

Số: 59/KH-UBND

Cẩm Vũ, ngày 30 tháng 12 năm 2022

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính nhà nước xã Cẩm Vũ năm 2023

Thực hiện Kế hoạch số 131/KH-UBND ngày 30/12/2022 của UBND huyện Cẩm Giàng về cải cách hành chính nhà nước huyện Cẩm Giàng năm 2023; UBND xã Cẩm Vũ xây dựng kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2023 trên địa bàn xã cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục thực hiện hiệu quả các văn bản chỉ đạo của các cấp về công tác Cải cách hành chính; đồng thời triển khai đồng bộ các giải pháp thực hiện hoàn thành 100% nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2023; Khắc phục kịp thời các tồn tại, hạn chế trong năm 2022. Trong đó chú trọng các giải pháp nâng cao hiệu quả, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức đủ phẩm chất, năng lực đáp ứng yêu cầu của nhiệm vụ; Công tác cải cách thủ tục hành chính, đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, đổi mới phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước; nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công, ứng dụng công nghệ thông tin để cải tiến phương thức, lề lối làm việc và nâng cao năng lực điều hành, quản lý góp phần nâng cao Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ tại Bộ phận một cửa đối với người dân, tổ chức và doanh nghiệp trên địa bàn.

2. Yêu cầu

- Công tác CCHC phải được tiến hành đồng bộ, có trọng tâm, trọng điểm, bám sát các mục tiêu đã đề ra trong đề án, chương trình của Chính phủ, kế hoạch của tỉnh, của huyện.

- Triển khai đồng bộ các nhiệm vụ trong kế hoạch CCHC của huyện đề ra, gắn trách nhiệm người đứng đầu với công tác CCHC. Tăng cường phối hợp giữa các bộ phận liên quan trong thực hiện nhiệm vụ. Nâng cao năng lực, ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ của cán bộ, công chức.

- Kiểm tra, đôn đốc, theo dõi việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC bảo đảm hoàn thành đúng tiến độ 100% theo kế hoạch.

- Chủ động nghiên cứu, sáng tạo, quyết liệt áp dụng những biện pháp mới để nâng cao chất lượng công tác CCHC.

- Tiếp tục lấy CCHC là một trong những tiêu chí quan trọng trong công tác đánh giá, xếp loại chất lượng công chức cũng như bình xét thi đua khen thưởng.

II. CÁC CHỈ TIÊU, NHIỆM VỤ CHỦ YẾU

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Ban hành kế hoạch cải cách hành chính, xác định rõ và thực hiện đầy đủ vai trò, trách nhiệm tập thể, cá nhân trong việc thực hiện các nội dung CCHC hiệu quả.
 - Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành công tác CCHC; tổ chức thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao tại kế hoạch CCHC năm 2023.
 - Tăng cường công tác kiểm tra, tự kiểm tra, giám sát quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC năm 2023 và hướng dẫn của cơ quan quản lý chuyên ngành trong thực hiện nhiệm vụ CCHC.
 - Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, quán triệt thực hiện CCHC thông qua nhiều hình thức đa dạng, phong phú, mang lại hiệu quả thiết thực, phù hợp với tình hình thực tiễn của địa phương.
 - Chủ động, tích cực triển khai thực hiện hoàn thành đúng tiến độ các nhiệm vụ được giao.
 - Phát huy các ý kiến, ý tưởng, giải pháp, cách làm hay trong công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã.
 - Triển khai các giải pháp cải thiện Chỉ số CCHC (Par Index), chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS).
- 2. Cải cách thể chế**
- Nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản. Tăng cường kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, kịp thời phát hiện và xử lý các quy định trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp.
 - Tổ chức triển khai có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật hàng năm tại cơ quan.
 - Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.
- 3. Cải cách thủ tục hành chính**
- Xây dựng kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) và thực hiện hiệu quả cơ chế một cửa và một cửa liên thông năm 2023.
 - Tiếp tục rà soát, đơn giản hóa TTHC, công bố, công khai kịp thời, đầy đủ, đúng quy định các TTHC, các quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của cấp xã.
 - Tăng cường giải quyết gắn với kiểm soát, đánh giá, giám sát việc giải quyết Thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, đẩy mạnh việc số hóa kết quả giải quyết TTHC, chứng thực bản sao kết quả từ bản chính.
 - Đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo hướng nâng cao chất lượng phục vụ, không theo địa giới hành chính, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, giảm thời gian đi lại, chi phí xã hội và tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp.
 - Sắp xếp tổ chức tại Bộ phận một cửa, đảm bảo đủ số lượng, lựa chọn cán bộ, công chức có phẩm chất, đạo đức tốt, tinh thần trách nhiệm cao trong thi hành nhiệm vụ.

