

Số: /KH-UBND

Vĩnh Ô, ngày tháng 01 năm 2024

**KẾ HOẠCH  
Cải cách hành chính xã Vĩnh Ô năm 2024**

Thực hiện Kế hoạch số 19/KH-UBND ngày 18/01/2024 của UBND huyện Vĩnh Linh về Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước huyện Vĩnh Linh năm 2024, UBND xã Vĩnh Ô xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 trên địa bàn xã như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Tiếp tục cụ thể các mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp trọng tâm đã được xác định tại Quyết định số 5486/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 về ban hành Kế cải cách hành chính huyện Vĩnh Linh giai đoạn 2021- 2025, định hướng đến năm 2030 nhằm tiếp tục cải thiện chỉ số CCHC huyện Vĩnh Linh, xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại; xây dựng đội ngũ cán bộ công chức viên chức có phẩm chất, năng lực đáp ứng yêu cầu công vụ; sắp xếp tổ chức bộ máy ngày càng tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; cải cách thủ tục hành chính, xây dựng chính quyền điện tử, nâng cao chất lượng dịch vụ công nhằm giảm thời gian, chi phí cho tổ chức, cá nhân trong giải quyết thủ tục hành chính; góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế- xã hội của xã Vĩnh Ô trong năm 2024.

- Duy trì, nâng cao chất lượng hiệu quả công tác tham mưu xây dựng, thẩm định ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã. Đảm bảo 100% văn bản quy phạm pháp luật được ban hành đúng trình tự, thủ tục, thẩm quyền và thể thức quy định.

- Khắc phục những hạn chế trong công tác cải cách hành chính năm 2023; nâng cao chất lượng phục vụ người dân trong giải quyết các thủ tục hành chính; giải quyết các thủ tục hành chính tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã kịp thời, thuận lợi cho người dân, tổ chức.

- Từng bước nâng cao các chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), chỉ số hiệu quả quản trị hành chính công cấp tỉnh (PAPI), chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn (SIPAS).

- Tạo bước chuyển biến mạnh về kỷ luật, kỷ cương và nâng cao ý thức, trách nhiệm phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức trước hết là cán bộ quản lý từ xã đến cơ sở.

## **2. Yêu cầu**

- Xác định cụ thể các nhiệm vụ trọng tâm trong cải cách hành chính và trách nhiệm cụ thể của từng bộ phận trong việc triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024 trên địa bàn xã.

- Cải cách hành chính phải xuất phát từ lợi ích của người dân, lấy người dân làm trung tâm, lấy sự hài lòng của người dân làm thước đo đánh giá chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước.

- Cải cách hành chính phải gắn với nâng cao nhận thức, đổi mới tư duy, đổi mới lề lối làm việc, phương thức quản trị hiện đại, tạo bước đột phá hiện đại hóa hành chính, ứng dụng sâu công nghệ thông tin trong quản lý và điều hành; thực hiện chuyển đổi số trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, cung cấp tối đa các dịch vụ tiện ích cho người dân.

- Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận, các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc giải quyết các thủ tục hành chính. Kế thừa phát huy những kết quả tốt về cải cách hành chính trong thời gian qua, đồng thời chủ động sáng tạo, quyết liệt áp dụng những giải pháp mới để cải cách hành chính

## **II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024**

### **1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính**

- Ban hành các văn bản chỉ đạo, đôn đốc các bộ phận, công chức tổ chức tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 kịp thời, đúng quy định.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, công tác kiểm tra cải cách hành chính, trong đó chú trọng việc phối hợp và sử dụng phương tiện thông tin đại chúng trong việc tuyên truyền để cán bộ, công chức nghiêm túc thực hiện. Các tổ chức, công dân nắm được các quy định để thực hiện và kiểm tra việc thực thi công vụ của cán bộ, công chức.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động, chỉ đạo và điều hành của hệ thống hành chính Nhà nước. Tiếp tục thực hiện các biện pháp, giải pháp nhằm cải thiện, nâng cao Chỉ số PAR INDEX, PCI, PAPI, SIPAS.

- Nâng cao hiệu quả công tác kiểm tra cải cách hành chính và việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương trong bộ máy hành chính Nhà nước.

- Tăng cường tổ chức đối thoại giữa Lãnh đạo xã với người dân nhằm kịp thời giải quyết những kiến nghị, đề xuất về các chính sách của địa phương; đồng thời tiếp nhận sự phản hồi của Nhân dân về tinh thần, thái độ thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức nhằm đáp ứng được yêu cầu, nguyện vọng chính đáng của Nhân dân, nâng cao sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước.

