UỶ BAN NHÂN DÂN **XÃ PHÙ ỦNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập-Tự do-Hạnh phúc**
Số: 05 /KH-UBND	*Phù Ủng, ngày 09 tháng 01 năm 2024*

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính nhà nước xã Phù Ủng năm 2024.

Căn cứ vào Kế hoạch số: 04 /KH-UBND ngày 06 tháng 01 năm 2024, của UBND huyện Ân Thi về việc cải cách hành chính nhà nước huyện Ân Thi năm 2024;

Căn cứ vào Kế hoạch số 169/KH-UBND ngày 31/12/2021 của UBND xã Phù Ủng, về việc Kế hoạch CCHC giai đoạn 2021-2025.

Căn cứ vào tình hình thực hiện cải cách hành chính nhà nước năm 2024, Ủy ban nhân dân xã Phù Ủng xây dựng kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU:

1. Triển khai thực hiện có hiệu quả các much tiêu, nhiệm vụ tại nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030; Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02/9/2021 của Thủ tướng chính phủ. chú trọng nhiệm vụ về xây dựng và hoàn thiện hệ thống pháp luật; quán triệt, triển khai thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) và các văn bản hướng dẫn thi hành trên phạm vi toàn xã.

2. Hoàn thiện, nâng cao ý thức, trình độ của đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác xây dựng pháp luật, công tác pháp chế, đảm bảo năng lực chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm, pháp huy hết khả năng để triển khai thực hiện hiệu quả nhiệm vụ cải cách thể chế năm 2024.

3. Tăng cường đánh giá trách nhiệm người đúng đầu cơ quan hành chính nhà nước xã trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính (CCHC); phối hợp với cơ quan đơn vị để phản ánh và biểu dương kịp thời các đơn vị, cá nhân gương mẫu, có thành tích xuất sắc trong công tác CCHC ở các cấp, ngành.

4. Đẩy mạnh công tác kiểm soát thủ tục hành chính(TTHC), cắt giảm, nâng cao chất lượng TTHC trong hoạt động quản lý nhà nước; công khai, minh bạch hóa TTHC; tổ chức triển khai có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông

trong giải quyết TTHC tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã; tăng cường cung cấp dịch vụ công trực tuyến. Tuyên truyền, hướng dẫn người dân và doanh nghiệp thường xuyên sử dụng dịch vụ công trực tuyến; cán bộ, công chức thực hiện sử dụng các hệ thống thông tin dùng chung vào quản lý, điều hành, giải quyết công việc.

Thực hiện: Đề án "Đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức" của Thủ tướng Chính phủ; tổ chức xác định vị trí việc làm của cán bộ, công chức, trên địa bàn xã theo quy định của Chính phủ; tăng cường đào tạo, bồi dưỡng cho đội ngũ công chức chuyên trách cải cách hành chính của xã.

2. Tổ chức bộ máy cơ quan hành chính được kiện toàn theo quy định của Chính phủ. Phân định rõ ràng, hợp lý trách nhiệm, quyền hạn của người đứng đầu các cơ quan.

3. Thủ tục hành chính liên quan đến cá nhân, tổ chức được cải cách cơ bản theo hướng gọn nhẹ, đơn giản, giảm chi phí mà cá nhân, tổ chức phải bỏ ra khi giải quyết thủ tục hành chính với cơ quan hành chính nhà nước, mức độ hài lòng của nhân dân và doanh nghiệp về thủ tục hành chính đạt mức trên 90%.

4. Tiếp tục kiện toàn và hoàn thiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại UBND xã; xây dựng mô hình một cửa, một cửa liên thông điện tử theo hướng hiện đại phục vụ người dân và doanh nghiệp; đảm bảo sự hài lòng trong giao dịch hành chính của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính đạt mức trên 90%.

5. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhằm nâng cao năng suất lao động, giảm chi phí hoạt động; cung cấp thông tin, dịch vụ công trực tuyến mức độ cao trên diện rộng phục vụ người dân và doanh nghiệp, làm cho hoạt động của cơ quan nhà nước minh bạch hơn, phục vụ người dân và doanh nghiệp tốt hơn.

