

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ THÀNH TRỰC**

Số: /QĐ - UBND

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

Thành Trục, ngày tháng 12 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022.

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ THÀNH TRỰC

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 việc ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030;

Căn cứ Kế hoạch hành động số 22/KH/TU ngày 23/7/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về thực hiện Khâu đột phá về đẩy mạnh cải cách hành chính, tạo môi trường đầu tư thông thoáng, hấp dẫn, giai đoạn 2021-2025;

Căn cứ Quyết định số 3740/QĐ-UBND ngày 24/9/2021 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2021-2025;

Căn cứ Quyết định số 5327/QĐ-UBND ngày 28/12/2021 của Chủ tịch UBND huyện Thạch Thành về Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022;

Theo đề nghị của Văn phòng UBND xã,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022.

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

Văn phòng UBND xã, Cán bộ, công chức, Trưởng các ngành, đoàn thể, Trưởng thôn trong toàn xã và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 2 (để t/h);
- Phòng Nội vụ huyện (để b/c);
- Đảng uỷ, HĐND xã (để b/c);
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch xã;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Quách Công Nam

**KẾ HOẠCH
CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2022**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /12/2021
của Chủ tịch UBND xã Thành Trực)*

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

a) Tổ chức thực hiện việc rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, văn bản có chứa quy phạm pháp luật được ban hành tại xã; thường xuyên kiểm tra việc thực hiện văn bản quy phạm pháp luật, trên cơ sở đó đề nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, hủy bỏ cho phù hợp; phát hiện các vấn đề qua kiểm tra để xử lý hoặc kiến nghị xử lý; tổ chức thi hành pháp luật nghiêm minh, nâng cao ý thức chấp hành pháp luật của cá nhân, tổ chức và toàn xã hội.

b) Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 90%; 40% thủ tục hành chính, có đủ điều kiện, được cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 trên Cổng dịch vụ công của tỉnh và cung cấp trên các phương tiện truy nhập khác (bao gồm cả thiết bị di động).

c) Duy trì tỷ lệ giải quyết đúng hạn từ 98% trở lên; 75% hồ sơ thủ tục hành chính đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và được số hóa kết quả giải quyết; mức độ hài lòng của tổ chức, người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 95%

d) Tối thiểu 85% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử.

đ) Tối thiểu 60% thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai thanh toán trực tuyến, trong số đó, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 25% trở lên.

e) Trên 80% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công thủ tục hành chính trước đó, mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính đang quản lý, hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ

g) Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt tối thiểu 95%. Mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ y tế, giáo dục công lập đạt tối thiểu 90%.

h) Tích cực tham gia xây dựng, phát triển chính quyền điện tử hướng đến chính quyền số; 95% dữ liệu cơ sở chuyên ngành được cập nhật và kết nối, chia sẻ trên hệ thống cơ sở dữ liệu dùng chung của tỉnh; 50% hoạt động kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước được thực hiện thông qua môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý; 80% số lượng tổ chức, người dân, doanh nghiệp tham gia hệ thống chính quyền điện tử được xác thực định danh điện tử thông suốt và hợp nhất trên tất cả hệ thống thông tin của chính quyền các cấp; 100% hồ sơ công việc tại các cấp chính quyền được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước); 100% các báo cáo định kỳ và báo cáo thống kê về kinh tế - xã hội của

xã được thực hiện trên Hệ thống thông tin báo cáo của huyện và kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh.

k) Phần đầu 80% các hệ thống thông tin địa phương có liên quan đến người dân, doanh nghiệp được kết nối, cập nhật với cơ sở dữ liệu của tỉnh để liên kết với trực liên thông văn bản quốc gia và nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu; thông tin của người dân, doanh nghiệp đã được số hóa và lưu trữ tại các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, không phải cung cấp lại.

i) Phần đầu UBND cấp xã hoàn thành chuyển đổi áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2015.

2. Yêu cầu

a) Cán bộ, công chức UBND xã nhận thức đầy đủ, xác định công tác cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên trên cơ sở tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị, địa phương để triển khai thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội ở địa phương, đơn vị.

b) Công tác cải cách hành chính được xác định là nhiệm vụ trọng tâm, khâu đột phá trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành và quản lý của các cấp, các ngành. Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính; bảo đảm nâng cao năng lực, kỹ năng thực thi công vụ, ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp; gắn cải cách hành chính với cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH.

