

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ THANH LIÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-UBND

Thanh Liên, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính Nhà nước xã Thanh Liên năm 2024.

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ THANH LIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Quyết định số 5158/QĐ-UBND ngày 30/12/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Chương trình cải cách hành chính nhà nước tỉnh Nghệ An giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Quyết định số 14/QĐ-UBND ngày 17/01/2024 của UBND huyện Thanh Chương Ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính Nhà nước huyện Thanh Chương năm 2024;

Theo đề nghị của Văn phòng UBND xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch Cải cách hành chính Nhà nước xã Thanh Liên năm 2024.

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

Văn phòng UBND xã; các ngành chuyên môn; các tổ chức, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (PNV);
- BCĐ CCHC xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Như Điều 2;
- Lưu: VP UBND xã.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phan Bá Ngọc

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ THANH LIÊN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính Nhà nước xã Thanh Liên năm 2024

*(Ban hành theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2024
của Ủy ban nhân dân xã Thanh Liên)*

Chủ đề cải cách hành chính năm 2024: *Đẩy mạnh chuyển đổi số - Tập trung nâng cao tỷ lệ thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình - Tỷ lệ số hóa hồ sơ - Tỷ lệ thanh toán trực tuyến*”.

I. MỤC TIÊU

1. Rút ngắn thời gian giải quyết hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định đối với những thủ tục hành chính (TTHC) có thể rút ngắn được thời gian nhưng chưa được cắt giảm.

2. Tỷ lệ hồ sơ TTHC được giải quyết đúng hạn đạt tỷ lệ từ 95% trở lên; 100% hồ sơ chậm vì lý do chủ quan phải được xin lỗi người dân, tổ chức kịp thời, không có hồ sơ tồn đọng; công khai kịp thời, minh bạch 100% kết quả xử lý công việc của cán bộ, công chức.

3. Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt từ 90% trở lên. Trong đó, mức độ hài lòng về giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt trên 85%. Mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt trên 86%. Mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ y tế, giáo dục công lập đạt trên 85%.

4. 100% cán bộ, công chức, NLD trong cơ quan thực hiện tốt Chi thị của các cấp về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, không có vi phạm; thành lập tổ kiểm tra nội bộ để kiểm tra kết quả xử lý công việc của cán bộ, công chức, NLD. Hàng tháng, 100% công việc cá nhân được rà soát công bố trước cuộc họp cơ quan và có biện pháp xử lý kịp thời đối với hồ sơ, công việc xử lý chậm (nếu có).

5. Ủy ban nhân dân xã thực hiện đúng quy định; rà soát, khắc phục kịp thời các bất cập trong việc thực hiện các quy định về tổ chức bộ máy.

6. 100% CBCC sử dụng hiệu quả phần mềm và 98% văn bản đi được ký số trên phần mềm quản lý văn bản I-Office (Trừ tài liệu thuộc danh mục bí mật nhà nước); cung cấp có hiệu quả dịch vụ công trực tuyến; tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ giải quyết TTHC của huyện đạt từ 50% trở lên; tăng tỷ lệ số hóa đầy đủ thành phần hồ sơ khi tiếp nhận TTHC và tỷ lệ số hóa kết quả hồ sơ giải quyết TTHC; tăng tỷ lệ thanh toán trực tuyến trong giải quyết TTHC.

8. Cải thiện Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) của xã.

II. NHIỆM VỤ

1. Cải cách thể chế:

a) Quán triệt, tổ chức thực hiện kịp thời, đúng quy định các văn bản QPPL mới do cấp trên ban hành.

b) Ban hành đầy đủ, kịp thời, đúng quy định các văn bản QPPL (khi được cấp trên giao chỉ tiêu).

c) Tổ chức thực hiện tốt công tác theo dõi thi hành pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính:

a) Tiếp tục rà soát kiến nghị cấp có thẩm quyền đơn giản hóa; bãi bỏ các thủ tục hành chính không cần thiết, không hợp pháp và không hợp lý, tập trung các lĩnh vực trọng tâm: Đầu tư, đất đai, xây dựng.

