

Số: /KH-UBND

Sơn Kỳ, ngày tháng 02 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Cải cách hành chính xã Sơn Kỳ năm 2024**

Thực hiện Kế hoạch số 14/KH-UBND ngày 05/02/2024 của UBND huyện Sơn Hà về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 huyện Sơn Hà; UBND xã Sơn Kỳ xây dựng Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2024 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:**

**1. Mục đích**

- Tiếp tục triển khai có hiệu quả Kế hoạch số 34/KH-UBND ngày 18/3/2022 của UBND huyện về cải cách hành chính huyện Sơn Hà giai đoạn 2021-2025

- Đổi mới nâng cao nhận thức, trách nhiệm phối hợp thực thi nhiệm vụ giữa các bộ phận chuyên môn trong công tác CCHC, nhất là cải cách thủ tục hành chính theo kế hoạch của xã năm 2024.

- Nâng cao thứ hạng Chỉ số cải cách hành chính, 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 cải cách hành chính trên địa bàn xã.

**2. Yêu cầu**

- Theo dõi, bám sát Kế hoạch số 14/KH-UBND ngày 05/02/2024 của UBND huyện ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 huyện Sơn Hà.

- Thực hiện đầy đủ các nội dung, nhiệm vụ công tác cải cách hành chính, nhất là cải cách thủ tục hành chính (TTHC) để chủ động, linh hoạt, sáng tạo giải quyết những vấn đề liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ của địa phương.

- Các bộ phận chuyên môn cần nâng cao vai trò trách nhiệm của trong tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC của xã; thực hiện CCHC có trọng tâm, trọng điểm, chú trọng cải cách TTHC, gắn với việc thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện.

**II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ: (Có phụ lục chi tiết kèm theo)**

**III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Bộ phận Văn Phòng- Thống kê xã tham mưu UBND xã xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai thực hiện Kế hoạch này và lồng ghép trong kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của cơ quan, đơn vị, địa phương; định kỳ hàng quý, 06 tháng, năm tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện về UBND huyện (*qua Phòng Nội vụ*) đảm bảo chất lượng, đúng thời gian quy định.

Đồng thời lập dự toán kinh phí cải cách hành chính trình cấp có thẩm quyền phê duyệt để triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao chủ trì thực hiện trong Kế hoạch này.

2. Các bộ phận chuyên môn được giao nhiệm vụ hoặc phối hợp thực hiện những nội dung trong Kế hoạch này có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc, bảo đảm chất lượng, đúng tiến độ đề ra.

3. Bộ phận Tài chính – Kế toán xã có trách nhiệm hướng dẫn các bộ phận chuyên môn lập dự trù, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí cải cách hành chính để triển khai thực hiện Kế hoạch này đúng quy định của Nhà nước.

4. Văn phòng- Thống kê xã có trách nhiệm phối hợp với các bộ phận chuyên môn, đơn vị liên quan theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch này. Định kỳ hàng quý, 06 tháng, năm tổng hợp tình hình triển khai thực hiện của cơ quan, đơn vị, địa phương báo cáo UBND xã để theo dõi, chỉ đạo. Đồng thời, tham mưu UBND xã báo cáo UBND huyện, Phòng Nội vụ theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2024 của UBND xã, trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các bộ phận chuyên môn và các cơ quan, đơn vị có liên quan kịp thời báo cáo UBND xã (*qua Văn phòng-Thống kê*) để xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

**Nơi nhận:**

- UBND huyện Sơn Hà;
- Phòng Nội vụ huyện;
- TT Đảng ủy; TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các bộ phận CM, đơn vị xã;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Đinh Văn Phèng**

## PHỤ LỤC

### Cải cách hành chính nhà nước năm 2024 trên địa bàn xã Sơn Kỳ

(Kèm theo Kế hoạch số 26 /KH-UBND ngày 16 tháng 02 năm 2024 của UBND xã Sơn Kỳ)

STT	Nội dung/ Nhiệm vụ	Sản phẩm	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
<b>I. Cải cách thể chế</b>						
01	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.	100% văn bản QPPL được ban hành đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản QPPL, đảm bảo hiệu lực, chất lượng, tính khả thi cao.	Tư pháp- Hộ tịch xã.	Các bộ phận CM có liên quan	Thường xuyên trong năm	
02	Tập trung xây dựng, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật của địa phương được giao quy định chi tiết tại các luật, nghị quyết của Huyện ủy, HĐND huyện; quyết định của Chủ tịch UBND huyện.	Văn bản quy phạm pháp luật được ban hành bảo đảm tính ổn định, khả thi cao, đúng quy định của pháp luật đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội	Tư pháp- Hộ tịch xã.	Các bộ phận CM có liên quan	Thường xuyên trong năm	
03	Triển khai thực hiện có hiệu quả Quyết định số 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.	Báo cáo, Thông báo kết luận kiểm tra và các văn bản xử lý	Tư pháp- Hộ tịch xã.	Các bộ phận CM có liên quan	Thường xuyên trong năm	