vụ được giao; Có tác phong, thái độ giao tiếp lịch sự, hòa nhã, cởi mở, thân thiện, chuẩn mực, đúng quy chế văn hóa công sở.

- Xây dựng quy chế xác định rõ trách nhiệm của Trưởng bộ phận Một cửa, Chủ tịch UBND xã trong việc tiếp nhận và giải quyết TTHC, đảm bảo các TTHC được giải quyết xong đúng và trước hạn, nếu trễ hạn chịu trách nhiệm, tổ chức khắc phục theo quy định; quan tâm mua sắm cơ sở vật chất, trang thiết bị, chế độ, chính sách đối với công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa; công chức kiểm soát TTHC của xã.

- Tiếp tục thực hiện tốt Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về cơ chế một cửa, một cửa liên thông về giải quyết TTHC; Kế hoạch số 3620/KH-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2018 của UBND tỉnh về thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP; đảm bảo 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của xã được tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa và qua phần mềm một cửa, 100% TTHC giải quyết xong trước hoặc đúng thời gian quy định.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính

- Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Nghị quyết của Trung ương về đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị theo Nghị quyết số 18-NQ/TW, Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của BCH Trung ương.

- Rà soát, sắp xếp lại tổ chức bộ máy gắn với cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức phù hợp với biên chế được giao. Tiếp tục thực hiện tinh giảm biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giảm biên chế, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 113/2018/NĐ-CP và Nghị định số 143/2020/NĐ-CP ngày 10/12/2020 của Chính phủ.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức.

- Đổi mới nâng cao hiệu quả trong việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch về đề cao trách nhiệm của người đứng đầu nhằm mục tiêu đánh giá đúng người, đúng việc và khen thưởng, kỷ luật kịp thời; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, chấn chỉnh kịp thời các trường hợp sai phạm trong thực thi công vụ, quan liêu, tiêu cực, tham nhũng.

6. Cải cách tài chính công

- Tăng cường công tác quản lý ngân sách nhà nước; thực hiện có hiệu quả công tác quản lý thu ngân sách để đảm bảo chi thường xuyên; tăng cường thanh tra, kiểm tra, chống thất thu ngân sách nhà nước. Chủ động tổ chức điều hành ngân sách gắn với định hướng phát triển kinh tế - xã hội địa phương đảm bảo tính ổn định, bền vững của ngân sách địa phương; phấn đấu hoàn thành, hoàn thành vượt mức dự toán ngân sách được giao; nâng cao hiệu quả phân bổ và sử dụng các nguồn tài chính; Thực hiện phân bổ ngân sách nhà nước tập trung, sử dụng hiệu quả, đẩy nhanh tiến độ giải ngân vốn đầu tư công. Chủ động điều hành ngân sách đáp ứng nhiệm vụ phát triển kinh tế xã hội của địa phương năm 2023; Nâng cao hiệu quả phân bổ và sử dụng các nguồn lực tài chính; đẩy nhanh tiến độ giải ngân vốn đầu tư công.

- Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005; Nghị định 117/2013-NĐ-CP ngày 07/10/2013 của chính phủ về sửa đổi bổ sung, một số điều của Nghị định 130/2005/NĐ-CP của chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế, kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước.

- Thực hiện đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước năm 2015 về công khai ngân sách nhà nước; công tác thực hành tiết kiệm chống lãng phí, công tác thanh tra, kiểm tra tài chính, xử lý nghiêm các hành vi gây lãng phí trong sử dụng ngân sách, trong quản lý và sử dụng tài sản công.

