

Số: 05/KH-UBND

Yên Phú, ngày 09 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính nhà nước xã Yên Phú năm 2024

Căn cứ Kế hoạch số 184/KH-UBND ngày 07/12/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về cải cách hành chính nhà nước tỉnh Hưng Yên giai đoạn 2021-2025; Kế hoạch số 187/KH-UBND ngày 21/12/2023 của UBND tỉnh về CCHC nhà nước tỉnh Hưng Yên; Kế hoạch số 02/KH-UBND ngày 04/01/2024 của UBND huyện về CCHC nhà nước huyện Yên Mỹ năm 2024, Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) xã Yên Phú năm 2024, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Triển khai thực hiện có hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ tại Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về ban hành Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030; Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030; Kế hoạch số 184/KH-UBND ngày 07/12/2021 của UBND tỉnh về CCHC nhà nước tỉnh Hưng Yên giai đoạn 2021-2025; kế hoạch số 204/KH-UBND ngày 23/12/2022 của UBND tỉnh về CCHC nhà nước tỉnh Hưng Yên;

2. Yêu cầu

a) Xác định công tác CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, đột phá, thường xuyên trên cơ sở tình hình thực tế của địa phương để triển khai thực hiện. Các nội dung CCHC phải được triển khai đồng bộ; xác định cụ thể các nhiệm vụ, giải pháp, đảm bảo hoàn thành đúng tiến độ và chất lượng đề ra.

b) Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu của các cơ quan, đơn vị, địa phương trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC; đảm bảo nâng cao năng lực, kỹ năng thực thi công vụ, ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp.

c) Kế thừa, phát huy những kinh nghiệm, ưu điểm, kết quả đạt được trong CCHC của các cơ quan, đơn vị, địa phương giai đoạn vừa qua; chủ động nghiên cứu, sáng tạo, quyết liệt áp dụng những giải pháp mới để CCHC là khâu đột phá trong quản lý hành chính nhà nước.

II. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

Điểm Chỉ số CCHC (PAR INDEX) và Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) tăng cao hơn so với năm 2023, tăng mức độ xếp hạng so với năm 2022. Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước cao hơn năm 2023.

2. Chỉ tiêu cụ thể

2.1. Cải cách thể chế:

a) 100% các văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) do cấp xã ban hành đảm bảo trình tự, thủ tục, phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tế của địa phương.

b) 100% các văn bản QPPL về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được tuyên truyền, phổ biến đến cán bộ, công chức, viên chức và người dân.

c) 100% văn bản QPPL còn hiệu lực thi hành được cập nhật vào cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

d) 100% các quyết định của UBND xã được kiểm tra ngay sau khi được ban hành.

2.2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC):

a) 100% số hồ sơ TTHC được trả kết quả giải quyết đúng hạn; phần đầu 80% hồ sơ TTHC trả kết quả trước hạn. 100% hồ sơ TTHC giải quyết quá hạn phải thực hiện xin lỗi cá nhân, tổ chức theo đúng quy định.

b) 100% hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC được số hóa, cập nhật trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo quy định.

c) Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt tối thiểu 90%. Trong đó, mức độ hài lòng về giải quyết các TTHC lĩnh vực đất đai đạt tối thiểu 85%.

d) 100% TTHC nội bộ giữa cơ quan hành chính nhà nước được công bố công khai và cập nhật kịp thời.

đ) 100% hồ sơ TTHC phát sinh giữa các cơ quan, tổ chức có đủ điều kiện được thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình hoặc một phần và sử dụng dịch vụ bưu chính công ích.

e) 100% hồ sơ TTHC giải quyết được cập nhật trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

g) 100% TTHC có đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến toàn trình hoặc một phần theo quy định. Trong số đó, ít nhất 80% TTHC được tích hợp, cung cấp trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

h) Tối thiểu 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 30% trở lên.

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

a) Quản lý, sử dụng có hiệu quả biên chế, tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, thực hiện sắp xếp, giảm số lượng tổ chức hành chính theo chương trình. Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện phân đầu giảm biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước theo kế hoạch đặt ra.

b) 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 cung cấp dịch vụ y tế, giáo dục công lập đạt tối thiểu 85%.

2.4. Cải cách chế độ công vụ:

a) Thực hiện, sắp xếp cơ cấu công chức, viên chức đúng theo Danh mục vị trí việc làm được phê duyệt tại 100% các cơ quan hành chính nhà nước.

b) 100% cán bộ, công chức của xã được đánh giá, xếp loại gắn phân công nhiệm vụ, sản phẩm công việc hằng tháng theo Quyết định 540-QĐ/TW ngày 10/10/2022 của Tỉnh ủy.

c) Kịp thời thực hiện các chế độ, chính sách theo quy định hiện hành cho 100% cán bộ, công chức

d) 100% cán bộ, công chức được tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng tập huấn theo quy định.

e) 100% cán bộ, công chức thực hiện trao đổi hoàn toàn lượng công việc trên môi trường mạng.

g) 100% cán bộ, công chức cấp xã đạt chuẩn trình độ đào tạo theo quy định và được chuẩn hoá về lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng làm việc.

