

Số: /KH-UBND

Thiệu Vân, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2024

Thực hiện Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021- 2030; Kế hoạch hành động số 22/KH-TU ngày 23/7/2021 của Tỉnh ủy Thanh Hóa về thực hiện Khâu đột phá về đẩy mạnh cải cách hành chính, tạo môi trường đầu tư thông thoáng, hấp dẫn, giai đoạn 2021- 2025; Quyết định số 3740/QĐ-UBND ngày 27/9/2021 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính tỉnh Thanh Hóa giai đoạn 2021-2025; Quyết định số 4951/KH-UBND ngày 25/12/2023 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa năm 2024, Thực hiện Kế hoạch số 26/KH-UBND thành phố Thanh Hóa ngày 08 tháng 01 năm 2024 UBND xã xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2024 như sau:

1. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục quán triệt và triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, ngày 23/4/2018 của Chính Phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Kế hoạch hành động số 22-KH/TU, ngày 23/7/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh Thanh Hóa về thực hiện khâu đột phá về đẩy mạnh cải cách hành chính, tạo môi trường đầu tư thông thoáng, hấp dẫn, giai đoạn 2021-2025; Quyết định số 212-QĐ/TU, ngày 07/4/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố về Kế hoạch hành động thực hiện khâu đột phá về cải cách mạnh mẽ môi trường đầu tư kinh doanh gắn liền với cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025, trọng tâm là hiện đại hóa nền hành chính, hướng đến xây dựng chính quyền số; cải cách thủ tục hành chính; đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ công chức, nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu, ý thức, thái độ, đạo đức thực thi công vụ của cán bộ, công chức; tập trung chỉ đạo siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính; tiếp tục mở rộng, triển khai thực hiện hiệu quả mô hình “Chính quyền thân thiện, vì Nhân dân phục vụ”; gắn cải cách hành chính với cải thiện mạnh mẽ môi trường đầu tư, kinh doanh.

- Khắc phục những hạn chế, yếu kém còn tồn tại trong năm 2023, xây dựng và triển khai có hiệu quả kế hoạch nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh

cấp xã (DDCI), phấn đấu năm 2024 xã trong top đầu của thành phố về chỉ số DDCI.

- Đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức, sắp xếp, kiện toàn hệ thống tổ chức bộ máy theo hướng tinh gọn; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có số lượng, cơ cấu hợp lý, đủ trình độ và năng lực thực thi công vụ nhất là công chức trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu

Xác định công tác CCHC là nhiệm vụ chính trị quan trọng gắn với các chỉ tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của xã.

Các nội dung CCHC phải được thực hiện đồng bộ, có trọng tâm, trọng điểm; cụ thể hóa các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính trong từng lĩnh vực; xác định rõ kết quả, thời gian hoàn thành; phân công rõ trách nhiệm đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao.

Tăng cường công tác kiểm tra, đôn đốc, theo dõi, đánh giá việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC tại các bộ phận chuyên môn; nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính.

Chủ động nghiên cứu, có những sáng kiến, giải pháp, cách làm mới để nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác CCHC của cơ quan, đơn vị.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Một số mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể

Tiếp tục đẩy mạnh CCHC, trọng tâm là tổ chức bộ máy, công vụ, công chức, hành chính điện tử và chuyển đổi số.

Nâng cao chất lượng ban hành văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hành chính. Thực hiện tốt công tác kiểm tra, rà soát, theo dõi thi hành pháp luật, kịp thời phát hiện, đề nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung văn bản pháp luật phù hợp với tình hình phát triển kinh tế, xã hội.

Duy trì tỷ lệ giải quyết đúng hạn từ 99,9% trở lên; 100% hồ sơ thủ tục hành chính đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến và được số hóa kết quả giải quyết.

Khắc phục triệt để tình trạng yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung các loại giấy tờ ngoài thành phần thủ tục hành chính quy định; phấn đấu mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt tối thiểu 98%; mức độ hài lòng của tổ chức, người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 98%.

Duy trì 100% 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); 100% các báo cáo định kỳ và báo cáo thống kê về kinh tế - xã hội của xã được thực hiện trên Hệ thống thông tin báo cáo của thành phố và kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia.

- Khắc phục những hạn chế, yếu kém còn tồn tại trong năm 2023.

2. Nội dung, nhiệm vụ và giải pháp

2.1. Cải cách thể chế

- Triển khai kịp thời, đầy đủ các văn bản quy phạm pháp luật mới có hiệu lực thi hành.

