

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ BÙI LA NHÂN**

Số: 09/QĐ - UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Bùi La Nhân, ngày 17 tháng 01 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**

**V/v ban hành Kế hoạch cải cách hành chính xã Bùi La Nhân năm 2024**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN**

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 Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Chỉ thị 23/CT-TTg ngày 02/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Nghị quyết số 12-NQ/TU ngày 26/5/2022 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của chính quyền các cấp giai đoạn 2022-2025, định hướng đến năm 2030; Quyết định số 3504/QĐ-UBND ngày 22/10/2021 của UBND tỉnh về ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước tỉnh Hà Tĩnh giai đoạn 2021-2030; Quyết định số 2454/QĐ-UBND ngày 04/12/2022 của UBND tỉnh về phê duyệt Đề án “Đẩy mạnh Cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của chính quyền các cấp giai đoạn 2022-2025, định hướng đến năm 2030”; Quyết định số:60/QĐ-UBND ngày 11 /01/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Đức Thọ về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính huyện Đức Thọ năm 2024;

Thực hiện Kế hoạch số 35/KH-UBND ngày 30 tháng 11 năm 2022 của UBND xã Bùi La Nhân về Thực hiện nghị quyết số 12-NQ/TU ngày 26/5/2022 của Ban chấp hành đảng bộ tỉnh “ về đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả nhà hoạt động của chính quyền các cấp giai đoạn 2022 – 2025 định hướng đến năm 2030;

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính xã Bùi La Nhân năm 2024.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành.

Văn phòng HĐND – UBND xã, các ngành, cán bộ, công chức và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- UBND huyện (b/c);
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Ủy ban MTTQ và các đoàn thể cấp xã;
- Cán bộ, công chức xã;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Xuân Linh**



**KẾ HOẠCH**  
**CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH XÃ BÙI LA NHÂN NĂM 2024**  
(Ban hành kèm theo quyết định số 09/QĐ-UBND  
ngày 17 tháng 01 năm 2024 của UBND xã Bùi La Nhân)

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU.**

**1. Mục đích.**

- Tiếp tục xây dựng bộ máy cơ quan hành chính nhà nước tinh gọn, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả; nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ hành chính công theo hướng hiện đại, nhanh chóng, thuận tiện; lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm và sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp làm thước đo đánh giá chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước các cấp; xây dựng nền hành chính nhà nước phục vụ Nhân dân, dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, trong sạch, vững mạnh, công khai, minh bạch, có năng lực kiến tạo phát triển, liêm chính;

- Các nội dung CCHC phải được tiến hành đồng bộ, thống nhất, có trọng tâm, trọng điểm, phù hợp với điều kiện thực tiễn và các mục tiêu phát triển kinh tế xã hội của xã theo từng giai đoạn.

- Từng bước nâng cao chỉ số CCHC và Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

**2. Yêu cầu.**

- Cải cách hành chính phải gắn với nâng cao nhận thức, đổi mới tư duy và hành động sáng tạo; đổi mới lề lối làm việc, phương thức quản trị hiện đại, trên cơ sở đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước; xây dựng chính quyền số, chính quyền điện tử với lộ trình bước đi phù hợp.

- Cải cách hành chính phải gắn kết chặt chẽ và là nền tảng quan trọng góp phần cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh; phải gắn trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước tại các cơ quan, đơn vị với nhiệm vụ CCHC nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả; góp phần cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, làm động lực, mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của xã trong năm 2024.

**II. CÁC CHỈ TIÊU CHỦ YẾU**

**1. Chỉ đạo điều hành.**

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác chỉ đạo điều hành; tổ chức thực hiện có hiệu quả, đảm bảo chất lượng các nội dung, nhiệm vụ trong kế hoạch CCHC của xã;

- 100% cán bộ, công chức, các ngành xây dựng và ban hành Kế hoạch lịch công tác năm 2024 đảm bảo quy định, chất lượng và tổ chức thực hiện có hiệu quả.



- Phân đầu ít nhất có 01 sáng kiến (giải pháp mới) về CCHC áp dụng có hiệu quả trên địa bàn xã.

- Xây dựng kế hoạch tự kiểm tra CCHC đảm bảo thực chất và đúng quy định, tổ chức tự kiểm tra CCHC trong năm 2024 đối với các ngành, các công chức chuyên môn.

## 2. Cải cách thể chế.

- 100% các văn bản được ban hành đảm bảo đúng quy định, đầy đủ căn cứ pháp lý và phù hợp với điều kiện thực tiễn của địa phương, mang tính khả thi cao;

- 100% các văn bản đã ban hành được kiểm tra, rà soát để kịp thời phát hiện và xử lý hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế cho phù hợp với quy định của pháp luật; 60% các văn bản được triển khai và đăng tải trên Trang thông tin điện tử xã để cán bộ và nhân dân nghiên cứu, tìm hiểu.

## 3. Cải cách thủ tục hành chính.

- Tiếp tục thực hiện việc số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực đạt tối thiểu 45% thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết TTHC trên môi trường mạng điện tử.