## **2. Cải cách thể chế**

- Nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính đồng bộ, cụ thể, khả thi, minh bạch, ổn định và phù hợp với tình hình thực tế của địa phương. Thực hiện góp ý xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của cấp trên theo yêu cầu.

- Tổ chức kiểm tra, tự kiểm tra, rà soát văn bản QPPL thuộc thẩm quyền, kịp thời sửa đổi, bổ sung, ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật; rà soát hệ thống hóa, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật. Đổi mới công tác chỉ đạo, điều hành của các ban ngành trong xã, đặc biệt là trách nhiệm người đứng đầu cơ quan trong việc triển khai cải cách hành chính.

- Thực hiện theo dõi thi hành pháp luật; kịp thời xử lý hoặc kiến nghị xử lý các vấn đề mới phát sinh trong tổ chức thi hành pháp luật, đặc biệt gắn kết với quá trình xây dựng, hoàn thiện pháp luật. Nâng cao, phát huy vai trò của Mặt trận TQVN và các tổ chức thành viên, các tổ chức, cá nhân trong phản biện và giám sát thi hành pháp luật; thanh kiểm tra việc thực hiện chính sách pháp luật và công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo kế hoạch của UBND xã.

- Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật. Chú trọng công tác tổ chức truyền thông chính sách có tác động lớn đến xã hội trong quá trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật. Kịp thời triển khai phổ biến sâu, rộng các quy định pháp luật mới, các quy định pháp luật liên quan trực tiếp đến công tác quản lý nhà nước, đến quyền và lợi ích hợp pháp của Nhân dân cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, lực lượng vũ trang và Nhân dân.

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

## **3. Cải cách thủ tục hành chính**

- Cập nhật, bổ sung, thay thế các thủ tục hành chính do UBND tỉnh công bố danh mục mới theo đúng quy định, phù hợp với tình hình thực tế của địa phương; niêm yết công khai 100% các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền đúng quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã và đẩy mạnh thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử để cá nhân, tổ chức có thể thực hiện các thủ tục hành chính mọi lúc, mọi nơi, trên các phương tiện khác nhau.

- Đơn giản hóa, nâng cao chất lượng thủ tục hành chính trong lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền của cơ quan, đơn vị, địa phương và một số lĩnh vực trọng tâm: Đầu tư, đất đai, xây dựng, y tế, giáo dục, chính sách, bảo hiểm, khoa học và công nghệ...

- Ứng dụng công nghệ số để cải tiến các quy trình, thủ tục của các cơ quan hành chính. Giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh, liên thông giữa các cơ quan hành chính, các ngành, các cấp và trong nội bộ từng cơ quan hành chính nhà nước; thanh toán trực tuyến trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

- Thực hiện số hoá 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 hoá với việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; thực hiện chứng thực bản sao điện tử từ bản chính.

- Nâng cao thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính: Nâng cao chất lượng tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính trên cổng dịch vụ công quốc gia và dịch vụ công của tỉnh, từng bước thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Tăng cường công tác phối hợp giữa các đơn vị liên quan trong việc giải quyết các thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân. 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 cá nhân, tổ chức và kịp thời khắc phục đối với các trường hợp để xảy ra quá hạn, tiêu cực trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

- Thực hiện hiệu quả công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị; chấm dứt tình trạng không trả lời hoặc trả lời chung chung, không cụ thể, không rõ ràng dứt khoát, né tránh, đùn đẩy trách nhiệm.

#### **4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính**

- Sắp xếp bố trí đội ngũ cán bộ, công chức phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, đủ về số lượng. Gắn trách nhiệm của người đứng đầu trong việc chỉ đạo thực hiện công tác cải cách tổ chức bộ máy.

- Thực hiện nhiệm vụ phân cấp và kiểm tra nội dung phân cấp theo quy định.

- Kiểm soát nghiêm thời gian trực cơ quan của cán bộ, công chức.

- Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế; xây dựng cơ cấu cán bộ, công chức, viên chức hợp lý gắn với vị trí việc làm.

- Nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn, trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

- Việc thực hiện các quy định về tiêu chuẩn chức danh; về tuyển dụng, sử dụng; bổ nhiệm, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

## **5. Cải cách chế độ công vụ**

- Thực hiện đúng quy định về chế độ tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, luân chuyển bố trí, phân công nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức. Sắp xếp, bố trí, phân công công việc phù hợp với năng lực, trình độ, có đủ đạo đức, tác phong để thi hành công vụ.

