

Số: 659/KH-UBND

Đông Văn, ngày 30 tháng 12 năm 2022

KẾ HOẠCH**Cải cách hành chính năm 2023 trên địa bàn xã Đông Văn**

Thực hiện Kế hoạch số 236/KH-UBND ngày 30/12/2022 của UBND huyện Đông Sơn về Cải cách hành chính huyện Đông Sơn năm 2023, UBND xã Đông Văn ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 trên địa bàn xã như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Đẩy mạnh cải cách hành chính (CCHC) nhằm xây dựng nền hành chính trong sạch, liêm chính, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; nâng cao trách nhiệm người đứng đầu, tập trung chỉ đạo siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, tác phong, lề lối làm việc; tiếp tục thực hiện hiệu quả mô hình “Chính quyền thân thiện, vì Nhân dân phục vụ”; gắn cải cách hành chính với cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh.

2. Nhận thức đầy đủ, xác định công tác cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt trong triển khai thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế xã hội ở địa phương, đơn vị mình.

3. Cụ thể hóa các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính trong từng lĩnh vực; xác định rõ kết quả, thời gian hoàn thành, phân công rõ trách nhiệm bộ phận chủ trì và bộ phận phối hợp trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP**1. Một số mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể**

a) 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến toàn trình và được định danh, xác thực điện tử hoặc xác thực, chia sẻ dữ liệu dân cư.

b) 30% mẫu đơn, tờ khai có thông tin công dân được chuẩn hóa thống nhất theo yêu cầu từ dữ liệu gốc của cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo đề án 06.

c) 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).

d) Tỷ lệ giải quyết hồ sơ trước hạn và đúng hạn từ 99% trở lên; mức độ hài lòng của tổ chức, người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 99%.

2. Nội dung, nhiệm vụ và giải pháp**2.1. Cải cách thể chế**

a) Tiếp tục nâng cao chất lượng xây dựng, ban hành văn bản quản lý nhà nước, thường xuyên tự kiểm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật được

ban hành (nếu có), kịp thời đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ những quy định không có tính thực tế nhằm đảm bảo tính đồng bộ và khả thi.

b) Thực hiện đồng bộ các hoạt động theo dõi, thi hành pháp luật; thường xuyên kiểm tra việc theo dõi, thi hành pháp luật.

2.2. Cải cách thủ tục hành chính

a) củng cố, đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã.

b) Duy trì tỷ lệ giải quyết đúng hạn từ 99% trở lên; nghiêm túc thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn; 100% 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; 99% tổ chức, người dân, doanh nghiệp hài lòng với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước.

c) Tiếp tục rà soát đề nghị cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính đối với một số lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã. Thực hiện số hóa 100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng.

d) Rà soát, cập nhật, đồng bộ đầy đủ, thường xuyên thông tin, dữ liệu thủ tục hành chính, trạng thái, kết quả xử lý hồ sơ thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên hệ thống phần mềm một cửa điện tử, trên Cổng dịch vụ công tỉnh và Cổng dịch vụ công quốc gia.

đ) Tiến hành triển khai Hệ thống theo dõi, giám sát, đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính của Văn phòng Chính phủ theo kế hoạch của UBND huyện.

e) Tiếp tục tăng cường 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 UBND xã.

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

a) Thực hiện đúng quy định về sử dụng biên chế, số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao năm 2023.

b) Nghiên cứu, triển khai các biện pháp đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trên cơ sở ứng dụng công nghệ thông tin.

2.4. Cải cách chế độ công vụ

a) Tiếp tục thực hiện 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 theo định hướng của cấp trên.

b) Tiếp tục chấp hành, thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức theo Luật phòng chống tham nhũng năm 2018 và Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tham nhũng có chất lượng và hiệu quả.

c) Xử lý nghiêm đối với cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm, phiền hà, nhũng nhiễu tổ chức, người dân và doanh nghiệp.