- Triển khai thực hiện 100% thủ tục hành chính trên địa bàn xã có đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4; 100% hồ sơ TTHC tiếp nhận thụ lý được cập nhật, quản lý và tổ chức thực hiện trên hệ thống phần mềm một cửa của tỉnh. Tối thiểu 35 - 40% thủ tục hành chính có phát sinh hồ sơ được triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 và dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt từ 95% trở lên.

## 4. Cải cách tổ chức bộ máy.

- Tiếp tục rà soát, kiện toàn cơ cấu tổ chức bộ máy theo hướng tinh gọn, đảm bảo, phù hợp với thực tiễn và đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ theo đề án vị trí việc làm của xã đã xây dựng.

- Xây dự kế hoạch lộ trình kiện toàn bầu cử trưởng thôn đảm bảo đúng quy định nhiệm kỳ 2024 - 2025.

- Mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ y tế, giáo dục công lập đạt tối thiểu 90%.

## 5. Cải cách chế độ công vụ.

- Tiếp tục thực hiện luân chuyển vị trí công tác theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP;

- 100% cán bộ, công chức cấp xã có trình độ đại học trở lên và được chuẩn hoá về lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng làm việc (trừ các chức danh có quy định khác của cơ quan có thẩm quyền).

## 6. Cải cách tài chính công.

- Tiết kiệm chi thường xuyên, chi mua sắm các trang thiết bị chưa cần thiết để đảm bảo cho phụ vụ xây dựng xã NTM kiểu mẫu trong năm 2024.



- Tập trung các giải pháp tăng nguồn thu ngân sách. Đặc biệt là thu các công nợ tồn đọng của các mô hình, dự án, và đối ứng của người dân trên địa bàn.

- Thu phí lệ phí, thu đấu giá quyền sử dụng đất, thu các hợp đồng thầu trên địa bàn.

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

- Cung cấp đầy đủ các thông tin đồng thời đẩy mạnh hoạt động giám sát việc công khai, minh bạch trên Trang TTĐT theo Quyết định số 739/QĐ-UBND ngày 22/3/2017 của UBND tỉnh ban hành danh mục thông tin công khai minh bạch trên Cổng/Trang thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước tỉnh Hà Tĩnh, nhằm bảo đảm quyền và cơ hội tiếp cận thông tin của người dân, doanh nghiệp.

- Phân đấu 65% hồ sơ công việc tại xã được xác lập trên môi trường mạng (Hồ sơ điện tử trên hệ thống hồ sơ công việc)

## III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

### 1. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC.

- Tăng cường sự lãnh đạo của các cấp uỷ Đảng, điều hành của chính quyền, tạo sự thống nhất cao giữa cấp uỷ Đảng và nhà nước trong việc lãnh đạo chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện kế hoạch cải cách hành chính. Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan nhà nước trong việc triển khai, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC năm 2024.

- Lãnh đạo, chỉ đạo triển khai thực hiện hiệu quả các chỉ tiêu, nhiệm vụ công tác CCHC theo kế hoạch. Ban hành kịp thời các văn bản chỉ đạo, điều hành tổ chức thực hiện nhiệm vụ CCHC của xã, của các ngành chuyên môn theo quy định.

- Tăng cường tự kiểm tra CCHC, gắn với công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và kiểm tra việc thực hiện công vụ, qua đó kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những mặt hạn chế, vướng mắc nảy sinh trong quá trình thực hiện, gắn kết quả thực hiện CCHC với công tác thi đua, khen thưởng.

- Triển khai khắc phục tồn tại, hạn chế sau chấm điểm chỉ số CCHC năm 2023 của xã.

- Xác định chỉ số CCHC năm 2023 để tổ chức thực hiện đạt kế hoạch và triển khai đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

- Đẩy mạnh tuyên truyền về mục tiêu, chỉ tiêu, nội dung Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030 của xã, các Đề án của UBND huyện, nghị quyết, kết luận của Huyện uỷ liên quan đến công tác CCHC với nhiều hình thức đa dạng, nội dung phong phú và phù hợp với từng nhóm đối tượng. Tăng cường tuyên truyền đến người dân về hiệu quả, tiện ích khi thực hiện giải quyết TTHC ở dịch vụ công trực tuyến mức mức độ 3, 4; dịch vụ công trực tuyến toàn trình và nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.

### 2. Cải cách thể chế.



- Thực hiện có hiệu quả công tác xây dựng, tự kiểm tra, kiểm tra lẫn nhau; đảm bảo các văn bản trước khi trình cấp có thẩm quyền ban hành đều được thẩm định theo đúng trình tự, thủ tục và tiến độ thời gian quy định.

- Xây dựng kế hoạch và 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 năm; kịp thời kiến nghị xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn xã đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

- Đổi mới, nâng cao chất lượng kiểm tra xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, đặc biệt tập trung vào việc rà soát các văn bản do HĐND, UBND ban hành với các quy định của Hiến pháp năm 2013, Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương, cấp tỉnh, huyện.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa hồ sơ giải quyết TTHC, nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật cho người dân.

- Phát huy vai trò của người dân, doanh nghiệp, các tổ chức chính trị - xã hội, xã hội - nghề nghiệp, cộng đồng trong phân biện xã hội và giám sát thi hành pháp luật.

