

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính nhà nước xã Cao An năm 2022

Thực hiện Kế hoạch số 135/KH-UBND ngày 28/12/2021 của UBND huyện Cẩm Giàng về Kế hoạch cải cách hành chính huyện Cẩm Giàng năm 2022;

UBND xã Cao An xây dựng kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2022 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.
- Thực hiện hoàn thành các chỉ tiêu, nhiệm vụ Nghị quyết Đại hội lần thứ XXIV Đảng bộ xã Cao An nhiệm kỳ 2020-2025.
- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, đổi mới phương thức làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước; nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công; cải thiện chất lượng phục vụ tại Bộ phận Một cửa đối với người dân, tổ chức và doanh nghiệp trên địa bàn;
- Đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị; Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có năng lực, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ;
- Khắc phục những tồn tại, hạn chế, bất cập trong quá trình triển khai thực hiện năm 2021 về Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước; Tiếp tục nâng cao Chỉ số cải cách hành chính của xã.

2. Yêu cầu

- Xây dựng các nhiệm vụ công tác CCHC năm 2022 phải đầy đủ, hiệu quả, đúng thời gian và bám sát sự chỉ đạo của các cấp.
- Đổi mới công tác chỉ đạo, điều hành; xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu, của từng bộ phận, tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về ý thức, tăng cường kỷ luật, kỷ cương, nâng cao chất lượng phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức.
- Kế thừa và phát huy những kinh nghiệm trong thực hiện CCHC thời gian vừa qua, đồng thời chủ động nghiên cứu, áp dụng những giải pháp mới để thực hiện có hiệu quả công tác CCHC trong thời gian tới, gắn kết quả thực hiện với công tác thi đua khen thưởng và quy hoạch bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý.

II. CÁC CHỈ TIÊU, NHIỆM VỤ CHỦ YẾU

1. Chỉ tiêu

- Phần đầu chỉ số CCHC (PAR INDEX) của xã đạt hoàn thành tốt nhiệm vụ.
- 100% các văn bản hướng dẫn, thi hành, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước phải được rà soát, sửa đổi, bổ sung, thay thế phù hợp, kịp thời.
- 100% thủ tục hành chính (TTHC) được công khai đúng quy định; 100% hồ sơ TTHC được cập nhật trên phần mềm một cửa; phần đầu từ 95% - 100% hồ sơ TTHC được trả kết quả giải quyết đúng và trước hạn; mức độ hài lòng của công dân, tổ chức đối với sự phục vụ hành chính đạt từ 90 % trở lên.
- Hoàn thành số hóa kết quả giải quyết TTHC của xã đạt từ 30% trở lên.
- Trên 10% tổng số hồ sơ TTHC được tiếp nhận và giải quyết dưới dạng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; 90% TTHC thường xuyên phát sinh hồ sơ thực hiện toàn bộ quy trình tại Bộ phận một cửa.
- Phần đầu 30% TTHC của cá nhân, tổ chức được thực hiện mà không phải cung cấp giấy tờ, tài liệu do đã được thực hiện thành công trước đó; tối thiểu 30% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được luân chuyển nội bộ giữa các cơ quan thực hiện bằng phương thức điện tử.
- 60% hồ sơ công việc tại xã được xử lý trên môi trường mạng; 100% báo cáo định kỳ và văn bản hành chính được gửi nhận bằng văn bản điện tử (trừ hồ sơ thuộc phạm vi bí mật nhà nước).
- Mở rộng Bộ phận một cửa xã và từng bước đầu tư trang thiết bị, kịp thời kiện toàn nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức tại Bộ phận một cửa, xây dựng cơ sở vật chất trang thiết bị tại bộ phận một cửa theo hướng hoàn thiện, hiện đại, bảo đảm đủ diện tích.

2. Nhiệm vụ:

2.1. Công tác chỉ đạo, điều hành:

- Tăng cường công tác chỉ đạo việc triển khai, thực hiện CCHC, đẩy mạnh thông tin, tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho cán bộ, công chức, nhân dân, tổ chức và xã hội về CCHC, bố trí đủ kinh phí, nguồn lực, đôn đốc thực hiện công tác CCHC đúng tiến độ, đạt hiệu quả.
- Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu – CT UBND xã trong công tác CCHC thể hiện trong quy chế của UBND xã.
- Tăng cường kiểm tra việc thực hiện CCHC, kiểm tra công vụ, chú trọng kiểm tra đột xuất, tái kiểm tra việc khắc phục tồn tại được chỉ ra từ đợt kiểm tra trước đây.