04	Thực hiện rà soát, lập Danh mục các văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND các cấp ban hành đã hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần định kỳ hằng năm để thực hiện công bố theo quy định của pháp luật.	Quyết định công bố Danh mục văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND các cấp hết hiệu lực toàn bộ, hết hiệu lực một phần, ngưng hiệu lực trong năm 2023.	Tur pháp- Hộ tịch xã	Ban Pháp chế HĐND xã; các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã.	Chậm nhất là ngày 01/3/2024.	
05	Triển khai thực hiện nhiệm vụ hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019 - 2023 trên địa bàn xã.	Các văn bản chỉ đạo và hướng dẫn thực hiện; Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019 - 2023 trên địa bàn xã.	Tur pháp- Hộ tịch xã.	Các bộ phận CM có liên quan	Báo cáo kết quả hệ thống hóa chậm nhất ngày 20/02/2024	
06	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 ở địa phương; tăng cường công tác phối hợp, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật trên địa bàn xã.	Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực trọng tâm, liên ngành năm 2024 trên địa bàn xã; Báo cáo kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật và các văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý những vấn đề phát hiện qua theo dõi.	Tur pháp- Hộ tịch xã.	Các bộ phận CM có liên quan	Quý I năm 2024 ban hành kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.	
07	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	Kế hoạch tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật; báo cáo kết quả thực hiện.	Tur pháp- Hộ tịch xã.	Các bộ phận CM có liên quan	Quý I năm 2024 ban hành kế hoạch; định kỳ theo quy định báo	

	pháp luật.				cáo kết quả thực hiện.	
<b>II. Cải cách thủ tục hành chính</b>						
08	Xây dựng, tham mưu 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.	Các Kế hoạch thực hiện của UBND xã báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng – thống kê xã	Các bộ phận CM có liên quan	Quý I năm 2024 ban hành các Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.	
09	Thực hiện việc rà soát, đánh giá TTHC để kiến nghị, đề xuất loại bỏ các TTHC rườm rà, chồng chéo dễ bị lợi dụng để tham nhũng, gây khó khăn cho người dân, tổ chức; rà soát, kiến nghị đơn giản hóa các thủ tục không cần thiết.	+ Kế hoạch của UBND xã về triển khai thực hiện nhiệm vụ rà soát, đánh giá TTHC; + Báo cáo phương án đơn giản hóa TTHC qua rà soát, đánh giá của UBND xã ( <i>các bộ phận CM xã phối hợp với Văn phòng trình Chủ tịch UBND xã (nếu có)</i> ).	Văn phòng – thống kê xã	Các bộ phận CM có liên quan	Quý 1/2024 ban hành kế hoạch; báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC kịp thời theo quy định.	
10	Tổ chức rà soát, báo cáo phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ theo quy định tại Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025.	Văn bản triển khai thực hiện; báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng – thống kê xã	Các bộ phận CM có liên quan	Thường xuyên trong năm.	

11	<p>Thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ, mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp và công khai kết quả 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 trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Quảng Ngãi theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ.</p>	<p>Kết quả đánh giá chất lượng thực hiện của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong thực hiện TTHC, dịch vụ công.</p>	<p>+ Văn phòng Chủ trì, phối hợp với các bộ phận chuyên môn, đơn vị có liên quan thực hiện việc công khai kết quả đánh giá trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. + Các bộ phận CM, đơn vị xã thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ, mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp; thực hiện giải trình và xin</p>	<p>Các bộ phận CM đơn vị có liên quan</p>	<p>Thường xuyên trong năm.</p>	
----	---	--	---	---	--------------------------------	--

			lỗi người dân theo đúng quy định.			
12	Thực hiện niêm yết và đăng tải công khai, minh bạch TTHC dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu và thực hiện.	Các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được đăng tải đầy đủ, kịp thời trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC xã; Cổng/Trang thông tin điện tử của xã; niêm yết tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC và các hình thức khác.	Văn phòng – thống kê xã	Các bộ phận CM có liên quan	Thường xuyên trong năm.	Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện
13	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.	Các văn bản chỉ đạo triển khai của UBND xã; báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng – thống kê xã	Các bộ phận CM có liên quan	Thường xuyên	
14	Nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận Một cửa xã, bảo đảm công khai, minh bạch, đơn giản hóa các thủ tục, nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân.	Các văn bản chỉ đạo triển khai của UBND xã; báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng – thống kê xã	Các bộ phận CM có liên quan	Thường xuyên trong năm	Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện
15	Triển khai, tổ chức đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định hiện hành.	Văn bản triển khai; bố trí thiết bị đánh giá mức độ hài lòng tại Bộ phận Một	Văn phòng – thống kê xã	Các bộ phận CM có liên quan	Thường xuyên trong năm	