2.5. Cải cách tài chính công

- a) Đẩy mạnh thu hút và sử dụng có hiệu quả mọi nguồn lực cho phát triển kinh tế - xã hội; xây dựng cơ chế thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.
- b) Thực hiện công khai minh bạch tài chính và tăng cường kiểm tra, giám sát đối với quản lý chi tiêu công để tránh gây thất thoát, lãng phí ngân sách nhà nước.
- c) Tăng cường các biện pháp để quản lý và đảm bảo nguồn thu, đẩy mạnh khai thác nguồn vốn từ quỹ đất, tăng thu, sắp xếp nhiệm vụ chi để đầu tư kết cấu hạ tầng kinh tế - xã hội của xã.

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

- a) Tiếp tục triển khai thực hiện Kế hoạch ứng dụng Công nghệ thông tin trong hoạt động của UBND xã, phát triển Chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng trên địa bàn xã năm 2023; Số hóa kết quả giải quyết TTHC thực hiện trong năm, giai đoạn theo quy định.
- b) Triển khai thực hiện phần mềm đánh giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính; chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ trên địa bàn xã theo hướng dẫn của tỉnh, huyện.
- c) Đẩy mạnh việc giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. Tiếp tục triển khai có hiệu quả dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4 theo quy định; đẩy mạnh việc thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.
- d) Triển khai áp dụng và duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND xã.

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

- a) UBND xã chỉ đạo xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính; phân công, giao trách nhiệm cụ thể cho từng cá nhân. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.
- b) Tổ chức đánh giá, chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính, chấm điểm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của UBND xã đảm bảo thực chất, khách quan, chính xác kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.
- c) Đổi mới, đa dạng hóa nội dung, hình thức tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung đến công khai, minh bạch, giảm thời gian trong giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

III. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

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

Phụ lục 1: Cải cách thể chế - Công chức Tư pháp – Hộ tịch chịu trách nhiệm tham mưu triển khai và đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp, báo cáo.

Phụ lục 2: Cải cách thủ tục hành chính – Bộ phận một cửa chịu trách

nhiệm tham mưu triển khai, đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp, báo cáo.

Phụ lục 3: Cải cách tổ chức bộ máy – Công chức Văn phòng UBND xã chịu trách nhiệm tham mưu triển khai, đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp, báo cáo.

Phụ lục 4: Cải cách công vụ - Công chức Văn phòng UBND xã phối hợp với công chức Tài chính – kế toán chịu trách nhiệm tham mưu triển khai, đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp, báo cáo.

Phụ lục 5: Cải cách tài chính công – Công chức Tài chính – kế toán chịu trách nhiệm tham mưu triển khai, đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp, báo cáo.

Phụ lục 6: Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử - Công chức Văn hóa phối hợp với công chức văn phòng chịu trách nhiệm tham mưu triển khai, đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp, báo cáo.

Phụ lục 7: Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền cải cách hành chính

IV. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2023 được bố trí trong dự toán chi thường xuyên theo phân cấp ngân sách hiện hành.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chủ tịch UBND xã trực tiếp triển khai và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ:

Trực tiếp chỉ đạo xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính tại UBND xã phù hợp với đặc điểm, tính chất nhiệm vụ của xã; Chủ động thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên trong năm 2023 theo chức năng, nhiệm vụ được giao, đồng thời thực hiện tốt các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2023 của xã cụ thể tại phụ lục đính kèm Kế hoạch.

Tăng cường công tác tự kiểm tra, đôn đốc, giám sát về thực hiện cải cách hành chính tại UBND xã và định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, cả năm hoặc đột xuất báo cáo Chủ tịch UBND huyện tình hình, kết quả thực hiện cải cách hành chính của cơ quan.

