

Số: /QĐ-UBND

Thiệu Long, ngày 18 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính
trên địa bàn xã Thiệu Long năm 2024**

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ THIỆU LONG

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 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030;

Căn cứ Kế hoạch hành động số 22/KH/TU ngày 23/7/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh 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;

Căn cứ Quyết định số 3740/QĐ-UBND ngày 24/9/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa ban hành Kế hoạch thực hiện CCHC trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa giai đoạn 2021-2025;

Căn cứ Quyết định số 58/QĐ-UBND ngày 08/01/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Thiệu Hoá ban hành Kế hoạch CCHC năm 2024;

Xét đề nghị của Công chức Văn phòng – Thống kê xã .

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn xã Thiệu Long năm 2024.

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

Điều 3. Công chức Văn phòng – Thống kê, các công chức chuyên môn, các ngành, Đoàn thể, các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ;
- Phòng Nội vụ (để b/c);
- TTr Đảng ủy, TTr HĐND xã (để b/c);
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Văn Bé

KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày 18/01/2024
của Ủy ban nhân dân xã Thiệu Long)*

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Đẩy mạnh cải cách hành chính (CCHC) nhằm xây dựng nền hành chính trong sạch, liêm chính, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; nâng cao trách nhiệm người đứng đầu, tập trung chỉ đạo siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, tác phong, lề lối làm việc; 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 môi trường đầu tư, kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh.

2. Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính (TTHC), theo hướng minh bạch, gọn nhẹ, đơn giản;

3. Tăng cường kiểm tra, giám sát nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ, quy tắc ứng xử của công chức; trong đó quan tâm đến kiểm tra việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

4. Ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan đơn vị; thực hiện đầy đủ các quy định tại Nghị quyết số 36a/NQ-CP ngày 14/10/2015 của Chính phủ về Chính phủ điện tử; tiếp tục ứng dụng công nghệ thông tin vào giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, nâng cao chất lượng hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.

Trọng tâm của CCHC năm 2024 là cải cách Thủ tục hành chính; xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính và chất lượng dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4 và thực hiện việc thanh toán không dùng tiền mặt trong việc thu phí, lệ phí tại bộ phận một cửa; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, tiếp tục giữ vững công tác CCHC của xã Thiệu Long ở tốp đầu của huyện.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ:

1. Cải cách thể chế:

- Thực hiện đúng các quy định về xây dựng, ban hành văn bản đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất và tính khả thi của văn bản theo đúng quy định đáp ứng yêu cầu công tác quản lý nhà nước;

- Thực hiện đúng quy định của huyện về phân công, phân cấp quản lý tổ chức, bộ máy và biên chế.

2. Cải cách thủ tục hành chính:

- Xây dựng và triển khai thực hiện có chất lượng Kế hoạch rà soát, Kế hoạch kiểm soát TTHC; tiếp tục rà soát, đơn giản hóa TTHC trên tất cả các lĩnh

vực quản lý nhà nước; kiến nghị loại bỏ TTHC, quy định hành chính gây phiền hà cho cá nhân, tổ chức; công bố kịp thời, đầy đủ, đúng quy định các TTHC mới ban hành, TTHC sửa đổi, bổ sung;

- Tiếp tục thực hiện và nâng cao chất lượng cải cách TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Thực hiện kịp thời việc rà soát, thống kê chính xác số lượng các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền trách nhiệm giải quyết của UBND xã; đề xuất với cơ quan có thẩm quyền ban hành mới hoặc sửa đổi, bổ sung, thay thế các TTHC cho phù hợp với quy định của pháp luật và thực tiễn tại địa phương; công bố công khai, duy trì và cập nhật thường xuyên cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính;

- Thực hiện tốt công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính nhằm nâng cao chất lượng các quy định hành chính, nâng cao vai trò của cá nhân, tổ chức trong giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính của cơ quan hành chính nhà nước;

- Đẩy mạnh công tác truyền thông về kiểm soát TTHC nhằm nâng cao nhận thức của đội ngũ cán bộ, công chức, nhân dân về ý nghĩa, mục tiêu, tầm quan trọng của công tác kiểm soát thủ tục hành chính; thông tin rộng rãi về hoạt động và kết quả kiểm soát thủ tục hành chính đến mọi đối tượng; khuyến khích cá nhân, tổ chức tham gia cải cách hành chính;

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính:

- Rà soát, điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ của các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã, tránh chồng chéo, trùng lặp.