- Tăng cường công tác quản lý tài sản công; quản lý tham mưu ban hành các quy định về tiêu chuẩn, định mức, chế độ làm cơ sở quản lý, sử dụng và xử lý tài sản công tại đơn vị.

- Thực hiện nghiêm túc, kịp thời các kết luận, kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

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

a, Công tác chỉ đạo

- Tiếp tục tăng cường chỉ đạo, điều hành về ứng dụng công nghệ thông tin, chính quyền số, bảo đảm an toàn thông tin mạng đáp ứng yêu cầu phát triển bền vững.

b, phát triển hạ tầng kỹ thuật

- Tiếp tục xây dựng và đầu tư trang thiết bị cho Bộ phận một cửa đảm bảo nhu cầu phát triển chính quyền điện tử.

- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong hoạt động nhằm thúc đẩy cải cách hành chính, đẩy nhanh quá trình xây dựng chính quyền điện tử.

c, Phát triển các hệ thống nền tảng và dữ liệu số: Triển khai nền tảng trao đổi định danh và xác thực điện tử bảo đảm thiết thực, hiệu quả phục vụ giao dịch điện tử giữa người dân với cơ quan nhà nước và các giao dịch điện tử dân sự khác dễ dàng, đơn giản, tiện lợi.

d, Phát triển ứng dụng, dịch vụ

- Duy trì phần mềm một cửa điện tử, phần mềm quản lý văn bản, và hồ sơ công việc; Duy trì, phát triển cổng thông tin điện tử của UBND xã.

- Tiếp tục triển khai ứng dụng chữ ký số; nâng cấp, hoàn thiện hệ thống tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính nhằm liên thông giải quyết các thủ tục hành chính và dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn xã.

e, Công tác đào tạo, tập huấn

- Cử cán bộ phụ trách công nghệ thông tin, tổ công nghệ số cộng đồng đi đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nhằm thực hiện tốt việc vận hành, khai thác, phát triển các ứng dụng công nghệ thông tin và xây dựng, phát triển chính quyền điện tử.

- Duy trì và tổ chức thực hiện hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước; đồng

thời gắn kết chặt chẽ với công tác CCHC, kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết công việc.

- Tiếp tục tăng cường tuyên truyền, phổ biến, nâng cao nhận thức về việc ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ hoạt động quản lý, chỉ đạo điều hành chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan.

8. Đánh giá tác động của CCHC đến người dân, tổ chức phát triển kinh tế - xã hội

- Ban hành và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch khảo sát, đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan, đơn vị, bảo đảm nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

- Triển khai các giải pháp thực hiện thu ngân sách đạt và vượt chỉ tiêu được giao trong năm 2023.

III. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. UBND xã gửi báo cáo thực hiện Cải cách hành chính hàng quý, 6 tháng, năm: trước ngày 20 của tháng cuối kỳ, báo cáo về UBND huyện (qua phòng Nội vụ huyện) để tổng hợp báo cáo theo quy định.

2. Công chức Văn phòng HĐND & UBND, Công chức Tư pháp - Hộ tịch, Công chức Tài chính - Kế toán, Công chức Văn hoá - Xã hội, Công chức Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường định kỳ tổng hợp kết quả, nội dung CCHC thuộc lĩnh vực được giao phụ trách gửi về công chức Văn phòng Thống kê (phụ trách Đảng uỷ- Nội vụ) trước 15 ngày của tháng cuối quý để tổng hợp báo cáo về UBND huyện (qua phòng Nội vụ huyện) theo quy định.

3. Thời điểm chốt số liệu của từng loại báo cáo cụ thể như sau:

- Báo cáo quý I/2023: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15/12/2022 đến ngày 14/3/2023.

- Báo cáo 6 tháng đầu năm 2023: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15/12/2022 đến ngày 14/6/2023.

- Báo cáo quý III/2023: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15/6/2023 đến ngày 14/9/2023.

- Báo cáo tổng hợp năm 2023: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15/12/2022 đến ngày 14/12/2023.

KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện nhiệm vụ CCHC được bố trí trong dự toán chi ngân sách nhà nước của UBND xã. Việc dự toán, quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí thực hiện công tác cải cách hành chính theo đúng quy định hiện hành.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chủ tịch UBND xã là người chịu trách nhiệm chỉ đạo toàn bộ các nội dung liên quan đến công tác CCHC. Toàn thể cán bộ, công chức có trách nhiệm triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC, nhằm nâng cao hiệu quả thực hiện CCHC ở địa phương.

2. UBND xã tham mưu cho Ban Thường vụ Đảng ủy, Đảng ủy trong việc giáo dục đạo đức và phẩm chất chính trị cho đội ngũ cán bộ, công chức để nâng cao tinh thần trách nhiệm, ý thức tận tụy phục vụ nhân dân.

3. Công chức Văn phòng Đảng ủy – Nội vụ: Phụ trách thường trực về công tác CCHC, có trách nhiệm giúp UBND xã tổ chức triển khai, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC theo Kế hoạch này. Chủ trì thẩm định, xác định chỉ số CCHC cấp xã; theo dõi, đôn đốc, tổng hợp báo cáo việc thực hiện Chỉ số CCHC của xã; triển khai các nhiệm vụ cải cách tổ chức bộ máy và cải cách công vụ;

- Định kỳ hàng quý, 6 tháng (chậm nhất trước ngày 20 của tháng cuối quý) và năm (chậm nhất trước ngày 20/12) tổng hợp báo cáo với UBND huyện qua phòng nội về tình hình, kết quả công tác CCHC của xã.

- Tham mưu, xây dựng dự thảo và trình UBND xã xây dựng Kế hoạch cải cách hành hành năm và giai đoạn.

- Đôn đốc các bộ phận đăng tải tài liệu kiểm chứng lĩnh vực phụ trách lên phần mềm chấm điểm xác định chỉ số CCHC; Tổng hợp báo cáo kết quả chấm điểm báo cáo chủ tịch UBND xã; đôn đốc các bộ phận tham mưu các văn bản, tài liệu cần thiết có liên quan đến việc thẩm định chấm điểm chỉ số CCHC của xã.

- Đề xuất Hội nghị tổng kết, khen thưởng đối với các cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác CCHC.

4. Công chức Văn phòng HĐND&UBND

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận liên quan triển khai các nhiệm vụ về cải cách TTHC; kiểm soát thủ tục hành chính; Duy trì, cải tiến và nâng cao chất lượng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015): Chủ trì, phối hợp với các công chức liên quan giúp UBND xã triển khai các nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát và đơn giản hoá thủ tục hành chính, tiếp nhận và xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn xã; thực hiện chặt chẽ hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa, một cửa liên thông đảm bảo nhanh chóng, công khai, minh bạch, tạo thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp, tạo bước đột phá trong CCHC trên địa bàn xã; Chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị, công chức có liên quan có trách nhiệm tham mưu giúp UBND xã tiếp tục triển khai, duy trì, cải tiến và nâng cao chất lượng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015; đồng thời thường xuyên kiểm tra, giám sát việc duy trì Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO của UBND xã.

- Phối hợp cùng Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ đôn đốc các bộ phận chăm tự đánh giá, chấm điểm cải cách hành chính năm 2023 đúng thời gian quy định.

5. Công chức Tài chính - Kế toán:

Chủ trì tham mưu giúp UBND xã tổ chức nội dung liên quan đến cải cách tài chính công; phối hợp với công chức Văn phòng- Thống kê tham mưu giúp lãnh đạo UBND xã cân đối, bố trí kinh phí thực hiện nhiệm vụ CCHC (mua sắm cơ sở vật chất, trang thiết bị, khen thưởng....); hướng dẫn việc quản lý, sử dụng, thanh quyết

toán kinh phí theo quy định, đăng tải tài liệu kiểm chứng lĩnh vực phụ trách lên phần mềm chấm điểm xác định chỉ số CCHC.

6. Công chức Văn hoá - Xã hội:

- Chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan có trách nhiệm tham mưu cho UBND xã triển khai việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước; triển khai các nhiệm vụ xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử. Xây dựng kế hoạch công tác tuyên truyền về CCHC năm 2022, có trách nhiệm đẩy mạnh công tác tuyên truyền về cải cách hành chính bằng nhiều hình thức (đài truyền thanh, trang thông tin điện tử xã, băng rôn, pano, áp phích...) thường xuyên, liên tục, đăng tải tài liệu kiểm chứng lĩnh vực phụ trách lên phần mềm chấm điểm xác định chỉ số CCHC.