b) Thực hiện niêm yết, công khai đầy đủ kịp thời TTHC trên trang thông tin điện tử của xã; tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân xã.

c) Công khai đầy đủ nội dung, địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính các chuẩn mực, quy định hành chính, tiếp nhận, xử lý kịp thời, đúng quy định phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thực hiện quy định hành chính. Thực hiện kịp thời, đầy đủ, nghiêm túc các quy định về xin lỗi cá nhân, tổ chức trong giải quyết thủ tục hành chính.

d) Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân xã. Bố trí nguồn lực về con người và ưu tiên bố trí kinh phí cho công tác Cải cách hành chính, đặc biệt là kinh phí để tiếp tục nâng cấp Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân xã.

đ) Các ngành thực hiện tốt việc hướng dẫn, tiếp nhận và xử lý hồ sơ TTHC cho người dân, doanh nghiệp. Tổ chức lấy ý kiến đánh giá mức độ hài lòng đối với dịch vụ hành chính công và dịch vụ sự nghiệp công.

e) Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức kịp thời, đúng quy định.

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

a) Rà soát, kịp thời ban hành quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy của các cơ quan hành chính nhà nước theo Nghị định Chính phủ và Thông tư hướng dẫn của các bộ ngành gắn với việc thực hiện Đề án, Kế hoạch thực hiện Nghị quyết TW 6 (khóa XII) của các cơ quan, đơn vị đã được phê duyệt.

b) Thực hiện đúng các quy định về phân công, phân cấp các lĩnh vực quản lý nhà nước; đẩy mạnh giám sát, kiểm tra sau phân cấp.

c) Nâng cao chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước thông qua việc nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

d) Rà soát, đánh giá, triển khai có hiệu quả cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị sự nghiệp dịch vụ công; phấn đấu nâng cao sự hài lòng

của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp đối với dịch vụ do các đơn vị sự nghiệp công lập cung cấp.

đ) Thực hiện tốt việc phối hợp trong công tác giữa các cấp, các ngành.

4. Cải cách chế độ công vụ:

a) Thực hiện các quy định về chức danh, tiêu chuẩn nghiệp vụ cán bộ, công chức, NLD, kể cả cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý; thực hiện cơ cấu công chức, cơ cấu chức danh nghề nghiệp hợp lý gắn với vị trí việc làm.

b) Tổ chức triển khai đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức theo vị trí việc làm hàng năm theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ và Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

c) Sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh đề án vị trí việc làm. Bố trí, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức theo đề án vị trí việc làm, đảm bảo đủ số lượng, cơ cấu hợp lý, có phẩm chất đạo đức, đủ trình độ và năng lực, có tính chuyên nghiệp cao, tận tụy, trách nhiệm trong thi hành công vụ, phục vụ nhân dân.

d) Tiếp tục thực hiện tốt chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 03/6/2023 của Chính phủ.

đ) Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong các cơ quan, đơn vị. Kịp thời xử lý nghiêm, thực hiện điều chuyển các trường hợp vi phạm đạo đức công vụ gây phiền hà, sách nhiễu.

e) Triển khai công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức chú trọng công tác bồi dưỡng, cập nhật kiến thức chuyên môn, kỹ năng, đạo đức công vụ, các kiến thức bổ trợ khác.

ê) Thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ, chính sách tiền lương, đãi ngộ đối với công chức theo quy định của Nhà nước. Kịp thời khen thưởng đối với cán bộ, công chức, NLD nhằm khuyến khích, động viên cán bộ, công chức, NLD hoàn thành nhiệm vụ.

5. Cải cách tài chính công:

a) Tổ chức thực hiện tốt công tác tài chính - ngân sách; công tác quản lý, sử dụng tài sản công trong cơ quan.

b) Thực hiện có hiệu quả Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước.

c) Đẩy mạnh giải ngân vốn đầu tư công.

