

Số: 07/KH-UBND

Như Quỳnh, ngày 11 tháng 01 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Cải cách hành chính nhà nước thị trấn Như Quỳnh năm 2024

Căn cứ Kế hoạch số 179/KH-UBND ngày 29/12/2023 của UBND huyện Văn Lâm về Cải cách hành chính nhà nước huyện Văn Lâm năm 2024; Kế hoạch số 177/KH-UBND ngày 31/12/2021 của UBND huyện về cải cách hành chính nhà nước huyện Văn Lâm giai đoạn 2021-2025; Kế hoạch số 83/KH-UBND ngày 29/12/2021 của UBND thị trấn Như Quỳnh về Cải cách hành chính nhà nước thị trấn Như Quỳnh giai đoạn 2021-2025. Ủy ban nhân dân thị trấn xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2024 như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

Triển khai thực hiện có hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ tại Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về ban hành Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030; Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 2/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030; Kế hoạch số 184/KH-UBND ngày 07/12/2021 của UBND tỉnh về CCHC nhà nước tỉnh Hưng Yên giai đoạn 2021-2025; Kế hoạch số 187/KH-UBND ngày 21/12/2023 của UBND tỉnh về cải cách hành chính nhà nước tỉnh Hưng Yên năm 2024; Kế hoạch số 177/KH-UBND ngày 31/12/2021 của UBND huyện về cải cách hành chính nhà nước huyện Văn Lâm giai đoạn 2021-2025; Kế hoạch số 83/KH-UBND ngày 29/12/2021 của UBND thị trấn Như Quỳnh về Cải cách hành chính nhà nước thị trấn Như Quỳnh giai đoạn 2021-2025.

##### 2. Yêu cầu

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

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

c) Nâng cao chất lượng, hiệu quả CCHC phục vụ phát triển kinh tế - xã hội; kế thừa, phát huy những kinh nghiệm, ưu điểm, kết quả đạt được trong CCHC những năm qua, chủ động nghiên cứu, sáng tạo, áp dụng những giải pháp mới để CCHC là khâu đột phá trong quản lý hành chính nhà nước. Đáp ứng yêu cầu phục vụ, nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức và doanh nghiệp.

## II. MỤC TIÊU

### 1. Mục tiêu chung

Phân đầu kết quả đánh giá các chỉ số, CCHC, chỉ số hiệu quả quản trị hành chính công; mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước cao hơn năm 2023.

### 2. Chỉ tiêu cụ thể

#### 2.1. Cải cách thể chế

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

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

c) 100% văn bản QPPL được kiểm tra tình hình thực hiện; rà soát hệ thống hóa và sửa đổi bổ sung kịp thời khi có sự thay đổi quy định của cơ quan, có thẩm quyền và tình hình thực tế tại địa phương.

d) 100% các quyết định của UBND thị trấn được đảm bảo hiệu lực, hiệu quả và được kiểm tra kịp thời, theo dõi thường xuyên sau khi được ban hành.

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

a) Trên 95% số hồ sơ TTHC được trả kết quả giải quyết đúng hạn; phân đầu 80% hồ sơ TTHC trả kết quả trước hạn.

b) 100% hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC được số hóa, cập nhật trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định. Hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của thị trấn.

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

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

đ) 100% hồ sơ TTHC phát sinh có đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình hoặc một phần và sử dụng dịch vụ bưu chính công ích. Trong đó, ít nhất 80% TTHC được tích hợp, cung cấp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

e) 100% hồ sơ TTHC giải quyết được cập nhật kịp thời trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

f) 100% TTHC có đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến theo quy định, trong đó ít nhất 80% TTHC được tích hợp, cung cấp trên Cổng dịch vụ công; phân đầu tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến đạt từ 60% trở lên.

g) Tối thiểu 80% TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến; tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 30% trở lên.

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

a) Quản lý, sử dụng có hiệu quả biên chế, tổ chức bộ máy, vị trí việc làm. Thực hiện sắp xếp, giảm số lượng tổ chức hành chính theo chương trình, kế hoạch của tỉnh.

b) Rà soát thực hiện giảm biên chế công chức hưởng lương từ ngân sách nhà nước theo quy định của UBND tỉnh.

c) Trình kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2024.

d) Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt tối thiểu 90%. Mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ y tế, giáo dục công lập đạt tối thiểu 85%.

### **4. Cải cách chế độ công vụ**

a) Xây dựng khung năng lực vị trí việc làm đề nghị UBND huyện phê duyệt.

b) Thực hiện sắp xếp cơ cấu công chức đúng theo danh mục vị trí việc làm được phê duyệt.

c) 100% cán bộ, công chức, người lao động được đánh giá, xếp loại gắn với phân công nhiệm vụ, sản phẩm công việc hàng tháng theo Quy định số 540-QĐ/TW ngày 10/10/2022 của Tỉnh ủy.

d) Kịp thời thực hiện các chế độ, chính sách theo quy định hiện hành cho 100% cán bộ, công chức và người lao động.

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

e) Hoàn thành việc cập nhật cơ sở dữ liệu của 100% cán bộ, công chức đảm bảo theo quy định (đáp ứng đủ 109 trường dữ liệu thông tin), đồng bộ, kết nối với cơ sở dữ liệu quốc gia về CBCCVC của Bộ Nội vụ, sử dụng, khai thác cơ sở dữ liệu bảo đảm thông suốt, hiệu quả.;

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

### **5. Cải cách tài chính công**

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

b) Đảm bảo công tác chi thường xuyên hàng năm phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương.

b) Tiếp tục thực hiện theo quy định cơ chế tài chính, tiếp tục đẩy mạnh xã hội hoá, huy động toàn xã hội chăm lo phát triển giáo dục, đào tạo, y tế, dân số - kế hoạch hoá gia đình, văn hoá thể dục, thể thao theo hướng công khai, minh bạch.

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

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

b) Phần đầu 50% 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).

c) 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến trên cổng dịch vụ công.

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

đ) 100% chế độ báo cáo theo quy định; thực hiện nghiêm túc trên hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Hưng Yên có tích hợp với hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ

## **II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP**

### **1. Cải cách thể chế**

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

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

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

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

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

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

b) Thường xuyên rà soát, kiện toàn, tập huấn nghiệp vụ và bảo đảm chế độ cho cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC; công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa và công chức tham gia quá trình giải quyết TTHC; tham gia tập trung tập huấn về xử

lý hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, cổng Dịch vụ công Quốc gia; các nghiệp vụ về số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC, thanh toán trực tuyến.

c) Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá tác động, tham gia ý kiến và thẩm định quy định về TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về TTHC thuộc thẩm quyền ban hành (trong trường hợp được tỉnh, huyện triển khai).

