

**Phụ lục**  
**NHIỆM VỤ CỤ THỂ CỦA KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**  
**XÃ ĐỨC HỢP NĂM 2024**

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /01/2024 của UBND xã Đức Hợp)

TT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Bộ phận/ Người thực hiện tham mưu	5- Phối hợp	6- Thời gian
<b>I</b>	<b>Cải cách thể chế</b>					
1.	1.1. Thể chế hóa các quy định của Hiến pháp về quyền con người, quyền công dân, quyền và nghĩa vụ của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị xã hội	2.1. Sửa đổi, bổ sung, ban hành mới văn bản QPPL do HĐND và UBND xã ban hành trong lĩnh vực đất đai, tài nguyên, khắc phục tình trạng tranh chấp, khiếu kiện, tham nhũng, lãng phí, đảm bảo công khai minh bạch việc quản lý, sử dụng đất công; tăng cường giám sát, quản lý chặt chẽ, nâng cao hiệu quả sử dụng đất giao cho các cộng đồng và doanh nghiệp nhà nước	Nghị quyết; Quyết định	Cán bộ, công chức của khối HĐND- UBND	Công chức Tư pháp- Hộ tịch	Trong năm 2024
2.	1.2. Đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo các văn bản được ban hành kịp thời, đúng quy trình, đảm bảo tính khả thi, hợp hiến, hợp pháp và thống	2.2. Tham mưu HĐND, UBND xã ban hành văn bản chỉ đạo công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật	Chỉ thị; Kế hoạch; Báo cáo; Công văn	Công chức Tư pháp- Hộ tịch	Cán bộ, công chức các ngành	Thường xuyên

<b>TT</b>	<b>1- Nhiệm vụ</b>	<b>2- Hoạt động</b>	<b>3- Kết quả/ Sản phẩm</b>	<b>4- Bộ phận/ Người thực hiện tham mưu</b>	<b>5- Phối hợp</b>	<b>6- Thời gian</b>
	nhất trong hệ thống pháp luật					
3.	1.3. Tăng cường tham vấn ý kiến chuyên môn của chuyên gia, nhà khoa học và tham vấn ý kiến rộng rãi của người dân, tổ chức và xã hội trong quá trình xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật	2.3. Phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình xin ý xây dựng dự thảo văn bản QPPL	Hội nghị; Công văn tham gia ý kiến	Cán bộ, công chức thuộc các ngành	Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan	Khi tham mưu xây dựng văn bản
4.		2.4. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị xây dựng dự thảo văn bản đúng trình tự, thủ tục và đảm bảo chất lượng	Báo cáo thẩm định	Công chức Tư pháp – hộ tịch	Phòng Tư pháp huyện	Thường xuyên
5.	1.4. Ban hành Kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật	2.5. Xây dựng, tham mưu UBND xã ban hành Kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL	Kế hoạch của UBND xã	Công chức Tư pháp – hộ tịch	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã	Quý I/2024
6.		2.6 Thực hiện tự kiểm tra, kiểm tra theo thẩm quyền, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL	Báo cáo; Kết luận kiểm tra	Công chức Tư pháp – hộ tịch	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã	Thường xuyên
7.		2.7. Kiến nghị, rà soát, sửa đổi, bổ sung và hoàn thiện thể chế, cơ chế, chính sách phát triển mạnh mẽ thị trường khoa học và công nghệ gắn với xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ	Kiến nghị	Công chức Tư pháp – hộ tịch	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã	Thường xuyên
8.		2.8. Công bố văn bản hết hiệu	Quyết định	Công chức Tư	Cán bộ, công	Trong năm

<b>TT</b>	<b>1- Nhiệm vụ</b>	<b>2- Hoạt động</b>	<b>3- Kết quả/ Sản phẩm</b>	<b>4- Bộ phận/ Người thực hiện tham mưu</b>	<b>5- Phối hợp</b>	<b>6- Thời gian</b>
		lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần		pháp – hộ tịch	chức thuộc các ngành UBND xã	2024
9.	1.5. Thực hiện theo dõi, đôn đốc tình hình ban hành văn bản quy định chi tiết thi hành văn bản QPPL	2.9. Văn bản chỉ đạo về công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Kế hoạch; Công văn	Công chức Tư pháp – hộ tịch	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã	Thường xuyên
10.		2.10. Đánh giá tình hình ban hành văn bản quy định chi tiết, công tác tổ chức tập huấn, phổ biến pháp luật, tình hình tuân thủ pháp luật của cơ quan nhà nước và tổ chức, cá nhân	Báo cáo công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Công chức Tư pháp – hộ tịch	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã	Thường xuyên
11.		2.11. Xử lý kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế ban hành mới văn bản QPPL	Công chức Tư pháp – hộ tịch	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã	Khi có phát hiện
<b>II</b>	<b>Cải cách thủ tục hành chính</b>					
12.	1.6. Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC	2.12. Ban hành các Kế hoạch về công tác kiểm soát TTHC năm 2024 của UBND huyện làm cơ sở cho các phòng, ngành, địa phương trên địa bàn huyện tổ chức triển khai thực hiện	Kế hoạch kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử năm 2024; Kế	Công chức Văn phòng – Thống kê UBND xã	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã	Muộn nhất trong tháng 01/2024 hoặc theo thời hạn được giao tại Kế hoạch của Văn phòng Chính phủ;

