

PHỤ LỤC

Nhiệm vụ Cải cách hành chính thị trấn Phú Mỹ năm 2025
(Kèm theo Kế hoạch số 300/KH-UBND ngày 07 tháng 3 năm 2025
của Ủy ban nhân dân thị trấn Phú Mỹ)

STT	Nội dung thực hiện	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Kết quả	Thời gian hoàn thành
I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH					
1	Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025	Công chức Văn phòng – Thống kê	Cán bộ, công chức chuyên môn	Kế hoạch	Tháng 03/2025
2	Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính	Công chức Văn phòng – Thống kê	Cán bộ, công chức chuyên môn	Kế hoạch	Quý I/2025
3	Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2025.	Cán bộ, công chức chuyên môn	Cán bộ Đài truyền thanh	Kế hoạch	Quý I/2025
4	Kế hoạch phát động thi đua cải cách hành chính năm 2025.	UBND thị trấn	Phòng Nội vụ	Kế hoạch	Quý II/2025
5	Công bố Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn huyện năm 2024	UBND thị trấn	Phòng Nội vụ	Quyết định/ Hội nghị	Quý II/2025
6	Công bố xếp hạng Chỉ số cải cách hành chính năm 2024 đối với UBND cấp xã.	UBND thị trấn	Phòng Nội vụ	Quyết định/ Hội nghị	Quý II/2025
7	Thực hiện các giải pháp nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) năm 2025.	Công chức Văn phòng – Thống kê	Cán bộ, công chức chuyên môn	Kế hoạch	Quý II/2025
8	Thực hiện các giải pháp nâng cao Chỉ số Năng lực cạnh tranh (PCI) năm 2025.	Công chức Tài chính – Kế toán	Phòng Tài chính – Kế hoạch	Kế hoạch	Quý II/2025
9	Triển khai, công bố đánh giá Chỉ số năng lực cạnh	UBND thị trấn	Phòng Tài chính – Kế	Kế hoạch	Quý II/2024

STT	Nội dung thực hiện	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Kết quả	Thời gian hoàn thành
	tranh (DDCI) cấp huyện năm 2023.		hoạch		
10	Báo cáo định kỳ công tác cải cách hành chính thị trấn (quý I, 6 tháng, quý III và tổng kết năm).	Công chức Văn phòng – Thông kê	Phòng Nội vụ	Báo cáo	Theo hướng dẫn Sở Nội vụ
11	Họp Ban Chỉ đạo Chương trình cải cách hành chính huyện định kỳ theo quy chế hoạt động	Công chức Văn phòng – Thông kê	Thành viên Ban Chỉ đạo Chương trình CCHC thị trấn	Văn bản của Ban Chỉ đạo CCHC	Năm 2025
II. CẢI CÁCH THỂ CHẾ					
1	Ban hành danh mục văn bản Quy phạm pháp luật của UBND huyện năm 2025.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Phòng Tư pháp; các ngành; cán bộ, công chức	Văn bản	Quý I/2025
2	Thực hiện các hoạt động theo dõi thi hành pháp luật năm 2025 (thu thập thông tin; kiểm tra; điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật).	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Phòng Tư pháp; các ngành; cán bộ, công chức	Kế hoạch	Năm 2025
3	Xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Phòng Tư pháp; Các ngành liên quan	Báo cáo	Năm 2025
4	Thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật (công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực; kết quả sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, thay thế văn bản QPPL; xử lý văn bản trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, kiến nghị), nếu có.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Phòng Tư pháp; các ngành; cán bộ, công chức	Quyết định/ Báo cáo	Năm 2025
III. CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH					
1	Kiểm soát quy định thủ tục hành chính (không có thủ tục hành chính ban hành trái thẩm quyền; xử lý các	Công chức Văn phòng – Thông kê	Các ngành liên quan, cán bộ, công chức	Kế hoạch	Năm 2025

STT	Nội dung thực hiện	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Kết quả	Thời gian hoàn thành
	vấn đề phát hiện qua rà soát)		chuyên môn		
2	Công bố, công khai thủ tục hành chính và kết quả giải quyết hồ sơ.	Công chức Văn phòng – Thông kê	Các ngành liên quan, cán bộ, công chức chuyên môn	Báo cáo	Thường xuyên
3	Nâng cao chất lượng cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã.	Công chức Văn phòng – Thông kê	Các ngành liên quan, cán bộ, công chức chuyên môn	Báo cáo	Thường xuyên
4	Tiếp nhận, xử lý và công khai kết quả giải quyết phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của thị trấn.	Công chức Văn phòng – Thông kê	Các ngành liên quan, cán bộ, công chức chuyên môn	Văn bản xử lý	Thường xuyên
5	Hàng tháng công khai kết quả đánh giá Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công và danh sách cán bộ, công chức để xảy ra chậm trễ theo theo báo cáo kết quả thực hiện Bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp thực hiện TTHC, cung cấp dịch vụ công theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23 tháng 6 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ	Công chức Văn phòng – Thông kê	Các ngành liên quan, cán bộ, công chức chuyên môn	Văn bản xử lý	Thường xuyên
6	Hàng tháng công khai công khai danh sách cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức,	Công chức Văn phòng – Thông kê	Các ngành liên quan, cán bộ, công chức	Văn bản xử lý	Thường xuyên