- Xây dựng quy chế văn hoá công sở tại cơ quan; Nâng cao tính trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức. Củng cố, kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã đảm bảo đồng bộ đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính.

- Tăng cường công tác kiểm tra công vụ thường xuyên đối với cán bộ công chức trong thực thi nhiệm vụ, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm. Tổ chức thực hiện việc đánh giá cán bộ, công chức theo đúng quy định; gắn việc đánh giá, xếp loại hằng năm của người đứng đầu, cán bộ, công chức với thực hiện cải cách hành chính, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân.

- Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng theo chức danh, vị trí việc làm và yêu cầu nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, đặc biệt tăng cường tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ, kỹ năng giao tiếp và ứng xử cho đội ngũ cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận một cửa.

- Áp dụng có hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý cán bộ, công chức.

- Áp dụng chế độ chính sách tiền lương đối với đội ngũ cán bộ, công chức trong cơ quan hành chính.

- Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng theo chức danh, vị trí việc làm và yêu cầu nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, đặc biệt tăng cường tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ, kỹ năng giao tiếp và ứng xử cho đội ngũ công chức, viên chức làm việc tại bộ phận một cửa.

## **6. Cải cách tài chính công**

- Tăng cường công khai, minh bạch và trách nhiệm giải trình trong quản lý tài chính công theo đúng quy định của pháp luật; Tăng cường công tác kiểm tra, kiểm soát đối với cơ quan hành chính trong việc quản lý và sử dụng ngân sách nhà nước.

- Việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính: Tiếp tục thực hiện tốt chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính

phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính.

- Nâng cao hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí nhất là trong lĩnh vực đầu tư công và quản lý tài sản công. Tăng cường công tác kiểm tra, kiểm soát trong việc quản lý và sử dụng ngân sách nhà nước.

- Tăng cường các giải pháp nhằm giải ngân vốn đầu tư công Chương trình mục tiêu Quốc gia theo kế hoạch năm 2024. Thực hiện quyết toán dự án đầu tư xây dựng công trình hoàn thành đúng thời hạn quy định.

- Quản lý có hiệu quả tài sản công, ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công và công khai danh mục tài sản, kết thúc công khai theo quy định theo quy định.

- Thực hiện đầy đủ, kịp thời các kiến nghị, kết luận của cơ quan kiểm toán nhà nước, thanh tra.

## **7. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số**

- Tiếp tục triển khai Nghị quyết số 02-NQ/TU ngày 04/11/2021 của Tỉnh uỷ về Chuyển đổi số tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030; Quyết định số 1982/QĐ-UBND ngày 29/1/2022 của UBND tỉnh về Ban hành đề án chuyển đổi số tỉnh Quảng Trị đến năm 2025, định hướng đến năm 2030; Nghị định số 42/2022/NĐ-CP quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

- Triển khai hiệu quả các hệ thống phần mềm: hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc; hệ thống thư điện tử công vụ tỉnh; hệ thống thông tin báo cáo tỉnh; hệ thống họp trực tuyến; Cổng Thông tin điện tử UBND cấp huyện, Trang thông tin điện tử của UBND cấp xã,...

- Đẩy mạnh ứng dụng chữ ký số trong các giao dịch điện tử, ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước tại địa phương: Hệ thống họp trực tuyến, văn phòng không giấy..

- Tăng cường áp dụng phần mềm một cửa điện tử tại UBND xã; Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến nhằm nâng cao chất lượng, tính công khai, minh bạch trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, giúp người dân, tổ chức tiết kiệm về thời gian, kinh phí khi thực hiện các thủ tục hành chính.

- Tăng cường việc xử lý hồ sơ qua mạng và thực hiện thanh toán trực tuyến, dịch vụ bưu chính công ích trong tiếp nhận, trả hồ sơ theo yêu cầu của người dân, doanh nghiệp.

- Tăng cường áp dụng sáng kiến “Theo dõi và đôn đốc thực hiện nhiệm vụ được các cấp phân công” nhằm thực hiện hoàn thành đúng và trước hạn các nhiệm vụ cấp trên giao.

- Xây dựng và triển khai Kế hoạch Chuyển đổi số trong hoạt động của cơ quan nhà nước năm 2024; Tiếp tục duy trì và nâng cao chất lượng thông tin cung cấp trên Cổng Thông tin điện tử xã.

