

Số: /QĐ-UBND

Đức Hòa, ngày tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 xã Đức Hòa

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ĐỨC HÒA

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 Quyết định số 1879/QĐ-UBND ngày 15/12/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 203/QĐ-UBND, ngày 01/11/2021 của UBND huyện ban hành Kế hoạch cải cách hành chính của huyện giai đoạn 2021-2025;

Căn cứ Quyết định số 5773/QĐ-UBND, ngày 27 tháng 12 năm 2023 của Chủ tịch UBND huyện Mộ Đức Quyết định ban hành kế hoạch Cải cách hành chính năm 2024 của huyện Mộ Đức;

Theo đề nghị của Văn phòng - Thống kê UBND xã Đức Hòa.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 xã Đức Hòa.

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

Điều 3. Văn phòng - Thống kê, cán bộ công chức, cán bộ không chuyên xã, thôn; Thủ trưởng các cơ quan trên địa bàn xã trách chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Phòng Nội vụ huyện;
- TT Đảng ủy;
- TT HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- UBMTTQVN và các Hội, đoàn thể xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Đỗ Túc

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính năm 2024 xã Đức Hòa

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND, ngày .../01/2024. của Chủ tịch UBND xã Đức Hòa)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

1.1. Tiếp tục triển khai có hiệu quả Nghị quyết số 04-NQ/TU ngày 18/10/2021 của Tỉnh ủy và Nghị quyết số 93/NQ-HĐND ngày 08/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh về đẩy mạnh cải cách hành chính; nâng cao thứ hạng các chỉ số cải cách hành chính, hiệu quả quản trị và hành chính công, năng lực cạnh tranh cấp tỉnh giai đoạn 2021 - 2025; Quyết định số 1879/QĐ-UBND, ngày 15/12/2023 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 tỉnh Quảng Ngãi; Quyết định số 203/QĐ-UBND, ngày 01/11/2021 của UBND huyện ban hành Kế hoạch cải cách hành chính của huyện giai đoạn 2021-2025; Quyết định số 5773/QĐ-UBND, ngày 27 tháng 12 năm 2023 của Chủ tịch UBND huyện Mộ Đức Quyết định ban hành kế hoạch Cải cách hành chính năm 2024 của huyện Mộ Đức;

1.2. Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong tổ chức và hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, góp phần triển khai có hiệu quả công tác CCHC trên địa bàn xã; nâng cao thứ hạng các chỉ số CCHC năm 2024 của xã Đức Hòa.

2. Yêu cầu

2.1. Triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC phải được tiến hành đồng bộ, thống nhất, có trọng tâm, trọng điểm phù hợp với điều kiện thực tiễn của cơ quan, bảo đảm hiệu quả, đúng thời gian và bám sát sự chỉ đạo của UBND huyện, các phòng ban huyện, Đảng ủy, HĐND và UBND xã

2.2. Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC của cơ quan.

2.3. Đảm bảo giữ vững an ninh, chính trị và trật tự an toàn xã hội.

II. Nhiệm vụ cụ thể về cải cách hành chính trong năm 2024 và trách nhiệm của cán bộ, công chức:

1. Về cải cách thể chế:

1.1. Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác soạn thảo, thẩm định văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND và UBND xã, đảm bảo đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và Chỉ thị số 05/CT-UBND ngày 24/3/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh nhằm tạo môi trường đầu tư, kinh doanh bình đẳng, thông thoáng, thuận lợi để thu hút đầu tư.

- Chủ trì thực hiện: TT HĐND, UBND xã

- Giao nhiệm vụ: Công chức VP – TK HĐND và UBND xã soạn thảo; Ban pháp chế HĐND (đối với VB của HĐND), Công chức TP – HT (đối với VB của UBND) thẩm định và tham mưu trình tự, thủ tục ban hành.