1. Cải cách thể chế

a. Tiếp tục đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật, nhất là các văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, đồng bộ, khả thi, phù hợp với tình hình thực tế của xã, khi được luật giao.

b. Tiếp tục thực hiện quy định của Chính phủ về phân cấp quản lý, trong đó tăng cường việc phân cấp cho cấp xã nhằm làm rõ trách nhiệm, thẩm quyền của từng cá nhân, cơ quan, đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước.

c. Tiếp tục đổi mới, nâng cao chất lượng kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật. Trong năm tập trung rà soát văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến: phân cấp quản lý; quyền, nghĩa vụ của tổ chức, người dân, doanh nghiệp; kịp thời kiến nghị sửa đổi bổ sung, thay thế, bãi bỏ các văn bản trái pháp luật, đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp.

2. Cải cách thủ tục hành chính.

a. Đẩy mạnh việc giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ; trao đổi văn bản trên môi trường mạng; số hóa kết quả thủ tục hành chính để nâng cao tính công khai, minh bạch, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí.

Tập trung giải quyết các thủ tục hành chính, bảo đảm duy trì tỷ lệ giải quyết đúng hạn từ 98% trở lên; 75% hồ sơ thủ tục hành chính đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và được số hóa kết quả giải quyết; 95% tổ chức, người dân, doanh nghiệp hài lòng với sự phục vụ của các cơ quan

b) Tăng tính liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính

- Rà soát, ban hành danh mục thủ tục hành chính bắt buộc phải thực hiện liên thông.

- Hoàn thiện các quy trình thủ tục hành chính liên thông, đảm bảo rõ thời gian, rõ trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị trong từng bước của quy trình giải quyết thủ

tục hành chính; đảm bảo cắt giảm đáng kể thời gian và giảm số lần đi lại cho người dân, tổ chức khi giải quyết thủ tục hành chính liên thông.

- Nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các cơ quan ngành dọc và cơ quan chuyên môn trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Rà soát, đơn giản hóa quy trình liên thông giải quyết công việc giữa các cơ quan hành chính nhà nước với nhau và trong nội bộ của từng cơ quan hành chính nhà nước các cấp theo hướng minh bạch, nâng cao trách nhiệm giải trình.

c) Thực hiện khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, người dân đối với việc giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan nhà nước.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước.

a) Thực hiện kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước đã phân cấp cho xã theo Nghị quyết số 21/NQ-CP ngày 21/3/2016.

b) Nghiên cứu, triển khai các biện pháp đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ các tiến bộ khoa học và công nghệ, ứng dụng công nghệ thông tin; tăng cường chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc của cơ quan hành chính trên môi trường số, tổ chức họp, hội nghị bằng hình thức trực tuyến, không giấy tờ.

c) Khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với dịch vụ y tế công và giáo dục công lập.

4. Cải cách chế độ công vụ

a) Nâng cao hiệu quả của đề án vị trí việc làm được phê duyệt; chú trọng công tác đào tạo, bồi dưỡng; nâng cao chất lượng đánh giá công chức; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao năng suất lao động, hiệu quả quản lý nhà nước.

b) Nâng cao trách nhiệm, đạo đức công vụ, siết chặt kỷ cương, kỷ luật hành chính trong chỉ đạo, điều hành và thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức. Tăng cường kiểm tra, giám sát việc chấp hành pháp luật về quản lý cán bộ, công chức và đạo đức công vụ.

c) Nâng cao tinh thần gương mẫu, trách nhiệm công vụ cho cán bộ công chức, tập trung đào tạo kỹ năng, nghiệp vụ cho đội ngũ công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC cấp xã.

d) Thực hiện hiệu quả quy định về đánh giá công chức; nghiên cứu tiêu chí định lượng trong việc đánh giá trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật.

