

KẾ HOẠCH
Thực hiện cải cách hành chính nhà nước Xã Vĩnh Lập
giai đoạn 2021 - 2025

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030; Chương trình hành động số 02-CTr/TU ngày 09 tháng 12 năm 2020 của Tỉnh uỷ thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ tỉnh lần thứ XVII, nhiệm kỳ 2020 - 2025, Kế hoạch số 4347/KH-UBND ngày 25/11/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương về thực hiện cải cách hành chính nhà nước tỉnh Hải Dương giai đoạn 2021-2025;

Thực hiện Kế hoạch của Ủy ban nhân dân huyện Thanh Hà về thực hiện cải cách hành chính nhà nước huyện Thanh Hà giai đoạn 2021-2025.

UBND Xã Vĩnh Lập xây dựng Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn xã, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tập trung xây dựng, triển khai đồng bộ và có hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ trọng tâm được quy định tại Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021 - 2030 của Chính phủ; Nghị quyết Đại hội Đảng bộ tỉnh lần thứ XVII nhiệm kỳ 2020 – 2025; góp phần thực hiện thắng lợi Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030 trên địa bàn huyện.

- Đẩy mạnh CCHC nhằm xây dựng nền hành chính dân chủ, hiện đại, chuyên nghiệp, kỷ cương, công khai, minh bạch, nâng cao chất lượng giải trình, đảm bảo liên thông, đồng bộ, thống nhất nhằm thực hiện có hiệu quả công tác quản lý nhà nước trên địa bàn và thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, xây dựng và phát triển chính quyền điện tử hướng tới chính quyền số, góp phần đổi mới phương thức làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của đội ngũ cán bộ, công chức xã; nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công cho người dân, tổ chức trên địa bàn.

- Đề xuất các nhiệm vụ, giải pháp CCHC nhà nước giai đoạn 2021 - 2025,

phù hợp với chủ trương, đường lối của Đảng, định hướng của Chính phủ, của tỉnh, huyện và yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của xã trong giai đoạn mới.

- Phát hiện những sáng kiến, cách làm hay, điển hình tốt trong công tác CCHC để lan tỏa, nhân rộng.

2. YÊU CẦU

- Cán bộ, công chức xã nhận thức đầy đủ, xác định công tác CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên.

- Tăng cường trách nhiệm của các cá nhân, cơ quan, đơn vị và người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong việc triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính, góp phần hoàn thành tốt các nhiệm vụ phát triển KT-XH của địa phương.

- Kế thừa và phát huy những kinh nghiệm tốt trong CCHC giai đoạn vừa qua, đồng thời chủ động nghiên cứu, sáng tạo, quyết liệt áp dụng những giải pháp mới để CCHC là khâu đột phá trong quản lý nhà nước trên các lĩnh vực của xã.

- Quán triệt quan điểm phát triển xuyên suốt, đó là: ***“Tăng trưởng xanh, chuyển đổi số, đẩy mạnh đổi mới sáng tạo để phát triển bứt phá, bền vững, từng bước nâng tầm vị thế Xã Vĩnh Lập”***.

- Gắn việc sơ kết, tổng kết CCHC với công tác thi đua, khen thưởng; đề xuất hình thức khen thưởng phù hợp với những tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện cải cách hành chính nhà nước xã giai đoạn 2021– 2025.

- Việc tổng kết, đánh giá phải được thực hiện nghiêm túc, đúng nội dung, tiến độ đề ra, bảo đảm tính toàn diện, khoa học, đánh giá đa chiều, hiệu quả, thiết thực, tránh hình thức.

II. MỤC TIÊU VÀ NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Mục tiêu chung

- Đẩy nhanh xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại; tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả trên cơ sở quan điểm, chủ trương của Đảng về đẩy mạnh toàn diện, đồng bộ công cuộc đổi mới. Huy động và sử dụng hiệu quả các nguồn lực, nâng cao toàn diện đời sống của nhân dân trên địa bàn xã.

