

Số: /KH-UBND

Đắk Hring, ngày tháng 12 năm 2022

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn xã Đắk Hring năm 2023

Thực hiện Kế hoạch số 278/KH-UBND ngày 15/12/2022 của UBND huyện Đắk Hà về thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn huyện Đắk Hà năm 2023, UBND xã Đắk Hring xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn xã Đắk Hring năm 2023, cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU:

1. Mục tiêu:

a. Mục tiêu chung:

- Tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính (CCHC) nhằm xây dựng nền hành chính dân chủ, hiện đại, chuyên nghiệp, kỷ cương, công khai, minh bạch, nâng cao trách nhiệm giải trình; đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất, năng lực và uy tín ngang tầm nhiệm vụ; cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn xã được tổ chức tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, có năng lực kiến tạo phát triển, liêm chính, phục vụ Nhân dân.

- Tiếp tục nâng cao chất lượng CCHC, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, chất lượng thực thi chính sách, pháp luật và cải thiện chỉ số CCHC (PAR INDEX), chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính (SIPAS) và Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI).

b. Các chỉ tiêu cụ thể:

- 100% Nhiệm vụ do UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao được thực hiện đúng tiến độ và đảm bảo chất lượng theo yêu cầu; thực hiện đầy đủ, kịp thời chế độ thông tin báo cáo theo quy định.

- Thực hiện ít nhất 03 hình thức tuyên truyền CCHC.

- 100% Văn bản quy phạm pháp luật do Trung ương, tỉnh, huyện, HĐND xã ban hành trong năm được triển khai kịp thời.

- 100% Văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp phát hiện qua rà soát, kiểm tra được xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý.

- 100% TTHC (*thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã*) được công bố, công khai đầy đủ, đúng thời gian quy định và 100% các hồ sơ TTHC tiếp nhận, giải quyết tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả được giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông và được theo dõi trạng thái xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Kon Tum.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính; 100% hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng (*trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước*). 100% văn bản điện tử được gửi nhận liên thông 4 cấp qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh Kon Tum (*iOffice*). 100% cán bộ, công chức UBND xã thực hiện có hiệu quả chứng thư số, chữ ký số trong trao đổi văn bản điện tử.

- Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt 90%. Trong đó, mức độ hài lòng về giải quyết các TTHC lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt tối thiểu 85%.

- Áp dụng, duy trì hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 và công bố lại (*khi có mở rộng, thu hẹp phạm vi hoạt động*) Hệ thống quản lý chất lượng đúng quy định.

- Xây dựng (hoặc sửa đổi, bổ sung), thực hiện nghiêm túc quy chế quản lý, sử dụng tài sản công.

- Thực hiện công tác tự kiểm tra công tác CCHC và báo cáo theo quy định hoặc báo cáo phục vụ đoàn kiểm tra của huyện (*đối với các đơn vị được kiểm tra*).

- Có ít nhất 01 sáng kiến, giải pháp mới trong CCHC.

- Thực hiện đầy đủ các quy định về phân cấp quản lý cán bộ, công chức thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao; 100% cán bộ, công chức xã được chuẩn hoá về tiêu chuẩn chức danh theo quy định.

- 100% Cán bộ, công chức xã chấp hành nội quy, quy chế, kỷ luật, kỷ cương hành chính.

2. Yêu cầu:

Công tác CCHC phải được thực hiện đồng bộ, toàn diện trên các nội dung, lĩnh vực. Cán bộ, công chức, các cơ quan, đơn vị có liên quan phát huy tinh thần chủ động, sáng tạo, phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, đơn vị liên quan để triển khai hiệu quả, thực chất, đúng tiến độ các nhiệm vụ CCHC được giao. Tăng cường trách nhiệm của các cá nhân, cơ quan, đơn vị và người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong việc triển khai nhiệm vụ CCHC.

Cải thiện chỉ số CCHC ở xã trên cơ sở nâng mức điểm ở lĩnh vực CCHC; hiện đại hóa nền hành chính (*ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành và giải quyết TTHC*).

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP:

1. Cải cách thể chế:

- Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, bảo đảm tính đồng bộ, thống nhất, khả thi, hợp pháp; triển khai kịp thời văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương, của tỉnh, của huyện và HĐND xã.

- Thường xuyên rà soát văn bản quy phạm pháp luật nhằm sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ những quy định không phù hợp.

- Tăng cường công tác kiểm tra, thẩm định tính hợp pháp, hợp lý các văn bản quy phạm pháp luật; hệ thống hoá các văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực; kịp thời triển khai, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật để cán bộ, công chức, viên chức và Nhân dân biết, thực hiện.