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

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

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

g) Xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2024 bảo đảm có trọng tâm, trọng điểm trên cơ sở chú trọng sự phát hiện, đề xuất của các cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC và ý kiến phản ánh của cá nhân, tổ chức trong quá trình thực hiện TTHC; tổ chức thực hiện Kế hoạch một cách nghiêm túc, phân đầu có 01 phương án đơn giản hóa TTHC được Chủ tịch UBND tỉnh, huyện thông qua.

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

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

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

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

m) Thực hiện nghiêm túc các chế độ báo cáo về công tác kiểm soát TTHC theo quy định.

### **3. Cải cách tổ chức bộ máy**

a) Tiếp tục rà soát, sắp xếp lại bộ máy theo hướng tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả gắn với cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức để phù hợp với số biên chế do tỉnh giao và phù hợp với vị trí việc làm, với tình hình của địa phương theo hướng tinh gọn, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, đảm bảo phù hợp với quy định.

b) Tập trung triển khai đồng bộ, toàn diện các văn bản chỉ đạo của tỉnh, huyện về tổ chức bộ máy, biên chế. Trọng tâm là thực hiện các Chương trình, Kế hoạch, Quyết định của tỉnh về sắp xếp tổ chức bộ máy gắn với mục tiêu tinh giản biên chế: Kế hoạch số 208-KH/TU ngày 07/7/2023 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh triển khai thực hiện Kết luận số 50-KL/TW ngày 28/02/2023 của Bộ Chính trị về tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW, giai đoạn 2023- 2026; Kế hoạch số 209-KH/TU ngày 07/7/2023 của BCH Đảng bộ tỉnh tiếp tục triển khai thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 Hội nghị lần thứ sáu Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập đến năm 2026; Chương trình hành động số 133/CTr-UBND ngày 14/8/2023 của UBND tỉnh triển khai thực hiện Nghị quyết số 99/NQ-CP của Chính phủ, Kế hoạch số 140-KH/TU ngày 30/11/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, các Kế hoạch ngày 07/7/2023 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh: số 208-KH/TU; số 209-KH/TU; Quyết định số 2016/QĐ-UBND ngày 29/9/2023 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Đề án tinh giản biên chế gắn với sắp xếp lại cơ cấu tổ chức và cơ cấu lại đội ngũ theo vị trí việc làm trong các cơ quan, tổ chức hành chính của tỉnh Hưng Yên giai đoạn 2023-2026; Quyết định số 2041/QĐ-UBND ngày 03/10/2023 phê duyệt Đề án đảm bảo số người làm việc gắn với tinh giản biên chế trong các đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh Hưng Yên, giai đoạn 2023-2026; Kế hoạch số 146/KH-UBND ngày 05/10/2023 của UBND tỉnh triển khai thực hiện tổ chức sắp xếp lại các đơn vị sự nghiệp trên địa bàn tỉnh giai đoạn 2023-2025 và Kế hoạch số 183/KH-UBND ngày 11/11/2022 của UBND tỉnh xây dựng, phê duyệt Đề án tự chủ về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, nhân sự, tài chính của các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Hưng Yên, giai đoạn 2023-2025.

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

d) Thực hiện bố trí, sắp xếp, giải quyết chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã dôi dư, đảm bảo số lượng biên chế theo Nghị định 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ.

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

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

#### **4. Cải cách chế độ công vụ**

a) Tiếp tục hoàn thiện danh mục vị trí việc làm, khung năng lực, bản mô tả vị trí việc làm để làm cơ sở xác định biên chế phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thực tiễn. Thực hiện tốt việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức theo vị trí việc làm theo quy định tại Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức; Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập và các quy định hiện hành.

b) Thường xuyên rà soát, sắp xếp, cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức theo vị trí việc làm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao. Thực hiện sắp xếp lại cơ cấu tổ chức và tinh giản biên chế đối với công chức không làm ảnh hưởng đến việc bố trí nhân sự thực hiện các nhiệm vụ của vị trí việc làm chuyên môn, chuyên ngành; khi thực hiện tổ chức lại sẽ đồng thời cắt giảm biên chế dôi dư (đối với công chức).

c) Tổ chức, cử cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

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

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

e) Thường xuyên thực hiện công tác kiểm tra công tác tuyển dụng, bổ nhiệm và sử dụng cán bộ, công chức, tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, xử lý nghiêm tình trạng lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi cá nhân; kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm minh những sai phạm.

#### **5. Cải cách tài chính công**

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

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

c) Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị ban hành, sửa đổi, bổ sung: danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách Nhà nước thuộc phạm vi quản lý theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Nghị định số 60/2021/NĐ-CP; khoản 3 Điều 3 Thông tư

số 56/2022/TT-BTC cho phù hợp với tình hình thực tế trong từng thời kỳ; định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi phí (nếu có) làm cơ sở ban hành đơn giá, giá dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách Nhà nước theo quy định của pháp luật để làm cơ sở giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung ứng dịch vụ sự nghiệp công theo quy định tại Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ (Nghị định số 32/2019/NĐ-CP) quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên.

d) Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện chế độ, chính sách, định mức thu, chi ngân sách nhà nước; tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

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

f) Tập trung giải quyết công tác giải phóng mặt bằng, bồi thường, hỗ trợ tái định cư kịp thời, đúng quy định cho người dân, bảo đảm đúng pháp luật và hài hòa lợi ích của Nhà nước và người dân. Tăng cường nhân lực có chất lượng cho công tác quản lý đất đai thị trấn, quản lý hiệu lực, hiệu quả đất đai, nhất là nguồn gốc đất, quy hoạch sử dụng các loại đất... hạn chế tối đa việc điều chỉnh phương án đền bù, bảo đảm tiến độ thực hiện.