### **8. Duy trì nâng cao các Chỉ số: Cải cách hành chính (PAR INDEX), Quản trị hành chính công (PAPI) và Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan, hành chính (SIPAS)**

- Xây dựng, ban hành kế hoạch, công tác tuyên truyền nâng cao các chỉ số.

- Tổ chức triển khai và báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch khảo sát, lấy ý kiến mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

- Đề ra các giải pháp, hình thức chỉ đạo, tổ chức triển khai nhằm nâng cao các chỉ số và mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan, đơn vị.

### **III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

*Phụ lục 2 kèm theo Kế hoạch.*

### **IV. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN**

1. Tăng cường vai trò lãnh đạo của các cấp ủy Đảng, đề cao trách nhiệm của người đứng đầu; xác định công tác cải cách hành chính là một trong những nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên của UBND xã. Gắn kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, với kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao hàng năm và xác định đây là một nội dung, tiêu chí để đánh giá công tác thi đua, khen thưởng.

2. Xây dựng bộ máy chính quyền tinh gọn, trong sạch, vững mạnh, nâng cao năng lực tham mưu của cán bộ, công chức trong công tác hoạch định cơ chế, chính sách phục vụ yêu cầu phát triển kinh tế-xã hội

3. Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức và nhân dân trong thực hiện công tác cải cách hành chính. Phát huy vai trò giám sát của HĐND xã, UBMTTQVN xã, các đoàn thể cấp xã và nhân dân đối với việc thực hiện công tác cải cách hành chính tại địa phương.

4. Nâng cao hiệu quả việc rà soát, công khai thủ tục hành chính và xác định rõ trách nhiệm giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

5. Tiến hành kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã, kịp thời chỉ đạo khắc phục những tồn tại, hạn chế.

6. Tiến hành khảo sát mức độ hài lòng của người dân, tổ chức, doanh nghiệp theo quy định.

## **V. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn xã do UBND xã cân đối trong nguồn kinh phí được cấp hoặc các nguồn hợp pháp khác (nếu có).

## **VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Đối với Chủ tịch UBND xã**

Chỉ đạo chung về quá trình xây dựng, triển khai và tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã.

### **2. Đối với Phó Chủ tịch UBND xã phụ trách công tác cải cách hành chính**

- Chủ động thực hiện công tác kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân giao dịch tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Chịu trách nhiệm trực tiếp với Chủ tịch UBND xã về kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của đơn vị.

### **3. Công chức Văn phòng - Thống kê phụ trách công tác cải cách hành chính**

- Tham mưu xây dựng kế hoạch cải cách hành chính và những kế hoạch liên quan đến công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã năm 2024.

- Hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra các bộ phận có liên quan triển khai thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng tiến độ đề ra. Đồng thời tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch tự kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2024.

- Phối hợp với các công chức có liên quan xác định chỉ số cải cách hành chính 6 tháng và năm 2024 của UBND xã gửi huyện thẩm định.

- Tăng cường phối hợp các bộ phận có liên quan tham mưu UBND xã thực hiện các nhiệm vụ về xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước.

- Tham mưu chỉ đạo thực hiện tốt lĩnh vực cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát và 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, cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ của UBND huyện và các phòng, ban yêu cầu.

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo tháng, quý, năm và những báo cáo đột xuất về công tác cải cách hành chính đúng thời gian quy định.

#### **4. Công chức Văn phòng HĐND và UBND xã**

Căn cứ kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 để chủ động thực hiện những nhiệm vụ liên quan như cải cách tổ chức bộ máy, cải cách chế độ công vụ...

#### **5. Công chức Tư pháp**

- Chủ động tham mưu xây dựng những kế hoạch liên quan đến công tác Tư pháp Hộ tịch năm 2024.

- Tham mưu tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về cải cách thể chế, tổ chức thi hành pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật; phổ biến, giáo dục pháp luật.

#### **6. Công chức Tài chính Kế toán**

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận có liên quan tham mưu chỉ đạo thực hiện lĩnh vực cải cách tài chính công.

- Tham mưu UBND xã bố trí kinh phí thực hiện những kế hoạch cải cách hành chính của xã.

- Chủ trì, tham mưu cho UBND xã các giải pháp nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI); các giải pháp cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh; giải ngân vốn đầu tư công.

#### **7. Công chức Văn hóa - Thông tin**

- Phối hợp với công chức Văn phòng-Thống kê, cán bộ Đài truyền thanh xã tham mưu xây dựng, triển khai kế hoạch về việc tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024 trên địa bàn xã.