TT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Bộ phận/ Người thực hiện tham mưu	5- Phối hợp	6- Thời gian
	trên môi trường điện tử		hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2024; Kế hoạch truyền thông về hoạt động kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử năm 2024; Kế hoạch kiểm tra công tác kiểm soát TTHC và triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử năm 2024; các Kế hoạch chuyên đề (nếu có) theo yêu cầu nhiệm vụ.			bám sát theo tình hình thực tiễn
13.		2.13. Ban hành các văn bản, tổ chức thực hiện kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một	- Các văn bản chỉ đạo, điều hành của UBND xã, Chủ	Công chức Văn phòng – Thống kê UBND xã	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND	Thường xuyên

TT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Bộ phận/ Người thực hiện tham mưu	5- Phối hợp	6- Thời gian
		cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	tịch UBND xã; - Trao đổi, chia sẻ thông tin, hướng dẫn trực tiếp cho đội ngũ cán bộ công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa của xã.		xã	
14.	1.7. Rà soát, kiện toàn, tập huấn nghiệp vụ và bảo đảm chế độ cho hệ thống cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC; công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Một cửa và công chức, viên chức tham gia quá trình giải quyết TTHC tại các cơ quan trên địa bàn xã	2.14. Kịp thời tham mưu trình cấp có thẩm quyền quyết định thay đổi cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC của UBND xã theo quy định để bảo đảm đủ số lượng và đúng thành phần quy định. Đồng thời tham mưu Chủ tịch UBND xã kịp thời kiện toàn cán bộ thực hiện nhiệm vụ tại bộ phận một cửa theo quy định	- Quyết định của Chánh Văn phòng HĐND&UBND huyện về việc thay đổi cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC cấp huyện; - Quyết định của Chủ tịch UBND xã về việc việc thay đổi công chức thực hiện nhiệm vụ tại bộ phận một cửa. xã.	Công chức Văn phòng – Thống kê UBND xã	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã	Ngay khi có thay đổi nhân sự thực hiện nhiệm vụ
15.		2.15. Tham dự các lớp tập huấn nghiệp vụ để nâng cao năng lực cho hệ thống cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC; công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa	Các lớp tập huấn nghiệp vụ	Công chức Văn phòng – Thống kê UBND xã	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã	Theo kế hoạch của cơ quan cấp trên

TT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Bộ phận/ Người thực hiện tham mưu	5- Phối hợp	6- Thời gian
		công chức tham gia quá trình giải quyết TTHC tại các cơ quan trên địa bàn xã				
16.		2.16. Bố trí và sử dụng kinh phí cho công tác kiểm soát TTHC theo Quyết định số 18/2015/QĐ-UBND ngày 29/9/2015 của UBND tỉnh và các quy định pháp luật về ngân sách nhà nước	- Kinh phí được bố trí chi trả cho công chức làm công tác kiểm soát TTHC	Công chức Tài chính – Kế toán	Cán bộ kiểm soát các thủ tục hành chính của UBND xã	Thường xuyên
17.		2.17. Bảo đảm chế độ, chính sách cho cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC và công chức tại Bộ phận Một cửa các cấp theo quy định tại Nghị quyết số 333/2020/NQ-HĐND ngày 01/12/2020 của HĐND tỉnh và Quyết định số 18/2015/QĐ-UBND ngày 29/9/2015 của UBND tỉnh.	Kinh phí được chi trả cho cán bộ đầu mối và cán bộ một cửa theo quy định	Công chức Tài chính – Kế toán xã.	Cán bộ công chức làm nhiệm vụ tại bộ phận một cửa của xã	Hàng tháng, hàng , hàng quý
18.		2.18. Công khai trên Cổng thông tin điện tử huyện và tại Bộ phận Một cửa bằng hình thức niêm yết hoặc hình thức điện tử đối với tất cả TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết đã được Chủ tịch UBND huyện công bố	Các TTHC được công khai theo đúng quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về	Các cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân được trao quyền tiếp nhận, giải quyết TTHC	Cơ quan chuyên môn cấp trên;	Thường xuyên

