

KHUNG KẾ HOẠCH THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH XÃ LÊ LỢI NĂM 2024

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: /KH-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân xã Lê Lợi)

STT	1.NHIỆM VỤ	2.HOẠT ĐỘNG	3.SẢN PHẨM	4. CÔNG CHỨC THAM MUU THỰC HIỆN	5. BỘ PHẬN PHỐI HỢP	6.THỜI GIAN HOÀN THÀNH
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH					
1	1.1. Nhiệm vụ 1: Ban hành các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo về công tác CCHC của UBND xã	2.1. Hoạt động 1: Xây dựng Kế hoạch CCHC nhà nước năm 2024	Kế hoạch của UBND xã	Văn phòng HĐND-UBND xã	Công chức có liên quan	Quý IV/2023
2	1.2. Nhiệm vụ 2: Định kỳ tổng hợp kết quả thực hiện công tác CCHC của UBND xã theo qui định	2.2. Hoạt động 2: Ban hành Báo cáo quý I, 6 tháng, quý III và năm 2023 về thực hiện công tác CCHC của UBND xã	Các Báo cáo của UBND xã	Văn phòng HĐND-UBND xã	Công chức có liên quan	Trước ngày 15 của tháng cuối quý năm 2024
3	1.3. Nhiệm vụ 3: Ban hành các văn bản về công tác tuyên truyền CCHC của UBND xã	2.3. Hoạt động 3: Xây dựng kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2023	Kế hoạch của UBND xã	Văn hóa- Thông tin, TDTT	Các tổ chức, cơ quan, cơ sở thôn	Quý I/2024
4		2.4. Hoạt động 4: Xây dựng chương trình phối hợp giữa UBND xã với các cơ quan thông tin, truyền thông của xã về công tác tuyên truyền CCHC	Chương trình phối hợp	Văn hóa- Thông tin, TDTT	Công chức Văn phòng HĐND-UBND, Đài truyền thanh xã	Quý I/2024
5	1.4. Nhiệm vụ 4: Tăng cường áp dụng công nghệ thông tin, công nghệ số trong công tác tuyên truyền CCHC	2.5. Hoạt động 5: Đăng tải các tin, bài về công tác CCHC trên các Trang thông tin điện tử của xã tại địa chỉ leloi.gialoc.haiduong.gov.vn	Các tin, bài trên Trang TTĐT của UBND xã, bài tuyên truyền trên đài truyền thanh	Văn phòng HĐND-UBND, Văn hóa- Thông tin, TDTT	Các tổ chức, cơ quan, cơ sở thôn	Thường xuyên
6	1.5. Nhiệm vụ 5: Ban hành các văn bản triển khai công tác tự kiểm tra CCHC của UBND xã	2.6. Hoạt động 6: Xây dựng Kế hoạch tự kiểm tra CCHC, kết quả thực hiện nhiệm vụ của từng cá nhân phụ trách	Kế hoạch của UBND xã	Văn phòng HĐND - UBND	Công chức có liên quan	Quý III/2024
7		2.7. Hoạt động 7: Ban hành Quyết định thành lập Tổ kiểm tra CCHC, kết quả thực hiện nhiệm vụ của từng cá nhân phụ trách	Quyết định của UBND xã	Văn phòng HĐND - UBND	Công chức có liên quan	Quý III/2024
8	1.6. Nhiệm vụ 6: Đánh giá kết quả tự kiểm tra thực hiện công tác CCHC của từng cá nhân phụ trách	2.8. Hoạt động 8: Thông báo Kết luận của Tổ kiểm tra đối với từng cá nhân phụ trách	Kết luận của tổ kiểm tra	Văn phòng HĐND - UBND	Công chức có liên quan	Quý IV/2024
9		2.9. Hoạt động 9: Báo cáo kết quả kiểm tra thực hiện công tác CCHC, kết quả thực hiện nhiệm vụ của từng cá nhân phụ trách	Báo cáo của UBND xã	Văn phòng HĐND - UBND	Công chức có liên quan	Quý IV/2024
10	1.7. Nhiệm vụ 7: Thực hiện việc đánh giá kết quả cải cách hành chính của UBND xã	2.10. Hoạt động 10: Lập danh sách điều tra xã hội học theo kế hoạch của UBND huyện	Danh sách điều tra xã hội học	Văn phòng HĐND - UBND	Công chức có liên quan	Quý IV/2023
11		2.11. Hoạt động 11: Thông báo Quyết định công bố chỉ số cải cách hành chính của UBND huyện đối với UBND xã	Thông báo Quyết định của Chủ tịch UBND huyện đối với UBND xã	Văn phòng HĐND - UBND	Các tổ chức, cơ quan, cơ sở thôn	Quý I/2024
12		2.12. Hoạt động 12: Lập danh sách điều tra XHH xác định Chỉ số CCHC của UBND xã	Danh sách điều tra xã hội học	Văn phòng HĐND - UBND	Công chức có liên quan	Quý IV/2024

