp thời, có hiệu quả các cơ chế, chính sách về tài chính - ngân sách; cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về quản lý, sử dụng kinh phí quản lý hành chính của cơ quan nhà nước; cơ chế giao quyền tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Siết chặt kỷ luật, kỷ cương tài chính, tăng cường thanh tra, giám sát và công khai minh bạch trong công tác quản lý, sử dụng ngân sách, phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

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

a) Chỉ tiêu

-100% các bộ phận ứng dụng chữ ký số chuyên dùng Chính phủ trong giao dịch điện tử của các cơ quan nhà nước.

-100% các ứng dụng có dữ liệu dùng chung đã đưa vào vận hành, khai thác được kết nối, liên thông qua nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu (LGSP).

-100% hồ sơ công việc tại xã được xử lý trên môi trường mạng.

-100% văn bản điện tử được gửi nhận liên thông 4 cấp qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành Ioffice.

-Tối thiểu 70% báo cáo định kỳ (*không bao gồm nội dung mật*) của các bộ phận chuyên môn được thực hiện trên Hệ thống thông tin báo cáo của huyện, được tích hợp, kết nối, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống dùng chung của huyện và hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ.

- 100% bộ phận chuyên môn Ủy ban nhân dân xã áp dụng, duy trì hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 và công bố lại (*khi có mở rộng, thu hẹp phạm vi hoạt động*) Hệ thống quản lý chất lượng đúng quy định.

b) Nhiệm vụ

- Rà soát, đề xuất cấp có thẩm quyền cập nhật, sửa đổi, bổ sung, xây dựng khung pháp lý hỗ trợ xây dựng, phát triển Chính quyền số các cấp.

- Phát triển hạ tầng truyền dẫn đáp ứng nhu cầu triển khai Chính quyền điện tử hướng tới Chính quyền số trên địa bàn xã.

- Phát huy hiệu quả Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu của tỉnh (LGSP) và Hệ thống Bảo đảm an toàn thông tin (SOC) tỉnh Kon Tum.

- Phát triển Nền tảng ứng dụng trên thiết bị di động hỗ trợ người dân, doanh nghiệp sử dụng các dịch vụ, tiện ích trong Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

- Sử dụng có hiệu quả các phần mềm dùng chung của tỉnh: phần mềm quản lý văn bản và điều hành, hệ thống thư điện tử công vụ, hệ thống giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, hệ thống hội nghị truyền hình,...

- Đẩy mạnh việc sử dụng chữ ký số, định danh số trong xử lý văn bản hành chính, cắt giảm giấy tờ, nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước, đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai thử nghiệm một số dịch vụ trên nền tảng đô thị thông minh; kịp thời sơ kết đánh giá và nhân rộng các mô hình hiệu quả, phù hợp với điều kiện thực tiễn.

- Tăng cường công tác truyền thông để nâng cao nhận thức, thay đổi thói quen hành vi, tạo sự đồng thuận của người dân và doanh nghiệp về phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

- Rà soát, sửa đổi quy trình (*quy trình áp dụng trong hệ thống ISO*) giải quyết công việc cơ quan, đảm bảo phù hợp quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính (*theo đúng Văn bản số 1672/UBND-TTHCC ngày 01/6/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh*).

(*Có Phụ lục nhiệm vụ cải cách hành chính cụ thể năm 2024 kèm theo*)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã

- Chủ động triển khai và phối hợp chặt chẽ, có trách nhiệm với các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện hiệu quả, đúng tiến độ các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này. Căn cứ các nhiệm vụ được giao chủ trì tại Kế hoạch này, xây dựng kế hoạch/bảng phân công trách nhiệm cụ thể đến từng cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý.

- Phối hợp với Văn phòng – Thống kê tham mưu UBND huyện các biện pháp cải thiện, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công của xã trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện tốt công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính; thường xuyên theo dõi, chỉ đạo, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính đã phân công cho các cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định, gửi về UBND xã (*qua Văn phòng – Thống kê*) để theo dõi.

- Theo chức năng, nhiệm vụ tổ chức thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ giải pháp phát triển kinh tế - xã hội năm 2024, phấn đấu hoàn thành các chỉ tiêu kinh tế - xã hội do Hội đồng nhân dân xã giao.

2. Văn phòng – Thống kê

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận liên quan tham mưu UBND xã các biện pháp chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, tổ chức đánh giá kết quả cải cách hành chính hằng năm.

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận chuyên môn thường xuyên đôn đốc thực hiện cải cách hành chính, việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của

các cơ quan; kịp thời phát hiện, đề xuất cơ quan có thẩm quyền xử lý nghiêm các hành vi nhũng nhiễu, gây khó khăn cho người dân và doanh nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ.

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận liên quan tham mưu UBND xã các biện pháp cải thiện, nâng cao Chỉ số Cải cách hành chính, Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công của xã.

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận liên quan thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính trên địa bàn xã.