2.5. Cải cách tài chính công:

a) Phân đầu giải ngân vốn đầu tư công tối thiểu 95% kế hoạch UBND huyện giao

b) Nâng cáo mức độ tự chủ tài chính của các đơn vị sự nghiệp công lập

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

a) 100% văn bản trao đổi giữa các cơ quan nhà nước được thực hiện dưới dạng điện tử, được ký số đầy đủ theo quy định bởi chữ ký số chuyên dùng, trừ văn bản mật theo quy định.

b) 40% 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).

c) 100% Thủ tục hành chính đủ điều kiện được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên cổng Dịch vụ công của tỉnh.

d) Cổng/Trang thông tin điện tử của xã đáp ứng theo quy định tại Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Cải cách thể chế:

a) Nâng cao chất lượng công tác tham mưu, xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của cấp xã.

b) Tăng cường công tác kiểm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật để sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ những quy định không còn phù hợp, đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, đồng bộ, cụ thể, khả thi

c) Việc ban hành văn bản QPPL, đảm bảo tính minh bạch, tính nhất quán, ổn định và khả thi của pháp luật. Đảm bảo 100% các văn bản QPPL được ban hành bảo đảm đúng quy định và phù hợp với điều kiện thực tiễn của địa phương.

d) Tổ chức triển khai có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật hàng năm. Đổi mới công tác kiểm tra, theo dõi, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật.

đ) Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật. Tăng cường vai trò của người dân, doanh nghiệp, các tổ chức chính trị - xã hội, xã hội - nghề nghiệp và cộng đồng trong phản biện và giám sát thi hành pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính:

a) Ban hành kịp thời các văn bản chỉ đạo, điều hành làm cơ sở tổ chức triển khai thống nhất, đồng bộ và hiệu quả công tác kiểm soát TTHC và thực hiện TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử trên địa bàn xã. Tiếp tục quán triệt và tổ chức thực hiện nghiêm Chỉ thị số 27/CT0TTg ngày 27/10/2023 của Thủ tướng chính phủ về việc tiếp tục đẩy mạnh các giải pháp cải cách và nâng cao hiệu quả giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công phục vụ người dân, doanh nghiệp; Chỉ thị số 08/CT-UBND ngày 21/8/2023 của UBND tỉnh về việc tăng cường trách nhiệm và nâng cao hiệu quả công tác cải cách TTHC gắn với chuyển đổi số, kịp

thời tháo gỡ vướng mắc, khó khăn cho người dân, doanh nghiệp trên địa bàn xã và các văn bản chỉ đạo điều hành khác về cải cách, kiểm soát TTHC.

b) Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn nghiệp vụ và bảo đảm chế độ cho cán bộ đầu mối Kiểm soát TTHC; cán bộ, công chức làm việc tạo Bộ phận Một cửa và công chức tham gia quá trình giải quyết TTHC tại cơ quan trên địa bàn xã; Năm 2024, tiếp tục tập trung tập huấn về xử lý hồ sơ TTHC trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, cổng dịch vụ công Quốc gia; các nghiệp vụ về số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC, thanh toán trực tuyến.

c) Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá tác động, tham gia ý kiến và thẩm định quy định về TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về TTHC thuộc thẩm quyền ban hành của tỉnh (trong trường hợp được Luật giao), bảo đảm chỉ ban hành TTHC hợp pháp, hợp lý và có chi phí tuân thủ thấp nhất.

d) Bảo đảm công khai đầy đủ, chính xác, kịp thời các TTHC theo quy định để tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, tìm hiểu, thực hiện và giám sát việc thực hiện TTHC.

đ) Tổ chức thực hiện hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại cơ quan. Tăng cường hiệu quả công tác phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong giải quyết TTHC, nhất là các nhóm TTHC, dịch vụ liên thông; hạn chế đến mức thấp nhất việc giải quyết hồ sơ TTHC quá thời hạn quy định. Trong trường hợp giải quyết quá hạn cơ quan đơn vị phải thực hiện nghiêm túc trách nhiệm xin lỗi cá nhân, tổ chức và trách nhiệm giải trình với cơ quan nhà nước cấp trên theo quy định. Theo dõi, công bố, công khai sử dụng kết quả Bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp trên Cổng dịch vụ công quốc gia theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ là một căn cứ quan trọng đánh giá kết quả CCHC của đơn vị.

e) Tập trung nguồn lực đẩy mạnh số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC thực hiện tái cấu trúc quy trình, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC trên cơ sở liên thông điện tử và tái sử dụng dữ liệu để xây dựng, cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, bảo đảm tuân thủ nguyên tắc lấy người dùng làm trung tâm.

h) Tiếp tục rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã, bảo đảm đúng tiến độ và đạt chỉ tiêu UBND tỉnh, UBND huyện đã đề ra.

i) Tăng cường tuyên truyền, nâng cao nhận thức và ý thức trách nhiệm của người dân, doanh nghiệp về công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC

k) Thực hiện tốt công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

l) Tăng cường công tác kiểm tra thực hiện nhiệm vụ cải cách TTHC nhằm nâng cao đạo đức công vụ, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính.

m) Thực hiện nhiệm vụ chế độ báo cáo về công tác kiểm soát TTHC theo quy định

3. Cải cách tổ chức bộ máy:

a) Rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy gắn với cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức để giảm số biên chế cho phù hợp với số biên chế do tỉnh giao và phù hợp với tình hình của xã.

b) Tập trung triển khai đồng bộ, toàn diện các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh, Huyện về tổ chức bộ máy, biên chế. Trọng tâm là thực hiện các Chương trình, Kế hoạch, Quyết định của tỉnh, của huyện về sắp xếp tổ chức bộ máy gắn với mục tiêu tinh giản biên chế.