- Sản phẩm: 100% văn bản QPPL được ban hành đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật. đảm bảo chất lượng, tính khả thi cao.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

1.2. Thực hiện rà soát lập danh mục các văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND đã hết hiệu lực để thực hiện công bố theo quy định; Triển khai thực hiện có hiệu quả Quyết định 34/2022/QĐ-UBND ngày 10/10/2022 của UBND tỉnh ban hành quy chế phối hợp thực hiện công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

- Chủ trì thực hiện: TT HĐND, UBND xã

- Tham mưu: Công chức VP-TK HĐND, UBND;

- Phối hợp thực hiện: Ban Pháp chế HĐND; CC Tư pháp – hộ tịch

- Sản phẩm: Quyết định công bố danh mục văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND đã hết hiệu lực để thực hiện công bố theo quy định.

- Thời gian chậm nhất đến ngày 31/01/2024.

1.3. Thực hiện nhiệm vụ hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019 - 2023 trên địa bàn xã;

- Chủ trì thực hiện: TT HĐND, UBND xã

- Tham mưu: Công chức VP-TK HĐND, UBND;

- Phối hợp thực hiện: Ban Pháp chế HĐND; CC Tư pháp – hộ tịch

- Sản phẩm: Quyết định công bố và Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019 - 2023 trên địa bàn xã;

- Thời gian thực hiện: Chậm nhất đến ngày 19/02/2023.

1.4. Triển khai thực hiện có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật.

- Chủ trì thực hiện: UBND xã

- Tham mưu: Công chức TP - HT;

- Phối hợp thực hiện: Công chức xã

- Sản phẩm: Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật; các báo cáo kết quả theo dõi, thi hành pháp luật

- Thời gian thực hiện: Ban hành kế hoạch trong quý I/2024; Định kỳ báo cáo theo quy định.

1.5. Thường xuyên đổi mới hình thức, nội dung tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật, đặt trọng tâm vào các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản quy phạm pháp luật. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

- Chủ trì thực hiện: UBND xã

- Tham mưu: Công chức liên quan đến nội dung văn bản QPPL cần phổ biến

- Phối hợp thực hiện: Các đoàn thể, ngành liên quan;

- Sản phẩm: Kế hoạch tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật; báo cáo kết quả thực hiện

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC):

2.1. Ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC; kế hoạch rà soát đánh giá TTHC; Kế hoạch truyền thông về công tác kiểm soát TTHC; Kế hoạch kiểm tra công tác kiểm soát TTHC trên địa bàn xã.

- Chủ trì: Chủ tịch UBND xã

- Tham mưu: CC VP – TK phụ trách bộ phận 1 cửa

- Phối hợp thực hiện: Công chức xã

- Sản phẩm: Các kế hoạch của Chủ tịch UBND xã, kế hoạch thực hiện của từng công chức xã; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Quý I/2024 ban hành các kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện;

2.2. Thực hiện niêm yết và đăng tải công khai minh bạch thủ tục hành chính bằng nhiều hình thức khác nhau, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp nắm bắt kịp thời, dễ hiểu và thực hiện;

- Chủ trì thực hiện: Chủ tịch, Phó CT UBND xã;

- Thực hiện: Từng cán bộ, công chức thực hiện theo nhiệm vụ phân công

- Sản phẩm: Các TTHC được công khai đầy đủ (*niêm yết tại bộ phận một cửa và đăng tải trên trang thông tin điện tử xã*)

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên năm 2024.

2.3. Thực hiện các giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa, đảm bảo các quy định về công khai, minh bạch, đơn giản hóa các thủ tục hành chính; tăng cường thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến; thực hiện hồ sơ TTHC gắn với kiểm soát TTHC, nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân; tạo môi trường thuận lợi thu hút đầu tư phát triển kinh tế-xã hội. Tổ chức đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định hiện hành

- Chỉ đạo: UBND xã

- Từng công chức bộ phận một cửa thực hiện

- Sản phẩm: Các văn bản chỉ đạo của UBND xã; các báo cáo kết quả định kỳ; kết quả tiếp nhận và trả kết quả: trước hạn, đúng hạn, trễ hạn.s

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

2.4. Niêm yết, đăng tải đầy đủ, rõ ràng thông báo hướng dẫn tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính; Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của

người dân, doanh nghiệp về cơ chế, chính sách, TTHC trên cổng thông tin điện tử quốc gia và các hình thức khác; tạo điều kiện tháo gỡ khó khăn, vướng mắc tránh trường hợp phản ánh kiến nghị kéo dài, vượt cấp.