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

a) Triển khai các mục tiêu, nhiệm vụ Kế hoạch số 803/KH-UBND ngày 28/12/2023 chuyển đổi số xã Thanh Liên năm 2024.

b) Xây dựng các cơ sở dữ liệu chuyên ngành; ứng dụng hiệu quả nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu.

c) Tăng cường sử dụng có hiệu quả hệ thống quản lý văn bản điều hành VNPT -I.office; chữ ký số tại các ngành, các tổ chức đoàn thể chính trị.

d) Vận hành có hiệu quả hệ thống thông tin báo cáo; các phần mềm chuyên ngành.

đ) Tiếp tục tuyên truyền việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến; xử lý dứt điểm các tồn đọng về hồ sơ trễ hạn trên hệ thống. Số hóa hồ sơ, kết nối, chia sẻ thông tin, tích hợp và đồng bộ dữ liệu với hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu ngành và hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh;

e) Ban hành bộ chỉ số đánh giá mức độ xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số tại Ủy ban nhân dân xã.

(Các nhiệm vụ cụ thể và phân công triển khai thực hiện tại phụ lục kèm theo)

III. GIẢI PHÁP

1. Phát huy tối đa vai trò lãnh đạo, chỉ đạo của Ban chỉ đạo Cải cách hành chính xã; đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan; lãnh đạo, chỉ đạo các ngành khai có hiệu quả công tác CCHC trên địa bàn xã.

2. Nâng cao tinh thần trách nhiệm, năng lực, hiệu quả công tác của đội ngũ cán bộ, công chức, NLD trong việc thực hiện và tham mưu, thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

3. Tăng cường công tác kiểm tra, đánh giá việc triển khai thực hiện cải cách hành chính ở các cấp, trong các cơ quan, đơn vị; đánh giá, xếp hạng cải cách hành chính các xã, thị trấn khách quan, chính xác.

4. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong các cơ quan, đơn vị; khen thưởng kịp thời để động viên, khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ, đồng thời xử lý nghiêm những người không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật.

5. Ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin, thực hiện có hiệu quả chuyển đổi số; tăng cường tính công khai minh bạch và hiệu quả giám sát; đẩy mạnh các hoạt động tuyên truyền nâng cao nhận thức; tiếp tục huy động sự tham gia của nhân dân, tổ chức vào công tác cải cách hành chính.

6. Đảm bảo nguồn lực tài chính cho việc triển khai cải cách hành chính theo phân cấp quản lý ngân sách nhà nước hiện hành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các ngành chuyên môn:

a) Căn cứ Kế hoạch này trực tiếp chỉ đạo xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính, trong đó tập trung các nhiệm vụ theo chủ đề của năm.

b) Tăng cường công tác tự kiểm tra, đôn đốc, giám sát việc thực hiện; định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm hoặc đột xuất báo cáo UBND xã (qua VP UBND xã) tình hình, kết quả thực hiện cải cách hành chính của ngành.

c) Thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trong phạm vi dự toán chi thường xuyên hàng năm theo phân cấp ngân sách hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

2. Các ngành chủ trì triển khai thực hiện các nội dung cải cách hành chính:

a) Văn phòng UBND xã và các ngành chuyên môn: Tư pháp, Tài chính – Kế toán, Văn hoá và Thông tin, ĐC-XD-NN&MT căn cứ nhiệm vụ được giao chủ trì chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc và phối hợp kiểm tra các nội dung cải cách hành chính, đồng thời tổng hợp báo cáo UBND xã (qua VP UBND xã) về tiến độ, kết quả thực hiện Kế hoạch theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

b) VP UBND xã – Đầu mối công tác CCHC của xã có trách nhiệm tham mưu cho UBND xã triển khai, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ; xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra công tác cải cách hành chính tại cơ quan; chủ trì tổng hợp tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính của xã trình UBND xã báo cáo Phòng Nội vụ và cơ quan có thẩm quyền theo quy định. Chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai đánh giá Chỉ số CCHC các cơ quan năm 2024 theo quy định.

c) Tài chính-Kế toán căn cứ khả năng cân đối ngân sách địa phương, tham mưu UBND xã bố trí thực hiện theo phân cấp quản lý ngân sách nhà nước và các quy định hiện hành.

