

Số: /KH-UBND

Đắk Plô, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn xã Đắk Plô năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 260/KH-UBND ngày 28/12/2023 của Ủy ban nhân dân huyện Đắk Glei về thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn huyện Đắk Glei năm 2024.

Ủy ban nhân dân xã Đắk Plô ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn xã Đắk Plô năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục 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; nâng cao năng lực cạnh tranh cấp huyện, chất lượng thực thi chính sách, pháp luật và góp phần cải thiện các Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính (SIPAS) và Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI).

2. Yêu cầu

- Gắn kết công tác cải cách hành chính của xã với các cơ quan chuyên môn cấp huyện; tăng cường trách nhiệm của các cá nhân, đơn vị và người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước của xã trong việc triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính. Nâng cao chất lượng, hiệu quả của cải cách hành chính để cải cách hành chính là động lực, mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của xã trong năm 2024.

- Căn cứ vào nội dung Kế hoạch này và tình hình thực tế 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.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác chỉ đạo, điều hành và tuyên truyền cải cách hành chính

- Ban hành kịp thời Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn xã năm 2025; thực hiện tốt công tác báo cáo cải cách hành chính định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Phòng Nội vụ.

- Phối hợp với Phòng Nội vụ tổ chức thực hiện đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền cải cách hành chính đến đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và các tầng lớp Nhân dân bằng các hình thức đa dạng, nội

dung phong phú, phù hợp với từng đối tượng.

- Tiếp tục tham mưu các giải pháp về cải thiện, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính của xã và góp phần nâng cao Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công của huyện, tỉnh.

- 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.

2. Cải cách thể chế

a. Chỉ tiêu:

- 100% văn bản quy phạm pháp luật do Trung ương, tỉnh 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 nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, bảo đảm tính đồng bộ, thống nhất, khả thi, hợp pháp; triển khai kịp thời văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương, tỉnh, huyện; xây dựng, ban hành kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật để điều chỉnh các quan hệ kinh tế - xã hội mới phát sinh.

- Thường xuyên rà soát văn bản quy phạm pháp luật nhằm sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ những quy định không phù hợp.

- Tăng cường công tác kiểm tra, thẩm định tính hợp pháp, hợp lý các văn bản quy phạm pháp luật; hệ thống hoá các văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực; kịp thời triển khai, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật để cán bộ, công chức, viên chức và Nhân dân biết, thực hiện.

- Tiếp tục triển khai thực hiện tốt Quyết định số 30/2021/QĐ-UBND ngày 29 tháng 9 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành Quy chế phối hợp theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

- Tăng cường công tác theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn xã; chú trọng các giải pháp nâng cao hiệu quả thi hành pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật.

3. Cải cách thủ tục hành chính

a. Chỉ tiêu:

- 100% hồ sơ thủ tục hành chính của xã phải được tiếp nhận, giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và phải liên thông, đồng bộ với Cổng dịch vụ công quốc gia để người dân, doanh nghiệp theo dõi, đánh giá quá trình thực hiện.

- Trên 50% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công thủ tục hành chính trước đó, mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính đang quản lý, hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ.

- 100% thủ tục hành chính nội bộ giữa cơ quan hành chính nhà nước được công bố, công khai và cập nhật kịp thời.

b. Nhiệm vụ

- Tiếp tục đẩy mạnh quyết liệt hơn nữa cải cách thủ tục hành chính. Tập trung đẩy mạnh rà soát, mạnh dạn đề xuất, kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ thủ tục hành chính, quy định không cần thiết làm phát sinh chi phí tuân thủ, nhất là của người dân, doanh nghiệp tại các văn bản quy phạm pháp luật, đặc biệt là pháp luật chuyên ngành.

- Thực hiện nghiêm việc công bố, công khai, minh bạch đầy đủ thủ tục hành chính theo quy định.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công. Thực hiện nghiêm việc báo cáo giải trình của người đứng đầu, xin lỗi người dân, doanh nghiệp và kịp thời khắc phục đối với các trường hợp để xảy ra chậm muộn, tiêu cực trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021, gắn việc số hóa với việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

- Tiếp tục triển khai thực hiện rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước theo Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ.

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

a. Chỉ tiêu:

- Thực hiện đúng quy định về số lượng cấp phó của người đứng đầu các cơ quan chuyên môn cấp huyện; 100% cơ quan chuyên môn của huyện và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc có số lượng lãnh đạo phù hợp với định mức biên chế được giao.

- Tiếp tục triển khai thực hiện giảm số lượng đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn huyện và biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước theo lộ trình.

- Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt tối thiểu 80%. Mức độ hài lòng của người dân về dịch vụ cung cấp y tế, giáo dục công lập đạt tối thiểu 75%.

b. Nhiệm vụ

- Tiếp tục rà soát, tham mưu cấp có thẩm quyền kiện toàn, sắp xếp, tổ chức lại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập theo các quy định của Chính phủ,

Thủ tướng Chính phủ.