- Tiếp tục nâng cao mức độ hài lòng của người dân và tổ chức, lấy sự hài lòng của người dân và tổ chức là mục tiêu phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước của huyện; xác định trọng tâm của CCHC là cải cách thể chế, nâng cao hiệu lực, hiệu quả tổ chức thi hành pháp luật.

- Xây dựng, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức chuyên nghiệp, có năng lực, phẩm chất đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và sự phát triển của xã; nâng cao tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; xây dựng và phát triển chính quyền

điện tử, hướng tới chính quyền số.

2. Nhiệm vụ cụ thể

2.1. Công tác chỉ đạo, điều hành

a) Mục tiêu

- Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành việc triển khai thực hiện công tác CCHC chính giai đoạn 2021 - 2025 trên địa bàn xã; đề cao, xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong công tác CCHC.

- Đẩy mạnh đa dạng hóa hình thức thông tin, tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho cán bộ, công chức, người dân, doanh nghiệp về nhiệm vụ CCHC.

- Phân đầu Chỉ số CCHC của xã giai đoạn 2021 – 2025 đứng trong nhóm dẫn đầu các xã, xã trong toàn huyện; Chỉ số CCHC hàng năm đạt từ loại tốt trở lên.

- Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ hành chính đạt từ 95%; đến năm 2025 đạt 98% trở lên.

- Thực hiện tự kiểm tra công tác CCHC định kỳ và đột xuất.

- Quyết tâm phân đầu hoàn thành các nhiệm vụ được giao.

b) Nhiệm vụ

- Chỉ đạo ban hành các văn bản, điều hành nhằm tăng cường trách nhiệm của cán bộ, công chức xã trong việc tham mưu cho UBND xã các nội dung về CCHC thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao; nâng cao hiệu quả trong việc hướng dẫn, triển khai các nhiệm vụ CCHC.

- Tổ chức thông tin tuyên truyền thường xuyên, sâu rộng, hiệu quả về CCHC với nhiều hình thức đa dạng, phong phú.

- Tiếp tục nâng cao tính kỷ luật, kỷ cương hành chính trong công tác chỉ đạo điều hành; nhất là việc thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức.

- Tăng cường kiểm tra công tác CCHC, nâng cao hơn nữa công tác tự kiểm tra nhằm chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương trong bộ máy hành chính nhà nước. Xử lý nghiêm các hành vi vi phạm nhiều, gây khó khăn cho người dân và doanh nghiệp của cán bộ, công chức trong thi hành công vụ. Chú trọng kiểm tra việc khắc phục tồn tại, hạn chế được chỉ ra; những vấn đề ảnh hưởng đến kết quả Chỉ số CCHC.

- Gắn CCHC với công tác thi đua, khen thưởng; khuyến khích khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân đề xuất giải pháp, sáng kiến, cách làm mới trong CCHC mang lại hiệu quả, lợi ích thiết thực.

- Triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả việc tiếp nhận và xử lý các nội

dung, nhiệm vụ được huyệngiao cho UBND xã thực hiện.

2.2. Cải cách thể chế

a) Mục tiêu

- Xây dựng, rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của xã đồng bộ trên tất cả các lĩnh vực; góp phần nâng cao chất lượng thể chế kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa; tổ chức thi hành pháp luật hiệu quả, nâng cao ý thức chấp hành pháp luật của cá nhân, tổ chức và toàn xã hội.

- 100% các văn bản hướng dẫn, thi hành, tổ chức thực hiện được rà soát, sửa đổi, bổ sung, thay thế phù hợp, kịp thời; tạo dựng môi trường đầu tư kinh doanh thuận lợi, lành mạnh, công bằng; nâng cao năng lực cạnh tranh của xã, thúc đẩy quá trình chuyển đổi số, phục vụ có hiệu quả việc xây dựng chính quyền điện tử và hướng tới chính quyền số.

b) Nhiệm vụ

- Xây dựng, hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật, thúc đẩy phát triển kinh tế, xã hội của địa phương; kiểm tra, rà soát, hệ thống văn bản theo Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật. Tăng cường tự kiểm tra, rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật, kịp thời phát hiện và xử lý các văn bản trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp:

- + Xây dựng Kế hoạch thực hiện Đề án nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật giai đoạn 2022 - 2025.

