

Số: /KH-UBND

Hà Tân, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Công tác cải cách hành chính năm 2024

Căn cứ Quyết định số 78/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 của UBND xã Hà Tân về việc ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính, giai đoạn 2021-2025; Nhằm cụ thể hóa, đẩy mạnh và nâng cao chất lượng công tác cải cách hành chính trên địa bàn, UBND xã ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Đẩy mạnh cải cách hành chính (CCHC) nhằm xây dựng nền hành chính trong sạch, liêm chính, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; nâng cao trách nhiệm người đứng đầu, tập trung chỉ đạo siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, tác phong, lề lối làm việc; tiếp tục mở rộng, triển khai thực hiện hiệu quả mô hình “Chính quyền thân thiện, vì Nhân dân phục vụ”; gắn cải cách hành chính với cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh; gắn cải cách hành chính với cải thiện mạnh mẽ môi trường đầu tư, kinh doanh; tiếp tục nâng cao điểm số, thứ hạng Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS), nâng cao năng lực cạnh tranh.

2. Các ngành, cán bộ, công chức, các bộ phận chuyên môn nhận thức đầy đủ, xác định công tác cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt trong triển khai thực hiện nhiệm vụ.

3. Cụ thể hóa mục tiêu, các nhiệm vụ và giải pháp chủ yếu trong Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước, giai đoạn 2021 - 2030 của Chính phủ; Kế hoạch hành động thực hiện khâu đột phá về đẩy mạnh thực hiện đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính nhằm giải quyết tốt các công việc của người dân, doanh nghiệp và tạo môi trường đầu tư kinh doanh, sự hấp dẫn các nhà đầu tư vào đầu tư sản xuất kinh doanh trên địa bàn xã giai đoạn 2021 - 2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ xã và Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2025 của UBND xã; 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 rõ trách nhiệm của cán bộ, công chức, phó phận chuyên môn phối hợp trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao.

4. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong chỉ đạo, điều hành, cải tiến lề lối và phương thức làm việc của đội ngũ cán bộ, công chức gắn với đẩy mạnh xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP.

1. Một số mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể.

1.1. Tiếp tục rà soát, góp ý xây dựng và cập nhật, triển khai các quy định sửa đổi, bổ sung của Nhà nước trên các lĩnh vực: tổ chức bộ máy, biên chế, quản

lý cán bộ, công chức, viên chức; đất đai; xây dựng; thi đua - khen thưởng; cơ chế, chính sách đặc thù về hỗ trợ phát triển doanh nghiệp khoa học, thu hút đầu tư.

1.2. Mức độ hài lòng của tổ chức, người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt 95%; 100% hồ sơ thủ tục hành chính đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và được số hóa kết quả giải quyết; đơn giản hóa đối với ít nhất 50% TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý tại cơ quan.

1.3. 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến toàn trình và được định danh, xác thực điện tử hoặc xác thực, chia sẻ dữ liệu dân cư.

1.4. Thực hiện việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn bộ phận chuyên môn cấp xã theo quy định của Chính phủ.

1.5. 95% cán bộ, công chức cấp xã có trình độ chuyên môn đáp ứng tiêu chuẩn theo quy định.

1.6. 98% cơ sở dữ liệu chuyên ngành được hoàn thành và kết nối, chia sẻ để sử dụng chung; 100% hồ sơ công việc tại được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước); 100% các báo cáo định kỳ và báo cáo thống kê về kinh tế - xã hội của huyện được thực hiện trên Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh và kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia.

1.7. 100% các cán bộ, công chức, bộ phận chuyên môn thực hiện tốt công tác cải cách hành chính năm 2024.