2. Cán bộ, công chức tham mưu triển khai thực hiện các nội dung cải cách hành chính

a) Các bộ phận, công chức chủ trì thực hiện các nội dung cải cách hành chính gồm: Công chức Văn phòng – Thống kê, Công chức Tư pháp – Hộ tịch, công chức Văn hóa – Xã hội, công chức Địa chính nông nghiệp - xây dựng – môi trường, công chức tài chính – kế toán, căn cứ nhiệm vụ được giao chịu trách nhiệm hướng dẫn, thực hiện các nội dung cải cách hành chính theo chức năng, nhiệm vụ được phân công. Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện về Văn phòng UBND xã để kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND xã, UBND huyện.

b) Công chức Văn phòng – thống kê

Thường xuyên đôn đốc, theo dõi cán bộ, công chức trong thực hiện CCHC,

giờ làm việc, đạo đức công vụ... bằng nhiều hình thức; tham mưu kiến nghị xử lý theo thẩm quyền những trường hợp đơn vị, cá nhân có tiêu cực, những nhiều, gây phiền hà, tham nhũng, việc giải quyết hồ sơ cho tổ chức và cá nhân của CBCCV.

Tiếp tục phối hợp với các ngành có liên quan tổ chức lấy ý kiến người dân về sự phục vụ của cơ quan hành chính;

c) Công chức Tư pháp – hộ tịch

Xây dựng kế hoạch rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của xã đã ban hành và tiếp tục đổi mới quy trình xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Định kỳ hàng quý, có văn bản báo cáo về UBND xã kết quả xây dựng và rà soát văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã; phát hiện kịp thời những văn bản ban hành không phù hợp với qui định của pháp luật hoặc không phù hợp với thực tiễn, gây khó khăn cho sinh hoạt, đời sống của nhân dân... để kịp thời kiến nghị bãi bỏ, điều chỉnh, bổ sung;

Chịu trách nhiệm kiểm soát chặt chẽ việc ban hành và thực thi TTHC. Phối hợp với Văn phòng UBND xã kiểm tra việc chấp hành quyết định công bố Bộ TTHC.

d) Công chức Văn hóa – xã hội

Chịu trách nhiệm về công tác tuyên truyền CCHC bằng các hình thức pano, khẩu hiệu, truyền thanh. Thường xuyên cải tiến và nâng cao chất lượng chuyên trang CCHC; kịp thời đưa tin tức, ý kiến của người dân về CCHC; nêu gương điển hình trong thực hiện công tác CCHC trên địa bàn. Chủ động phối hợp với văn phòng UBND và các ban, ngành, đoàn thể chính trị, xã hội. cán bộ, công chức có liên quan để kịp thời cập nhật tin tức về công tác cải cách hành chính hằng ngày trên Đài truyền thanh của xã;

- Xây dựng chuyên mục, chuyên trang về cải cách hành chính để tuyên truyền các nội dung tại Kế hoạch này

- Nghiên cứu đổi mới, duy trì và nâng cao chất lượng tuyên truyền các chuyên đề, tin tức CCHC hàng tuần

e) Công chức Kế toán – tài chính

Chịu trách nhiệm về công tác cải cách tài chính công; Chủ động tổ chức thực hiện kịp thời các chỉ đạo cải cách tiền lương của Chính phủ; Chỉ đạo rà soát đơn giản hóa và công khai, minh bạch các thủ tục và quyết toán ngân sách theo quy định của luật; Tiếp tục kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ về biên chế và kinh phí quản lý hành chính cấp huyện, cấp xã; Chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan rà soát lại các loại phí, lệ phí và các khoản huy động đóng góp trong nhân dân để bãi bỏ hoặc kiến nghị bãi bỏ những khoản thu không còn phù hợp với tình hình hiện nay.

Bố trí kinh phí hợp lý cho hoạt động CCHC của địa phương phù hợp với

tình hình thực tế.