TT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Bộ phận/ Người thực hiện tham mưu	5- Phối hợp	6- Thời gian
			nghiệp vụ kiểm soát TTHC, cụ thể: - Công khai trên Cổng thông tin điện tử xã thông qua chức năng kết nối, tích hợp với Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Công khai tại Bộ phận Một cửa các cấp bằng hình thức niêm yết (bản giấy) trên bảng hoặc bằng hình thức điện tử phù hợp với điều kiện của cơ quan, tổ chức.		-	
19.	1.8. Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện	2.19. Bố trí trụ sở, cơ sở vật chất, trang thiết bị, kinh phí hoạt động cho Bộ phận Một cửa các cấp, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ	Bộ nhận diện thương hiệu được trang bị cho Bộ phận Một cửa xã	Cơ quan cấp trên	Văn phòng-Thống kê xã UBND xã	Thường xuyên
20.		2.20. Lắp đặt Trang thiết bị Bộ nhận diện thương hiệu cho Bộ	Bộ nhận diện thương hiệu được	Các cơ quan nhà nước, tổ chức, cá	Văn phòng-Thống kê xã	Hoàn thành trước tháng

TT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Bộ phận/ Người thực hiện tham mưu	5- Phối hợp	6- Thời gian
		phần Một của các cấp theo quy định	trang bị cho tất cả Bộ phận Một của các cấp trên địa bàn huyện	nhân được trao quyền	UBND xã	6/2024
21.		2.21. Công khai và tuyên truyền danh mục TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn huyện	Quyết định của Chủ tịch UBND huyện công khai danh mục TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn huyện.	Văn phòng- Thống kê xã UBND xã	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã	Thường xuyên theo Quyết định công bố TTHC/Danh mục TTHC
22.		2.22. Tổ chức giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức theo đúng quy trình điện tử đã được thiết lập tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC huyện; nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong giải quyết TTHC, nhất là các nhóm TTHC, dịch vụ công liên thông; nâng cao tỷ lệ hồ sơ được giải quyết và trả kết quả trước hạn, đúng hạn	- Toàn bộ quá trình xử lý hồ sơ TTHC được công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC huyện và được tích hợp, đồng bộ lên Cổng Dịch vụ công Quốc gia, phục vụ công tác giám sát của người dân và công tác đánh giá của cơ quan nhà nước	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã	Văn phòng- Thống kê	Thường xuyên

TT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Bộ phận/ Người thực hiện tham mưu	5- Phối hợp	6- Thời gian
			<p>cấp trên;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu xin lỗi (theo mẫu tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) trong trường hợp giải quyết hồ sơ quá thời hạn quy định.</li> </ul>			
23.		2.23. Xây dựng các bộ hồ sơ mẫu hoặc video hướng dẫn thực hiện TTHC để hướng dẫn trực quan và cụ thể cho tổ chức, cá nhân	Các bộ hồ sơ mẫu hoặc video hướng dẫn thực hiện TTHC	Văn phòng- Thống kê	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan	Trong năm 2024
24.		2.24. Theo dõi, hàng tháng công khai Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử (gọi tắt là Bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thường xuyên đăng nhập Cổng Dịch vụ công quốc gia để theo dõi Bộ chỉ số của cơ quan, đơn vị theo từng ngày;</li> <li>- Văn bản của Văn phòng HĐND&amp;UBND huyện công bố Bộ chỉ số hàng tháng;</li> <li>- Bộ chỉ số hàng</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo dõi: Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã</li> <li>- Công khai: Văn phòng- Thống kê</li> </ul>	Cá nhân, tổ chức có liên quan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo dõi: thường xuyên;</li> <li>- Công khai: hàng tháng.</li> </ul>

TT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Bộ phận/ Người thực hiện tham mưu	5- Phối hợp	6- Thời gian
			tháng được công khai trên Cổng Thông tin điện tử huyện và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo văn bản công bố đã được Văn phòng UBND tỉnh ban hành.			
25.	1.9. Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	2.25. Công khai danh mục TTHC đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình hoặc một phần	Quyết định của Chủ tịch UBND huyện	Văn phòng- Thống kê	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan	Thường xuyên
26.		2.26. Cung cấp các dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC huyện; kết nối, tích hợp với Cổng Dịch vụ công quốc gia	Các dịch vụ công trực tuyến được cung cấp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC huyện; kết nối, tích hợp với Cổng Dịch vụ công quốc gia	Văn phòng- Thống kê	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan	Thường xuyên
27.		2.27. Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC (bản giấy và bản điện tử)	Dữ liệu điện tử TTHC được xác lập trên Hệ thống	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên	Văn phòng- Thống kê	Thường xuyên