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

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

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

b) Các văn bản điện tử gửi trên môi trường mạng (qua các ứng dụng khác nhau) phải được ký số đầy đủ, bao gồm có đủ chữ ký số của lãnh đạo và ký số



của cơ quan (dấu của cơ quan). Các tài liệu liên quan đến công việc chuyên môn nghiệp vụ phải được tạo lập hồ sơ công việc ngay khi bắt đầu thực hiện.

c) Thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Quyết định số 571/QĐ-UBND ngày 25/02/2022 của UBND tỉnh Hưng Yên phê duyệt Đề án Chuyển đổi số tỉnh Hưng Yên giai đoạn 2021-2025, tầm nhìn đến năm 2030; Kế hoạch số 23/KH-UBND ngày 02/02/2021 của UBND tỉnh về việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động các cơ quan nhà nước, phát triển Chính quyền số và đảm bảo an toàn thông tin mạng tỉnh Hưng Yên giai đoạn 2021-2025 đảm bảo đúng tiến độ, đồng bộ và phát huy hiệu quả.

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

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

e) Thường xuyên thực hiện báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Hưng Yên đảm bảo đầy đủ, đúng quy định.

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

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Lãnh đạo, chỉ đạo cải cách hành chính.**

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

b) Triển khai các kế hoạch, văn bản chỉ đạo thực hiện xác định chỉ số CCHC áp dụng đối với UBND các huyện và UBND thị trấn.

c) Tổ chức triển khai theo dõi, đánh giá, xác định Chỉ số CCHC hàng năm thị trấn.

d) Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý công tác CCHC; xây dựng chuyên trang thông tin điện tử về CCHC của thị trấn. Chỉ đạo xây dựng chuyên trang thông tin điện tử về CCHC của thị trấn; Chỉ đạo tốt công tác chấm điểm chỉ số CCHC UBND thị trấn.

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

f) Kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện công tác CCHC; kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, văn hóa giao

tiếp với Nhân dân của cán bộ, công chức tại cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn; gắn việc thực hiện công tác CCHC với công tác thi đua khen thưởng.

g) Đảm bảo kinh phí cho việc thực hiện Kế hoạch CCHC của thị trấn; huy động các nguồn lực phục vụ cho việc thực hiện có hiệu quả công tác CCHC,

h) Đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức bằng các hình thức phù hợp, có hiệu quả. Tăng cường bồi dưỡng những kiến thức, kỹ năng cần thiết về CCHC cho đội ngũ công chức làm công tác CCHC nhằm đáp ứng yêu cầu tham mưu, hướng dẫn triển khai, theo dõi công tác CCHC của đơn vị.

## **2. Các đơn vị, các ngành đoàn thể, các thôn phố**

a) Căn cứ Kế hoạch của thị trấn và tình hình thực tế cụ thể hóa chỉ tiêu, nhiệm vụ tại Kế hoạch này; xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ trọng tâm, những khâu đột phá, giải pháp chủ yếu phân công tổ chức thực hiện. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao đảm bảo chất lượng, tiến độ, thời gian theo yêu cầu.

b) Tổ chức nghiên cứu, quán triệt, tuyên truyền về Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030 theo Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ; Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ; Kế hoạch số 184/KH-UBND ngày 07/12/2021 của UBND tỉnh; Kế hoạch số 177/KH-UBND ngày 31/12/2021 của huyện đến cán bộ, công chức, người dân và doanh nghiệp; Quyết định số 01/2023/QĐ-UBND ngày 11/01/2023 của ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định đánh giá năng lực thực hiện các Chỉ số cải cách nền hành chính tỉnh Hưng Yên; Quyết định số 2851/QĐ-UBND ngày 04/7/2023 của UBND huyện về đánh giá năng lực thực hiện các Chỉ số cải cách nền hành chính huyện Văn Lâm..

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

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

đ) Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, đồng thời tích cực đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC với UBND hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu cụ thể của UBND thị trấn.

e) Chịu trách nhiệm trước UBND thị trấn về kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo ngành, lĩnh vực được phân công.

## **3. Văn phòng UBND**

a) Theo dõi việc thực hiện Kế hoạch CCHC nhà nước năm 2024 đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng yêu cầu, tiến độ; tổng hợp, báo cáo UBND huyện kết quả thực hiện.

b) Phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu UBND thị trấn ban hành kế hoạch hàng năm, triển khai thực hiện Chỉ số CCHC áp dụng đối với cấp thị trấn; phối hợp với các đơn vị có liên quan triển khai việc khảo sát, đo lường mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước;

c) Tham mưu trình UBND, Chủ tịch UBND thị trấn quyết định các biện pháp đẩy mạnh công tác CCHC trên địa bàn.

d) Phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu và thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ: công tác chỉ đạo, điều hành; cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; cải cách chế độ công vụ; vị trí việc làm, quản lý công vụ, cán bộ, công chức.

đ) Tham mưu xây dựng kế hoạch CCHC; thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ, báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Phòng Nội vụ, UBND huyện theo quy định.

e) Phối hợp với các đơn vị có liên quan triển khai công tác thông tin và tuyên truyền về CCHC.

g) Phối hợp tham gia bồi dưỡng, tập huấn cho cán bộ, công chức thực hiện công tác CCHC do huyện, tỉnh tổ chức.

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

i) Tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách TTHC; nhiệm vụ do UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao; Phối hợp thực hiện áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia ISO 9001: 2015; triển khai thực hiện đo lường mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ y tế và nhiệm vụ công tác văn thư, lưu trữ.

j) Phối hợp với các đơn vị có liên quan giúp UBND thị trấn triển khai hoạt động kiểm soát TTHC tại thị trấn.

**4. Tư pháp:** Chủ trì, phối hợp tham mưu và chịu trách nhiệm trước UBND thị trấn kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách thể chế; theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế. Chủ trì triển khai nhiệm vụ tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật đến người dân, tổ chức.

#### **5. Tài chính – Kế toán**

a) Chủ trì, phối hợp các đơn vị có liên quan tham mưu và chịu trách nhiệm trước UBND kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách tài chính công; phân cấp QLNN về quản lý ngân sách nhà nước, quản lý tài sản công, cơ chế tự chủ tại cơ quan, đơn vị. Chủ trì, theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ về cải cách tài chính công.

b) Bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ CCHC của thị trấn theo kế hoạch.

#### **6. Công chức Văn hóa xã hội; công chức văn hóa phụ trách lao động thương binh và xã hội:**

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị, bộ phận có liên quan tham mưu và chịu trách nhiệm trước UBND thị trấn kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ: xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số; công tác tuyên truyền về CCHC; phân cấp quản lý nhà nước về phát thanh, tuyên truyền. Chủ trì, theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ về xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số, tuyên truyền về CCHC, phát thanh tuyên truyền. Tăng cường tuyên truyền các nội dung về CCHC nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức và Nhân dân về

công tác CCHC; phát hiện, biểu dương những điển hình tiên tiến, nhân tố mới, đồng thời đấu tranh chống các hành vi vi phạm pháp luật, các hiện tượng tiêu cực trong triển khai, thực hiện công tác CCHC;

- Chịu trách nhiệm trước UBND thị trấn kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ phân cấp quản lý nhà nước về lĩnh vực VHXH; lao động, thương binh và xã hội.

