UỶ BAN NHÂN DÂN **XÃ HOẰNG ĐỒNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: .06. /QĐ - UBND	*Hoằng Đồng ngày 05 tháng 01 năm 2022*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HOẰNG ĐỒNG

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 Thanh Hóa 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 ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2021 - 2025;

Căn cứ Quyết định số 2384/QĐ-UBND ngày 13/10/2021 của UBND huyện Hoằng Hóa về việc ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn huyện, giai đoạn 2021 - 2025;

Theo đề nghị của công chức Văn phòng - Thống kê.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này: "Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023".

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

Điều 3. Công chức Văn phòng - Thống kê, công chức chuyên môn, các ban, ngành và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: - Như Điều 3 QĐ; - Phòng Nội vụ (để b/c); - T.Trực Đảng ủy, HĐND xã (để b/c); - MTTQ, trưởng các đoàn thể; - Công chức chuyên môn; - Lưu Vp.	**CHỦ TỊCH** **Nguyễn Hữu Phương**

ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ HOẰNG ĐỒNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2023

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 06..../QĐ-UBND ngày 05 tháng 01 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Hoằng Đồng)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Cụ thể hóa mục tiêu, các nhiệm vụ và giải pháp chủ yếu trong Chương trình tổng thể cải cách hành chính (CCHC) nhà nước, giai đoạn 2021 - 2030 của Chính phủ; Kế hoạch hành động 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 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh và Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025 của UBND tỉnh, UBND huyện, xã.

2. Các ban, ngành, cán bộ, công chức 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. 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; gắn cải cách hành chính với cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Một số mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể

1.1. Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện hệ thống thể chế của xã trên các lĩnh vực: đất đai; xây dựng; cơ chế, thi đua - khen thưởng; cơ chế, chính sách đặc thù về hỗ trợ phát triển doanh nghiệp khoa học, thu hút đầu tư theo quy định của pháp luật.

1.2. Duy trì tỷ lệ giải quyết đúng hạn từ 98% trở lên; 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; mức độ hài lòng của tổ chức, người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 95%. Tối thiểu 95% 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.

1.3. 100% cán bộ, công chức cấp xã có trình độ chuyên môn đáp ứng tiêu chuẩn theo quy định.

1.4. 97% cơ sở dữ liệu chuyên ngành được hoàn thành và kết nối, chia sẻ để sử dụng chung; 100% hồ sơ công việc tại cấp xã 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 tỉnh và kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia.

2. Nội dung, nhiệm vụ và giải pháp

2.1. Cải cách thể chế

a) Ban hành kịp thời, đúng hạn các văn bản quy định tại các Luật, Pháp lệnh, Nghị định của Chính Phủ, Thông tư của các bộ, ngành theo thẩm quyền của xã.

b) Triển khai thực hiện hiệu quả Đề án nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn xã giai đoạn 2022 - 2026.

c) 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) Tiếp tục thực hiện rà soát, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền loại bỏ các mẫu đơn, tờ khai không cần thiết, không hợp lý; đặc biệt là các mẫu đơn, tờ khai có thông tin trùng lặp. Rà soát, cắt giảm các khâu, các bước trong triển khai một số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền.

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

c) Tập trung giải quyết các thủ tục hành chính, bảo đảm duy trì tỷ lệ giải quyết đúng hạn từ 98% trở lên; 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; 95% tổ chức, người dân, doanh nghiệp hài lòng với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước.

d) Số hóa 100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã.

e) 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.

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

f) Tiếp tục 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.

g) Tiếp tục Triển khai Hệ thống theo dõi, giám sát, đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính của Văn phòng Chính phủ.

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

a) Tổ chức kiểm tra đối với các nhiệm vụ đã phân cấp.

b) Triển khai thực hiện Quy định đánh giá kết quả thực hiện và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị theo hướng dẫn của cấp trên

c) Thực hiện khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ công của cấp xã.

2.4. Cải cách chế độ công vụ

a) Quản lý chặt chẽ biên chế công chức trong cơ quan hành chính nhà nước. Tiếp tục thực hiện cơ cấu, đề nghị sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức, theo vị trí việc làm, khung năng lực.

b) Xây dựng Kế hoạch, tạo điều kiện cho cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, năm 2023.