2						
STT	1.NHIỆM VỤ	2.HOẠT ĐỘNG	3.SẢN PHẨM	4. CÔNG CHỨC THAM MUU THỰC HIỆN	5. BỘ PHẬN PHỐI HỢP	6.THỜI GIAN HOÀN THÀNH
13	1.8. Nhiệm vụ 8: Tiếp tục thực hiện việc đánh giá kết quả CCHC của UBND xã	2.13. Hoạt động 13: Thực hiện tự đánh giá chỉ số CCHC của UBND xã năm 2024	Báo cáo của UBND xã	Văn phòng HĐND - UBND	Công chức có liên quan	Quý IV/2024 - Quý I/2025
14		2.14. Hoạt động 14: Công bố chỉ số CCHC cấp xã năm 2023	Quyết định của Chủ tịch UBND huyện	UBND huyện	Công chức có liên quan	Quý IV/2024 - Quý I/2025
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ					
15	1.1. Nhiệm vụ 1: Nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật. Tăng cường tự kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, kịp thời phát hiện và xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp.	2.1. Hoạt động 1: Xây dựng Kế hoạch và tổ chức thực hiện Đề án nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản QPPL năm 2024, giai đoạn 2022-2025	Kế hoạch công tác xây dựng, rà soát, hệ thống hóa VBQPPL và thực hiện Đề án nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2024	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức có liên quan	Cả năm
16		2.2. Hoạt động 2: Ban hành đầy đủ các văn bản QPPL được giao quy định chi tiết trong các văn bản QPPL của cơ quan cấp trên	Các văn bản QPPL	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức có liên quan	Cả năm
17		2.3. Hoạt động 3: Tiến hành tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân xã ban hành.	Báo cáo tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức có liên quan	Quý I và Quý III/2024
18		2.4. Hoạt động 4: Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019-2023; Rà soát, công bố văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực năm 2023	Quyết định công bố và các danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực, đề nghị sửa đổi, bổ sung, ban hành mới	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức có liên quan	Quý I năm 2024
19	1.2. Nhiệm vụ 2: 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	2.5. Hoạt động 5: Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch công tác theo dõi thi hành pháp luật năm 2024	Kế hoạch và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện công tác theo dõi thi hành pháp luật năm 2024	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức có liên quan	Cả năm
20		2.6. Hoạt động 6: Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật	Kế hoạch triển khai thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức có liên quan	Cả năm
21		2.7. Hoạt động 7: Thực hiện các biện pháp khuyến khích, động viên, tạo điều kiện thuận lợi để 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	Kế hoạch, Báo cáo kết quả khảo sát tình hình thi hành pháp luật	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức có liên quan	Cả năm
22		2.8. Hoạt động 8: Báo cáo Kiểm tra, theo dõi, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật	Kết luận kiểm tra công tác theo dõi thi hành pháp luật	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức có liên quan	Cả năm
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH					
23	1.1. Nhiệm vụ 1: Theo dõi kiểm soát, công khai hàng tháng kết quả giải quyết TTHC của UBND xã	2.1. Hoạt động 1: Tổng hợp kết quả giải quyết thủ tục hành chính hàng tháng	Thông báo	Văn phòng HĐND-UBND	Công chức có liên quan	Hàng tháng

