

Số: 03/QĐ-UBND

Thị trấn Ngọc Lặc, ngày 05 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ TRẤN NGỌC LẶC

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

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

Căn cứ Quyết định số 28/QĐ-UBND ngày 03/01/2024 của Chủ tịch UBND huyện Ngọc Lặc về ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2024;

Thực hiện Kế hoạch số 27/KH-UBND ngày 22/7/2022 của Chủ tịch UBND thị trấn Ngọc Lặc về việc thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn thị trấn Ngọc Lặc 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 năm 2024.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Thủ trưởng cơ quan UBND thị trấn, Cán bộ, công chức UBND thị trấn, các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 2 QĐ (t/h);
- UBND huyện (để b/c);
- Phòng Nội vụ;
- TT Đảng ủy, TTr HĐND thị trấn (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND thị trấn;
- Lưu VT, VP-TK.

CHỦ TỊCH

Phạm Văn Đồng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THỊ TRẤN NGỌC LẶC**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024

*(Kèm theo Quyết định số 03/QĐ-UBND ngày 05 tháng 01 năm 2024 của Chủ tịch
UBND thị trấn Ngọc Lặc)*

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Tiếp tục đẩy mạnh triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn thị trấn Ngọc Lặc, giai đoạn 2021 - 2025; Tiếp tục duy trì và nâng cao điểm số, thứ hạng Chỉ số cải cách hành chính.

2. Nâng cao hơn nữa nhận thức về vai trò, vị trí, tầm quan trọng của cải cách hành chính gắn với cụ thể hóa các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính trong từng lĩnh vực; xác định rõ kết quả, thời gian hoàn thành, phân công trách nhiệm cụ thể cho chuyên môn chủ trì, tổ chức, cá nhân phối hợp trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao; tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị.

3. Lấy người dân, doanh nghiệp là trung tâm, chủ thể trong cải cách hành chính; tiếp tục nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ hành chính công theo hướng hiện đại, nhanh chóng, thuận tiện; đẩy mạnh thực hiện chính quyền điện tử, chuyển đổi số hướng tới chính quyền số, kinh tế số, xã hội số; siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, tác phong, lề lối làm việc, nâng cao chất lượng, hiệu quả phục vụ người dân và doanh nghiệp của các cấp chính quyền.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Một số mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể

1.1. Phân đầu 100% văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của Trung ương được triển khai kịp thời; 100% văn bản QPPL phát hiện sai phạm qua kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị xử lý; 100% văn bản QPPL được xử lý hoặc kiến nghị xử lý sau rà soát.

1.2. 100% thủ tục hành chính (TTHC) đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến toàn trình; 100% TTHC nội bộ thuộc lĩnh vực chuyên môn phụ trách phải được rà soát, đơn giản hóa.

1.3. Hoàn thành xây dựng Đề án vị trí việc làm cơ thị trấn Ngọc Lặc.

1.4. Tiếp tục triển khai hiệu quả tình giản biên chế theo quy định của Chính phủ; tăng cường cử cán bộ, công chức tham gia lớp đào tạo, bồi dưỡng theo yêu cầu công việc và vị trí việc làm; nâng cao kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ.

1.5. Thực hiện nghiêm việc công khai đầy đủ, kịp thời, chính xác các thông tin ngân sách theo các hình thức quy định.

2. Nội dung, nhiệm vụ và giải pháp

2.1. Cải cách thể chế

a) Tiếp tục đề xuất sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện các quy định trong các lĩnh vực về: Thu hút đầu tư; chính sách hỗ trợ doanh nghiệp; cạnh tranh bình

đăng; tổ chức bộ máy và quản lý cán bộ, công chức, viên chức; tài chính ngân sách; xây dựng; giao thông, y tế; giáo dục và đào tạo...

b) Đổi mới, nâng cao chất lượng nội dung rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL, đặc biệt tập trung vào việc rà soát các văn bản do HĐND, UBND thị trấn ban hành với các quy định của Trung ương.

c) Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2024.

d) Thực hiện đồng bộ các hoạt động theo dõi, thi hành pháp luật; tăng cường theo dõi kiểm tra việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức và thi hành pháp luật.