- Phối hợp với các bộ phận chuyên môn theo dõi tình hình triển khai thực hiện các nhiệm vụ tại Kế hoạch này, kịp thời báo cáo UBND huyện các vấn đề vướng mắc phát sinh và cơ quan, đơn vị không thực hiện hoặc chậm thực hiện để có biện pháp chỉ đạo, xử lý.

- Tham mưu thực hiện phong trào thi đua theo Kế hoạch số 14/KH-UBND ngày 19 tháng 01 năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện về Phát động phong trào thi đua đẩy mạnh công tác cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn huyện Kon Rẫy, giai đoạn 2023 – 2030.

- Trực tiếp theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về kết quả các chỉ số thành phần của Chỉ số Cải cách hành chính "*Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính*", "*Cải cách tổ chức bộ máy*", "*Cải cách chế độ công vụ*", "*Việc chấp hành quy chế văn hóa công sở, kỷ luật, kỷ cương hành chính*".

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận liên quan tham mưu UBND xã các biện pháp chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính, rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính; công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Trực tiếp theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về kết quả các chỉ số thành phần "*Cải cách thủ tục hành chính*", "*Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông*".

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận liên quan tham mưu UBND xã các biện pháp chỉ đạo, triển khai thực hiện việc áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL) theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước và kiểm tra việc duy trì, cải tiến và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng tại các cơ quan hành chính xã.

3. Công chức Tư pháp – Hộ tịch

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận liên quan tham mưu UBND xã các biện pháp chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác cải cách thể chế.

- Trực tiếp theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về kết quả các chỉ số thành phần "*Cải cách thể chế*" thuộc Chỉ số cải cách hành chính của xã.

4. Phòng Tài chính - Kế toán

- Chủ trì, phối hợp các bộ phận có liên quan tham mưu UBND xã thực hiện các nhiệm vụ về cải cách tài chính công; theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ về cải cách tài chính công.

- Hướng dẫn các bộ phận lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm.

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận liên quan tham mưu UBND xã các biện pháp, giải pháp thu hút đầu tư, hỗ trợ khởi nghiệp, phát triển doanh nghiệp trên địa bàn huyện.

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận liên quan tư vấn hỗ trợ nhà đầu tư nghiên cứu khảo sát lập dự án đầu tư.

- Tham mưu UBND xã triển khai Bộ Chỉ số đánh giá năng lực cạnh tranh cấp huyện (*DDCI*).

- Trực tiếp theo dõi, tham mưu, triển khai về kết quả chỉ số thành phần "*Cải cách tài chính công*" thuộc Chỉ số Cải cách hành chính của xã.

5. Văn hóa và Thông tin

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận liên quan tham mưu UBND xã các biện pháp chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác ứng dụng công nghệ thông tin và xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số trong hoạt động quản lý nhà nước của các bộ phận, đơn vị trên địa bàn xã.

- Phối hợp với Văn phòng – Thống kê xã và các đơn vị liên quan theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về kết quả các tiêu chí, tiêu chí thành phần về “*Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số*” thuộc Chỉ số Cải cách hành chính của xã.

- Chủ trì, phối hợp các bộ phận liên quan tham mưu UBND xã các biện pháp triển khai thực hiện công tác xã hội hóa, huy động nguồn lực xã hội để phát triển sự nghiệp văn hóa, thể thao, du lịch tại địa phương.

- Tiếp tục duy trì và nâng cao chất lượng các hoạt động về cải cách hành chính phát trên Trang thông tin điện tử của xã; Tập trung tuyên truyền sâu rộng những kết quả nổi bật đã đạt được trong công tác cải cách hành chính của xã thời gian qua; tuyên truyền những điểm sáng về công tác cải cách hành chính và kịp thời phản ánh những hạn chế cần sửa chữa khắc phục hoặc những tồn tại cần phải thay đổi để phù hợp với thực tế của địa phương; tuyên truyền về hiệu quả, tiện ích về dịch vụ công trực tuyến.

IV. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính do UBND xã cân đối trong các nguồn kinh phí được cấp có thẩm quyền giao và các nguồn tài trợ hợp pháp khác (*nếu có*).

Trên đây là Kế hoạch của UBND xã Tân Lập về thực hiện công tác cải

cách hành chính nhà nước trên địa bàn xã năm 2024. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc cần sửa đổi, bổ sung Kế hoạch cho phù hợp, các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo UBND xã (qua Văn phòng – Thống kê) xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ (b/c);
- TT. Đảng ủy (b/c);
- TT. HĐND xã (b/c);
- Đ/c CT, PCT UBND xã;
- BTT UBMTTQVN xã (phối hợp);
- Các bộ phận chuyên môn xã;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Ban quản lý các thôn;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Trương Duy Đông

PHỤ LỤC
CÁC NHIỆM VỤ CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRÊN ĐỊA BÀN XÃ TÂN LẬP NĂM 2024
(Kèm theo Kế hoạch số 76 /KH-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2023 của UBND xã Tân Lập)