- Tiếp tục triển khai thực hiện tốt Quyết định số 30/2021/QĐ-UBND ngày 29/9/2021 của UBND tỉnh Kon Tum về ban hành Quy chế phối hợp theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

- Tăng cường công tác theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn xã; chú trọng các giải pháp nâng cao hiệu quả thi hành pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật.

- Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật.

2. Cải cách TTHC và thực hiện cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông”:

- Thực hiện nghiêm việc công khai, minh bạch trong tiếp nhận, giải quyết TTHC; bảo đảm 100% TTHC được công bố, công khai đầy đủ, đúng hạn và 100% các hồ sơ TTHC tiếp nhận, giải quyết tại các cơ quan, đơn vị được theo dõi trạng thái xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia để người dân, doanh nghiệp có thể giám sát, đánh giá quá trình thực hiện.

- Nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã; Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ.

- Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, giải quyết TTHC, dịch vụ công; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đổi mới phương thức, lề lối làm việc, kiên quyết xử lý theo đúng quy định những cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có hành vi những thiếu, tiêu cực, tự ý đặt ra TTHC không đúng quy định hoặc để chậm trễ.

- Đẩy mạnh thực hiện chuyển đổi số trong tiếp nhận, giải quyết TTHC.

- Thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ, mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp. Cá thể hóa trách nhiệm cá nhân, tổ chức và định kỳ hàng tháng công khai danh sách cơ quan, tổ chức, cá nhân chậm trễ trong giải quyết TTHC, dịch vụ công. 100% hồ sơ TTHC để chậm trễ đều phải có báo cáo giải trình lý do với người đứng đầu cơ quan, đơn vị và thực hiện xin lỗi người dân theo đúng quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ.

- Thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về vướng mắc, bất cập trong thực hiện TTHC, tránh để trường hợp phản ánh, kiến nghị kéo dài, vượt cấp.

- Triển khai thực hiện Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước theo Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

3. Cải cách tổ chức bộ máy:

- Tiếp tục triển khai thực hiện các chương trình của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW về một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; Nghị quyết số 19-NQ/TW về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII. Sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả

- Tiếp tục đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước các cấp 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 các cấp trên môi trường số; tổ chức họp, hội nghị bằng hình thức trực tuyến, không giấy tờ.

- Tiếp tục rà soát, sửa đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ của công chức xã; rà soát chức năng nhiệm vụ để bố trí, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức phù hợp với quy định, đảm bảo triển khai có hiệu quả nhiệm vụ được giao.

- Tiếp tục đổi mới phương thức làm việc của cán bộ, công chức xã, bảo đảm kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao hiệu quả, trách nhiệm trong việc phối hợp giải quyết công việc liên quan đến nhiều bộ phận.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức xã:

- Triển khai thực hiện kịp thời các văn bản, quy định mới về công tác quản lý cán bộ, công chức. Thực hiện tốt chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo kịp thời, đúng quy định. Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị quyết 39-NQ/TW, ngày 17/4/2017 về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức.

- Thường xuyên rà soát chất lượng các mặt của đội ngũ cán bộ, công chức, đánh giá việc đáp ứng các quy định về tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý, tiêu

chuẩn ngạch, chức danh nghề nghiệp; xây dựng, tổ chức thực hiện tốt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, viên chức theo tiêu chuẩn ngạch, chức danh nghề nghiệp, yêu cầu vị trí việc làm và nâng cao kỹ năng nghề nghiệp và năng lực thực thi công vụ.

- Bố trí cán bộ, công chức, viên chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu. Nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ.

- Thường xuyên kiểm tra, chấn chỉnh việc thực thi công vụ, quy tắc ứng xử, văn hóa công sở của cán bộ, công chức xã.

5. Cải cách tài chính công:

- Tổ chức triển khai thực hiện kịp thời, có hiệu quả các cơ chế, chính sách về tài chính - ngân sách; cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về quản lý, sử dụng kinh phí quản lý hành chính của cơ quan nhà nước; cơ chế giao quyền tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Công khai minh bạch trong công tác quản lý, sử dụng ngân sách, phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

6. Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số:

- Tiếp tục triển khai thực hiện Kế hoạch hành động số 1102/KH-UBND ngày 10/5/2019 của UBND tỉnh Kon Tum về triển khai thực hiện một số nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm phát triển Chính phủ điện tử, Chính quyền điện tử tỉnh Kon Tum giai đoạn 2019-2020, định hướng đến năm 2025.

