

PHỤ LỤC

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 05 /KH-UBND ngày 14 tháng 01 năm 2025 của UBND xã Trục Khang)

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	Người chủ trì	Người phối hợp	Thời gian thực hiện
I	Công tác chỉ đạo điều hành			
1	Triển khai Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các ban ngành, cán bộ, công chức chuyên môn liên quan	Tháng 01
2	Xây dựng và triển khai kế hoạch Tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm 2025	Công chức VH TT, Đài truyền thanh	Công chức Văn phòng - Thống kê	Ban hành tháng 1, thực hiện thường xuyên
3	Phát động phong trào thi đua CCHC	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các ban ngành, cán bộ, công chức chuyên môn liên quan	Ban hành kế hoạch tháng 1, thực hiện thường xuyên
4	Sáng kiến trong CCHC	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các ban ngành, cán bộ, công chức chuyên môn liên quan	Thường xuyên
5	Kiểm tra công tác cải cách hành chính	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các ban ngành, cán bộ, công chức chuyên môn liên quan	Quý III/2025
6	Báo cáo định kỳ kết quả triển khai, thực hiện theo quy định	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các ban ngành, cán bộ, công chức chuyên môn	Theo quy định

		kê	liên quan	
7	Tự đánh giá, chấm điểm CCHC năm 2025 của UBND xã	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các ban ngành, cán bộ, công chức chuyên môn liên quan	Theo quy định
8	Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các ban ngành, cán bộ, công chức chuyên môn liên quan	Theo quy định
9	Tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp, tập huấn chuyên đề về cải cách hành chính	Lãnh đạo UBND xã	Các ban ngành, cán bộ, công chức chuyên môn liên quan	Trong năm
II	Cải cách thể chế			
1	Tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do UBND xã ban hành thuộc lĩnh vực quản lý của từng bộ phận chuyên môn	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức Văn phòng - Thống kê	Thường xuyên
2	Thẩm tra văn bản quy phạm pháp luật do HĐND xã ban hành	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức Văn phòng - Thống kê	Thường xuyên
3	Rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật để tham mưu, đề xuất cấp có thẩm quyền hủy bỏ hoặc sửa đổi, bổ sung phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp luật	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức Văn phòng - Thống kê	Thường xuyên
4	Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch kiểm tra, rà soát BPQPL; theo dõi thi hành pháp luật, phổ biến giáo dục pháp luật, hòa giải cơ sở và xây dựng cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật. Thực hiện, theo dõi, kiểm tra việc hiệu quả công tác phổ biến giáo dục pháp luật, công tác thi hành pháp luật trên địa bàn	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức Văn phòng - Thống kê	Thường xuyên

	xã, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.			
5	Xử lý văn bản QPPL sau rà soát, văn bản trái pháp luật phát hiện qua kiểm tra	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Các ban ngành, cán bộ, công chức chuyên môn liên quan	Trong năm
6	Thực hiện đăng tải thông tin pháp luật trên Trang thông tin điện tử xã	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức Văn phòng - Thống kê	Thường xuyên
7	Xử lý, hoặc kiến nghị xử lý các vấn đề phát hiện qua công tác kiểm tra, đối thi hành pháp luật	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Các ban ngành, cán bộ, công chức chuyên môn liên quan	Trong năm
III	Cải cách thủ tục hành chính			
1	Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch Kiểm soát TTHC của UBND xã năm 2025	Công chức Văn phòng - Thống kê	Tất cả các công chức liên quan	Ban hành kế hoạch Tháng 1/2025; thực hiện thường xuyên
2	Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC của UBND xã năm 2025	Công chức Văn phòng - Thống kê	Tất cả các công chức liên quan	Ban hành kế hoạch Tháng 1/2025; thực hiện thường xuyên
3	Báo cáo Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính trên tất cả các lĩnh vực quản lý nhà nước; loại bỏ những thủ tục hành chính phức tạp, gây phiền hà cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Văn phòng - Thống kê	Tất cả các công chức liên quan	Thường xuyên