		cửa; Báo cáo kết quả thực hiện.				
16	Triển khai thực hiện số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC được tiếp nhận, xử lý thông qua cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021.	Văn bản triển khai; Báo cáo kết quả thực hiện từng bộ phận chuyên môn.	Văn phòng – thống kê xã	Các bộ phận CM có liên quan	Theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông.	
17	Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến.	Các văn bản triển khai thực hiện; tỷ lệ hồ sơ trực tuyến phát sinh, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến phát sinh trên Cổng dịch vụ công quốc gia.	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Các bộ phận CM có liên quan	Thường xuyên trong năm	
18	Niêm yết, đăng tải đầy đủ, rõ ràng bảng thông báo hướng dẫn tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính tại trụ sở cơ quan, tại Bộ phận Một cửa xã và trên Cổng/Trang thông tin điện tử của xã.	Thông báo hướng dẫn tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính được niêm yết, đăng tải theo mẫu quy định.	Văn phòng – thống kê xã	Các bộ phận CM có liên quan	Thường xuyên trong năm	
19	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về cơ chế, chính sách, TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và các hình thức khác, tạo điều kiện tháo gỡ khó khăn, vướng mắc cho người dân, doanh nghiệp; tránh đề trường hợp phản ánh, kiến nghị kéo dài, vượt cấp.	Văn bản, hồ sơ điện tử chuyển phản ánh, kiến nghị; văn bản trả lời kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị. Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị được đăng tải công khai trên Hệ thống phản ánh, kiến nghị.	Văn phòng – thống kê xã	Các bộ phận CM có liên quan	Thường xuyên trong năm	



20	Thực hiện kiểm tra, giám sát gắn với nâng cao trách nhiệm của chính quyền địa phương và người đứng đầu trong triển khai thực hiện cải cách TTHC ở địa phương, đơn vị.	Kế hoạch; báo cáo kết quả kiểm tra; kiến nghị xử lý.	Văn phòng – thống kê xã	Các bộ phận CM có liên quan	Quý I năm 2024 ban hành kế hoạch kiểm tra; tổ chức kiểm tra theo kế hoạch, kiểm tra đột xuất trong năm 2024.	
<b>III. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính</b>						
21	Tiếp tục xây dựng, trình phê duyệt đề án tinh giản biên chế năm 2024; thực hiện Đề án tinh giản biên chế theo Phương án đã được phê duyệt.	Đề án ( <i>thẩm định trình huyện</i> )	Văn phòng – thống kê xã	Các bộ phận CM có liên quan	Thường xuyên trong năm	
<b>IV. Cải cách chế độ công vụ</b>						
22	Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2024 phù hợp với yêu cầu và tình hình thực tiễn của địa phương; tập trung bồi dưỡng các kỹ năng chuyên sâu về quản lý nhà nước, kiến thức, kỹ năng chuyên ngành theo tiêu chuẩn ngạch công chức.	Kế hoạch của UBND xã; báo cáo năm về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.	Văn phòng – thống kê xã	Các bộ phận CM có liên quan	Quý I năm 2024 ban hành kế hoạch và triển khai trong năm; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về Phòng	

					Nội vụ.	
23	Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc danh mục định kỳ chuyển đổi theo quy định tại Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng.	Kế hoạch của UBND xã; báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng – thống kê xã	Các bộ phận CM có liên quan	Quý I năm 2024 ban hành kế hoạch; tháng 12 năm 2024 báo cáo kết quả thực hiện về UBND huyện (qua phòng Nội vụ).	
24	Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của UBND tỉnh, Chỉ thị số 31-CT/TU ngày 13/6/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chủ trương không dùng bia, rượu trong buổi trưa của các ngày làm việc, Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 10/11/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Quảng Ngãi.	Quyết định ban hành kế hoạch kiểm tra; các văn bản chỉ đạo; báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng – thống kê xã	Các bộ phận CM có liên quan	Thường xuyên trong năm	
<b>V. Cải cách tài chính công</b>						
25	Tham mưu tổ chức thực hiện dự toán ngân sách nhà nước năm 2024.	Quyết định của UBND xã.	Tài Chính - Kế toán xã	Các bộ phận CM có liên quan	Quý I năm 2024.	

