ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ QUẢNG HÒA**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 13 /QĐ-UBND	*Quảng Hòa, ngày 11 tháng 01 năm 2024*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính xã Quảng Hòa năm 2024

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ QUẢNG HÒA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chứcchính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1271/QĐ-UBND, ngày 18 tháng 8 năm 2021 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Đắk Nông giai đoạn 2021 - 2025;

Căn cứ Quyết định số1943 /QĐ-UBND, ngày 08 tháng 9 năm 2021 của Ủy ban nhân dân huyện Đắk Glong ban hành Kế hoạch cải cách hành chính huyện Đắk Glong giai đoạn 2021 -2025;

Căn cứ Quyết định số 230/QĐ-UBND, ngày 09 tháng 01 năm 2024 của UBND huyện Đăk Glong về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính huyện Đăk Glong năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 372 /QĐ-UBND, ngày 13 tháng 9 năm 2021 của Ủy ban nhân dân xã Quảng Hòa ban hành Kế hoạch cải cách hành chính xã Quảng Hòa giai đoạn 2021 -2025;

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng – Thống kê.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính xã Quảng Hòa năm 2024.

Điều 2. Công chức Văn phòng – Thống kê xã phụ trách công tác CCHC có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quyết định này; định kỳ tham mưu Ủy ban nhân dân xã báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân huyện, Phòng Nội vụ theo đúng thời gian quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Công chức Văn phòng – Thống kê; Công chức Tư pháp – Hộ tịch; toàn thể cán bộ công chức xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ;
- TT. Đảng ủy;
- TT. HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Thành viên BCĐ CCHC xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Ký bởi: Ủy ban nhân dân xã Quảng Hòa
Cơ quan: Tỉnh Đắk Nông
Thời gian ký: 11/01/2024 16:27:02

Phan Đình Mạo

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ QUẢNG HÒA	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính xã Quảng Hòa năm 2024

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 01 năm 2024 của Chủ tịch UBND xã Quảng Hòa)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục thực hiện cải cách hành chính (CCHC) theo Nghị quyết số 20-NQ/TU, ngày 04/11/2022 về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác cải cách hành chính tỉnh Đắk Nông đến năm 2025, định hướng đến năm 2030, trọng tâm là hiện đại hóa nền hành chính, hướng đến xây dựng chính quyền số, cải cách thủ tục hành chính (TTHC), nâng cao chất lượng, trách nhiệm cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC), nhất là người đứng đầu cơ quan, đơn vị, gắn với tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính giai đoạn 2021-2025, chú trọng đến hiện đại hóa nền hành chính, cải cách TTHC, siết chặt kỷ cương, kỷ luật hành chính, nâng cao chất lượng CBCCVC, người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

- Xây dựng đội ngũ CBCCVC, nhất là người đứng đầu các cơ quan, đơn vị có đủ phẩm chất chính trị, năng lực và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, tinh thần trách nhiệm, đáp ứng yêu cầu phục vụ nhân dân, tổ chức, doanh nghiệp và sự phát triển của xã.

- Cải cách mạnh mẽ các TTHC liên quan đến người dân và doanh nghiệp, đặc biệt là các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã theo hướng minh bạch, gọn nhẹ, đơn giản; Cơ chế một cửa, một cửa liên thông được triển khai đồng bộ, thống nhất, chất lượng và hiệu quả; đảm bảo sự hài lòng của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt trên 90%.

- Đẩy mạnh CCHC nhằm xây dựng nền hành chính trong sạch, liêm chính, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; đề cao trách nhiệm người đứng đầu, chỉ đạo siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, tác phong, lề lối làm việc. Tạo điều kiện thu hút đầu tư, phát triển doanh nghiệp, góp phần tích cực vào việc phát triển kinh tế xã hội của xã.

- Khắc phục các tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính của huyện, trọng tâm là nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính các cấp; nâng cao tỉ lệ giải quyết TTHC qua dịch vụ công trực tuyến một phần và toàn trình.

- Nâng cao Chỉ số CCHC của UBND xã năm 2024 và những năm tiếp theo.

2. Yêu cầu

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức tại cơ quan, đơn vị có số lượng, cơ cấu hợp lý, đủ trình độ, năng lực hoàn thành công vụ; 100% cán bộ, công chức theo vị trí việc làm, đạt tiêu chuẩn theo chức danh. Xác định cụ thể trách nhiệm của từng cá nhân. Đặc biệt là trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện các nhiệm vụ.

- Tiếp tục triển khai mô hình Chính quyền điện tử, đảm bảo các văn bản, tài liệu chính thức trao đổi giữa UBND xã với các cơ quan hành chính được trao đổi trên môi trường mạng và ứng dụng chữ ký số thực hiện dưới dạng văn bản điện tử trên hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và điều hành (trừ văn bản mật); 100% cán bộ, công chức, viên sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ, hệ thống trang điều hành tác nghiệp... trong công việc bảo đảm dữ liệu phục vụ hầu hết các hoạt động trong các cơ quan.

- 100% các TTHC được đưa vào tiếp nhận và giải quyết quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả tại xã, 100 % các TTHC được chuẩn hóa theo Quy trình ISO; Duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2015 hoạt động tại cơ quan.