- Triển khai đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức về sự phục vụ hành chính của UBND xã, bộ phận một cửa; tham mưu cung cấp các tài liệu để chấm điểm, xác định Chỉ số CCHC.

- Tổ chức có hiệu quả các buổi đối thoại với nhân dân, tiếp thu đầy đủ và xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị từ các tổ chức, công dân.

2.2. 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.

- Thực hiện đúng quy trình xây dựng VB QPPL theo hướng chặt chẽ, khoa học, hiện đại, chuyên nghiệp, áp dụng kỹ thuật công nghệ tiên bộ trong soạn thảo; tăng cường tham vấn ý kiến rộng rãi của nhân dân, tổ chức và xã hội trong quá trình xây dựng và ban hành VB QPPL, bảo đảm tính minh bạch, tính nhất quán, ổn định và dự đoán được của pháp luật.

- Tổ chức triển khai có hiệu quả công tác thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật tại UBND xã. 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 theo chức năng nhiệm vụ của UBND xã.

2.3. Cải cách thủ tục hành chính:

- Rà soát, đơn giản hóa TTHC, công khai kịp thời, đầy đủ, đúng quy định các TTHC, quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của xã.

- Tiếp nhận, xử lý giải quyết các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính, TTHC kịp thời, đảm bảo đúng quy định pháp luật.

- Nâng cao hiệu quả ứng dụng CNTT trong tiếp nhận và giải quyết TTHC, tổ chức triển khai đánh giá chất lượng giải quyết TTHC tại UBND xã, bộ phận một cửa.

- Sắp xếp tổ chức tại Bộ phận một cửa xã đảm bảo đúng số lượng, lựa chọn cán bộ, công chức có phẩm chất, đạo đức tốt, tinh thần trách nhiệm cao trong thi hành nhiệm 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, vai trò trách nhiệm của Chủ tịch UBND xã trong việc tiếp nhận và giải quyết TTHC, bảo đảm các TTHC được giải quyết xong đúng và trước hạn, nếu trễ hạn chịu trách nhiệm tổ chức xin lỗi theo quy định.

- Thực hiện tốt Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ; Kế hoạch số 3620/KH-UBND ngày 18/10/2018 của UBND tỉnh về cơ chế một cửa, một cửa liên thông về giải quyết TTHC.

- Triển khai có hiệu quả các mô hình dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4 tại Bộ phận một cửa; các hồ sơ thuộc danh mục TTHC theo quy định được tiếp nhận và trả kết quả qua bưu điện cho tổ chức và cá nhân có nhu cầu.

2.4. Cải cách tổ chức bộ máy:

- Triển khai và chỉ đạo thành công cuộc bầu cử trưởng thôn nhiệm kỳ 2022-2025.

- Tiếp tục thực hiện rà soát, sắp xếp, tinh gọn cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách của xã theo Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ.

- Đổi mới phương thức làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của UBND xã, bộ phận một cửa trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ tiến bộ khoa học và công nghệ; tăng cường chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc trên môi trường mạng, tổ chức họp bằng hình thức trực tuyến, không giấy tờ.

2.5. Cải cách công vụ:

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có số lượng, cơ cấu hợp lý, đủ trình độ và năng lực thi hành công vụ nhằm hoàn thành chương trình, kế hoạch nhiệm vụ được giao; đánh giá đúng trình độ để làm cơ sở sắp xếp, điều động, bố trí nhân sự phù hợp với vị trí việc làm; kiên quyết thực hiện tinh giản số cán bộ, công chức năng lực yếu, thiếu tinh thần trách nhiệm, chấp hành kỷ luật, kỷ cương không nghiêm, không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

- Công khai, minh bạch các hoạt động thực thi công vụ, tăng cường công tác quản lý, kiểm tra, giám sát cán bộ, công chức. Xử lý nghiêm cán bộ, công chức để xảy ra sai phạm trong thực hiện nhiệm vụ.