TT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Bộ phận/ Người thực hiện tham mưu	5- Phối hợp	6- Thời gian
		trong quá trình tiếp nhận, xử lý hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh	thông tin giải quyết TTHC tỉnh	quan		
28.		2.28. Thanh toán trực tuyến phí, lệ phí khi thực hiện TTHC thông qua Cổng Dịch vụ công quốc gia	Số liệu, tỷ lệ hồ sơ TTHC được thanh toán trực tuyến phí, lệ phí trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan	Văn phòng- Thống kê	Thường xuyên
29.		2.29. Tuyên truyền, hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến khi thực hiện thủ tục hành chính; sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID mức 2 Bộ Công an cấp để thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	Các hoạt động tuyên truyền, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan	Văn phòng- Thống kê	Thường xuyên
30.	1.10. Đẩy mạnh công tác truyền thông, huy động cá nhân, tổ chức tham gia kiểm soát TTHC	2.30. Đẩy mạnh công tác truyền thông, huy động cá nhân, tổ chức tham gia kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một	Các sản phẩm truyền thông theo quy định tại Kế hoạch truyền	Văn phòng- Thống kê	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan;	Theo Kế hoạch truyền thông năm 2024 của

TT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Bộ phận/ Người thực hiện tham mưu	5- Phối hợp	6- Thời gian
		cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	thông		Đài truyền thành xã, thôn và tổ chức chính trị xã hội, cá nhân có liên quan	UBND xã và cơ quan cấp trên
31.	1.11. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	2.31. Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện tại trụ sở của tất cả các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết TTHC trên địa bàn huyện	Địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện được công khai tại trụ sở của tất cả các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết TTHC trên địa bàn huyện	Các cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân được trao quyền tiếp nhận, giải quyết TTHC trên địa bàn huyện	Văn phòng- Thống kê	Thường xuyên
32.		2.32. Tiếp nhận, nghiên cứu và phân loại các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện để tham mưu chuyên cho các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị	- Tiếp nhận, phân loại phản ánh, kiến nghị theo quy định; - Văn bản của UBND huyện về việc chuyển phản	Văn phòng- Thống kê	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan;	Thường xuyên

TT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Bộ phận/ Người thực hiện tham mưu	5- Phối hợp	6- Thời gian
		liên quan xử lý theo quy định của pháp luật	ánh, kiến nghị để xử lý.			
33.		2.33. Xử lý phản ánh, kiến nghị theo văn bản chuyên phản ánh, kiến nghị của UBND huyện	Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan;	Văn phòng- Thống kê và các tổ chức, cá nhân có liên quan	Khi nhận được văn bản chuyên phản ánh, kiến nghị của UBND huyện
34.		2.34. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc xử lý phản ánh, kiến nghị; tổng hợp, báo cáo và công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định	- Tổng hợp kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị, báo cáo UBND huyện, để báo cáo Văn phòng Chính phủ theo định kỳ hàng tháng, hàng quý, 01 năm hoặc đột xuất theo yêu cầu; - Công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định.	Văn phòng- Thống kê	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan;	Thường xuyên
35.	1.12. Kiểm tra công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết	2.35. Đẩy mạnh kiểm tra, đánh giá định kỳ, đột xuất và chuyên đề công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một	Hoạt động kiểm tra được triển khai thực hiện theo Kế hoạch.	Văn phòng- Thống kê	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan;	Theo Kế hoạch kiểm tra năm 2024 của UBND

TT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Bộ phận/ Người thực hiện tham mưu	5- Phối hợp	6- Thời gian
	TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện				huyện
36.	1.13. Thực hiện chế độ báo cáo	2.36. Báo cáo Văn phòng Chính phủ về công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	Báo cáo định kỳ hàng tháng, hàng quý, 01 năm của UBND huyện gửi Văn phòng Chính phủ theo quy định hoặc đột xuất khi có yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền	Văn phòng- Thống kê	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan;	Định kỳ hàng tháng, hàng quý, 01 năm theo quy định hoặc đột xuất khi có yêu cầu
<b>III. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước</b>						
37.	1.14. Tiếp tục tổ chức kiện toàn và sắp xếp bộ máy chính quyền các cấp đảm theo quy định	2.37. Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã theo quy định của cấp trên	Quyết định	Văn phòng- Thống kê	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan	Theo quy định của Chính phủ và khi có văn bản hướng dẫn của cấp trên
38.		2.38. Tiếp tục sắp xếp tổ chức bộ máy và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp xã đảm bảo đúng quy định	Quyết định	Văn phòng- Thống kê	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan	Khi có văn bản hướng dẫn của bộ, ngành Trung ương