-Thực hiện đồng bộ các hoạt động theo dõi, thi hành pháp luật; thường xuyên kiểm tra việc theo dõi, thi hành pháp luật.

2.2. Cải cách thủ tục hành chính

Tiếp tục củng cố, đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của thành phố và các phường, xã. Quan tâm đầu tư, nâng cấp cơ sở vật chất, hạ tầng công nghệ thông tin; lựa chọn, bố trí đội ngũ cán bộ, công chức có đủ năng lực, trình độ, phẩm chất.

Duy trì tỷ lệ giải quyết đúng hạn từ 99,9% trở lên; thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hạn. 100% hồ sơ thủ tục hành chính đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến và được số hóa kết quả giải quyết; 98% tổ chức, người dân, doanh nghiệp hài lòng với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước.

Số hóa 100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của các ngành, các cấp.

Tiếp tục rà soát, đánh giá TTHC trong quá trình thực hiện, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền loại bỏ các mẫu đơn, tờ khai không cần thiết, không hợp lý; đặc biệt là các mẫu đơn, tờ khai có thông tin trùng lặp; đơn giản hóa quy trình liên thông, phối hợp giải quyết giải quyết công việc theo hướng minh bạch, nâng cao trách nhiệm.

Thực hiện nghiêm quy định công khai kết quả giải TTHC, công khai xin lỗi trong giải quyết TTHC khi có hồ sơ trễ hạn, thông qua các hình thức: gửi văn bản xin lỗi, gọi điện thông báo trực tiếp và xin lỗi, hẹn ngày trả kết quả. Thông báo kết quả giải quyết TTHC qua mạng xã hội Zalo, tin nhắn SMS...

Tăng cường ứng dụng công nghệ số để cải tiến quy trình, thủ tục; đẩy mạnh dịch vụ công trực tuyến; số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã để nâng cao tính công khai, minh bạch, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí.

Tiếp tục đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tuyên truyền, khuyến khích người dân, doanh nghiệp tham gia thực hiện cải cách thủ tục hành chính, nhất là tham gia dịch vụ công trực tuyến, việc giám sát, phản ánh về hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực và đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính ở các cơ quan hành chính nhà nước .

Nâng cao hiệu quả việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, người dân và doanh nghiệp về việc thực hiện TTHC của cơ quan hành chính Nhà nước; tăng cường đối thoại giữa lãnh đạo xã với tổ chức, công dân, doanh nghiệp trong giải quyết TTHC nhất là thủ tục liên quan đến đất đai, đầu tư, xây dựng, môi trường, tài chính ngân sách.

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

-Tiếp tục rà soát, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả và gắn kết chặt chẽ với chính sách tinh giản biên chế.

-Tiếp tục thực hiện nghiêm quy định về cơ cấu, số lượng cán bộ công chức, chuyên môn.

-Đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước đã được phân cấp cho UBND xã.

-Rà soát, điều chỉnh và quy định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức xã, không chồng chéo, không bỏ sót nhiệm vụ thuộc trách nhiệm của cơ quan, cá nhân, đơn vị. Nâng cao hiệu quả phối hợp trong giải quyết công việc.

2.4. Tăng cường quản lý, nâng cao chất lượng, trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ

- Rà soát, bố trí, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức; bố trí công chức, viên chức theo đúng vị trí việc làm; chú trọng công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ, chuyên môn, cập nhật kiến thức mới liên quan đến ngành, lĩnh vực được giao phụ trách; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao năng suất lao động, hiệu quả quản lý nhà nước.

- Xây dựng kế hoạch thực hiện nghiêm Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 01/01/2021 của UBND tỉnh, nhằm nâng cao trách nhiệm, đạo đức công vụ, siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong chỉ đạo, điều hành và thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Tuyên truyền, bồi dưỡng kỹ năng về văn hóa công sở, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức, tập trung vào đội ngũ công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Một cửa của xã.

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra công vụ, giám sát việc giải quyết hồ sơ, công việc của cán bộ công chức, viên chức, tuyệt đối không để xảy ra tình trạng chậm trễ trong giải quyết công việc được giao; xử lý kịp thời, nghiêm minh theo đúng quy định đối với các trường hợp chậm trễ trong giải quyết công việc, chất lượng tham mưu thấp, có hành vi nhũng nhiễu, phiền hà, tiêu cực, vi phạm quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

2.5. Cải cách tài chính công

- Nâng cao hiệu quả hoạt động tài chính; tăng cường cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của đơn vị sự nghiệp công.

