

Số: /KH-UBND

TT. Thanh Miện, ngày tháng 12 năm 2023

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính nhà nước thị trấn Thanh Miện năm 2024

Thực hiện Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ về việc Ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính (CCHC) nhà nước giai đoạn 2021-2030; Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02 tháng 9 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021- 2030; Kế hoạch số 380/KH-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân thị trấn về thực hiện cải cách hành chính nhà nước thị trấn Thanh Miện giai đoạn 2021-2025; kế hoạch số 3406/KH-UBND ngày 22/12/2023 của UBND huyện về Cải cách hành chính nhà nước huyện Thanh Miện năm 2024, UBND thị trấn ban hành Kế hoạch CCHC Nhà nước thị trấn Thanh Miện năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Chương trình tổng thể CCHC Nhà nước giai đoạn 2021 - 2030, Kế hoạch CCHC của thị trấn giai đoạn 2021 - 2025; xây dựng chính quyền phục vụ Nhân dân, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, chuyên nghiệp; nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ hành chính công theo hướng hiện đại, nhanh chóng, thuận tiện.

- Tiếp tục nâng cao chất lượng cải cách hành chính, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh; chú trọng các giải pháp nâng cao hiệu quả, chất lượng xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chuyên nghiệp đủ phẩm chất, năng lực đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ; công tác cải cách thủ tục hành chính (TTHC), đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến; ứng dụng có hiệu quả công nghệ thông tin để cải tiến phương thức, lề lối làm việc và nâng cao năng lực điều hành, quản lý,... góp phần nâng cao Chỉ số CCHC của thị trấn, Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn thị trấn.

2. Yêu cầu

- Công tác CCHC phải được tiến hành đồng bộ, có trọng tâm, trọng điểm, bám sát các mục tiêu đã đề ra trong các đề án, chương trình của Chính phủ, kế hoạch của thị trấn.

- Tăng cường trách nhiệm của các cá nhân, cơ quan, đơn vị và người đứng đầu trong việc triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính. Nâng cao chất lượng,

hiệu quả của CCHC để CCHC là động lực, mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của thị trấn trong năm 2024.

- UBND thị trấn căn cứ vào nội dung Kế hoạch này và tình hình thực tế tiến hành xây dựng kế hoạch, bố trí kinh phí, nguồn lực và triển khai đúng, đủ, toàn diện, đồng bộ, hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ của Kế hoạch phù hợp điều kiện thực tế của địa phương.

- Tiếp tục lấy CCHC là một trong những tiêu chí quan trọng trong công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức cũng như bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm đối với tập thể, cá nhân.

II. CÁC CHỈ TIÊU, NHIỆM VỤ CHỦ YẾU

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Ban hành kế hoạch CCHC của thị trấn; xác định rõ chỉ tiêu, nhiệm vụ và thực hiện đầy đủ vai trò, trách nhiệm tập thể, cá nhân trong việc thực hiện các nội dung CCHC có hiệu quả.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành công tác CCHC; tổ chức thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao tại kế hoạch CCHC năm 2024 của huyện và thị trấn.

- Tăng cường công tác kiểm tra, tự kiểm tra, giám sát quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC năm 2024 của thị trấn và hướng dẫn của cơ quan quản lý chuyên ngành trong thực hiện các nhiệm vụ CCHC. Tiếp tục tổ chức chấm điểm, xác định Chỉ số CCHC cấp xã.

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, quán triệt thực hiện CCHC thông qua nhiều hình thức đa dạng, phong phú, mang lại hiệu quả thiết thực, phù hợp tình hình thực tiễn của địa phương.

- Chủ động, tích cực triển khai thực hiện hoàn thành đúng tiến độ các nhiệm vụ được UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao năm 2024.

- Phát huy nhân rộng các sáng kiến, ý tưởng, giải pháp, cách làm hay trong công tác cải cách hành chính trên địa bàn thị trấn. Gắn kết quả cải cách hành chính với công tác thi đua, khen thưởng; kịp thời biểu dương, khen thưởng các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong thực hiện cải cách hành chính.

- Triển khai các giải pháp cải thiện Chỉ số cải CCHC (Par Index) của thị trấn, Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) trên địa bàn thị trấn.

2. Cải cách thể chế

a) Chỉ tiêu

- 100% văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) do tỉnh, huyện ban hành trong năm được triển khai kịp thời.

- 100% văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp phát hiện qua rà soát, kiểm tra được xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý.

- Thực hiện đầy đủ 02 hoạt động theo dõi thi hành pháp luật (*kiểm tra tình hình thi hành pháp luật; điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật*) và ban hành đầy đủ văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật theo thẩm quyền.

b) Nhiệm vụ

- Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật nhằm thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của địa phương theo thể chế kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa; bảo đảm đúng quy trình, tính hợp hiến, hợp pháp, đồng bộ và khả thi.

- Thường xuyên rà soát, ban hành đầy đủ, kịp thời các văn bản QPPL theo quy định nhằm phục vụ cho yêu cầu quản lý nhà nước và bảo đảm phù hợp với tình hình thực tiễn tại địa phương; tăng cường kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL, 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.