- Rà soát Thông tư hướng dẫn của các Bộ, ngành Trung ương và văn bản của các Sở, ngành cấp tỉnh về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng chuyên môn cấp huyện để tham mưu Ủy ban nhân dân huyện quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan chuyên môn trực thuộc.

5. Cải cách chế độ công vụ

a. Chỉ tiêu

- 100% các kỳ tuyển dụng viên chức thực hiện đúng trình tự, thủ tục và thời gian quy định.

- 100% cán bộ, công chức, viên 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, viên chức.

b. Nhiệm vụ

- 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; xây dựng, thực hiện tốt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức theo yêu cầu vị trí việc làm và nâng cao kỹ năng nghề nghiệp và năng lực thực thi công vụ.

- Thực hiện nghiêm túc, đúng quy định trong công tác tuyển dụng cán bộ. 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 xã.

6. Cải cách tài chính công

a. Chỉ tiêu: Thực hiện sắp xếp bộ máy, tinh giản biên chế (theo chỉ đạo của cấp trên).

b. Nhiệm vụ

- Tổ chức triển khai thực hiện kịp thời, có hiệu quả các cơ chế, chính sách về tài chính - ngân sách; cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về quản lý, sử dụng kinh phí quản lý hành chính của cơ quan nhà nước; cơ chế giao quyền tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên trong năm 2024 theo đúng quy định.

- Siết chặt kỷ luật, kỷ cương tài chính, tăng cường giám sát và công khai minh

bạch trong công tác quản lý, sử dụng ngân sách, phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

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

a. Chỉ tiêu

- Thực hiện ứng dụng chữ ký số chuyên dùng Chính phủ trong giao dịch điện tử của xã.

- 100% các ứng dụng có dữ liệu dùng chung đã đưa vào vận hành, khai thác được kết nối, liên thông qua nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu (LGSP).

- 100% hồ sơ công việc tại xã được xử lý trên môi trường mạng (*trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước*).

- 100% văn bản điện tử được gửi nhận liên thông 4 cấp qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.

- Tối thiểu 65% báo cáo định kỳ (*không bao gồm nội dung mật*) của cơ quan được thực hiện trên Hệ thống thông tin báo cáo của huyện, được tích hợp, kết nối, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống dùng chung của huyện và hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ.

- 100% công chức chuyên môn UBND xã áp dụng, duy trì hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 và công bố lại (*khi có mở rộng, thu hẹp phạm vi hoạt động*) Hệ thống quản lý chất lượng đúng quy định.

- Thường xuyên kiểm tra, theo dõi về hoạt động xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001.

b. Nhiệm vụ

- Sử dụng có hiệu quả các phần mềm dùng chung của huyện: hệ thống Quản lý văn bản và điều hành, hệ thống thư điện tử, hệ thống giải quyết thủ tục hành chính, hệ thống hội nghị truyền hình,...

- Đẩy mạnh việc sử dụng chữ ký số, định danh số trong xử lý văn bản hành chính, cắt giảm giấy tờ, nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước, đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ.

- Tăng cường công tác truyền thông để nâng cao nhận thức, thay đổi thói quen hành vi, tạo sự đồng thuận của người dân và doanh nghiệp về phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số.

- Phối hợp rà soát, sửa đổi quy trình (*quy trình áp dụng trong hệ thống ISO*) giải quyết công việc cơ quan, đảm bảo phù hợp quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính (*theo đúng Công văn số 1672/UBND-TTHCC ngày 01 tháng 6 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh*).

(Có Phụ lục nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2024 kèm theo)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cán bộ, công chức chuyên môn khối UBND xã

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

- Phối hợp thực hiện các biện pháp cải thiện, nâng cao Chỉ số cải cách hành

chính (PAR INDEX), Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) của xã trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện tốt công tác cải cách hành chính; thường xuyên theo dõi, chỉ đạo, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính đã phân công cho từng cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định về Ủy ban nhân dân xã (*qua Văn phòng HĐND-UBND xã*) để theo dõi, tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân huyện (*qua Phòng Nội vụ*).

- Công chức chuyên môn Ủy ban nhân dân xã theo chức năng, nhiệm vụ tổ chức 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 do Hội đồng nhân dân xã giao.

2. Văn phòng HĐND-UBND xã:

- Chủ trì, phối hợp với các ngành liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân xã các biện pháp chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; chuẩn bị các nội dung phục vụ công tác kiểm tra cải cách hành chính của huyện; báo cáo tự đánh giá kết quả cải cách hành chính hằng năm.