### **3. Cải cách thủ tục hành chính.**

- Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại phòng giao dịch một cửa. Thực hiện phân cấp, ủy quyền, làm rõ trách nhiệm, thẩm quyền của từng cá nhân, cán bộ, công chức, ứng dụng công nghệ thông tin trong việc thực hiện các thủ tục hành chính. Thực hiện nghiêm quy chế làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả để xử lý công việc đảm bảo thời gian quy định. Tất cả thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của cấp xã được giải quyết đúng quy định theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông và được kiểm soát chặt chẽ; Đảm bảo Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoạt động ổn định, hiệu quả và kết nối với Trung tâm Hành chính công huyện.

- Thường xuyên rà soát, đơn giản tối đa các thủ tục hành chính (TTHC), đặc biệt là các TTHC liên quan đến người dân, doanh nghiệp; tăng cường trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan có thẩm quyền; trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, trong giải quyết TTHC cho tổ chức và cá nhân, nâng tỷ lệ hài lòng của người dân, doanh nghiệp.

- Tiếp tục đẩy mạnh việc thực hiện một số ngày trong tuần không giao dịch hồ sơ giấy trong giải quyết TTHC.

- Tập trung chỉ đạo quyết liệt để chấn chỉnh, giải quyết TTHC trong lĩnh vực đất đai trong đó chú trọng việc giải quyết thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (GCNQSDĐ), phối hợp với Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất để làm tốt thủ tục chuyển đổi mục đích sử dụng đất, thủ tục đo đạc đất đai cho nhân dân.

- Thực hiện nghiêm việc xử lý trách nhiệm cá nhân của mỗi cán bộ, công chức có hành vi gây những nhiễu, phiền hà trong việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp.



- Tăng cường kiểm tra, giám sát định kỳ, đột xuất tình hình tổ chức, hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả. Có giải pháp hiệu quả để tăng cường hơn nữa sự giám sát của Nhân dân đối với hoạt động cơ chế Một cửa, một cửa liên thông.

#### **4. Cải cách tổ chức bộ máy**

- Tiếp tục thực hiện việc sắp xếp, kiện toàn cơ cấu tổ chức các chức danh chuyên môn; nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của UBND xã.

- Triển khai thực hiện quy định, hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cán bộ, công chức và các ngành chuyên môn cấp xã theo hướng dẫn của tỉnh, huyện.

✓ - Ra soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của ngành, bảo đảm một việc chỉ do một ngành, một lĩnh vực chủ trì, chịu trách nhiệm chính, để phù hợp với các nội dung phân cấp; những nội dung cần tăng cường quản lý thống nhất theo ngành, lĩnh vực. Thực hiện các quy định của pháp luật để thể chế hóa các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về đẩy mạnh phân cấp, phân quyền nhằm phát huy tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong việc thực hiện các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

- Thực hiện việc quản lý, sử dụng bố trí đúng người, đúng việc về biên chế cán bộ, công chức trong cơ quan.

- Tham mưu các nội dung về sắp xếp các vị trí người hoạt động không chuyên trách thôn, xóm giai đoạn 2024 - 2026 đảm bảo quy định. sau khi có hướng dẫn của Trung ương, tỉnh; huyện.

- Tăng cường, kiểm tra, giám sát và kiểm soát quyền lực đối với cán bộ, công chức trong việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp, phân quyền; kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm các vi phạm phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

#### **5. Cải cách chế độ công vụ**

- Đẩy mạnh cải cách công vụ, công chức trong cơ quan; tiếp tục chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ theo Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ, Kết luận số 29 KL/TU ngày 22/7/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh. Tổ chức thực hiện có hiệu quả Quyết định số 20/2019/QĐ-UBND ngày 19/4/2019 về việc ban hành Quy chế văn hóa công vụ tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

- Thực hiện đúng các quy định về sử dụng và quản lý cán bộ, công chức; các quy định về tiêu chuẩn chức danh đối với cán bộ, công chức; quy định về cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý.

- Tiếp tục thực hiện luân chuyển vị trí công tác theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP;

- Thực hiện nghiêm túc công tác đánh giá CBCC theo hướng ngày càng thực



chất, chú trọng sản phẩm, công việc. Rà soát, đánh giá đúng chất lượng, trình độ của cán bộ, công chức, làm cơ sở sắp xếp, điều chuyển, bố trí nhân sự phù hợp với vị trí việc làm sau khi đề án vị trí việc làm được thẩm định và phê duyệt; thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014, Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 và Nghị định số 143/2020/NĐ-CP ngày 10/12/2020 của Chính phủ.

- Tiếp tục đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, theo hướng gắn đào tạo, bồi dưỡng với quy hoạch, bổ sung quy hoạch theo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2024; khuyến khích cán bộ, công chức, học tập và tự học tập để không ngừng nâng cao năng lực, trình độ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, đánh giá hiệu quả làm việc của cán bộ, công chức; rà soát, quy định rõ chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm và thẩm quyền giải quyết công việc của cán bộ, công chức, một cách chủ động.

## **6. Cải cách tài chính công**

- Thực hiện cân đối ngân sách đảm bảo tích lũy hợp lý để chi cho đầu tư phát triển, thực hành tiết kiệm chi theo quy định, tăng cường công tác giám sát thu ngân sách trên địa bàn như: Thu từ tài nguyên, thu thuế, phí, lệ phí và các khoản thu huy động đóng góp của nhân dân.