- Tiếp tục nâng cao chất lượng giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại; phấn đấu tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hẹn đạt 100%; mức độ hài lòng trong giải quyết TTHC cho tổ chức, công dân đạt trên 90%. Đẩy mạnh kiểm soát thủ tục hành chính theo hướng đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện.

- Kế thừa, phát huy những kết quả đạt được, nhân rộng những cách làm hay của các đơn vị, địa phương; chủ động học hỏi, nghiên cứu kinh nghiệm của các địa phương trong cả nước để áp dụng đảm bảo phù hợp với thực tiễn của xã.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

- Tăng cường sự lãnh đạo của cấp ủy Đảng, chính quyền trong việc lãnh đạo, chỉ đạo điều hành, tổ chức thực hiện kế hoạch CCHC. Đề cao trách nhiệm người đứng đầu trong việc triển khai tổ chức thực hiện nhiệm vụ CCHC

- Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành tiếp tục triển khai chương trình tổng thể CCHC Nhà nước giai đoạn 2021 - 2030 theo quy định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, hướng dẫn của Bộ Nội vụ, UBND tỉnh và Sở Nội vụ tỉnh, UBND huyện và phòng Nội vụ huyện.

- Ban hành các văn bản chỉ đạo của xã về tăng cường các giải pháp nhằm cải thiện các Chỉ số PAR INDEX; SIPAS; PAPI; PCI; DTI của xã.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền CCHC trên các phương tiện thông tin đại chúng; sáng tạo, đổi mới cách thức tuyên truyền, tổ chức cuộc thi tìm hiểu về chương trình tổng thể CCHC Nhà nước giai đoạn 2021 - 2030. Duy trì bản tin CCHC trên Đài Phát thanh và Truyền hình xã, Trang thông tin điện tử xã.

- Tổ chức tự kiểm tra CCHC, công vụ; kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính năm tại cơ quan.

- Tổ chức đối thoại giữa Chủ tịch UBND xã, thủ trưởng các cơ quan đơn vị với người dân, doanh nghiệp nhằm kịp thời tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn về thể chế, TTHC và các đơn thư khiếu nại, tố cáo…tăng cường khảo sát, đo lường sự hài lòng của người dân về sự phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước.

- Thực hiện chế độ báo cáo công tác CCHC theo quý, 6 tháng, 9 tháng, năm theo đúng quy định.

2. Cải cách thể chế

- Triển khai thi hành các Luật, Bộ luật được Quốc hội thông qua tại các kỳ họp đảm bảo các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trên tất cả các lĩnh vực được phổ biến rộng rãi đến mọi tầng lớp nhân dân; triển khai thực hiện các hoạt động phổ biến giáo dục pháp luật (PBGDPL), thực hiện tốt vai trò của Hội đồng PBGDPL xã.

- Nâng cao hiệu quả công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) thuộc thẩm quyền của xã, nhằm bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, tính đồng bộ, cụ thể và khả thi.

- 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.

- Tăng cường kiểm tra, tự kiểm tra, rà soát, hệ thống các văn bản QPPL do huyện ban hành đảm bảo đúng quy định của Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản QPPL và các văn bản hướng dẫn thi hành. Thực hiện nghiêm túc và có hiệu quả việc lập đề nghị xây dựng, đánh giá tác động của chính sách trong quá trình xây dựng văn bản QPPL của HĐND, UBND xã, tham gia ý kiến, thẩm định dự thảo văn bản QPPL.

- Đẩy mạnh tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, đa dạng hóa các phương pháp tuyên truyền thông qua các ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Rà soát, đơn giản hóa quy định TTHC: Rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa các TTHC thực hiện không hiệu quả *(không có hồ sơ phát sinh hoặc là rào cản, tốn kém chi phí người dân, doanh nghiệp...).*

- Chủ động theo dõi Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Quyết định công bố TTHC của tỉnh, xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã.

- Kịp thời cập nhật, công khai TTHC dưới nhiều hình thức khác nhau; cập nhật và đăng tải công khai toàn bộ TTHC, các nội dung cụ thể của từng TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của cấp xã vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC; trên Cổng dịch vụ công quốc gia, trên Cổng dịch vụ công của tỉnh, trên trang thông tin điện tử xã đảm bảo thống nhất, chính xác nhằm tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu và thực hiện.

- Tiếp tục hoàn thiện Hệ thống thông tin một cửa điện tử của xã bảo đảm 100% hồ sơ TTHC của tổ chức, cá nhân được xử lý, giải quyết, theo dõi trên Hệ thống. Đẩy mạnh việc triển khai, cung cấp Dịch vụ công trực tuyến gắn với các TTHC của xã.

-Thực hiện nghiêm túc quy chế hoạt động của bộ phận một cửa trong giải quyết TTHC tại UBND xã.

- Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng

11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP; Quyết định số 28/2018/QĐ-UBND của UBND tỉnh.

- Thực hiện nghiêm các quy định về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định pháp luật. Quá trình tiếp nhận, xử lý, giải quyết bảo đảm tuân thủ pháp luật, giải quyết đúng thẩm quyền, công khai, minh bạch; quy trình tiếp nhận, giải quyết cụ thể, rõ ràng, thống nhất; nâng cao tính trách nhiệm của cơ quan, cá nhân có thẩm quyền trong quá trình phối hợp xử lý phản ánh, kiến nghị..

