

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ HÀNH THỊNH

Số: 322/QĐ-UBND

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

Hành Thịnh, ngày 22 tháng 12 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 xã Hành Thịnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HÀNH THỊNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015 và 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 ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021- 2030;

Căn cứ Chỉ thị số 09/CT-UBND ngày 26/4/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc đẩy mạnh cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 768/QĐ-UBND ngày 26/8/2021 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2021 - 2025;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-UBND ngày của UBND huyện Nghĩa Hành về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 của huyện Nghĩa Hành.

Theo đề nghị của công chức Văn phòng- TK xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 của xã Hành Thịnh.

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

Điều 3. Văn phòng HĐND và UBND xã; Công chức chuyên môn của xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã
- CT-PCT UBND xã
- Lưu: VT, NV.


CHỦ TỊCH

Huỳnh Thanh Long

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính năm 2023 xã Hành Thịnh
(Ban hành kèm theo Quyết định số 322/QĐ-UBND
ngày 22/12/2022 của Chủ tịch UBND xã Hành Thịnh)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục triển khai, tổ chức thực hiện các chủ trương của Tỉnh; Nghị quyết Đại hội Đảng bộ huyện lần thứ XXII đã đề ra và Nghị quyết Đại hội Đảng bộ xã lần thứ XXIV nhiệm kỳ 2020-2025.

- 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.

- Nâng cao mức độ hài lòng của người dân và lấy sự hài lòng của người dân là mục tiêu phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

- Góp phần cải thiện và nâng cao cải cách hành chính của xã; chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính; đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức, phấn đấu đạt mục tiêu chung là xây dựng một nền công vụ “chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả” nhằm tạo điều kiện thuận lợi để thu hút đầu tư, thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của xã.

2. Yêu cầu

- Triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính phải được tiến hành đồng bộ, có trọng tâm, trọng điểm bảo đảm hiệu quả, đúng thời gian và bám sát sự chỉ đạo của Huyện ủy, HĐND huyện, UBND huyện và Đảng ủy.

- Người đứng đầu cơ quan và các Công chức chuyên môn cần nâng cao vai trò trách nhiệm, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Kế thừa, phát huy những thành tựu đã đạt được trong cải cách hành chính thời gian qua; đồng thời chủ động nghiên cứu, sáng tạo, tận dụng có hiệu quả thành tựu tiến bộ khoa học công nghệ, nhất là những ưu điểm của cuộc cách mạng công nghệ lần thứ tư để đẩy mạnh cải cách hành chính trên địa bàn xã.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN

1. Cải cách thể chế

a) Chủ động đề xuất, tham mưu UBND xã kịp thời thể chế hóa và tổ chức triển khai thực hiện theo thẩm quyền các cơ chế, chính sách của Huyện ủy, HĐND huyện, UBND huyện, Đảng ủy và HĐND xã

- Công chức chủ trì thực hiện: CC Tư pháp.

- Công chức phối hợp: CC Văn phòng – TK và các công chức chuyên môn

- Sản phẩm: Các chương trình, kế hoạch, quyết định của UBND xã; các văn bản triển khai thực hiện đến Công chức và trưởng thôn.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên² trong năm.

b) Xây dựng, tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HDND và UBND các cấp theo quy định của pháp luật.

- Công chức chủ trì thực hiện: CC Văn phòng – TK xã.

- Công chức phối hợp: Các công chức chuyên môn thuộc xã.

- Sản phẩm: 100% văn bản quy phạm pháp luật được ban hành đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Thời gian thực hiện: Đúng tiến độ đã được cấp có thẩm quyền giao.

c) Xây dựng, tham mưu ban hành và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2023 trên địa bàn xã, trong đó, chú trọng hoạt động tự kiểm tra và kiểm tra theo thẩm quyền đối với văn bản quy phạm pháp luật đã được ban hành; kịp thời xử lý hoặc kiến nghị xử lý các văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật trong quá trình kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa.

- Công chức chủ trì thực hiện: CC Văn phòng – TK xã.

- Công chức phối hợp: Các công chức chuyên môn thuộc xã.

- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND xã; Báo cáo kết quả thực hiện và các văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý những vấn đề phát hiện qua kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2023 ban hành kế hoạch; định kỳ theo quy định báo cáo kết quả thực hiện và các văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý về UBND huyện.

d) Triển khai thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan.