- Xây dựng kế hoạch chi tiêu hợp lý đảm bảo chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức, chính sách người có công và chính sách an sinh xã hội.

- Tiếp tục nâng cao hiệu quả phân bổ và sử dụng các nguồn lực tài chính, đặc biệt là nguồn vốn ngân sách nhà nước, trong đó từng bước giảm dần chi thường xuyên để tăng chi đầu tư phát triển; đẩy mạnh thực hiện khoán chi, đưa vào thu nhập một số chính sách, chế độ theo tiêu chuẩn, định mức chi. Nâng cao hiệu quả chi ngân sách, từng bước triển khai quản lý chi ngân sách theo kết quả thực hiện nhiệm vụ gắn với thực hiện các mục tiêu phát triển KT-XH.

- Thực hiện công khai, minh bạch dự toán ngân sách nhà nước; các thủ tục dự toán thu – chi ngân sách; quyết toán kinh phí theo đúng các văn bản quy định của Nhà nước.

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

### **7.1. Ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan, đơn vị**

- Tổ chức quán triệt, phổ biến, chỉ đạo và thực hiện Nghị quyết số 05-NQ/TU ngày 22/10/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về tập trung lãnh đạo, chỉ đạo chuyển đổi số tỉnh Hà Tĩnh giai đoạn 2021-2025, tầm nhìn đến năm 2030.

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ cho công việc chuyên môn và khai thác thông tin đối với cán bộ, công chức.



Tiếp tục nâng cao chất lượng giao dịch công việc thông qua hệ thống phần mềm và thư điện tử đối với tất cả cán bộ, công chức.

Phát huy có hiệu quả phòng giao dịch một cửa điện tử, theo chức năng nhiệm vụ của từng công chức qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến, đảm bảo đúng nguyên tắc và thời hạn giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính cho tổ chức và cá nhân.

- Xây dựng hệ thống máy chiếu, máy phát phục vụ hội nghị trực tuyến, cho phép kết nối với các hệ thống hội nghị đa phương tiện đảm bảo điều kiện phục vụ hoạt động chỉ đạo điều hành hiệu quả hơn.

- Tiếp tục ứng dụng chữ ký số chuyên dùng của lãnh đạo và tất cả cán bộ, công chức đảm bảo điều hành tác nghiệp trực tuyến và các nội dung khác theo quy định tại Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa xã và các cơ quan, ban ngành cấp huyện trong hệ thống hành chính nhà nước.

- Ưu tiên thực hiện chuyển đổi số đồng bộ trong cấp uỷ, chính quyền các cấp, bao gồm số hoá hồ sơ, văn bản, tài liệu, mọi quy trình nghiệp vụ và giao dịch giữa các cơ quan, tổ chức và giữa các cơ quan, tổ chức với người dân, doanh nghiệp.

- Phối hợp triển khai các nhiệm vụ chuyển đổi số trong các ngành, lĩnh vực quan trọng: Giáo dục, Y tế, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Tài nguyên và Môi trường, xây dựng,...

- Triển khai đồng bộ các giải pháp nhằm phát huy hiệu quả hệ thống dịch vụ công mức độ 3,4 và dịch vụ công trực tuyến toàn trình kết hợp thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Thường xuyên kiểm tra, đánh giá và đôn đốc thực hiện công khai, minh bạch thông tin. Tiếp tục đẩy mạnh hoạt động Trang thông tin điện tử của xã nhằm đảm bảo cung cấp thông tin, tích hợp đầy đủ các ứng dụng đáp ứng nhu cầu người dân, doanh nghiệp và các nhà đầu tư; đẩy mạnh chuyển đổi số nâng cao năng lực cạnh tranh, từng bước tham gia vào phát triển kinh tế số.

- Nâng cao tỷ lệ hồ sơ TTHC được số hóa từ 65% trở lên.

- Nhân rộng mô hình xây dựng khu dân cư thông minh, ngôi nhà trí tuệ tại thôn xóm.

## **7.2. Áp dụng ISO trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị**

- Tiếp tục duy trì xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã.

- Chỉ đạo cán bộ, công chức, các ngành Lao động TBXH, Địa chính – xây dựng; Văn hóa – xã hội; Tư pháp – Hộ tịch xây dựng quy trình nội bộ, công bố, công khai thực hiện đảm bảo.

- Áp dụng HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 xây dựng quy trình nội bộ TTHC thành quy trình điện tử thực hiện trên dịch vụ công; tham gia xây dựng và tổ chức triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính



và lưu trữ điện tử hỗ trợ người dân khi thực hiện các TTHC không phải cung cấp lại giấy tờ.

- Đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra giám sát đối với việc thực hiện xây dựng, áp dụng, duy trì, cải tiến HTQLCL đối với các lĩnh vực Lao động TBXH; Tư pháp – Hộ tịch; Địa chính - xây dựng.

- Rà soát cập nhật bổ sung sửa đổi kịp thời quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cấp xã khi có sự thay đổi.

- Đào tạo, tập huấn nghiệp vụ về ISO hành chính cho cán bộ, công chức và áp dụng HTQLCL theo TCVN ISO 9001: 2015.

- Bố trí nguồn kinh phí hợp lý theo quy định phục vụ cho việc xây dựng, áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015.