- Tiếp tục thực hiện công tác hoàn thiện thể chế về cơ chế, chính sách nhằm hỗ trợ, tạo điều kiện thu hút các nhà đầu tư, doanh nghiệp, nguồn lực chất lượng cao, chính sách phát triển kinh tế - xã hội; góp phần hoàn thành mục tiêu Nghị quyết số 27-NQ/TW ngày 09/11/2022 của Hội nghị lần thứ 6 Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XIII về tiếp tục xây dựng và hoàn thiện Nhà nước pháp quyền XHCN Việt Nam trong giai đoạn mới.

- 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 trên địa bàn thị trấn.

3. Cải cách thủ tục hành chính

a) Chỉ tiêu

- Phấn đấu 100% các TTHC được công bố, công khai kịp thời, đúng quy định.
- Phấn đấu từ 95% - 100% số hồ sơ TTHC được trả kết quả giải quyết đúng hạn, trước hạn.

- 100% hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC được số hóa theo quy định.

- Phấn đấu 80% TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến; tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 50% trở lên.

- Phấn đấu tối thiểu 70% hồ sơ giải quyết TTHC được luân chuyển nội bộ giữa các cơ quan thực hiện bằng phương thức điện tử.

- Phấn đấu từ 90% trở lên người dân, doanh nghiệp đánh giá mức độ hài lòng trong giải quyết TTHC.

- Phấn đấu 60% người dân, doanh nghiệp thực hiện TTHC không phải cung cấp các giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện TTHC thành công

trước đó, mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết TTHC đang quản lý hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ. Giảm thời gian chờ đợi của người dân, doanh nghiệp xuống trung bình còn tối đa 15 phút/01 lượt giao dịch.

b) Nhiệm vụ

- Xây dựng Kế hoạch kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông trên địa bàn thị trấn năm 2024.

- Thực hiện rà soát, đơn giản hóa TTHC, cắt giảm chi phí tuân thủ TTHC. Đảm bảo các TTHC được công khai, thông tin tuyên truyền kịp thời, đầy đủ, đúng quy định của pháp luật. Cập nhật, theo dõi thường xuyên, kiểm soát, tổng hợp và công khai hằng tháng kết quả giải quyết TTHC của thị trấn.

- Kết nối, chia sẻ dữ liệu từ các Cơ sở dữ liệu của tỉnh với Công Dịch vụ công quốc gia, phục vụ cho việc cắt giảm, đơn giản hóa hồ sơ, giấy tờ công dân, doanh nghiệp trong giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa thị trấn.

- Tăng cường giải quyết gắn với kiểm soát, đánh giá, giám sát việc giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, đẩy mạnh việc số hóa kết quả giải quyết TTHC, chứng thực bản sao điện tử từ bản chính, trả kết quả giải quyết bản điện tử theo quy định của Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

- Đổi mới việc thực hiện cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo hướng nâng cao chất lượng phục vụ, không theo địa giới hành chính, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, giảm thời gian đi lại, chi phí xã hội và tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp.

- Thực hiện rà soát, công khai thủ tục hành chính nội bộ giữa cơ quan hành chính Nhà nước.

- Thực hiện thanh toán phí, lệ phí trực tuyến tại Bộ phận Một cửa thị trấn.

- Thực hiện đánh giá của người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính Nhà nước

a) Chỉ tiêu

- Thực hiện đúng quy định về số lượng cán bộ, công chức đúng với định mức biên chế được giao.

b) Nhiệm vụ

- Tiếp tục rà soát, tham mưu cấp có thẩm quyền kiện toàn, sắp xếp cơ quan hành chính theo các quy định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

- Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị quyết của Chính phủ về đẩy mạnh phân cấp quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực trên địa bàn thị trấn. Thực hiện tốt việc phân cấp quản lý trên các lĩnh vực theo quy định.

5. Cải cách chế độ công vụ

a) Chỉ tiêu

- 100% cán bộ, công chức được luân chuyển, bổ nhiệm đúng quy trình, tiêu chuẩn theo quy định.

- Hoàn thành 100% kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức.

b) Nhiệm vụ

- Xây dựng Đề án vị trí việc làm của cơ quan hành chính theo Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; bố trí cán bộ, công chức theo đúng vị trí việc làm; thường xuyên cập nhật, bổ sung đề án vị trí việc làm.

- Tổ chức thực hiện các văn bản, hướng dẫn về các quy định mới trong công tác quản lý cán bộ, công chức; cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức theo vị trí việc làm, khung năng lực theo quy định; bố trí cán bộ, công chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu. Nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ.

- Thường xuyên rà soát chất lượng các mặt của đội ngũ cán bộ, công chức, đánh giá việc đáp ứng các quy định về tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý, tiêu chuẩn ngạch; xây dựng, tổ chức thực hiện tốt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức theo tiêu chuẩn ngạch, yêu cầu vị trí việc làm và nâng cao kỹ năng nghề nghiệp và năng lực thực thi công vụ.

- Thực hiện tốt chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức đảm bảo kịp thời, đúng quy định.

- Thực hiện tốt công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức; từng bước lượng hóa các tiêu chí đánh giá dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ và gắn với vị trí việc làm, thông qua công việc, kết quả thực hiện nhiệm vụ đảm bảo phù hợp thực tế của địa phương.

- Tiếp tục thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hồ sơ cán bộ, công chức; chấn chỉnh, tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính Nhà nước.

6. Cải cách tài chính công

a) Chỉ tiêu

- Đẩy nhanh tiến độ thực hiện dự án, giải ngân vốn đầu tư công đảm bảo năm 2024 giải ngân đạt 95% trở lên kế hoạch vốn giao của ngân sách thị trấn, xã.