STT	Nội dung thực hiện	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Kết quả	Thời gian hoàn thành
	giải quyết chậm, trễ hạn hồ sơ TTHC		chuyên môn		
IV. CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC					
1	Giao biên chế công chức và số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước đảm bảo theo quy định.	Phòng Nội vụ	UBND thị trấn	Văn bản của UBND huyện	Năm 2025
2	Trình phê duyệt Đề án vị trí việc làm cơ cấu ngạch công chức.	Công chức VP-TK (phụ trách Nội vụ)	Phòng Nội vụ	Văn bản của UBND thị trấn	Năm 2025
3	Trình phê duyệt danh sách đối tượng đủ điều kiện thực hiện tinh giản biên chế năm 2025	Công chức VP-TK (phụ trách Nội vụ)	Phòng Nội vụ	Văn bản của UBND huyện	Năm 2025
4	Ban hành quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn (hoặc sửa đổi, bổ sung) của các phòng chuyên môn và các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Phòng Tư pháp; các ngành; cán bộ, công chức	Quyết định của UBND thị trấn	Năm 2025
V. CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ					
1	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, tinh An Giang năm 2025. Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch	Phòng Nội vụ	UBND thị trấn	Báo cáo của UBND thị trấn	Cử CB, CC tham gia đầy đủ theo qui định
2	Tham dự tập huấn, bồi dưỡng chuyên đề cải cách hành chính, các kỹ năng hành chính, văn hóa công sở, đạo đức công vụ.	Công chức VP-TK (phụ trách Nội vụ)	Phòng Nội vụ	Báo cáo của UBND thị trấn	Cử CB, CC tham gia đầy đủ theo qui định
3	Cơ cấu, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao	Phòng Nội vụ	UBND thị trấn	Văn bản	Năm 2025

STT	Nội dung thực hiện	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Kết quả	Thời gian hoàn thành
	chất lượng, hợp lý về cơ cấu (sau khi triển khai đề án vị trí việc làm được phê duyệt)				
4	Tổ chức triển khai các văn bản quy phạm pháp luật về chế độ tiền lương mới đối với cán bộ, công chức và người lao động theo lộ trình cải cách chính sách tiền lương.	Công chức Tài chính – Kế toán	Phòng Tài chính - Kế hoạch; Phòng Nội vụ	Văn bản	Năm 2025
5	Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức.	Công chức VP-TK (phụ trách Nội vụ)	Phòng Nội vụ	Văn bản	Năm 2025
6	Thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách ở xã, thị trấn.	Công chức VP-TK (phụ trách Nội vụ)	Phòng Tài chính - Kế hoạch; Phòng Nội vụ	Văn bản	Năm 2025

VI. CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG

1	Tổ chức thực hiện đúng quy định về công tác tài chính – ngân sách (giải ngân Kế hoạch vốn đầu tư ngân sách nhà nước, sử dụng kinh phí...)	Công chức Tài chính – Kế toán	Các phòng, ban chuyên môn huyện có liên quan	Văn bản	Năm 2025
2	Quản lý, sử dụng tài sản công hiệu quả (tổ chức thực hiện, kiểm tra...).	Công chức Tài chính – Kế toán	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Văn bản	Năm 2025
3	Tình hình thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định 130/2005/N/Đ-CP và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ.	Công chức Tài chính – Kế toán	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Báo cáo	Năm 2025

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

1	Xây dựng, triển khai Kế hoạch Chuyển đổi số thị	Công chức Văn Phòng –	Các ngành, CB, CC có liên	Kế	Tháng
---	---	-----------------------	---------------------------	----	-------

STT	Nội dung thực hiện	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Kết quả	Thời gian hoàn thành
	trần năm 2025.	Thống kê	quan	hoạch	02/2025
2	Kế hoạch phát động thi đua chuyển đổi số và đảm bảo An toàn thông tin mạng gắn với cải cách hành chính trên địa bàn huyện	Công chức Văn Phòng – Thống kê	Phòng Văn hóa và Thông tin	Kế hoạch	Quý I/2025
3	Triển khai, vận hành hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh	Phòng Văn hóa và Thông tin	UBND thị trấn	Văn bản	Năm 2025
4	Số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương giai đoạn 2020 - 2025.	Bộ phận Một cửa thị trấn	Phòng Văn hóa và Thông tin	Văn bản	Năm 2025
5	Xây dựng tài liệu tuyên truyền (quyển, tờ rơi, video clip) về Chuyển đổi số, Chính phủ số, chuyển đổi số trong cơ quan nhà nước	Phòng Văn hóa và Thông tin	UBND thị trấn	Văn bản	Năm 2025
6	Tổ chức triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận một cửa các cấp và thực số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.	Phòng Văn hóa và Thông tin	UBND thị trấn	Văn bản	Năm 2025
7	Tham dự, tập huấn nâng cao nhận thức kỹ năng về chuyển đổi số, phát triển Chính quyền số cho đội ngũ cán bộ, công chức, người lao động trong cơ quan nhà nước	Công chức VP-TK (phụ trách nội vụ)	Phòng Nội vụ, Phòng Văn hóa và Thông tin	Văn bản	Năm 2025
8	Rà soát, cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình	Công chức Văn phòng – Thống kê	Phòng Văn hóa và Thông tin	Văn bản	Năm 2025
9	Số hóa, ký số và lưu trữ điện tử đối với hồ sơ, giấy	Công chức Văn phòng –	Phòng Văn hóa và Thông tin	Văn bản	Năm 2025

STT	Nội dung thực hiện	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Kết quả	Thời gian hoàn thành
	tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được giải quyết thành công	Thống kê			
10	Phối hợp, triển khai Kho cơ sở dữ liệu dùng chung tỉnh An Giang	Phòng Văn hóa và Thông tin	UBND thị trấn	Văn bản	Năm 2025