- Tiếp tục đổi mới phương thức làm việc của cán bộ, công chức xã; thực hiện hội nghị trực tuyến đối với các cuộc họp giữa xã và các cấp. Sử dụng có hiệu quả các phần mềm dùng chung của tỉnh: phần mềm quản lý văn bản và điều hành (iOffice), hệ thống thư điện tử tỉnh, hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh,...

- Đẩy mạnh việc sử dụng chữ ký số, định danh số trong xử lý văn bản hành chính, cắt giảm giấy tờ, nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước, đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ.

- Tăng cường công tác truyền thông để nâng cao nhận thức, thay đổi thói quen hành vi, tạo sự đồng thuận của người dân và doanh nghiệp về phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

- Rà soát, sửa đổi quy trình (*quy trình áp dụng trong hệ thống ISO*) giải quyết công việc cơ quan, đảm bảo phù hợp quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC (*theo đúng Văn bản số 1672/UBND-TTHCC ngày 01/6/2022 của UBND tỉnh về việc thống nhất một số nội dung trong việc xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC*).

7. Công tác chỉ đạo, điều hành và tuyên truyền CCHC:

- Ban hành kịp thời Kế hoạch CCHC nhà nước trên địa bàn xã năm 2024; Tổ chức triển khai thực hiện kịp thời, có chất lượng các nhiệm vụ liên quan công tác CCHC theo chỉ đạo UBND huyện và cấp trên; thực hiện tốt công tác báo cáo CCHC định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của các cấp.

- Tăng cường công tác tự kiểm tra CCHC; gắn công tác tự kiểm tra với việc đánh giá, chấm điểm CCHC đối với cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn xã.

- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền CCHC đến đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và các tầng lớp Nhân dân bằng các hình thức đa dạng, nội dung phong phú, phù hợp với từng đối tượng.

- Tiếp tục thực hiện các biện pháp, giải pháp góp phần cải thiện, nâng cao Chỉ số CCHC (*PAR INDEX*), chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính (*SIPAS*) và Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công (*PAPI*).

- Gắn kết quả CCHC với công tác thi đua, khen thưởng; kịp thời biểu dương, khen thưởng các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong thực hiện CCHC.

(Có Phụ lục nhiệm vụ CCHC cụ thể năm 2023 kèm theo)

III. KINH PHÍ:

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ CCHC từ nguồn kinh phí được giao cho công tác CCHC năm 2023 và các nguồn tài trợ hợp pháp khác *(nếu có)*.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Cán bộ, công chức UBND xã:

- Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao và nội dung Kế hoạch này tiến hành triển khai thực hiện có hiệu quả từng nội dung của kế hoạch CCHC năm 2023.

- Các bộ phận được giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ tại Kế hoạch này chủ động phối hợp với các công chức khác, cơ quan, đơn vị liên quan để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Tổ chức tự kiểm tra các nhiệm vụ, lĩnh vực được phân công phụ trách; tham mưu UBND xã triển khai, báo cáo các nhiệm vụ được giao.

- Tham mưu UBND xã tổ chức triển khai bộ TTHC của ngành áp dụng đối với cấp xã. Tổ chức rà soát, cập nhật, niêm yết kịp thời các TTHC tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả và trên Trang thông tin điện tử xã Đăk Hring.

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định¹.

¹ Báo cáo quý I vào ngày 28/02; báo cáo 6 tháng đầu năm ngày 31/5; báo cáo quý III ngày 31/8; Báo cáo năm ngày 15/11.

2. Công chức Văn phòng – Thống kê:

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận liên quan triển khai các nhiệm vụ về công tác chỉ đạo, điều hành CCHC của xã, chịu trách nhiệm về điểm số CCHC về công tác chỉ đạo, điều hành CCHC. Tham mưu về xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; tham mưu triển khai thực hiện công tác cải cách TTHC, kiểm soát và đơn giản hóa TTHC; công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, TTHC; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; kiểm tra, chấn chỉnh công tác CCHC và chấp hành nội quy, quy chế, kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức trên địa bàn xã; tổ chức đánh giá kết quả thực hiện công tác CCHC trên địa bàn xã năm 2023.

- Tham mưu UBND xã các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc việc triển khai các nhiệm vụ đề ra tại Kế hoạch này; kịp thời báo cáo UBND xã các vấn đề, vướng mắc phát sinh để có biện pháp xử lý, chỉ đạo.

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận liên quan trong việc khảo sát mức độ hài lòng của tổ chức công dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước.

- Làm đầu mối tổng hợp các báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ CCHC được giao tại Kế hoạch này trình UBND xã báo cáo kết quả về UBND huyện, Phòng Nội vụ và các cơ quan liên quan theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với bộ phận liên quan tham mưu UBND xã biện pháp chỉ đạo, triển khai thực hiện các chỉ đạo, kết luận, thông báo và quy chế làm việc của UBND xã.