- Thường xuyên đăng tải các bài viết về các hoạt động trên địa bàn xã và những bài viết về công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số lên Trang thông tin điện tử xã.

#### **8. Công chức Địa chính xã**

Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính trên lĩnh vực đất đai, môi trường đảm bảo hồ sơ của công dân đầy đủ căn cứ pháp lý, đồng thời phải có sự hướng dẫn khi chưa đầy đủ về hồ sơ để công dân thuận lợi trong việc lập, làm hồ sơ thủ tục và không để xảy ra tình trạng hồ sơ trễ hạn nhằm tạo điều kiện thuận lợi, hài lòng của người dân và tổ chức khi tiến hành giao dịch.

#### **9. Đối với cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách; Mặt trận và các đoàn thể cấp xã**

- Tăng cường công tác tuyên truyền về sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Áp dụng công nghệ thông tin trong quá trình giải quyết, xử lý công việc.
- Phối hợp chặt chẽ trong quá trình triển khai thực kế hoạch cải cách hành chính.

Trên đây là kế hoạch cải cách hành chính của UBND xã năm 2024. Trên cơ sở kế hoạch này, UBND xã yêu cầu các ban ngành, đoàn thể xã, cán bộ, công chức xã nghiêm túc tổ chức thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- UBND huyện;
- Phòng nội vụ huyện;
- TVĐU; TT HĐND, UBND, UBMT xã;
- Các đoàn thể; CBCC xã;
- Các thôn;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trần Văn Tạng**

**Phụ lục 2**  
**KẾ HOẠCH CHI TIẾT**  
**CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024**  
*(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /01/2024 của UBND xã Vĩnh Ô)*

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kinh phí
<b>I</b>	<b>CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH</b>							
1	Ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2024	Xác định nhiệm vụ cụ thể; Tổ chức triển khai kịp thời các nhiệm vụ CCHC	Xây dựng, ban hành Kế hoạch CCHC của xã	Kế hoạch của UBND xã	Công chức Văn phòng – Thống kê	Cán bộ, công chức liên quan	Trước 31/01/2024	Thường xuyên
2	Ban hành Kế hoạch tuyên truyền về CCHC và tổ chức thực hiện	Xác định nhiệm vụ cụ thể; giao nhiệm vụ các cơ quan, đơn vị trong tuyên truyền CCHC	Xây dựng, ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC của xã	Kế hoạch	Công chức Văn hoá – Xã hội	Công chức Văn phòng – Thống kê	Quý I, năm 2024	Thường xuyên
		Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho CB, CC, VC, người dân, doanh nghiệp và xã hội	Bài viết, Phóng sự, cuộc thi... tuyên truyền công tác CCHC đến CB, CC, VC và người dân	Bài viết, phóng sự, Cuộc thi  Báo cáo kết quả tuyên truyền	Công chức Văn hoá – Xã hội	Cán bộ, công chức liên quan	Năm 2024	Theo dự toán hàng năm
3	Triển khai Chỉ thị 05-CT-TU ngày 11/12/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; các Nghị quyết 01, 02, 03 của BCS đảng UBND tỉnh về công tác CCHC, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh	Xác định trách nhiệm, nhiệm vụ cụ thể	Xây dựng Kế hoạch thực hiện.	Kế hoạch, công văn, Hội nghị quán triệt	UBND xã	Các cơ quan, đơn vị, ban ngành, đoàn thể có liên quan	Năm 2024	
4	Đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2023 và phương hướng nhiệm vụ năm 2024	Nâng cao chỉ số CCHC của huyện trong năm 2024	Xác định các tồn tại, triển khai các biện pháp khắc phục hạn chế	Kế hoạch  Báo cáo khắc phục	Công chức Văn phòng – Thống kê	Cán bộ, công chức liên quan	Quý I, năm 2024  Trong năm	Theo dự toán