- + Định kỳ tiến hành tự kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã ban hành; sửa đổi, bổ sung cho phù hợp; tham gia ý kiến, kiến nghị, sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật.

- Tham gia ý kiến, kiến nghị, sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến phát triển thị trường khoa học và công nghệ gắn với xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ.

- 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 trên địa bàn. 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.

- Nâng cao vai trò của người dân, doanh nghiệp, các tổ chức chính trị - xã hội và cộng đồng trong phản biện và giám sát thi hành pháp luật. Định kỳ kiểm tra, theo dõi, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật.

2.3. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

a) Mục tiêu

- 100% thủ tục hành chính được niêm yết công khai kịp thời, đúng quy định.
- Phần đầu từ 99% -100% số hồ sơ TTHC được trả kết quả giải quyết đúng hạn, trước hạn.
- Thực hiện số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính đạt tỷ lệ 15%. Phần đầu mỗi năm tăng tối thiểu 20% đến khi đạt 100%.
- Phần đầu tối thiểu 85% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được luân chuyển nội bộ giữa các cơ quan thực hiện bằng phương thức điện tử.
- Cung cấp 100% các TTHC có đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công mức độ 4 và được tích hợp trên cổng dịch vụ công quốc gia, dịch vụ công của tỉnh; tích hợp 85% các DVCTT mức độ 3, 4 với Cổng dịch vụ công quốc gia.
- Phần đầu từ 95% trở lên người dân, doanh nghiệp đánh giá mức độ hài lòng trong giải quyết TTHC.
- Đến năm 2025, đạt 85% người dân, doanh nghiệp thực hiện TTHC không phải cung cấp các giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện TTHC thành công. Giảm thời gian chờ đợi của người dân, doanh nghiệp xuống trung bình còn tối đa 13-15 phút/01 lượt giao dịch.
- Phần đầu 85% TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến; tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 35% trở lên.

b) Nhiệm vụ

- Thường xuyên, rà soát, kịp thời hoàn thiện hệ thống thủ tục hành chính trên các lĩnh vực đảm bảo tính pháp lý, làm cơ sở thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.
- Thực hiện có hiệu quả nội dung, công việc về kiểm soát TTHC; thực hiện quy trình nội bộ, quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính; tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính trên địa bàn xã.
- Không ngừng hoàn thiện, đổi mới, nâng cao chất lượng hoạt động của Bộ phận Một cửa xã.
- Thường xuyên, kịp thời rà soát thủ tục hành chính; công khai thủ tục hành chính dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu và thực hiện.
- Triển khai tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính; thực hiện có hiệu quả việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. Rà soát, nâng cấp, hoàn

thiện cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin; hoàn thiện Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Kết nối, đồng bộ, chia sẻ dữ liệu Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, các phần mềm chuyên ngành liên quan giải quyết thủ tục hành chính phục vụ người dân, doanh nghiệp. Thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

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

a) Mục tiêu

- Tiếp tục rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy hành chính theo hướng tinh gọn, cơ cấu hợp lý và nâng cao hiệu quả hoạt động quản lý nhà nước, phù hợp với quy định. Tăng cường đổi mới, cải tiến phương thức làm việc.

- Thực hiện quản lý cán bộ, công chức, người lao động cơ quan theo đúng chức năng thẩm quyền được quy định.

b) Nhiệm vụ

- Thực hiện chính sách, pháp luật về tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước phù hợp với lĩnh vực quản lý, điều hành. Rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy gắn với cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức cho phù hợp với biên chế giao và tình hình thực tế của địa phương.

2.5. Cải cách chế độ công vụ

a) Mục tiêu

- Xây dựng nền công vụ chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động. Đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý có phẩm chất, trình độ, năng lực, uy tín, ngang tầm nhiệm vụ; có tư duy đổi mới, sáng tạo, đoàn kết, hợp tác, ý thức tổ chức kỷ luật cao, tận tụy, trách nhiệm với công việc được giao; phong cách và phương pháp làm việc chuyên nghiệp, khoa học, tôn trọng tập thể, gần gũi với nhân dân, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm; từng bước được trẻ hóa, bảo đảm sự chuyển tiếp liên tục, vững vàng giữa các thế hệ; có kiến thức chuyên môn, lý luận chính trị, quản lý nhà nước, ngoại ngữ, tin học, nghiệp vụ và kỹ năng công tác đáp ứng đòi hỏi của cuộc Cách mạng công nghiệp lần thứ Tư và yêu cầu xây dựng, phát triển xã theo hướng hiện đại.