## **8. Tác động CCHC đến phát triển kinh tế xã hội**

### **8.1. Mức độ thu hút đầu tư.**

- Thường xuyên cập nhật các định hướng, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, ngành, lĩnh vực trên địa bàn của xã; các thông tin về tiềm năng, thế mạnh, định hướng thu hút đầu tư, chính sách ưu đãi đầu tư, công tác đối ngoại, các thông tin chuyên đề về các ngành, lĩnh vực ưu tiên kêu gọi đầu tư trên các kênh thông tin điện tử, trang thông tin điện tử địa phương;

- Công khai minh bạch, cập nhật và hướng dẫn rõ ràng các loại quy hoạch như: quy hoạch chung xây dựng, quy hoạch sử dụng đất, danh mục các dự án thu hồi, chuyển đổi, chuyển mục đích sử dụng đất được cấp trên phê duyệt, kế hoạch sử dụng đất, cấp xã; các dự án đấu giá quyền sử dụng đất; các cơ chế, chính sách cho người dân, doanh nghiệp trên các phương tiện thông tin và trang thông tin điện tử của xã... tạo điều kiện thuận lợi cho các nhà đầu tư tiếp cận, tham gia nghiên cứu, đề xuất dự án;

- Tập trung chỉ đạo sản xuất và quản lý các quỹ đất sau chuyển đổi, tích tụ ruộng đất

### **8.2. Thu ngân sách**

- Thu ngân sách trên địa bàn đạt 5.900.000 tỷ đồng năm 2024.

- Chỉ đạo quản lý, khai thác tốt nguồn thu và chống thất thu ngân sách hiệu quả, phấn đấu hoàn thành vượt mức dự toán thu ngân sách.

- Tiếp tục làm tốt công tác quản lý đăng ký thuế, giám sát hồ sơ khai thuế; kiểm tra, kiểm soát chặt chẽ, đúng quy định công tác hoàn thuế điện tử, hệ thống hóa đơn điện tử theo chỉ đạo của Tổng cục Thuế.

- Đổi mới công tác thanh tra, kiểm tra; tăng cường ứng dụng CNTT trong hoạt động kiểm tra và giám sát thuế nhằm chống chuyển giá, trốn thuế, thất thu ngân sách xã.

- Thực hiện có hiệu quả, đồng bộ các biện pháp thu hồi nợ đọng thuế, nợ các



mô hình đầu thầu; đơn đốc, cưỡng chế nợ thuế theo đúng trình tự, thủ tục quy định của pháp luật; phần đầu thu hết số nợ kỳ trước chuyển sang, hạn chế tối đa nợ mới phát sinh.

#### **IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

1. Kinh phí thực hiện kế hoạch CCHC năm 2024 được bố trí trong dự toán ngân sách đầu năm theo quy định

2. Đối với các nhiệm vụ được phê duyệt theo Đề án, Kế hoạch, Dự án: Kinh phí thực hiện theo Đề án, Kế hoạch, Dự án được phê duyệt.

3. Đối với các nhiệm vụ có quy định định mức kinh phí cụ thể để thực hiện: Kinh phí chi theo định mức quy định đã được dự kiến tại khung phụ lục nhiệm vụ trọng tâm kèm theo Kế hoạch này.

#### **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **III. Tổ chức thực hiện.**

Các ngành, các tổ chức, cá nhân có liên; cán bộ, công chức và toàn thể nhân dân tổ chức triển khai thực hiện tốt kế hoạch này.

Đề nghị mặt trận tổ quốc và các tổ chức đoàn thể tích cực tuyên truyền đến tận đoàn viên, hội viên và toàn thể nhân dân thực hiện kế hoạch.

Giao cho công chức Văn phòng - Thống kê (Nội vụ) chủ trì phối hợp cùng các thành viên liên quan theo dõi, đơn đốc, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2024. hàng tháng, quý, năm tổ hợp báo cáo chủ tịch UBND và báo cáo cấp trên theo quy định./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ**

**KHUNG NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRONG TÂM XÃ BÙI LA NHÂN NĂM 2024**  
(Kèm theo Quyết định số 09/QĐ-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2024 của UBND xã)

TT	1. Mục tiêu/chỉ tiêu/nội dung	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Kết quả sản phẩm	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian thực hiện/hoàn thành (tháng/quý)	8. Kinh phí dự kiến (triệu VNĐ)	Ghi chú
1	1.1 Tập trung trong cao công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện có hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ CCHC năm 2023 của huyện, xã	2.1 Ban hành kế hoạch CCHC	3.1. Các ngành chuyên môn xây dựng dự thảo văn bản và các nhiệm vụ trọng tâm. 3.2. Tổng hợp các dự thảo trình chủ tịch UBND ký ban hành	Các văn bản dự thảo, văn bản chính thức	Văn phòng - Thông kê (Nội vụ)	Tư Pháp-Hộ tịch, tài chính-kế toán, văn hóa- xã hội; Địa chính-Xây dựng; LĐTBXH	Trước 20/01/2024		
		2.2 Xây dựng khung nhiệm vụ trọng tâm	3.3. Các ngành xây dựng khung dự thảo nhiệm vụ trọng tâm của các ngành 3.4. Tổng hợp khung nhiệm vụ trình thường trực UBND, chủ tịch UBND ký ban hành	Các văn bản dự thảo, văn bản chính thức	Văn phòng - Thông kê (Nội vụ)	Tư Pháp-Hộ tịch, tài chính-kế toán, văn hóa- xã hội; Địa chính-Xây dựng; LĐTBXH	Trước 20/01/2024		
		2.3. Kiện toàn BCD	3.5. Ban hành quyết định	Văn bản	Văn phòng - Thông kê (Nội vụ)	Văn phòng- Thông kê; Tư pháp - Hộ tịch.	Tháng 01/2024		