5. Cải cách tài chính công

a) Tiếp tục đẩy mạnh chuyển đổi các đơn vị sự nghiệp sang cơ chế tự chủ theo Nghị định 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ, chuyển sang công ty cổ phần theo Quyết định số 22/2015/QĐ-TTg ngày 22/6/2015 và Quyết định số 31/2017/QĐ-TTg 17/7/2017 của Thủ tướng Chính phủ.

b) Tiếp tục đổi mới cơ chế phân bổ ngân sách cho cơ quan hành chính nhà nước, thực hiện có hiệu quả cơ chế cấp ngân sách dựa trên kết quả và chất lượng hoạt động, hướng vào kiểm soát đầu ra, chất lượng chi tiêu theo mục tiêu, nhiệm vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

c) Tăng cường các biện pháp để quản lý và đảm bảo nguồn thu, tập trung huy động các nguồn lực trong xã hội chi đầu tư phát triển. Thực hiện cân đối ngân sách xã theo hướng tích cực, đảm bảo tỉ lệ tích lũy hợp lý cho đầu tư phát triển.

6. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, chính quyền số

a) Phát triển nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu phù hợp với khung Kiến trúc Chính quyền điện tử tỉnh Thanh Hóa, phiên bản 2.0, khung kiến trúc Chính phủ điện

từ Việt Nam để trao đổi, chia sẻ dữ liệu với các cơ quan bên ngoài. Bảo đảm an toàn, an ninh mạng cho các hệ thống thông tin của ban, ngành, địa phương.

b) Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng; thực hiện số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử của các cơ quan nhà nước theo quy định.

c) Khai thác và thực hiện tốt hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc, hệ thống chỉ đạo, điều hành bảo đảm kết nối, liên thông trao đổi văn bản điện tử giữa tất cả các cấp chính quyền trên địa bàn và kết nối với Trục liên thông văn bản của huyện, của tỉnh và quốc gia.

d. Tiếp tục triển khai có hiệu quả dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; đẩy mạnh việc thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

đ) Triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 theo chỉ tiêu được giao tại Quyết định số 4775/QĐUBND ngày 29/11/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt kế hoạch áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2024.

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

a) Trên cơ sở Kế hoạch CCHC của xã, khẩn trương xây dựng Kế hoạch CCHC của các bộ phận chuyên môn. Theo đó, phân công, giao cụ thể trách nhiệm cho từng cá nhân thực hiện công tác CCHC theo lĩnh vực phụ trách. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

b) Đổi mới cách thức, đa dạng hóa nội dung tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung nội dung công khai, minh bạch, giảm thời gian trong giải quyết TTHC, dịch vụ công mức độ 3, 4, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích. Thực hiện đa dạng các hình thức tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng, qua các hội thảo, hội nghị, thực hiện lồng ghép các nội dung cải cách hành chính qua các lớp tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng...

c) Đẩy mạnh thanh tra, kiểm tra công vụ; xây dựng, đổi mới cơ chế kiểm tra, giám sát, đánh giá hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; nâng cao chất lượng công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị.

d) Tổ chức đánh giá, chấm điểm để xác định chỉ số CCHC, chấm điểm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức nhằm đánh giá thực chất, khách quan, chính xác kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

III. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cụ thể sản phẩm; bộ phận chủ trì; bộ phận phối hợp; thời gian thực hiện và kinh phí triển khai thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm được xác định theo các phụ lục đính kèm.

- Phụ lục số 01: Cải cách thể chế - Công chức Tư pháp Hộ tịch chịu trách nhiệm chủ trì, triển khai, đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp, báo cáo.

- Phụ lục số 02: Cải cách thủ tục hành chính - Công chức Văn phòng Thống kê chịu trách nhiệm chủ trì, triển khai, đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp, báo cáo.

- Phụ lục số 03: Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước - Công chức Văn phòng Thống kê chịu trách nhiệm chủ trì, triển khai, đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp, báo cáo.

- Phụ lục số 04: Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức - Công chức Văn phòng Thống kê chịu trách nhiệm chủ trì, triển khai, đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp, báo cáo.

- Phụ lục số 05: Cải cách tài chính công - Công chức Tài chính Kế toán chịu trách nhiệm chủ trì, triển khai, đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp, báo cáo.