- Thực hiện đúng quy định về việc sử dụng kinh phí nguồn từ ngân sách Nhà nước.

- Thực hiện đầy đủ, kịp thời các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán Nhà nước về tài chính, ngân sách của cơ quan có thẩm quyền.

- Thực hiện đúng quy định về quản lý, sử dụng tài sản công.

b) Nhiệm vụ

- Triển khai dự toán thu, chi ngân sách Nhà nước theo kế hoạch huyện giao. Thực hiện nghiêm Luật Thực hành tiết kiệm chống lãng phí; Luật Phòng, chống tham nhũng trong việc sử dụng kinh phí từ ngân sách và kinh phí có nguồn gốc từ ngân sách Nhà nước và các văn bản triển khai, hướng dẫn của cấp trên. Thực hiện đồng bộ các biện pháp để đẩy nhanh tiến độ, giải ngân vốn đầu tư công của ngân sách thị trấn ngay từ đầu năm.

- Nghiêm túc thực hiện các quy định về cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, việc phân bổ và giao dự toán thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 của Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan Nhà nước.

- Thực hiện đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước năm 2015 về công khai ngân sách Nhà nước; đa dạng hoá các hình thức công khai ngân sách Nhà nước.

- Tăng cường chỉ đạo công tác quản lý Nhà nước về giá, về quản lý tài sản công trên địa bàn thị trấn.

- Thực hiện nghiêm túc, kịp thời các kết luận, kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán Nhà nước về tài chính, ngân sách.

7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

a) Chỉ tiêu

- Đảm bảo hoạt động Hệ thống thông tin giải quyết TTHC được kết nối liên thông, chia sẻ dữ liệu với Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Đảm bảo 100% cán bộ, công chức được trang bị máy tính đảm bảo cấu hình để phục vụ công việc và kết nối mạng Internet, đáp ứng xây dựng chính quyền điện tử; 100% máy tính của cán bộ, công chức được cài đặt phần mềm diệt Virus có bản quyền hoặc cài đặt phần mềm phòng chống mã độc do tỉnh triển khai.

- 95% hồ sơ công việc tại thị trấn được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật Nhà nước).

- 80% dịch vụ công trực tuyến toàn trình được cung cấp trên nhiều phương tiện truy cập khác nhau, bao gồm cả thiết bị di động; 90% TTHC đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến toàn trình.

- Mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với chất lượng cung dịch vụ công đạt tối thiểu 90%.

- 100% báo cáo định kỳ và văn bản hành chính (trừ văn bản mật) được gửi nhận bằng văn bản điện tử.

- Báo cáo định kỳ về chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội được thực hiện trên hệ thống phần mềm báo cáo của tỉnh, kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ.

- Số hóa, phối hợp với các cấp xây dựng các cơ sở dữ liệu dùng chung, chuyên ngành kết nối liên thông các cơ sở dữ liệu quốc gia bao gồm các cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, đất đai, đăng ký doanh nghiệp, tài chính, bảo hiểm, tư pháp,... tạo nền tảng phát triển chính quyền số của thị trấn; từng bước mở dữ liệu của các cơ quan Nhà nước để cung cấp dịch vụ công kịp thời, một lần khai báo, trọn vòng đời phục vụ người dân và phát triển kinh tế - xã hội.

- 30% hoạt động kiểm tra của cơ quan quản lý Nhà nước được thực hiện thông qua môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý.

- Trên 50% thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công.

- 80% trở lên TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

- 100% kết quả giải quyết TTHC được số hóa.

- 50% hồ sơ TTHC được người dân, doanh nghiệp thực hiện trực tuyến từ xa.

- Trên 50% cán bộ, công chức được tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng số cơ bản.

- UBND thị trấn và người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật được cung cấp và sử dụng chữ ký số trong hoạt động công vụ.

- UBND thị trấn tiếp tục sử dụng hiệu quả các phần mềm chuyên ngành đã có; tăng cường nghiên cứu, học hỏi, ứng dụng các phần mềm phục vụ cho công việc nhằm ứng dụng đẩy mạnh CNTT, nâng cao năng suất lao động, hiện đại hóa công tác chuyên môn, nghiệp vụ và hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao.

- 80% các hệ thống thông tin của thị trấn từ cấp độ 3 trở lên được áp dụng phương án bảo đảm an toàn thông tin phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ.

b) Nhiệm vụ

- *Hoàn thiện môi trường pháp lý:* Tiếp tục hoàn thiện các văn bản chỉ đạo, quản lý về ứng dụng công nghệ thông tin, chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng đáp ứng yêu cầu phát triển bền vững và hội nhập quốc tế.

- *Phát triển hạ tầng kỹ thuật:* Phối hợp với các cấp xây dựng cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin, dữ liệu tỉnh đảm bảo phục vụ nhu cầu phát triển chính quyền điện tử và đô thị thông minh.

- *Phát triển các hệ thống nền tảng và dữ liệu số:*

- + Tiếp tục triển khai hệ thống nền tảng kết nối tích hợp, chia sẻ dữ liệu dùng chung của tỉnh (LGSP), đảm bảo kết nối các hệ thống thông tin dùng

chung, hệ thống thông tin chuyên ngành trọng điểm của tỉnh, đồng thời kết nối với nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia (NDXP).