- Xây dựng được đội ngũ cán bộ, công chức có cơ cấu hợp lý, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định.

- 100% cán bộ, công chức xã có trình độ đại học và được chuẩn hoá về lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng làm việc. Riêng Chỉ huy trưởng quân sự, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh xã thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

- 100% cán bộ lãnh đạo quản lý được bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp để đảm bảo tiêu chuẩn theo đúng vị trí việc làm và 100% cán bộ, công chức được tập huấn về kỹ năng giao tiếp trong công vụ.

b) Nhiệm vụ

- Bố trí cán bộ, công chức theo đúng vị trí việc làm; đảm bảo cơ cấu hợp lý giữa công chức giữ chức vụ lãnh đạo và công chức không giữ chức vụ lãnh đạo.

- Duy trì, thực hiện sử dụng phần mềm quản lý cán bộ, công chức và thường xuyên cập nhật, bổ sung dữ liệu trên phần mềm.

- Thường xuyên rà soát ban hành, điều chỉnh các quy định liên quan đến văn hoá công vụ phù hợp thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức; Thường xuyên rà soát, nghiên cứu sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế làm việc phù hợp với hoạt động. Đưa nội dung thực hiện Văn hoá công vụ vào tiêu chí thi đua của cơ quan, đơn vị.

- Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính, tinh thần trách nhiệm, phục vụ nhân dân và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức. Thường xuyên thực hiện công tác kiểm tra tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính; xử lý nghiêm những tập thể, cá nhân sai phạm theo thẩm quyền.

- Tăng cường công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao chất lượng cán bộ, công chức, chú trọng đánh giá chất lượng đào tạo, bồi dưỡng theo kết quả đầu ra. Nâng cao năng lực, trình độ ngoại ngữ của cán bộ, công chức, nhất là cán bộ, công chức trẻ; cán bộ, công chức cấp lãnh đạo, quản lý đủ khả năng làm việc trong thời kỳ hội nhập quốc tế.

- Đánh giá phân loại cán bộ, công chức theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch, đề cao trách nhiệm người đứng đầu.

- Thực hiện kịp thời, đầy đủ quy định về cải cách chế độ, chính sách tiền lương mới, tạo động lực cho đội ngũ cán bộ, công chức làm việc.

2.6. Cải cách tài chính công

a) Mục tiêu

- Tiếp tục thực hiện các 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 hành chính nhà nước; triển khai và thực hiện có hiệu quả Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

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

b) Nhiệm vụ

- Tổ chức điều hành ngân sách gắn với định hướng phát triển kinh tế xã hội của xã; 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 lực 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.

- Nghiêm túc thực hiện các 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;

- Đánh giá hiệu quả việc triển khai thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong sử dụng NSNN thông qua công tác tự chấm điểm chỉ số tiết kiệm chi thường xuyên.

- Thực hiện nghiêm túc Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản quy định chi tiết thi hành Luật, Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 05/10/2020 của UBND tỉnh. Tăng cường công tác quản lý tài sản công; rà soát, tham mưu ban hành các quy định về tiêu chuẩn, định mức về tài sản làm cơ sở để kiểm tra, giám sát việc quản lý, sử dụng và xử lý tài sản công.

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

a) Mục tiêu

- Duy trì kết nối, chia sẻ thông tin với Cổng dịch vụ công tỉnh, Cổng Dịch vụ công Quốc gia; 85% dịch vụ công trực tuyến mức độ 4, được cung cấp trên nhiều phương tiện truy cập khác nhau, bao gồm cả thiết bị di động; phấn đấu 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến mức độ 4.

- 70% hồ sơ công được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước).