- Tiếp tục đổi mới việc phân bổ ngân sách nhà nước, thực hiện cấp phát ngân sách dựa trên kết quả và chất lượng hoạt động, hướng vào kiểm soát đầu ra, chất lượng chi tiêu theo mục tiêu, nhiệm vụ của đơn vị được giao dự toán ngân sách.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát việc quản lý chi tiêu công để tránh thất thoát, lãng phí ngân sách nhà nước; thực hiện tốt Quy chế chi tiêu nội bộ của xã.

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

- Tiếp tục triển khai hiệu quả hoạt động của Tổ công nghệ số cộng đồng tại địa phương để phổ cập kỹ năng số cho người dân thực hiện chuyển đổi số, phát triển kinh tế - xã hội. Trước hết, giúp người dân biết cách sử dụng dịch vụ công trực tuyến; biết mua, bán các sản phẩm, dịch vụ qua mạng; biết thanh toán không dùng tiền mặt; biết sử dụng các dịch vụ số thiết yếu phục vụ cuộc sống (y tế, giáo dục, liên lạc, đi lại, du lịch, đọc sách, giải trí, ...).

- Thực hiện tự đánh giá, xếp hạng mức độ chuyển đổi số theo chỉ đạo của UBND thành phố.

- Triển khai hỗ trợ đưa hộ sản xuất nông nghiệp lên sàn thương mại điện tử, thúc đẩy phát triển kinh tế số nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn theo Kế hoạch số 195/KH-UBND ngày 27/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Tổ chức thực hiện và tham gia tích cực Đề án xây dựng thành phố Thanh Hoá trở thành đô thị thông minh giai đoạn 2020-2025, tầm nhìn đến năm 2030.

- Tăng cường công tác tuyên truyền, phối hợp tổ chức bồi dưỡng, tập huấn cho cán bộ, công chức, viên chức; người dân thuộc đơn vị và địa bàn quản lý về chuyển đổi số để thực hiện các nhiệm vụ được giao, trong đó chú trọng tới bồi dưỡng, tập huấn kiến thức cơ bản về chuyển đổi số, kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin và an toàn thông tin.

- Duy trì thực hiện tốt việc cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2015 tại UBND xã; tự kiểm tra việc duy trì, cải tiến HTQLCL theo Tiêu chuẩn ISO 9001: 2015 tại các cơ quan hành chính Nhà nước.

2.7. Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền về cải cách hành chính

- Trên cơ sở kế hoạch CCHC của thành phố, Ủy ban nhân dân xã xây dựng và triển khai có hiệu quả kế hoạch về CCHC, đề ra các chỉ tiêu chủ yếu về cải cách thủ tục hành chính để tổ chức thực hiện, phân công, giao cụ thể trách nhiệm cho từng cá nhân, tập thể. Định kỳ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trực tiếp chủ trì hội nghị để sơ kết, đánh giá tình hình triển khai thực hiện, đồng thời đề ra các giải pháp có tính khả thi cao để tổ chức thực hiện nhằm đạt kết quả cao nhất.

6. Tổ chức đánh giá, chấm điểm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị, nhằm đánh giá thực chất, khách quan, chính xác kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao của đơn vị năm 2023.

7. Đổi mới, đa dạng hóa nội dung, hình thức tuyên truyền về CCHC, trong đó tập trung đến công khai, minh bạch, giảm thời gian trong giải quyết TTHC, dịch vụ công trực tuyến, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý, chỉ đạo điều hành; tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra công vụ, kiểm tra CCHC; phát huy vai trò của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc thành phố và các tầng lớp Nhân dân trong giám sát thực hiện công tác CCHC của địa phương.

III. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. UBND xã đã giao nhiệm vụ cụ thể cho từng bộ phận, công chức chuyên môn là đơn vị chủ trì; đơn vị phối hợp; thời gian thực hiện và kinh phí triển khai thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm được xác định theo các phụ lục nội dung đính kèm.

- Nội dung I: Cải cách thể chế - Bộ phận Tư pháp chủ trì.

- Nội dung II: Cải cách thủ tục hành chính - Văn phòng UBND xã chủ trì.

- Nội dung III: Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước - Văn phòng UBND xã chủ trì

- Nội dung IV: Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức - Văn phòng UBND xã chủ trì.

- Nội dung V: Cải cách tài chính công – Bộ phận Tài chính kế toán chủ trì.

- Nội dung VI: Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử
- Nội dung VII: Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền cải cách hành chính. UBND xã.

2. Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2022 được lấy từ nguồn dự toán giao cho đơn vị.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng UBND xã

Tham mưu xây dựng và triển khai kế hoạch cải cách hành chính năm 2024, cập nhật các TTHC mới ban hành, những TTHC được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế. TTHC bị bãi bỏ hết hiệu lực thi hành.

2. Các Bộ phận chủ trì thực hiện các nội dung cải cách hành chính gồm:

Công chức Văn phòng, Công chức Tư pháp, Công chức Văn hóa, Công chức Tài chính ngân sách căn cứ kế hoạch này, cụ thể hoá thành mục tiêu, nhiệm vụ cụ thể để triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ được phân công. Chủ động thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên trong năm theo chức năng, nhiệm vụ được giao, đồng thời thực hiện tốt các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2024 của UBND xã (*cụ thể tại các phụ lục kèm theo kế hoạch này*).

Thường xuyên rà soát các thủ tục hành chính, niêm yết đầy đủ theo quy định tại bộ phận một cửa.

3. Công chức tài chính ngân sách: Đảm bảo kinh phí thực hiện cải cách hành chính năm 2022 theo quy định.

4. Công chức Văn hóa xã: Xây dựng các nội dung tuyên truyền về công tác cải cách hành chính, thường xuyên, liên tục thông tin, tuyên truyền các nội dung, nhiệm vụ tại Kế hoạch này.

5. MTTQ, trưởng các đoàn thể phối hợp với UBND xã, các Ban chỉ đạo, các ban của UBND về tuyên truyền chuyển đổi số, dịch vụ công vv..... để tuyên truyền về thực hiện công tác cải cách hành chính đến đoàn viên, hội viên và nhân biết để thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

6. Cải cách hành chính được xem là nhiệm vụ quan trọng và cần thiết, vì vậy yêu cầu đội ngũ cán bộ, công chức nghiêm túc thực hiện và chủ động triển khai thực hiện có hiệu quả kế hoạch này.

Kết quả thực hiện kế hoạch CCHC là cơ sở để đánh giá, phân loại chất lượng công chức cuối năm, là tiêu chí xét thi đua khen thưởng của UBND xã.

Trên đây là kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của xã, yêu cầu các bộ phận nghiêm túc triển khai thực hiện, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về nội dung, thời gian quy định./.

Nơi nhận:

- UBND TP (b/c);
- Phòng NV TP (b/c);
- TT Đảng uỷ, HĐND xã (b/c);
- Chủ tịch, PCT UBND xã;
- Công chức chuyên môn;
- Lưu: VT .

CHỦ TỊCH

Hoàng Huy Chung

Phụ lục

KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /01/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Thiệu Văn)

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Bộ phận thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
I	Cải cách thể chế				
1	Thực hiện đồng bộ các hoạt động theo dõi, thi hành pháp luật; thường xuyên kiểm tra việc theo dõi, thi hành pháp luật.	- Kế hoạch; - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Tư pháp-Hộ tịch.	-Công chức chuyên môn	Báo cáo kết quả định kỳ 6 tháng, hàng năm theo quy định
2	Ban hành Kế hoạch thực hiện Đề án nâng cao hiệu quả công tác tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn giai đoạn 2022-2026.	- Kế hoạch; - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Tư pháp-Hộ tịch.	-Công chức chuyên môn	Sau khi UBND Thành phố ban hành Đề án
II	Cải cách thủ tục hành chính				
3	Củng cố, đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã.	- Các văn bản đơn đốc, triển khai; - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng –Thống kê	-Công chức chuyên môn	Thường xuyên trong năm
4	Thực hiện số hóa 100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng –Thống kê - Các bộ phận chuyên môn;	-Công chức chuyên môn	Định kỳ hàng quý
	Tuyên truyền, khuyến khích người dân, doanh nghiệp tham gia thực hiện cải	- Hướng dẫn, tuyên truyền;	- Công chức Văn phòng –Thống kê	-Công chức chuyên môn	Thường xuyên