2.5. Cải cách tài chính công

a) Giao khoán một số khoản kinh phí cho từng cán bộ, công chức.

b) Ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí xã Hoằng Đồng năm 2023.

c) Xây dựng và ban hành Kế hoạch đầu tư công năm 2023. Tăng cường kiểm tra, giám sát việc quản lý chi tiêu công để tránh thất thoát, lãng phí ngân sách nhà nước; thực hiện đúng cấp ngân sách theo quy định.

d) Ban hành Kế hoạch về kiểm tra tình hình sử dụng tài sản công trên địa bàn xã năm 2023 để triển khai thực hiện.

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

a) Tiếp tục thực hiện thúc đẩy chuyển đổi số trong giáo dục nhằm đẩy mạnh thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy, học và quản lý.

b) Thực hiện triển khai 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 quy định của cấp trên.

c) UBND xã thực hiện tốt việc duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động.

đ) Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng; số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử.

d) Khảo sát, đánh giá hạ tầng công nghệ thông tin tại đơn vị; xây dựng đề án nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin, phòng họp trực tuyến đồng bộ, Bộ phận một cửa cấp xã.

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

a. Trên cơ sở Kế hoạch CCHC của xã, UBND xã phân công, giao nhiệm vụ, trách nhiệm cụ thể cho từng cá nhân, tập thể 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. Tổ chức đánh giá, chấm điểm, hoàn thiện hồ sơ xác định Chỉ số cải cách hành chính, chấm điểm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân cấp 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 TTHC, dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

d. Đẩy mạnh kiểm tra công vụ, kiểm tra cải cách hành chính; phát huy vai trò của Mặt trận Tổ quốc xã và các tầng lớp nhân dân trong giám sát thực hiện công tác cải cách hành chính của đơn vị.

Cơ quan chủ trì; cơ quan phối hợp; thời gian thực hiện; kinh phí thực hiện và kết quả, sản phẩm cụ thể của các nhiệm vụ cải cách hành chính được nêu tại các phụ lục đính kèm.

III. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2023 được bố trí

trong dự toán chi thường xuyên (chi nghiệp vụ theo định mức) theo phân cấp ngân sách hiện hành.

IV. TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Tư pháp - Hộ tịch: chủ trì triển khai nội dung Cải cách thể chế; đôn đốc, hướng dẫn, tham mưu kiểm tra công chức chuyên môn được giao chủ trì và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế theo Phụ lục số 01; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua công chức VP - TK) định kỳ quý, 6 tháng, 9 tháng, năm theo quy định.

2. Công chức Văn phòng - Thống kê: chủ trì triển khai nội dung Cải cách thủ tục hành chính; đôn đốc, hướng dẫn, tham mưu kiểm tra công chức chuyên môn được giao chủ trì và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính theo Phụ lục số 02; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã định kỳ quý, 6 tháng, 9 tháng, năm theo quy định.

- Chủ trì triển khai nội dung Cải cách tổ chức bộ máy hành chính và Cải cách chế độ công vụ; đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các công chức chuyên môn được giao chủ trì và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ về: cải cách tổ chức bộ máy hành chính; cải cách chế độ công vụ và công tác chỉ đạo, điều hành theo Phụ lục số 03, Phụ lục số 04 và Phụ lục số 07; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã định kỳ quý, 6 tháng, 9 tháng, năm theo quy định.

- Tổng hợp tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính của xã và kết quả thực hiện kế hoạch này, trình Ủy ban nhân dân xã báo cáo Phòng Nội vụ theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp công chức liên quan triển khai đánh giá, hoàn thiện hồ sơ đánh giá Chỉ số CCHC cấp xã theo hướng dẫn của phòng Nội vụ.

3. Công chức Tài chính - Kế toán: chủ trì triển khai nội dung Cải cách tài chính công; đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra công chức chuyên môn được giao phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ về cải cách tài chính công theo Phụ lục số 05; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã (quacông chức VP - TK) định kỳ quý, 6 tháng, 9 tháng, năm theo quy định.

4. Công chức Văn hóa - Xã hội: chủ trì triển khai nội dung Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số; đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra công chức chuyên môn được giao chủ trì và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số theo Phụ lục số 06; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua công chức VP - TK) định kỳ quý, 6 tháng, 9 tháng, năm theo quy định.

Thường xuyên thông tin, tuyên truyền việc triển khai thực hiện Kế hoạch này và tuyên truyền công tác cải cách hành chính theo quy định./.