4	Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành, thực thi các thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật; tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính theo quy định.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức Văn phòng - Thống kê	Thường xuyên
5	Thực hiện niêm yết, công khai thủ tục hành chính trên tất cả các lĩnh vực tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và trên trang thông tin điện tử của UBND xã; công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính và giải quyết TTHC tại các cơ quan hành chính trên địa bàn xã để phục vụ nhu cầu của tổ chức, cá nhân.	Công chức Văn phòng - Thống kê	Tất cả các công chức liên quan	Thường xuyên
6	Tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của các cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã	Công chức Văn phòng - Thống kê	Tất cả các công chức liên quan	Thường xuyên
7	Đẩy mạnh thực hiện TTHC trên môi trường điện tử: số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, thanh toán phí lệ phí trực tuyến	Công chức Văn phòng - Thống kê	Tất cả các công chức liên quan	Thường xuyên
IV	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước			
1	Rà soát, sửa đổi, bổ sung Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của UBND cấp xã theo quy định của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các ban ngành, cán bộ, công chức liên quan	Thường xuyên
2	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế hành chính, số lượng người làm việc được giao	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các ban ngành, cán bộ, công chức liên quan	Thường xuyên

3	Kiểm tra đánh giá tình hình tổ chức hoạt động biên chế của cơ quan	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các ban ngành, cán bộ công chức liên quan	Thường xuyên
V	Cải cách công vụ			
1	Rà soát đội ngũ cán bộ, công chức để xây dựng kế hoạch đào tạo bồi dưỡng theo quy định	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các ban ngành, cán bộ công chức liên quan	Thường xuyên
2	Đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các ban ngành, cán bộ công chức liên quan	Thường xuyên
3	Thực hiện đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức	Công chức Văn phòng - Thống kê	Tất cả các cán bộ, công chức có liên quan	Tháng 12
4	Nhân rộng các điển hình tiên tiến; đề nghị khen thưởng, kỷ luật về cải cách hành chính.	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các ban ngành, cán bộ công chức liên quan	Quý IV/2025
VI	Cải cách tài chính công			
1	Tiếp tục triển khai cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước và cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập	Công chức Tài chính - Kế hoạch	Các ban ngành, cán bộ công chức liên quan	Thường xuyên

2	Tiếp tục thực hiện đổi mới cơ chế tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập	Công chức Tài chính - Kế hoạch	Các ban ngành, cán bộ công chức liên quan	Thường xuyên
3	Ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền của UBND xã về quản lý, sử dụng tài sản công	Công chức Tài chính - Kế hoạch	Các ban ngành, cán bộ công chức liên quan	Thường xuyên
4	Kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công	Công chức Tài chính - Kế hoạch	Các ban ngành, cán bộ công chức liên quan	Thường xuyên
5	Thực hiện công khai ngân sách theo Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của BTC và Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính	Công chức Tài chính - Kế hoạch	Các ban ngành, cán bộ công chức liên quan	Thường xuyên
6	Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	Công chức Tài chính - Kế hoạch	Các ban ngành, cán bộ công chức liên quan	Thường xuyên

VII	Về xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, chính quyền số			
1	Xây dựng và tổ chức triển khai kế hoạch chuyển đổi số, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan nhà nước và báo cáo thực hiện	Công chức VH – Xã hội	Các ban ngành, cán bộ công chức liên quan	Thường xuyên
2	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình theo Nghị định 42/2022/NĐ-CP	Công chức VH – Xã hội	Các ban ngành, cán bộ công chức liên quan	Thường xuyên
3	Ứng dụng phần mềm trong quản lý văn bản và điều hành; nâng cao sử dụng chữ ký số trong phát hành văn bản, liên thông văn bản điện tử	Công chức VH – Xã hội	Các ban ngành, cán bộ công chức liên quan	Thường xuyên
4	Thực hiện thông tin báo cáo cấp tỉnh	Công chức văn phòng – thống kê	Các ban ngành, cán bộ công chức liên quan	Hàng tháng
5	Hệ thống truyền hình trực tuyến	Công chức văn hóa – xã hội	Các ban ngành, cán bộ công chức liên quan	Thường xuyên
6	Áp dụng các biện pháp an toàn thông tin trên trang thông tin điện tử xã, cung cấp đầy đủ các nội dung, thông tin trên Trang thông tin điện tử xã	Công chức văn phòng – thống kê	Các ban ngành, cán bộ công chức liên quan	Trong năm
7	Lập và lưu trữ hồ sơ điện tử	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các công chức liên quan	Trong năm

8	Duy trì áp dụng, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các công chức liên quan	Trong năm
---	--	--------------------------------	-------------------------	-----------