- Công chức chủ trì thực hiện: CC Tư pháp xã.

- Công chức phối hợp: Các công chức chuyên môn thuộc xã.

- Sản phẩm: Báo cáo kết quả thực hiện và kiến nghị xử lý những vấn đề phát hiện qua kiểm tra, rà soát.

- Thời gian thực hiện: Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện và các văn bản kiến nghị xử lý về UBND cấp huyện (*qua Phòng Tư pháp*).

đ) Cập nhật văn bản quy phạm pháp luật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về PL

- Công chức chủ trì thực hiện: CC Tư pháp

- Công chức phối hợp: Các công chức chuyên môn thuộc xã.

- Sản phẩm: Bảo đảm cung cấp thông tin pháp luật kịp thời, công khai, minh bạch, tạo điều kiện thuận lợi để cá nhân, tổ chức tiếp cận, sử dụng.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

g) Xây dựng, tham mưu ban hành và triển khai thực hiện Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2023 trên địa bàn xã, trong đó chú trọng theo dõi thi hành pháp luật đối với lĩnh vực pháp luật về đất đai và xử lý vi phạm hành chính.

- Công chức chủ trì thực hiện: CC Tư pháp

- Công chức phối hợp: Các công chức chuyên môn thuộc xã.

- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND 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.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2023.

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

a) 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.

- Công chức chủ trì thực hiện: CC Văn phòng – TK xã.

- Công chức phối hợp: Các công chức chuyên môn thuộc xã.

- Sản phẩm: Các Kế hoạch của UBND xã; các Kế hoạch thực hiện của các cơ quan. Báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2023 ban hành các Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

b) Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết hoặc liên thông giải quyết (*với mục tiêu cắt giảm tối thiểu 10% chi phí tuân thủ TTHC mà cá nhân, tổ chức phải bỏ ra khi thực hiện TTHC, trong đó gắn với chỉ tiêu rà soát rút ngắn 30% thời gian giải quyết TTHC so với khung thời gian quy định chung của Trung ương, của tỉnh*).

- Công chức chủ trì thực hiện: Các công chức chuyên môn thuộc xã.

- Công chức phối hợp: Công chức Tư pháp (*thẩm định, trình*).

- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND xã về triển khai thực hiện nhiệm vụ rà soát, đánh giá TTHC được Chủ tịch UBND huyện giao; báo cáo của UBND xã về kết quả thực hiện rà soát, đánh giá TTHC trình UBND huyện (*qua Văn phòng UBND huyện*).

- Thời gian thực hiện: Hoàn thành trước tháng 12 năm 2023.

c) Thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn xã.

- Công chức chủ trì thực hiện: CC Văn phòng – TK xã.

- Công chức phối hợp: Các công chức chuyên môn thuộc xã.

- Sản phẩm: Thẻ hiện đúng kết quả được giao tại Kế hoạch số 120/KH- UBND ngày 09/10/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về số hóa kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

- Thời gian thực hiện: Theo tiến độ được giao tại Kế hoạch số 120/KH- UBND ngày 09/10/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh.

d) Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch đối thoại giữa lãnh đạo các cấp với tổ chức, công dân về TTHC, về tinh thần, thái độ phục vụ của công chức, cơ quan nhà nước.

- Công chức chủ trì thực hiện: CC Văn phòng – TK xã.

- Công chức phối hợp: Các công chức chuyên môn thuộc xã.

- Sản phẩm: Các cơ quan, đơn vị, địa phương ban hành Kế hoạch, trong đó xác định cụ thể nội dung đối thoại, thời gian, địa điểm tổ chức (*t ít nhất tổ chức đối thoại 02 lần/năm*); báo cáo kết quả đối thoại, đề xuất hướng xử lý.

- Thời gian thực hiện:

+ Quý I/2023 ban hành kế hoạch.

4

+ Báo cáo kết quả về UBND huyện sau mỗi lần đối thoại và đề xuất hướng xử lý về UBND huyện (*qua Văn phòng UBND huyện và phòng Nội vụ*);

đ) Thực hiện niêm yết công khai, minh bạch TTHC.