STT	1.NHIỆM VỤ	2.HOẠT ĐỘNG	3.SẢN PHẨM	4. CÔNG CHỨC THAM MUU THỰC HIỆN	5. BỘ PHẬN PHỐI HỢP	6.THỜI GIAN HOÀN THÀNH
24	1.2. Nhiệm vụ 2: Xây dựng kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC	2.2. Hoạt động 2: Xây dựng Kế hoạch rà soát đơn giản hóa thủ tục hành chính	Kế hoạch	Văn phòng HĐND-UBND	Công chức có liên quan	Quý I/2024
25		2.3. Hoạt động 3: Thực hiện rà soát đơn giản hóa thủ tục hành chính, thủ tục hành chính nội bộ	Báo cáo	Công chức phụ trách các lĩnh vực TTHC	Văn phòng HĐND-UBND	Thường xuyên
26	1.3. Nhiệm vụ 3: Công khai thủ tục hành chính	2.4. Hoạt động 4: Cập nhật, công khai thủ tục hành chính trên Trang thông tin điện tử của UBND xã	Thủ tục hành chính công khai trên Trang thông tin điện tử của xã	Văn phòng HĐND-UBND	Công chức có liên quan	Thường xuyên
27	1.4. Nhiệm vụ 4: Theo dõi, đôn đốc việc số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết	2.5. Hoạt động 5: Thực hiện, hồ sơ số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Hồ sơ, Kết quả giải quyết TTHC được số hóa	Văn phòng HĐND-UBND	Công chức có liên quan	Thường xuyên
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC					
28	1.1. Nhiệm vụ 1: Rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy gắn với cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách	2.1. Hoạt động 1: Xây dựng kế hoạch rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy gắn với cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách cấp xã và thôn	Kế hoạch của UBND xã	Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ	Công chức có liên quan	Thường xuyên (khi có văn bản chỉ đạo của cấp trên)
29	2.2. Nhiệm vụ 2: Tổ chức rà soát cán bộ, công chức UBND xã quản lý	3.2. Hoạt động 2: Bảo cáo nhu cầu tuyển dụng công chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã và thôn	Báo cáo, kế hoạch của UBND xã	Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ		Quý I/2024
V	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ					
30	1.1. Nhiệm vụ 1: Thường xuyên cập nhật, bổ sung vị trí việc làm của UBND xã theo đề án của huyện	2.1. Hoạt động 1: Kế hoạch thực hiện điều chỉnh vị trí việc làm theo Đề án của huyện	Kế hoạch của UBND xã	Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ	Công chức có liên quan	Thường xuyên
31	1.2. Nhiệm vụ 2: Tiếp tục nâng cao công tác bồi dưỡng, tập huấn đối với cán bộ, công chức, viên chức và những người hoạt động không chuyên trách theo qui định	2.2. Hoạt động 2: Cử cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách tham gia các lớp Đào tạo, bồi dưỡng	Kế hoạch của UBND xã	Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ	Các cơ quan có liên quan	Quý I/2024
32	1.3. Nhiệm vụ 3: Rà soát nhu cầu tuyển dụng công chức của UBND xã	2.3. Hoạt động 3: Bảo cáo nhu cầu tuyển dụng công chức năm 2024 theo kế hoạch của UBND huyện	Báo cáo của UBND xã	Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ	Công chức có liên quan	Năm 2024
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG					
33	1.1. Nhiệm vụ 1: Chủ động tổ chức điều hành ngân sách gắn với định hướng phát triển kinh tế xã hội địa phương đảm bảo tính ổn định, bền vững của ngân sách địa phương trên cơ sở bám sát điều hành của Chính phủ, hướng dẫn của các bộ, ngành trung ương, của tỉnh; phần đầu hoàn thành, hoàn thành vượt mức dự toán ngân sách được giao; Nâng cao hiệu quả phân bổ và sử dụng các nguồn lực tài chính; Thực hiện phân bổ ngân sách nhà nước tập trung, sử dụng hiệu quả; đẩy nhanh tiến độ giải ngân vốn đầu tư công	2.1. Hoạt động 1: Xây dựng dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn, thu chi ngân sách địa phương năm 2023	Nghị quyết của HĐND xã, Quyết định của UBND xã	Công chức Tài chính- Kế toán	Công chức có liên quan	Năm 2024
34		2.2. Hoạt động 2: Kế hoạch thực hiện dự toán ngân sách nhà nước năm 2023	Báo cáo kết quả thực hiện thu, chi ngân sách xã	Công chức Tài chính- Kế toán		
35		2.3. Hoạt động 3: Bảo cáo tình hình thực hiện dự toán NSDP hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, cả năm 2024 và các giải pháp điều hành ngân sách các quý tiếp theo	Báo cáo	Công chức Tài chính- Kế toán	Công chức có liên quan	Năm 2024