6. Tăng cường trách nhiệm của các cá nhân, cơ quan, đơn vị và người đứng đầu cơ quan trong việc triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính; nâng cao chất lượng, hiệu quả của cải cách hành chính để phục vụ cho mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của xã.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1.Công tác chỉ đạo điều hành

- Tổ chức triển khai, xây dựng và ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính.

- Chỉ đạo việc thực hiện và nâng cao chỉ số cải cách hành chính cấp xã theo Chỉ thị số 06/CT- CTUBND ngày 17/5/2019 của CT UBND tỉnh Hưng Yên về nâng cao chỉ số hiệu quả Quản trị và Hành chính công tỉnh Hưng Yên; Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức.

- Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác xây dựng và rà soát văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của xã ở tất cả các lĩnh vực, nhằm đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính đồng bộ, cụ thể và khả thi của các văn bản quy phạm pháp luật;

- Thực hiện các cơ chế, chính sách về công chức, công vụ; về tổ chức và hoạt động đối với các cơ quan hành chính nhà nước theo quy định của Chính phủ;

- Tăng cường công tác tự kiểm tra công tác cải cách hành chính, công tác quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách tại xã;

- Thực hiện các quy định của pháp luật về mối quan hệ giữa nhà nước và nhân dân, trọng tâm là bảo đảm quyền làm chủ của nhân dân; thực hiện quyền giám sát của nhân dân đối với hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước.

2.Cải cách thể chế:

- Tiếp tục rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của xã đã ban hành; đồng thời tiếp tục đổi mới quy trình xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật, khắc phục tính thụ động trong việc chuẩn bị, soạn thảo, thẩm định, thẩm tra các VBQPPL; phát huy dân chủ, huy động trí tuệ của nhân dân để nâng cao chất lượng văn bản quy phạm pháp luật.

- Thực hiện công tác kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, ủy ban nhân dân để kiến nghị cấp có thẩm quyền điều chỉnh cho phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp luật hiện hành.

3. Cải cách thủ tục hành chính:

- Tiếp tục tăng cường công tác rà soát thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng thực hiện thủ tục hành chính, kiểm soát chặt chẽ việc thực hiện các thủ tục hành chính đảm bảo tính hợp pháp, hợp lý theo quy định.

- Thực hiện cải cách thủ tục hành chính để cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh, tranh thủ mọi nguồn lực để tạo điều kiện cho kinh tế - xã hội của xã phát triển nhanh, bền vững. Một số lĩnh vực trọng tâm cần tập trung là: Thu hút đầu tư, quản lý đất đai, giải phóng mặt bằng; văn hoá, giáo dục, y tế và lao động việc làm.

- Nâng cao ý thức cán bộ, công chức trong việc sử dụng phần mềm Văn phòng điện tử SmartOffice và thực hiện một cửa điện tử đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, nhằm công khai, minh bạch tất cả các thủ tục hành chính bằng các hình thức thiết thực và thích hợp, giải quyết tốt công việc cho tổ chức, cá nhân;

- Làm tốt công tác tiếp nhận, xử lý, phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính để hỗ trợ việc nâng cao chất lượng các quy định hành chính.

4. Cải cách tổ chức bộ máy:

- Tiếp tục xác định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng cán bộ, công chức; đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu UBND xã. Loại bỏ tình trạng đùn đẩy, né tránh trong thực hiện công việc của cán bộ công chức.

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

- Tiếp tục thực hiện Đề án đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức của Chính phủ, Nghị định 108/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế và các quy định của tỉnh; trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của UBND xã, xây dựng vị trí việc làm và cơ cấu cán bộ, công chức để làm cơ sở xác định biên chế, tuyển dụng và quy hoạch, đào tạo, bố trí sử dụng cán bộ, công chức;

- Thực hiện tốt công tác tuyển dụng công chức theo kế hoạch của UBND huyện;

- Xây dựng và tổ chức thực hiện quy hoạch phát triển nguồn nhân lực của xã. Thực hiện tốt công tác đào tạo nhằm nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng hành chính, kỹ năng tin học của đội ngũ cán bộ, công chức;

- Tiếp tục tăng cường công tác công khai minh bạch, trách nhiệm trong thực thi công vụ, nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức với tinh thần phục vụ nhân dân, lấy sự hài lòng của người dân là thước đo đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức;

- Thực hiện tốt việc đánh giá cán bộ, công chức hàng năm nhằm có chính sách khen thưởng, động viên, khuyên khích cán bộ, công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ.