+ Tiếp tục triển khai các ứng dụng chuyên ngành thống nhất trên quy mô toàn thị trấn.

+ Khai thác có hiệu quả cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trên địa bàn thị trấn.

- *Phát triển các ứng dụng, dịch vụ:*

+ Duy trì hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc của thị trấn.

+ Phối hợp các cấp hoàn thiện, duy trì, phát triển Trang thông tin điện tử UBND thị trấn.

+ Duy trì, vận hành hệ thống Thư điện tử công vụ.

+ Tiếp tục triển khai ứng dụng chữ ký số trên nền tảng di động.

+ Duy trì hoạt động Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của các cấp nhằm liên thông giải quyết các thủ tục hành chính và dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn thị trấn.

+ Phối hợp các cấp xây dựng các dịch vụ công trực tuyến tích hợp lên Cổng Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.

- *Bảo đảm an toàn thông tin:* Tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật; nâng cao nhận thức, kiến thức, kỹ năng về an toàn thông tin mạng. Phối hợp tham gia diễn tập, phòng ngừa sự cố, bảo đảm các điều kiện sẵn sàng đối phó, ứng cứu, khắc phục sự cố máy tính. Triển khai mô hình bảo đảm an toàn, an ninh mạng cho hệ thống thông tin theo mô hình “4 lớp”.

- *Phát triển nguồn nhân lực:*

+ Phối hợp các cấp tổ chức tập huấn, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng cho cán bộ phụ trách công nghệ thông tin; bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, tổ công nghệ số cộng đồng, người dân nhằm thực hiện tốt việc vận hành, khai thác, phát triển các ứng dụng công nghệ thông tin và xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử.

+ Đẩy mạnh hoạt động của Tổ Công nghệ số cộng đồng trên địa bàn thị trấn.

+ Tiếp tục tăng cường tuyên truyền, phổ biến, nâng cao nhận thức về tầm quan trọng của việc ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ hoạt động quản lý, chỉ đạo điều hành, chuyên môn nghiệp vụ trong các cơ quan, đơn vị.

(Có Phụ lục Khung Kế hoạch thực hiện CCHC Nhà nước thị trấn Thanh Miện năm 2024 kèm theo - 29 nhiệm vụ, 43 hoạt động).

8. Đánh giá tác động của CCHC đến người dân, tổ chức và phát triển kinh tế - xã hội

- Ban hành và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của UBND thị trấn bảo đảm nâng cao

mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước; góp phần nâng cao năng lực cạnh tranh của thị trấn năm 2024.

- Tăng cường thu hút đầu tư; phát triển doanh nghiệp theo hướng tăng số lượng và vốn của doanh nghiệp gia nhập và tái gia nhập thị trường. Qua đó, góp phần tăng tỷ lệ đóng góp của khu vực doanh nghiệp vào nguồn thu ngân sách của thị trấn so với năm 2023.

- Triển khai các giải pháp thực hiện thu ngân sách của thị trấn đạt và vượt chỉ tiêu được giao trong năm 2024.

- Ban hành và triển khai thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của thị trấn phấn đấu đạt, vượt các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội do Hội đồng nhân dân thị trấn giao năm 2024.

III. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ CCHC do ngân sách thị trấn cấp, được bố trí trong dự toán chi ngân sách nhà nước hàng năm của địa phương. UBND thị trấn thực hiện việc lập dự toán, quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí thực hiện công tác CCHC theo quy định của Bộ Tài chính và Ủy ban nhân dân tỉnh.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cán bộ, công chức UBND thị trấn và các cơ quan, đơn vị có liên quan

- Chủ động triển khai và phối hợp chặt chẽ, có trách nhiệm với các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện hiệu quả, đúng tiến độ các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này.

- Đề xuất các biện pháp cải thiện, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (PARINDEX) của thị trấn trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định về UBND thị trấn để theo dõi, chỉ đạo.

- Thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ giải pháp phát triển kinh tế - xã hội năm 2024, phấn đấu hoàn thành các chỉ tiêu kinh tế - xã hội được giao.

2. Công chức Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ

- Chủ trì, phối hợp các công chức liên quan tham mưu UBND thị trấn các biện pháp chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác cải cách tổ chức bộ máy hành chính Nhà nước; cải cách chế độ công vụ; kiểm tra cải cách hành chính trên địa bàn thị trấn; tổ chức đánh giá xác định chỉ số CCHC hằng năm; tham mưu UBND thị trấn các biện pháp cải thiện, nâng cao Chỉ số CCHC thị trấn.

- Phối hợp với các công chức liên quan theo dõi tình hình triển khai thực hiện các nhiệm vụ tại Kế hoạch này, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân thị trấn các vấn đề vướng mắc phát sinh để có biện pháp chỉ đạo, xử lý.

- Trực tiếp theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về kết quả các chỉ số thành phần “*Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính*”, “*Cải cách tổ*

chức bộ máy hành chính Nhà nước”, “*Cải cách chế độ công vụ*” của Chỉ số Cải cách hành chính.

3. Công chức Tư pháp – hộ tịch

- Chủ trì, phối hợp với các công chức liên quan tham mưu UBND thị trấn các biện pháp chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác cải cách thể chế.

- Trực tiếp theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về kết quả chỉ số thành phần “*Cải cách thể chế*” của Chỉ số Cải cách hành chính.