- Công chức chủ trì thực hiện: CC Văn phòng – TK xã.

- Công chức phối hợp: Các công chức chuyên môn thuộc xã.

- Sản phẩm: Các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được niêm yết đầy đủ, chính xác, kịp thời, công khai, minh bạch, đúng quy định trên cổng thông tin điện tử của tỉnh; tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC;

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

e) Thường xuyên theo dõi, cập nhật quy định pháp luật về TTHC do UBND tỉnh ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định về TTHC; trình công bố, phê duyệt, sửa đổi, bổ sung danh mục các TTHC thuộc phạm vi tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa cấp xã, danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương được đưa ra tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết tại Bộ phận Một cửa cấp xã theo Quyết định số 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019 của Thủ tướng Chính phủ.

- Công chức chủ trì thực hiện: CC Văn phòng – TK xã.

- Công chức phối hợp: Các công chức chuyên môn thuộc xã.

- Sản phẩm: Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh công bố mới, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, bãi bỏ danh mục TTHC, bộ TTHC và nhóm TTHC liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, UBND cấp xã và tại Bộ phận Một cửa.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

g) Đăng nhập, cập nhật nội dung các TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế.

- Công chức chủ trì thực hiện: CC Văn phòng – TK xã.

- Công chức phối hợp: Các công chức chuyên môn thuộc xã.

- Sản phẩm: Các TTHC phát sinh, thay đổi được cập nhật kịp thời, đầy đủ vào Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

h) Triển khai đo lường mức độ hài lòng của người dân, tổ chức trong giải quyết một số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương theo Quyết định số 908/QĐ-UBND ngày 29/10/2018 của UBND tỉnh ban hành quy định về đo lường mức độ hài lòng của người dân, tổ chức trong giải quyết TTHC của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi và quy định hiện hành.

- Công chức chủ trì thực hiện: CC Văn phòng – TK xã.

- Công chức phối hợp: Các công chức chuyên môn thuộc xã.

- Sản phẩm: Báo cáo tổng hợp kết quả mức độ hài lòng của người dân, tổ chức trong giải quyết một số TTHC.

- Thời gian thực hiện: Báo cáo UBND huyện trước ngày 05/12/2023.

h) Niêm yết 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.

- Công chức chủ trì thực hiện: CC Văn phòng – TK xã.

- Công chức phối hợp: Các công chức chuyên môn thuộc xã.

- Sản phẩm: Thông báo hướng dẫn tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định

hành chính được niêm yết tại trụ sở⁵ cơ quan, tại Bộ phận một cửa.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

k) Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC.

- Công chức chủ trì thực hiện: CC Văn phòng – TK xã.

- Công chức phối hợp: Các công chức chuyên môn thuộc xã.

- Sản phẩm: Tất cả các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về TTHC được tiếp nhận, xử lý theo đúng quy định; công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính theo đúng quy định của Nhà nước.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

Rà soát, trình cấp có thẩm quyền sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp xã. Thực hiện đúng quy định của nhà nước về sử dụng biên chế hành chính, số lượng người làm việc, định mức biên chế theo Nghị định 34 của Chính phủ.

- Thực hiện nghiêm các quy định về phân cấp do các bộ, ngành, Trung ương, UBND tỉnh và UBND huyện ban hành. Thường xuyên kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước đã được phân cấp; xử lý hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý các vấn đề về phân cấp được phát hiện qua kiểm tra.

a) Công chức chủ trì thực hiện: CC văn phòng – TK xã

- Công chức phối hợp: Các công chức chuyên môn thuộc xã.

- Sản phẩm: Nghị quyết của HĐND cấp xã.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm và theo quy định

b) Rà soát, trình cấp có thẩm quyền kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các công chức chuyên môn thuộc UBND xã theo quy định và hướng dẫn của cấp trên.

- Công chức chủ trì thực hiện: Các công chức chuyên môn.

- Công chức phối hợp: Công chức Văn phòng-TK

- Sản phẩm: Tờ trình của UBND xã.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

c) Xây dựng đề án tinh giản biên chế năm 2023.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: UBND các xã.

- Công chức phối hợp: Công chức Văn phòng-TK xã.

- Sản phẩm: Đề án.

- Thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm.