c) Triển khai hiệu quả các Nghị quyết của HĐND tỉnh: số 383/2023/NQ-HĐND ngày 06/7/2023 của HĐND tỉnh quy định về hỗ trợ cán bộ, công chức nghỉ hưu trước tuổi, thôi việc, chuyển công tác giai đoạn 2023-2026;

d) Thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã trên địa bàn huyện (sau khi có văn bản chỉ đạo của cấp trên) giai đoạn 2023-2025 theo Nghị quyết số 35/2023/UBTVQH15 ngày 12/7/2023 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính (ĐVHC) cấp huyện, cấp xã giai đoạn 2023- 2030; Kế hoạch số 194-KH/TU ngày 24/5/2023 của Tỉnh ủy Hưng Yên về việc thực hiện Kết luận số 48-KL/TW ngày 30/01/2023 của Bộ Chính trị về tiếp tục thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã giai đoạn 2023-2030 và các văn bản liên quan. Thực hiện bố trí, sắp xếp, giải quyết chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã dôi dư, đảm bảo số lượng biên chế theo Nghị định 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ.

đ) Thực hiện tinh giản biên chế cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã dôi dư năm 2024 theo Kế hoạch sử dụng biên chế cán bộ, công chức cấp xã gắn với sắp xếp ĐVHC cấp xã giai đoạn 2023-2025. Triển khai có hiệu quả chính sách đặc thù của tỉnh hỗ trợ cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã dôi dư khi thực hiện sắp xếp ĐVHC.

e) Tăng cường quản lý nhà nước về công tác hội, quỹ trên địa bàn xã.

4. Cải cách chế độ công vụ:

a) Hoàn thiện danh mục vị trí việc làm, khung năng lực, bản mô tả vị trí việc tại đơn vị. Thực hiện tốt việc sử dụng và quản lý công chức, viên chức theo vị trí việc làm.

b) Thường xuyên rà soát, sắp xếp, cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao. Thực hiện sắp xếp lại cơ cấu tổ chức và tinh giản biên chế đối với công chức hoặc chuyển sang hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp đối với viên chức không làm ảnh hưởng đến việc bố trí nhân sự thực hiện các nhiệm vụ của vị trí việc làm chuyên môn, chuyên ngành.

c) Phối hợp tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

d) Thực hiện các đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo đúng quy định.

đ) Cập nhật Cơ sở dữ liệu về cán bộ công chức viên chức bảo đảm theo quy định.

5. Cải cách tài chính công

a) Triển khai thực hiện có hiệu quả các Kế hoạch của Ban chấp hành Đảng bộ tỉnh: số 208-KH/TU ngày 07/7/2023, số 209-KH/TU ngày 07/7/2023; Chương trình hành động số 133/CTr-UBND ngày 14/8/2023 của UBND tỉnh.

b) Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế, kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 130/2005/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn.

c) Thực hiện chế độ, chính sách, định mức thu, chi ngân sách nhà nước; tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

d) Thực hiện nghiêm quy định của Luật Đầu tư công, đẩy nhanh tiến độ chuẩn bị đầu tư (lập, thẩm định, phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công, dự toán); triển khai tổ chức lựa chọn nhà thầu có đủ năng lực, kinh nghiệm để sớm thi công dự án. Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, đơn vị liên quan để kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện dự án và giải ngân vốn đầu tư công. Khẩn trương hoàn thiện hồ sơ, thanh toán ngay với Kho bạc Nhà nước khi có khối lượng nghiệm thu, không để dồn thanh toán vào cuối năm và không gây nợ đọng xây dựng cơ bản.

đ) Tập trung giải quyết công tác giải phóng mặt bằng, bồi thường, hỗ trợ tái định cư kịp thời, đúng quy định cho người dân, bảo đảm đúng pháp luật và hài hòa lợi ích của Nhà nước và người dân. Tăng cường nhân lực có chất lượng cho công tác quản lý đất đai xã, thị trấn, quản lý hiệu lực, hiệu quả đất đai, nhất là

nguồn gốc đất, quy hoạch sử dụng các loại đất... hạn chế tối đa việc điều chỉnh phương án đền bù, bảo đảm tiến độ thực hiện.

e) Thực hành tiết kiệm, chống thất thoát, lãng phí trong đầu tư công. Nâng cao chất lượng công tác chuẩn bị và tổ chức thực hiện dự án, hạn chế phải điều chỉnh trong quá trình triển khai, bảo đảm hiệu quả đầu tư; kiểm soát chặt chẽ phạm vi, quy mô, tổng mức đầu tư của từng dự án theo đúng mục tiêu, lĩnh vực và quy định của pháp luật.

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

a) Tiếp tục đảm bảo hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin, các hệ thống thông tin dùng chung và các hệ thống chuyên ngành hoạt động ổn định; bảo đảm an toàn, an ninh thông tin khi sử dụng các ứng dụng và trong triển khai ứng dụng mới.

b) Các văn bản điện tử gửi trên môi trường mạng (qua các ứng dụng khác nhau) phải được ký số đầy đủ, bao gồm có đủ chữ ký số của lãnh đạo và ký số của cơ quan (dấu của cơ quan). Các tài liệu liên quan đến công việc chuyên môn nghiệp vụ phải được tạo lập hồ sơ công việc ngay khi bắt đầu thực hiện.

c) Cung cấp đầy đủ thông tin tại các chuyên mục cụ thể trên cổng/trang thông tin điện tử của cấp huyện, cấp xã phục vụ tra cứu, tìm kiếm thông tin, phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên môi trường mạng.

d) Rà soát các TTHC đủ điều kiện tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả hoàn toàn trực tuyến để cung cấp dưới dạng Dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên cổng Dịch vụ công tỉnh và được đồng bộ danh mục TTHC với cổng Dịch vụ công quốc gia.