- Ban hành kế hoạch và tổ chức kiểm tra tình hình hoạt động của các ngành và bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã; tăng cường công tác kiểm tra việc tổ chức triển khai thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các ngành và bộ phận chuyên môn, đảm bảo hoạt động theo đúng chức năng quản lý nhà nước. Không ngừng đổi mới lề lối, phương thức làm việc của các ngành chuyên môn thuộc UBND xã; tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan; xây dựng mới hoặc sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc của cơ quan kịp thời, đúng quy định;

- Tổ chức triển khai, thực hiện các quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế theo quy định của Tỉnh;

- Tăng cường trách nhiệm phối hợp giữa các ngành trong cơ quan để việc giải quyết các nhiệm vụ có liên quan được tốt hơn.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức:

- Thực hiện tốt công tác sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, theo đúng quy định của pháp luật và thẩm quyền được phân cấp;

- Thực hiện đúng quy định về đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, đảm bảo dân chủ, công bằng, công khai, chính xác.

- Thực hiện tốt chế độ, chính sách, đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách cấp xã;

- Xây dựng và thực hiện tốt các quy định về chế độ trách nhiệm, đạo đức

công vụ, văn hóa công sở nhằm phục vụ cá nhân, tổ chức ngày càng tốt hơn.

5. Cải cách tài chính công:

- Tiếp tục thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 07/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

- Tổ chức triển khai việc thống kê rà soát, ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ phù hợp với các quy định mới được ban hành theo Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ (Đối với các cơ quan hành chính) và Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ (Đối với các đơn vị sự nghiệp);

- Tăng cường công tác kiểm soát đối với bộ phận chuyên môn, nâng cao trách nhiệm, hiệu quả sử dụng tài sản, kinh phí từ ngân sách nhà nước; thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch về tài chính công; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

- Đẩy mạnh xã hội hóa, huy động các nguồn lực cho việc chăm lo phát triển giáo dục, đào tạo, y tế, dân số - kế hoạch hoá gia đình, thể dục thể thao;

- Tích cực đổi mới cơ chế hoạt động, nhất là cơ chế tài chính của UBND xã. Tổ chức thực hiện các chính sách bảo hiểm y tế, khám, chữa bệnh theo quy định của pháp luật.

6. Hiện đại hoá nền hành chính:

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan. Nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của cơ quan phục vụ người dân và doanh nghiệp ngày càng tốt hơn.

- Tập trung đẩy mạnh CCHC gắn với tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và cung cấp dịch vụ công trực tuyến, bảo đảm rút ngắn quy trình xử lý, giảm số lượng và đơn giản hóa, chuẩn hóa nội dung hồ sơ, giảm thời gian và chi phí thực hiện TTHC.

- Tiếp tục thực hiện, triển khai có hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động các cơ quan;

- Đẩy mạnh đầu tư, nâng cấp trụ sở làm việc của cơ quan đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính và yêu cầu thực hiện nhiệm vụ trong tình hình mới;

- Tiếp tục triển khai, đầu tư trang thiết bị đối với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.

- Đưa vào thực hiện có hiệu quả dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC:

- Ban hành kịp thời các văn bản chỉ đạo thực hiện công tác CCHC; tiếp tục thực hiện có hiệu quả công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến, quán triệt chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước;

- Tăng cường công tác kiểm tra về cải cách hành chính, thực hiện nhiệm vụ, kỷ luật kỷ cương hành chính và văn hóa công sở xã; kịp thời chỉ đạo chấn chỉnh, khắc phục những bất cập, hạn chế trong công tác cải cách hành chính, thực hiện nhiệm vụ và văn hóa công sở;

- Tổ chức điều tra đánh giá mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức; thực hiện việc đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện công tác CCHC đối với các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã theo quy định;

- Phân công cán bộ, công chức phụ trách công tác CCHC, cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND xã, tham gia các lớp bồi dưỡng, hội nghị tập huấn về CCHC do huyện và tỉnh tổ chức;

- Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu trong thực hiện công tác CCHC ở cơ quan. UBND xã tổ chức kiểm tra, đôn đốc kịp thời việc thực hiện các nội dung về CCHC; nâng cao nhận thức, ý thức chấp hành kỷ luật, kỷ cương của cán bộ, công chức trong cơ quan