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kinh phí
5	Nâng cao Chỉ số Par index, Sipas, PAPI, PCI.....	Cải thiện và nâng cao các Chỉ số	Xây dựng, ban hành Kế hoạch; Công văn đôn đốc	Kế hoạch, Công văn	UBND xã	Các cơ quan, đơn vị, ban ngành, đoàn thể có liên quan	Năm 2024	
6	Tổ chức tự kiểm tra công tác CCHC	Thực hiện tự kiểm tra công tác CCHC tại xã Lồng ghép kiểm tra kiểm soát TTHC, kiểm tra tình hình theo dõi thi hành pháp luật	Xây dựng, ban hành Kế hoạch kiểm tra CCHC, kiểm soát TTHC và tổ chức kiểm tra	Kế hoạch Quyết định thành lập đoàn Kết luận của đoàn kiểm tra Các văn bản khắc phục của đơn vị được kiểm tra	Công chức Văn phòng – Thống kê  Đoàn kiểm tra CCHC của xã	Cán bộ, công chức liên quan	Quý III, năm 2024; hoàn thành trước 31/12 hàng năm	Thường xuyên
7	Triển khai thực hiện đánh giá, chấm điểm Chỉ số CCHC, mức độ hoàn thành nhiệm vụ	Triển khai việc đánh giá, thẩm định công tác CCHC, mức độ hoàn thành nhiệm vụ	Tổ chức tự đánh giá, chấm điểm công tác CCHC; mức độ HTNV hàng năm của xã	Báo cáo tự đánh giá chấm điểm CCHC, HTNV	Công chức Văn phòng – Thống kê	Cán bộ, công chức liên quan	Quý IV, năm 2024	Theo dự toán
8	Tăng cường trách nhiệm của các thành viên BCĐ CCHC xã	Cán bộ, công chức xã thực hiện cam kết các nội dung nhằm hoàn thành kế hoạch CCHC năm 2024	Triển khai thực hiện ký cam kết	Bản cam kết, Báo cáo thực hiện cam kết; Văn bản chỉ đạo, triển khai	Công chức Văn phòng – Thống kê	Cán bộ, công chức liên quan	Năm 2024	
9	Tổ chức ít nhất 02 Hội nghị đối thoại giữa UBND xã với người dân và Doanh nghiệp trên địa bàn xã	Nâng cao mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về sự phục vụ của cơ quan hành chính	Hội nghị; khảo sát điều tra	Kế hoạch; Thông báo kết luận; Báo cáo	Công chức Văn phòng – Thống kê	Cán bộ, công chức liên quan Các thôn trên địa bàn xã	Hoàn thành trước 25/11 hàng năm	Theo dự toán
<b>II</b>	<b>CẢI CÁCH THỂ CHẾ</b>							
1	Thực hiện có hiệu quả Luật ban hành văn bản QPPL năm 2015	Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND (nếu có)	Soạn thảo, lấy ý kiến dự thảo Nghị quyết, Quyết định. Thẩm định dự thảo văn bản.	Nghị quyết Quyết định	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Các cán bộ, công chức liên quan	Năm 2024	Thường xuyên

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kinh phí
			Ban hành văn bản QPPL					
2	Kiểm tra đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất, đồng bộ, khả thi, công khai, minh bạch, dễ tiếp cận của văn bản QPPL	Ban hành Kế hoạch Kiểm tra văn bản QPPL	Xây dựng và ban hành Kế hoạch kiểm tra văn bản QPPL Tự kiểm tra văn bản QPPL	Kế hoạch kiểm tra văn bản QPPL	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Các cán bộ, công chức liên quan	Năm 2024	Thường xuyên
3	Rà soát văn bản QPPL thuộc lĩnh vực quản lý của ngành, địa phương	Rà soát văn bản QPPL thuộc lĩnh vực quản lý của ngành, địa phương	Kế hoạch rà soát văn bản QPPL	Kế hoạch	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Các cán bộ, công chức liên quan	Trước ngày 15/01/2024	Thường xuyên
			Báo cáo kết quả công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL trong năm rà soát	Báo cáo	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Các cán bộ, công chức liên quan	Trước ngày 18/11/2024	Thường xuyên
4	Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và tổ chức triển khai hiệu quả các hoạt động theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn xa	Công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và tổ chức triển khai hiệu quả các hoạt động theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn xa	Kế hoạch công tác phổ biến GDPL; Kế hoạch công tác theo dõi thi hành pháp luật năm 2024	Kế hoạch Báo cáo định kỳ/Đợt xuất	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Các cán bộ, công chức liên quan	Trước ngày 25/02/2024	Thường xuyên
5	Ứng dụng CNTT trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; Nâng cao chất lượng nhân lực trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật	Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.	Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua hình thức công nghệ thông tin, điện tử, viễn thông	Các cổng, Trang phổ biến giáo dục pháp luật tiếp tục được duy trì, vận hành	UBND xã	Công chức Tư pháp – Hộ tịch tham mưu Cán bộ, công chức liên qua	Năm 2024	
<b>III CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>								
1	Rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC/TTHC nội bộ trong hệ thống các cơ quan hành chính nhà nước	Rà soát, thống kê, đề xuất cắt giảm các nội dung liên quan đến TTHC	Rà soát, đánh giá TTHC, đề xuất phương án đơn giản hóa	Công văn Báo cáo	Công chức Văn phòng – Thống kê	Các cán bộ, công chức liên quan	Trước ngày 31/8/2024	