TT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Bộ phận/ Người thực hiện tham mưu	5- Phối hợp	6- Thời gian
39.		2.39. Thực hiện đúng quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo cấp phòng thuộc cơ quan, đơn vị	Quyết định	Văn phòng- Thông kê	Phòng Nội vụ	Thường xuyên
40.		2.40. Quy định nhiệm vụ cụ thể của từng chức vụ cán bộ cấp xã và từng chức danh công chức cấp xã theo Nghị định 33/2023/NĐ-CP	Quyết định	Văn phòng- Thông kê	Phòng Nội vụ	Quý III/2024
41.		2.41. Xây dựng Phương án bố trí, sắp xếp tổ chức bộ máy cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã dôi dư khi thực hiện sắp xếp ĐVHC, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định	Phương án, báo cáo	Văn phòng- Thông kê	Phòng Nội vụ	Thực hiện theo kế hoạch cụ thể của cơ quan cấp trên
42.		2.42. Thực hiện Kế hoạch sử dụng biên chế cán bộ, công chức cấp xã gắn với sắp xếp ĐVHC cấp xã giai đoạn 2023-2025 trên địa bàn quản lý	Kế hoạch, Phương án	Văn phòng- Thông kê	Phòng Nội vụ	Sau khi có Kế hoạch của cơ quan cấp trên
43.	1.16. Tiếp tục thực hiện các Nghị quyết: Số 18-NQ/TW và số 19-NQ/TW Hội nghị lần thứ sáu của BCH Trung ương Đảng khóa XII	2.48. Sắp xếp, cơ cấu lại đội ngũ công chức, đảm bảo theo vị trí việc làm; Thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo quy định	Quyết định	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan	Văn phòng- Thông kê	Thường xuyên theo kế hoạch của UBND huyện

TT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Bộ phận/ Người thực hiện tham mưu	5- Phối hợp	6- Thời gian
44.		2.49. Thực hiện giải quyết chính sách hỗ trợ công chức, viên chức nghỉ hưu trước tuổi, chuyển công tác, thôi việc theo nguyện vọng	Công văn	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan	Văn phòng- Thống kê	Thường xuyên
45.	1.17. Về triển khai sắp xếp ĐVHC cấp xã	2.52. Xây dựng văn bản triển khai thực hiện Kế hoạch 130/KH-UBND ngày 10/8/2023 của UBND tỉnh về thực hiện Nghị quyết số 35/2023/UBTVQH15 của Ủy ban TVQH và Nghị quyết 117/NQ-CP của Chính phủ về tổ chức, sắp xếp ĐVHC cấp huyện, cấp xã giai đoạn 2023-2025	Kế hoạch/Công văn	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan	Văn phòng- Thống kê	Theo kế hoạch của cơ quan cấp trên
46.		2.53. Thực hiện các nội dung có liên quan về sắp xếp ĐVHC theo chức năng, nhiệm vụ của ngành	Công văn/Hướng dẫn	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan	Văn phòng- Thống kê	Theo kế hoạch của cơ quan cấp trên
47.		2.54. Xây dựng Phương án tổ chức, sắp xếp ĐVHC cấp xã trên địa bàn sau khi UBND tỉnh, huyện có Phương án hoàn thiện (nếu có)	Phương án/Báo cáo	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan	Văn phòng- Thống kê	Ngày sau khi có văn bản chỉ đạo của cơ quan cấp trên
48.		2.55. Tham mưu văn bản chỉ đạo về tổ chức lấy ý kiến cử tri	Công văn/Hướng dẫn	UBND xã	Cán bộ, công chức thuộc các	Ngày sau khi có văn

TT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Bộ phận/ Người thực hiện tham mưu	5- Phối hợp	6- Thời gian
		cấp xã có liên quan về sắp xếp ĐVHC			ngành UBND xã có liên quan -Trưởng các thôn	bản chỉ đạo của cơ quan cấp trên
49.		2.56. Tổ chức lấy ý kiến cử tri trên địa bàn về các nội dung, đối tượng có liên quan trong Đề án tổng thể sắp xếp ĐVHC cấp xã của huyện	Công văn/Hướng dẫn	UBND xã	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan -Trưởng các thôn	Ngày sau khi có văn bản chỉ đạo của cơ quan cấp trên
50.		2.57. UBND trình HĐND cùng cấp về về các nội dung, đối tượng có liên quan trong Đề án tổng thể sắp xếp ĐVHC cấp xã của huyện	Tờ trình	UBND xã	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan -Trưởng các thôn	Ngày sau khi có văn bản chỉ đạo của cơ quan cấp trên
51.	1.18. Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện các quy định của Trung ương, của tỉnh, của huyện về công tác tổ chức bộ máy, biên chế	2.58. Xây dựng Kế hoạch kiểm tra	Công văn; Kế hoạch	UBND xã	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan	Thường xuyên
<b>IV</b>	<b>Cải cách chế độ công vụ</b>					
52.	1.20. Triển khai thực hiện chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn huyện	2.60. Công văn triển khai thực hiện chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn huyện năm 2024	Công văn	Văn phòng UBND xã	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan	-Quý II/2024 -Ngày sau khi có văn bản chỉ đạo