7. Công chức Tư pháp - Hộ tịch:

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan giúp UBND xã kiểm tra, xử lý, rà soát hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật (nếu có), theo dõi thi hành pháp luật theo kế hoạch hàng năm của Phòng Tư pháp và UBND huyện. Phối hợp với công chức Văn hoá – TT-TD&TT thực hiện công tác tuyên truyền về CCHC nhằm nâng cao nhận thức về CCHC cho cán bộ, công chức. Lồng ghép việc tuyên truyền CCHC với việc tuyên truyền giáo dục pháp luật, các chủ trương của Đảng, pháp luật của nhà nước làm cho cán bộ, công chức, nhân dân có nhận thức đầy đủ, rõ ràng về CCHC. Đăng tải tài liệu kiểm chứng lĩnh vực phụ trách lên phần mềm chấm điểm xác định chỉ số CCHC.

8. Đài truyền thanh xã:

Tăng cường thời lượng phát sóng các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước liên quan đến cải cách hành chính; nội dung, ý nghĩa, tầm quan trọng và tác động của CCHC đến sự phát triển kinh tế - xã hội của xã trên Đài truyền thanh xã. Tích cực tuyên truyền những gương điển hình tiên tiến, các sáng kiến, cách làm hay, gương tổ chức và cá nhân thực hiện tốt; phê bình, phản ánh kịp thời những tổ chức, cá nhân thực hiện chưa tốt công tác CCHC.

9. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức đoàn thể:

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị, công chức có liên quan trong công tác truyền thông nhằm tạo sự ủng hộ và tham gia của cá nhân, tổ chức đối với công tác CCHC.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện Đẩy mạnh cải cách hành chính năm 2023. UBND xã yêu cầu các bộ phận có liên quan nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc phản ánh kịp thời về UBND xã (Qua Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ) để kịp thời chỉ đạo, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND huyện Cẩm Giàng (để b/c);
- TVĐU, TT HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các ban ngành đoàn thể có liên quan;
- Lưu: VT.



**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hữu Tuấn

DANH MỤC VĂN BẢN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH GIAO CÁC BỘ PHẬN THỰC HIỆN NĂM 2023

(Kèm theo Kế hoạch số: 59/KH-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2022 của UBND xã Cẩm Vũ về CCHC nhà nước năm 2023)

TT	Nội dung	Người phụ trách	Thời gian thực hiện/hoàn tất
I	Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính	Hồng	
1	Kế hoạch cải cách Hành chính	Hồng	Xong tháng 12 năm trước
2	Báo cáo kết quả CCHC: quý 1, 6 tháng, quý 3, năm	Hồng	(báo cáo quý I (xong trước ngày 05/4/2023), báo cáo 06 tháng đầu năm (xong trước ngày 25/6/2023), báo cáo quý III (xong trước ngày 25/9/2023), báo cáo năm (xong trước ngày 25/12/2023) và báo cáo tự chấm điểm kết quả Chỉ số CCHC của năm đánh giá (xong trước ngày 15/12/2023)
3	Kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra cải cách Hành chính	Hồng	Tháng 03/2023
4	Báo cáo kiểm tra, tự kiểm tra CCHC cùng các văn bản có liên quan	Hồng	Kiểm tra 2 đợt: Đợt 1 từ 15/5/2022-25/5/2022, đợt 2 từ 10/11/2022-20/11/2022, chậm nhất đầu tháng 5 và đầu tháng 11 đ/c Hồng xây dựng đề cương gửi cho các bộ phận làm báo cáo
5	KH tuyên truyền CCHC	Hồng	Xong trong tháng 02/2023
6	Báo cáo công tác tuyên truyền CCHC	Hồng	Báo cáo 06 tháng đầu năm (xong trước ngày 10/7/2023), báo cáo năm (xong trước ngày 05/12/2023)
7	Một số kế hoạch + báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch phục vụ công tác CCHC khác	Hồng	Thường xuyên khi có chỉ đạo hoặc yêu cầu