4. Công chức Văn phòng HĐND&UBND

- Chủ trì, phối hợp với các công chức liên quan tham mưu UBND thị trấn biện pháp chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác cải cách TTHC, kiểm soát và đơn giản hóa TTHC; công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, TTHC; thực hiện cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

- Trực tiếp theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về kết quả chỉ số thành phần “*Cải cách thủ tục hành chính*”; phối hợp với công chức Văn hóa - Thông tin - TDTT, các đơn vị liên quan theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về kết quả các tiêu chí, tiêu chí thành phần “*Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số*” của Chỉ số Cải cách hành chính.

- Thực hiện theo thẩm quyền hoặc tham mưu UBND thị trấn đơn đốc việc thực hiện các chỉ tiêu kinh tế - xã hội do Hội đồng nhân dân thị trấn giao.

- Trực tiếp theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về kết quả các tiêu chí, tiêu chí thành phần “*Tác động của cải cách hành chính đến người dân, tổ chức và các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội của thị trấn*” của Chỉ số Cải cách hành chính.

5. Công chức Tài chính - Kế toán

- Chủ trì, phối hợp các công chức có liên quan tham mưu UBND thị trấn 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*”.

- Lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính hằng năm.

- Thực hiện theo thẩm quyền hoặc tham mưu UBND thị trấn đơn đốc việc thực hiện các chỉ tiêu kinh tế - xã hội được giao.

- Phối hợp với công chức Văn phòng HĐND&UBND thị trấn theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về kết quả các tiêu chí, tiêu chí thành phần “*Tác động của cải cách hành chính đến người dân, tổ chức và các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội của thị trấn*” của Chỉ số Cải cách hành chính.

6. Công chức Văn hóa - Thông tin - TDTT

- Chủ trì, phối hợp với các công chức liên quan thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC trên địa bàn thị trấn.

- Chủ trì, phối hợp với các công chức liên quan tham mưu UBND thị trấn các biện pháp chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác ứng dụng công nghệ thông tin và xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số trong hoạt động quản lý Nhà nước trên địa bàn thị trấn.

- Trực tiếp theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về kết quả chỉ số thành phần “*Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số*” của Chỉ số Cải cách hành chính.

7. Đài truyền thanh, Ban biên tập Trang TTĐT thị trấn

Đài truyền thanh, Ban biên tập Trang TTĐT thị trấn cần xác định việc tuyên truyền về CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên; tập trung tuyên truyền sâu rộng những kết quả nổi bật đã đạt được trong công tác CCHC của thị trấn năm 2024; tuyên truyền những điểm sáng về công tác cải cách hành chính và kịp thời phản ánh những hạn chế cần sửa chữa, khắc phục hoặc những tồn tại cần phải thay đổi để phù hợp với thực tế của địa phương.

Trên đây là Kế hoạch CCHC nhà nước của thị trấn Thanh Miện năm 2024; yêu cầu các ban, ngành; cán bộ, công chức thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về UBND thị trấn (*qua Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ*) hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND thị trấn;
- Chủ tịch, các PCT UBND thị trấn;
- Cán bộ, công chức UBND;
- Đài truyền thanh thị trấn;
- Trang thông tin điện tử thị trấn;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Quang Hùng

KHUNG KẾ HOẠCH THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC THỊ TRẤN THANH MIỆN NĂM 2024

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: /KH-UBND ngày /12/2023 của Ủy ban nhân dân thị trấn Thanh Miện)

STT	1.NHIỆM VỤ	2.HOẠT ĐỘNG	3.SẢN PHẨM	4.CƠ QUAN CHỦ TRÌ	5.CƠ QUAN PHỐI HỢP	6.THỜI GIAN HOÀN THÀNH
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH (7 nhiệm vụ, 9 hoạt động)					
1	1.1. Nhiệm vụ 1: Ban hành các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo của UBND thị trấn về công tác CCHC trên địa bàn thị trấn	2.1. Hoạt động 1: Xây dựng Kế hoạch CCHC nhà nước thị trấn Thanh Miện năm 2024	Kế hoạch của UBND thị trấn	Công chức Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ	Công chức UBND	Quý IV/ năm 2023
2	1.2. Nhiệm vụ 2: Định kỳ tổng hợp kết quả thực hiện công tác CCHC trên địa bàn thị trấn theo qui định	2.2. Hoạt động 2: Ban hành Báo cáo quý I, 6 tháng, quý III và năm 2024 về thực hiện công tác CCHC trên địa bàn thị trấn	Các Báo cáo của UBND thị trấn	Công chức Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ	Công chức UBND	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 trên địa bàn thị trấn	2.3. Hoạt động 3: Xây dựng kế hoạch tuyên truyền CCHC thị trấn Thanh Miện năm 2024	Kế hoạch của UBND thị trấn	Công chức Văn hóa – TT - TDTT	Đài truyền thanh thị trấn; Trang thông tin điện tử thị trấn; các tổ chức đoàn thể	Quý I/2024
4	1.4. Nhiệm vụ 4: Tăng cường áp dụng công nghệ thông tin, công nghệ số trong công tác tuyên truyền CCHC	2.4. Hoạt động 4: Đăng tải các tin, bài về công tác CCHC trên các website điện tử	Các tin, bài trên trang TTĐT của thị trấn	Công chức Văn hóa – TT - TDTT	Công chức UBND; Đài truyền thanh	Thường xuyên
5	1.5. Nhiệm vụ 5: Ban hành các văn bản triển khai công tác kiểm tra CCHC trên địa bàn thị trấn	2.5. Hoạt động 5: Xây dựng Kế hoạch kiểm tra CCHC trên địa bàn thị trấn năm 2024	Kế hoạch của UBND thị trấn	Công chức Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ	Công chức UBND	Quý III/2024