đ) Vận hành, thường xuyên nâng cấp Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Hưng Yên đảm bảo đầy đủ các chức năng, tính năng theo quy định và tích hợp với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ.

(Nhiệm vụ cụ thể theo Phụ lục đính kèm).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Chỉ đạo cải cách hành chính xã

Tham mưu, giúp UBND xã thực hiện công tác chỉ đạo, điều hành.

Cụ thể:

a) Tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo của các cấp ủy Đảng, chính quyền các cấp; sự phối hợp của các cơ quan, đơn vị, địa phương, sự giám sát của Mặt trận Tổ quốc các cấp và của Nhân dân trong việc thực hiện công tác CCHC.

b) Đánh giá, xác định Chỉ số CCHC của xã gửi huyện thẩm định.

c) Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý công tác CCHC; xây dựng chuyên trang thông tin điện tử về CCHC của xã.

d) Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC gắn với nâng cao chất lượng quản trị và hành chính công; nâng cao nhận thức, trách nhiệm của các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp dịch vụ công, của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ. Khuyến khích các tổ chức, cá nhân tham gia vào tiến trình cải cách và giám sát chất lượng thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

đ) Đảm bảo kinh phí cho việc thực hiện Kế hoạch CCHC của xã; huy động các nguồn lực phục vụ cho việc thực hiện có hiệu quả công tác CCHC.

e) Tham mưu với BCD huyện đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức bằng các hình thức phù hợp, có hiệu quả. Tăng cường bồi dưỡng những kiến thức, kỹ năng cần thiết về CCHC cho đội ngũ công chức làm công tác CCHC

2. Các cán bộ, công chức chuyên môn

a) Căn cứ Kế hoạch của xã và tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị, địa phương, cụ thể hóa chỉ tiêu, nhiệm vụ tại Kế hoạch này; tham mưu bố trí kinh phí triển khai thực hiện; xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ trọng tâm, những khâu đột phá, giải pháp chủ yếu phân công tổ chức thực hiện. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của UBND xã giao đảm bảo chất lượng, tiến độ, thời gian theo yêu cầu.

b) Tổ chức nghiên cứu, quán triệt, tuyên truyền về Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030 theo Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ; Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ; Kế hoạch số 184/KH-UBND ngày 07/12/2021 của UBND tỉnh đến cán bộ, công chức, viên chức, người dân và doanh nghiệp. Quyết định số 7521/QĐ-UBND ngày 25/7/2023 ban hành quy định đánh giá năng lực thực hiện các Chỉ số nền hành chính huyện Yên Mỹ.

c) Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức đối với công tác CCHC, gắn vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương trong tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC ở phạm vi cơ quan, đơn vị mình phụ trách.

d) Lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC là cơ sở để đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương.

3. Văn phòng thống kê xã

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, cán bộ, công chức có liên quan tham mưu và chịu trách nhiệm trước UBND xã kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách TTHC; chủ trì, theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách TTHC.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, cán bộ, công chức có liên quan giúp UBND xã triển khai hoạt động kiểm soát TTHC tại UBND xã.

c) Chủ trì, phối hợp các cơ quan, cán bộ, công chức có liên quan tham mưu và chịu trách nhiệm trước UBND xã kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số. Chủ trì, theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ về xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số.

d) phối hợp với công chức có liên quan thực hiện xây dựng kế hoạch CCHC; thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ, báo cáo đột xuất theo yêu cầu của tỉnh, của huyện và tổng hợp báo cáo tỉnh, huyện theo quy định.

đ) Phối hợp công chức có liên quan triển khai công tác thông tin và tuyên truyền CCHC.

e) Tham gia các lớp tập huấn cho cán bộ, công chức thực hiện công tác CCHC của UBND xã

g) Tham mưu UBND xã khen thưởng cho tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện CCHC.

4. Công chức Tài chính – kế toán

a) Chủ trì, phối hợp các cơ quan, cán bộ, công chức có liên quan tham mưu và chịu trách nhiệm trước UBND xã kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách tài chính công; phân cấp QLNN về quản lý ngân sách nhà nước, quản lý nợ công, phí và lệ phí, tài sản công. Chủ trì, theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ về cải cách tài chính công.

b) Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc lập dự toán ngân sách, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các nhiệm vụ CCHC đảm bảo theo quy định.

c) Bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ CCHC của xã theo kế hoạch.

5. Ban văn hóa xã

Xây dựng chuyên trang, chuyên mục về CCHC để tăng cường tuyên truyền các nội dung về CCHC nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức và Nhân dân về công tác CCHC; phát hiện, biểu dương những điển hình tiên tiến, nhân tố mới, đồng thời đấu tranh chống các hành vi vi phạm pháp luật, các hiện tượng tiêu cực trong triển khai, thực hiện công tác CCHC; tiếp nhận ý kiến phản hồi của người dân, doanh nghiệp, các cơ quan, tổ chức về thực hiện CCHC trên địa bàn xã

6. Công chức tư pháp – hộ tịch

Phối hợp với các cán bộ, công chức chuyên môn chịu trách nhiệm trước UBND xã kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ Cải cách thể chế; theo dõi, tổng hợp việc triển khai nhiệm vụ cải cách thể chế. Chủ trì triển khai nhiệm vụ tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật đến người dân, tổ chức

Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các cơ quan, cán bộ, công chức nghiêm túc thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, cơ quan, cán bộ, công chức phản ánh về văn phòng UBND xã để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân xã./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Cán bộ, công chức xã;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Quang Nghiệp

Phụ lục

**NHIỆM VỤ CỤ THỂ CỦA KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH
XÃ YÊN PHÚ NĂM 2024**

(Kèm theo Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 09 / 01 /2024 của UBND xã Yên Phú)

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
I	Cải cách thể chế					
1	Đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo các văn bản được ban hành kịp thời, đúng quy trình, đảm bảo tính khả thi, hợp hiến, hợp pháp và thống nhất trong hệ thống pháp luật	2.1. Tham mưu UBND xã ban hành văn bản chỉ đạo công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật	Kế hoạch; Báo cáo; Công văn	Công chức tư pháp – hộ tịch xã	Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan	Thường xuyên
2	Tăng cường tham vấn ý kiến chuyên môn của các chuyên gia và tham vấn ý kiến rộng rãi của người dân, tổ chức và xã hội trong quá trình xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật	2.2. Phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình xin ý xây dựng dự thảo văn bản QPPL	Hội thảo; Hội nghị; Công văn tham gia ý kiến;	Công chức tư pháp – hộ tịch xã	Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan	Khi tham mưu xây dựng văn bản
		2.3. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị xây dựng dự thảo văn bản đúng trình tự, thủ tục và đảm bảo chất lượng	Báo cáo thẩm định	Công chức tư pháp – hộ tịch xã	Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan	Thường xuyên
3	Ban hành Kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch xây dựng, kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật	2.4. Xây dựng, tham mưu UBND huyện ban hành Kế hoạch xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL	Kế hoạch của UBND xã	Công chức tư pháp – hộ tịch xã	Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan	Quý I/2024
		2.5 Thực hiện tự kiểm tra, kiểm tra theo thẩm quyền, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL	Báo cáo; Kết luận kiểm tra	Công chức tư pháp – hộ tịch xã	Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
4	Thực hiện theo dõi, đôn đốc tình hình ban hành văn bản quy định chi tiết thi hành văn bản QPPL	2.6. Xây dựng văn bản chỉ đạo của UBND xã về công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Kế hoạch; Công văn	Công chức tư pháp – hộ tịch xã	Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan	Thường xuyên
		2.7. Đánh giá tình hình ban hành văn bản quy định chi tiết, công tác tổ chức phổ biến pháp luật, tình hình tuân thủ pháp luật của cơ quan nhà nước và tổ chức, cá nhân	Báo cáo công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Công chức tư pháp – hộ tịch xã	Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan	Thường xuyên
		2.8. Xử lý kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế ban hành mới văn bản QPPL	Công chức tư pháp – hộ tịch xã	Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan	Khi có phát hiện
II	Cải cách thủ tục hành chính					
5	Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	2.9. Ban hành các Kế hoạch về công tác kiểm soát TTHC năm 2024 của UBND xã làm cơ sở cho cán bộ, công chức địa phương trên địa bàn tổ chức triển khai thực hiện	Các Kế hoạch của UBND huyện: - Kế hoạch kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử năm 2024; - Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2024; - Công văn truyền thông về hoạt động kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	Văn phòng UBND xã	Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan	Muộn nhất trong tháng 01/2024 hoặc theo thời hạn được giao tại Kế hoạch của Văn phòng UBND tỉnh, UBND huyện; bám sát theo tình hình thực tiễn

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
		thực hiện thủ tục hành chính;	công trực tuyến thông qua các hình thức tuyên truyền trên báo, đài, phương tiện thông tin đại chúng và các hình thức tuyên truyền khác			
13	Phối hợp tổ chức rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước	2.17. Phối hợp thực hiện hiệu quả việc rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025 trên địa bàn tỉnh theo Kế hoạch số 185/KH-UBND ngày 16/11/2022 của UBND tỉnh	Sản phẩm rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ theo Kế hoạch	Văn phòng UBND xã	Toàn bộ Cán bộ, công chức xã	Phối hợp khi được giao
14		2.18. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc xử lý phản ánh, kiến nghị; tổng hợp, báo cáo và công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định	- Tổng hợp kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị, báo cáo UBND xã trình UBND huyện theo quy định;	Văn phòng UBND xã	Toàn bộ Cán bộ, công chức xã	Khi phát sinh
15	Kiểm tra công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	2.19. Đẩy mạnh kiểm tra, đánh giá định kỳ, đột xuất và chuyên đề công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện	Hoạt động kiểm tra được triển khai thực hiện theo Kế hoạch.	Văn phòng UBND xã	Cán bộ, công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo kế hoạch
16	Thực hiện chế độ báo cáo	2.20. Báo cáo tình về công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong	Báo cáo định kỳ hàng tháng, hàng quý, 01 năm của UBND tỉnh	Văn phòng UBND xã	Cán bộ, công chức tại bộ phận tiếp nhận	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp và trả kết quả	6- Thời gian
		giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	theo quy định hoặc đột xuất khi có yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền			
III	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước					
17	Tiếp tục tổ chức kiện toàn và sắp xếp bộ máy chính quyền các cấp đảm theo quy định	2.21. Phối hợp Thực hiện đúng quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo tại đơn vị	Quyết định	Văn phòng UBND xã	Cán bộ, công chức có liên quan	Thường xuyên
18		2.22. Phối hợp Thực hiện tinh giản biên chế công chức năm 2024 theo kế hoạch	Báo cáo, Quyết định	Văn phòng UBND xã	Cán bộ, công chức có liên quan	Trong năm 2024
19		2.23. Xây dựng Phương án bố trí, sắp xếp tổ chức bộ máy cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã dồi dư khi thực hiện sắp xếp ĐVHC, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định	Phương án, báo cáo	Văn phòng UBND xã, tài chính – kế toán xã	Cán bộ, công chức có liên quan	Tháng 01/2024
20		2.24. Xây dựng Kế hoạch sử dụng biên chế cán bộ, công chức cấp xã gắn với sắp xếp ĐVHC cấp xã giai đoạn 2023-2025 trên địa bàn quản lý	Kế hoạch, Phương án	Văn phòng UBND xã	Cán bộ, công chức có liên quan	Sau khi có Kế hoạch của tỉnh
21		2.25. Phối hợp Thực hiện tinh giản biên chế, giảm biên số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước theo lộ trình, kế hoạch giai đoạn 2023-2026	Báo cáo/Quyết định	Văn phòng UBND xã, tài chính – kế toán xã	Cán bộ, công chức có liên quan	Theo lộ trình Đề án