- Phụ lục số 06: Hiện đại hoá hành chính - Công chức Văn hóa Xã hội chịu trách nhiệm chủ trì, triển khai, đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp, báo cáo.

- Phụ lục số 07: Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền CCHC.

2. Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2021:

Kinh phí thực hiện được lấy từ nguồn kinh phí chi thường xuyên, chi nhiệm vụ theo định mức của các đơn vị được duyệt cùng dự toán kinh phí của đơn vị trong năm.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cán bộ, công chức cơ quan UBND xã chịu trách nhiệm:

a. Căn cứ Kế hoạch này trực tiếp xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính theo lĩnh vực được phân công. Chủ động thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên trong năm 2022 theo chức năng, nhiệm vụ được giao, đồng thời thực hiện tốt các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2022 của xã cụ thể tại phụ lục đính kèm Kế hoạch này.

b. Thường xuyên tự kiểm tra, giám sát, đôn đốc về thực hiện cải cách hành chính tại cơ quan UBND xã Thành Trục và định kỳ hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, cả năm hoặc đột xuất báo cáo Chủ tịch UBND xã (*Qua Văn phòng UBND xã*) tình hình, kết quả thực hiện cải cách hành chính lĩnh vực được phân công thực hiện.

2. Chủ trì triển khai thực hiện các nội dung cải cách hành chính:

a. Chủ trì thực hiện các nội dung cải cách hành chính gồm Văn phòng UBND xã và công chức Tư pháp Hộ tịch, Tài chính Kế toán, Văn hoá Xã hội, Địa chính căn cứ nhiệm vụ được giao chủ trì chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc và phối hợp kiểm tra các nội dung cải cách hành chính, đồng thời tổng hợp báo cáo UBND xã (*qua Văn phòng UBND xã*) về tiến độ, kết quả thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

b. Văn phòng UBND xã chủ trì, phối hợp với công chức liên quan triển khai đánh giá Chỉ số cải cách hành chính cấp xã năm 2022 theo hướng dẫn của Phòng Nội vụ huyện.

3. Công chức Văn hoá Xã hội, Công thông tin điện tử của UBND xã, Đài truyền thanh xã:

Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền về công tác cải cách hành chính và các nội dung, nhiệm vụ tại Kế hoạch này./.

NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2021

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /12/2022 của Chủ tịch UBND xã Thành Trục)

Phụ lục số 1: Cải cách thể chế

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Công chức thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Nâng cao chất lượng thẩm định văn bản pháp luật, văn bản quy phạm pháp luật; Thực hiện tự kiểm tra các văn bản PL, văn bản QPPL do UBND huyện ban hành; Rà soát, sửa đổi, bổ sung và ban hành mới đối với các văn bản pháp luật theo thẩm quyền hoặc kịp thời kiến nghị cấp trên sửa đổi, bổ sung, thay thế các văn bản trái pháp luật theo quy định.	- Kế hoạch rà soát văn bản quy phạm pháp luật - Báo cáo kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật	- Chủ trì: Tư pháp Hộ tịch - Phối hợp, thực hiện: Văn phòng xã; Công chức liên quan	- Trước ngày 20/02/2022 - Báo cáo kết quả định kỳ hành quý, 6 tháng, 9 tháng, năm 2022
2	Tăng cường theo dõi việc triển khai các văn bản QPPL của Trung ương, tỉnh, huyện đến từng cơ quan, đơn vị, địa phương đảm bảo việc thực thi hiệu quả, xuyên suốt	- Kế hoạch theo dõi, tình hình thi hành pháp luật - Báo cáo kết quả theo dõi, tình hình thi hành pháp luật	- Chủ trì: Tư pháp Hộ tịch - Phối hợp, thực hiện: Văn phòng xã; Công chức liên quan	- Trước ngày 20/02/2022 - Báo cáo kết quả định kỳ hành quý, 6 tháng, 9 tháng, năm 2022
3	Tăng cường theo dõi, kiểm tra việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật	- Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện văn bản QPPL - Báo cáo kết quả kiểm tra việc thực hiện văn bản QPPL	- Chủ trì: Tư pháp Hộ tịch - Phối hợp, thực hiện: Văn phòng xã; Công chức liên quan	- Kế hoạch rà soát: Tháng 01/2022 - Báo cáo kết quả định kỳ hành quý, 6 tháng, 9 tháng, năm 2022

