

**KẾ HOẠCH**  
**Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024**  
**trên địa bàn thị trấn Phước An**

Căn cứ Quyết định số 43/ QĐ – UBND, ngày 12 tháng 01 năm 2024, của UBND huyện Krông pắc Về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước huyện Krông Pắc năm 2024

UBND thị trấn Phước An xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2024 trên địa bàn thị trấn Phước An, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

Tiếp tục thực hiện hiệu quả các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của các bộ, ngành, UBND tỉnh và UBND huyện về công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2024; chú trọng xây dựng nền hành chính phục vụ, dân chủ, hiện đại, kỷ cương, công khai, minh bạch, nâng cao trách nhiệm giải trình; xây dựng hệ thống các cơ quan hành chính nhà nước tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, xác định rõ chức năng, nhiệm vụ, phân định rõ trách nhiệm giữa bộ phận chuyên môn thị trấn; tăng cường trách nhiệm của các cá nhân và người đứng đầu cơ quan trong việc triển khai nhiệm vụ CCHC; xây dựng, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức có đủ phẩm chất chính trị, trình độ chuyên môn nghiệp vụ, tinh thần trách nhiệm tận tụy phục vụ Nhân dân; thủ tục hành chính đơn giản, nhanh gọn, nâng cao sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp, góp phần hoàn thành tốt các nhiệm vụ phát triển kinh tế- xã hội của địa phương.

**2. Yêu cầu**

Việc xây dựng Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2024 phải được tiến hành đồng bộ, có trọng tâm, trọng điểm. Công tác chỉ đạo, tổ chức thực hiện Kế hoạch phải bảo đảm thiết thực, phù hợp, khả thi, bám sát sự chỉ đạo của các cơ quan có thẩm quyền và tình hình thực tế của thị trấn. Các ban, ngành, cán bộ, công chức thị trấn cần xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, đột phá, thường xuyên trên cơ sở tình hình thực tế của cơ quan; chủ động nghiên cứu, sáng tạo, áp dụng những giải pháp đổi mới để CCHC là khâu đột phá trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành để triển khai thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế xã hội của địa phương. Gắn trách nhiệm người đứng đầu với kết quả

thực hiện công tác CCHC của UBND thị trấn; CCHC phải được xác định là một trong những tiêu chí quan trọng trong công tác đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC để đánh giá, bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm đối với tập thể, cá nhân.

## **II. NỘI DUNG**

### **1. Về công tác chỉ đạo, điều hành**

Tập trung lãnh đạo, chỉ đạo, đôn đốc việc triển khai thực hiện công tác CCHC hằng năm và Kế hoạch giai đoạn 2021- 2025 của thị trấn đúng tiến độ và đạt kết quả. Tăng cường kiểm tra công tác CCHC, nâng cao hơn nữa công tác tự kiểm tra CCHC, nhằm chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật và kỷ cương trong bộ máy hành chính nhà nước. Quan tâm việc đăng ký đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn nhằm nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ cho công chức làm công tác CCHC thị trấn. Tiếp tục đẩy mạnh và đa dạng công tác tuyên truyền về CCHC; kết hợp thông tin tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng với các hoạt động thường xuyên của các tổ chức, đoàn thể.

### **2. Về cải cách thể chế**

Tiếp tục nâng cao chất lượng tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị trấn bảo đảm đúng quy định, quy trình, phù hợp với pháp luật. Thường xuyên rà soát, kiểm tra, tự kiểm tra và hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND ban hành để kịp thời hủy bỏ, sửa đổi, bổ sung cho đúng các quy định của pháp luật và phù hợp với thực tiễn.

#### **2.1. Chỉ tiêu**

100% các văn bản quy phạm pháp luật của thị trấn được ban hành đảm bảo đúng quy định và phù hợp với điều kiện thực tiễn của thị trấn, mang tính khả thi cao.

100% các văn bản quy phạm pháp luật đã ban hành được kiểm tra, rà soát để kịp thời phát hiện và xử lý hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế cho phù hợp với quy định của pháp luật.