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kinh phí
		Rà soát, thống kê, đề xuất quy định cụ thể hoặc cắt giảm các nội dung liên quan đến TTHC nội bộ					Trước ngày 30/11/2024	
2	Tối thiểu 80% hồ sơ giải quyết TTHC được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử.	Đảm bảo đạt tỷ lệ 80% các hồ sơ TTHC được số hoá khi tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh	Thực hiện số hoá hồ sơ TTHC khi tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Giấy tờ, tài liệu được số hoá	UBND xã	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả  Cán bộ, công chức liên quan	Năm 2024	
3	Đảm bảo 80% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết TTHC	Đảm bảo 100% hồ sơ TTHC được cấp kết quả điện tử và gắn vào Kho dữ liệu cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh	Kết quả điện tử hồ sơ TTHC được lưu vào Kho dữ liệu cá nhân, tổ chức	Kết quả điện tử hồ sơ TTHC được tái sử dụng	UBND xã	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả  Cán bộ, công chức viên chức	Sau khi Kho dữ liệu cá nhân, tổ chức được triển khai	Theo dự toán NS hàng năm
4	Đảm bảo 80% TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 45% trở lên	Nâng cao tỷ lệ giao dịch thanh toán phí, lệ phí trực tuyến qua cổng thanh toán Quốc gia	Tuyên truyền, phổ biến cá nhân, tổ chức thực hiện thanh toán trực tuyến	Tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến qua Cổng thanh toán Quốc gia đạt 45% trở lên	UBND xã	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả  Cán bộ, công chức viên chức	Năm 2024	
5	Nâng cao tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến	Nâng cao tỷ lệ thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần, toàn trình đạt tối thiểu 50%	Tuyên truyền, hướng dẫn cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến được nâng cao	UBND xã	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả  Cán bộ, công chức liên quan	Năm 2024	Thường xuyên

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kinh phí
<b>IV</b>	<b>CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC</b>							
1	Quy định đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức theo quy định	Ban hành mới hoặc điều chỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của UBND xã	Rà soát chức năng, nhiệm vụ	Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cơ cấu tổ chức	UBND xã	Công chức Văn phòng – Thống kê tham mưu Cán bộ, công chức liên quan	Năm 2024	
2	Đẩy mạnh phân cấp, phân quyền	Thực hiện phân cấp, quản lý đối với ngành, lĩnh vực	Văn bản triển khai	Báo cáo	UBND xã	Các cơ quan, đơn vị và Cán bộ, công chức liên quan	Theo kế hoạch của cấp trên Thực hiện thường xuyên	Thường xuyên
<b>V</b>	<b>CẢI CÁCH CÔNG VỤ</b>							
1	Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và tổ chức, tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng	Ban hành Kế hoạch ĐTBĐ năm 2024 Cử CBCC tham gia đào tạo	Ban hành Kế hoạch và triển khai thực hiện	Kế hoạch	UBND xã	Công chức Văn phòng – Thống kê tham mưu Cán bộ, công chức liên quan	Theo KH phê duyệt	Kinh phí được phê duyệt
2	Tổ chức hướng dẫn thực hiện đánh giá xếp loại cán bộ, công chức, viên chức làm cơ sở cho công tác thi đua khen thưởng	Hướng dẫn thực hiện đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức	Hướng dẫn đánh giá	Báo cáo kết quả	UBND xã	Công chức Văn phòng – Thống kê tham mưu Cán bộ, công chức liên quan	Quý IV, năm 2024	Thường xuyên
<b>VI</b>	<b>CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b>							
1	Tiếp tục thực hiện phương án tự chủ tài chính	Thực hiện tự chủ tài chính của cơ quan, đơn vị theo quy định	Thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013	Báo cáo	UBND xã	Công chức Tài chính – Ngân sách tham mưu Cán bộ, công chức liên quan	Năm 2024	
2	Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế sử dụng tài sản công	Thực hiện theo quy định	Ban hành Quyết định, quy chế	Báo cáo	UBND xã	Công chức Tài chính – Ngân sách tham mưu		