Phụ lục số 02: Cải cách thủ tục hành chính

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Công chức thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Đẩy mạnh việc giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ; trao đổi văn bản trên môi trường mạng; số hóa kết quả thủ tục hành chính để nâng cao tính công khai, minh bạch, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí	Báo cáo kết quả thực hiện	- Chủ trì: Văn phòng - Phối hợp, thực hiện: Văn hóa Xã hội, Công chức liên quan	Thường xuyên trong năm 2022
2	Tăng tính liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính - Rà soát, ban hành danh mục thủ tục hành chính bắt buộc phải thực hiện liên thông. - Hoàn thiện các quy trình thủ tục hành chính liên thông, đảm bảo rõ thời gian, rõ trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị trong từng bước của quy trình giải quyết thủ tục hành chính; đảm bảo cắt giảm đáng kể thời gian và giảm số lần đi lại cho người dân, tổ chức khi giải quyết thủ tục hành chính liên thông. - Nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các cơ quan ngành dọc và cơ quan chuyên môn trong giải quyết thủ tục hành chính. - Rà soát, đơn giản hóa quy trình liên thông giải quyết công việc giữa các cơ quan hành chính nhà nước với nhau và trong nội bộ của từng cơ quan hành chính nhà nước các cấp	- Kế hoạch Kiểm soát TTHC - Báo cáo kết quả thực hiện	- Chủ trì: Văn phòng - Phối hợp, thực hiện: Văn hóa Xã hội, Công chức liên quan	- Xây dựng Kế hoạch TTHC trong quý I/2022 - Báo cáo kết quả rà soát định kỳ hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, năm 2022
3	Kiến tạo, đổi mới và nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận Một cửa các cấp để cải thiện chất lượng giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Mở rộng và triển khai có hiệu quả các kênh tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức đối với quy định thủ tục hành chính.	Quyết định của cơ quan có thẩm quyền.	- Chủ trì: Văn phòng - Phối hợp, thực hiện: Văn hóa Xã hội, Công chức liên quan	Thường xuyên trong năm 2021
4	Thực hiện khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, người dân đối với việc giải quyết TTHC	Báo cáo kết quả thực hiện	Chủ trì: Văn phòng UBND xã	Báo cáo kết quả khảo sát tháng 12/2022

Phụ lục số 03: Cải cách tổ chức bộ máy

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Công chức thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Tiếp tục triển khai rà soát, sắp xếp, tinh gọn bộ máy tổ chức các cơ quan, đơn vị, giảm đầu mối tổ chức trung gian, khắc phục triệt để sự trùng lặp, chồng chéo chức năng, nhiệm vụ, đảm bảo nguyên tắc một tổ chức có thể đảm nhiệm nhiều việc, nhưng một việc chỉ do một cá nhân chủ trì và chịu trách nhiệm chính	- Quyết định của cấp có thẩm quyền - Báo cáo kết quả thực hiện	- Chủ trì: Văn phòng - Phối hợp, thực hiện: Công chức liên quan	Báo cáo kết quả thực hiện định kỳ 6 tháng, năm 2022
2	Triển khai các biện pháp theo dõi, kiểm tra, giám sát hiệu quả việc thực hiện các nhiệm vụ đã được phân cấp	- Kế hoạch kiểm tra - Báo cáo kết quả kiểm tra - Báo cáo kết quả xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	- Chủ trì: Văn phòng - Phối hợp, thực hiện: Công chức liên quan	- Kế hoạch kiểm tra đối với các nhiệm vụ phân cấp: Quý I/2022 - Báo cáo kết quả kiểm tra - Báo cáo kết quả xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra hoàn thành trước tháng 12/2022
3	Khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối việc sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn tỉnh	- Kế hoạch khảo sát - Báo cáo kết quả khảo sát.	- Chủ trì: Văn phòng - Phối hợp, thực hiện: Công chức liên quan	- Kế hoạch khảo sát: quý I/2022 - Báo cáo kết quả khảo sát: tháng 11/2022.