100% các văn bản QPPL được triển khai và đăng tải trên Trang thông tin điện tử thị trấn để cán bộ và nhân dân nghiên cứu, tìm hiểu.

#### **2.2. Nhiệm vụ và giải pháp**

Đổi mới, nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác xây dựng và thực thi các văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn thị trấn, trọng tâm là nâng cao chất lượng công tác xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật nhằm đảm bảo tính

hợp hiến, hợp pháp, thống nhất, đồng bộ của hệ thống văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn. Thường xuyên tự kiểm tra, kiểm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật, nhất là ở các lĩnh vực: tổ chức bộ máy; cán bộ, công chức; quản lý đất đai, môi trường; quy hoạch, xây dựng; tài chính, đầu tư, xây dựng cơ bản...; xã hội hóa và quản lý cung ứng dịch vụ công để kịp thời phát hiện và xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái 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..

### **3. Cải cách thủ tục hành chính**

#### **3.1. Chỉ tiêu**

Hoàn thành việc đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo hướng nâng cao chất lượng phục vụ, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, giảm thời gian đi lại, chi phí xã hội và tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp.

Tối thiểu 80% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử.

Số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã đạt tỷ lệ tối thiểu tương ứng là 15% để đảm bảo việc kết nối, chia sẻ dữ liệu trong giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

Tối thiểu 50% thủ tục hành chính của địa phương có đủ điều kiện, được cung cấp trực tuyến toàn trình và toàn trình một phần. Trong số đó, ít nhất 25% thủ tục hành chính được tích hợp, cung cấp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 95%. Trong đó, mức độ hài lòng về giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt tối thiểu 90%.

#### **3.2. Nhiệm vụ và giải pháp**

Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính, tập trung giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ; trao đổi văn bản trên môi trường mạng; số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính để nâng cao tính công khai, minh bạch, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí. Nâng tỷ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần trên tổng số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại cấp xã.

Thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trong quá trình thực hiện; đề xuất loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo; loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết hoặc có nội dung thông tin trùng lặp trên cơ sở ứng dụng các công nghệ số và các cơ sở dữ liệu sẵn có.

Thường xuyên, kịp thời cập nhật, công khai thủ tục hành chính dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu và thực hiện. Tiếp tục hoàn thành đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27 tháng 3 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ.

Tiếp tục duy trì, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước để chuẩn hóa các quy trình giải quyết thủ tục hành chính, loại bỏ TTHC không cần thiết, rút ngắn thời gian và chi phí phát sinh trong giải quyết công việc, góp phần nâng cao hiệu quả công tác cải cách TTHC.

#### **4. Cải cách tổ chức bộ máy**

Tiếp tục thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, thực hiện tinh giảm biên chế theo tinh thần Nghị quyết Trung ương, Đề án, Kế hoạch của Tỉnh ủy, huyện ủy ủy, Đảng ủy

##### **4.1. Chỉ tiêu**

Tiếp tục thực hiện rà soát, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức thị trấn và tổ dân phố theo quy định, hướng dẫn của cấp trên. Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn thị trấn đạt 95%.

##### **4.2. Nhiệm vụ và giải pháp**

Tiếp tục thực hiện rà soát, sắp xếp, tinh gọn bộ máy tổ chức cơ quan, khắc phục triệt để sự trùng lặp, chồng chéo chức năng, nhiệm vụ. Tăng cường phân cấp, phân quyền, gắn với quyền hạn và trách nhiệm; khuyến khích sự năng động, sáng tạo và phát huy tính tích cực, chủ động của cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước theo quy định; theo dõi, kiểm tra, giám sát hiệu quả việc thực hiện các nhiệm vụ đã phân cấp theo quy định.

Tăng cường chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc của UBND thị trấn trên môi trường số, đẩy mạnh hình thức tổ chức họp, hội nghị bằng hình thức không giấy tờ.

#### **5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức**

##### **5.1. Chỉ tiêu**

Tiếp tục xây dựng, nâng cao đội ngũ cán bộ, công chức, có cơ cấu hợp lý, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định.