- Bố trí kinh phí và đẩy nhanh tiến độ số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP, ngày 04/8/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP, ngày 06/01/2021 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, đảm bảo 100% UBND cấp xã triển khai chứng thực bản sao điện tử từ bản chính.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Sắp xếp bố trí đội ngũ cán bộ, công chức phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và số lượng cán bộ, công chức theo số lượng biên chế và gắn trách nhiệm của người đứng đầu trong việc chỉ đạo thực hiện công tác cải cách tổ chức bộ máy.

- Tăng cường năng lực, trách nhiệm của đội ngũ công chức được giao nhiệm vụ trực tiếp giải quyết các TTHC đảm bảo hiểu quả công việc.

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác phối hợp giữa các công chức, bộ phận trong tiếp nhận và giải quyết các TTHC ..

- Tổ chức triển khai thực hiện việc áp dụng mô hình đánh giá mức độ hài lòng theo quy định.

- Tiếp tục đổi mới nội dung và phương pháp quản lý, chỉ đạo điều hành của UBND xã. Xây dựng ban hành và tổ chức thực hiện Quy chế phối kết hợp giữa các lĩnh vực trong giải quyết công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Thực hiện bố trí CBCCVC theo đúng bản mô tả vị trí việc làm và khung năng lực công chức theo vị trí việc làm đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu.

- Thực hiện các giải pháp tinh giản biên chế theo đúng quy định.

- Thực hiện kiểm tra đạo đức công vụ, thái độ văn hóa ứng xử của CBCCVC và trách nhiệm của người đứng đầu của các cơ quan, đơn vị, kịp thời phát hiện những vi phạm, sai phạm; xử lý, đề xuất xử lý nghiêm theo quy định của pháp luật.

- Triển khai, thực hiện việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá và phân loại CBCCVC.

- Xây dựng ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCC năm 2024 theo các văn bản hướng dẫn của huyện.

- Tham gia tập huấn, bồi dưỡng về kiến thức và kỹ năng nghiệp vụ CCHC đối với CBCC xã.

6. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục triển khai và nâng cao hiệu quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí đối với cơ quan, đơn vị.

- Tăng cường xã hội hóa, tăng nguồn thu đối với các đơn vị sự nghiệp công lập để tăng số lượng người làm việc từ nguồn thu sự nghiệp, giảm áp lực biên chế nhà nước.

- Tăng cường công tác quản lý ngân sách nhà nước, thực hiện có hiệu quả công tác quản lý thu ngân sách nhà nước để đảm bảo chi thường xuyên và tăng đầu tư phát triển.

- Xây dựng dự toán chi thường xuyên cho đơn vị trong việc thực hiện CCHC năm 2024, nhằm tạo sự chủ động, trách nhiệm cho ngân sách chính quyền địa phương và việc sử dụng ngân sách, đảm bảo tính công bằng, công khai minh bạch, hiệu quả trong quản lý và sử dụng ngân sách nhà nước.

- Tiếp tục tăng công tác thu, chi ngân sách. Tích cực chủ động triển khai thực hiện có hiệu quả các chính sách thuế, thu nhập, tiền lương, tiền công, chính sách an sinh xã hội theo quy định của Chính phủ và các bộ, ngành Trung ương, UBND tỉnh gắn với thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

7. Hiện đại hóa hành chính – Xây dựng chính quyền điện tử.

- Tập trung triển khai thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số theo lộ trình nhằm đổi mới phương thức chỉ đạo điều hành, quản lý, nâng cao chất lượng hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và chất lượng cung ứng dịch vụ công cho người dân, tổ chức trên môi trường số.

- Duy trì và nâng cao chất lượng trang thông tin điện tử xã Quảng Hòa, trong đó chú trọng việc công bố danh mục và hướng dẫn quy trình thực hiện bộ TTHC, yêu cầu tất cả các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã và UBND xã phải được đăng tải trên cổng thông tin của xã.

- Tiếp tục đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý, điều hành. Tập trung kiểm tra việc quản lý sử dung, ứng dụng CNTT tại đơn vị đặc biệt là việc ứng dụng vào hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND xã.

- Tiếp tục sử dụng và khai thác có hiệu quả hòm thư điện tử trong giao dịch văn bản hành chính nhằm nâng cao hiệu quả giải quyết công việc; Tăng cường việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Việt Nam ISO 9001:2015 tại các lĩnh vực. Tiếp tục thực hiện hiệu quả phầm mềm chấm điểm chỉ số CCHC năm 2024 của UBND xã.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong các hoạt động nghiệp vụ, đáp ứng nhu cầu công tác tại cơ quan; sử dụng hiệu quả các phần mềm dùng chung trong hoạt động cơ quan quản lý nhà nước.

- Tiếp tục triển khai thực hiện chính quyền điện tử trên địa bàn xã; tổ chức triển khai dịch vụ công trực tuyến theo hướng dẫn của UBND huyện nhằm phục vụ cho công dân, tổ chức theo Kế hoạch ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan nhà nước năm 2024.