STT	1.NHIỆM VỤ	2.HOẠT ĐỘNG	3.SẢN PHẨM	4.CƠ QUAN CHỦ TRÌ	5.CƠ QUAN PHỐI HỢP	6.THỜI GIAN HOÀN THÀNH
6		2.6. Hoạt động 6: Ban hành Quyết định thành lập Tổ kiểm tra CCHC trên địa bàn thị trấn năm 2024	Quyết định của UBND thị trấn	Công chức Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ	Công chức UBND	Quý III/2024
7	1.6. Nhiệm vụ 6: Đánh giá kết quả kiểm tra thực hiện công tác CCHC của các cơ quan, đơn vị	2.7. Hoạt động 7: Thông báo Kết luận của Tổ kiểm tra	Kết luận của Tổ kiểm tra thị trấn	Công chức Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ	Công chức UBND	Quý IV/2024
8		2.8. Hoạt động 8: Báo cáo kết quả kiểm tra thực hiện công tác CCHC trên địa bàn thị trấn năm 2024	Báo cáo của UBND thị trấn	Công chức Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ	Công chức UBND	Quý IV/2024
9	1.7. Nhiệm vụ 7: Ban hành văn bản triển khai đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ hành chính tại UBND thị trấn	2.9. Hoạt động 9: Xây dựng Kế hoạch khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của UBND thị trấn năm 2024	Kế hoạch của UBND thị trấn	Công chức Văn phòng HĐND-UBND	Công chức UBND	Quý I/2024
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ (3 nhiệm vụ, 9 hoạt động)					
10	1.1: Nhiệm vụ 1: Nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản QPPL; ban hành đầy đủ, kịp thời các văn bản QPPL phục vụ cho yêu cầu quản lý nhà nước và bảo đảm phù hợp với tình hình thực tiễn tại địa phương.	2.1. Hoạt động 1: Xây dựng Kế hoạch công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý, 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 giai đoạn 2022-2025 năm 2024	Kế hoạch xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa VBQPPL và thực hiện Đề án nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản QPPL giai đoạn 2022-2025 năm 2024	Công chức Tư pháp – hộ tịch	Công chức UBND	Quý I/2024

STT	1.NHIỆM VỤ	2.HOẠT ĐỘNG	3.SẢN PHẨM	4.CƠ QUAN CHỦ TRÌ	5.CƠ QUAN PHỐI HỢP	6.THỜI GIAN HOÀN THÀNH
11		2.2. Hoạt động 2: Ban hành đầy đủ các văn bản quy phạm pháp luật được giao quy định chi tiết trong các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan cấp trên	Các văn bản quy phạm pháp luật quy định chi tiết	Công chức Tư pháp – hộ tịch	Công chức UBND	Cả năm
12	1.2. Nhiệm vụ 2: Tăng cường 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, bảo đảm đồng bộ, thống nhất, tạo cơ sở pháp lý thực hiện nhiệm vụ xây dựng và hoàn thiện Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa	2.3. Hoạt động 3: Tiến hành tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân thị trấn ban hành.	Báo cáo kết quả tự kiểm tra văn bản QPPL	Công chức Tư pháp – hộ tịch	Công chức UBND	Quý I và Quý III/2024
13		2.4. Hoạt động 4: Thực hiện rà soát, công bố văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực năm 2023.	Quyết định công bố và Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực năm 2023	Công chức Tư pháp – hộ tịch	Công chức UBND	Quý I/2024
14		2.5. Hoạt động 5: Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019-2023	Quyết định công bố và các danh mục văn bản còn hiệu lực, hết hiệu lực, ngưng hiệu lực, đề nghị sửa đổi, bổ sung, ban hành mới	Công chức Tư pháp – hộ tịch	Công chức UBND	Quý I/2024
15	1.3. Nhiệm vụ 3: 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	2.6: Hoạt động 6: Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch công tác theo dõi thi hành pháp luật hàng năm	Kế hoạch và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện công tác theo dõi thi hành pháp luật hàng năm	Công chức Tư pháp – hộ tịch	Công chức UBND	Cả năm

STT	1.NHIỆM VỤ	2.HOẠT ĐỘNG	3.SẢN PHẨM	4.CƠ QUAN CHỦ TRÌ	5.CƠ QUAN PHỐI HỢP	6.THỜI GIAN HOÀN THÀNH
16		2.7: Hoạt động 7: Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, GDPL thông qua tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, GDPL	Kế hoạch, Báo cáo kết quả triển khai thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật	Công chức Tư pháp – hộ tịch	Công chức UBND	Cả năm
17		2.8: Hoạt động 8: Triển khai 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 phản biện và giám sát thi hành pháp luật.	Kế hoạch, Báo cáo kết quả khảo sát tình hình thi hành pháp luật hoặc tài liệu liên quan	Công chức Tư pháp – hộ tịch	Công chức UBND	Cả năm
18		2.9: Hoạt động 9: 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; Báo cáo kết quả công tác theo dõi thi hành pháp luật	Công chức Tư pháp – hộ tịch	Công chức UBND	Cả năm
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (3 nhiệm vụ, 6 hoạt động)					
19	1.1. Nhiệm vụ 1: Xây dựng Kế hoạch rà soát đơn giản hóa thủ tục hành chính	2.1. Hoạt động 1: Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính	Quyết định	Công chức Văn phòng HĐND& UBND thị trấn	Công chức UBND	Quý I/2024
20		2.2. Hoạt động 2: Triển khai thực hiện Kế hoạch	Công văn	Công chức Văn phòng HĐND& UBND thị trấn	Công chức UBND	Quý I/2024