2.2. Cải cách thủ tục hành chính

a) Tiếp tục thực hiện rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC nội bộ theo Quyết định số 3611/QĐ-UBND ngày 26/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025. Tập trung đẩy mạnh rà soát, đề xuất, kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ TTHC, quy định không cần thiết làm phát sinh chi phí tuân thủ, nhất là của người dân, doanh nghiệp tại các văn bản QPPL, đặc biệt là pháp luật chuyên ngành.

b) Tập trung giải quyết các TTHC, bảo đảm duy trì tỷ lệ giải quyết đúng hạn từ 98% trở lên; thực hiện rà soát, đưa 100% hồ sơ TTHC đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến toàn trình, trực tuyến một phần.

c) Triển khai số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC phát sinh mới có hiệu quả, bảo đảm 100% kết quả giải quyết TTHC được cung cấp đồng thời cả bản điện tử.

d) 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền, trách nhiệm giải quyết của UBND thị trấn được tiếp nhận, trả kết quả tại Bộ phận một cửa; có 100% hồ sơ đề nghị giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân được tiếp nhận theo đúng quy định. Phần đầu có 100% hồ sơ được giải quyết trước và đúng thời gian, đảm bảo có 100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính được công khai đúng quy định và không có cán bộ, công chức, viên chức thực hiện sai quy định trong giải quyết thủ tục hành chính phải có văn bản xin lỗi.

đ) Rà soát, chuẩn hóa, điện tử hóa mẫu đơn, tờ khai theo hướng cắt giảm tối thiểu 20% thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa và dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

e) Tăng cường công tác phối hợp giữa các bộ phận chuyên môn và các cơ quan, đơn vị trong giải quyết TTHC bảo đảm chặt chẽ, kịp thời, hiệu quả, nhất là các nhóm TTHC, dịch vụ công liên thông. Thực hiện hiệu quả công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị; tổ chức đối thoại với người dân, cộng đồng doanh nghiệp để kịp thời tháo gỡ vướng mắc, khó khăn theo thẩm quyền. Chấm dứt tình trạng không trả lời hoặc trả lời chung chung, không cụ thể, không rõ ràng, né tránh, đùn đẩy trách nhiệm.

g) Tổ chức thực hiện hiệu quả Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2024.

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

a) Hoàn thành việc xây dựng Đề án vị trí việc làm theo chức danh nghề nghiệp trong cơ quan thị trấn theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số

62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020, Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020, Thông tư của Bộ Nội vụ và các Ngành hướng dẫn về vị trí việc làm.

b) Tiếp tục thực hiện rà soát các quy định về phân cấp quản lý ở thị trấn.

c) Khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, người dân đối với việc giải quyết TTHC của cơ quan nhà nước.

2.4. Cải cách chế độ công vụ

a) Kịp thời điều chỉnh Đề án vị trí việc làm theo hướng dẫn của các ngành về danh mục vị trí việc làm và cơ cấu ngạch, chức danh nghề nghiệp.

b) Thực hiện Kế hoạch tham gia đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2024. Tăng cường cử cán bộ tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ, công chức; trong đó có cán bộ, công chức thực hiện công tác cải cách hành chính.

c) Tiếp tục triển khai hiệu quả tinh giản biên chế theo quy định của Chính phủ.

d) Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức theo các quy định của pháp luật; Chế độ, chính sách đối với đội ngũ cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách ở thị trấn.

2.5. Cải cách tài chính công

a) Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thị trấn Ngọc Lặc năm 2024.

b) Xây dựng Kế hoạch đầu tư công thị trấn Ngọc Lặc năm 2024.

c) Tham mưu cân đối nguồn lực ngân sách để đảm bảo thực hiện chính sách tiền lương mới theo Nghị quyết số 27-NQ/TW ngày 21/5/2018 của Ban Chấp hành Trung ương.

d) Thực hiện nghiêm việc quản lý chi tiêu công để tránh thất thoát, lãng phí ngân sách nhà nước.

2.6. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

a) Rà soát, cập nhật, sửa đổi, bổ sung khung pháp lý của thị trấn trong xây dựng, phát triển Chính quyền số.

b) Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng; số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử (xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về giải quyết TTHC).

c) Tiếp tục thực hiện số hóa và tạo lập cơ sở dữ liệu điện tử hộ tịch trên địa bàn thị trấn.

d) Triển khai thực hiện Hệ thống thông tin báo cáo thị trấn và kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo cấp huyện.