### **1. Địa chính, xây dựng, tài nguyên, môi trường, giao thông, thủy lợi**

Chịu trách nhiệm trước UBND thị trấn kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ phân cấp quản lý nhà nước về hoạt động đầu tư xây dựng, quy hoạch; đầu tư công, đầu tư nước ngoài; giao thông vận tải; công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp; nhiệm vụ phân cấp quản lý nhà nước về quản lý đất đai, môi trường.

Ủy ban nhân dân thị trấn yêu cầu các đơn vị, các ngành đoàn thể, các bộ phận chuyên môn, các cán bộ công chức nghiêm túc thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phản ánh về Ủy ban nhân dân (qua bộ phận Văn phòng) để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện./.

#### ***Nơi nhận:***

- UBND huyện (để báo cáo);
- Phòng Nội vụ huyện;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND thị trấn;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND thị trấn;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam thị trấn;
- Các cán bộ, công chức thị trấn;
- Đài truyền thanh thị trấn;
- Cổng Thông tin điện tử thị trấn;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Vũ Văn Sữ**



**Phụ lục**  
**NHIỆM VỤ CỤ THỂ CỦA KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**  
**THỊ TRẤN NHƯ QUỲNH NĂM 2024**

*(Kèm theo Kế hoạch số 07/KH-UBND ngày 11/01/2024 của UBND thị trấn Như Quỳnh)*

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
<b>I</b>	<b>Cải cách thể chế</b>					
1	1.1. Thể chế hóa các quy định của Hiến pháp về quyền con người, quyền công dân, quyền và nghĩa vụ của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị xã hội, xã hội – nghề nghiệp.	1.1. Sửa đổi, bổ sung, ban hành mới văn bản QPPL do HĐND và UBND các cấp ban hành trong lĩnh vực đất đai, tài nguyên, khắc phục tình trạng tranh chấp, khiếu kiện, tham nhũng, lãng phí, đảm bảo công khai minh bạch việc quản lý, sử dụng đất công; tăng cường giám sát, quản lý chặt chẽ, nâng cao hiệu quả sử dụng đất giao cho các cộng đồng và doanh nghiệp nhà nước	Nghị quyết Quyết định	HĐND và UBND thị trấn	Tư pháp	Năm 2024
2	1.2. Đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo các văn bản được ban hành kịp thời, đúng quy trình, đảm bảo tính khả thi, hợp hiến, hợp pháp và thống nhất trong hệ thống pháp luật	1.2. Tham mưu HĐND, UBND thị trấn ban hành văn bản chỉ đạo công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật	Chỉ thị; Kế hoạch; Báo cáo; Công văn	Tư pháp	Thường trực HĐND; Các công chức chuyên môn	Thường xuyên
3	1.3. Tăng cường tham vấn ý kiến chuyên môn và tham vấn ý kiến rộng rãi của người dân, tổ chức và xã hội trong quá trình xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật.	1.3. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị xây dựng dự thảo văn bản đúng trình tự, thủ tục và đảm bảo chất lượng	Báo cáo thẩm định	UBND thị trấn	Tư pháp	Thường xuyên
4	người dân, tổ chức và xã hội trong quá trình xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật	1.4. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị xây dựng dự thảo văn bản đúng trình tự, thủ tục và đảm bảo chất lượng	Báo cáo thẩm định	UBND thị trấn	Tư pháp	Thường xuyên
5	1.4. Ban hành Kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra, rà soát và hệ	1.5. Xây dựng, tham mưu UBND thị trấn ban hành Kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL	Kế hoạch của UBND thị trấn	Tư pháp	Các công chức liên quan	Quý I/2024

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
6	thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật	1.6. Thực hiện tự kiểm tra, kiểm tra theo thẩm quyền, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL	Báo cáo; Kết luận kiểm tra	Tư pháp	Các công chức liên quan	Năm 2024
7		1.7. Xây dựng và tham mưu Chủ tịch UBND huyện công bố văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần	Văn bản đề nghị	Tư pháp	Các công chức liên quan	Năm 2024
8	1.5. Thực hiện theo dõi, đôn đốc tình hình ban hành văn bản quy định chi tiết thi hành văn bản QPPL	1.8. Xây dựng văn bản chỉ đạo của UBND thị trấn về công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Kế hoạch; Công văn	Tư pháp	Các công chức liên quan	Quý I/2024
9		1.9. Đánh giá tình hình ban hành văn bản quy định chi tiết, công tác tổ chức tập huấn, phổ biến pháp luật, tình hình tuân thủ pháp luật của cơ quan nhà nước và tổ chức, cá nhân	Báo cáo; Công văn	Tư pháp	Các công chức liên quan	Năm 2024
10		1.10. Xử lý kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế ban hành mới văn bản QPPL	Tư pháp	Các công chức liên quan	Khi phát sinh vấn đề
<b>II</b>		<b>Cải cách thủ tục hành chính</b>				
11	1.6. Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	2.11. Ban hành Kế hoạch về công tác kiểm soát TTHC năm 2024 của UBND thị trấn làm cơ sở để tổ chức triển khai thực hiện	Kế hoạch kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử năm 2024; Kế hoạch truyền thông về hoạt động kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử năm 2024	Văn phòng UBND	Công chức chuyên môn UBND thị trấn	Muộn nhất trong tháng 01/2024 hoặc theo thời hạn được giao tại Kế hoạch của huyện; bám sát theo tình hình thực tiễn