4. Cải cách chế độ công vụ

a) Triển khai thực hiện cơ cấu công chức, viên chức trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp theo Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: UBND xã.

- Công chức phối hợp: tất cả các công chức thuộc UBND xã.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm; báo cáo UBND huyện kết quả thực hiện trong năm (*qua phòng Nội vụ*).

b) Xây dựng, tham mưu ban hành và triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và phát triển nguồn nhân lực của

xã năm 2023; Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã năm 2023.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: UBND xã.
- Công chức phối hợp: tất cả các công chức thuộc UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2023 ban hành kế hoạch và triển khai trong năm; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về UBND tỉnh.

c) Tiếp tục triển khai thực hiện Quy chế đánh giá xếp loại cán bộ, công chức, viên chức theo Quyết định số 2077/QĐ-UBND ngày 14/10/2021 của UBND huyện.

- Công chức chủ trì tham mưu thực hiện: CC Văn phòng-TK.
- Công chức phối hợp: tất cả các công chức thuộc UBND xã
- Sản phẩm: Thông báo kết quả đánh giá.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

5. Cải cách tài chính công

Tiếp tục hoàn thiện, tham mưu ban hành và tổ chức triển khai Quy định về thực hiện thí điểm giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính cho cấp xã.

- Công chức chủ trì thực hiện: Công chức Tài chính - Kế hoạch.
- Công chức phối hợp: tất cả các công chức thuộc UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử

a) Tăng cường kiểm tra, đôn đốc và tiếp tục triển khai thực hiện Đề án Xây dựng Chính quyền điện tử; Kế hoạch thực hiện Nghị quyết số 17/NQ-CP ngày 07/3/2019 của Chính phủ và Kế hoạch Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phát triển chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng năm 2023.

- Công chức chủ trì tham mưu thực hiện: CC Văn phòng-TK.
- Công chức phối hợp: tất cả các công chức thuộc UBND xã
- Sản phẩm: Báo cáo kết quả triển khai thực hiện, các văn bản về theo dõi, kiểm tra, đôn đốc triển khai thực hiện của văn phòng UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

b) Tiếp tục triển khai thực hiện Chuyển đổi số tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2021 - 2025, định hướng đến năm 2030.

- Công chức chủ trì tham mưu thực hiện: CC Văn phòng-TK.
- Công chức phối hợp: tất cả các công chức thuộc UBND xã
- Sản phẩm: thực hiện theo Kế hoạch triển khai của UBND huyện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm. Quý IV năm 2023 báo cáo kết quả thực hiện về UBND huyện (*qua Văn phòng UBND huyện*);

c) Triển khai thực hiện Kiến trúc chính quyền điện tử tỉnh Quảng Ngãi, phiên bản 2.0.

- Công chức chủ trì tham mưu thực hiện: CC Văn phòng-TK.
- Công chức phối hợp: tất cả các công chức thuộc UBND xã
- Sản phẩm: Các văn bản triển khai và định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm. Quý IV năm 2023 báo cáo kết quả thực hiện về UBND huyện (*qua Văn phòng UBND huyện*);

7
d) Tiếp tục đầu tư cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin, tăng cường triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trong các cơ quan nhà nước để giải quyết thủ tục hành chính.

- Công chức chủ trì tham mưu thực hiện: CC Văn phòng-TK.

- Công chức phối hợp: tất cả các công chức thuộc UBND xã

- Sản phẩm: Tăng cường cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 và nâng cao hiệu quả sử dụng của cơ quan nhà nước, người dân và tổ chức; định kỳ hàng năm báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm. Quý IV năm 2023 báo cáo kết quả thực hiện về UBND huyện (*qua Văn phòng UBND huyện*);

đ) Tăng cường hiệu quả triển khai sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành trong các cơ quan nhà nước liên thông 4 cấp và sử dụng chữ ký số.

- Công chức chủ trì tham mưu thực hiện: CC Văn phòng-TK.

- Công chức phối hợp: tất cả các công chức thuộc UBND xã

- Sản phẩm: Triển khai sử dụng phần mềm có hiệu quả và sử dụng chữ ký số đúng quy định.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

e) Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phát triển Chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng năm 2023.

- Công chức chủ trì tham mưu thực hiện: CC Văn phòng-TK.