III. CÁC GIẢI PHÁP THỰC HIỆN:

- UBND xã tăng cường và đẩy mạnh công tác chỉ đạo, điều hành, thông tin tuyên truyền về CCHC, coi đây là nhiệm vụ trọng tâm, cấp bách và lâu dài; chịu trách nhiệm chỉ đạo thống nhất việc thực hiện công tác CCHC tại cơ quan thuộc phạm vi quản lý;

- CCHC được triển khai thống nhất, đồng bộ nhằm khắc phục tính thụ động trong triển khai thực hiện CCHC;

- UBND xã phân công lãnh đạo phụ trách về công tác CCHC, đồng thời phân công công chức phụ trách công tác tổng hợp, tham mưu triển khai thực hiện công tác CCHC tại đơn vị; thường xuyên nâng cao năng lực, trình độ đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác CCHC; có chế độ, chính sách hợp lý đối với cán bộ, công chức thực hiện công tác CCHC;

- Thực hiện đồng bộ việc ứng dụng công nghệ thông tin với CCHC nhằm nâng cao trách nhiệm của cơ quan trong việc thực thi công vụ và giám sát chất lượng thi hành công vụ của cán bộ, công chức;

- Đẩy mạnh công tác kiểm tra, giám sát CCHC, thực hiện nhiệm vụ, thực hiện kỷ cương hành chính và văn hóa công sở; kịp thời phát hiện những bất cập, hạn chế. Từ đó, có các giải pháp thiết thực, hiệu quả nhằm đẩy mạnh và nâng cao chất lượng công tác.

- Quy định kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính là một trong những tiêu chí để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ và công tác thi đua, khen thưởng đối với cá nhân năm 2023.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Giao trách nhiệm cho Công chức Văn phòng-Thống kê xã chủ trì thực hiện lĩnh vực cải cách TTHC và đơn giản hóa TTHC; Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hành chính nhà nước; Phối hợp với các ban, ngành của xã xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác CCHC; rà soát bổ sung, bãi bỏ các TTHC do UBND tỉnh ban hành, bãi bỏ niêm yết tại bộ phận tiếp nhận và trả kết

quả và công khai trên trang thông tin điện tử của xã. Thường xuyên kiểm tra, theo dõi báo cáo UBND xã để chỉ đạo kịp thời; tổ chức sơ kết, tổng kết công tác CCHC và đề nghị UBND xã khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện CCHC.

Định kỳ 6 tháng (trước ngày 25 tháng 5) và cả năm (trước ngày 15 tháng 11) hoặc đột xuất (nếu có) báo cáo tình hình và kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh theo quy định;

2. Giao Công chức Văn phòng- thống kê tham mưu cho UBND xã, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc và báo cáo công tác CCHC năm 2024;

3. Công chức Văn hóa- xã hội thực hiện công tác tuyên truyền về CCHC nhằm nâng cao nhận thức về CCHC cho cán bộ, công chức, tập trung triển khai thông tin, tuyên truyền trên đài truyền thanh xã đến cán bộ và nhân dân để hiểu rõ nội dung, nhiệm vụ CCHC.

4. Bộ phận Tài chính bố trí nguồn kinh phí đảm bảo cho các hoạt động trong quá trình thực hiện cải cách hành chính (mua sắm cơ sở vật chất, trang thiết bị, khen thưởng....).

5. Đề nghị các ngành, đoàn thể của xã, các cấp ủy thôn trên địa bàn xã chú trọng phát huy sức mạnh của cả hệ thống chính trị để cùng phấn đấu thực hiện để hoàn thành Kế hoạch.

6. Giao các công chức chuyên môn thuộc UBND xã thực hiện nghiêm túc Biểu phân công nhiệm vụ (đính kèm).

7. Ủy ban nhân dân xã phối Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể có liên quan trong công tác truyền thông nhằm tạo sự ủng hộ và tham gia của cá nhân, tổ chức đối với công tác CCHC.

Trên đây là Kế hoạch CCHC năm 2024 của UBND xã Thiệu Long, yêu cầu các bộ phận chuyên môn và các ngành có liên quan tổ chức thực hiện nghiêm túc, nhằm nâng cao CCHC, góp phần đẩy nhanh phát triển kinh tế - xã hội của xã năm 2024./.

**PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM TRIỂN KHAI
THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND, ngày tháng 01 năm 2024 của UBND xã Thiệu Long)

ST T	NỘI DUNG	SẢN PHẨM	CƠ QUAN CHỊU TRÁCH NHIỆM	CƠ QUAN, CÁ NHÂN PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ VÀ BÁO CÁO	YÊU CẦU TRONG VIỆC PHỐI HỢP
I	CẢI CÁCH THỂ CHẾ VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC					
1	Xây dựng, ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của UBND xã. Trong kế hoạch xác định đầy đủ nhiệm vụ CCHC, các nhiệm vụ phải rõ ràng, cụ thể trách nhiệm của các bộ phận chuyên môn.	Kế hoạch	Văn phòng Thống kê	- Các bộ phận chuyên môn UBND xã	Ban hành tháng 01/2024	Yêu cầu các bộ phận chuyên môn gửi số liệu phối hợp về Văn phòng T.kê xã để tổng hợp báo cáo huyện
2	Thực hiện Báo cáo CCHC với số lượng đầy đủ, chất lượng cao, các báo cáo có nội dung đảm bảo theo hướng dẫn của huyện.	Báo cáo		- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã.	Thực hiện cuối quý I, II, III, IV	

3	Kế hoạch tuyên truyền CCHC	Ban hành KH	Văn hoá xã hội	- Đài truyền thanh xã, - Công chức VH-XH	Ban hành tháng 01 năm 2024	
4	Kế hoạch Ứng dụng công nghệ thông tin nhằm nâng cao hiệu quả CCHC năm 2024.	Ban hành KH		- Công chức VH-XH	Ban hành tháng 01 năm 2024	
5	Thực hiện quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy	Báo cáo	Văn phòng Thống kê	- Các bộ phận chuyên môn UBND xã	Thực hiện thường xuyên	Yêu cầu các bộ phận chuyên môn gửi số liệu phối hợp về Văn phòng T.kê xã để tổng hợp báo cáo huyện
6	Thực hiện quy định về sử dụng lao động	Báo cáo		- Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Thực hiện thường xuyên và báo cáo vào tháng 12/2024	
7	Thực hiện đầy đủ quy định phân cấp quản lý do UBND huyện, tỉnh	Các văn bản hướng dẫn cấp trên		- Các bộ phận chuyên môn UBND xã	Thực hiện thường xuyên	
8	Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hằng năm theo quy định	Báo cáo		- Cán bộ, công chức	Năm 2024	
9	Thực hiện đánh giá công chức trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao	Báo cáo đánh giá		- Cán bộ, công chức	Năm 2024	
10	Đánh giá xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức	Báo cáo tổng hợp xếp loại		- Cán bộ, công chức	Báo cáo vào tháng 12/2024	

II	XÂY DỰNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT.					
1	Xây dựng văn bản QPPL thuộc phạm vi quản lý NN hằng năm của xã. Đảm bảo 100% mức độ thực hiện kế hoạch xây dựng VBQPPL hoàn thành	Các Văn bản quy phạm pháp luật được ban hành	Tư Pháp- Hộ tịch	- Các bộ phận chuyên môn UBND xã	Năm 2024	Yêu cầu thực hiện đúng lịch
2	Ban hành kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL kịp thời.	Kế hoạch rà soát		- Các bộ phận chuyên môn UBND xã	Năm 2024	
3	Tổ chức triển khai văn bản QPPL do Trung ương, Tỉnh ban hành	Hội nghị triển khai		- HĐND và UBND xã	Thực hiện thường xuyên	
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH					
1	Rà soát, cập nhật thủ tục hành chính năm 2023.	Ban hành Kế hoạch	Bộ phận Một cửa UBND xã	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính	Năm 2024	
2	Cập nhật thủ tục hành chính theo đúng quy định	Văn bản cập nhật		- Các bộ phận chuyên môn UBND xã	Năm 2024	
3	Xử lý phản ánh, kiến nghị của công dân, tổ chức đối với TTHC	Báo cáo		- Các bộ phận chuyên môn UBND xã	Năm 2024	
4	Công khai niêm yết TTHC tại bộ phận Một cửa của UBND xã	Bảng niêm yết công khai tại bộ phận Một cửa		- Các bộ phận chuyên môn UBND xã	Thực hiện thường xuyên	Gửi TTHC
5	Số lượng TTHC thuộc trách nhiệm, thẩm quyền giải quyết của UBND xã được giải quyết theo cơ chế một cửa	Báo cáo		- Các bộ phận chuyên môn UBND xã	Thực hiện thường xuyên và báo cáo vào tháng 12/2024	