- Tiếp tục thực hiện tốt bộ quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức trong UBND xã gắn với Đề án văn hóa công vụ theo Quyết định 1847/QĐ-TTG ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

2.6 Cải cách tài chính công:

- Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, ngày 17/10/2005; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về 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 tại UBND xã.

- Tiếp tục đẩy mạnh triển khai, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản quy định chi tiết thi hành Luật theo Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 05/10/2020 của UBND tỉnh Hải Dương. Tăng cường công tác quản

lý tài sản công; rà soát, 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 UBND xã.

2.7. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử:

- Mở rộng diện tích và đầu tư trang thiết bị cho Bộ phận một cửa của xã ngày càng đầy đủ, hiện đại, bảo đảm tất cả các thủ tục hành chính được tiếp nhận và trả kết quả tại bộ phận một cửa. Thời gian thực hiện: Hoàn thành trong tháng 5 năm 2022.

- Tập trung phát triển hạ tầng kỹ thuật, các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu dùng chung và chuyên ngành; tăng cường việc số hóa một số cơ sở dữ liệu nhất là việc số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

- Thực hiện tiếp nhận và kết quả hồ sơ thủ tục hành chính trên cổng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4; Duy trì thực hiện hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2015 vào hoạt động của UBND xã.

3. Giải pháp:

3.1 Nâng cao vai trò lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của cấp ủy đảng, chính quyền các cấp đối với công tác cải cách hành chính. Người đứng đầu – Chủ tịch UBND xã chịu trách nhiệm trực tiếp về kết quả thực hiện tại bộ phận một cửa và UBND xã. Xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, phân công rõ người, rõ trách nhiệm đối với từng cán bộ, công chức.

- Thường xuyên chỉ đạo, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ CCHC bảo đảm đúng tiến độ và đạt kết quả; Bố trí đầy đủ số lượng biên chế tại Bộ phận một cửa; Tăng cường công tác tuyên truyền về CCHC; kết hợp thông tin tuyên truyền trên các phương tiện đại chúng với các hoạt động thường xuyên của cấp ủy đảng, chính quyền và các tổ chức đoàn thể để nhân dân hiểu, thực hiện giám sát đồng thời áp dụng có hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin nhất là thực hiện dịch vụ công trực tuyến;

- Quan tâm công tác đào tạo bồi dưỡng nhằm nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ cho công chức đầu mối cải cách hành chính xã, công chức kiểm soát TTHC xã, và cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận một cửa.

3.2. Bố trí đủ nguồn lực tài chính để thực hiện các nhiệm vụ CCHC.

- Đảm bảo kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước cho việc thực hiện cải cách hành chính. Huy động các nguồn lực cho cải cách hành chính, trong đó ưu tiên xây dựng chính quyền điện tử, chuyển đổi số.

- Tiếp tục đầu tư mở rộng diện tích Bộ phận Một cửa xã và tăng cường đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị cho bộ phận một cửa và các phòng để đáp ứng yêu cầu giải quyết công việc, nâng cấp hệ thống mạng diện rộng đáp ứng thực hiện tiếp nhận hồ sơ giải quyết TTHC qua cổng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4.

- Tăng cường quản lý ngân sách nhà nước, thực hiện có hiệu quả công tác quản lý thu ngân sách để đảm bảo chi thường xuyên và đầu tư; Chủ động tổ chức điều hành ngân sách gắn với định hướng phát triển kinh tế xã hội của địa phương.

3.3 Tăng cường cải cách thủ tục hành chính:

- Cần xây dựng phương án đơn giản hóa TTHC, đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét sửa đổi, bãi bỏ TTHC không phù hợp, loại bỏ thủ tục không cần thiết, gây khó khăn cho hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp và đời sống của nhân dân, tạo điều kiện cho cá nhân, tổ chức giải quyết TTHC nhanh chóng, dễ dàng và thuận lợi.

- Kiểm soát TTHC được áp dụng qua thực tiễn và tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính, nhằm phát hiện và giải quyết kịp thời những bất cập các quy định hành chính, cũng như giám sát việc thực thi nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức.