TT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Bộ phận/ Người thực hiện tham mưu	5- Phối hợp	6- Thời gian
	năm 2024					của cơ quan cấp trên
53.		2.61. Lập danh sách và Tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng do Sở Nội vụ tổ chức	DS Lớp bồi dưỡng	Văn phòng UBND xã	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan	Theo kế hoạch chỉ đạo của cơ quan cấp trên
54.	1.21. Cập nhật Cơ sở dữ liệu về CBCCVC của huyện bảo đảm theo quy định (đáp ứng đủ 109 trường dữ liệu thông tin), đồng bộ, kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về CBCCVC của BNV, sử dụng, khai thác Cơ sở dữ liệu bảo đảm thông suốt, hiệu quả	2.62. Rà soát, cập nhật cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của huyện và thực hiện đồng bộ, kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về CBCCVC của Bộ Nội vụ	Công văn, Báo cáo	Văn phòng UBND xã	- Cán bộ, công chức đầu mối thực hiện việc bổ sung hồ sơ cán bộ công chức - Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan	Quý III/2024
55.	1.22. Đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, viên chức	2.63. Thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng hằng tháng đối với cá nhân cán bộ, công chức, viên chức	Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức	Văn phòng UBND xã	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan	Thường xuyên
56.	1.23. Sắp xếp lại đội ngũ	2.64. Xây dựng Kế hoạch sử dụng	Kế hoạch	UBND xã	Văn phòng	Theo chỉ

TT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Bộ phận/ Người thực hiện tham mưu	5- Phối hợp	6- Thời gian
	cán bộ, công chức cấp xã theo Kế hoạch sử dụng biên chế cán bộ, công chức cấp xã gắn với sắp xếp đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt				UBND xã	đạo của cơ quan cấp trên
57.		2.65. Xây dựng Kế hoạch triển khai bố trí, sắp xếp cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn	Kế hoạch	UBND cấp xã	Văn phòng UBND xã	Ngay sau khi có văn bản chỉ đạo của cơ quan cấp trên
58.	1.24. Lập kế hoạch, quy hoạch xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã	2.66. Xây dựng Kế hoạch	Kế hoạch	UBND cấp xã	Văn phòng UBND xã	Ngay sau khi có văn bản chỉ đạo của cơ quan cấp trên
59.	1.25. Về giao cán bộ công chức cấp xã	2.67. Quyết định số lượng cụ thể cán bộ, công chức ở từng đơn vị hành chính cấp xã và bố trí số lượng công chức ở từng chức danh công chức cấp xã	Quyết định	UBND cấp xã	Văn phòng UBND xã	Ngay sau khi có văn bản chỉ đạo của cơ quan cấp trên
<b>V</b>	<b>Cải cách tài chính công</b>					
60.	1.27. Thực hiện hiệu quả kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước hàng năm	2.69. Hồ sơ thanh toán, báo cáo giải ngân	Báo cáo	Công chức Tài chính - kế toán	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan	Thường xuyên
61.	1.28. Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà	2.70. Thực hiện điều chỉnh dự toán, quyết toán, thực hiện quy trình nội bộ	Báo cáo, Công văn, Quyết định	Công chức Tài chính - kế toán	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND	Khi có văn bản chỉ đạo của cơ quan