- Đẩy mạnh tuyên truyền cho CBCCVC và người dân về dịch vụ số; khuyến khích người dân, tổ chức, doanh nghiệp giải quyết TTHC thông qua phương thức điện tử, tăng cường số lượng dịch vụ công trực tuyến một phần và toàn trình.

- Tiếp tục áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001 :2015 trong hoạt động của cơ quan đảm bảo đồng bộ, hiệu quả

- Triển khai xây dựng Kế hoạch chuyển đổi số trong các hoạt động của cơ quan Nhà nước 2024; tiếp tục duy trì và nâng cao chất lượng các tin bài, thông tin trên trang thông tin điện tử của xã.

8. Công tác tự kiểm tra

- Tổ chức thực hiện kế hoạch tự kiểm tra CCHC tại các lĩnh vực chuyên môn của UBND xã,khắc phục những tồn tại hạn chế,nâng cao kết quả thực hiện Chỉ số CCHC của UBND xã năm 2024.

- Xây dựng kế hoạch,tổng hợp báo cáo đánh giá kết quả công tác tự kiểm tra đề ra phương hướng sửa chữa, khắc phục những tồn tại trong việc thực hiện công tác CCHC.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các giải pháp chủ yếu:

- Tăng cường sự lãnh đạo của Đảng, sự giám sát của HĐND và sự phối hợp của các tổ chức chính trị vào công tác CCHC.

- Tập trung chỉ đạo và triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính đã đề ra; tăng cường tính công khai, minh bạch, trách nhiệm của hoạt động công vụ; tăng cường công tác kiểm tra giám sát việc thực hiện cải cách hành chính.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về CCHC nhằm nâng cao nhận thức về CCHC cho cán bộ, công chức. Tập trung triển khai thông tin, tuyên truyền trên đài truyền thanh xã đến cán bộ và nhân dân để hiểu rõ nội dung, nhiệm vụ CCHC. Lồng ghép việc tuyên truyền CCHC với việc tuyên truyền giáo dục pháp luật, các chủ trương của Đảng, pháp luật của nhà nước làm cho cán bộ, công chức, các tầng lớp nhân dân có nhận thức đầy đủ, rõ ràng về CCHC, đáp ứng nhu cầu hiểu biết của cán bộ, công chức và các tầng lớp nhân dân những kiến thức cơ bản về CCHC, góp phần thúc đẩy kinh tế - xã hội của xã phát triển nhanh, bền vững.

2. Tổ chức thực hiện.

a) Công chức Văn phòng -Thống kê phụ trách công tác CCHC

- Thực hiện công tác tham mưu công tác CCHC, cải cách tổ chức bộ máy và xây dựng nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức. Nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ

- Chủ động phối hợp với các bội phận liên quan trong thực hiện CCHC. Chú trọng đến công tác hướng dẫn, củng cố, kiện toàn về tổ chức và duy trì hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa tại UBND xã.

- Phối hợp với các lĩnh vực có liên quan tổ chức lấy ý kiến người dân về sự phục vụ của cơ quan hành chính và dịch vụ công.

- Thực hiện công tác cải cách TTHC, cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông thuộc UBND xã. Duy trì về tổ chức và hoạt động của bộ phận một cửa của UBND xã đạt hiệu quả.

- Chịu trách nhiệm kiểm soát chặt chẽ việc thực thi và công khai các TTHC tại Bộ phận một cửa và trên trang thông tin điện tử của xã.

- Kiểm tra, hướng dẫn về quy trình tiếp nhận và giải quyết các TTHC tại UBND xã đảm bảo thống nhất trên địa bàn toàn xã.

- Thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ một phần và toàn trình.

- Quản lý, duy trì hoạt động hiệu quả Cổng thông tin điện tử của xã, đảm bảo đáp ứng nhu cầu tiếp cận thông tin của người dân và doanh nghiệp nhanh chóng, đầy đủ, chính xác. Hỗ trợ các lĩnh vực trong việc quản lý, vận hành và sử dụng hiệu quả Trang thông tin điện tử.

- Tham gia đào tạo, tập huấn chuyển đổi Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO9001: 2015.

- Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001: 2015 tại cơ quan.

- Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện CCHC theo quy định.

b) Công chức Tư pháp – Hộ tịch

- Nâng cao chất lượng xây dựng văn bản QPPL trong CCHC.

- Phối kết hợp các lĩnh vực có liên quan tham mưu, đề xuất UBND xã 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.

- Tổ chức triển khai thực hiện và thường xuyên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL do xã ban hành đảm bảo đúng quy định của pháp luật. Theo dõi việc thực hiện các văn bản QPPL đã được ban hành, đánh giá hiệu lực hiệu quả của văn bản QPPL trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước.

- Chịu trách nhiệm chủ trì nội dung cải cách thể chế, xây dựng kế hoạch rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do UBND xã và văn bản do HĐND, UBND xã đã ban hành.