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
12	1.7. Rà soát, kiện toàn, tập huấn nghiệp vụ và bảo đảm chế độ cho hệ thống cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC; công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa và công chức tham gia quá trình giải quyết TTHC tại các cơ quan trên địa bàn	2.12. Kịp thời quyết định thay đổi cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC theo ủy quyền của Chủ tịch UBND tỉnh tại Quyết định số 154/QĐ-UBND ngày 23/01/2018 để bảo đảm đủ số lượng và đúng thành phần quy định	Văn bản đề nghị của UBND thị trấn	Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND	Văn phòng UBND; các công chức liên quan	Ngay khi có thay đổi nhân sự thực hiện nhiệm vụ
13		2.13. Tham gia tập huấn nghiệp vụ để nâng cao năng lực cho cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC; công chức tại Bộ phận Một cửa và công chức tham gia quá trình giải quyết TTHC tại UBND thị trấn	Tham gia Các lớp tập huấn nghiệp vụ	UBND huyện, tỉnh	Văn phòng UBND; các công chức liên quan	Quý II, IV
14		2.14. Thực hiện theo hướng dẫn sổ tay nghiệp vụ cho cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC; công chức tại Bộ phận Một cửa và công chức tham gia quá trình giải quyết TTHC tại UBND thị trấn khi có hướng dẫn của UBND huyện	Sổ tay hướng dẫn nghiệp vụ cho cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC và công chức tại Bộ phận Một cửa	UBND thị trấn	Bộ phận một cửa thị trấn	Trong năm 2024
15		2.15. Bố trí và sử dụng kinh phí cho công tác kiểm soát TTHC theo Quyết định số 18/2015/QĐ-UBND ngày 29/9/2015 của UBND tỉnh và các quy định pháp luật về ngân sách nhà nước	- Văn bản hướng dẫn của Phòng Tài chính; - Kinh phí được bố trí cho công tác kiểm soát TTHC tại các cơ quan, đơn vị theo quy định.	Bộ phận Tài chính	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên
16		2.16. Bảo đảm chế độ, chính sách cho cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC và công chức tại Bộ phận Một cửa các cấp theo quy định tại Nghị quyết số 333/2020/NQ-HĐND ngày 01/12/2020 của HĐND tỉnh và Quyết định số 18/2015/QĐ-UBND ngày 29/9/2015 của UBND tỉnh.	Kinh phí được chi trả cho cán bộ đầu mối và cán bộ một cửa theo quy định	Văn phòng và bộ phận một cửa	Công chức Tài chính kế toán	Thường xuyên



17	1.8. Kiểm soát quy định về TTHC tại các dự thảo văn bản QPPL do HĐND, UBND thị trấn ban hành	2.17. Tham gia ý kiến đối với quy định vào dự thảo văn bản QPPL thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND tỉnh, UBND tỉnh; tổ chức lấy ý kiến cơ quan, tổ chức có liên quan và đối tượng chịu sự tác động của quy định về TTHC thông qua tham vấn, hội nghị, hội thảo hoặc biểu mẫu lấy ý kiến khi thấy cần thiết	Văn bản tham gia ý kiến của UBND thị trấn	Lãnh đạo UBND thị trấn	Các bộ phận chuyên môn liên quan	Khi nhận được đề nghị tham gia ý kiến của cơ quan chủ trì soạn thảo
18		2.18. Bảo đảm chế độ, chính sách cho cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC và công chức tại Bộ phận Một cửa theo quy định tại Nghị quyết số 333/2020/NQ-HĐND ngày 01/12/2020 của HĐND tỉnh và Quyết định số 18/2015/QĐ-UBND ngày 29/9/2015 của UBND tỉnh.	Kinh phí được chi trả cho cán bộ đầu mối và cán bộ một cửa theo quy định	UBND thị trấn	Tài chính; Văn phòng UBND	Thường xuyên
19	1.9. Công bố, công khai TTHC	2.19. Công khai TTHC, Danh mục TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý ngành, lĩnh vực ngay sau khi văn bản QPPL có quy định về TTHC được HĐND huyện, UBND huyện ban hành hoặc ngay sau khi nhận được quyết định công bố TTHC của UBND tỉnh;	Niêm yết công khai tại bộ phận một cửa, công khai trên cổng thông tin điện tử thị trấn	Lãnh đạo UBND thị trấn	Văn phòng UBND, bộ phận Một cửa	Thường xuyên và Ngay sau khi văn bản QPPL có quy định về TTHC được HĐND tỉnh, UBND tỉnh ban hành hoặc khi nhận được quyết định công bố TTHC
20	1.10. Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn	2.20. Bố trí trụ sở cơ sở vật chất, trang thiết bị, kinh phí hoạt động cho Bộ phận Một cửa các cấp, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ	Bộ phận Một cửa đáp ứng các yêu cầu nhiệm vụ	Lãnh đạo UBND	Tài chính KT, Văn phòng UBND	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản Phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
21		2.21. Công khai danh mục TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn		Lãnh đạo UBND	Văn phòng UBND	Thường xuyên theo Quyết định công bố TTHC/Danh mục TTHC
22		2.22. Thực hiện quy trình nội bộ giải quyết các TTHC thuộc thẩm quyền	Quyết định của Chủ tịch UBND huyện	UBND thị trấn	Văn phòng UBND	Thường xuyên theo Quyết định công bố TTHC/Danh mục TTHC
23		2.23. Tổ chức giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức theo đúng quy trình điện tử đã được thiết lập tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; nâng cao hiệu quả phối hợp trong giải quyết TTHC, nhất là các nhóm TTHC, dịch vụ công liên thông; nâng cao tỷ lệ hồ sơ được giải quyết và trả kết quả trước hạn, đúng hạn	- Toàn bộ quá trình xử lý hồ sơ TTHC được công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và được tích hợp, đồng bộ lên Cổng Dịch vụ công Quốc gia, phục vụ công tác giám sát của người dân và công tác đánh giá của cơ quan nhà nước cấp trên; Phiếu xin lỗi (theo mẫu tại Thông tư số 01 /2018/TT-VPCP) trong trường hợp giải quyết hồ sơ quá thời hạn quy định.	Lãnh đạo UBND	Các CBCC liên quan	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
24		2.24. Triển khai thực hiện các bộ hồ sơ mẫu hoặc video hướng dẫn thực hiện TTHC của UBND huyện để hướng dẫn trực quan và cụ thể cho tổ chức, cá nhân	Các bộ hồ sơ mẫu hoặc video hướng dẫn thực hiện TTHC	Văn phòng UBND	Các cơ quan có liên quan	Trong năm 2024
25		2.25. Theo dõi, hàng tháng công khai Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử (gọi tắt là Bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp)	Thường xuyên đăng nhập Công Dịch vụ công quốc gia để theo dõi Bộ chỉ số của cơ quan, đơn vị theo từng ngày.	Văn phòng UBND	Cá nhân, tổ chức có liên quan	- Theo dõi: thường xuyên; - Công khai: hàng tháng.
26	1.11. Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	2.26. Cung cấp các dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; kết nối, tích hợp với Cổng Dịch vụ công quốc gia	Các dịch vụ công trực tuyến được cung cấp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; kết nối, tích hợp với Cổng Dịch vụ công quốc gia.	Lãnh đạo UBND	Văn phòng UBND, Bộ phận một cửa thị trấn	Thường xuyên
27		2.27. Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC (bản giấy và bản điện tử) trong quá trình tiếp nhận, xử lý hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	Dữ liệu điện tử TTHC được xác lập trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC huyện	Lãnh đạo UBND	Bộ phận một cửa thị trấn	Thường xuyên
28		2.28. Thanh toán trực tuyến phí, lệ phí khi thực hiện TTHC thông qua Cổng Dịch vụ công quốc gia	Số liệu, tỷ lệ hồ sơ TTHC được thanh toán trực tuyến phí, lệ phí trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND	Bộ phận một cửa thị trấn	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
29		2.29. Theo dõi, đánh giá; báo cáo, đề nghị ban hành chính sách, quy định miễn, giảm phí, lệ phí trong hoạt động cung cấp dịch vụ công trực tuyến đến hết năm 2025 để khuyến khích tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ công trực tuyến trong thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	báo cáo	Văn phòng UBND	Bộ phận một cửa và các CBCC liên quan	Thường xuyên
30	1.12. Rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã	2.30. Tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2024 với mục tiêu kịp thời phát hiện đề quyết định theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền quyết định việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ những TTHC không cần thiết, không phù hợp, không đáp ứng được các nguyên tắc về quy định và thực hiện TTHC	BC rà soát, đánh giá TTHC theo quy định của pháp luật	Lãnh đạo UBND	Văn phòng UBND, các CBCC liên quan	Theo Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2024 của UBND huyện
31	1.13. Rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước	2.31. Tiếp tục thực hiện hiệu quả việc rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025 trên địa bàn theo Kế hoạch số 185/KH-UBND ngày 16/11/2022 của UBND tỉnh	Sản phẩm rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ theo Kế hoạch	Lãnh đạo UBND	Văn phòng UBND, các CBCC liên quan	Theo Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ giai đoạn 2022- 2025 của UBND huyện
32	1.14. Đẩy mạnh công tác truyền thông, huy động cá nhân, tổ chức tham gia kiểm soát TTHC	2.32. Đẩy mạnh công tác truyền thông, huy động cá nhân, tổ chức tham gia kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	Các sản phẩm truyền thông theo quy định	Lãnh đạo UBND	Văn hóa xã hội phối hợp Văn phòng UBND, các CBCC liên quan	Theo Kế hoạch truyền truyền năm 2024 của UBND