Phụ lục số 04: Cải cách công vụ

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Công chức thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu	- Báo cáo kết quả thực hiện	- Chủ trì: Văn phòng - Phối hợp, thực hiện: Công chức liên quan	- Báo cáo kết quả thực hiện: tháng 12/2022
2	Thực hiện đánh giá, phân loại công chức theo đúng quy định.	- Báo cáo kết quả đánh giá, phân loại công chức, viên chức của các đơn vị	- Chủ trì: Văn phòng - Phối hợp, thực hiện: Công chức liên quan	- Báo cáo kết quả thực hiện: Quý IV/2022
3	Nâng cao trách nhiệm đạo đức công vụ, siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong chỉ đạo, điều hành và thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức.	- Kế hoạch kiểm tra - Thông báo kết quả kiểm tra - Báo cáo kết quả thực hiện	- Chủ trì: Văn phòng - Phối hợp, thực hiện: Công chức liên quan	- Kế hoạch kiểm tra: Quý I/2022 - Thông báo kiểm tra: Ngay sau khi kết thúc cuộc thanh tra, kiểm tra - Báo cáo kết quả thực hiện: Quý IV/2022
4	Kiểm soát hiệu quả sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước. Thực hành tiết kiệm chống lãng phí, chống tiêu cực và tham nhũng. Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch trong quản lý tài chính công	Báo cáo kết quả kiểm tra	- Chủ trì: Văn phòng - Phối hợp, thực hiện: Công chức liên quan	Thường xuyên trong năm 2022

Phụ lục số 05: Cải cách tài chính công

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Công chức thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Công khai Dự toán, quyết toán ngân sách	- Quyết định công khai Dự toán, quyết toán ngân sách; - Báo cáo kết quả triển khai	- Chủ trì: Tài chính Kế toán - Phối hợp, thực hiện: Công chức liên quan	Thường xuyên trong năm 2022
2	Kiểm tra, kiểm soát hiệu quả sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước. Thực hành tiết kiệm chống lãng phí, chống tiêu cực và tham nhũng. Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch trong quản lý tài chính công	Báo cáo kết quả kiểm tra	- Chủ trì: Tài chính Kế toán - Phối hợp, thực hiện: Công chức liên quan	Thường xuyên trong năm 2022

Phụ lục số 06: Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Công chức thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Cập nhật, bổ sung dữ liệu để lưu trữ dữ liệu điện tử của các công dân khi thực hiện các giao dịch trực tuyến với các cơ quan nhà nước	Báo cáo kết quả thực hiện	- Chủ trì: Văn hóa Xã hội - Phối hợp, thực hiện: Công chức liên quan	Báo cáo kết quả thực hiện: Quý II/2022
2	Duy trì hệ thống quản lý văn bản và điều hành bảo đảm kết nối, liên thông trao đổi văn bản điện tử giữa tất cả các cấp chính quyền trên địa bàn huyện và kết nối với Trục liên thông văn bản quốc gia	Báo cáo kết quả thực hiện	- Chủ trì: Văn hóa Xã hội - Phối hợp, thực hiện: Công chức liên quan	Báo cáo kết quả thực hiện: Định kỳ hàng quý theo quy định hoặc đột xuất
3	Tiếp tục triển khai có hiệu quả dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; đẩy mạnh việc thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.	Báo cáo kết quả thực hiện	- Chủ trì: Văn hóa Xã hội - Phối hợp, thực hiện: Công chức liên quan	Báo cáo kết quả thực hiện: Định kỳ hàng quý theo quy định hoặc đột xuất
4	Mở rộng triển khai áp dụng đánh giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính trên phần mềm trực tuyến đến cấp xã	- Kế hoạch triển khai - Báo cáo kết quả thực hiện	- Chủ trì: Văn phòng - Phối hợp, thực hiện: Công chức liên quan	- Kế hoạch triển khai: Quý I/2022 - Báo cáo kết quả thực hiện: Quý IV/2022
5	Phát triển các hệ thống làm việc tại nhà, từ xa của các cơ quan nhà nước: ứng dụng mạnh mẽ, hiệu quả các công nghệ số mới như điện toán đám mây (Cloud Computing), dữ liệu lớn (Big Data), di động, internet vạn vật (IoT), trí tuệ nhân tạo (AI), chuỗi khối (Blockchain), mạng xã hội và các công nghệ số mới trong xây dựng, triển khai các ứng dụng, dịch vụ Chính quyền điện tử tại ban, ngành, địa phương	Báo cáo kết quả thực hiện	- Chủ trì: Văn hóa Xã hội - Phối hợp, thực hiện: Công chức liên quan	Thường xuyên trong năm
6	Tiếp tục triển khai việc xây dựng áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn ISO 9001:2015 vào hoạt động tại UBND các xã, thị trấn	Báo cáo kết quả thực hiện	- Chủ trì: Văn phòng - Phối hợp, thực hiện: Công chức liên quan	- Thường xuyên trong năm - Báo cáo kết quả thực hiện: Quý IV/2022