6. Cải cách tài chính công:

- 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 nhà nước.

- 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; Chuẩn

hoá chất lượng dịch vụ giáo dục, đào tạo, y tế; nâng cao chất lượng các cơ sở giáo dục, đào tạo, khám chữa bệnh theo quy định của nhà nước.

7. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử; áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001

- Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, xử lý công việc của các cán bộ công chức UBND xã;

- Tiếp tục triển khai thực hiện Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng Hệ thống chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

- Tăng cường đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp trụ sở cơ quan hành chính, nhất là bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, đảm bảo phương tiện, trang thiết bị cần thiết nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ quản lý hành chính nhà nước và phục vụ tốt các tổ chức và nhân dân; bố trí kinh phí mua sắm trang, thiết bị cho bộ phận một cửa và một cửa liên thông xã.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng - Thống kê UBND xã:

- Tham mưu, đề xuất với UBND xã xây dựng và ban hành Kế hoạch tự kiểm tra Công tác cải cách hành chính. Thực hiện các nhiệm vụ về đổi mới, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; chế độ phụ cấp cho cán bộ công chức làm việc tại bộ phận một cửa của UBND xã. Báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính của UBND xã.

- Tham mưu UBND xã thực thiện tự chấm điểm Chỉ số CCHC cấp xã báo cáo UBND huyện và Sở Nội vụ theo quy định.

- Nâng cao công tác quản lý, điều hành phần mềm Văn phòng điện tử (Smart Office) và một cửa điện tử, nhằm đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, xử lý công việc của cán bộ chuyên môn năm 2021 và thực hiện tốt, có hiệu quả việc giải quyết các thủ tục hành chính đối với tổ chức, cá nhân, theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại UBND xã. Quản lý, điều hành hoạt động, bảo đảm thực hiện tốt**,** phát huy tối đa trang thiết bị của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại đơn vị được trang bị.

- Phối hợp Cán bộ Tư pháp thực hiện việc niêm yết, công khai các Bộ TTHC theo quy định.

2. Cán bộ Tư pháp - Hộ tịch:

- Tham mưu đề xuất với UBND xã thực hiện các nhiệm vụ về cải cách thể chế; nâng cao hiệu quả công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã; công tác tự kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo quy định; công tác kiểm soát thủ tục hành chính và các nhiệm vụ được giao; xây dựng Kế hoạch tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật.

- Thực hiện việc theo dõi, cập nhật các Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, bãi bỏ theo Quyết định chuẩn hóa Bộ TTHC thuộc các lĩnh vực của UBND tỉnh. Chủ trì, phối hợp Văn phòng UBND xã thực hiện việc niêm yết TTHC theo quy định, bảo đảm tính kịp thời và thuận lợi cho cá nhân, tổ chức đến thực hiện các thủ tục hành chính.

- Thực hiện việc theo dõi và tổng hợp báo cáo lĩnh vực cải cách thể chế, phối hợp Văn phòng UBND xã tham mưu UBND xã tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính hàng năm của UBND xã.

3. Công chức Tài chính- Kế toán xã

- Tham mưu với UBND xã các nhiệm vụ cải cách tài chính công; thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch về tài chính công; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Tham mưu UBND xã về việc chi trả chế độ cho cán bộ làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.

- Tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện các Nghị định của Chính phủ số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 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 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 sửa đổi Nghị định số 130/2005/ND-CP và Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 quy định vê cơ chê tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập. Phối hợp Văn phòng UBND xã tham mưu UBND xã tham gia tự đánh giá, chấm điểm Chỉ sô cải cách hành chính hàng năm đối với UBND xã.

4. Công chức Văn hóa - Xã hội:

Phối hợp với cán bộ Tư pháp tham mưu UBND xã về việc xây dựng kế hoạch công tác tuyên truyền cải cách hành chính. Đồng thời phối hợp chặt chẽ với Văn phòng UBND xã để kịp thời cập nhật tin tức về công tác công tác cải cách hành chính để phát thanh trên hệ thống truyền thanh ngày càng có hiệu quả.