4

STT	1.NHIỆM VỤ	2.HOẠT ĐỘNG	3.SẢN PHẨM	4. CÔNG CHỨC THAM MƯU THỰC HIỆN	5. BỘ PHẬN PHỐI HỢP	6.THỜI GIAN HOÀN THÀNH
36	1.2. Nhiệm vụ 2: Đánh giá kết quả thực hiện cơ chế tự chủ	2.4. Hoạt động 4: UBND xã định kỳ hàng năm báo cáo kết quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế, kinh phí quản lý hành chính gửi phòng Tài chính-Kế hoạch	Báo cáo của UBND xã	UBND xã	Công chức Tài chính - Kế toán	Hàng năm
37	1.3. Nhiệm vụ 3: Xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình thực hành chống lãng phí của xã năm 2024; Báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm chống lãng phí năm 2024	2.5. Hoạt động 5: Căn cứ Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, kế hoạch của UBND huyện, Công chức Tài chính-Kế toán phối hợp với bộ phận có liên quan tham mưu xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình thực hành tiết kiệm chống lãng phí của UBND xã.	Kế hoạch của UBND xã	Công chức Tài chính- Kế toán	Công chức có liên quan	Hàng năm
38		2.6. Hoạt động 6: Báo cáo của UBND xã về kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024	Báo cáo của UBND xã	Công chức Tài chính- Kế toán	Công chức có liên quan	Hàng năm
39	1.4. Nhiệm vụ 4: Thực hiện công khai ngân sách	2.7. Hoạt động 7: Công khai số liệu dự toán ngân sách xã, phân bổ ngân sách xã năm 2024	Quyết định của UBND xã	Công chức Tài chính- Kế toán	Tổ chức, cá nhân có liên quan	Năm 2024
40		2.8. Hoạt động 8: Công khai số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán NSDP hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, cả năm 2024	Quyết định, báo cáo và các văn bản có liên quan	Công chức Tài chính- Kế toán	Tổ chức, cá nhân có liên quan	Năm 2024
VII	XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ					
41	1.1. Nhiệm vụ 1: Xây dựng Kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch phát triển Hệ thống quản lý văn bản và điều hành đảm bảo kết nối, liên thông trao đổi văn bản điện tử qua tất cả các cấp chính quyền giai đoạn 2021 - 2025	2.1. Hoạt động 1: Tiếp tục duy trì việc sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành có hiệu quả	Hệ thống quản lý văn bản và điều hành; Tỷ lệ trao đổi văn bản trên môi trường mạng	Văn phòng HĐND-UBND, Văn hóa- Thông tin, TDTT	Công chức có liên quan	Thường xuyên
42		2.2.Hoạt động 2: Hướng dẫn đôn đốc các bộ phận chuyên môn thực hiện				
43	1.2. Nhiệm vụ 2: Tăng cường đẩy mạnh gửi, nhận báo cáo và văn bản hành chính trên môi trường điện tử	2.3. Hoạt động 3: Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch đẩy mạnh gửi, nhận văn bản điện tử giữa UBND xã với các cơ quan cấp trên	Kế hoạch; Báo cáo	Văn phòng HĐND-UBND	Công chức có liên quan	Thường xuyên
44	1.3. Nhiệm vụ 3: Triển khai có hiệu quả hoạt động của Tổ Công nghệ số cộng đồng theo chỉ đạo của huyện	2.4. Hoạt động 4: Triển khai có hiệu quả hoạt động của Tổ Công nghệ số cộng đồng theo chỉ đạo của huyện	Kế hoạch; Báo cáo	Văn hóa- Thông tin,TDTT	Công chức có liên quan	Thường xuyên
45	1.4. Nhiệm vụ 4: Hoàn thiện Trang thông tin điện tử của xã đáp ứng yêu cầu chức năng, tính năng kỹ thuật theo quy định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông	2.4. Hoạt động 4: Hoàn thiện Trang thông tin điện tử của xã đáp ứng yêu cầu chức năng, tính năng kỹ thuật theo quy định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông	Trang thông tin điện tử của xã	Nhân viên biên tập Trang TTĐT xã	Công chức có liên quan	Năm 2024