2. Nội dung, nhiệm vụ và giải pháp.

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

a) Trên cơ sở Kế hoạch CCHC, các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã xây dựng Kế hoạch CCHC của bộ phận mình; Xác định rõ vụ cải cách hành chính. Nâng cao chất lượng xây dựng, ban hành, thực hiện kế hoạch CCHC của lĩnh vực được giao.

b) Tổ chức đánh giá, chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính, chấm điểm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của lĩnh vực mình, đánh giá thực chất, khách quan, chính xác kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

c) Đổi mới cách thức, 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 mức độ 3, mức độ 4, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích, kết hợp tuyên truyền trên phương tiện thông tin đại chúng và qua các hoạt động nghiệp vụ thường xuyên của các tổ chức đoàn thể. Đổi mới phương thức tiếp nhận và giải quyết phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân, đảm bảo nhanh chóng, thiết thực, hiệu quả.

2.2. Cải cách thể chế.

a) Rà soát, cập nhật, triển khai các quy định sửa đổi, bổ sung các quy định về: tổ chức bộ máy, biên chế, quản lý cán bộ, công chức; thi đua - khen thưởng; đất đai; xây dựng; tài chính ngân sách; chuyển đổi số theo các quy định cấp tỉnh sửa đổi, bổ sung. Tiếp tục triển khai thực hiện tốt Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi

hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ; Đẩy mạnh công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo 100% văn bản đã ban hành được tự kiểm tra, phát hiện và tham mưu xử lý kịp thời những văn bản vi phạm theo quy định của pháp luật.

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

c) Thực hiện đồng bộ các hoạt động theo dõi, thi hành pháp luật. Nâng cao chất lượng kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; kịp thời kiến nghị, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ các văn bản trái pháp luật, đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp. Đẩy mạnh công tác tổ chức theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn.

d) Theo dõi, rà soát, bổ sung, hoàn thiện và nâng cao chất lượng quy chế phối hợp giữa bộ phận chuyên môn và bộ phận một cửa trong giải quyết thủ tục hành chính.

2.2. Cải cách thủ tục hành chính.

a) Củng cố, đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, theo đúng quy định. 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, Nghị định 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về 4 thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Quyết định số 776/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Chính phủ về Quyết định phê duyệt bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử; 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 và Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27 tháng 3 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

b) Tiếp tục thực hiện rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ theo Quyết định số 3611/QĐ-UBND ngày 26/10/2022 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025. Thực hiện kiểm tra công tác kiểm soát, cải cách TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn xã; Nâng cao hiệu quả việc tiếp nhận và xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

c) Tập trung giải quyết các thủ tục hành chính, bảo đảm duy trì tỷ lệ giải quyết đúng hạn từ 98% trở lên; 100% hồ sơ thủ tục hành chính đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến toàn trình, trực tuyến một phần và được số hóa kết quả giải quyết; 100% hồ sơ thủ tục hành chính đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến mức

độ 3, mức độ 4 và được số hóa kết quả giải quyết; 95% tổ chức, người dân, doanh nghiệp hài lòng với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước.

d) Số hóa 98% kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết cấp xã.

đ) Hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận, giải quyết tại các cơ quan, được theo dõi trạng thái xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh, đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia để người dân, doanh nghiệp có thể giám sát, đánh giá quá trình thực hiện.

e) Phối hợp khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, người dân đối với việc giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan nhà nước.

f) Ban hành kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024.

g) Chỉ đạo rà soát, thống kê, công khai kịp thời các TTHC mới ban hành; Rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa TTHC nội bộ theo Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính Nhà nước giai đoạn 2022 – 2025; Rà soát, cắt giảm thời gian, các bước trong triển khai thủ tục thuộc thẩm quyền.

h) Tiếp tục Triển khai Hệ thống theo dõi, giám sát, đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính của Văn phòng Chính phủ.

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

a) Tiếp tục rà soát, sắp xếp, kiện toàn lại tổ chức, bộ phận chuyên môn; đảm bảo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức theo quy định;

b) Khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, người dân đối với việc giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan nhà nước; khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ y tế công, giáo dục công.

c) Triển khai thực hiện các quy định về phân cấp quản lý nhà nước trên các lĩnh vực; tăng cường thực hiện kiểm tra đối với các nhiệm vụ được phân cấp.