Tiếp tục đổi mới quy trình xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Định kỳ hàng quý, có văn bản báo cáo về UBND xã kết quả xây dựng và rà soát văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã; phát hiện kịp thời những văn bản ban hành không phù hợp với quy định của pháp luật hoặc không phù hợp với thực tiễn. Kịp thời kiến nghị bãi bỏ, điều chỉnh, bổ sung đảm bảo đúng quy định.

c) Lĩnh vực Văn hóa và Thông tin xã

- Thực hiện công tác hiện đại hoá hành chính, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan hành chính Nhà nước gắn với Đề án chuyển đổi số và quá trình xây dựng chính quyền điện tử. Gắn kết chặt chẽ,

đồng bộ, hiệu quả giữa CCHC và công nghệ thông tin, xem công nghệ thông tin là đòn bẩy chủ chốt, là động lực cơ bản để đẩy mạnh công tác CCHC.

- Tăng cường thông tin, tuyên truyền về việc giải quyết TTHC một phần và toàn trình trên các nền tảng mạng xã hội đến người dân, doanh nghiệp; nghiên cứu cơ chế để người dân có thể tra cứu kết quả giải quyết hồ sơ đã nộp của cá nhân.

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến và chỉ đạo, định hướng đối với Cổng Thông tin điện tử xã, Đài phát thanh xã đưa tin, bài phản ánh về kết quả triển khai thực hiện kết quả thực hiện công tác CCHC đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người dân và doanh nghiệp.

- Chủ trì phối hợp với công chức Văn phòng - thống kê xã tổ chức thực hiện có hiệu quả việc ứng dụng CNTT trong công tác quản lý nhà nước.

- Chịu trách nhiệm về công tác tuyên truyền CCHC bằng các hình thức pano, khẩu hiệu …

- Thực hiện các chương trình, dự án, kế hoạch về ứng dụng công nghệ thông tin của xã.

- Thường xuyên kịp thời đưa tin tức, ý kiến của người dân về CCHC; nêu gương điển hình trong thực hiện công tác CCHC trên địa bàn xã.

- Cập nhật tin tức, bài viết về hoạt động về CCHC trên chuyên mục CCHC trên cổng thông tin điện tử của xã.

- Nghiên cứu, duy trì và nâng cao chất lượng tuyên truyền các chuyên đề, tin tức CCHC.

- Chủ động phối hợp với các lĩnh vực liên quan để kịp thời cập nhật tin tức về công tác CCHC hàng ngày trên hệ thống truyền thanh xã.

d) Công chức Kế toán tài chính xã

- Chủ trì, phối hợp các lĩnh vực có liên quan tham mưu, đề xuất UBND xã thực hiện các nhiệm vụ về cải cách tài chính công. Theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ về cải cách tài chính công.

- Đề nghị các ban ngành, đoàn thể của xã, các cấp ủy, chi bộ trên địa bàn xã chú trọng phát huy sức mạnh của cả hệ thống chính trị để cùng phấn đấu thực hiện để hoàn thành Kế hoạch, chủ động xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện, định kỳ báo cáo kết quả về UBND xã để tổng hợp báo cáo UBND huyện.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 xã Quảng Hòa. Các bộ phận chuyên môn căn cứ kế hoạch này xây dựng kế hoạch cụ thể hóa bằng các công việc để tổ chức thực hiện, báo cáo đánh giá và định kỳ hàng tháng, quý, 06 tháng, năm gửi văn phòng UBND để theo dõi, tổng hợp và báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định

Phụ lục
NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH XÃ QUẢNG HÒA NĂM 2024
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 01 năm 2024 của UBND xã Quảng Hòa

TT	Nội dung	Chỉ số	Phương tiện xác minh	Trách niệm thực hiện		Thời gian thực hiện		Ghi chú
				Chủ trì	Phối hợp	Bắt đầu	Kết thúc	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*
LĨNH VỰC I	**CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH**							
Nhiệm vụ 1	**Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành CCHC**							
Hoạt động 1.1	Ban hành Kế hoạch cải thiện, nâng cao Chỉ số CCHC (Par Index) của xã năm 2024	Kế hoạch được ban hành kịp thời; 100% các mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp phải được cụ thể hóa	Kế hoạch của UBND xã	Văn Phòng – Thống kê	Các bộ phận có liên quan	Sau khi công bố kết quả Chỉ số CCHC năm 2023	Tháng 3	
Hoạt động 1.2	Ban hành Kế hoạch cải thiện, nâng cao Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) của xã năm 2024	Kế hoạch được ban hành kịp thời; 100% các mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp phải được cụ thể hóa	Kế hoạch của UBND xã	Văn Phòng – Thống kê	Các bộ phận có liên quan	Sau khi công bố kết quả Chỉ số PAPI năm 2023	Tháng 5	
Hoạt động 1.3	Tham gia lớp tập huấn nghiệp vụ giải pháp "cải thiện, nâng cao Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) của tỉnh năm 2024"	Công chưc làm đầu mối theo dõi, tham mưu về Chỉ số PAPI tham gia tập huấn	Văn bản của UBND huyện	Văn Phòng – Thống kê	Các bộ phận có liên quan	Tháng 5	Tháng 6	
Hoạt động 1.4	Xây dựng Báo cáo công tác CCHC định kỳ năm 2024	100% các báo cáo định kỳ được ban hành đúng quy định	Báo cáo của UBND xã	Văn Phòng – Thống kê	Các bộ phận có liên quan	Tháng 3	Tháng 12	