TT	Nội dung	Người phụ trách	Thời gian thực hiện/hoàn tất
II	Cải cách thể chế	Hiệp, Phụng	
1	Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật và báo cáo theo dõi thi hành pháp luật 6 tháng, một năm	Hiệp, Phụng	Kế hoạch xong trước tháng 02/2023, báo cáo 6 tháng và một năm theo quy định
2	Kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải cơ sở và báo cáo kết quả 6 tháng, 01 năm	Hiệp, Phụng	Kế hoạch xong trước tháng 02/2023, báo cáo 6 tháng và một năm theo quy định
3	Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật... Và báo cáo kết quả 6 tháng, 01 năm	Hiệp, Phụng	Kế hoạch xong trước tháng 02/2023, báo cáo 6 tháng và một năm theo quy định
4	Kế hoạch công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính và báo cáo kết quả 6 tháng, 01 năm	Hiệp, Phụng	Kế hoạch xong trước tháng 02/2023, báo cáo 6 tháng và một năm theo quy định
5	Các văn bản khác có liên quan	Hiệp, Phụng	Khi có hướng dẫn
III	Cải cách thủ tục hành chính	Tướng	

TT	Nội dung	Người phụ trách	Thời gian thực hiện/hoàn tất
1	Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ trong năm 2023 “Tăng cường cải cách thủ tục hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số một số lĩnh vực chuyên môn, nâng cao hiệu lực quản lý nhà nước, tập trung đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị, bố trí con người, nâng cao hiệu quả hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã	Tướng	Trong tháng 02/2023
2	Kế hoạch Kiểm soát, thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2023	Tướng	Tháng 2/2023
3	Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC	Tướng	Xong trong tháng 02/2023
4	Báo cáo kết quả rà soát, đơn giản hóa TTHC	Tướng	Báo cáo 06 tháng đầu năm (xong trước ngày 10/7/2023), báo cáo năm (xong trước ngày 05/12/2023)
5	Công khai TTHC đang có hiệu lực thi hành; niêm yết danh mục TTHC niêm yết	Tướng	Tạo liên kết trang DV công trực tuyến của Tỉnh, huyện
6	Bảng công khai thông tin tiếp nhận, PAKN về quy định HC (Biên bản làm việc, văn bản chỉ đạo hoặc các tài liệu kiểm chứng khác có liên quan).	Tướng	Theo quy định báo cáo của huyện
7	Báo cáo kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị	Tướng	quý 1, 6 tháng, quý 3, năm theo quy định về huyện

TT	Nội dung	Người phụ trách	Thời gian thực hiện/hoàn tất
8	Báo cáo kết quả kiểm soát TTHC	Tường	(báo cáo quý I (xong trước ngày 10/3/2023), báo cáo 06 tháng đầu năm (xong trước ngày 10/7/2023), báo cáo quý III (xong trước ngày 10/10/2023), báo cáo năm (xong trước ngày 31/12/2023))
9	Quyết định thành lập Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; Quy chế hoạt động tại bộ phận	Tường	Kiện toàn thường xuyên khi có thay đổi
IV	Cải cách tổ chức bộ máy chính quyền địa phương	Hồng Tường	
1	Quy chế làm việc UBND xã và các văn bản có liên quan	Tường	Rà soát, bổ sung thường xuyên cho phù hợp
2	Quy chế giải quyết giữa các bộ phận chức năng của UBND xã với thôn, khu dân cư	Tường	Rà soát, bổ sung thường xuyên cho phù hợp
3	Thống kê các quy định về phân cấp quản lý do UBND tỉnh, UBND cấp huyện ban hành thuộc lĩnh vực quản lý của UBND cấp xã	Hồng	Báo cáo 06 tháng đầu năm (xong trước ngày 10/7/2023), báo cáo năm (xong trước ngày 05/12/2023)
V	Cải cách chế độ công vụ	Hồng	
1	Thống kê cán bộ, công chức theo tiêu chuẩn, chức danh	Hồng	Xong trước 30/12/2023.