đ) Tiếp tục triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động cơ quan thị trấn.

2.7. Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền về cải cách hành chính

a) Triển khai đầy đủ, kịp thời chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ về công tác cải cách hành chính tại các thông báo, kết luận, công điện, chỉ thị...

b) Tổ chức đánh giá, chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính của UBND thị trấn đảm bảo thực chất, đánh giá đúng kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao thị trấn.

d) Đổi mới, đa dạng hóa nội dung, hình thức tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung đến công khai, minh bạch, giảm thời gian trong giải quyết TTHC, dịch vụ công trực tuyến, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp chủ động tham gia thực hiện và sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

đ) Ban hành Kế hoạch tự kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024.

(Ngành, chuyên môn chủ trì, tổ chức, cá nhân phối hợp, thời gian thực hiện và kết quả, sản phẩm cụ thể của các nhiệm vụ cải cách hành chính được nêu tại các Phụ lục kèm theo Kế hoạch này).

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2024 được bố trí trong dự toán chi thường xuyên theo phân cấp ngân sách hiện hành.

2. Khuyến khích huy động các nguồn kinh phí ngoài ngân sách theo quy định của pháp luật để triển khai Kế hoạch này.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng - Thống kê

- Tham mưu cho UBND thị trấn xây dựng, tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch.

- Hàng năm, phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng kế hoạch và lập dự toán ngân sách thực hiện cải cách hành chính trình Chủ tịch UBND thị trấn phê duyệt.

- Phối hợp các bộ phận thực hiện công khai đầy đủ TTHC tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả theo đúng quy định; đảm bảo có 100% thủ tục hành chính được công khai đầy đủ, đúng quy định trên trang thông tin điện tử thị trấn.

- Thực hiện đúng quy định về tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và kịp thời xử lý hoặc kiến nghị xử lý đối với tất cả các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo đúng quy định.

- Tổng hợp, báo cáo việc thực hiện áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 trên địa bàn thị trấn.

2. Công chức Tư pháp - Hộ tịch

- Theo dõi, tổng hợp việc triển khai nội dung cải cách thể chế.

- Xây dựng, ban hành Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật, để thực hiện đầy đủ các hoạt động theo dõi tình hình thi hành pháp luật theo đúng quy định tại Nghị định số 59/2012/NĐ-CP của Chính phủ, các văn bản thi hành và ban hành đầy đủ văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả TDTHPL theo thẩm quyền.

- Kịp thời ban hành Kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL, chỉ đạo triển khai thực hiện hoàn thành 100% kế hoạch;

- Tổ chức triển khai đầy đủ, kịp thời, đúng quy định đối với 100% văn bản QPPL do trung ương, tỉnh và huyện ban hành.

- Chủ trì tham mưu tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện việc xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật; xây dựng báo cáo định kỳ về tình

hình theo dõi thi hành pháp luật và báo cáo về kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo đúng nội dung, thời gian yêu cầu.

3. Tài chính - kế toán

- Chủ trì triển khai theo dõi, kiểm tra, đôn đốc và tổng hợp việc thực hiện nhiệm vụ cải cách tài chính công.
- Hàng năm không có sai phạm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính tại thị trấn.
- Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách Tài chính công.

4. Văn hóa - xã hội

- Chủ trì triển khai nội dung Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.
- Chủ trì thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính thị trấn.
- Ban hành Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin hàng năm đúng quy định; đảm bảo việc duy trì có 100% cán bộ, công chức triển khai ứng dụng phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc, 100% văn bản điện tử được xử lý đúng quy trình trên phần mềm, thực hiện kết nối liên thông phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc từ huyện đến thị trấn và ngược lại.
- Tăng cường tuyên truyền theo nhiều hình thức; Chủ động xây dựng các tin bài, chuyên mục tuyên truyền về cải cách hành chính, các điển hình tiên tiến, mô hình hay, cách làm mới, sáng kiến về công tác cải cách hành chính để tuyên truyền Kế hoạch./.