## **5.2. Nhiệm vụ và giải pháp**

Tiếp tục thực hiện Quyết định số 676/QĐ-UBND ngày 28/02/2019 về ban hành kế hoạch thực hiện Nghị quyết số 132/NQ-CP ngày 24/10/2018 của Chính phủ và thực hiện nghiêm văn hóa công vụ theo Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án văn hóa công vụ. Thực hiện tốt quy định về phân cấp quản lý. Tăng cường công tác kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc thực thi nhiệm vụ công vụ và các hoạt động của UBND thị trấn. Thực hiện tốt việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức theo kết quả thực hiện nhiệm vụ năm 2024.

## **6. Về cải cách tài chính công:**

### **6.1. Chỉ tiêu**

Đảm bảo tính ổn định, bền vững của ngân sách địa phương trên cơ sở bám sát điều hành của tỉnh, của huyện, phấn đấu hoàn thành vượt mức dự toán ngân sách được giao, đảm bảo tỷ lệ vốn giải ngân vốn đầu tư từ ngân sách nhà nước đạt trên 90% kế hoạch được giao.

### **6.2. Nhiệm vụ và giải pháp**

Làm tốt công tác công khai tài chính, tăng cường thực hiện công tác thực hành tiết kiệm chống lãng phí, công tác thanh tra, kiểm tra tài chính, sử lý nghiêm các hành vi trong sử dụng ngân sách, trong quản lý và sử dụng tài sản công của đơn vị, đánh giá hiệu quả việc triển khai thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong sử dụng ngân sách nhà nước thông qua công tác chấm điểm chỉ số tiết kiệm chi thường xuyên. Tham mưu trình cấp có thẩm quyền ban hành phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi và định mức phân bổ chi thường xuyên ngân sách địa phương năm 2024, theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước phù hợp với thực tiễn và khả năng cân đối ngân sách địa phương.

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

### **7.1. Chỉ tiêu**

Công Dịch vụ công, Hệ thống thông tin điện tử thị trấn được kết nối, chia sẻ dữ liệu với Cổng Dịch vụ công của huyện, tỉnh, quốc gia. Trên 80% hệ thống báo cáo của thị trấn được kết nối liên thông, chia sẻ dữ liệu với Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia (không bao gồm nội dung mật).

70% các hệ thống thông tin của thị trấn có liên quan đến người dân, doanh nghiệp đã đưa vào vận hành, khai thác được kết nối, liên thông qua Trục liên thông văn bản quốc gia và nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu.

60% hồ sơ công việc tại thị trấn được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước).

80% người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến được cấp định danh và xác thực điện tử thông suốt và hợp nhất trên tất cả các hệ thống thông tin của các cấp chính quyền.

## **7.2. Nhiệm vụ và giải pháp**

Thực hiện kết nối Mạng truyền số liệu chuyên dùng của các cơ quan Đảng, Nhà nước đến các hệ thống mạng của các cơ quan, đơn vị trong thị trấn. Thực hiện tốt việc phát triển Chính quyền điện tử bảo đảm gắn chặt với cải cách hành chính; triển khai dịch vụ chứng thực chữ ký số cho các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu và thiết bị di động để thuận tiện cho cán bộ, công chức trong giải quyết thủ tục hành chính; thực hiện số hóa dữ liệu và cung cấp danh mục dữ liệu đã được số hóa theo quy định để tích hợp, chia sẻ giữa các hệ thống thông tin của các cơ quan nhà nước bảo đảm dữ liệu được thu thập một lần.

Thực hiện tốt Hệ thống thông tin báo cáo của thị trấn, kết nối với hệ thống thông tin báo cáo của huyện bảo đảm tích hợp, chia sẻ dữ liệu số phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của chính quyền các cấp theo thời gian thực hiện.

Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng, biểu mẫu, chế độ báo cáo; thực hiện số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử theo quy định.

Quan tâm đầu tư xây dựng hệ thống an toàn thông tin; phát triển trang thông tin điện tử để đẩy nhanh việc thực hiện chính quyền điện tử, hướng tới chính quyền số trên địa bàn thị trấn.