- 100% báo cáo định kỳ và văn bản hành chính (trừ văn bản mật) được gửi nhận bằng văn bản điện tử; 100% các báo cáo định kỳ về chỉ tiêu phát triển kinh tế xã hội được thực hiện trên hệ thống phần mềm báo cáo, kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh, Chính phủ.

- 100% người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến được cấp định danh và xác thực điện tử thông suốt và hợp nhất trên tất cả các hệ thống thông tin của các cấp chính quyền.

- Tiếp tục duy trì áp dụng, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001.

b) Nhiệm vụ

- Tiếp tục hoàn thiện các văn bản chỉ đạo, quản lý về ứng dụng công nghệ thông tin, chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng đáp ứng yêu cầu

phát triển bền vững và hội nhập. Thực hiện về liên thông, cung cấp và chia sẻ thông tin, dữ liệu trong hệ thống thông tin chính quyền điện tử; có chính sách thúc đẩy người dân và doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến; gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước,...

- Hiện đại hóa hạ tầng ứng dụng công nghệ thông tin gắn với cải cách hành chính, hướng đến một hệ thống quản lý điện tử, không giấy tờ, triển khai hiệu quả các hệ thống phần mềm dùng chung, cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4, cung cấp thông tin trên trang thông tin điện tử,... phục vụ người dân và doanh nghiệp hướng tới chính phủ số, nền kinh tế số và xã hội số.

- Tiếp tục duy trì Hệ thống hội nghị trực tuyến của tỉnh.

- Tiếp tục triển khai Hệ thống một cửa điện tử liên thông; ứng dụng CNTT trong tiếp nhận TTHC qua Cổng cung cấp dịch vụ công, đánh giá mức độ hài lòng của người dân trong giải quyết TTHC để cải thiện hiệu quả quản trị và hành chính công trên địa bàn xã.

- Triển khai bảo đảm an toàn thông tin, áp dụng hệ thống quản lý an toàn thông tin mạng theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật vào hoạt động của cơ quan, đơn vị.

- Phát triển nguồn nhân lực, đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ, khả năng ứng dụng thực tiễn cho đội ngũ cán bộ, công chức.

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Nâng cao vai trò lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của cấp ủy đảng, chính quyền đối với công tác cải cách hành chính. Người đứng đầu chịu trách nhiệm trực tiếp về thực hiện cải cách hành chính. Xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt của cả nhiệm kỳ công tác, phân công rõ trách nhiệm của từng cán bộ, công chức. Gắn việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính hằng năm với đánh giá trách nhiệm, năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành của người đứng đầu địa phương. coi trọng công tác thi đua, khen thưởng trong công tác CCHC.

2. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, quán triệt, học tập nâng cao nhận thức của các cấp, các ngành, cán bộ, đảng viên, cộng đồng doanh nghiệp và người dân về sự cần thiết và tính cấp thiết của cải cách hành chính, củng cố sự đồng thuận của xã hội.

3. Bố trí các nguồn lực để thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính từ nguồn ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành. Huy động các nguồn lực cho cải cách hành chính, trong đó ưu tiên xây dựng chính quyền điện tử, chuyển đổi số theo hình thức thuê dịch vụ công nghệ thông tin trọn gói do các doanh nghiệp công nghệ thông tin cung cấp,...

4. Tập trung rèn luyện kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức, đặc biệt là đạo đức công vụ. Đẩy mạnh đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng cho đội ngũ công chức trực tiếp tham mưu nhiệm vụ cải cách hành chính của xã; chú trọng kiến thức về cải cách hành chính, chính quyền điện tử, chính quyền số, kỹ năng số vào chương trình đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

5. Tăng cường sự tham gia của Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội, người dân, doanh nghiệp trong việc giám sát, phản biện xã hội đối với hoạt động của cơ quan hành chính, đội ngũ cán bộ, công chức trong thực thi nhiệm vụ, công vụ; có giải pháp thiết thực để phát huy dân chủ, thực hiện quyền giám sát của nhân dân đối với hoạt động của bộ máy hành chính.