Phụ lục số 01: Các nhiệm vụ trọng tâm về cải cách thể chế

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Tiếp tục đề xuất sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện các quy định trong các lĩnh vực về: Thu hút đầu tư; chính sách hỗ trợ doanh nghiệp; cạnh tranh bình đẳng; tổ chức bộ máy và quản lý cán bộ, công chức, viên chức; tài chính ngân sách; xây dựng; giao thông, y tế; giáo dục và đào tạo...	Văn bản của cơ quan có thẩm quyền.	Các bộ phận chuyên môn	- Tổ chức, cá nhân có liên quan.	Theo thời gian quy định.
2.	Đổi mới, nâng cao chất lượng kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL, đặc biệt tập trung vào việc rà soát các văn bản do HĐND, UBND các cấp ban hành với các quy định của Trung ương.	- Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản QPPL. - Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát văn bản QPPL.	Tư pháp - Hộ tịch	- Các bộ phận chuyên môn	- Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản QPPL: Chậm nhất trong Quý I/2024. - Báo cáo kết quả rà soát: Định kỳ hằng Quý.

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
3.	Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2024.	Quyết định của UBND thị trấn.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	- Chuyên môn có liên quan	Thường xuyên.
5.	Thực hiện theo dõi, thi hành pháp luật	- Kế hoạch của UBND thị trấn. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Chuyên môn có liên quan	- Kế hoạch của UBND thị trấn: Chậm nhất trong Quý I/2024. - Báo cáo kết quả thực hiện: Tháng 11/2024.

Phụ lục số 02: Các nhiệm vụ trọng tâm về cải cách thủ tục hành chính

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Tiếp tục đẩy mạnh rà soát, đề xuất, kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ TTHC, quy định không cần thiết làm phát sinh chi phí tuân thủ, nhất là của người dân, doanh nghiệp tại các văn bản QPPL, đặc biệt là pháp luật chuyên ngành.	Báo cáo kết quả rà soát.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: Thực hiện rà soát theo Kế hoạch của UBND huyện hoặc thường xuyên rà soát, kiến nghị.	- Các bộ phận chuyên môn có liên quan.	Thường xuyên.
2.	Tập trung giải quyết các TTHC, bảo đảm duy trì tỷ lệ giải quyết đúng hạn từ 98% trở lên; thực hiện rà soát, đưa 100% hồ sơ TTHC đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến toàn trình, trực tuyến một phần.	Báo cáo kết quả thực hiện.	- “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” thị trấn	- Các bộ phận chuyên môn có liên quan	Thường xuyên.

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
3.	Triển khai số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC phát sinh mới có hiệu quả, bảo đảm 100% kết quả giải quyết TTHC được cung cấp đồng thời cả bản điện tử	Báo cáo kết quả thực hiện.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị trấn (Văn phòng - Thống kê)	- Các bộ phận chuyên môn có liên quan	Định kỳ hằng Quý.
4.	100% hồ sơ TTHC được tiếp nhận, giải quyết, theo dõi trạng thái xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh và được đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia để người dân, doanh nghiệp có thể giám sát, đánh giá quá trình thực hiện	Báo cáo kết quả thực hiện.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị trấn (Văn phòng - Thống kê)	- Các bộ phận chuyên môn có liên quan.	- Tổ chức thực hiện: Thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: Định kỳ hằng Quý.
5.	Rà soát, chuẩn hóa, điện tử hóa mẫu đơn, tờ khai theo hướng cắt giảm tối thiểu 20% thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa và dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị trấn (Văn phòng - Thống kê)	- Các bộ phận chuyên môn có liên quan.	- Tổ chức thực hiện: Thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: Định kỳ hằng Quý.