5	cách thủ tục hành chính, tập trung tuyên truyền đẩy mạnh công nghệ số trong giải quyết TTHC; triển khai thực hiện Đề án 06 (Đề án phát triển dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030).	- Báo cáo kết quả thực hiện.			
6	Rà soát, đề xuất, kiến nghị, các vướng mắc bất cập trong quy trình thực hiện TTHC ở cơ quan, đơn vị.	- Báo cáo kết quả rà soát.	- Công chức Văn phòng – Thống kê	- Công chức chuyên môn	Thường xuyên trong năm
7	Duy trì tỷ lệ giải quyết đúng hạn từ 99% trở lên; nghiêm túc thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hạn; 100% hồ sơ thủ tục hành chính đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và được số hóa kết quả giải quyết; 95% tổ chức, người dân, doanh nghiệp hài lòng với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước.	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng – Thống kê - Bộ phận tiếp nhận & Trả kết quả xã;	- Công chức chuyên môn	Thường xuyên trong năm
8	Thực hiện nghiêm quy định công khai kết quả giải TTHC, công khai xin lỗi trong giải quyết TTHC khi có hồ sơ trễ hạn, thông qua các hình thức: gửi văn bản xin lỗi, gọi điện thông báo trực tiếp và xin lỗi, hẹn ngày trả kết quả. Thông báo kết quả giải quyết TTHC qua mạng xã hội Zalo, tin nhắn	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng – Thống kê - Các bộ phận chuyên môn thực hiện	- Công chức chuyên môn	Thường xuyên trong năm

	SMS...				
9	Nâng cao hiệu quả việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, người dân và doanh nghiệp về việc thực hiện TTHC của các cơ quan hành chính Nhà nước các cấp; tăng cường đối thoại giữa lãnh đạo các cấp với tổ chức, công dân, doanh nghiệp trong giải quyết TTHC nhất là thủ tục liên quan đến đất đai, đầu tư, xây dựng, môi trường, tài chính ngân sách.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng –Thống kê -Các bộ phận chuyên môn thực hiện	-Công chức chuyên môn	Thường xuyên trong năm
III	Cải cách tổ chức bộ máy				
10	Tập trung rà soát, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả và gắn kết chặt chẽ với chính sách tinh giản biên chế.	- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền; - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng –Thống kê	-Công chức chuyên môn	Năm 2024
11	Thực hiện nghiêm quy định về cơ cấu, số lượng cán bộ, công chức cấp xã. Rà soát, điều chỉnh và quy định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn không chồng chéo, không bỏ sót nhiệm vụ thuộc trách nhiệm của đơn vị, cán bộ, công chức. Nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các cơ quan trong giải quyết công việc.	- Báo cáo kết quả thực hiện	- Công chức Văn phòng –Thống kê	-Công chức chuyên môn	Trong năm 2024

12	Bố trí cán bộ, công chức theo đúng vị trí việc làm; chú trọng công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ, chuyên môn, cập nhật kiến thức mới liên quan đến ngành, lĩnh vực được giao phụ trách; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao năng suất lao động, hiệu quả quản lý nhà nước.	- Kế hoạch thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện	- Công chức Văn phòng –Thống kê	-Công chức chuyên môn	Trong năm 2024
IV	Cải cách Chế độ công vụ				
	Kiểm tra, đánh giá định kỳ, đột xuất đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước đã được phân cấp .	- Báo cáo kết quả thực hiện	- Công chức Văn phòng –Thống kê	-Công chức chuyên môn	Năm 2024
13	- Rà soát, hoàn thiện quy định về đánh giá kết quả thực hiện và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng vị trí việc làm, từng cán bộ công chức, đảm bảo khách quan, công bằng, công khai, minh bạch.	- Kế hoạch thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện	- Công chức Văn phòng –Thống kê	-Công chức chuyên môn	Năm 2024
14	Tuyên truyền, bồi dưỡng kỹ năng về văn hóa công sở, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, tập trung vào đội ngũ công chức, làm việc tại Bộ phận Một cửa UBND, xã.	- Các văn bản thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện	- Công chức Văn phòng –Thống kê,	-Công chức chuyên môn	Năm 2024
	Tăng cường công kiểm tra, giám sát việc giải quyết hồ sơ, công việc của cán bộ công chức, viên chức, tuyệt đối không để	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện	- Công chức Văn phòng –Thống kê	-Công chức chuyên môn	Năm 2024