<b>TT</b>	<b>1- Nhiệm vụ</b>	<b>2- Hoạt động</b>	<b>3- Kết quả/ Sản phẩm</b>	<b>4- Bộ phận/ Người thực hiện tham mưu</b>	<b>5- Phối hợp</b>	<b>6- Thời gian</b>
	nước về tài chính, ngân sách				xã có liên quan	cấp trên
62.	1.29. Ban hành quy định về quản lý tài sản công đảm bảo đúng quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công	2.71. Tham mưu văn bản về quản lý tài sản công	Quyết định	Công chức Tài chính - kế toán	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan	Sau khi có các quy định
63.	1.30. Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công đảm bảo đúng quy định	2.72. Tham mưu văn bản về quản lý tài sản công	Quyết định	Công chức Tài chính - kế toán	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan	Sau khi có các quy định
64.	1.31. Triển khai thực hiện đúng các quy định về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc thẩm quyền quản lý	2.73. Tham mưu văn bản về quản lý tài sản công	Báo cáo	Công chức Tài chính - kế toán	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan	Thường xuyên
65.	1.32. Thực hiện kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công	2.74. Tham mưu văn bản về quản lý tài sản công	Kế hoạch, Báo cáo, Kết luận	Công chức Tài chính - kế toán	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan	Thường xuyên
66.	1.33. Thực hiện rà soát, sửa đổi, bổ sung cơ chế, chính sách tạo điều kiện đẩy mạnh xã hội hóa cung ứng dịch vụ sự nghiệp công theo cơ chế thị trường, nhất là y tế, giáo dục và đào tạo, khoa học công nghệ, ...	2.75. Tham mưu văn bản về rà soát, sửa đổi, bổ sung cơ chế, chính sách tạo điều kiện đẩy mạnh xã hội hóa cung ứng dịch vụ sự nghiệp công	Quyết định, Văn bản	Công chức Tài chính - kế toán	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan	Thường xuyên

TT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Bộ phận/ Người thực hiện tham mưu	5- Phối hợp	6- Thời gian
67.	1.34. Công khai tài chính ( 1. Công khai dự toán ngân sách 2024; 2. Công khai số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng, năm); 3. Công khai quyết toán ngân sách nhà nước 2023...)	2.77. Tham mưu các văn bản; Báo cáo kết quả thực hiện được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quyết định	Nghị quyết, Quyết định	Công chức Tài chính - kế toán	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan	Quý I/2024 đối với dự toán; Quý IV/2024 đối với Quyết toán
<b>VI</b>	<b>Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số</b>					
68.	1.35 Tiếp tục đầu tư, duy trì hoạt động Cổng thông tin điện tử cấp huyện, cấp xã	2.78. Đầu tư, duy trì hoạt động Cổng thông tin điện tử cấp huyện, cấp xã	Báo cáo kết quả thực hiện	UBND cấp xã.	Công chức VHXXH phụ trách công tác Thông tin TT xã	Thường xuyên
69.	1.36. Thực hiện ký số đầy đủ theo đúng quy định với các văn bản, tài liệu điện tử	2.79. Thực hiện ký số trên các tài liệu điện tử	Báo cáo kết quả thực hiện	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan	Công chức VHXXH phụ trách công tác Thông tin TT xã	Thường xuyên
70.	1.37. Thực hiện tạo lập hồ sơ công việc theo quy định	2.80. Thực hiện lập hồ sơ điện tử	Báo cáo kết quả thực hiện	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan	Công chức VHXXH phụ trách công tác Thông tin TT xã	Thường xuyên
71.	1.38. Duy trì hoạt động hệ thống mạng nội bộ LAN, thuê đường truyền của các cơ quan, đơn vị; thay thế các thiết bị tường lửa bị	2.81. Thực hiện thuê	BC kết quả	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan	Công chức VHXXH phụ trách công tác Thông tin TT xã	Thường xuyên

TT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Bộ phận/ Người thực hiện tham mưu	5- Phối hợp	6- Thời gian
	hông, thiết bị hội nghị truyền hình; mua sắm, thay thế các thiết bị, máy tính cũ; Trang bị, bổ sung thiết bị đảm bảo điều kiện để thực hiện kết nối với mạng truyền số liệu chuyên dùng của các cơ quan Đảng, Nhà nước; đảm bảo an toàn, an ninh thông tin					
72.	1.39. Cung cấp đầy đủ thông tin theo Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ trên Công thông tin điện tử của huyện, UBND cấp xã	2.82. Thực hiện đăng tải thông tin	BC kết quả	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan	Công chức VHXXH phụ trách công tác Thông tin TT xã	Thường xuyên
73.	1.40. Cung cấp 100% các thủ tục hành chính đủ điều kiện dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên cổng Dịch vụ công tỉnh	2.83. Thực hiện xây dựng TTHC toàn trình theo lĩnh vực	BC kết quả	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan	Văn phòng – Thống kê xã	Thường xuyên
<b>VII</b>	<b>Công tác chỉ đạo, điều hành</b>					
74.	1.41. Tiếp tục chỉ đạo quyết liệt việc triển khai thực hiện đầy đủ các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước theo Chương trình	2.84. Xây dựng các văn bản chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ CCHC	Kế hoạch, Công văn	Văn phòng – Thống kê xã	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan	Thường xuyên
75.		2.85. Thực hiện chấn chỉnh, quy	Công văn chấn	Văn phòng –	Cán bộ, công	Thường