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
			năm 2024; - Các Kế hoạch chuyên đề (nếu có) theo yêu cầu nhiệm vụ.			
6		2.10. Ban hành các văn bản, tổ chức thực hiện kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	- Các văn bản chỉ đạo, điều hành của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện, chủ tịch UBND xã ;	Văn phòng UBND xã	Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan	Thường xuyên
7	Rà soát, kiện toàn bảo đảm chế độ cho hệ thống cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC; công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Một cửa và công chức, viên chức tham gia quá trình giải quyết TTHC tại các cơ quan trên địa bàn xã	2.11. Tham gia các lớp tập huấn nghiệp vụ để nâng cao năng lực cho hệ thống cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC; công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa các cấp và công chức, viên chức tham gia quá trình giải quyết TTHC tại địa bàn xã	Các lớp tập huấn nghiệp vụ được tổ chức.	Văn phòng UBND xã	Cán bộ, công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Khi có giấy mời, giấy triệu tập của cấp trên
8		2.12. Tổ chức giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức theo đúng quy trình điện tử đã được thiết lập tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong giải quyết TTHC, nhất là các nhóm TTHC, dịch vụ công liên thông; nâng cao tỷ lệ hồ sơ được giải quyết và trả kết quả trước hạn, đúng hạn	- Toàn bộ quá trình xử lý hồ sơ TTHC được công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và được tích hợp, đồng bộ lên Cổng Dịch vụ công Quốc gia, phục vụ công tác giám sát của người dân và công tác đánh giá của cơ quan nhà nước cấp trên; - Phiếu xin lỗi (theo	Văn phòng UBND xã	Cán bộ, công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
			mẫu tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) trong trường hợp giải quyết hồ sơ quá thời hạn quy định.			
9		2.13. Cung cấp các dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; kết nối, tích hợp với Cổng Dịch vụ công quốc gia	Các dịch vụ công trực tuyến được cung cấp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; kết nối, tích hợp với Cổng Dịch vụ công quốc gia, phục vụ cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến.	Văn phòng UBND xã	Cán bộ, công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Thường xuyên
10		2.14. Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC (bản giấy và bản điện tử) trong quá trình tiếp nhận, xử lý hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh	Dữ liệu điện tử TTHC được xác lập trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh	Văn phòng UBND xã	Cán bộ, công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Thường xuyên
11		2.15. Thanh toán trực tuyến phí, lệ phí khi thực hiện TTHC thông qua Cổng Dịch vụ công quốc gia	Số liệu, tỷ lệ hồ sơ TTHC được thanh toán trực tuyến phí, lệ phí trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh	Văn phòng UBND xã	Cán bộ, công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Thường xuyên
12		2.16. Tuyên truyền, hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến khi	Các hoạt động tuyên truyền, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ	Văn phòng UBND xã	Toàn bộ Cán bộ, công chức xã	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	Tiếp tục thực hiện các Nghị quyết: số 18-NQ/TW và số 19-NQ/TW Hội nghị lần thứ sáu của BCH Trung ương Đảng khóa XII	2.26. Phối hợp Thực hiện đúng quy định về biên chế công chức và số lượng người làm việc hưởng lương từ NSNN trong các cơ quan hành chính và các đơn vị sự nghiệp công lập	Quyết định	Văn phòng UBND xã, tài chính – kế toán xã	Cán bộ, công chức có liên quan	Thường xuyên
		2.27. Phối hợp Sắp xếp, cơ cấu lại đội ngũ công chức, viên chức đảm bảo theo vị trí việc làm; Thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo quy định	Quyết định	Văn phòng UBND xã	Cán bộ, công chức có liên quan	Thường xuyên
		2.28. Phối hợp Thực hiện giải quyết chính sách hỗ trợ công chức, viên chức nghỉ hưu trước tuổi, chuyển công tác, thôi việc theo nguyện vọng	Công văn	Văn phòng UBND xã, tài chính – kế toán xã	Cán bộ, công chức có liên quan	Thường xuyên
		2.9. Phối hợp thực hiện Hoàn thành việc phê duyệt điều chỉnh vị trí việc làm khối hành chính, sự nghiệp theo hướng dẫn của bộ, ngành Trung ương và các quy định có liên quan để làm cơ sở bố trí công chức, viên chức	Quyết định	Văn phòng UBND xã, tài chính – kế toán xã	Cán bộ, công chức có liên quan	Quý I/2024