3. Văn hoá, Công Thông tin điện tử xã:

Thực hiện tốt công tác thông tin, tuyên truyền về công tác cải cách hành chính và nội dung Kế hoạch này./.

ỦY BAN NHÂN DÂN

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ THANH LIÊN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHỤ LỤC
KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ VỀ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024
(Ban hành theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024 của Ủy ban nhân dân xã Thanh Liên)

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm, kết quả đầu ra	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
I	CẢI CÁCH THỂ CHẾ				
1	Tham mưu xây dựng, sửa đổi, bổ sung cơ chế, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý của ngành, địa phương.	- Nghị quyết của HĐND, Quyết định của UBND; - Báo cáo kết quả theo định kỳ hàng quý.	- Các ngành chuyên môn;	- Các ngành chuyên môn;	- Theo yêu cầu - Định kỳ quý
2	Ban hành, triển khai kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2024.	- Kế hoạch của UBND xã, - Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát, xử lý văn bản QPPL.	- Công chức TP-HT,	Các ngành chuyên môn.	Tháng 01; báo cáo theo tiến độ và định kỳ.
3	Công bố danh mục văn bản QPPL do HĐND, UBND ban hành hết hiệu lực thi hành toàn bộ hoặc một phần.	Quyết định của Chủ tịch UBND xã.	Công chức TP-HT.	- Các ngành chuyên môn;	Tháng 02/2024
4	Tổ chức thực hiện công tác theo dõi thi hành pháp luật.	- Kế hoạch của UBND xã; - Báo cáo của UBND xã.	Công chức TP-HT.	- Các ngành chuyên môn;	- Tháng 01 - Tháng 12

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm, kết quả đầu ra	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
II	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG				
1	Xây dựng, triển khai kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính.	Kế hoạch của UBND xã; Báo cáo kết quả.	- Văn phòng- Thống kê UBND xã;	- Các ngành chuyên môn;	Tháng 01; báo cáo theo định kỳ
2	Công khai đầy đủ kịp thời TTHC thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện, cấp xã.	Quyết định của Chủ tịch UBND xã.	- Văn phòng- Thống kê UBND xã;	- Các ngành chuyên môn;	Thường xuyên
3	Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.	100% ý kiến tiếp nhận được xử lý kịp thời; báo cáo kết quả thực hiện.	- Văn phòng- Thống kê UBND xã.	- Các ngành chuyên môn;	Thường xuyên
4	Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông.	- Thực hiện các quy định của Chính phủ và UBND tỉnh; - Báo cáo kết quả thực hiện; kết quả xử lý hồ sơ qua bộ phận một cửa.	- Văn phòng- Thống kê UBND xã; - Các ngành chuyên môn;	- Các ngành chuyên môn;	Theo quy định
5	Thực hiện có hiệu quả việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện, xã, thị trấn.	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Văn phòng- Thống kê UBND xã;	- Các ngành chuyên môn;	Theo định kỳ, quý, 6 tháng, năm

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm, kết quả đầu ra	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
6	Thực hiện liên thông các thủ tục hành chính.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Các ngành được giao chủ trì.	- Các ngành chuyên môn;	Theo Quyết định của UBND tỉnh
7	Đánh giá mức độ hài lòng của nhân dân, tổ chức đối với sự phục vụ của các cơ quan hành chính ở một số lĩnh vực: Đất đai, xây dựng, đầu tư.	Báo cáo kết quả.	Các ngành: ĐC-XD-N&MT, Tài chính - Kế hoạch	- Văn phòng- Thống kê UBND xã;	Trước 7 và tháng 11/2024
8	Đánh giá mức độ hài lòng của nhân dân, tổ chức đối với các dịch vụ công về y tế, giáo dục.	Báo cáo kết quả.	- Trạm y tế xã; Các trường học.	- Văn phòng- Thống kê UBND xã;	Trước tháng 11/2024
III	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY				
1	Triển khai các quy định của Trung ương, của tỉnh, huyện về sắp xếp tổ chức bộ máy.	1. Văn bản triển khai thực hiện; 2. Báo cáo kết quả.	- Văn phòng- Thống kê UBND xã;	Các ngành chuyên môn;	Theo quy định của các cơ quan có thẩm quyền
2	Quy định, sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức các cơ quan, đơn vị.	Các quyết định quy định.	Các ngành chuyên môn;	- Văn phòng- Thống kê UBND xã;	Theo quy định