Cán bộ, công chức chuyên môn thuộc UBND xã, các thôn triển khai thực hiện nghiêm túc nội dung trên./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ (b/c);
- TT ĐU, HĐND, UBND;
- Cán bộ, công chức UBND xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Mai Thị Ngọc Linh

Phụ lục số 01: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách thể chế năm 2023

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm /Kết quả	Tham mưu	Phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Tiếp tục nâng cao chất lượng xây dựng, ban hành văn bản quản lý nhà nước, thường xuyên tự kiểm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật được ban hành (nếu có), kịp thời đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ những quy định không có tính thực tế nhằm đảm bảo tính đồng bộ và khả thi.	- Kế hoạch; - Báo cáo kết quả thực hiện	- Công chức Tư pháp - Hộ tịch	- Phối hợp: các ban, ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức UBND xã	- Ban hành kế hoạch: Quý IV/2022; - Báo cáo kết quả thực hiện: Tháng 12/2023
2	Thực hiện đồng bộ các hoạt động theo dõi, thi hành pháp luật; thường xuyên kiểm tra việc theo dõi, thi hành pháp luật.	- Kế hoạch; - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Tư pháp - Hộ tịch	- Phối hợp: các ban, ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức UBND xã	Báo cáo định kỳ 6 tháng, năm

Phụ lục số 02: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách thủ tục hành chính năm 2023

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Tham mưu	Phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Củng cố, đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng – thống kê	- Phối hợp: các ban, ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức UBND xã	- Tổ chức thực hiện: thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý
2	Duy trì tỷ lệ giải quyết đúng hạn từ 99% trở lên; nghiêm túc thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn; 100% 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; 99% tổ chức, người dân, doanh nghiệp hài lòng với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước.	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng – thống kê	- Phối hợp: các ban, ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức UBND xã	- Tổ chức thực hiện: Thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý
3	Tiếp tục rà soát đề nghị cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính đối với một số lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã. Thực hiện số hóa 100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng – thống kê, công chức chuyên môn	- Phối hợp: các ban, ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức UBND xã	- Tổ chức thực hiện: Quý I/2023. - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý
4	Rà soát, cập nhật, đồng bộ đầy đủ, thường xuyên thông tin, dữ liệu thủ tục hành chính, trạng thái, kết quả xử lý hồ sơ thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên hệ thống phần mềm một cửa điện tử, trên Cổng dịch vụ công	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng – thống kê	- Phối hợp: các ban, ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức UBND xã	- Tổ chức thực hiện: thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ

	tỉnh và Công dịch vụ công quốc gia.				hàng quý
5	Tiến hành triển khai Hệ thống theo dõi, giám sát, đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính của Văn phòng Chính phủ theo kế hoạch của UBND huyện.	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng – thống kê	- Phối hợp: các công chức phụ trách các lĩnh vực	Theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ
6	Tiếp tục tăng cường 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 UBND xã.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng – thống kê	- Phối hợp: các công chức phụ trách các lĩnh vực	Báo cáo kết quả khảo sát: tháng 12/2023

Phụ lục số 03: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước năm 2023

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Tham mưu	Phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Thực hiện đúng quy định về sử dụng biên chế, số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao năm 2023.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Tài chính kế toán, Văn phòng – thống kê	- Phối hợp: các ban, ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức UBND xã	Quý I/2023
2.	Nghiên cứu, triển khai các biện pháp đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trên cơ sở ứng dụng công nghệ thông tin.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng – thống kê	- Phối hợp: các công chức phụ trách các lĩnh vực	Quý I/2023

Phụ lục số 04: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách chế độ công vụ năm 2023

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Tham mưu	Phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Tiếp tục thực hiện 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 theo định hướng của cấp trên.	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng – thống kê	- Phối hợp: các ban, ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức UBND xã	Thường xuyên
2	Tiếp tục chấp hành, thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức theo Luật phòng chống tham nhũng năm 2018 và Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tham nhũng có chất lượng và hiệu quả.	Báo cáo kết quả thực hiện	- Công chức Văn phòng – thống kê	- Phối hợp: các ban, ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức UBND xã	Thường xuyên
3	Xử lý nghiêm đối với cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm, phiền hà, những nhiều tổ chức, người dân và doanh nghiệp.	- Kế hoạch phòng chống tham nhũng; - Báo cáo kết quả thực hiện	- Công chức Văn phòng – thống kê	- Phối hợp: các ban, ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức UBND xã	Thường xuyên