		2.4. Xây dựng, ban hành kế hoạch Tuyên truyền CCHC	3.6. Xây dựng dự thảo, trình ký ban hành kế hoạch 3.7. Tổ chức thực hiện kế hoạch tuyên truyền	- Kê hoạch - Tuyên truyền qua hệ thống truyền thanh; trang thông tin điện tử của xã; các trang mạng xã hội, các cuộc họp, hội nghị của các ngành, các đoàn thể...	Văn phòng - Thông kê (Nội vụ)	Văn phòng - Thông kê; Tư Pháp-Hộ tịch, Văn hóa - xã hội;	Tháng 01/2024	Trích trong ngân sách tuyên truyền năm
		2.5. Tổ chức sơ kết quý; 6 tháng, tổng kết năm	3.6. Xây dựng văn bản báo cáo hàng quý 6 tháng; năm	Báo cáo	Văn phòng - Thông kê (Nội vụ)		0.5	
2	1.2. Cải thiện, nâng cao thứ hạng chỉ số CCHC của xã và các chỉ số liên quan	2.6. Ban hành kế hoạch khác phục tồn tại, hạn chế chỉ số CCHC năm 2022	3.7. Đọc, nhắc nhở, chỉ đạo các công chức chuyên môn phụ trách các lĩnh vực liên quan	Công văn	Văn phòng - Thông kê (Nội vụ)	CC Tư pháp, địa chính; Lao động TBXH; Công an, văn hóa, tài chính.	Tháng 01/2024	
3	1.3. Phân đầu xây dựng 01 sáng kiến kinh nghiệm (hoặc giải pháp hay) về CCHC để triển khai học tập nhân rộng mô hình	2.7. Nghiên cứu xây dựng các mô hình để cán bộ, công chức tham gia nghiên cứu viết sáng kiến kinh nghiệm	3.8. Tổng hợp, xem xét đề nghị cấp có thẩm quyền phê duyệt	Báo cáo; Tờ trình	Văn phòng - Thông kê (Nội vụ)	Cán bộ, công chức thuộc UBND	Thương xuyên	Theo Ngân sách
4	1.4. Tự kiểm tra công tác CCHC đối với các ngành,	2.8. Kiện toàn tổ kiểm tra CCHC	3.9. Phân công nhiệm vụ các thành viên BCD	Quyết định	Văn phòng - Thông kê (Nội vụ)	Tư pháp - hộ tịch; Văn phòng - thông kê	Tháng 01/2024	0

	lĩnh vực chuyên môn thực hiện nhiệm vụ CCHC	2.9. Tổ chức kiểm tra	3.10 Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ CCHC của các ngành, các công chức chuyên môn; theo dõi việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của đội ngũ cán bộ, công chức	Biên bản tự kiểm tra, thông báo kết quả kiểm tra	Văn phòng - Thông kê (Nội vụ)	Tư pháp - hộ tịch; Văn phòng - thông kê; các thành viên tổ kiểm tra CCHC	Theo Quý; Thương xuyên		
<b>II CẢI CÁCH THỂ CHẾ</b>									
1	1.1. Rà soát các văn bản do HĐND - UBND ban hành	2.1. Đẩy mạnh và nâng cao chất lượng xây dựng các văn bản theo quy định của pháp luật	3.1. Hướng dân cho cán bộ, công chức về kỹ năng tham mưu xây văn bản theo Nghị định 30/NĐ-CP của Chính phủ	Biên bản, văn bản hướng dẫn	Văn phòng - thông kê	Tư pháp - Hộ tịch; Nội vụ; các công chức chuyên môn liên quan	Thương xuyên		
2	1.2. Tự kiểm tra văn bản do HĐND, UBND ban hành	2.2. Thành lập đoàn; tổ chức rà soát các văn bản trước và sau ban hành;	3.2. Phân công nhiệm vụ, tổ chức kiểm tra, rà soát các hệ thống văn bản theo quy định.	Quyết định, biên bản	Văn phòng- thông kê	Tư pháp xã; Đan pháp chế; các công chức chuyên môn liên quan	Theo Quý	0	
3	1.3. Tham gia góp ý các văn bản QPPL theo yêu cầu của các cấp	2.3. các ý kiến góp ý, đóng góp	3.3. Phân công nhiệm vụ cho các công chức liên quan	Biên bản, báo cáo, các văn bản góp ý	Tư pháp-Hộ tịch	Văn phòng- Thông kê; Nội vụ; địa chính; Lao động TBXH; các ngành có liên quan	Theo yêu cầu của cấp trên		
4	1.4. Theo dõi thi hành pháp luật theo lĩnh vực; Tuyên truyền phổ biến GDPPL	2.4. Báo cáo đánh giá kết quả thi hành pháp luật và xử phạt hành chính	3.4. Tổ chức kiểm tra theo dõi việc thi hành pháp luật của các ngành, các công chức chuyên môn ở xã	Kế hoạch tuyên truyền PBGDPPL; Quyết định xử phạt hành chính	Tư pháp-Hộ tịch	Văn phòng- thông kê; văn hóa xã hội; ban pháp chế HĐND xã	Theo từ Quý	20	



CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG							
III		<p>1.1. Nâng cao tỷ lệ % sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp trong việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo đạt 90% trở lên</p> <p>2.1. Tập trung giải quyết hồ sơ, TTHC đảm bảo đúng nguyên tắc, thời gian, tạo thuận lợi tốt nhất cho người dân, doanh nghiệp</p> <p>3.1. Tổ chức lấy phiếu đánh giá hài lòng của người dân và doanh nghiệp khi đến giao dịch thủ tục hành chính, bố trí phiếu, hòm phiếu, bàn, bút viết; nâng cao hiệu quả hoạt động của bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Bộ phận một cửa</p>	Quy chế, kế hoạch, phiếu đánh giá...	Văn phòng - thống kê	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa	Thường xuyên	0
1		<p>2.2. Niêm yết công khai đầy đủ các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của UBND xã</p> <p>3.2. Thường xuyên cập nhật, niêm yết công khai các thủ tục hành chính tại phòng giao dịch một cửa</p>	Các thủ tục hành theo quy định	Văn phòng - thống kê		Thường xuyên	
2	<p>1.2. Xây dựng Kế hoạch kiểm soát TTHC gắn với xây dựng cơ chế một cửa, một của liên thông</p> <p>2.3. Kế hoạch của UBND xã</p> <p>3.3. Tổng chức tổng hợp việc thực hiện các TTHC; niêm yết công khai, sửa đổi, bổ sung các thủ tục hành chính mới được ban hành</p>	Kế hoạch; các biểu mẫu rà soát,	Văn phòng - thống kê	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; Tư pháp-Hộ tịch	Từ Quý I đến Quý II	0	

3	<p>1.3. Số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã đạt tỷ lệ tối thiểu tương ứng là 45% số hồ sơ tiếp nhận của cấp xã.</p>	<p>2.4. Nâng cao tỷ lệ số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã</p>	<p>3.4 Tổ chức triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa Theo dõi, cập nhật tình hình và tổ chức thực hiện kế hoạch số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính</p>	<p>Tỷ lệ số hóa theo quy định</p>	<p>Văn phòng - Thông kê</p>	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; Tư pháp - Hộ tịch; văn hóa - xã hội; Địa chính - xây dựng; Lao động TBXH; các công chức chuyên môn...</p>	<p>Từ Quý I đến Quý IV</p>	<p>0</p>	
IV	<b>CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY</b>								
1	<p>1.1. Rà soát vị trí chức năng, nhiệm vụ của từng cán bộ, công chức</p>	<p>2.1 Xây dựng quy hoạch nguồn cán bộ, phân công nhiệm vụ cho các thành viên UBND và công chức chuyên môn</p>	<p>3.1. Tổ chức rà soát theo từng chức danh, bố trí nhiệm vụ theo đúng năng lực sở trường</p>	<p>Thông báo phân công nhiệm vụ; danh sách phê duyệt quy hoạch nguồn cán bộ</p>	<p>Văn phòng - thông kê (Nội vụ)</p>	<p>Văn phòng Đảng ủy;</p>	<p>Tháng 01/2024</p>	<p>0</p>	
V	<b>CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ</b>								
	<p>2.2 Rà soát sắp xếp các tổ chức, các ngành, các đơn vị thôn xóm thuộc thẩm quyền quản lý của UBND xã</p>	<p>3.2. Phê duyệt các tổ chức, các ngành sau kiện toàn, đại hội, hội nghị bầu cử.</p>	<p>Quyết định, thông báo</p>	<p>Văn phòng - thông kê (Nội vụ)</p>	<p>Văn phòng - Thông kê; các cá nhân, tổ chức có liên quan</p>	<p>Theo kế hoạch</p>			



1	1.1. Cán bộ, công chức đảm bảo 100% có trình độ đại học và được chuẩn hóa về lý luận chính trị (hệ trung cấp) và quản lý nhà nước ngạch chuyên viên.	2.1 Rà soát, lập danh sách cử đi đào tạo, tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của cấp trên	3.1 Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng	Kế hoạch; Danh sách	Văn phòng- thông kê (Nội vụ)	Văn phòng Đảng ủy; Văn phòng- thống kê; các cán bộ, công chức chuyên môn	Hàng quý	0	
2	1.2. Thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo quy định của trung ương và của tỉnh, huyện	2.2 Xây dựng kế hoạch tinh giản biên chế	3.2. Rà soát, vận động một số cán bộ, công chức, viên chức năng lực hạn chế, sức khoẻ yếu không đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ, đủ điều kiện nghỉ hưu trước tuổi.	Kế hoạch	Văn phòng- thông kê (Nội vụ)		Tháng 01- 02 /2024	0	
3	1.3 Tiếp tục cập nhật, bổ sung thông tin và hồ sơ cán bộ trên phần mềm quản lý cán bộ, công chức.	2.3 Theo kế hoạch và các văn bản chỉ đạo của các cấp	3.3 Bổ sung các thông tin còn thiếu vào hồ sơ cán bộ trên phần mềm quản lý cán bộ, công chức như: Năng lương, Luân chuyển công tác, khen thưởng, kỷ luật	Hồ sơ cán bộ, công chức	Văn phòng- thông kê (Nội vụ)	Các cán bộ, công chức	Trong năm	0	
<b>VI</b>	<b>CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b>								
<b>1</b>	1.1. Công khai minh bạch về thu - Chi ngân sách và khác khoản thu - chi theo quy định	2.1. Xây dựng kế hoạch dự toán thu - chi ngân sách trong năm và thu - chi ngân sách bổ sung.	3.1. Rà soát các khoản thu - chi lập tờ trình, trình HĐND phê duyệt.	Tờ trình, kế hoạch, dự toán	Tài chính - kế toán	Các ngành chuyên môn, các đơn vị thôn xóm	tháng 1/2024 và quý III/2024		