6. Tăng cường kiểm tra, giám sát chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao đạo đức công vụ trong đội ngũ cán bộ, công chức đi liền với các 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 những người không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật, mất uy tín với nhân dân; tiếp tục nâng cao Chỉ số cải cách hành chính của xã.

7. Tăng cường theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính và đo lường mức độ hài lòng về sự phục vụ hành chính hàng năm trên địa bàn xã.

8. Đẩy mạnh ứng dụng khoa học và công nghệ, nhất là công nghệ thông tin truyền thông, công nghệ số trong hoạt động nhằm nâng cao năng lực, hiệu quả hoạt động, chất lượng phục vụ của các cơ quan hành chính, thông qua việc tăng cường sự hợp tác, phối hợp giữa cơ quan nhà nước và doanh nghiệp trong thực hiện cải cách hành chính, xây dựng Chính quyền điện tử, hướng tới Chính quyền số và thực hiện Chương trình chuyển đổi số xã đến năm 2025, định hướng đến năm 2030; hỗ trợ các cá nhân, tổ chức thực hiện các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4, cung ứng dịch vụ bưu chính công ích...

IV. KINH PHÍ

1. Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

2. Khuyến khích việc huy động các nguồn kinh phí ngoài ngân sách để triển khai Kế hoạch theo quy định của pháp luật.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng UBND xã: Là công chức phụ trách CCHC, có trách nhiệm:

- Hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra các bộ phận có liên quan thực hiện Kế hoạch CCHC nhà nước giai đoạn 2021 - 2025 và Kế hoạch hàng năm đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng yêu cầu, tiến độ; Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện

và đề xuất khắc phục những mặt còn hạn chế với lãnh đạo UBND xã; Định kỳ tổng hợp báo cáo theo quy định của UBND huyện.

- Định kỳ, phối hợp với các bộ phận có liên quan tham mưu UBND xã ban hành Kế hoạch hàng năm, triển khai thực hiện tự chấm điểm xác định chỉ số CCHC của xã.

- Chủ trì, tham mưu UBND xã các nội dung về: công tác chỉ đạo, điều hành; cải cách TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông; triển khai các nhiệm vụ về xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001; phối hợp với công chức Văn hóa – Xã hội triển khai công tác thông tin và tuyên truyền về CCHC.

- Tiếp nhận và xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính.

- Theo dõi và tổ chức duy trì cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của UBND xã.

2. Công chức Tư pháp – Hộ tịch

Tham mưu UBND xã thực hiện các nhiệm vụ về cải cách thể chế; theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế; việc thực hiện, thi hành pháp luật; chủ trì triển khai nhiệm vụ tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật đến người dân, tổ chức; thực hiện công tác báo cáo theo quy định.

3. Công chức Tài chính – Kế toán

- 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.

- Xây dựng dự toán ngân sách phục vụ công tác CCHC; hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện Kế hoạch CCHC nhà nước giai đoạn 2021 - 2025 và Kế hoạch CCHC hàng năm.

4. Công chức Văn hóa – Xã hội (phụ trách văn hóa – thông tin):

- Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan tham mưu UBND xã thực hiện các nhiệm vụ về ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện CCHC; về xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số. Theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ về ứng dụng công nghệ thông tin, xây dựng chính quyền điện tử, hướng tới chính quyền số.

- Xây dựng, tổ chức thực hiện Kế hoạch thông tin tuyên truyền giai đoạn, hàng năm về công tác CCHC trên địa bàn xã tới người dân, tổ chức, doanh nghiệp theo hướng đa dạng hóa, thiết thực, hiệu quả.

5. Văn phòng Đảng ủy – Nội vụ: Chủ trì, tham mưu UBND xã triển khai các nội dung về cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; cải cách chế độ

công vụ.

6. Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội xã: tăng cường giám sát; phối hợp chung tay đẩy mạnh các nhiệm vụ cải cách hành chính trên các lĩnh vực trên địa bàn xã.