2.4. Cải cách chế độ công vụ:

a) Tiếp tục thực hiện tốt các quy định về sửa dụng, quản lý cán bộ, công chức; tổ chức thực hiện nghiêm có hiệu quả quy định về đánh giá, phân loại cán bộ, công chức.

b) Tiếp tục siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức; xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính.

2.5. Cải cách tài chính công.

a) Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế, kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính. Thực hiện quyền tự chủ gắn với trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan và cán bộ, công chức trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

b) Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong việc sử dụng kinh phí quản lý hành chính.

c) Ban hành kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024.

d) Rà soát, xây dựng Kế hoạch đầu tư công xã năm 2024.

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

a) Tiếp tục triển khai việc ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin trong cơ quan hành chính nhà nước, đề án xây dựng chính quyền điện tử, bảo đảm an toàn thông tin mạng trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số tại cơ quan.

b) Duy trì hệ thống quản lý văn bản và điều hành bảo đảm kết nối, liên thông trao đổi văn bản điện tử giữa, kết nối với trực liên thông văn bản quốc gia.

Tăng cường điều hành, xử lý công việc trên môi trường số. 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.

c) Tiếp tục phát triển tích hợp Cổng dịch vụ công và hệ thống thông tin một cửa điện tử để cung cấp dịch vụ công trực tuyến. Đồng thời, thực hiện hiệu quả dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đảm bảo chỉ tiêu được giao.

d) 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).

đ) Xây dựng, triển khai thực hiện Kế hoạch và kiểm tra việc áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan.

III. KINH PHÍ.

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

IV. TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Cán bộ, công chức, các bộ phận chuyên môn

a). Căn cứ Kế hoạch CCHC năm 2024 của UBND xã: Xây dựng kế hoạch CCHC năm 2024 và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính của bộ phận mình, phù hợp với đặc điểm, tính chất từng lĩnh vực, gửi về UBND xã (qua CC-VP-TK) trước ngày 12/01/2024. Trong xây dựng, triển khai kế hoạch CCHC cần xác định cụ thể các nhiệm vụ, sản phẩm đầu ra, phân công rõ trách nhiệm, thời gian hoàn thành; chủ động tuyên truyền về công tác CCHC theo ngành, lĩnh vực phụ trách.

b) Căn cứ Kế hoạch này và tình hình, đặc điểm, tính chất nhiệm vụ của lĩnh vực mình phụ trách chủ động xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính trên lĩnh vực phụ trách. Chủ động thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên trong năm 2024 theo chức năng, nhiệm vụ được giao, đồng thời thực hiện tốt các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2024 của xã, cụ thể tại phụ lục đính kèm Kế hoạch.

c) Định kỳ hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, cả năm hoặc đột xuất báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua CC-VP-TK) tình hình, kết quả thực hiện.

2. Công chức Tư pháp - Hộ tịch:

Chủ trì, phối hợp các bộ phận, tham mưu UBND xã thực hiện các nhiệm vụ về cải cách thể chế; nâng cao hiệu quả công tác xây dựng, ban hành văn bản QPPL; là đầu mối giúp UBND xã rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL do HĐND, UBND xã ban hành, chịu trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các bộ phận

được giao chủ trì và phối hợp trong việc thực hiện các nhiệm vụ về cải cách thể chế theo Phụ lục số 01; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua CC-VP-TK) trước 10/11/2024.

3. Công chức Văn phòng - Thống kê:

Chủ trì, phối hợp các bộ phận chuyên môn liên quan, tham mưu UBND xã thực hiện các nhiệm vụ về cải cách TTHC; kiểm soát và đơn giản hóa TTHC; rà soát, thống kê, công khai các TTHC mới ban hành, tiếp nhận và xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về TTHC; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn, chịu trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các bộ phận chuyên môn và phối hợp trong việc thực hiện các nhiệm vụ về cải cách thủ tục hành chính theo Phụ lục số 02; Phụ lục số 3 tổng hợp kết quả thực hiện.