Tiếp tục duy trì áp dụng, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 tại UBND thị trấn.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Trách nhiệm của Chủ tịch UBND thị trấn**

Cụ thể hóa chỉ tiêu, nhiệm vụ Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của thị trấn và bố trí kinh phí triển khai thực hiện. Chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị nhất là cơ quan đầu mối để kịp thời tham mưu, triển khai nhiệm vụ được giao. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao đảm bảo chất lượng và tiến độ, thời gian yêu cầu. Thực hiện

chế độ thông tin báo cáo định kỳ (quý, 6 tháng, 9 tháng, năm) về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) theo đúng quy định.

## **2. Trách nhiệm một số bộ phận chuyên môn**

### **2.1. Công chức Văn phòng – Thống kê**

Là đầu mối về công tác CCHC có trách nhiệm tham mưu giúp UBND thị trấn chủ trì, tổ chức thực hiện nội dung công tác chỉ đạo, điều hành CCHC; tổ chức triển khai, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC theo Kế hoạch này.

Chủ trì, phối hợp với các bộ phận có liên quan tham mưu UBND thị trấn ban hành Kế hoạch khảo sát, đo lường mức độ hài lòng của người dân đối với chất lượng phục vụ và cung cấp dịch vụ hành chính công của cơ quan; triển khai công tác tuyên truyền về cải cách hành chính; các nội dung về cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; cải cách chế độ công vụ; triển khai thực hiện việc theo dõi, cập nhật thủ tục hành chính trên trang Cổng Dịch vụ công của tỉnh, Cổng dịch vụ Quốc gia; thực hiện có hiệu quả công tác giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

Tham mưu cho Ban Chỉ đạo ISO thị trấn thực hiện các nhiệm vụ duy trì, cải tiến, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND thị trấn, đồng thời thường xuyên kiểm tra, giám sát việc duy trì Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO của các công chức chuyên môn.

Định kỳ hàng tháng, quý, năm tổng hợp báo cáo phòng Nội vụ và UBND huyện về tình hình, kết quả công tác CCHC trên địa bàn thị trấn theo quy định.

### **2.2. Công chức Tài chính – Kế toán**

Trên cơ sở Kế hoạch này, tham mưu UBND thị trấn bố trí kinh phí thực hiện Kế hoạch theo phân cấp ngân sách hiện hành. Chủ trì, tổ chức thực hiện cải cách hành chính lĩnh vực tài chính công với các nhiệm vụ theo quy định và theo ngành dọc.

### **2.3. Công chức Tư pháp – Hộ tịch**

Chủ trì, tham mưu, đề xuất UBND thị trấn thực hiện các nhiệm vụ về cải cách thể chế; theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế.

### **2.4. Công chức Văn hóa – xã hội**

Chủ trì hướng dẫn, tham mưu công tác chỉ đạo việc xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, hướng tới Chính quyền số; đảm bảo các yêu cầu về hạ tầng kỹ thuật và công tác an ninh, an toàn thông tin. Triển khai, hướng dẫn, giám sát thực hiện an toàn thông tin đối với hệ thống, dịch vụ CNTT của thị trấn. Tham mưu, thực hiện xây dựng chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng trên địa bàn. Tổ chức tuyên truyền, quán triệt các văn bản của tỉnh, huyện, của UBND thị trấn về công tác CCHC;

## **2.5. Đài truyền thanh thị trấn**

Chủ động xây dựng chuyên mục, chuyên trang về cải cách hành chính, đặc biệt là cải cách thủ tục hành chính, tiếp nhận ý kiến của người dân, doanh nghiệp, các tổ chức xã hội đến các cơ quan có thẩm quyền giải quyết. Phối hợp chặt chẽ với UBND thị trấn đẩy mạnh thông tin, tuyên truyền về các nội dung, nhiệm vụ của Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn thị trấn năm 2024.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của UBND thị trấn Phước An. Đề nghị cán bộ, công chức UBND thị trấn, các cơ quan liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ huyện (b/c);
- TT Đảng ủy – HĐND thị trấn;
- Thành viên UBND thị trấn;
- Cán bộ, công chức thị trấn;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Huỳnh Hữu Đức**