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kinh phí
						Cán bộ, công chức liên quan		
3	Quản lý tốt công tác tài chính, ngân sách	Kiểm soát chặt chẽ NSNN về chi thường xuyên và đầu tư công. Quản lý, sử dụng có hiệu quả tài sản công, kinh phí từ NSNN; thực hiện tốt quy định về quy chế CTNB, công khai tài chính và PCTNLP.	Rà soát, theo dõi, hướng dẫn thực hiện	Báo cáo kết quả	UBND xã	Công chức Tài chính – Ngân sách tham mưu  Cán bộ, công chức liên quan	Năm 2024	
4	Phấn đấu hoàn thành cao nhất nhiệm vụ thu ngân sách nhà nước năm 2024	Triển khai các giải pháp thực hiện thu ngân sách đạt, vượt chỉ tiêu giao năm 2024	Theo dõi và đánh giá tình hình thực hiện thu ngân sách nhà nước, các nguồn thu trên địa bàn	Báo cáo kết quả	UBND xã	Công chức Tài chính – Ngân sách tham mưu Cán bộ, công chức liên quan Các thôn trên địa bàn xã	Năm 2024	
5	Đảm bảo công tác giải ngân đầu tư phát triển nguồn ngân sách nhà nước hàng năm	Thực hiện giải ngân vốn đầu tư phát triển nguồn ngân sách nhà nước theo quy định	Thực hiện giải ngân trên cơ sở dự toán giao, tình hình thực hiện của cơ quan, đơn vị trong năm	Trích xuất kết quả trên phần mềm của tỉnh	UBND xã	Công chức Tài chính – Ngân sách tham mưu Cán bộ, công chức liên quan	Năm 2024	
6	Thực hiện đầy đủ, kịp thời các kiến nghị, kết luận của cơ quan kiểm toán nhà nước, thanh tra	Báo cáo thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	Thực hiện báo cáo tình hình sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán	Báo cáo	UBND xã	Công chức Tài chính – Ngân sách tham mưu  Cán bộ, công chức liên quan	Năm 2024	
<b>VII</b>	<b>XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH PHỦ ĐIỆN TỬ, CHÍNH PHỦ SỐ</b>							
1	Xây dựng Kế hoạch chuyển đổi số và đảm bảo an toàn thông tin năm 2024	Xác định nhiệm vụ, thời gian cụ thể, phân công thực hiện	Kế hoạch UBND xã	Kế hoạch	UBND xã	Công chức Văn hoá – Xã hội tham mưu Cán bộ, công chức liên quan	Quý I/2024	

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kinh phí
2	Tiếp tục triển khai chuyển đổi số giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2023 tại Nghị quyết số 02-NQ/TU ngày 04/11/2021 của Tỉnh uỷ; Quyết định số 1982/QĐ-UBND ngày 29/7/2022 của UBND tỉnh	Rà soát các nhiệm vụ mục tiêu của Nghị quyết và tiếp tục triển khai	Văn bản triển khai	Báo cáo	UBND xã	Công chức Văn hoá – Xã hội tham mưu Cán bộ, công chức liên quan	Năm 2024	
3	Ứng dụng hiệu quả phần mềm hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc	Phần mềm được sử dụng và ứng dụng được đánh giá đạt yêu cầu	Tiếp nhận, xử lý hồ sơ công việc trên môi trường mạng. Áp dụng chữ ý số; Lưu trữ và nộp hồ sơ lưu trữ điện tử	Hồ sơ tạo lập đạt 70%; Chữ ký số đạt tỷ lệ tối thiểu 60%	UBND xã	Cán bộ, công chức xã	Năm 2024	
4	Thường xuyên cập nhật đầy đủ thông tin tại Cổng thông tin điện tử cấp xã theo quy định tại Nghị định số 42/2022/NĐCP	Tham mưu thực hiện việc cập nhật thông tin lên Trang thông tin điện tử cấp xã	Nâng cấp trang thông tin điện tử cấp xã và cung cấp thông tin theo quy định	Báo cáo CCHC Báo cáo ứng dụng CNTT	UBND xã	Công chức Văn hoá – Xã hội tham mưu Cán bộ, công chức liên quan	Năm 2024	
5	Tiếp tục triển khai và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND xã	Tiếp tục duy trì áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015	Xây dựng, ban hành mục tiêu chất lượng, chính sách chất lượng năm 2024. Đánh giá việc thực hiện	- Kế hoạch - Báo cáo	UBND xã	Công chức Văn phòng – Thống kê tham mưu Cán bộ, công chức liên quan	Năm 2024	

**Tổng cộng: 34 nhiệm vụ./.**