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	Về triển khai sắp xếp ĐVHC cấp xã	2.30. Phối hợp thực hiện Xây dựng văn bản triển khai thực hiện Kế hoạch 130/KH-UBND ngày 10/8/2023 của UBND tỉnh về thực hiện Nghị quyết số 35/2023/UBTVQH15 của Ủy ban TVQH và Nghị quyết 117/NQ-CP của Chính phủ về tổ chức, sắp xếp ĐVHC cấp huyện, cấp xã giai đoạn 2023-2025	Kế hoạch/Công văn	Văn phòng UBND xã,	Cán bộ, công chức có liên quan	Theo nhiệm vụ của tỉnh, của huyện giao
		2.31. Phối hợp Xây dựng Kế hoạch thực hiện Phương án tổ chức, sắp xếp ĐVHC cấp xã trên địa bàn sau khi UBND tỉnh có Phương án hoàn thiện	Kế hoạch/Báo cáo	Văn phòng UBND xã, tài chính – kế toán xã	Cán bộ, công chức có liên quan	Theo nhiệm vụ của tỉnh, của huyện giao
		2.32. Tham mưu văn bản chỉ đạo về tổ chức lấy ý kiến cử tri cấp xã có liên quan về sắp xếp ĐVHC	Công văn/Hướng dẫn	Văn phòng UBND xã	Cán bộ, công chức có liên quan	Theo nhiệm vụ của tỉnh, của huyện giao
		2.33. Tổ chức lấy ý kiến cử tri trên địa bàn về các nội dung, đối tượng có liên quan trong Đề án tổng thể sắp xếp ĐVHC cấp xã	Công văn/Hướng dẫn	Văn phòng UBND xã	Cán bộ, công chức có liên quan	Theo nhiệm vụ của tỉnh, của huyện giao
IV	Cải cách chế độ công vụ					
22	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, bảo đảm	2.36. Phối hợp Rà soát, đánh giá, bổ sung hoàn thiện các chỉ tiêu về vị trí việc làm, khung năng lực	Đề án điều chỉnh vị trí việc làm	Văn phòng UBND xã	Cán bộ, công chức có liên quan	Khi có hướng dẫn của bộ, ngành trung ương