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
6.	Tiếp tục triển khai Hệ thống theo dõi, giám sát, đánh giá việc giải quyết TTHC của Văn phòng Chính phủ.	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị trấn (Văn phòng - Thống kê)	- Các bộ phận chuyên môn có liên quan.	Theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.
7.	Tăng cường công tác phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong giải quyết TTHC bảo đảm chặt chẽ, kịp thời, hiệu quả, nhất là các nhóm TTHC, dịch vụ công liên thông. Thực hiện hiệu quả công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị; tổ chức đối thoại với người dân, cộng đồng doanh nghiệp để kịp thời tháo gỡ vướng mắc, khó khăn theo thẩm quyền. Chấm dứt tình trạng không trả lời hoặc trả lời chung chung, không cụ thể, không rõ ràng, né tránh, đùn đẩy trách nhiệm.	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị trấn	Các bộ phận chuyên môn có liên quan.	- Tổ chức thực hiện: Thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện trong báo cáo kiểm soát TTHC của đơn vị: Định kỳ hằng Quý.

8.	Tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2024	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị trấn (Văn phòng - Thống kê)	- Các bộ phận chuyên môn có liên quan.	- Thực hiện Kế hoạch: Trong năm 2024 - Báo cáo kết quả thực hiện: Định kỳ hằng Quý và năm 2024.
----	--	----------------------------	--	--	--

Phụ lục số 03: Các nhiệm vụ trọng tâm về cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Xây dựng và phê duyệt Đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong các cơ quan hành chính và các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh quản lý theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020, Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020, Thông tư của Bộ Nội vụ và các Bộ chuyên ngành hướng dẫn về vị trí việc làm.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng - Thống kê	- Các bộ phận chuyên môn có liên quan	Năm 2024
2.	Tổ chức tự kiểm tra đối với các nhiệm vụ đã phân cấp.	- Kế hoạch tự kiểm tra nhiệm vụ phân cấp. - Các thông báo kiểm tra, xử lý kết quả phát hiện qua kiểm tra phân cấp. - Báo cáo kết quả thực hiện	- Văn phòng - Thống kê	Các bộ phận chuyên môn có liên quan.	- Tự kiểm tra: Trong năm 2024. - Báo cáo kết quả thực hiện: Tháng 12/2024.

Phụ lục số 04: Các nhiệm vụ trọng tâm về cải cách chế độ công vụ

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Xây dựng Kế hoạch tham gia đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2024.	- Kế hoạch thực hiện. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng - Thống kê.	- Các bộ phận chuyên môn có liên quan.	- Xây dựng Kế hoạch: Chậm nhất Quý II/2024. - Báo cáo kết quả thực hiện: Chậm nhất Quý I/2025.
3.	Tham gia các lớp tập huấn, nâng cao năng lực đội ngũ công chức; trong đó có công chức thực hiện công tác cải cách hành chính.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng - Thống kê.	Các bộ phận chuyên môn có liên quan.	- Tham gia các lớp: Thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: Quý IV/2024.
4.	Tiếp tục triển khai hiệu quả tinh giản biên chế theo quy định của Chính phủ.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng - Thống kê.	Các bộ phận chuyên môn có liên quan.	Báo cáo định kỳ hằng Quý.

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
5.	Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức theo các quy định của pháp luật; chế độ chính sách đối với viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập; chế độ, chính sách đối với đội ngũ cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng - Thống kê.	Các bộ phận chuyên môn có liên quan.	Báo cáo kết quả thực hiện: Quý IV/2024.
6.	Tổ chức kiểm tra công vụ ở một số lĩnh vực: Lao động, Thương binh và xã hội (TTHC liên quan đến chính sách người có công; bảo trợ xã hội); Tài nguyên và Môi trường (TTHC liên quan đến đất đai); Tư pháp (TTHC liên quan đến cấp bản sao điện tử); Xây dựng (TTHC liên quan đến cấp phép xây dựng); Thi đua - Khen thưởng (TTHC liên quan đến khen thưởng thường xuyên, đột xuất)...; chú trọng kiểm tra đột xuất, tái kiểm tra việc khắc phục tồn tại được chỉ ra từ đợt kiểm tra trước đây.	- Kế hoạch tự kiểm tra; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng - Thống kê.	Các bộ phận chuyên môn có liên quan.	- Kế hoạch kiểm tra: Quý I/2024. - Báo cáo kết quả thực hiện: Trước ngày 30/12/2024.