Phụ lục số 07: Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền cải cách hành chính

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Công chức thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Trên cơ sở Kế hoạch CCHC của huyện, khẩn trương xây dựng Kế hoạch CCHC của địa phương. Theo đó, phân công, giao cụ thể trách nhiệm cho từng cá nhân, tập thể thực hiện công tác cải cách hành chính theo lĩnh vực phụ trách. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính	- Kế hoạch CCHC 2022 của các xã, thị trấn - Báo cáo kết quả thực hiện	- Thực hiện: Cán bộ, công chức cơ quan. - Tổng hợp, kiểm tra: Văn phòng	- Xây dựng Kế hoạch CCHC 2022 của các xã: Trước 31/12/2021 - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ: + Quý I: Trước ngày 10/3/2022 (Thời gian chốt số liệu từ 10/11/2021 đến 05/3/2022) + 6 tháng: Trước ngày 10/6/2022 (Thời gian chốt số liệu từ 10/11/2021 đến 05/6/2022) + 9 tháng: Trước ngày 10/9/2022 (Thời gian chốt số liệu từ 10/11/2021 đến 05/9/2022) + Báo cáo tổng hợp năm: Trước ngày 15/11/2022 (Thời gian chốt số liệu từ 10/11/2021 đến 10/11/2022)
2	Đẩy mạnh thanh tra, kiểm tra công vụ, kiểm tra cải cách hành chính; phát huy vai trò của Mặt trận Tổ quốc huyện và các tầng lớp nhân dân trong giám sát thực hiện công tác cải cách hành chính của các ngành, địa phương	- Kế hoạch thanh tra, kiểm tra - Báo cáo kết quả thực hiện	- Thực hiện: Cán bộ, công chức cơ quan. - Tổng hợp, kiểm tra: Văn phòng	- Kế hoạch thanh tra, kiểm tra: Quý I/2022 - Báo cáo kết quả thực hiện: Quý IV/2022

3	Đổi mới cách thức, đa dạng hóa nội dung tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung đến công khai, minh bạch, giảm thời gian trong giải quyết TTHC, dịch vụ công mức độ 3, 4, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích. Thực hiện đa dạng các hình thức tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng, qua các hội thảo, hội nghị, thực hiện lồng ghép các nội dung cải cách hành chính qua các lớp tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng...	- Hợp đồng tuyên truyền (nếu có) - Báo cáo kết quả thực hiện	Thực hiện: Cán bộ, công chức UBND xã	Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định
4	Tổ chức đánh giá, chấm điểm để xác định chỉ số cải cách hành chính, chấm điểm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân xã nhằm đánh giá thực chất, khách quan, chính xác kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao của các cơ quan, đơn vị.	- Báo cáo tự chấm điểm cùng tài liệu kiểm chứng của các cơ quan, đơn vị - Báo cáo tổng hợp chỉ số CCHC toàn xã	- Thực hiện: Công chức cơ quan UBND xã	- Báo cáo tự chấm điểm cùng tài liệu kiểm chứng của các cơ quan, đơn vị: Trước 15/12/2022 - Báo cáo tổng hợp chỉ số CCHC toàn huyện: Trước 20/12/2022