Hoạt động 1.5	Ban hành Phương án đo lường sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước giai đoạn 2024 - 2026	Văn bản được ban hành kịp thời; 100% các mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp phải được cụ thể hóa	Văn bản của UBND xã	Văn Phòng – Thống kê	Các bộ phận có liên quan	Tháng 02	Tháng 4	
Nhiệm vụ 2	**Công tác tuyên truyền, kiểm tra CCHC**							
Hoạt động 2.1	Tuyên truyền CCHC trên sóng Đài Phát thanh xã	Đảm bảo các nội dung tuyên truyền CCHC đến được với người dân, doanh nghiệp	Bản tin/chuyên mục được phát sóng định kỳ	Cán bộ đài truyền thanh	Văn hóa – xã hội	Tháng 01	Tháng 12	
Hoạt động 2.2	Tuyên truyền CCHC Trang thông tin điện tử xã	Đảm bảo các nội dung tuyên truyền CCHC đến được với người dân, doanh nghiệp	Tin, bài	Công chức Văn Hóa – xã hội	Bộ phận 1 cửa xã	Tháng 01	Tháng 12	
Nhiệm vụ 3	**Tổ chức đánh giá, xác định Chỉ số CCHC**							
Hoạt động 3.1	Tham gia tập huấn đánh giá, chấm điểm xác Chỉ số CCHC năm 2024	CBCC làm đầu mối tham mưu công tác CCHC tham gia tập huấn	Văn bản của UBND xã	Văn Phòng – Thống kê	Các bộ phận có liên quan	Tháng 9	Tháng 10	
Hoạt động 3.2	Tổ chức tự đánh giá, xác định Chỉ số CCHC của UBND cấp xã	Việc đánh giá được thực hiện công khai, minh bạch, hiệu quả	Hướng dẫn của UBND huyện	Văn Phòng – Thống kê	Các bộ phận có liên quan	Tháng 9	Tháng 12	
Hoạt động 3.3	Điều tra xã hội học đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước đối với UBND cấp xã (xác định Chỉ số SIPAS) năm 2024	Việc đo lường, khảo sát phải được thực hiện kịp thời, đúng đối tượng	Kế hoạch; Báo cáo kết quả điều tra, khảo sát của UBND xã	Văn Phòng – Thống kê	Các bộ phận có liên quan	Tháng 8	Tháng 10	
Nhiệm vụ 4	**Hoạt động của Ban Chỉ đạo; Tổ giúp việc của Ban Chỉ đạo CCHC tỉnh**							
Hoạt động 4.1	Ban Chỉ đạo CCHC xã tổ chức các cuộc họp; triển khai các nội dung CCHC	Các cuộc họp của Ban Chỉ đạo có sự tham gia đầy đủ của các thành viên	Các Kế hoạch, Đề án, Báo cáo; Kết luận	Văn Phòng – Thống kê	Các bộ phận có liên quan	Thường xuyên	Thường xuyên	

Nhiệm vụ 5	**Hỗ trợ Doanh nghiệp, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh**							
Hoạt động 5.1	Ban hành đầy đủ, kịp thời các văn bản đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra, tháo gỡ những khó khăn vướng mắc cho doanh nghiệp	Các văn bản được ban hành đầy đủ; những khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp được tháo gỡ kịp thời	Văn bản của UBND huyện, Phòng Tài chính - Kế hoạch	Công chức Tài chính kế toán	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Tháng 01	Tháng 12	
Hoạt động 5.2	Tổ chức thực hiện hiệu quả việc đối thoại của Lãnh đạo xãvới người dân, doanh nghiệp.	Các cuộc đối thoại được thực hiện thường xuyên; những thắc mắc, khó khăn của người dân, doanh nghiệp được giải đáp kịp thời	Các cuộc đối thoại, báo cáo kết quả	Văn Phòng – Thống kê	Các bộ phận có liên quan	Tháng 01	Tháng 12	
Nhiệm vụ 6	**Ban hành Kế hoạch CCHC của xã năm 2025**							
Hoạt động 6.1	Ban hành văn bản đăng ký nội dung xây dựng kế hoạch	Ban hành văn bản kịp thời, có đề cương hướng dẫn cụ thể	Văn bản của UBND xã	Văn Phòng – Thống kê	Các bộ phận có liên quan	Tháng 10	Tháng 11	
Hoạt động 6.2	Xây dựng hoàn thiện dự thảo, ban hành văn bản; tổ chức họp lấy ý kiến	Dự thảo được xây dựng khoa học, logic, có sự tham gia góp ý của người dân	Văn bản của UBND xã	Văn Phòng – Thống kê	Các bộ phận có liên quan	Tháng 10	Tháng 11	
Hoạt động 6.3	Kế hoạch CCHC xã được ban hành	Kế hoạch được ban hành kịp thời; 100% các mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp phải được cụ thể hóa	Quyết định của UBND xã	Văn Phòng – Thống kê	Các bộ phận có liên quan	Tháng 11	Tháng 12	
LĨNH VỰC II	**CẢI CÁCH THỂ CHẾ**							
Nhiệm vụ 1	**Theo dõi thi hành pháp luật**							
Hoạt động 1.1	Ban hành Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật huyện năm 2024 và triển khai thực hiện	Kế hoạch được ban hành kịp thời; 100 % các mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp phải được cụ thể hóa	Kế hoạch của UBND xã	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Các bộ phận có liên quan	Tháng 01	Tháng 12	