- Chú trọng đưa nội dung về cải cách hành chính, chính quyền điện tử, chính quyền số, kỹ năng số vào chương trình hội nghị, thảo luận, các cuộc họp tại xã, đồng thời tuyên truyền trên hệ thống loa truyền thanh, cổng thông tin điện tử, qua các ban ngành đoàn thể xã... để nhân dân nắm được, cùng giám sát và thực hiện.

3.4 Kiểm tra, giám sát thực hiện cải cách hành chính:

- Tăng cường sự tham gia của Mặt trận tổ quốc, các ban ngành đoàn thể, lãnh đạo Đảng, HĐND, UBND xã, người dân, tổ chức trong việc giám sát, phản biện xã hội đối với hoạt động của UBND xã, nhất là bộ phận một cửa, và các cán bộ, công chức trong thực thi nhiệm vụ, công vụ.

- Tăng cường kiểm tra giám sát chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao đạo đức công vụ đối với cán bộ, công chức đi liền với chính sách đãi ngộ, động viên, khuyến khích cán bộ, công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ và có cơ chế loại bỏ, bãi miễn không đưa vào các chức danh chủ chốt, các chức danh lãnh đạo trong đảng, chính quyền địa phương đối với những người không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật, mất uy tín với nhân dân.

3.5. Đẩy mạnh ứng dụng khoa học công nghệ, nhất là công nghệ thông tin truyền thông, công nghệ số trong hoạt động của UBND xã. Tăng cường hợp tác, phối hợp với các doanh nghiệp trong thực hiện cải cách hành chính, xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số, hỗ trợ các cá nhân, tổ chức thực hiện các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 và dịch vụ bưu chính công ích.

- Triển khai và thực hiện có hiệu quả các nghị quyết, chương trình, kế hoạch, đề án, dự án phát triển chính quyền điện tử hướng tới chính quyền số phục vụ phát triển kinh tế xã hội, nhất là tập trung ứng dụng công nghệ thông tin để cải cách hành chính, đồng thời thực hiện chuyển đổi số trong hoạt động của Đảng, HĐND và các ban ngành đoàn thể.

- Duy trì và tổ chức thực hiện hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001;2015 vào hoạt động của UBND xã, gắn kết chặt chẽ với công tác CCHC, kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong việc giải quyết TTHC cho các cá nhân, tổ chức.

3.6. Khẩn trương khắc phục những tồn tại hạn chế trong công tác thực hiện CCHC năm 2021 để tạo sự chuyển biến tích cực trong công tác chỉ đạo, điều hành; Kiên quyết xử lý các hành vi vi phạm, gây những phiền hà trong giải quyết công việc cho cá nhân, tổ chức, có tính chất nghiêm trọng; xử lý nghiêm việc chậm trễ, không thực hiện các nhiệm vụ được giao, đặc biệt là các vấn đề trọng tâm của xã.

III. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Đối với các công chức chuyên môn:

Các công chức chuyên môn (công chức văn phòng HĐND – UBND, Tư pháp - HT, Kế toán Tài chính, VHTT) căn cứ nhiệm vụ được giao, phụ trách các tiêu chí thực hiện CCHC: báo cáo định kỳ theo tháng, quý, 6 tháng và năm nộp trước ngày 20 của kỳ báo cáo gửi cho công chức văn phòng Đảng ủy nội vụ làm nhiệm vụ tổng hợp báo cáo.

2. Đối với công chức Văn phòng Đảng ủy nội vụ: có trách nhiệm tổng hợp báo cáo CCHC xã gửi về UBND huyện (qua phòng nội vụ) trước ngày 25 của kỳ báo cáo theo quy định.

3. Thời điểm chốt số liệu báo cáo:

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

+ Báo cáo quý I số liệu tính từ ngày 15/12/2021 đến ngày 14/3/2022

+ Báo cáo quý II số liệu tính từ ngày 15/3 đến ngày 14/6/2022

+ Báo cáo 6 tháng đầu năm tính từ ngày 15/12/2021 đến ngày 14/6/2022

+ Báo cáo quý 3 số liệu tính từ ngày 15/6 đến ngày 14/9/2022

+ Báo cáo năm 2022 số liệu tính từ ngày 15/12/2021 đến ngày 14/12/2022

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính được bố trí trong dự toán chi ngân sách nhà nước của UBND xã. Việc lập 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.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chủ tịch UBND xã là người đứng đầu chịu trách nhiệm chung, cao nhất trong công tác chỉ đạo các nội dung liên quan đến CCHC tại xã.