Phụ lục số 05: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách tài chính công năm 2023

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Tham mưu	Phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Đẩy mạnh thu hút và sử dụng có hiệu quả mọi nguồn lực cho phát triển kinh tế - xã hội; xây dựng cơ chế thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.	Báo cáo kết quả thực hiện	- Công chức Kế toán	- Phối hợp: các ban, ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức UBND xã	Năm 2023
2.	Thực hiện công khai minh bạch tài chính và tăng cường kiểm tra, giám sát đối với quản lý chi tiêu công để tránh gây thất thoát, lãng phí ngân sách nhà nước.	Báo cáo kết quả thực hiện	- Công chức Kế toán	- Phối hợp: các ban, ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức UBND xã	Năm 2023
3.	Tăng cường các biện pháp để quản lý và đảm bảo nguồn thu, đẩy mạnh khai thác nguồn vốn từ quỹ đất, tăng thu, sắp xếp nhiệm vụ chi để đầu tư kết cấu hạ tầng kinh tế - xã hội của xã.	Báo cáo kết quả thực hiện	- Công chức Kế toán	- Phối hợp: các ban, ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức UBND xã	Năm 2023

Phụ lục số 06: Các nhiệm vụ trọng tâm về Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số năm 2023

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch ứng dụng Công nghệ thông tin trong hoạt động của UBND xã, phát triển Chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng trên địa bàn xã năm 2023;	- Kế hoạch; - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn hóa xã hội	- Phối hợp: các ban, ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức UBND xã	- Ban hành Kế hoạch: Quý IV/2022; - Báo cáo kết quả: Quý IV/2023
2	Triển khai thực hiện phần mềm đánh giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính; chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ trên địa bàn xã theo hướng dẫn của tỉnh, huyện.	Kế hoạch	- Công chức Văn hóa, công chức văn phòng thống kê	- Phối hợp: các ban, ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức UBND xã	Tháng 01/2023
3	Đẩy mạnh việc giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. Tiếp tục triển khai có hiệu quả dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4 theo quy định; đẩy mạnh việc thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn hóa, công chức chuyên môn	- Phối hợp: các ban, ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức UBND xã	Thường xuyên
4	Ban hành kế hoạch chuyển đổi số trên địa bàn xã.	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn hóa xã hội	Phối hợp: các ban, ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức UBND xã	Quý I/2023
5	Triển khai áp dụng và duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND xã.	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức văn phòng thống kê, văn hóa	Phối hợp: các ban, ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức UBND xã	Quý IV/2023

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

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Thực hiện	Thời gian thực hiện
1	UBND xã chỉ đạo xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính; phân công, giao trách nhiệm cụ thể cho từng cá nhân. 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 năm 2023 - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Chủ tịch UBND xã	- Kế hoạch CCHC năm 2023 của các cơ quan, đơn vị: Trước 31/12/2022; - Báo cáo kết quả: định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định.
2	Tổ chức đánh giá, chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính, chấm điểm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của UBND xã đảm bảo thực chất, khách quan, chính xác kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.	- Báo cáo tự chấm điểm cùng tài liệu kiểm chứng; - Báo cáo tổng hợp chỉ số CCHC	- Chủ tịch UBND xã. - Phối hợp: Bộ phận một cửa.	- Báo cáo tự chấm điểm cùng tài liệu kiểm chứng của các cơ quan, đơn vị: Trước 15/12/2023; - Báo cáo tổng hợp chỉ số CCHC toàn huyện: Trước 25/12/2023.
3	Đổi mới, đa dạng hóa nội dung, hình thức tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung đến công khai, minh bạch, giảm thời gian trong giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.	- Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính; - Báo cáo kết quả thực hiện	- Chủ tịch UBND xã. - Phối hợp: Bộ phận một cửa.	- Ban hành kế hoạch: quý IV/2022; - Báo cáo kết quả thực hiện: Định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định