Hoạt động 1.2	Khảo sát, điều tra tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực trọng tâm, liên ngành năm 2024	Báo cáo kết quả điều tra, khảo sát phản ánh trung thực khách quan	Công văn triển khai khảo sát của Phòng Tư pháp	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Các bộ phận có liên quan	Tháng 6	Tháng 11	
Nhiệm vụ 2	**Xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật**							
Hoạt động 2.1	Ban hành Kế hoạch kiểm tra rà soát và cập nhật văn bản quy phạm pháp luật tỉnh năm 2024 và triển khai thực hiện	Kế hoạch được ban hành kịp thời; 100 % các mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp phải được cụ thể hóa	Kế hoạch của UBND xã	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Các bộ phận có liên quan	Tháng 01	Tháng 12	
LĨNH VỰC III	**CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**							
Nhiệm vụ 1	**Công tác kiểm soát TTHC**							
Hoạt động 1.1	công khai TTHC và kết quả giải quyết hồ sơ	100% TTHC, kết quả được công bố, công khai đầy đủ, kịp thời	Văn bản của UBND xã; các nội dung được công khai trên Cổng/Trang TTĐT xã	Công chức Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận có liên quan	Tháng 01	Tháng 12	
Hoạt động 1.2	Tổ chức rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC	Các TTHC được rà soát, đánh giá, đề xuất phương án đơn giản hóa	Văn bản của UBND xã;	Công chức Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận có liên quan	Tháng 01	Tháng 12	
Hoạt động 1.3	Tổ chức thực hiện hiệu quả cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông	100% số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của 03 cấp được tiếp nhận và trả kết quả theo đúng quy định tại Nghị định 61/2018/NĐ-CP	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã	Công chức Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận có liên quan	Tháng 01	Tháng 12	
Hoạt động 1.4	Tổ chức tập huấn nghiệp vụ kiểm soát TTHC cho công chức làm đầu mối kiểm soát TTHC cấp huyện (01 lớp)	100% công chức làm đầu mối kiểm soát TTHC được tập huấn	Kế hoạch của Văn phòng HĐND-UBND huyện	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Tháng 5	Tháng 6	

Nhiệm vụ 2	**Tổ chức rà soát, xây dựng thống nhất quy trình nội bộ giải quyết TTHC**							
Hoạt động 2.1	Ban hành văn bản rà soát quy trình trình nội bộ	Văn bản ban hành, triển khai kịp thời đến 100% các đơn vị, địa phương	Văn bản của UBND xã	Công chức Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận có liên quan	Tháng 01	Tháng 02	
Hoạt động 2.2	Thực hiện kiểm tra, rà soát, đánh giá quy trình nội bộ	100% các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức kiểm tra, đánh giá	Báo cáo kết quả của HĐND-UBND xã	Công chức Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận có liên quan	Tháng 3	Tháng 5	
Hoạt động 2.3	Thực hiện cập nhật quy trình nội bộ chuẩn	100% quy trình nội bộ được cập nhất kịp thời, đầy đủ, thống nhất trên Cổng dịch vụ công Một cửa điện tử	Một cửa điện tử được cập nhật đầy đủ các quy trình nội bộ	Công chức Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận có liên quan	Tháng 7	Tháng 9	
LĨNH VỰC IV	**CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY NHÀ NƯỚC**							
Nhiệm vụ 1	**Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy của các cơ quan, đơn vị**							
Hoạt động 1.1	Thực hiện công tác báo cáo về số lượng, chất lượng cán bộ công chức xã	100% văn bản ban hành kịp thời, đúng quy định	Cáo cáo của UBND xã	Công chức Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận có liên quan	Tháng 01	Tháng 12	
Nhiệm vụ 2	**Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý Nhà nước**							
Hoạt động 3.1	Thự hiện văn bản đôn đốc, đẩy mạnh phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực.	100% các đơn vị, địa phương thực hiện đúng các nhiệm vụ phân cấp theo quy định tại Nghị quyết số 04/NQ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ	Văn bản của UBND xã	Công chức Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận có liên quan	Tháng 01	Tháng 12	
LĨNH VỰC V	**CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ**							