Chủ trì triển khai thực hiện công tác CCHC trên địa bàn; hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các bộ phận chuyên môn thực hiện công tác CCHC. Là đầu mối tổng hợp việc triển khai thực hiện kế hoạch CCHC; Cải cách tổ chức bộ máy hành chính và Cải cách chế độ công vụ; chịu trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các bộ phận chuyên môn và phối hợp trong việc thực hiện các nhiệm vụ về: cải cách tổ chức bộ máy hành chính; cải cách chế độ công vụ và công tác chỉ đạo, điều hành theo Phụ lục số 03, Phụ lục số 04 và Phụ lục số 07;

Tổng hợp tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính của xã và kết quả thực hiện kế hoạch này, trình Ủy ban nhân dân xã báo cáo Phòng Nội vụ theo quy định. Chủ trì, phối hợp các bộ phận liên quan tham mưu UBND xã thực hiện đánh giá, chấm điểm để xác định chỉ số CCHC năm 2024, theo hướng dẫn của Phòng Nội vụ;

4. Công chức Tài chính - Kế toán:

Chủ trì, phối hợp các bộ phận liên quan, tham mưu UBND xã thực hiện các nhiệm vụ về cải cách tài chính công; hướng dẫn công chức chuyên môn lập dự toán, quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện các nhiệm vụ CCHC hàng năm theo quy định của Bộ Tài chính.

Tham mưu UBND xã về kinh phí đảm bảo cơ sở vật chất, trang thiết bị cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Chủ trì triển khai nội dung Cải cách tài chính công; chịu trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn, các bộ phận chuyên môn và phối hợp trong việc thực hiện các nhiệm vụ về cải cách tài chính công theo Phụ lục số 05; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua CC-VP-TK).

5. Công chức Văn hóa - Xã hội

Phối hợp các bộ phận liên quan, tham mưu UBND xã. Ban hành, triển khai thực hiện Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2024. Xây dựng Kế hoạch phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số và ứng dụng Công nghệ thông tin năm 2024. Triển khai thực hiện Đề án xây dựng Đô thị thông minh giai đoạn 2021- 2025, định hướng đến năm 2030 tỉnh Thanh Hoá; Đề án Chuyển đổi số giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030. Tổ chức thực hiện có hiệu quả việc ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý hành chính Nhà nước ở địa phương; Đẩy mạnh tiến độ xây dựng cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin trong toàn huyện, nhằm phục vụ tốt cho công tác triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan hành chính Nhà nước. Chủ trì triển khai nội dung Xây dựng và phát triển

Chính quyền điện tử, Chính quyền số; chịu trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn, các bộ phận chuyên môn. Đẩy mạnh công tác thông tin tuyên truyền, phổ biến các nội dung, nhiệm vụ CCHC năm 2024; duy trì chuyên đề, chuyên mục CCHC nhằm nâng cao trách nhiệm của các cơ quan nhà nước, cán bộ, công chức, viên chức và tổ chức, người dân, doanh nghiệp đối với công tác cải cách hành chính. Tuyên truyền, khuyến khích người dân, doanh nghiệp tham gia thực hiện cải cách thủ tục hành chính, nhất là việc giám sát, phản ánh về hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực và đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính ở các cơ quan hành chính nhà nước các cấp. Lồng ghép tuyên truyền chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về cải cách hành chính thông qua thông tin lưu động, chương trình nghệ thuật quần chúng, thường xuyên, liên tục thông tin, tuyên truyền việc triển khai thực hiện Kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch CCHC năm 2024; UBND xã yêu cầu cán bộ, công chức, các bộ phận chuyên môn, tổ chức triển khai thực hiện và định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm báo cáo về UBND xã (qua Công chức Văn phòng, Thống kê) theo quy định./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ (để b/c);
- Thường trực Đảng ủy (để b/c);
- Thường trực HĐND xã (để b/c);
- Chủ tịch, Các PCT UBND xã;
- Cán bộ, công chức chuyên môn;
- Lưu: VT, VP.

CHỦ TỊCH

Trương Văn Huấn