TT	Nội dung	Người phụ trách	Thời gian thực hiện/hoàn tất
2	Thông kê cán bộ, công chức được bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ	Hồng	Thường xuyên khi có thay đổi
3	Thông kê công chức theo tiêu chuẩn chức danh và các văn bản thực hiện có liên quan	Hồng	Xong trước 30/12/2023.
4	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức	Hồng	Xong trong tháng 02/2023
5	Báo cáo kết quả đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức	Hồng	Xong trước 15/12/2023.
6	Đánh giá, phân loại cán bộ công chức (văn bản triển khai, biên bản họp, báo cáo tổng hợp kết quả và VB khác)	Hồng	Khi có hướng dẫn
VI	Cải cách tài chính công	Điệp	
1	Báo cáo kết quả thực hiện nghị định 130/2005/NĐ-CP	Điệp	Xong trước 25/12/2023
2	Quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý và sử dụng tài sản công	Điệp	Xong trước 28/2/2023
3	Báo cáo công tác công khai tài chính	Điệp	Báo cáo năm xong trước 10/12/2023
4	BC triển khai và KQ thực hành tiết kiệm chống lãng phí	Điệp	Báo cáo năm xong trước 10/12/2023

TT	Nội dung	Người phụ trách	Thời gian thực hiện/hoàn tất
5	Báo cáo công khai, minh bạch quản lý sử dụng tài sản công	Điệp	Xong trước 10/12/2023
6	Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí do xã ban hành, báo cáo kết quả thực hiện.	Điệp	Chương trình xong trước 20/02/2023, báo cáo xong trước 10/12/2023
7	Kế hoạch chi ngân sách đầu tư công nghệ thông tin	Điệp	tháng 2/2023
8	Báo cáo chi đầu tư cho công nghệ thông tin	Điệp	Trước 10/12/2023
9	Các văn bản Công khai thông tin theo quy định trên địa bàn xã	Điệp	Thường xuyên khi có
VII	Xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số		
1	Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin	Cường	Xong trước tháng 02/2023
2	Báo cáo kết quả ứng dụng CNTT	Cường	Báo cáo 6 tháng xong trước ngày 10/7/2023, báo cáo năm xong trước 15/12/2023
3	Báo cáo thống kê số lượng hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 3, 4, mức độ 3, mức độ 4 trên tổng số hồ sơ TTHC tiếp nhận và xử lý	Tường	Báo cáo 6 tháng đầu năm xong trước 10/7/2023; báo cáo năm xong trước 15/12/2023

TT	Nội dung	Người phụ trách	Thời gian thực hiện/hoàn tất
4	Báo cáo KQ xếp hạng mức độ chính quyền điện tử	Cường	Xong trước 10/12/2023
5	Áp dụng ISO trong hoạt động của cơ quan hành chính	Tường	Xong trước 10/12/2023
6	Xây dựng kế hoạch chuyển đổi số năm 2023	Cường	Xong trong tháng 02/2023
7	Báo cáo chuyển đổi số năm 2023	Cường	báo cáo năm xong trước 15/12/2023
8	Kế hoạch thực hiện và báo cáo kết quả thực hiện việc đăng tải, chấm điểm CCHC	Hồng	Khi có yêu cầu
9	Ban hành văn bản quy định về tổ chức ứng dụng các hệ thống thông tin và bảo đảm an toàn an ninh thông tin nội bộ năm 2023	Cường	Xong trong tháng 02/2023
10	Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Biên tập Cổng/Trang TTĐT, quy định về quản lý, vận hành và cung cấp thông tin trên Cổng/ Trang TTĐT đồng thời báo cáo thống kê	Tường	Thường xuyên khi có thay đổi (Thực hiện đăng bài khi có thông tin: Diễm, Hồng, Khung, Tường)
11	Báo cáo số hộ gia đình có máy tính và sử dụng mạng internet	Cường	Trước tháng 10/12/2023
12	Tỷ lệ hộ gia đình có máy tính/hộ	Cường	Xong trước 10/12/2023

TT	Nội dung	Người phụ trách	Thời gian thực hiện/hoàn tất
13	Tỷ lệ hộ gia đình có kết nối internet băng rộng/hộ	Cường	Xong trước 10/12/2023
14	Tỷ lệ doanh nghiệp có kết nối internet băng rộng/doanh nghiệp	Cường	Xong trước 10/12/2023