5. Các cán bộ, công chức khác:

- Có trách nhiệm phối hợp và tổ chức thực hiện cải cách hành chính lĩnh vực được phân công phụ trách. Thực hiện tốt việc trực và giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định.

- Chấp hành việc kiểm tra, hương dẫn của Đoàn kiểm tra huyện về các lĩnh vực khi có yêu cầu. Lấy kết quả thực hiện cải cách hành chính là một trong những tiêu chí để bình xét, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm của cán bộ, công chức.

Trong quá trình tổ chức thực hiện kế hoạch, các bộ phận chuyên môn giúp việc UBND xã định kỳ báo cáo; đồng thời, phản ánh những khó khăn, vướng mắc về Văn phòng UBND xã tổng hợp báo cáo Phòng Nội vụ huyện, Ủy ban nhân dân huyện xem xét chỉ đạo.

UBND xã yêu cầu các ban ngành, đoàn thể, cán bộ công chức xã thực hiện tốt kế hoạch này./.

Nơi nhận:
- Phòng Nội vụ; (Để báo cáo)
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch;
- CBCC UBND xã;
- Lưu: VP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH

Trần Duy Thanh

Ký bởi: Trần Duy Thanh
Email: tdthanh.puat@hungyen.gov.vn
Cơ quan: ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HƯNG YÊN
Thời gian ký: 09/01/2024 10:08:51

PHỤ LỤC

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

(Kèm theo Kế hoạch số: 05/KH-UBND ngày 09/01/2024 UBND xã Phù Ủng)

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cán bộ chủ trì	Cán bộ phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
I. Cải cách thể chế	1. Nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền	- Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật năm 2024, - Các văn bản tham gia ý kiên vào dự thảo	- Cán bộ Tư pháp	- Các cán bộ chuyên môn có liên quan	- Thường xuyên; - Quí 1/2024 đối với Chương trinh xây dựng	
	2. Thực hiện rà soát, hệ thống hóa các văn bản QPPL do HĐND và UBND xã ban hành để sửa đổi bổ sung hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung cho phù hợp	Kế hoạch, Báo cáo rà soát, hệ thống hóa các văn bản QPPL	- Cán bộ Tư pháp	Văn phòng UBND	Thường xuyên	
	3. Tăng cường công tác kiểm tra việc ban hành văn bản QPPL và thực thi pháp luật trên địa bàn xã	- Kế hoạch theo dõi việc thi hành pháp luật; - Báo cáo kết quả việc theo dõi thi hành pháp luật	- Cán bộ Tư pháp	Các cán bộ chuyên môn có liên quan	Thường xuyên	
	4. Lập danh sách tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho đội ngũ công chức trực tiếp tham gia xây dựng, kiểm tra, rà soát hệ thống hóa văn bản QPPL khi UBND huyện, UBND tỉnh có kế hoạch tổ chức tập huấn	Báo cáo kết quả bồi dưỡng trong năm	-Cán bộ Tư pháp	- Các cán bộ chuyên môn có liên quan	Quý IV/2024	
II. Cải cách thủ tục hành chính	1. Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2024 và Kế hoạch kiểm tra, rà soát, kiến nghị sửa đổi, bổ sung bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã năm 2024	- Kế hoạch kiểm soát TTHC; - Kế hoạch rà soát, kiến nghị sửa đổi, bổ sung bộ TTHC cấp xã năm 2024; - Báo cáo kết quả công tác kiểm soát TTHC, các văn bản liên quan khác.	Văn phòng UBND	- Các cán bộ chuyên môn có liên quan	- Kế hoạch: Quý 1/2024 - Báo cáo: Quý IV/2024	
	2. Công khai, minh bạch, đầy đủ, đúng quy định các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết cấp xã	- Bảng niêm yết công khai các TTHC, các biểu mẫu tại trụ sở cơ quan;	- Cán bộ Tư pháp.	Văn phòng UBND	Thường xuyên	
	3. Nâng cao chất lượng hoạt động cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.	Văn phòng UBND	Các cán bộ chuyên môn có liên quan	Thường xuyên	
	4. Tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị của các nhân, tổ chức về TTHC	Các văn bản kiến nghị, đề xuất.	Cán bộ Tư Pháp	- Các cán bộ chuyên môn có liên quan	Thường xuyên	

III. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính	1. Tiến hành rà soát, bổ sung kịp thời về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của UBND xã (nếu có thay đổi)	Quyết định Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức UBND xã (nếu có thay đổi)	Văn phòng UBND	- Các cán bộ chuyên môn có liên quan	Năm 2024	
	2. Thực hiện nghiêm túc các quy định về quản lý biên chế gắn với việc thực hiện tinh giản biên chế	Các báo cáo kết quả thực hiện và văn bản liên quan	Văn phòng UBND	- Các cán bộ chuyên môn có liên quan	Năm 2024	
	3. Đổi mới phương thức làm việc; thực hiện thống nhất và nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông	Tiếp tục nâng cấp bộ phận TN&TKQ UBND xã	Văn phòng UBND	- Các cán bộ có liên quan - Bộ phận tiếp nhận và TKQHSHC	Năm 2024	
IV. Xây dựng và nâng cao đội ngũ cán bộ, công chức	1. Tăng cường tính công khai, minh bạch trong hoạt động công vụ; hoàn thiện quy định về đánh giá cán bộ, công chức trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao	Báo cáo đánh giá cán bộ, công chức và các văn bản liên quan	- Văn phòng UBND	- Các cán bộ có liên quan.	Quý IV/2024	
	2. Thực hiện đúng quy định của pháp luật về tuyển dụng, bố trí, phân công nhiệm vụ công chức	Các văn bản liên quan đến công tác tuyển dụng, bố trí, phân công nhiệm vụ	- Văn phòng UBND xã	- Các cán bộ có liên quan.	Năm 2024	
	3. Triển khai thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2024 theo Kế hoạch của UBND huyện, tỉnh	- Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng năm 2023	- Văn phòng UBND	- Các cán bộ có liên quan.	- Báo cáo: Quý IV/2024	
V. Cải cách tài chính công	1. Thực hiện công khai, minh bạch dự toán, quyết toán tài chính hàng năm theo quy định	- Dự toán, quyết toán; - Các tài liệu liên quan khác	- Cán bộ TC-KH	Các cán bộ có liên quan.	Năm 2024	
	2. Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính	- Quy chế chi tiêu nội bộ của xã - Các báo cáo liên quan	- Cán bộ TC-KH	- Các cán bộ có liên quan	Năm 2024	

VI. Hiện đại hóa hành chính	1. Ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan hành chính	- Ban hành Kế hoạch ứng dụng CNTT năm 2024 - Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch ứng dụng CNTT năm 2024	Văn phòng UBND	- Cán bộ Văn hóa – Xã hội	- Kế hoạch: Quý 1/2024; - Báo cáo: Quý IV/2024	
	2. Áp dụng ISO trong hoạt động của UBND xã	Báo cáo kết quả tình hình thực hiện	VănphòngUBND	- Các cán bộ có liên quan	Thường xuyên	
VII. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính	1. Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023	Kế hoạch CCHC năm 2024	Văn phòng UBND	- Các cán bộ có liên quan	Đầu quý 1/2024	
	2. Xây dựng kế hoạch Tuyên truyền công tác CCHC năm 2024	- Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2024; - Chuyên mục, thời lượng phát thanh CCHC	Văn phòng UBND	- Đài truyền thanh -Cán bộ Văn hóa – Xã hội	Đầu quý 1/2024	
	3. Xây dựng và triển khai Kế hoạch tự Kiểm tra công tác cải cách hành chính xã năm 2024	- Kế hoạch tự kiểm tra CCHC 2024 - Quyết định thành lập đoàn tự kiểm tra; - Biên bản kiểm tra; - Báo cáo kết quả kiểm tra	Văn phòng UBND	- Cán bộ Tư pháp; - Cán bộ VH- XH	Quý 1/2024	
	4. Triển khai xác định tự chấm điểm chi số CCHC xã	Báo cáo kết quả tự chấm điểm, xác định chỉ số CCHC của xã	- Văn phòng UBND xã	- Các cán bộ có liên quan	Năm 2024	