Phụ lục số 05: Các nhiệm vụ trọng tâm về cải cách tài chính công

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Xây dựng KH thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024.	KH của UBND thị trấn	Tài chính - Kế toán	Các bộ phận chuyên môn có liên quan	Tháng 3/2024.
2.	Xây dựng Kế hoạch đầu tư công tỉnh Thanh Hóa năm 2025	- Báo cáo, Tờ trình Ban Thường vụ Đảng ủy. - Báo cáo, Tờ trình HĐND thị trấn.	Tài chính - Kế toán	Các bộ phận chuyên môn có liên quan	Tháng 11/2024.
3.	Tăng cường kiểm tra, giám sát việc quản lý chi tiêu công để tránh thất thoát, lãng phí ngân sách nhà nước	Báo cáo kết quả thực hiện	Tài chính - Kế toán	Các bộ phận chuyên môn có liên quan	Quý IV/2024.

Phụ lục số 06: Các nhiệm vụ trọng tâm về xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Rà soát, cập nhật, sửa đổi, bổ sung khung pháp lý của thị trấn trong xây dựng, phát triển Chính quyền số.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn hóa - xã hội	Các bộ phận chuyên môn có liên quan	Thường xuyên.
2.	Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng; thực hiện số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử (xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về giải quyết TTHC).	Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn hóa - xã hội	Các bộ phận chuyên môn có liên quan	Thường xuyên.
3.	Tiếp tục triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động tại các cơ quan, đơn vị.	- Quyết định của UBND thị trấn. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng - Thống kê	Các bộ phận chuyên môn có liên quan	Thường xuyên.

Phụ lục số 07: Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền về cải cách hành chính

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm, kết quả	Cơ quan thực hiện	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Triển khai đầy đủ, kịp thời chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ về công tác cải cách hành chính tại các thông báo, kết luận, công điện, chỉ thị...	- Các văn bản triển khai thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Các bộ phận chuyên môn theo lĩnh vực phụ trách	Các bộ phận chuyên môn khác có liên quan	- Văn bản triển khai: Ngay sau khi có chỉ đạo của Chính phủ; Thủ tướng Chính phủ, Ban Chỉ đạo. - Báo cáo kết quả thực hiện cùng với Báo cáo cải cách hành chính định kỳ hằng Quý.
2.	Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024; phân công, giao trách nhiệm cụ thể cho từng tập thể, cá nhân. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.	- Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng - Thống kê	Các bộ phận chuyên môn có liên quan	- Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của các cơ quan, đơn vị, địa phương: Trước ngày 05/01/2024; - Báo cáo kết quả thực hiện của các cơ quan, đơn vị: Định kỳ hằng Quý hoặc đột xuất theo quy định.

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm, kết quả	Cơ quan thực hiện	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
3.	Đánh giá, chấm điểm để xác định chỉ số cải cách hành chính của cấp xã năm 2024.	- Báo cáo tự chấm điểm cùng tài liệu kiểm chứng của các cơ quan, đơn vị; - Báo cáo tổng hợp chỉ số cải cách hành chính	Văn phòng - Thống kê	Các bộ phận chuyên môn có liên quan	- Hoàn thành việc chấm điểm xác định chỉ số cải cách hành chính cấp xã: Trước ngày 30/11/2024;
4.	Đổi mới, đa dạng hóa nội dung, hình thức tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung đến công khai, minh bạch, giảm thời gian trong giải quyết TTHC, dịch vụ công trực tuyến, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp chủ động tham gia thực hiện và sử dụng dịch vụ công trực tuyến.	- Hợp đồng tuyên truyền (nếu có). - Hợp đồng nhà in (tờ rơi, quảng cáo...). - Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn hóa - xã hội	Các bộ phận chuyên môn có liên quan	- Hợp đồng tuyên truyền: Trong năm 2024. - Báo cáo kết quả thực hiện: Định kỳ hằng Quý hoặc đột xuất theo quy định.

5.	Ban hành Kế hoạch tự kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024.	- Kế hoạch kiểm tra; - Thông báo kết quả kiểm tra; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng - Thống kê	Các bộ phận chuyên môn có liên quan	- Kế hoạch kiểm tra: Quý I/2024; - Thông báo kết quả kiểm tra: Ngay sau kết thúc các cuộc kiểm tra; - Báo cáo kết quả thực hiện: Tháng 12/2024.
----	--	---	-------------------------	-------------------------------------	---