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm, kết quả đầu ra	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
3	Xác định vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức trong cơ quan.	- Quyết định của UBND tỉnh, huyện sửa đổi, bổ sung Đề án vị trí việc làm của UBND xã;	Các ngành chuyên môn thuộc UBND xã.	- Văn phòng- Thống kê UBND xã;	Theo quy định
4	Hoàn thiện hệ thống quy chế nội bộ phục vụ công tác chỉ đạo, quản lý, điều hành.	Hệ thống quy chế nội bộ được ban hành, sửa đổi, bổ sung.	- Các ngành chuyên môn;	Các ngành chuyên môn, cơ quan có liên quan.	Thường xuyên
IV	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ				
1	Triển khai các quy định về chức danh, tiêu chuẩn nghiệp vụ công chức, viên chức kể cả cán bộ, công chức lãnh đạo quản lý.	Văn bản quy định triển khai; Báo cáo kết quả.	- Các ngành chuyên môn;	Các ngành chuyên môn, cơ quan, đơn vị liên quan	Khi có chỉ đạo của cấp trên
2	Triển khai các quy định về chế độ tiền lương mới đối với cán bộ, công chức, NLD theo lộ trình cải cách chính sách tiền lương.	Văn bản triển khai thực hiện.	- Văn phòng- Thống kê UBND xã;	Các cơ quan, đơn vị liên quan.	Sau khi có Nghị định của Chính phủ
3	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính trong cơ quan, đơn vị.	Kế hoạch thực hiện; các hoạt động kiểm tra, báo cáo kết quả.	- Văn phòng- Thống kê UBND xã;	- Các ngành chuyên môn có liên quan;	- Tháng 01; - Báo cáo theo định kỳ và hoạt động cụ thể.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm, kết quả đầu ra	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
4	Thực thi công vụ, nhiệm vụ của cán bộ, công chức trong các cơ quan.	Báo cáo kết quả xử lý hồ sơ của tổ chức, công dân; kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao có thời hạn.	- Các ngành chuyên môn;	- Văn phòng- Thống kê UBND xã tổng hợp	Báo cáo theo định kỳ hàng tháng (báo cáo trước ngày 05 của tháng sau)
V	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG				
1	Thực hiện cơ chế khoán biên chế và kinh phí hành chính tại cơ quan hành chính.	- Văn bản triển khai thực hiện tự chủ; - Báo cáo kết quả.	- Tài chính - Kế toán.	Các ngành chuyên môn, cơ quan, đơn vị liên quan.	- Quý I; - Theo quý, 6 tháng, năm
4	Giải ngân vốn đầu tư công.	Báo cáo kết quả.	- Tài chính - Kế toán.	- Các cơ quan, đơn vị;	6 tháng, cuối năm
VI	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ				
1	Tăng cường sử dụng có hiệu quả hệ thống quản lý văn bản điều hành VNPT I-Office ở các ngành, đoàn thể; ứng dụng chữ ký số.	Các văn bản đơn đốc triển khai; báo cáo định kỳ.	CC Văn hóa - XH.	- Các ngành chuyên môn;	Thường xuyên
2	Vận hành thông suốt, có hiệu quả hệ thống thông tin báo cáo; các phần mềm chuyên ngành.	Báo cáo kết quả thực hiện; phần mềm chuyên ngành.	- Văn phòng- Thống kê UBND xã, Các ngành chuyên môn;	Các cơ quan, đơn vị có liên quan.	Theo quy định