15	xảy ra tình trạng chậm trễ trong giải quyết công việc được giao; xử lý kịp thời, nghiêm minh theo đúng quy định đối với các trường hợp chậm trễ trong giải quyết công việc, chất lượng tham mưu thấp, có hành vi nhũng nhiễu, phiền hà, tiêu cực, vi phạm quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước				
16	Nâng cao trách nhiệm, siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong chỉ đạo điều hành và thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức. Tăng cường thanh tra, kiểm tra, giám sát về chấp hành quản lý cán bộ, công chức, viên chức và đạo đức công vụ Tham gia đào tạo bồi dưỡng nâng cao trình độ, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện	- Công chức Văn phòng – Thống kê	- Công chức chuyên môn	Năm 2024
17	Tổ chức đào tạo bồi dưỡng nâng cao trình độ, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện		- Công chức chuyên môn	Năm 2024
V	Cải cách Tài chính công				
18	Sắp xếp và nâng cao hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập; tăng cường cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị sự nghiệp công.	- Các văn bản thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức Tài chính-Kế toán	- Công chức chuyên môn	Năm 2024
19	Tiếp tục đổi mới việc phân bổ ngân sách nhà nước, thực hiện cấp phát ngân sách dựa trên kết quả và chất lượng hoạt động, hướng vào kiểm soát đầu ra, chất	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện	- UBND xã; Công chức Tài chính-Kế toán	- Công chức chuyên môn	Năm 2024

	lượng chi tiêu theo mục tiêu, nhiệm vụ của các đơn vị được giao dự toán ngân sách				
20	Tăng cường kiểm tra, giám sát việc quản lý chi tiêu công để tránh thất thoát, lãng phí ngân sách nhà nước; thực hiện phân tách giữa các cấp ngân sách theo quy định	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện	UBND xã, Công chức Tài chính-Kế toán	-Công chức chuyên môn	Năm 2024
VI	Xây dựng chính quyền điện tử, Chính quyền số				
21	Tiếp tục triển khai hiệu quả hoạt động của Tổ công nghệ số cộng đồng tại địa hương để phổ cập kỹ năng số cho người dân thực hiện chuyển đổi số, phát triển kinh tế - xã hội.	- Các văn bản thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện	- Công chức Văn phòng –Thống kê; UBND xã	-Công chức chuyên môn	Năm 2024
22	Thực hiện việc đánh giá mức độ chuyển đổi số thuộc phạm vi quản lý theo chỉ đạo của UBND thành phố	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện	- Công chức Văn phòng –Thống kê	-Công chức chuyên môn	Năm 2024
23	Triển khai hỗ trợ đưa hộ sản xuất nông nghiệp lên sàn thương mại điện tử, thúc đẩy phát triển kinh tế số nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn theo Kế hoạch số 195/KH-UBND ngày 27/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện	- Công chức Văn phòng –Thống kê. -công chức VH-XH, -UBND xã	-Công chức chuyên môn	Năm 2024
24	Tăng cường công tác tuyên truyền, phối hợp tổ chức bồi dưỡng, tập huấn cho cán bộ, công chức, viên chức; người dân thuộc đơn vị và địa bàn quản lý về chuyển đổi số để thực hiện các nhiệm vụ được giao, trong đó chú trọng tới bồi dưỡng, tập huấn kiến thức cơ bản về chuyển đổi số, kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin và an toàn thông tin	- Các văn bản thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện	- Công chức Văn phòng –Thống kê, -Công chức Văn hoá-XH; UBND xã	-Công chức chuyên môn	Năm 2024

25	Thực hiện các nhiệm vụ giao trong Đề án xây dựng thành phố Thanh Hoá trở thành đô thị thông minh giai đoạn 2020-2025, tầm nhìn đến năm 2030	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện	- Công chức Văn phòng –Thống kê	-Công chức chuyên môn	Năm 2024
VII	Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền cải cách hành chính				
26	Xây dựng Kế hoạch CCHC của đơn vị, phân công, giao cụ thể trách nhiệm cho từng cá nhân, tập thể. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ CCHC	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện	- Công chức Văn phòng –Thống kê	-Công chức chuyên môn	Năm 2024
27	Đổi mới, đa dạng hóa nội dung, hình thức tuyên truyền về CCHC, trong đó tập trung đến công khai, minh bạch, giảm thời gian trong giải quyết TTHC, dịch vụ công trực tuyến, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng UBND	-Công chức chuyên môn	Năm 2024
28	Đẩy mạnh thanh tra, kiểm tra công vụ, kiểm tra CCHC; phát huy vai trò của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tầng lớp Nhân dân trong giám sát thực hiện công tác CCHC của địa phương.	- Các văn bản thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện	-UBND xã -Mặt trận Tổ quốc - Công chức Văn phòng –Thống kê	-Công chức chuyên môn	Trong năm 2024
29	Tổ chức đánh giá, Tự chấm điểm để xác định Chỉ số CCHC, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của xã, nhằm đánh giá thực chất, khách quan, chính xác kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao .	- Báo cáo kết quả thực hiện - Tự chấm điểm	- Văn phòng UBND	-Công chức chuyên môn	Trong năm 2024