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận liên quan triển khai việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào các hoạt động của UBND xã. Chịu trách nhiệm về điểm số CCHC liên quan đến việc xây dựng, áp dụng nội dung thực hiện Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 của xã.

- Tham mưu UBND xã triển khai các biện pháp cải thiện, nâng cao Chỉ số CCHC (*PAR INDEX*), Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công (*PAPI*) trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao.

3. Công chức Tư pháp – Hộ tịch: Chủ trì, phối hợp với các công chức khác, các bộ phận liên quan tham mưu UBND xã các biện pháp chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác cải cách thể chế. Chịu trách nhiệm về điểm số CCHC về xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật.

4. Công chức Tài chính – Kế toán:

- Chủ trì, phối hợp các công chức khác, cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan tham mưu UBND xã thực hiện các nhiệm vụ về cải cách tài chính công; theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ về cải cách tài chính công.

- Chủ trì, tham mưu UBND xã lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện Kế hoạch CCHC hàng năm.

- Chủ trì, phối hợp với các tổ chức, cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu UBND xã các biện pháp, giải pháp thu hút đầu tư, hỗ trợ khởi nghiệp, phát triển doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ hợp tác trên địa bàn xã.

- Trực tiếp theo dõi, tham mưu, triển khai về kết quả chỉ số thành phần “*Cải cách tài chính công*”.

5. Công chức Văn hóa – Xã hội (*phụ trách công tác thông tin, tuyên truyền*):

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận liên quan tổ chức tuyên truyền CCHC. Chịu trách nhiệm về điểm số CCHC liên quan đến nội dung tuyên truyền thông (*đa dạng hóa các hình thức tuyên truyền về CCHC*).

- Chủ trì, phối hợp với các công chức, tổ chức, cơ quan liên quan tham mưu UBND xã các biện pháp chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác ứng dụng công nghệ thông tin và xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số trong hoạt động quản lý nhà nước của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã.

- Phối hợp với công chức Văn phòng – Thống kê và các tổ chức, đơn vị liên quan theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về kết quả các tiêu chí, tiêu chí thành phần về “*Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số*”, “*Mức độ hoàn thành Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin*”, “*Kết quả đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin trong*” thuộc Chỉ số CCHC.

- Chủ trì, phối hợp các công chức khác, các tổ chức, đơn vị có liên quan tham mưu các biện pháp thực hiện công tác xã hội hóa, huy động nguồn lực xã hội để phát triển sự nghiệp văn hóa, thể thao, du lịch tại địa phương.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác CCHC nhà nước năm 2023 của UBND xã Đăk Hring./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (b/c);
- Phòng Nội vụ huyện (b/c);
- Thường trực Đảng ủy – HĐND xã (b/c);
- UBMTTQVN và các tổ chức chính trị - xã hội xã (p/h, g/s);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã (c/đ);
- Cán bộ, công chức UBND xã (t/h);
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Mai Dung

Phụ lục
CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ VỀ CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC NĂM 2023
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND, ngày tháng 12 năm 2022 của UBND xã Đắk Hring)

TT	Nội dung công việc	Sản phẩm	Chịu trách nhiệm chủ trì	Chịu trách nhiệm phối hợp	Thời gian hoàn thành
I	CẢI CÁCH THỂ CHẾ:				
1	Tham mưu xây dựng, ban hành Kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2023 trên địa bàn xã.	Kế hoạch của UBND xã	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức xã	Theo quy định
2	Rà soát, tham mưu Chủ tịch UBND xã công bố danh mục văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, UBND xã ban hành hết hiệu lực năm 2023.	Quyết định của Chủ tịch UBND xã	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức xã	Theo quy định
3	Thường xuyên tự kiểm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, UBND xã ban hành để đề nghị việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ.	Báo cáo	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức xã	Thường xuyên
4	Báo cáo công tác soạn thảo, kiểm tra, văn bản quy phạm pháp luật 06 tháng đầu năm.	Báo cáo của UBND xã	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức xã	Theo quy định
5	Báo cáo công tác soạn thảo, kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2021.	Báo cáo của UBND xã	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức xã	Theo quy định
6	Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2023 trên địa bàn xã Đắk Hring.	Kế hoạch của UBND xã	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức xã	Trong tháng 01 năm 2023