TT	Nội dung công việc	Sản phẩm	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời hạn (Ngày/tháng/năm)
I	CẢI CÁCH THỂ CHẾ				
1	Xây dựng, ban hành Kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2024 trên địa bàn xã	Kế hoạch của UBND xã	Tư pháp	Các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan	Trong tháng 01/2024
2	Rà soát, công bố danh mục văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND xã ban hành hết hiệu lực năm 2023	Quyết định của Chủ tịch UBND xã	Tư pháp	Văn phòng – Thống kê, Các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan	Chậm nhất ngày 31/01/2024
3	Rà soát, tham mưu Chủ tịch UBND xã công bố Tập hệ thống hóa văn bản còn hiệu lực và các danh mục văn bản thể hiện kết quả hệ thống hoá văn bản kỳ 2019 - 2023	Quyết định của Chủ tịch UBND huyện	Tư pháp	Văn phòng – Thống kê, Các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan	Trước ngày 25/2/2024
4	Báo cáo công tác soạn thảo, kiểm tra, văn bản quy phạm pháp luật 06 tháng đầu năm	Báo cáo của UBND xã	Tư pháp	Các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan	Chậm nhất ngày 16/6/2024
5	Báo cáo công tác soạn thảo, kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2024	Báo cáo của UBND xã	Tư pháp	Các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan	Chậm nhất ngày 18/11/2024

6	Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2024 trên địa bàn xã	Kế hoạch của UBND xã	Tư pháp	Các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan	Trong tháng 01/2024
7	Báo cáo công tác theo dõi thi hành pháp luật năm 2024 trên địa bàn xã	Báo cáo của UBND xã	Tư pháp	Các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan	Trước ngày 05/12/2024
8	Báo cáo công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính năm 2024	Báo cáo của UBND xã	Tư pháp	Các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan	Trước ngày 10/01/2025
II	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG				
9	Triển khai công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn xã	Kế hoạch của UBND xã	Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan	Triển khai văn bản sau khi UBND huyện có văn bản triển khai
10	Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trên địa bàn xã	Kế hoạch của UBND xã	Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan	Triển khai văn bản sau khi UBND huyện có văn bản triển khai
11	Thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ trên địa bàn xã đợt 1	Văn bản thực thi của cấp có thẩm quyền	Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan	Triển khai văn bản sau khi UBND huyện có văn bản triển khai
12	Đề xuất phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính	Văn bản của UBND xã	Các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan	Văn phòng – Thống kê	Triển khai văn bản sau khi UBND huyện có văn bản triển khai
III	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY				

13	Thực hiện biên chế cán bộ, công chức cấp xã giai đoạn 2022-2026 và tinh giản biên chế đến hết năm 2026	Văn bản thực thi của cấp có thẩm quyền	Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan	Triển khai văn bản sau khi UBND huyện có văn bản triển khai
14	Phối hợp khảo sát đo lường sự hài lòng của người dân với dịch vụ giáo dục công	Kế hoạch triển khai và Báo cáo kết quả	Phòng Giáo dục và Đào tạo	Các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan	Theo Kế hoạch của Sở Giáo dục và Đào tạo
IV	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ				
15	Tiếp tục thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức giai đoạn 2021-2025	Báo cáo kết quả đào tạo bồi dưỡng năm 2024	Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan	Chậm nhất ngày 31/12/2024
16	Đánh giá hiệu quả công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức	Báo cáo	Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan	Chậm nhất ngày 31/12/2024
V	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG				
17	Triển khai các đơn vị xây dựng Phương án giao quyền tự chủ tài chính giai đoạn 2024-2025, trình cấp có thẩm quyền ban hành Quyết định giao quyền tự chủ tài chính cho đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn huyện theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ.	Quyết định của cấp có thẩm quyền về giao quyền tự chủ tài chính cho đơn vị sự nghiệp công lập	Tài chính - Kế toán	Các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan	Quý I/2023
VI	XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ				

TT	Nội dung công việc	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn (Ngày/tháng/năm)
18	<i>Hoàn thiện môi trường pháp lý:</i> - Ban hành Kế hoạch Chuyển đổi số năm 2024	Kế hoạch của UBND xã	Văn hóa và Thông tin	Các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan	Quý I/2024
VII	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH				
19	Đánh giá, chấm điểm công tác cải cách hành chính năm 2024	Báo cáo, phụ lục chấm điểm, tài liệu kiểm chứng kiểm theo	Hội đồng đánh giá, chấm điểm cải cách hành chính xã	Các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan	Trước ngày 15/12/2024
20	Ban hành Kế hoạch tuyên truyền về cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn xã năm 2024	Kế hoạch của UBND xã	Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan	Chậm nhất ngày 29/02/2024
21	Ban hành Kế hoạch CCHC nhà nước trên địa bàn xã năm 2025	Kế hoạch của UBND xã	Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan	Trước ngày 31/12/2024