STT	1.NHIỆM VỤ	2.HOẠT ĐỘNG	3.SẢN PHẨM	4.CƠ QUAN CHỦ TRÌ	5.CƠ QUAN PHỐI HỢP	6.THỜI GIAN HOÀN THÀNH
21	1.2. Nhiệm vụ 2: Rà soát, công khai thủ tục hành chính	2.3. Hoạt động 3: Xây dựng Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC	Kế hoạch	Công chức Văn phòng HĐND& UBND thị trấn	Công chức UBND	Quý I/2024
22		2.4. Hoạt động 4: Thực hiện rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính	Công văn	Công chức Văn phòng HĐND& UBND thị trấn	Công chức UBND	Thường xuyên
23		2.5. Hoạt động 5: Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ	Báo cáo	Công chức Văn phòng HĐND& UBND thị trấn	Công chức UBND	Tháng 12/2024
24	1.3. Nhiệm vụ 3: Cập nhật, công khai thủ tục hành chính	2.6. Hoạt động 6: Cập nhật, công khai thủ tục hành chính trên Trang thông tin điện tử UBND, tại Bộ phận Một cửa thị trấn	Thủ tục hành chính trên Trang thông tin điện tử UBND thị trấn, tại Bộ phận Một cửa thị trấn	Công chức Văn phòng HĐND& UBND thị trấn	Công chức VH-TT thị trấn	Thường xuyên
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC (2 nhiệm vụ, 2 hoạt động)					
25	1.1. Nhiệm vụ 1: Rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy gắn với cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức	2.1. Hoạt động 1: Ban hành Quyết định phân công cán bộ không chuyên trách cấp xã	Các Quyết định của UBND thị trấn	Công chức Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ		Khi có thay đổi
26	1.2. Nhiệm vụ 2: Triển khai thực hiện Nghị quyết của Chính phủ về đẩy mạnh phân cấp quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực trên địa bàn thị trấn	2.2. Hoạt động 2: Xây dựng nội dung kiểm tra phân cấp trong Kế hoạch kiểm tra CCHC trên địa bàn thị trấn năm 2024	Kế hoạch của UBND thị trấn	Công chức Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ	Các phòng, ban, ngành, UBND cấp xã	Quý III/2024

STT	1.NHIỆM VỤ	2.HOẠT ĐỘNG	3.SẢN PHẨM	4.CƠ QUAN CHỦ TRÌ	5.CƠ QUAN PHỐI HỢP	6.THỜI GIAN HOÀN THÀNH
V	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ (3 nhiệm vụ, 3 hoạt động)					
27	1.1. Nhiệm vụ 1: Xây dựng đề án vị trí việc làm của cơ quan hành chính theo Nghị định số 62/2020/NĐ-CP	2.1. Hoạt động 1: Xây dựng Vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức trên địa bàn thị trấn	Đề án Vị trí việc làm	Công chức Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ		Khi có hướng dẫn của huyện
28	1.2. Nhiệm vụ 2: Tiếp tục nâng cao công tác bồi dưỡng, tập huấn đối với cán bộ, công chức theo quy định	2.2. Hoạt động 2: Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2024	Kế hoạch của UBND thị trấn	Công chức Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ		Quý I/2024
29	1.3. Nhiệm vụ 3: Tiếp tục chấn chỉnh, tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước	2.3. Hoạt động 3: Chấn chỉnh, tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong thực thi công vụ đối với cán bộ, công chức	Công văn của UBND thị trấn	Công chức Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ	Các đơn vị liên quan	Quý I/2024
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG (4 nhiệm vụ, 7 hoạt động)					
30	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 trên cơ sở bám sát điều hành của huyện; phấn đấu hoàn thành, hoàn thành vượt mức dự toán ngân sách được giao; 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: Giao dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn, thu chi ngân sách địa phương năm 2024	Nghị quyết của HĐND thị trấn, Quyết định của UBND thị trấn	Công chức Tài chính - kế toán		Năm 2023-2024
31		2.2. Hoạt động 2: Báo cáo tình hình thực hiện dự toán NSDP và các giải pháp điều hành ngân sách	Báo cáo của UBND thị trấn	Công chức Tài chính - kế toán		Năm 2024
32	1.2. Nhiệm vụ 2: Đánh giá kết quả thực hiện cơ chế tự chủ đối với các cơ quan nhà nước	2.3. Hoạt động 3: 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 đối với cơ quan nhà nước của cơ quan đơn vị mình	Báo cáo của UBND thị trấn	Công chức Tài chính - kế toán		Hàng năm