## CÁC NHIỆM VỤ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024

(Kèm theo Kế hoạch số /KH – UBND, ngày tháng 01 năm 2024, của UBND thị trấn Phước An)

| Nhiệm vụ chung                        | Nhiệm vụ cụ thể   | Sản phẩm/Kết quả   | Cơ quan chủ trì              | Cơ quan phối hợp                        | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------------|---|--|------------------------------|---|---------------------|
| <b>1. Công tác chỉ đạo, điều hành</b> | 1.1. Xây dựng, ban hành, triển khai Kế hoạch CCHC năm.  | KH của UBND thị trấn   | Côngchức Văn phòng Thống kê  | Các công chức chuyên môn UBND           | Tháng 1/2024        |
|                                       | 1.2. Tập trung lãnh đạo, chỉ đạo, đôn đốc việc triển khai thực hiện công tác CCHC hằng năm và Kế hoạch giai đoạn 2021-2025 của huyện đúng tiến độ và đạt kết quả. | KH của UBND thị trấn   | Côngchức Văn phòng Thống kê  | Các công chức chuyên môn UBND           | Năm 2024            |
|                                       | 1.3. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền CCHC  | KH của UBND thị trấn   | Công chức VHXXH              | Các công chức chuyên môn UBND           | Quý I năm 2024      |
|                                       | 1.4. Tổ chức kiểm tra công tác CCHC; xác định Chỉ số CCHC, mức độ hài lòng của người dân, tổ chức tại UBND thị trấn Phước An                                      | KH của UBND thị trấn; QĐ ban hành, QĐ thành lập Đoàn của UBND thị trấn | Công chức Văn phòng Thống kê | Các công chức chuyên môn UBND           | Quý III,IV/2024     |
|                                       | 1.5. Tổ chức thẩm định xác định Chỉ số CCHC của UBND thị trấn năm 2023.   | Báo cáo kết quả chấm điểm chỉ số CCHC năm 2023                         |                              | Các công chức chuyên môn UBND           | Năm 2024            |
|                                       | 2.1. Nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác theo dõi tình hình xây dựng và thực thi pháp luật trên địa bàn thị trấn; chất lượng xây dựng văn bản QPPL               | Kế hoạch của UBND thị trấn   | Công chức tư pháp – Hộ tịch  | Các công chức chuyên môn UBND thị trấn. | Tháng 01/2024       |
|                                       | 2.2. Rà soát hệ thống hóa Văn   | Quyết định và Danh mục   | Côngchức Tư pháp -           | Các công chức                           | Tháng               |