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm, kết quả đầu ra	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
3	Triển khai sử dụng có hiệu quả hệ thống thư điện tử công vụ.	- Hệ thống được hoàn thiện nghiệm thu đưa vào sử dụng; - Báo cáo kết quả.	- Văn phòng- Thống kê UBND xã.	- Các ngành chuyên môn;	Theo chỉ đạo của UBND tỉnh
4	Tổ chức giao ban trực tuyến qua hệ thống của tỉnh, huyện.	- Tổ chức các hội nghị qua hệ thống; - Báo cáo đánh giá kết quả.	- CC Văn hóa - XH.	- Các ngành chuyên môn, các cơ quan đơn vị có liên quan;	- Thường xuyên; - Tháng, quý, 6 tháng, năm
5	Vận hành khai thác, sử dụng hiệu quả Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An.	- Xây dựng kế hoạch tuyên truyền, kiểm tra, đôn đốc thực hiện; - Báo cáo kết quả định kỳ.	- Văn phòng- Thống kê UBND xã.	- Các ngành chuyên môn;	Sau khi UBND tỉnh chỉ đạo triển khai thực hiện.
6	Thực hiện chia sẻ, tích hợp dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.	Báo cáo kết quả thực hiện.	- CC Văn hóa - XH.	- Các ngành chuyên môn;	Sau khi UBND tỉnh chỉ đạo triển khai thực hiện.
8	Đẩy mạnh số hóa hồ sơ giải quyết TTHC, tăng cường tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC trên môi trường điện tử, thực hiện thanh toán phí, lệ phí TTHC bằng hình thức trực tuyến.	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Văn phòng- Thống kê UBND xã	- Các ngành chuyên môn;	Theo Kế hoạch

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm, kết quả đầu ra	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
9	Áp dụng và duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng 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 trên địa bàn huyện.	Hồ sơ duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.	- Các ngành chuyên môn;	- Văn phòng- Thống kê UBND xã	Theo Kế hoạch
VII	CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH, KIỂM TRA, TUYÊN TRUYỀN				
1	Ban hành Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024	- Kế hoạch được phê duyệt; - Tổ chức thực hiện, tổng hợp kết quả theo định kỳ.	- Văn phòng- Thống kê UBND xã	Các ngành chuyên môn.	- Tháng 01; - Quý, 6 tháng, năm
2	Tự chấm điểm xác định chỉ số cải cách hành chính huyện năm 2024.	Báo cáo tự chấm điểm và các nội dung liên quan gửi Phòng Nội vụ	- Văn phòng- Thống kê UBND xã	Các ngành chuyên môn có liên quan;	Theo Kế hoạch của cấp trên
3	Xây dựng Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính; kiểm tra Chỉ thị 26/CT-TTg và các Chỉ thị của Tỉnh ủy, UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật kỷ cương hành chính năm 2024.	- Kế hoạch kiểm tra được ban hành; - Tổ chức các cuộc kiểm tra theo kế hoạch và đột xuất; Báo cáo kết quả.	- Văn phòng- Thống kê UBND xã	- Các ngành chuyên môn có liên quan;	- Quý I - Trong năm
4	Thực hiện Hướng ứng tháng hành động đẩy mạnh cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh.	Phát động của UBND tỉnh, huyện.	- Văn phòng- Thống kê UBND xã	- Các ngành chuyên môn, các cơ quan, đơn vị;	Báo cáo tiến độ theo kế hoạch đề ra

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm, kết quả đầu ra	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
5	Đánh giá, xếp hạng công tác CCHC các phòng, ban UBND huyện năm 2024.	Báo cáo tự đánh giá; quyết định xếp hạng công tác cải cách hành chính	- Văn phòng- Thống kê UBND xã và Các ngành chuyên môn có liên quan.	- Các ngành chuyên môn có liên quan;	- Trước ngày 30/11; - Tháng 02/2024.
VII I	Thực hiện các nội dung khác thuộc chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của Chính phủ và UBND tỉnh.	Các chương trình, kế hoạch cụ thể của Chính phủ và các bộ, ngành Trung ương và UBND tỉnh, UBND huyện.	- Văn phòng- Thống kê UBND xã, Các ngành chuyên môn;	- Các ngành chuyên môn có liên quan;	Theo yêu cầu của Chính phủ. Bộ, ngành Trung ương, UBND tỉnh, UBND huyện.

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ THANH LIÊN