- Công chức phối hợp: tất cả các công chức thuộc UBND xã

- Sản phẩm: Văn bản hướng dẫn xây dựng kế hoạch; Kế hoạch của UBND xã; báo cáo kết quả theo định kỳ (*lồng ghép báo cáo CCHC*)

g) Kiểm tra việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 tại các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã năm 2023.

- Công chức chủ trì tham mưu thực hiện: CC Văn phòng-TK.

- Công chức phối hợp: tất cả các công chức thuộc UBND xã

- Sản phẩm: Báo cáo kết quả kiểm tra.

- Thời gian thực hiện: Theo kế hoạch được phê duyệt.

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

a) Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2023 trên địa bàn xã.

- Công chức chủ trì tham mưu thực hiện: CC Văn phòng-TK.

- Công chức phối hợp: tất cả các công chức thuộc UBND xã

- Sản phẩm: Kế hoạch của UBND xã; báo cáo kết quả và đánh giá mức độ thực hiện kế hoạch về UBND huyện

- Thời gian thực hiện: Tháng 01 năm 2023 ban hành Kế hoạch; báo cáo kết quả và đánh giá mức độ thực hiện kế hoạch theo định kỳ.

b) Kiểm tra công tác công vụ bao gồm cải cách hành chính của huyện năm 2023 tại một số cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Công chức chủ trì tham mưu thực hiện: CC Văn phòng-TK.

- Công chức phối hợp: tất cả các công chức thuộc UBND xã

- Sản phẩm: Kế hoạch kiểm tra; báo cáo kết quả kiểm tra.
- Thời gian thực hiện: Quý II ban hành Kế hoạch và triển khai thực hiện theo kế hoạch trong năm 2023; báo cáo kết quả kiểm tra về UBND huyện.

c) Tham mưu tổ chức Hội nghị tổng kết, công bố Chỉ số cải cách hành chính của UBND các xã năm 2023 và triển khai nhiệm vụ năm 2024.

- Công chức chủ trì tham mưu thực hiện: CC Văn phòng-TK.
- Công chức phối hợp: tất cả các công chức thuộc UBND xã
- Thời gian thực hiện: Tháng 12 năm 2023.

d) Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của xã.

- Công chức chủ trì tham mưu thực hiện: CC Văn phòng-TK.
- Công chức phối hợp: tất cả các công chức thuộc UBND xã
- Sản phẩm: Quyết định của Chủ tịch UBND xã ban hành Kế hoạch.
- Thời gian thực hiện: Quý IV năm 2023.

đ) Phối hợp Sở Nội vụ chấm điểm, xác định chỉ số cải cách hành chính năm 2023 của xã.

- Công chức chủ trì tham mưu thực hiện: CC Văn phòng-TK.
- Công chức phối hợp: tất cả các công chức thuộc UBND xã
- Sản phẩm: Báo cáo tự chấm điểm, xác định chỉ số cải cách hành chính năm 2023 của UBND huyện gửi phòng Nội vụ.
- Thời gian thực hiện: Theo kế hoạch của phòng Nội vụ.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chủ tịch UBND các xã và tất cả Công chức có trách nhiệm xây dựng cụ thể kế hoạch để triển khai thực hiện Kế hoạch này; định kỳ hàng quý, 6 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.

2. Tất cả các công chức thực hiện những nội dung trong Kế hoạch này có trách nhiệm chủ động phối hợp với các thôn liên quan triển khai thực hiện, đảm bảo đúng tiến độ đề ra.

3. Tất cả các công chức được giao nhiệm vụ phối hợp có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho các cơ quan được giao chủ trì hoàn thành tốt nhiệm vụ.

4. Công chức Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm hướng dẫn các công chức chuyên môn lập dự toán, quản lý, 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.

5. Văn phòng UBND xã là cơ quan tham mưu UBND xã trong lĩnh vực cải cách hành chính có trách nhiệm phối hợp với công chức Tư pháp theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch này. Định kỳ hàng quý, 6 tháng và hàng năm tổng hợp tình hình triển khai thực hiện của các phòng, ban, đơn vị, UBND các xã báo cáo UBND huyện (*qua Phòng Nội vụ*)

6. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc Chủ tịch UBND các xã kịp thời báo cáo UBND huyện (*qua Phòng Nội vụ*) để xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