- Chỉ đạo: UBND xã
- Từng công chức bộ phận một cửa thực hiện
- Sản phẩm: Hồ sơ tiếp nhận sử lý
- Thời gian thực hiện: Khi phát sinh.

2.5. Triển khai thực hiện số hóa hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC được tiếp nhận, xử lý thông tin qua cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo đúng quy định của Chính phủ. Nhập, đăng tải công khai TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh..

- Chỉ đạo: UBND xã
- Từng công chức bộ phận một cửa thực hiện
- Sản phẩm: Tỷ lệ hồ sơ được số hóa; Các TTHC thay đổi được cập nhật, công khai kịp thời, đầy đủ.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

2.6. Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ.

Tổ chức thực hiện triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Quyết định sửa đổi Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh về việc quy định sử dụng biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

- Chỉ đạo: UBND xã
- Tham mưu: CC VP-TK phụ trách bộ phận một cửa.
- Thực hiện: Từng công chức bộ phận một cửa thực hiện
- Sản phẩm: Kế hoạch triển khai; Báo cáo kết quả thực hiện;

2.7. Triển khai thực hiện số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC; thực hiện khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 và Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

- Chỉ đạo: UBND xã
- Từng công chức bộ phận một cửa thực hiện
- Sản phẩm: Văn bản triển khai; Báo cáo kết quả thực hiện; tỉ lệ hồ sơ được số hóa

- Thời gian thực hiện: Theo quy định của UBND tỉnh và hướng dẫn của phòng Văn hóa và Thông tin huyện.

3. Cải cách tổ chức bộ máy:

Rà soát bổ sung ban hành lại Quy chế làm việc của HĐND, UBND xã; phân công nhiệm vụ từng cán bộ, công chức theo hướng dẫn của cấp trên, không để chồng chéo, đùn đẩy công việc; Thực hiện nghiêm túc việc bố trí, sử dụng biên chế công chức theo đúng quy định gắn với cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức theo tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và trình độ đào tạo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ.

- Chủ trì thực hiện: Chủ tịch UBND xã.

- Tham mưu: CC Văn phòng – Thống kê được phân công;

- Sản phẩm: Quyết định ban hành quy chế sửa đổi, bổ sung; Thông báo phân công nhiệm vụ.

- Thời gian thực hiện: Trước ngày 30/1/ 2024.

4. Cải cách chế độ công vụ:

4.1. Xây dựng, kiện toàn và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; bố trí, sử dụng cán bộ, công chức, phù hợp với yêu cầu thực tế và trình độ chuyên môn ở xã theo Nghị định 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 và Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ, ngành Trung ương

- UBND xã rà soát tham mưu cho Đảng ủy quyết định

- Thời gian thực hiện: Theo chỉ đạo của UBND huyện

4.2. Đăng ký và thực hiện đảm bảo số lượng, chất lượng đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức xã gắn với tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm; thực hiện kế hoạch chuyển đổi công tác đối với công chức; các biện pháp thi hành Luật phòng chống tham nhũng.

- Chủ trì thực hiện: Lãnh đạo UBND xã.

- Thực hiện: Cán bộ, công chức xã;

- Sản phẩm: Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ; Kế hoạch chuyển đổi công tác đối với công chức.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên năm 2024.

4.3. Tăng cường kỷ luật kỷ cương hành chính trong cán bộ, công chức cơ quan theo Quyết định 48/2021/QĐ-UBND, ngày 22/9/2021 của UBND tỉnh, Chỉ thị 31-CT/TU ngày 13/6/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chủ trương không dùng rượu bia trong buổi trưa các ngày làm việc.