|                                   |  |  |   |  |                                   |
|-----------------------------------|--|--|---|--|-----------------------------------|
| <b>2. Cải cách thể chế</b>        | bản QPPL   | Vb hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hay một phần năm 2023  | hộ tịch.                                  | chuyên môn UBND thị trấn               | 01/2024                           |
|                                   | 2.3. Tự kiểm tra văn bản QPPL do UBND thị trấn ban hành 06 tháng cuối năm 2023 và 06 tháng đầu năm 2024. | - BC kết quả tự kiểm tra. - QĐ sửa đổi, bổ sung, thay thế.   | Công chức Tư pháp - hộ tịch.              | Các công chức chuyên môn UBND thị trấn | Năm 2024                          |
|                                   | 2.4. Kiểm tra theo thẩm quyền văn bản QPPL do HĐND, UBND thị trấn ban hành trong năm 2022 - 2023.        | - QĐ thành lập Đoàn kiểm tra. - Kết luận kiểm tra.   | Công chức Tư pháp - hộ tịch.              | Các công chức chuyên môn UBND thị trấn | Năm 2024                          |
| <b>3. Cải cách TTHC</b>           | 3.1. Xây dựng kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2024.  | Kế hoạch của UBND thị trấn   | Công chức Văn phòng Thống kê              | Các công chức chuyên môn UBND          | Tháng 01/2024                     |
|                                   | 3.2. Thực hiện việc công bố, công khai thủ tục hành chính.   | Cập nhật, công khai đầy đủ, đúng quy định, niêm yết công khai trên trang TTĐT và bộ phận TN&TKQ thị trấn | Công chức Văn phòng Thống kê              | Các công chức chuyên môn UBND          | Thường xuyên                      |
|                                   | 3.3. Thực hiện tác kiểm soát TTHC, Rà soát đơn giản hóa TTHC trên địa bàn thị trấn                       | Báo cáo kết quả  | Công chức Văn phòng Thống kê              | Các công chức chuyên môn UBND          | Theo Kế hoạch KSTTHC Thường xuyên |
|                                   | 3.4. Đôn đốc, tổng hợp kết quả rà soát đơn giản hóa TTHC của Công chức chuyên môn                        | Báo cáo  | Công chức Văn phòng Thống kê              | Các công chức chuyên môn UBND          | Theo Kế hoạch KSTTHC Thường xuyên |
|                                   | 3.5. Tiếp nhận, giải quyết phản ánh kiến nghị  | Niêm yết công khai trên trang TTĐT và bộ phận TN&TKQ   | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thị trấn | Các công chức chuyên môn UBND          | Thường xuyên                      |
| <b>4. Cải cách tổ chức bộ máy</b> | Tiếp tục thực hiện tinh giảm biên chế theo Đề án   | Theo quyết định của UBND Huyện   |   | Công chức Văn phòng                    | Hàng quý năm 2024                 |

|  |  |   |  |                               |                         |
|--|--|---|--|-------------------------------|-------------------------|
| <b>5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức</b>  | 5.1. Đăng ký danh sách Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp năm 2024   | Danh sách đăng ký đào tạo chuyên môn        | Văn phòng HĐND - UBND                        |                               | Theo kế hoạch của Huyện |
|  | 5.2. Bố trí CCCB theo đúng tiêu chuẩn chức danh  | Bản thống kê CCCB theo tiêu chuẩn chức danh | Văn phòng HĐND - UBND                        |                               | Thường xuyên            |
|  | 5.3. Đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo kết quả thực hiện nhiệm vụ năm 2024   | Biểu tổng hợp                               | Công chức Văn phòng – Thống kê               |                               | Quý IV/2024             |
| <b>6. Cải cách tài chính công</b>                                    | 6.1. Xây dựng, cập nhật Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công.  | Quy chế                                     | Ban tài chính ngân sách                      |                               | Thường xuyên            |
|  | 6.2. Xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình thực hành chống lãng phí của thị trấn năm 2024   | Kế hoạch, báo cáo kết quả thực hiện         | Ban tài chính ngân sách                      |                               | Tháng 3/2024            |
| <b>7. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số</b> | 7.1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan nhà nước   | KH của UBND thị trấn                        | Công chức Văn phòng thống kê, Công chức VHXX | Các công chức chuyên môn UBND | Quý I/2024              |
|  | 2. Duy trì, cải tiến và nâng cao chất lượng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 tại các cơ quan hành chính nhà nước  | Báo cáo hiệu quả áp dụng trong hoạt động    | Công chức Văn phòng thống kê                 | Công chức Văn hóa – xã hội    | Tháng 01/2024           |
|  | 7.3. Xây dựng hệ thống an toàn thông tin; phát triển trang thông tin điện tử cấp thị trấn để đẩy nhanh việc thực hiện chính quyền điện tử, hướng tới chính quyền số trên địa bàn | Hệ thống một cửa điện tử                    | Công chức Văn phòng thống kê, Công chức VHXX | Các công chức chuyên môn UBND | Năm 2024                |
|  | 7.4. Tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn về hệ thống  | Danh sách tập huấn                          | Công chức Văn phòng thống kê                 | Các công chức chuyên môn      | Theo kế hoạch của Huyện |

|  |                                     |  |  |      |  |
|--|-------------------------------------|--|--|------|--|
|  | quản lý chất lượng cho công<br>chức |  |  | UBND |  |
|  |                                     |  |  |      |  |