TT	Nội dung công việc	Sản phẩm	Chịu trách nhiệm chủ trì	Chịu trách nhiệm phối hợp	Thời gian hoàn thành
7	Báo cáo công tác theo dõi thi hành pháp luật năm 2023 trên địa bàn xã.	Báo cáo của UBND xã	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức xã	Theo quy định
II	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG				
1	Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2023.	Kế hoạch, báo cáo kết quả rà soát, đánh giá	Công chức Văn phòng – Thống kê	Công chức xã	Theo quy định
2	100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan hành chính nhà nước cấp xã được công khai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã.		Công chức Văn phòng – Thống kê	Công chức xã	Thường xuyên
3	Thực hiện nghiêm việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để hồ sơ thủ tục hành chính quá hạn giải quyết, đảm bảo 100% hồ sơ thủ tục hành chính quá hạn giải quyết cho người dân, tổ chức đều có văn bản xin lỗi.	Thư xin lỗi	Công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC		Thường xuyên
4	Xây dựng và triển khai thực hiện Đề án Tổ chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã đảm bảo đúng quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ.		Công chức Văn phòng – Thống kê	Công chức xã	Theo chỉ đạo của UBND huyện
III	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC:				

TT	Nội dung công việc	Sản phẩm	Chịu trách nhiệm chủ trì	Chịu trách nhiệm phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Tiếp tục triển khai Đề án tinh giản biên chế giai đoạn 2020 - 2025	Tờ trình của UBND xã	Công chức Văn phòng – Thống kê	Công chức xã	Thường xuyên
2	Triển khai thực hiện các Chương trình, Đề án của BTV Huyện ủy, UBND huyện, BTV Đảng ủy về triển khai thực hiện Nghị Quyết số 18,19 Hội nghị lần thứ VI BCH Trung ương Khóa XII.		Công chức Văn phòng – Thống kê	Công chức xã	Thường xuyên
IV	XÂY DỰNG, NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC				
1	Tiếp tục thực hiện tốt các quy định về đề nghị tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức.		Công chức Văn phòng – Thống kê		Sau khi kế hoạch Theo quy định
2	Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ và các văn bản có liên quan.	Báo cáo	Công chức Văn phòng – Thống kê		Theo quy định
3	Thực hiện tốt chế độ chính sách liên quan đến tiền lương, bảo hiểm xã hội,... đối với đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.		Công chức Tài chính – Kế toán	Công chức xã	Thường xuyên trong năm
4	Tổng hợp kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền	Báo cáo	Công chức Văn phòng – Thống kê	Công chức xã	Theo quy định

TT	Nội dung công việc	Sản phẩm	Chịu trách nhiệm chủ trì	Chịu trách nhiệm phối hợp	Thời gian hoàn thành
5	Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hàng năm	Báo cáo	Công chức Văn phòng – Thống kê	Công chức xã	Theo quy định
V	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG				
1	Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP và Nghị định 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ và các quy định của pháp luật có liên quan.	Quyết định	Công chức Tài chính - Kế toán	Công chức xã	Theo quy định
2	Xây dựng, triển khai thực hiện quy chế quản lý, sử dụng tài sản công.	Quyết định	Công chức Tài chính - Kế toán	Công chức xã	Theo quy định
VI	HIỆN ĐẠI HÓA NỀN HÀNH CHÍNH				
1	Tiếp tục duy trì áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan hành chính cấp xã.	Quyết định	Công chức Văn phòng – Thống kê	Công chức xã	Theo quy định
2	Thực hiện Kế hoạch ứng dụng CNTT năm 2023	Báo cáo	Công chức Văn hóa – Xã hội	Công chức xã	Theo quy định
VII	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH				

TT	Nội dung công việc	Sản phẩm	Chịu trách nhiệm chủ trì	Chịu trách nhiệm phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Tự kiểm tra công tác CCHC trên địa bàn xã năm 2023	Kế hoạch của UBND xã	Công chức Văn phòng – Thống kê	Công chức xã	- Ban hành Kế hoạch trước ngày 31/01/2023. - Thực hiện thường xuyên trong năm 2023
2	Ban hành Kế hoạch CCHC nhà nước trên địa bàn xã năm 2023	Kế hoạch của UBND xã	Công chức Văn phòng – Thống kê	Công chức xã	Chậm nhất ngày 30/12/2023
3	Chấm điểm công tác CCHC đối với UBND xã năm 2023		Công chức Văn phòng – Thống kê	Công chức xã	Hoàn thành trong tháng 12/2023
4	Mức độ đa dạng trong tuyên truyền CCHC (ít nhất 03 hình thức)		Công chức Văn hóa – Xã hội	Công chức xã	- Thực hiện thường xuyên trong năm 2023