2	1.2. Quản lý và chi trả đúng việc khoán kinh phí do cấp trên giao	2.2 Văn bản chỉ đạo điều hành của xã	3.2 Tổ chức rà soát các đối tượng được hưởng ngân sách hỗ trợ mức khoán chi để trả đúng, trả đủ cho đối tượng	Danh sách, báo cáo	Tài chính-kế toán	Các đơn vị thôn xóm	Trong năm	0
3	1.3 Thực hiện tiết kiệm chi	2.3 Theo kế hoạch và các văn bản chỉ đạo của các cấp	3.3 Tiết kiệm chi 100% ngân sách xã, tiết kiệm chi thường xuyên để đảm tập trung chi xây dựng xã NTM kiểu mẫu	Kế hoạch	Tài chính-kế toán	Trong năm	0	
4	1.4. Tổ chức triển khai thu các loại thuế, các khoản thu xã hưởng 100%	2.4. Văn bản chỉ đạo và đồng đốc thực hiện	3.4. Rà soát các hợp đồng kinh tế trên địa bàn để tận theo hợp đồng; phối hợp các tổ chức thôn xóm tổ chức thu các loại thuế,	Danh sách, báo cáo	Tài chính-kế toán	Các ngành chuyên môn, các đơn vị thôn xóm;	Trong năm	0

**VII XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ.**

**A ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA XÃ.**

1	1.1. 100% Cán bộ, công chức sử dụng thành thạo các phần mềm, quản lý chuyên môn nghiệp vụ của ngành, các cơ sở dữ liệu dung chung	2.1 Kế hoạch	3.1 Triển khai quản triết đến đội ngũ cán bộ, công chức để triển khai thực hiện TTHC qua công dịch vụ công trực tuyến các cấp	Hồ sơ thủ tục hành chính	Văn hóa-Xã hội	Các cán bộ, công chức chuyên môn	Quý I đến quý IV	Theo Kế hoạch
2	1.2. 75% Hồ sơ, báo cáo được thực hiện trực tuyến và dịch vụ công quốc gia	2.2 Tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, báo cáo đảm bảo đúng thời gian	Xử lý hồ sơ, xây dựng báo cáo	Hồ sơ, báo cáo	Văn phong-thống kê	Các công chức chuyên môn	Thương xuyên	Theo Kế hoạch



<b>B Áp dụng ISO trong hoạt động của đơn vị</b>									
1	1.3. Tiếp tục duy trì và cải tiến hệ thống đáp ứng theo TCVN ISO 9001:2015 Xây dựng Kế hoạch áp dụng hệ thống ISO 9001 - 2015.	Cải tiến hệ thống các quy trình nội bộ	Xây dựng kế hoạch đảm bảo các điều kiện về tiêu chuẩn quy định	Kế hoạch và các quy trình nội bộ bổ sung	Văn phòng-thông kê	Các công chức chuyên môn	Quý I-II	Theo Kế hoạch	
2	Tập huấn ISO 9001: 2015	Tổ chức tập huấn đào tạo nghiệp vụ	Đề xuất kiến nghị huyện tập huấn	Xây dựng kế hoạch, lập danh sách	Văn phòng - thông kê	Cán bộ, công chức chuyên môn	Quý I-II	Theo Kế hoạch	
<b>VIII Thu hút đầu tư</b>									
1	Tiếp tục kêu gọi các doanh nghiệp, các nhân đầu tư các dự án về trên địa bàn	Tìm nhân tố đầu tư dự án	Tìm hiểu, khâu nối các nhà đầu tư, các doanh nghiệp	Các văn bản hướng dẫn, các chính sách kích cầu doanh nghiệp	Tài chính-kế toán	Văn phòng-thông kê	Trong năm	0	
<b>IX Thực hiện thu ngân sách</b>									
1	Thực hiện thu ngân sách trên địa bàn theo kế hoạch.	tập trung chỉ đạo thu ngân sách	QĐ giao chỉ tiêu của UBND huyện đầu năm.	5,9 tỷ đồng	Tai chính-kế toán	Các ngành, các đoàn thể, các đơn vị thôn xóm, cán bộ, công chức	Quý I - Quý IV	0	

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ BÙI LA NHÃN**