2. Phó Chủ tịch UBND xã có trách nhiệm đôn đốc các công chức chuyên môn thực hiện nhiệm vụ được phân công phụ trách. Đôn đốc kiểm tra hoạt động của bộ phận một cửa, công tác duy trì áp dụng cải tiến và nâng cao chất lượng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 và việc rà soát TTHC.

3. Công chức phụ trách công tác Nội vụ là cán bộ đầu mối về công tác cải cách hành chính có trách nhiệm tham mưu giúp UBND xã xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính, Kế hoạch tuyên truyền, Kế hoạch đào tạo năm 2022; Chủ trì tổ chức thực hiện nội dung về cải cách tổ chức bộ máy, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức có hiệu quả; theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc các bộ phận chuyên môn tổ chức thực hiện kế hoạch này. Tổng hợp đầy đủ văn bản chỉ đạo và kết quả thực hiện cải cách hành chính phục vụ việc chấm điểm chỉ số cải cách hành chính, gắn kết quả thực hiện cải cách hành chính với công tác thi đua khen thưởng cuối năm. Thực hiện tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện về UBND huyện theo quy định.

4. Văn phòng HĐND-UBND làm đầu mối kiểm soát TTHC thường xuyên đôn đốc các bộ phận chuyên môn rà soát, cập nhật những nội dung sửa đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã, đề xuất về các giải pháp cần thiết để bảo đảm kế hoạch được thực hiện hiệu quả và đồng bộ. Tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, cổng thông tin điện tử của xã; cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001: 2015 vào hoạt động của cơ quan, đơn vị; phối hợp với các bộ phận chuyên môn đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn xã. Thực hiện chế độ báo cáo đúng, đủ, kịp thời theo quy định.

5. Bộ phận một cửa xã thực hiện đúng Quy chế hoạt động, quy trình, thời gian và phần mềm dùng chung trong giải quyết TTHC. Công khai đầy đủ danh mục TTHC, quy trình, mức thu phí, lệ phí. Tiếp nhận và trả kết quả tất cả TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết xong trước hoặc đúng thời gian quy định. Phấn đấu thực hiện dịch vụ công mức độ 3, 4 gắn với công tác thông tin tuyên truyền và khuyến khích người dân tham gia... Định kỳ báo cáo tình hình hoạt động, kết quả tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lên cấp trên.

6. Bộ phận văn hóa - thông tin 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 xã, duy trì và thực hiện tốt Cổng thông tin điện tử xã; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế văn hóa công sở tại cơ quan, đơn vị. Chủ trì giúp UBND xã ban hành Kế hoạch và báo cáo đầy đủ kết quả thực hiện nhiệm vụ xây dựng Chính quyền điện tử.

Chịu trách nhiệm chỉ đạo Đài truyền thanh xã thường tin thông tin tuyên truyền về kế hoạch cải cách hành chính và kịp thời đưa tin kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn.

7. Bộ phận tư pháp có trách nhiệm tham mưu xây dựng kế hoạch cải cách thể chế; theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn, nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

8. Bộ phận Tài chính có trách nhiệm tham mưu Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ cải cách tài chính công; Bố trí kinh phí thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của xã. Hướng dẫn các bộ phận quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí thực hiện CCHC.

9. Các bộ phận chuyên môn khác: Theo chức năng, nhiệm vụ tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính, chủ động giải quyết và phối hợp giải quyết các nội dung có liên quan, tạo điều kiện thuận lợi nhất cho tổ chức và cá nhân khi có nhu cầu giải quyết thủ tục hành chính.

10. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức đoàn thể xã: 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 cải cách hành chính năm 2022 của UBND xã Cao An, đề nghị các bộ phận được phân công nhiệm vụ nghiêm túc triển khai, thực hiện tốt nội dung Kế hoạch này. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc phản ánh kịp thời về UBND xã (thông qua công chức văn phòng Đảng ủy nội vụ tổng hợp) để kịp thời chỉ đạo, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND huyện -Phòng nội vụ;
- TT Đảng ủy -TT HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Cán bộ, công chức xã (t/h);
- Lưu VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Đức Mạnh