- Chủ trì thực hiện: BTV Đảng ủy

- Thực hiện: Tổ kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính; Cán bộ, công chức xã;

- Sản phẩm: Kế hoạch kiểm tra, các văn bản chỉ đạo, báo cáo kiểm tra;

- Thời gian thực hiện: Quý 1 ban hành kế hoạch kiểm tra; thường xuyên thực hiện trong năm 2024.

5. Cải cách tài chính công

5.1. Tổ chức thực hiện công tác tài chính ngân sách:

a) Thực hiện đảm bảo các quy định về giải ngân kế hoạch đầu tư công vốn ngân sách nhà nước năm 2024;

- Chủ trì: Chủ tịch UBND xã;

- Tham mưu: Công chức TC- KT được phân công

- Sản phẩm: Báo cáo kết quả thực hiện giải ngân vốn đầu tư công

- Yêu cầu: Đến ngày 30/6/2024 đạt 70%; đến ngày 31/12/2024 đạt trên 90%.

5.2. Thực hiện các quy định về sử dụng kinh phí nguồn NSNN; tổ chức thực hiện đảm bảo các kết luận sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

- Chủ trì: Chủ tịch UBND xã

- Tham mưu: Công chức Tài chính –Kế toán xã

- Sản phẩm: Báo cáo tình hình thu chi NSNN; báo cáo tình hình thực hiện sau thanh tra (nếu có)

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2024.

5.2. Công tác quản lý, sử dụng tài sản công: Ban hành, triển khai thực hiện có hiệu quả Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công; thực hiện tốt các quy định về sắp xếp lại, xử lý nhà đất. Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành, giám sát việc quản lý ngân sách nhà nước. Thực hiện có hiệu quả công tác quản lý thu, chi ngân sách Nhà nước để đảm bảo đủ nguồn, đáp ứng nhu cầu của xã.

- Chủ trì thực hiện: UBND xã;

- Tham mưu: Công chức được phân công nhiệm vụ;

- Sản phẩm: Quyết định ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công; Biên bản kiểm kê tài sản công; Biên bản kiểm tra, xử lý tài sản công (nếu có).

5.3. Mức độ thu hút đầu tư

- Chủ trì: UBND xã

- Cơ quan phối hợp: TT HĐND, MT và các đoàn thể chính trị xã hội;

- Sản phẩm: Báo cáo tình hình thu hút đầu tư trong năm của xã.

- Yêu cầu: số vốn thu hút đầu tư cao hơn năm 2023.

5.4. Mức độ phát triển doanh nghiệp, hộ kinh doanh; tỉ lệ góp vốn vào ngân sách xã:

- Yêu cầu: tăng lên so với năm 2023.

- Theo dõi tổng hợp báo cáo: Công chức TC-KT.

5.5. Thực hiện thu ngân sách theo kế hoạch huyện giao

- Yêu cầu: tăng lên so với năm trước 12%; đạt kế hoạch huyện giao

- Theo dõi tổng hợp báo cáo: Công chức TC-KT.

5.6. Mức độ thực hiện các chỉ tiêu phát triển KT-XH do HĐND giao

- Yêu cầu: 100% các chỉ tiêu đạt vượt
- Theo dõi tổng hợp báo cáo: Công chức VP-TK
- Sản phẩm: Báo cáo tình hình phát triển kinh tế xã hội, bảo đảm QP-AN năm 2024.

6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử hướng đến chính quyền số:

6.1. Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch chuyển đổi số của xã năm 2024, tiếp tục đẩy mạnh thực hiện chữ ký số kép kín, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, chứng thực bản sao điện tử từ bản chính; tăng cường thực hiện TTHC, chỉ đạo điều hành và sử lý công việc trên môi trường mạng.

- Chủ trì thực hiện: UBND xã
- Sản phẩm: Các văn bản triển khai, báo cáo kết quả
- Thực hiện thường xuyên.