TT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Bộ phận/ Người thực hiện tham mưu	5- Phối hợp	6- Thời gian
	tổng thể CCHC nhà nước của Chính phủ và của các Bộ, ngành Trung ương giai đoạn 2021 - 2030, của tỉnh, của huyện giai đoạn 2021-2025 bảo đảm chất lượng, hiệu quả, đúng tiến độ	trách nhiệm khi phát hiện tồn tại, hạn chế	chỉnh, đánh giá trách nhiệm	Thống kê xã	chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan	xuyên
76.	1.42. Tiếp tục triển khai theo dõi, đánh giá, xác định các Chỉ số cải cách nền hành chính	2.86. Phối hợp với Sở Nội vụ tổ chức xác định mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn huyện	Công văn, Báo cáo	Văn phòng – Thống kê xã	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan	Theo kế hoạch chỉ đạo của UBND huyện
77.		2.87. Tổ chức, triển khai công tác tự đánh giá chấm điểm Chỉ số CCHC	Công văn hướng dẫn; Báo cáo tự đánh giá của các cơ quan, đơn vị	Văn phòng – Thống kê xã	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan	Tháng 9/2024
78.		2.88. Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã thực hiện tự đánh giá, chấm điểm việc thực hiện các Chỉ số cải cách nền hành chính	Báo cáo kết quả	Văn phòng – Thống kê xã	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan	Tháng 10, 11/2024
79.	1.43. Tiếp tục ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý công tác CCHC	2.89. Tổ chức các cuộc họp giao ban trực tuyến giữa UBND huyện với các phòng, ban, ngành và UBND cấp xã	Cuộc họp, dữ liệu, đường truyền	Công chức VHXH phụ trách công tác Thông tin TT xã	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan	Thường xuyên
80.	1.44. Tăng cường công tác truyền truyền về cải cách	2.90. Xây dựng các chương trình, kế hoạch tuyên truyền	Chương trình; Kế hoạch	Văn phòng – Thống kê xã	Cán bộ, công chức thuộc các	Tháng 01/2024

TT	1- Nhiệm vụ	2- Hoạt động	3- Kết quả/ Sản phẩm	4- Bộ phận/ Người thực hiện tham mưu	5- Phối hợp	6- Thời gian
	hành chính bằng các hình thức thiết thực, phong phú, đa dạng, hiệu quả				ngành UBND xã có liên quan	
81.		2.92. Phối hợp lập danh sách cán bộ tham gia tập huấn, nâng cao nghiệp vụ công tác CCHC cho cán bộ, công chức, viên chức	Công văn	Văn phòng – Thống kê xã	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan	Ngay sau khi có Kế hoạch tập huấn của cơ quan cấp trên
82.		2.93. Tổ chức cuộc thi tìm kiếm giải pháp, sáng kiến CCHC	Kế hoạch; Công văn; danh sách bài dự thi	Văn phòng – Thống kê xã	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan	Ngay sau khi có Kế hoạch tập huấn của cơ quan cấp trên
83.		2.94. Phát triển các hình thức tuyên truyền	Tin bài, phóng sự, tờ rơi, pano, áp phích	Công chức VHXXH phụ trách công tác Thông tin TT xã	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan;	Thường xuyên
84.	1.45. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện CCHC, kịp thời chỉ đạo khắc phục những tồn tại, hạn chế	2.95. Thực hiện kiểm tra	Kế hoạch; Quyết định thành lập đoàn kiểm tra; Báo cáo kết quả kiểm tra	Văn phòng – Thống kê xã	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan	Ngay sau khi có Kế hoạch tập huấn của cơ quan cấp trên
85.		2.96. Thực hiện kiểm tra đột xuất	Kế hoạch; Quyết định thành lập đoàn kiểm tra;	Văn phòng – Thống kê xã	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND	Ngay sau khi có Kế hoạch tập huấn của

<b>TT</b>	<b>1- Nhiệm vụ</b>	<b>2- Hoạt động</b>	<b>3- Kết quả/ Sản phẩm</b>	<b>4- Bộ phận/ Người thực hiện tham mưu</b>	<b>5- Phối hợp</b>	<b>6- Thời gian</b>
			Báo cáo kết quả kiểm tra		xã có liên quan	cơ quan cấp trên
86.		2.97. Thực hiện chấn chỉnh các cơ quan, đơn vị sau các cuộc kiểm tra	Văn bản chấn chỉnh	Văn phòng – Thống kê xã	Cán bộ, công chức thuộc các ngành UBND xã có liên quan	Ngay sau khi có Kế hoạch tập huấn của cơ quan cấp trên