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	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Ban hành kịp thời, đúng hạn các văn bản quy định tại các Luật, Pháp lệnh, Nghị định của Chính Phủ, Thông tư của các bộ, ngành theo thẩm quyền của huyện.	- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền.	Công chức chuyên môn cấp xã;	- Công chức Tư pháp - Hộ tịch;	Theo thời hạn quy định của Văn bản quy định pháp luật
2.	Triển khai thực hiện Đề án nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn xã, giai đoạn 2022 - 2026.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	- Công chức chuyên môn cấp xã	Quý IV/2023
3.	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	- Công chức chuyên môn cấp 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	Cơ quan chủ trì	Cơ quan 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 cấp xã.	- Các văn bản đôn đốc, triển khai; - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng - Thống kê	- Công chức chuyên môn cấp 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 98% 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; 95% 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.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã; - Công chức chuyên môn cấp xã	Các cơ quan liên quan.	-Tổ chức thực hiện: thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý
3.	Tuyên truyền, tổ chức thực hiện thanh toán trực tuyến trong giải quyết TTHC.	Hướng dẫn, đôn đốc, tuyên truyền; - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã; - Công chức chuyên môn cấp xã	Các cơ quan liên quan.	-Tổ chức thực hiện: thường xuyên. - 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 tỉnh và Cổng dịch vụ công quốc gia.	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã; - Công chức chuyên môn cấp xã	- Công chức VP - TK - Các cơ quan liên quan.	-Tổ chức thực hiện: thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý
5.	Số hóa 100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã	- Văn bản triển khai thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã; - Công chức chuyên môn cấp xã.	- Công chức Văn phòng - Thống kê - Các cơ quan liên quan.	-Tổ chức thực hiện: thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý
6.	Triển khai Hệ thống theo dõi, giám sát, đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính của Văn phòng Chính phủ và UBND tỉnh.	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã; - Công chức chuyên môn cấp xã	- Công chức Văn phòng - Thống kê - Các cơ quan liên quan.	- Theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ và UBND tỉnh
7.	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 cơ quan nhà nước.	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã;	- Công chức Văn phòng - Thống kê - Các cơ quan liên quan.	Báo cáo kết quả khảo sát: tháng 11/2023

8.	Tiếp tục thực hiện rà soát, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền loại bỏ các mẫu đơn, tờ khai không cần thiết, không hợp lý; đặc biệt là các mẫu đơn, tờ khai có thông tin trùng lặp. Rà soát, cắt giảm các khâu, các bước trong triển khai thủ tục sau cấp phép kinh doanh, cấp phép đầu tư, giao đất, cho thuê đất, cấp phép xây dựng, cấp giấy phép kinh doanh đối với ngành nghề kinh doanh có điều kiện.	- Quyết định thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính; - Báo cáo kết quả rà soát.	- Các công chức chuyên môn cấp xã UBND cấp xã: thực hiện rà soát theo kế hoạch của UBND tỉnh hoặc thường xuyên rà soát, kiến nghị.	Công chức Văn phòng - Thống kê	Thường xuyên trong năm

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	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Tổ chức kiểm tra đối với các nhiệm vụ đã phân cấp.	- Kế hoạch kiểm tra nhiệm vụ phân cấp. - Các thông báo kiểm tra, xử lý kết quả phát hiện qua kiểm tra phân cấp. - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng - Thống kê	Các công chức có liên quan.	- Báo cáo kết quả thực hiện: tháng 11/2023.
2.	Thực hiện đánh giá, phân loại thực hiện và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo các văn bản hướng dẫn của cấp trên	- Văn bản triển khai thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP - TK	- Các ban, ngành có liên quan - Công chức chuyên môn	- Văn bản triển khai thực hiện: tháng 11/2023; - Báo cáo kết quả thực hiện: trước 15/12/2023.
3	Thực hiện khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ công của UBND cấp xã	- Kế hoạch thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức VP - TK	Công chức chuyên môn cấp xã, cơ quan liên quan.	- Báo cáo kết quả thực hiện: tháng 11/2023

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	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Quản lý chặt chẽ biên chế công chức trong các cơ quan hành chính nhà nước, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập. Tiếp tục đề nghị cấp trên thực hiên cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức, theo vị trí việc làm, khung năng lực	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức VP - TK	- Công chức chuyên môn cấp xã	Quý IV/2023
2.	Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2023.	- Kế hoạch thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức VP - TK	- Công chức chuyên môn cấp xã.	Xây dựng kế hoạch: quý I/2023.