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	đúng người, đúng việc, giảm số lượng, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu					
23	Tham gia chương trình bồi dưỡng; tập huấn; thông báo triệu tập học viên tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn	2.37. Lập danh sách các đối tượng bồi dưỡng, đăng ký danh sách cán bộ, công chức, viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn	Công văn, Thông báo, danh sách	Văn phòng UBND xã	Cán bộ, công chức có liên quan	Khi có giấy mời, giấy triệu tập của cấp trên
24	Triển khai thực hiện chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn xã năm 2024	2.38. Công văn triển khai thực hiện chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn xã năm 2024	Công văn	Tài chính – kế toán xã	Cán bộ, công chức có liên quan	Khi có văn bản chỉ đạo của cấp trên
25	Tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	2.39. Thông báo triệu tập cán bộ, công chức, viên chức tham gia các lớp bồi dưỡng do tỉnh, huyện tổ chức	Thông báo triệu tập	Văn phòng UBND xã	Cán bộ, công chức có liên quan	Khi có giấy mời, giấy triệu tập của cấp trên
		2.40. Tham gia quản lý các lớp bồi dưỡng do tỉnh, huyện tổ chức	Lớp bồi dưỡng	Văn phòng UBND xã	Cán bộ, công chức có liên quan	Khi có giấy mời, giấy triệu tập của cấp trên
26	Cập nhật Cơ sở dữ liệu về CBCCVC của tỉnh bảo đảm theo quy định, đồng bộ, kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về CBCCVC của BNV, sử dụng, khai thác Cơ sở dữ liệu bảo đảm thông suốt, hiệu quả	2.41. Rà soát, cập nhật cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh và thực hiện đồng bộ, kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về CBCCVC của Bộ Nội vụ	Công văn, Báo cáo	Văn phòng UBND xã	Cán bộ, công chức có liên quan	Thường xuyên
27	Thực hiện các quy định về công tác cán bộ theo đề nghị của các	2.42. Thẩm định hồ sơ, thực hiện các quy định về công tác cán bộ	Công văn, Tờ trình	Công chức tài chính – kế toán	Cán bộ, công chức có liên	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	cơ quan, đơn vị	theo đề nghị của các cơ quan, đơn vị		xã	quanhuyện, UBND các xã, thị trấn	
28	Đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, viên chức	2.43. Thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng hằng tháng đối với cá nhân cán bộ, công chức, viên chức	Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức	Văn phòng UBND xã	Cán bộ, công chức có liên quan	Thường xuyên
29	Sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã theo Kế hoạch sử dụng biên chế cán bộ, công chức cấp xã gắn với sắp xếp đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt	2.44. Xây dựng Kế hoạch sử dụng	Kế hoạch	Văn phòng UBND xã	Cán bộ, công chức có liên quan	Khi có văn bản chỉ đạo của cấp trên
		2.45. Xây dựng Kế hoạch triển khai bố trí, sắp xếp cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn	Kế hoạch	Văn phòng UBND xã	Cán bộ, công chức có liên quan	Khi có văn bản chỉ đạo của cấp trên
V	Cải cách tài chính công					
30	Thực hiện hiệu quả kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước hàng năm	2.48. Báo cáo giải ngân	Báo cáo	Công chức tài chính – kế toán xã	Cán bộ, công chức có liên quan	Định kỳ
31	Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	2.49. Thực hiện các kiến nghị xử lý về hành chính, kinh tế, khác (nếu có)	Báo cáo, Công văn, Quyết định, chứng từ	Công chức tài chính – kế toán xã	Cán bộ, công chức có liên quan	Khi có văn bản chỉ đạo của cấp có thẩm quyền
32	Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công đảm bảo đúng quy định	2.50. Tham mưu văn bản về quản lý tài sản công	Quyết định, Hướng dẫn	Công chức tài chính – kế toán xã	Cán bộ, công chức có liên quan	Sau khi có các quy định
33	Triển khai thực hiện đúng các quy định về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc thẩm quyền quản lý	2.51 Tham mưu văn bản về quản lý tài sản công	Báo cáo	Công chức tài chính – kế toán xã	Cán bộ, công chức có liên quan	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
43	phong phú, đa dạng, hiệu quả	2.62. Tham gia các lớp Tập huấn, nâng cao nghiệp vụ công tác CCHC cho cán bộ, công chức, viên chức	Kế hoạch; các lớp tập huấn	Văn phòng UBND xã	Cán bộ, công chức xã	Khi có văn bản chỉ đạo của cấp trên
44		2.63. Phát triển các hình thức tuyên truyền	Tin bài, phóng sự, tờ rơi, pano, áp phích	Văn phòng UBND xã, công chức VHXX, Trường đài truyền thanh	Cán bộ, công chức xã	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
34	Công khai tài chính (1. Công khai dự toán ngân sách 2024; 2. Công khai số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng, năm);	2.52. Tham mưu Các văn bản công khai; Báo cáo kết quả thực hiện công khai	Quyết định, thông báo, Báo cáo,...	Công chức tài chính – kế toán xã	Cán bộ, công chức có liên quan	Quý I/2024 đối với dự toán
VỊ	Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số					
35	Tiếp tục đầu tư, duy trì hoạt động Cổng thông tin điện tử cấp xã	2.53. Đầu tư, duy trì hoạt động Cổng thông tin điện tử xã	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng UBND xã, Công chức văn hóa xã hội	Cán bộ, công chức có liên quan	Thường xuyên
36	Thực hiện ký số đầy đủ theo đúng quy định với các văn bản, tài liệu điện tử	2.54. Thực hiện ký số trên các tài liệu điện tử	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng UBND xã	Cán bộ, công chức có liên quan	Thường xuyên
37	Duy trì hoạt động hệ thống mạng nội bộ LAN, thuê đường truyền của các cơ quan, đơn vị; thay thế các thiết bị tường lửa bị hỏng, thiết bị hội nghị truyền hình; mua sắm, thay thế các thiết bị, máy tính cũ; Trang bị, bổ sung thiết bị đảm bảo điều kiện để thực hiện kết nối với mạng truyền số liệu chuyên dùng của các cơ quan Đảng, Nhà nước; đảm bảo an toàn, an ninh thông tin	2.55. Thực hiện thuê	BC kết quả	Văn phòng UBND xã	Cán bộ, công chức có liên quan	Thường xuyên
38	Cung cấp đầy đủ thông tin theo Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ trên Cổng thông tin điện tử của	2.56. Thực hiện đăng tải thông tin	Báo cáo kết quả	Văn phòng UBND xã, Công chức văn hóa xã hội	Cán bộ, công chức có liên quan	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
	huyện					
39	Cung cấp 100% các thủ tục hành chính đủ điều kiện dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên cổng Dịch vụ công tỉnh	2.57. Thực hiện xây dựng TTHC toàn trình theo lĩnh vực	Báo cáo kết quả	Văn phòng UBND xã	Cán bộ, công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã	Thường xuyên
40	Duy trì vận hành, thường xuyên nâng cấp Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Hưng Yên đảm bảo tích hợp với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ	2.58. Thường xuyên chuẩn hóa, nâng cấp giao diện sử dụng; các tính năng nhập liệu, duyệt, gửi các báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Hưng Yên; tích hợp, kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ	Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Hưng Yên được nâng cấp, hoàn thiện, vận hành đảm bảo theo yêu cầu sử dụng, kết nối thông suốt với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ	Văn phòng UBND xã	Cán bộ, công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã	Thường xuyên
VII	Công tác chỉ đạo, điều hành					
41	Tiếp tục chỉ đạo quyết liệt việc triển khai thực hiện đầy đủ các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước theo Chương trình tổng thể CCHC nhà nước của Chính phủ và của các Bộ, ngành Trung ương giai đoạn 2021 - 2030, của tỉnh giai đoạn 2021-2025 bảo đảm chất lượng, hiệu quả, đúng tiến độ	2.59 Xây dựng các văn bản chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ CCHC	Chương trình, Kế hoạch	Văn phòng UBND xã	Cán bộ, công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã	Thường xuyên
		2.60. Thực hiện chấn chỉnh, quy trách nhiệm khi phát hiện tồn tại, hạn chế	Công văn chấn chỉnh, đánh giá trách nhiệm	Văn phòng UBND xã	Cán bộ, công chức xã	Thường xuyên
42	Tăng cường công tác truyền truyền về cải cách hành chính bằng các hình thức thiết thực,	2.61. Xây dựng các chương trình, kế hoạch tuyên truyền	Chương trình; Kế hoạch	Văn phòng UBND xã	Cán bộ, công chức xã	Thường xuyên