- Chủ trì, phối hợp với các ngành liên quan thường xuyên theo dõi, đôn đốc công tác cải cách hành chính, việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của Cán bộ, công chức xã; kịp thời phát hiện, đề xuất cơ quan có thẩm quyền xử lý nghiêm các hành vi nhũng nhiễu, gây khó khăn cho người dân và doanh nghiệp của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ.

- Chủ trì, phối hợp với các ngành liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân xã các biện pháp cải thiện, nâng cao Chỉ số Cải cách hành chính của xã và góp phần nâng cao Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công của tỉnh.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính trên địa bàn xã.

- Phối hợp với các ngành liên quan theo dõi tình hình triển khai thực hiện các nhiệm vụ tại Kế hoạch này, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân xã các vấn đề vướng mắc phát sinh và cơ quan, đơn vị không thực hiện hoặc chậm thực hiện 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 của Chỉ số Cải cách hành chính "*Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính*", "*Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước*", "*Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức*".

- Theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức phong trào thi đua; chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xem xét đề xuất khen thưởng đối với tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện Phong trào thi đua đẩy mạnh công tác cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn xã Đăk Plô.

- Chủ trì, phối hợp với các ngành liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân xã các biện pháp chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm

soát và đơn giản hóa thủ tục hành chính; công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Trực tiếp theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về kết quả các chỉ số thành phần “*Cải cách thủ tục hành chính*”, “*Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông*”.

- Phối hợp với Công chức Văn hóa – xã hội theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về kết quả các chỉ số thành phần (*thuộc lĩnh vực TTHC*) của Chỉ số Cải cách hành chính “*Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số*”.

3. Công chức Tư pháp – Hộ tịch:

- Chủ trì, phối hợp với các ngành liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân xã 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 các chỉ số thành phần của Chỉ số Cải cách hành chính “*Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật*”.

4. Công chức Tài chính – kế toán xã:

- Chủ trì, phối hợp các ngành liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân xã 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.

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

- Chủ trì, phối hợp với các ngành liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân xã các biện pháp, giải pháp thu hút đầu tư, hỗ trợ khởi nghiệp, phát triển doanh nghiệp trên địa bàn xã.

- Phối hợp với các ngành có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân xã báo cáo Ủy ban nhân dân huyện đánh giá công tác cải thiện, nâng cao Chỉ số Năng lực cạnh tranh cấp huyện (PCI).

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

5. Công chức Văn hóa – xã hội:

- Chủ trì, phối hợp với các ngành liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân xã 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 xã.

- Chủ trì, phối hợp các ngành liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân xã các biện pháp chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác xã hội hóa, huy động nguồn lực xã hội để phát triển sự nghiệp văn hóa, thể thao, du lịch tại xã.

- Phối hợp với Văn phòng HĐND-UBND xã và các ngành liên quan theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về kết quả các chỉ số thành phần của Chỉ số “*Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số*”.

- Tiếp tục duy trì và nâng cao chất lượng các chương trình, chuyên mục về cải cách hành chính phát trên Đài Truyền thanh không dây xã. Tập trung tuyên truyền sâu rộng những kết quả nổi bật đã đạt được trong công tác cải cách hành chính của xã trong thời gian qua; 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 huyện; tuyên truyền về hiệu quả, tiện ích của dịch vụ công trực tuyến.

6. Công chức Địa chính NN, XD & MT xã:

- Chủ trì, phối hợp với các ngành liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân xã triển khai thực hiện việc áp dụng áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL) theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 đối với Ủy ban nhân dân cấp xã.

7. Các Trường học: Tham mưu Ủy ban nhân dân xã phối hợp với các ngành có liên quan triển khai đo lường mức độ hài lòng của người dân đối với dịch vụ giáo dục công theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

8. Trạm Y tế xã: Tham mưu Ủy ban nhân dân xã phối hợp với các ngành có liên quan triển khai đo lường mức độ hài lòng của người dân đối với dịch vụ y tế công theo hướng dẫn của Bộ Y tế.

IV. KINH PHÍ: Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính do Ủy ban nhân dân huyện giao thực hiện trong năm và các nguồn tài trợ hợp pháp khác (*nếu có*). Trường hợp vượt quá khả năng, Ủy ban nhân dân xã xây dựng dự toán báo cáo đề xuất Ủy ban nhân dân huyện (*qua Phòng Tài chính – Kế hoạch*) để được xem xét.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc cần sửa đổi, bổ sung Kế hoạch cho phù hợp, các ngành, đơn vị kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân xã (*qua Văn phòng HĐND-UBND xã*) xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ (b/c);
- Thường trực Đảng ủy (b/c);
- Thường trực Hội đồng nhân dân xã (b/c);
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã (p/h);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- CBCC chuyên môn UBND xã;
- Các Trường học;
- Trạm Y tế xã;
- Thôn trưởng 4/4 thôn;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

A Hà