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
33	1.15. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	2.33. Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND, Chủ tịch UBND tại bộ phận một cửa	Địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý UBND thị trấn	Lãnh đạo UBND	Văn phòng UBND, các CBCC liên quan	Thường xuyên
34		2.34. Tiếp nhận, nghiên cứu và phân loại các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND, Chủ tịch UBND để tham mưu chuyển cho các ngành, đơn vị liên quan xử lý theo quy định của pháp luật	- Tiếp nhận, phân loại phản ánh, kiến nghị theo quy định; Văn bản của UBND về việc chuyển phản ánh, kiến nghị để xử lý.	Lãnh đạo UBND	Văn phòng UBND, các CBCC liên quan	Thường xuyên
35		2.35. Xử lý phản ánh, kiến nghị theo văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị của UBND huyện	BC kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định	Lãnh đạo UBND	Văn phòng UBND, các CBCC liên quan	Khi nhận được văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị của UBND huyện
36		2.36. Theo dõi, đôn đốc việc xử lý phản ánh, kiến nghị; tổng hợp, báo cáo và công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định	- Tổng hợp kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị, báo cáo các cấp định kỳ hàng tháng, hàng quý, 01 năm hoặc đột xuất theo yêu cầu;	Lãnh đạo UBND	Văn phòng UBND, các CBCC	Thường xuyên
37	1.16. Phục vụ kiểm tra công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	2.37. Phối hợp kiểm tra, đánh giá định kỳ, đột xuất và chuyên đề công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử tại địa bàn thị trấn	Phối hợp thực hiện theo Kế hoạch của UBND huyện	Lãnh đạo UBND	Văn phòng UBND, các CBCC	Theo Kế hoạch kiểm tra năm 2024 của UBND huyện
38	1.17. Thực hiện chế độ báo cáo	2.38. Báo cáo về công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	- Báo cáo định kỳ hàng tháng, hàng quý, 01 năm gửi UBND huyện theo quy định hoặc đột xuất khi có yêu cầu của cơ quan	Văn phòng UBND	Các CBCC thị trấn	Định kỳ hàng tháng, hàng quý, 01 năm theo quy định hoặc đột xuất khi có yêu cầu

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian	
<b>III</b>	<b>Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước</b>						
39	1.18. Tiếp tục tổ chức kiện toàn và sắp xếp bộ máy chính quyền theo quy định	2.39. Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của bộ, ngành Trung ương	Báo cáo	Lãnh đạo UBND	Văn phòng UBND, các CBCC	Theo quy định của Chính phủ và khi có văn bản hướng dẫn	
40		2.40. Quy định nhiệm vụ cụ thể của từng chức vụ cán bộ cấp xã và từng chức danh công chức cấp xã theo Nghị định 33/2023/NĐ-CP	Thực hiện Quyết định của UBND huyện	UBND thị trấn	Văn phòng UBND, các CBCC	Khi có QĐ của UBND huyện	
41		2.41. Xây dựng Phương án bố trí, sắp xếp tổ chức bộ máy cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã dôi dư khi thực hiện sắp xếp ĐVHC, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định (nếu có)	Phương án, báo cáo	UBND thị trấn	Văn phòng UBND, TCKT	Khi có hướng dẫn của huyện	
42		2.42. Xây dựng Kế hoạch sử dụng biên chế cán bộ, công chức cấp xã gắn với sắp xếp ĐVHC cấp xã giai đoạn 2023-2025 trên địa bàn quản lý	Kế hoạch, Phương án	UBND thị trấn	Văn phòng UBND và CBCC	Sau khi có Kế hoạch của huyện	
43		2.43. Thực hiện Quy chế quản lý, sử dụng cán bộ, công chức cấp xã		Quyết định của UBND huyện	UBND thị trấn	Văn phòng UBND và CBCC	Khi có QĐ của UBND huyện