Nhiệm vụ 1	**Thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm**							
Hoạt động 1.1	Xây dựng Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức theo vị trí việc làm	Đảm bảo đúng quy định	Văn bản của UBND xã	Công chức Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận có liên quan	Tháng 01	Tháng 12	
Nhiệm vụ 2	**Nâng cao chất lượng; chấp hành kỷ luật, kỷ cương của CBCCVC**							
Hoạt động 3.1	Ban hành Kế hoạch và tổ chức thực hiện đào tạo, bồi dưỡng CBCC năm 2024	Kế hoạch được ban hành kịp thời;	Kế hoạch; báo cáo kết quả	Công chức Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận có liên quan	Tháng 01	Tháng 12	
Hoạt động 32	Tổ chức kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ của đội ngũ CBCC	Việc kiểm tra được thực hiện thường xuyên; 100% các vấn đề phát hiện qua kiểm tra kiểm phải được xử lý kịp thời	Báo cáo kết quả kiểm tra	Công chức Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận có liên quan	Tháng 01	Tháng 12	
Hoạt động 3.3	Tổ chức đánh giá xếp loại CBCC làm cơ sở cho công tác thi đua khen thưởng	100% CBCC được đánh giá xếp loại theo đúng năng lực, nhiệm vụ được giao	Hướng dẫn của Phòng Nội vụ; báo cáo của UBND xã	Công chức Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận có liên quan	Tháng 09	Tháng 12	
LĨNH VỰC VI	**CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG**							
Nhiệm vụ 1	**Tổ chức thực hiện công tác tài chính - ngân sách**							
Hoạt động 1.1	Tổ chức kiểm tra, kiểm soát việc sử dụng ngân sách Nhà nước; giải ngân vốn đầu tư công	Tổ chức kiểm tra kịp thời; 100% vấn đề phát hiện qua kiểm tra, rà soát được xử lý, đề xuất xử lý	Thông báo; Báo cáo kết của Phòng Tài chính - Kế hoạch	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Tháng 3	Tháng 12	
Hoạt động 1.2	Ban hành văn bản đôn đốc các cơ quan, đơn vị xử lý các vấn đề sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán Nhà nước về tài chính, ngân sách	100% vấn đề sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách được đôn đốc, xử lý	Các văn bản triển khai, báo cáo kết quả của UBND xã	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Theo kiến nghị của các Đoàn thanh tra, kiểm tra		

Nhiệm vụ 2	**Thực hiện cơ chế tự chủ về sử dụng kinh phí**							
Hoạt động 2.1	Tổ chức thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính	100% các nhiệm vụ được thực hiện đúng quy định	Văn bản của UBND xã	Công chức tài chính – Kế toán	Các bộ phận có liên quan	Tháng 01	Tháng 12	
Hoạt động 2.2	Tổ chức thực hiện cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp công lập	100% các nhiệm vụ được thực hiện đúng quy định	Văn bản của UBND xã	Công chức tài chính – Kế toán	Các bộ phận có liên quan	Tháng 01	Tháng 12	
VII	**XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ**							
Nhiệm vụ 1	**Ứng dụng công nghệ thông tin, Phát triển các nền tảng, cơ sở dữ liệu**							
Hoạt động 1.1	Tổ chức thực hiện hiệu quả Kế hoạch chuyển đổi số xã năm 2024	100 % các mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp phải được cụ thể hóa	Quyết định của UBND xã	Công chức Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận có liên quan	Tháng 01	Tháng 12	
Hoạt động 1.2	Triển khai Cổng thông tin dữ liệu mở tỉnh Đắk Nông (DakNong Data)	Cổng thông tin dữ liệu mở được xây dựng; Kết nối, tích hợp các dữ liệu thuộc danh mục cơ sở dữ liệu mở của các cơ quan, đơn vị, địa phương; kết nối với Cổng dữ liệu quốc gia	Các văn bản hướng dẫn, triển khai của UBND xã	Công chức Văn hóa – xã hội	Các bộ phận có liên quan	Tháng 01	Tháng 12	
Nhiệm vụ 2	**Đẩy mạnh Dịch vụ công trực tuyến**							
Hoạt động 2.1	Tiếp tục rà soát, công bố danh mục Dịch vụ công toàn trình và một phần; Công khai lên cổng DVC Quốc gia	100% DVC được rà soát; công khai đầy đủ, kịp thời	Quyết định của UBND huyện	Công chức Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận có liên quan	Tháng 01	Tháng 12	
Hoạt động 2.2	Thực hiện tuyên truyền sử dụng Dịch vụ công trực tuyến	Các hình tuyên truyền phong phú, đa dạng như: Trên các phương tiện thông tin đại chúng; xây dựng video, tờ rơi...	Các văn bản triển khai; báo cáo kết quả	Công chức Văn hóa – xã hội	Các bộ phận có liên quan	Tháng 01	Tháng 12	

Hoạt động 2.3	Tham gia tổ chức các lớp tập huấn kỹ năng tiếp nhận, xử lý hồ sơ trên môi trường mạng cho CBCCVC làm việc tại BPMC	100% CBCCVC tham gia tập huấn áp dụng, thực hiện thành thạo kỹ năng xử lý hồ sơ trên môi trường mạng	Công văn đăng ký của UBND xã	Công chức Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận có liên quan	Tháng 6	Tháng 12	
Nhiệm vụ 3	**Đẩy mạnh số hóa kết quả giải quyết TTHC**							
Hoạt động 3.1	Thực hiện các văn bản chỉ đọa của UBND huyện	Văn bản được ban hành đầy đủ, kịp thời	Văn bản UBND xã	Công chức Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận có liên quan	Tháng 02	Tháng 3	
Hoạt động 3.2	Thực hiện số hoá hồ sơ TTHC khi tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC xã.	Đảm bảo đạt tỷ lệ 80% các hồ sơ TTHC được số hoá khi tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC xã	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa theo quy định	Công chức Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận có liên quan	Tháng 01	Tháng 12	

Tổng cộng có 7 lĩnh vực và 19 nhiệm vụ và 43 hoạt động./.