STT	1.NHIỆM VỤ	2.HOẠT ĐỘNG	3.SẢN PHẨM	4.CƠ QUAN CHỦ TRÌ	5.CƠ QUAN PHỐI HỢP	6.THỜI GIAN HOÀN THÀNH
33	1.3. Nhiệm vụ 3: Xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình thực hành chống lãng phí của thị trấn năm 2024; Báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm chống lãng phí năm 2023	2.4. Hoạt động 4: Căn cứ Quyết định của UBND huyện, Công chức Tài chính - kế toán chủ trì xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình thực hành tiết kiệm chống lãng phí trên địa bàn thị trấn trình UBND thị trấn phê duyệt	Quyết định của UBND thị trấn	Công chức Tài chính - kế toán		Hàng năm
34		2.5. Hoạt động 5: Tổng hợp báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2023 trên địa bàn thị trấn, báo cáo theo quy định	Báo cáo của UBND thị trấn	Công chức Tài chính - kế toán		Hàng năm
35	1.4. Nhiệm vụ 4: Thực hiện công khai ngân sách	2.6. Hoạt động 6: Công khai số liệu dự toán năm 2024	Quyết định của UBND thị trấn	Công chức Tài chính - kế toán		Năm 2024
36		2.7. Hoạt động 7: Công khai số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán NSNN năm 2024	Báo cáo của UBND thị trấn	Công chức Tài chính - kế toán		Năm 2024
VII	XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ (7 nhiệm vụ, 7 hoạt động)					
37	1.1. Nhiệm vụ 1: Xây dựng ban hành Kế hoạch ứng dụng CNTT năm 2024	2.1. Hoạt động 1: Xây dựng ban hành Kế hoạch ứng dụng CNTT năm 2024	Kế hoạch	Công chức Văn hóa – TT - TDTT	Công chức UBND	Tháng 12/2023
38	1.2. Nhiệm vụ 2: Tổ chức triển khai 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 của và kết nối với Trục liên thông văn bản quốc gia giai đoạn 2021 - 2025	2.2. Hoạt động 2: 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	Công chức Văn phòng HĐND và UBND thị trấn	Công chức UBND	Thường xuyên

STT	1.NHIỆM VỤ	2.HOẠT ĐỘNG	3.SẢN PHẨM	4.CƠ QUAN CHỦ TRÌ	5.CƠ QUAN PHỐI HỢP	6.THỜI GIAN HOÀN THÀNH
39	1.3. Nhiệm vụ 3: Triển khai có hiệu quả hoạt động của Tổ Công nghệ số cộng đồng trên địa bàn thị trấn	2.3. Hoạt động 3: Triển khai có hiệu quả hoạt động của Tổ Công nghệ số cộng đồng trên địa bàn thị trấn	Kế hoạch, báo cáo	Công chức Văn hóa – TT - TDTT	Công chức Văn phòng HĐND và UBND thị trấn	Thường xuyên
40	1.4. Nhiệm vụ 4: Tăng cường đẩy mạnh gửi, nhận báo cáo và văn bản hành chính trên môi trường điện tử	2.4. Hoạt động 4: Cán bộ, công chức đẩy mạnh gửi, nhận văn bản điện tử	Báo cáo	Văn phòng HĐND và UBND thị trấn	Công chức Văn hóa – TT - TDTT	Thường xuyên
41	1.5. Nhiệm vụ 5: 100% cán bộ, công chức sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ trong trao đổi công việc theo đúng quy định tại Quyết định 8/2016/QĐ-UBND ngày 9/3/2016 về việc Ban hành Quy định quản lý, sử dụng hệ thống Thư điện tử công vụ tỉnh	2.5. Hoạt động 5: Tiếp tục duy trì việc sử dụng thư điện tử công vụ tỉnh Hải Dương trong việc trao đổi công việc, đảm bảo an toàn thông tin	Kế hoạch, công văn, báo cáo	Công chức Văn hóa – TT - TDTT	Cán bộ, công chức UBND	Năm 2024
42	1.6. Nhiệm vụ 6: Triển khai nền tảng ứng dụng trên thiết bị di động hỗ trợ người dân, doanh nghiệp sử dụng các dịch vụ, tiện ích trong Chính phủ điện tử, Chính phủ số (trong đó có cung cấp dịch vụ công trực tuyến) đến với đông đảo người dân, doanh nghiệp	2.6. Hoạt động 6: - Hướng dẫn, tuyên truyền ứng dụng Công dân số đến người dân và doanh nghiệp - Tích hợp Hệ thống thông tin giải quyết TTHC lên ứng dụng Công dân số	Ứng dụng Công dân số	Công chức Văn phòng HĐND và UBND thị trấn phối hợp với Công chức Văn hóa – TT - TDTT	Cán bộ, công chức UBND	Năm 2024
43	1.7. Nhiệm vụ 7: - Phối hợp hoàn thiện Trang thông tin điện tử của thị trấn đáp ứng yêu cầu chức năng, tính năng kỹ thuật theo quy định - Thực hiện đăng các bài viết, thông tin hoạt động CCHC trên Trang thông tin điện tử của	2.7. Hoạt động 7: - Hoàn thiện Trang thông tin điện tử đáp ứng yêu cầu chức năng, tính năng kỹ thuật theo quy định - Thực hiện biên tập bài viết, hình ảnh, video về các hoạt động CCHC của thị trấn	Bài viết, thông tin... trên Trang thông tin điện tử thị trấn	Ban biên tập Trang thông tin điện tử thị trấn	Cán bộ, công chức UBND	Thường xuyên