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
44	1.19. Tiếp tục thực hiện các Nghị quyết: số 18-NQ/TW và số 19-NQ/TW Hội nghị lần thứ sáu của BCH Trung ương Đảng khóa XII	2.44. Tổ chức lại mô hình bộ phận một cửa khi có hướng dẫn của tỉnh, huyện	Tổ chức thực hiện	Lãnh đạo UBND	Các CBCC	Thực hiện theo quy định của tỉnh, huyện
45		2.45. Rà soát, Sắp xếp, cơ cấu lại đội ngũ công chức đảm bảo theo vị trí việc làm; Thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo quy định và chính sách hỗ trợ công chức, viên chức nghỉ hưu trước tuổi, chuyên công tác, thôi việc theo nguyện vọng	Báo cáo	Lãnh đạo UBND	Các CBCC	Thường xuyên
<b>IV</b>	<b>Cải cách chế độ công vụ</b>					
46	1.20. Cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, giảm số lượng.	2.46. Rà soát, đánh giá, bổ sung hoàn thiện các chỉ tiêu về vị trí việc làm, khung năng lực	Thực hiện Đề án vị trí việc làm	UBND thị trấn	Văn phòng UBND và các CBCC liên quan	Khi có hướng dẫn của bộ,
47	1.21. Triển khai thực hiện chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức năm 2024	2.47. Tham mưu triển khai thực hiện chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, năm 2024	Công văn	Tài chính kế toán	Các CBCC	Quý II/2024
48	1.22. Tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức	2.48. Phối hợp thông báo triệu tập cán bộ, công chức tham gia các lớp bồi dưỡng do Sở Nội vụ tổ chức	Thông báo triệu tập	Lãnh đạo UBND thị trấn	Văn phòng UBND và các CBCC	Khi có Thông báo của UBND huyện, tỉnh
49	1.23. Cập nhật Cơ phòng dữ liệu về CBCC bảo đảm theo quy định (đáp ứng đủ 109 trường dữ liệu thông tin), đồng bộ, kết nối với Cơ phòng dữ liệu quốc gia về CBCCVC của BNV, sử dụng, khai thác Cơ phòng dữ liệu bảo đảm thông suốt, hiệu quả	2.49. Rà soát, cập nhật cơ phòng dữ liệu cán bộ, công chức thị trấn và thực hiện đồng bộ, kết nối với Cơ phòng dữ liệu quốc gia về CBCCVC của Bộ Nội vụ	Công văn, Báo cáo	Lãnh đạo UBND thị trấn	Văn phòng UBND và các CBCC	Quý III/2024

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
50	1.24. Thực hiện các quy định về công tác cán bộ	2.50. Thực hiện các quy định về công tác cán bộ	Công văn, Trình	Lãnh đạo UBND thị trấn	Văn phòng UBND và các CBCC	Thường xuyên
51	1.25. Đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức	2.51. Thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng hằng tháng đối với cá nhân cán bộ, công chức	Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng tháng đối với cán bộ, công chức	Lãnh đạo UBND thị trấn	Văn phòng UBND và các CBCC	Thường xuyên
52	1.26. Sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã theo Kế hoạch sử dụng biên chế cán bộ, công chức cấp xã gắn với sắp xếp đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt	2.52. Thực hiện triển khai bố trí, sắp xếp cán bộ, công chức thị trấn khi có QĐ của huyện, tỉnh	Tổ chức thực hiện	UBND thị trấn	Văn phòng UBND và các CBCC liên quan	Quý III/2024
53	1.27. Thường xuyên thực hiện kiểm tra công tác tuyên dụng, bổ nhiệm và sử dụng cán bộ, công chức, tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, xử lý nghiêm tình trạng lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi cá nhân; kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm minh những tổ chức, cá nhân sai phạm	2.53. Tổ chức thành lập Đoàn kiểm tra trên địa bàn	Kế hoạch; báo cáo; kết luận	UBND thị trấn	Lãnh đạo UBND và các CBCC liên quan	Thường xuyên
V	<b>Cải cách tài chính công</b>					
54	1.24. Thực hiện hiệu quả kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước hàng năm	2.54. Hồ sơ thanh toán, báo cáo giải ngân	Báo cáo	Tài chính - KT	Các ngành; CBCC liên quan	Thường xuyên
55	1.25. Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	2.55. Thực hiện điều chỉnh dự toán, quyết toán, thực hiện quy trình nội bộ	Báo cáo, Công văn, Quyết định	UBND thị trấn	Tài chính -KT	Khi có văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh, UBND huyện



STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
56	1.26. Ban hành quy định về quản lý tài sản công đảm bảo đúng quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công	2.56. Triển khai các văn bản về quản lý tài sản công	Quyết định	UBND thị trấn	Tài chính -KT	Sau khi có các quy định
57	1.27. Thực hiện kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công	2.57. Tham mưu văn bản về quản lý tài sản công	Kế hoạch, Báo cáo, Kết luận	UBND thị trấn	Tài chính -KT	Thường xuyên
58	1.28. Thực hiện rà soát, sửa đổi, bổ sung cơ chế, chính sách tạo điều kiện đẩy mạnh xã hội hóa cung ứng dịch vụ sự nghiệp công theo cơ chế thị trường, nhất là y tế, giáo dục và đào tạo, khoa học công nghệ, ...	2.58. Tham mưu văn bản về rà soát, sửa đổi, bổ sung cơ chế, chính sách tạo điều kiện đẩy mạnh xã hội hóa cung ứng dịch vụ sự nghiệp	Quyết định, Văn bản	UBND thị trấn	Tài chính -KT	Thường xuyên
59	1.29. Công khai tài chính ( 1. Công khai dự toán ngân sách 2024; 2. Công khai số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng, năm); 3. Công khai quyết toán ngân sách nhà nước 2023...)	2.59. Tham mưu Các văn bản; Báo cáo kết quả thực hiện được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quyết định	Nghị quyết, Quyết định	Tài chính - KT	Các ngành, lĩnh vực, CBCC liên quan	Quý 1/2024 đối với dự toán; Quý IV/2024 đối với Quyết toán
<b>VI</b>	<b>Xây dựng và phát triển Chính c</b>	<b>uyện điện tử, Chính quyền số</b>				
60	1.30. Tiếp tục duy trì hoạt động Cổng thông tin điện tử của thị trấn; Cơ phòng dữ liệu của các ngành, địa phương	2.60. Duy trì hoạt động Cổng thông tin điện tử, Cơ phòng dữ liệu của các ngành, địa phương	Báo cáo kết quả thực hiện	Các phòng, ban, ngành, UBND cấp xã.	Văn phòng HĐND và UBND huyện; Phòng VH-TT	Thường xuyên
61	1.31. Thực hiện ký số đầy đủ theo đúng quy định với các văn bản, tài liệu điện tử	2.61. Thực hiện ký số trên các tài liệu điện tử	Báo cáo kết quả thực hiện	Lãnh đạo UBND thị trấn	VHXX và Văn phòng UBND	Thường xuyên
62	1.32. Thực hiện tạo lập hồ sơ công việc theo quy định	2.62. Thực hiện lập hồ sơ điện tử	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng Văn thư UBND	Các CBCC	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
63	1.33. Duy trì hoạt động hệ thống mạng nội bộ LAN, thuê đường truyền của các cơ quan, đơn vị; thay thế các thiết bị tường lửa bị hỏng, thiết bị hội nghị truyền hình; mua sắm, thay thế các thiết bị máy tính	2.63. Thực hiện duy trì hoạt động	BC kết quả	Lãnh đạo UBND	Văn hóa xã hội	Thường xuyên
64	1.34. Tích hợp một số cơ sở dữ liệu chuyên ngành với trục kết nối liên thông	2.64. Thực hiện kết nối theo chỉ đạo của UBND huyện	BC kết quả	Văn hóa xã hội	Các CBCC có liên quan	Thường xuyên
65	1.35. Triển khai rà soát, đánh giá an toàn thông tin mạng tại các cơ quan nhà nước huyện Hưng Yên	2.65. Thực hiện rà quét	BC kết quả	Văn hóa xã hội	Các CBCC có liên quan	Thường xuyên
66	1.36. Cung cấp đầy đủ thông tin theo Nghị định số 42/2022/NĐ- CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ trên Công thông tin điện tử	2.66. Thực hiện đăng tải thông tin	BC kết quả	Văn hóa xã hội	Các CBCC có liên quan	Thường xuyên
67	1.36. Cung cấp 100% các thủ tục hành chính đủ điều kiện dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên cổng Dịch vụ công	2.67. Thực hiện xây dựng TTHC toàn trình theo lĩnh vực	BC kết quả	UBND thị trấn	Văn phòng UBND và Văn hóa xã hội	Thường xuyên

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
68	1.37. Duy trì vận hành, thường xuyên nâng cấp Hệ thống thông tin báo cáo đảm bảo tích hợp với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ	2.68. Gửi các báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo; tích hợp, kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ	Vận hành đảm bảo theo yêu cầu sử dụng, kết nối thông suốt với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ	UBND thị trấn	Văn phòng UBND	Thường xuyên
<b>VII</b>	<b>Công tác chỉ đạo, điều hành</b>					
69	1.38. Tiếp tục chỉ đạo quyết liệt việc triển khai thực hiện đầy đủ các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước theo Chương trình tổng thể CCHC nhà nước của Chính phủ và của các Bộ, ngành Trung ương giai đoạn 2021 - 2030, của huyện, của thị trấn giai đoạn 2021-2025 bảo đảm chất lượng, hiệu quả, đúng tiến độ	2.69. Xây dựng các văn bản chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ CCHC	Triển khai thực hiện Chương trình, Kế hoạch	Lãnh đạo UBND	Các ngành và đầu mối CCHC	Thường xuyên
70		2.70. Thực hiện chấn chỉnh, quy trách nhiệm khi phát hiện tồn tại, hạn chế	Công văn chấn chỉnh, đánh giá trách nhiệm	Lãnh đạo UBND	Văn phòng và các CBCC liên quan	Thường xuyên
71	1.39. Tiếp tục triển khai theo dõi, đánh giá, xác định Chỉ số Cải cách hành chính hàng năm của UBND thị trấn	2.71. Xem xét sửa đổi Quy định, Bộ tiêu chí đánh giá CCHC các cấp	Triển khai thực hiện	UBND thị trấn	Các CBCC	Quý II/2024
72		2.72. Tổ chức, triển khai công tác tự đánh giá chấm điểm Chỉ số CCHC	Tự đánh giá; Báo cáo tự đánh giá của UBND thị trấn	Văn phòng UBND	Các ngành, đoàn thể; các CBCC liên quan	Tháng 9/2024
73	1.40. Tiếp tục ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý công tác CCHC; duy trì, sử dụng có hiệu quả Hệ thống phần mềm chấm điểm chỉ số CCHC	2.73. Tham gia các cuộc họp giao ban trực tuyến giữa UBND huyện với UBND cấp xã	Phối hợp đường truyền	Văn hóa xã hội	Văn phòng UBND và các CBCC	Thường xuyên
74	1.41. Tăng cường công tác truyền truyền về cải cách hành chính bằng các hình thức thiết thực, phong phú, đa dạng, hiệu quả	2.74. Xây dựng các chương trình, kế hoạch tuyên truyền	Chương trình; Kế hoạch	Văn phòng, VHXXH và Đài truyền thanh	Các ngành, đoàn thể, CBCC và các thôn, phố	Tháng 01/2024

STT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Chủ trì	5- Phối hợp	6- Thời gian
75		2.75. Hội nghị sơ kết, tọa đàm trao đổi nội dung về CCHC	Hội nghị; cuộc tọa đàm	Lãnh đạo UBND	Văn phòng và các đơn vị, CBCC	Quý II, III/2024
76		2.76. Tổ chức và tham gia cuộc thi tìm kiếm giải pháp, sáng kiến CCHC	Kế hoạch; danh sách bài dự thi;	Lãnh đạo UBND	Văn phòng UBND và các CBCC	Khi có kế hoạch của UBND huyện
77		2.77. Phát triển các hình thức tuyên truyền	Tin bài, phóng sự, tờ rơi, pano, áp phích	Văn hóa xã hội; Đài Truyền thanh thị trấn	Các CBCC liên quan	Thường xuyên
78	1.42. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện CCHC, kịp thời chỉ đạo khắc phục những tồn tại, hạn chế	2.78. Thực hiện kiểm tra	Kế hoạch tự kiểm tra; Báo cáo kết quả kiểm tra	Lãnh đạo UBND	Văn phòng UBND và các CBCC	Thường xuyên
79		2.79. Kịp thời chỉ đạo khắc phục những tồn tại, hạn chế		Lãnh đạo UBND	Văn phòng UBND và các CBCC	Khi phát hiện nhiều bất cập, hạn chế