6	Điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị và mức độ hiện đại hóa của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Trong đó diện tích phòng làm việc đạt yêu cầu	Báo cáo	Văn Phòng Thống kê	- UBND xã	Thực hiện thường xuyên và báo cáo vào tháng 12/2024	Yêu cầu các bộ phận chuyên môn gửi số liệu phối hợp về Văn phòng T.kê xã để tổng hợp báo cáo huyện
7	Trang thiết bị phòng làm việc bộ phận một cửa đúng quy định	Báo cáo		- UBND xã	Thực hiện thường xuyên và báo cáo vào tháng 12/2024	
8	Thái độ phục vụ của cán bộ, công chức: <i>không có công chức vi phạm, không có đơn thư phản ánh về công chức gây phiền hà, sách nhiễu.</i>	Báo cáo		- Các bộ phận chuyên môn UBND xã	Thực hiện thường xuyên và báo cáo vào tháng 12/2024	
9	Thực hiện quy định về tiếp nhận hồ sơ TTHC: <i>Hồ sơ được tiếp nhận đúng quy định: thành phần hồ sơ, phiếu hẹn</i>	Báo cáo		- Các Công chức chuyên môn UBND xã	Thực hiện thường xuyên và báo cáo vào tháng 12/2024	
10	Thời gian giải quyết TTHC tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Đúng quy định	Báo cáo		- Các Công chức chuyên môn UBND xã	Thực hiện thường xuyên	
11	Có Quy chế chi tiêu nội bộ, không có hành vi tiêu cực về tài chính, không bị cơ quan tài chính xuất toán.	Quy chế		- Bộ phận Tài chính- kế hoạch	Báo cáo tháng 12/2024	
12	Công khai, minh bạch trong quản lý sử dụng tài chính công	Báo cáo công khai		Bộ phận Tài chính- kế hoạch	Thực hiện thường xuyên	

13	Thông báo kết quả sử dụng kinh phí hàng quý, hàng năm.	Thông báo	Văn Phòng Thống kê	- Bộ phận Tài chính- kế hoạch	Thông báo vào tháng 6 và tháng 12/2024	
14	Thực hiện phần mềm quản lý văn bản	Phần mềm		- Các Công chức chuyên môn UBND xã	Thực hiện thường xuyên và báo cáo vào tháng 12/2024	
15	Tỷ lệ văn bản được trao đổi dưới dạng điện tử	Báo cáo		- Các Công chức chuyên môn UBND xã	Thực hiện thường xuyên và báo cáo vào tháng 12/2024	
16	Hoàn thiện việc ứng dụng công nghệ thông tin	Báo cáo		- Công chức Văn hóa TT	Thực hiện thường xuyên	
17	Mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4	Báo cáo		- Các bộ phận chuyên môn, UBND xã	Thực hiện thường xuyên	
18	Có đánh giá thường xuyên về hệ thống ISO	Báo cáo đánh giá		- Các bộ phận chuyên môn, UBND xã	Xây dựng kế hoạch đánh giá	Yêu cầu các có liên quan gửi số liệu phối hợp về Văn phòng T.kê xã để tổng hợp báo cáo huyện
19	Tỷ lệ các bộ phận chuyên môn hành chính cấp xã thực hiện đúng quy định ISO trong hoạt động	Báo cáo		- Các bộ phận chuyên môn, UBND xã	Thực hện thường xuyên và báo cáo năm 2024	
20	Tỷ lệ các bộ phận chuyên môn thực hiện đúng quy định việc duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo quy định	Báo cáo		- Các bộ phận chuyên môn, UBND xã	Thực hiện thường xuyên và báo cáo năm 2024	

IV	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG					
1	Tiếp tục tăng cường thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về khoán kinh phí hoạt động quản lý hành chính và thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính	Văn bản chỉ, hướng dẫn thực hiện	Bộ phận Tài chính- kế hoạch	- Bộ phận tài chính-kế hoạch UBND xã.	Thực hiện thường xuyên và báo cáo vào tháng 12/2024	
2	Tiếp tục triển khai thực hiện thực hành tiết kiệm chống lãng phí	- Kế hoạch - Báo cáo		- Bộ phận tài chính-kế hoạch UBND xã.	Thực hiện thường xuyên và báo cáo vào tháng 12/2024	