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	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Giao khoán một số khoản kinh phí để cán bộ công chức	Quyết định của cơ quan có thẩm quyền.	Công chức TC - KT	Cán bộ, công chức có liên quan	Quý I/2023
2.	Ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí xã Hoằng Đồng năm 2023.	Quyết định của cơ quan có thẩm quyền	Công chức TC - KT	Cán bộ, công chức có liên quan	Quý I/2023
3.	Xây dựng và ban hành Kế hoạch đầu tư công năm 2023.	Kế hoạch của UBND xã	Cán bộ, công chức có liên quan	Các cơ quan liên quan.	Tháng 11/2022
4.	Ban hành Kế hoạch về kiểm tra tình hình sử dụng tài sản công trên địa bàn xã năm 2023 để triển khai thực hiện.	- Xây dựng Kế hoạch thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Cán bộ, công chức có liên quan	Các cơ quan liên quan.	- Xây dựng kế hoạch: tháng 1/2023; - Báo cáo: tháng 11/2023.

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 Kế hoạch về ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã năm 2023.	- Kế hoạch thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn hóa- Xã hội phụ trách VH - TT	- Công chức chuyên môn cấp xã	- Xây dựng Kế hoạch: tháng 11/2022; - Báo cáo kết quả thực hiện: tháng 11/2023.
3.	Triển khai thực hiện phần mềm đánh giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính; chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ; ứng dụng triển khai thực hiện đánh giá chỉ số cải cách hành chính trên phần mềm UBND cấp xã.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn hóa- Xã hội phụ trách VH - TT	- Công chức chuyên môn cấp xã	Quý IV/ 2023
4.	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.	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức chuyên môn cấp xã	Công chức Văn hóa- Xã hội phụ trách VH - TT	Thường xuyên trong năm

5.	Tiếp tục thực hiện thúc đẩy chuyển đổi số trong giáo dục nhằm đẩy mạnh thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy, học và quản lý.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn hóa- Xã hội phụ trách VH - TT Các nhà trường	- Công chức chuyên môn - Các cơ quan liên quan.	Trong năm 2023
6.	Khảo sát, đánh giá hạ tầng công nghệ thông tin tại các đơn vị; Xây dựng đề án nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin, phòng họp trực tuyến đồng bộ, Bộ phận Một cửa cấp xã.	- Báo cáo kết quả thực hiện; - Quyết định phê duyệt Đề án	Công chức Văn hóa- Xã hội phụ trách VH - TT	Công chức chuyên môn	Quý IV/2023
7.	UBND cấp xã thực hiện tốt việc duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn ISO 9001:2015 và công bố lại sự phù hợp theo quy định.	- Báo cáo kết quả thực hiện; - Quyết định công bố lại sự phù hợp	- Công chức VP - TK;	Công chức chuyên môn	Tháng 11/2022

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

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện
1.	Xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2023 của ngành, địa phương mình; phân công, giao trách nhiệm cụ thể cho từng cá nhân, tập thể. 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 2023 của đơn vị; - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Cơ quan thực hiện: công chức chuyên môn cấp xã; các cơ quan liên quan; - Cơ quan tổng hợp: kiểm tra: Công chức VP - TK	- Kế hoạch CCHC 2023 của các cơ quan, đơn vị: trước 06/01/2023; - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất theo quy định.
2.	Đánh giá, chấm điểm để xác định chỉ số cải cách hành chính, chấm điểm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của UBND cấp xã.	- Báo cáo tự chấm điểm cùng tài liệu kiểm chứng của đơn vị; - Báo cáo tổng hợp chỉ số CCHC cấp xã.	- Cơ quan thực hiện: phòng Công chức chuyên môn cấp xã	- Báo cáo tự chấm điểm cùng tài liệu kiểm chứng của các công chức chuyên môn : Trước 07/12/2023; - Báo cáo tổng hợp chỉ số CCHC: trước 20/12/2023.
3.	Đổi mới cách thức, 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 TTHC, dịch vụ công mức độ 3, 4, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.	- Kế hoạch tuyên truyền; - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Các ban, ngành, cán bộ, công chức chuyên môn - Công chức VH - XH phụ trách VH - TT	- Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất theo quy định.

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện
4.	Đẩy mạnh thanh tra, kiểm tra công vụ, kiểm tra cải cách hành chính.	- Kế hoạch kiểm tra. - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức VP - TK chủ trì, phối hợp với các công chức chuyên môn UBND cấp xã.	- Kế hoạch kiểm tra: Quý I/2023. - Báo cáo kết quả thực hiện: Quý IV/2023.