6.2. Thực hiện phát triển chính quyền điện tử hướng đến chính quyền số gắn với nâng cao nhận thức, phổ biến kỹ năng số cho người dân; phối hợp với các Hội Đoàn thể, cơ quan, tổ chức trong quá trình phát triển Chính quyền số, chuyển đổi số

- Chủ trì thực hiện: UBND xã
- Cơ quan phối hợp: Đoàn thanh niên, Hội Phụ nữ, Trường học.....
- Thực hiện thường xuyên.

6.3. Triển khai các cơ sở dữ liệu, nền tảng dung chung của tỉnh, phối hợp cung cấp thông tin và khai thác thông tin trên Cổng dữ liệu mở của tỉnh.

- Chủ trì: UBND xã
- Tham mưu: Từng cán bộ công chức xã;
- Sản phẩm: các văn bản của cấp có thẩm quyền;
- Thực hiện thường xuyên.

6.4. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin nhất là giải quyết thủ tục hành chính, áp dụng phần mềm một cửa điện tử có hiệu quả. Tổ chức thực hiện áp dụng đề án triển khai, phát triển hành chính điện tử trong cơ quan hành chính.

- Mỗi cán bộ, công chức tự học hỏi, nâng cao kỹ năng, thực hiện thường xuyên;

6.5. Xây dựng, ban hành Kế hoạch chuyển đổi số năm 2025

- Chủ trì : UBND xã
- Tham mưu: Phó Chủ tịch phụ trách
- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND xã
- Thời gian thực hiện: tháng 12/2024.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

7.1. Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2024 của xã.

- Chủ trì UBND xã
- Tham mưu: CC Văn phòng - Thống kê được phân công
- Sản phẩm: Kế hoạch của Chủ tịch UBND xã, tài liệu tuyên truyền, Báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian: Quý I ban hành kế hoạch, định kỳ báo cáo.

7.2. Tổ chức đôn đốc nhắc nhở kiểm tra công tác CCHC, chú trọng việc giải quyết thủ tục hành chính; thực hiện đầy đủ về số lượng, nội dung và và thời hạn theo quy định về chế độ thông tin báo cáo CCHC, TTHC.

- Chủ trì: Chủ tịch UBND xã
- Tham mưu: CC Văn phòng - Thống kê được phân công
- Sản phẩm: Kế hoạch của Chủ tịch UBND xã, Biên bản kiểm tra, Báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian: Quý I ban hành kế hoạch, định kỳ báo cáo, kiểm tra theo kế hoạch.

7.3. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ

- Yêu cầu đầy đủ về số lượng, nội dung và thời hạn theo quy định.
- Gồm các báo cáo: CCHC, Kiểm soát thủ tục hành chính và việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; về công tác theo dõi thi hành pháp luật.
- Tham mưu: CC VP-TK, TP-HT.

7.4. Thực hiện nhiệm vụ cấp trên giao: Yêu cầu: Hoàn thành tiến độ 100%.

7.5. Xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2025 của xã

- Bộ phận Văn phòng-Thống kê xã tham mưu
- Sản phẩm: Kế hoạch của xã năm 2025.

III. Tổ chức thực hiện:

1. Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, từng Công chức xã có trách nhiệm xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai thực hiện kế hoạch này, nội dung phải nêu rõ nhiệm vụ, thời gian; thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo định kỳ; kịp thời tham mưu, đề xuất giải pháp, kinh phí đảm bảo thực hiện nhiệm vụ;

2. Công chức VP-TK được phân công có trách nhiệm phối hợp với Công chức TC-KT lập kế hoạch kinh phí, trang thiết bị đảm bảo hoạt động chung của kế hoạch tham mưu UBND xã;

3. Giao bộ phận Văn phòng - Thống kê xã phối hợp với các ngành, bộ phận có liên quan đôn đốc, kiểm tra thực hiện các nhiệm vụ được giao trong kế hoạch và đề xuất các biện pháp trình UBND xã ban hành và triển khai thực hiện nhằm đạt được mục tiêu kế hoạch CC hành chính năm 2024 và những năm tiếp theo./.