26	Tham mưu UBND xã chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ tài chính - ngân sách địa phương năm 2024 đảm bảo theo quy định.	Quyết định của UBND xã.	Tài Chính - Kế toán xã	Các bộ phận CM có liên quan	Thường xuyên.	
27	Xây dựng dự toán thu chi ngân sách nhà nước năm 2025 và kế hoạch tài chính ngân sách 03 năm 2025 - 2027.	Dự toán của xã	Tài Chính - Kế toán xã	Các bộ phận CM có liên quan	Quý III năm 2024.	
<b>VI. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, hướng đến chính quyền số</b>						
28	Tham mưu, tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch chuyển đổi số xã năm 2024.	Các văn bản; kế hoạch triển khai của xã.	Văn hóa – Xã hội xã	Các bộ phận CM có liên quan	Thường xuyên trong năm theo kế hoạch	
29	<b>Xây dựng ban hành Kế hoạch Chuyển đổi số xã Sơn Kỳ năm 2025.</b>	<b>Kế hoạch của UBND xã</b>	Văn hóa – Xã hội xã	Các bộ phận CM có liên quan	<b>Quý IV năm 2024 ban hành Kế hoạch</b>	
30	<b>Tiếp tục triển khai thực hiện Kế hoạch 110/KH-UBND ngày 20/10/2020 về ứng dụng công nghệ thông tin, phát triển chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng giai đoạn 2021-2025 của UBND huyện.</b>	<b>Các văn bản triển khai thực hiện; định kỳ hàng quý, năm báo cáo kết quả thực hiện.</b>	Văn hóa – Xã hội xã	Các bộ phận CM có liên quan	<b>Thường xuyên trong năm theo kế hoạch</b>	
<b>VII. Công tác tuyên truyền về CCHC</b>						
31	Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024 trên địa bàn xã, Cổng thông tin điện tử xã.	Kế hoạch của UBND xã	Văn hóa- xã hội xã	Các bộ phận CM có liên quan	Xây dựng Kế hoạch trong Quý I/2024	
32	Thực hiện tuyên truyền về cải cách hành chính trên đài phát thanh của xã.	Thông tin trên đài truyền thanh của xã; định kỳ hàng quý, năm báo cáo kết quả	Văn hóa- xã hội xã	Các bộ phận CM có liên quan	Thường xuyên trong năm theo	

		thực hiện.			kế hoạch	
33	Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch truyền thông về chuyển đổi số xã Sơn Kỳ năm 2024.	Kế hoạch của UBND xã	Văn hóa- xã hội xã	Các bộ phận CM có liên quan	Quý I năm 2024 ban hành kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.	
<b>VIII. Các công tác chỉ đạo, điều hành khác</b>						
34	Xây dựng Kế hoạch và tổ chức kiểm tra công tác CCHC đối với các bộ phận chuyên môn, bộ phận Một cửa xã; báo cáo kết quả sau kiểm tra.	Các Kế hoạch; Quyết định của UBND xã	Văn phòng- Thống kê xã	Các bộ phận CM có liên quan	Quý I/2024; định kỳ hàng quý, năm báo cáo kết quả thực hiện	
35	Theo dõi, thống kê tiến độ thực hiện đối với toàn bộ các nhiệm vụ UBND xã, Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã giao cho các bộ phận chuyên môn.	Báo cáo định kỳ hàng quý, năm về kết quả thực hiện.	Văn phòng- Thống kê xã	Các bộ phận CM có liên quan	Thường xuyên trong năm; định kỳ hàng quý, năm báo cáo kết quả thực hiện	
36	Phối hợp Phòng Nội vụ chấm điểm, xác định chỉ số cải cách hành chính năm 2024 trên địa bàn xã.	Báo cáo tự chấm điểm, xác định chỉ số cải cách hành chính năm 2024 của	Văn phòng- Thống kê xã	Các bộ phận CM có liên quan	Theo kế hoạch của UBND	

		UBND xã gửi UBND huyện ( <i>Phòng Nội vụ</i> ).			huyện ( <i>Phòng Nội vụ</i> ).	
37	Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 của xã Sơn Kỳ.	Kế hoạch của UBND xã	Văn phòng-Thống kê xã	Các bộ phận CM có liên quan	Quý IV/2024	

**Lưu ý:** Thời gian gửi báo cáo về Phòng Nội vụ: Báo cáo quý gửi trước ngày 05 tháng cuối cùng của quý; báo cáo 6 tháng trước ngày 05/6, báo cáo 9 tháng trước ngày 05/9 và báo cáo năm gửi trước ngày 30/11.