7. Đài Phát thanh xã

Phối hợp với công chức Văn hóa – Thông tin, xây dựng chuyên mục, chuyên trang về CCHC trên địa bàn xã giai đoạn 2021-2025 trên hệ thống phát thanh, Trang thông tin điện tử xã; tuyên truyền, phổ biến sâu, rộng, có trọng tâm, trọng điểm, bằng nhiều hình thức nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức và nhân dân về công tác CCHC; đồng thời giúp người dân, doanh nghiệp được tiếp cận để hiểu rõ hơn về các nội dung công tác CCHC gắn với công tác năm của xã.

8. Chế độ báo cáo

Các bộ phận, đơn vị được giao phụ trách các lĩnh vực CCHC thuộc xã thực hiện theo chế độ báo cáo định kỳ quy định tại Kế hoạch CCHC hằng năm; định kỳ tổng hợp kết quả triển khai nội dung CCHC thuộc lĩnh vực chịu trách nhiệm chủ trì, tham mưu, gửi báo cáo về UBND xã (qua Văn phòng HĐND-UBND) để tổng hợp, báo cáo UBND xã và UBND huyện.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2025 trên địa bàn Xã Vĩnh Lập. Đề nghị cán bộ, công chức, bộ phận liên quan nghiêm túc tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (Phòng Nội vụ);
- TT ĐU, TT HĐND, LĐ UBND xã;
- Công chức chuyên môn xã;
- Đài phát thanh xã;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Khoa

Phụ lục
KHUNG KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH GIAI ĐOẠN 2021-2025

STT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	4. Sản phẩm/Kết quả	5. Chủ trì	6. Phối hợp	7. Thời gian	8. Kinh phí
I	Cải cách thể chế							
1	1.1. Mục tiêu 1: Xây dựng, hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của xã đồng bộ trên tất cả các lĩnh vực.	2.1. Nhiệm vụ 1: Rà soát, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật của xã theo Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật	3.1: Hoạt động 1: Hoàn thiện các văn bản quy phạm pháp luật theo Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật	Báo cáo Danh mục các văn bản QPPL được rà soát theo Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Các bộ phận liên quan	Năm 2021	Theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước
2		2.2. Nhiệm vụ 2: Nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật. 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 chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp.	3.2: Hoạt động 2: Xây dựng Kế hoạch và tổ chức thực hiện Đề án nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật giai đoạn 2022-2025.	Kế hoạch nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật giai đoạn 2022-2025	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Các bộ phận liên quan	Năm 2022	Theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước
3			3.3: Hoạt động 3: Định kỳ tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã ban hành;	Báo cáo tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật. Danh mục VBQPPL còn hiệu lực; hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần hàng năm	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Các bộ phận liên quan	Hàng năm	Theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước

4	1.2. Mục tiêu 2: 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; tạo lập môi trường đầu tư kinh doanh thuận lợi, lành mạnh, công bằng cho mọi thành phần kinh tế, thúc đẩy đổi mới sáng tạo góp phần nâng cao năng lực cạnh tranh của xã, thúc đẩy quá trình chuyển đổi số.	2.3. Nhiệm vụ 3: Tham gia, hoàn thiện các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến phát triển thị trường khoa học và công nghệ gắn với xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ	3.4: Hoạt động 4: Rà soát, kiến nghị, sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến phát triển thị trường khoa học và công nghệ gắn với xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ.	Văn bản về kết quả rà soát, kiến nghị hoàn thiện hệ thống pháp luật trong lĩnh vực khoa học công nghệ	Công chức Tư pháp – Hộ tịch		Hàng năm	Theo quy định của pháp luật và văn bản hướng dẫn
5			3.5: Hoạt động 5: Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch công tác theo dõi thi hành pháp luật hàng năm	Kế hoạch và các văn bản	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Các bộ phận liên quan	Hàng năm	Theo quy định của pháp luật và văn bản HD
6		2.4. Nhiệm vụ 4: 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 trên địa bàn xã	3.6: Hoạt động 6: 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.	Kế hoạch triển khai thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Các bộ phận liên quan	Hàng năm	Theo quy định của pháp luật và văn bản hướng dẫn
7			3.7: Hoạt động 7: Thực hiện các biện pháp khuyến khích, động viên, tạo điều kiện thuận lợi để người dân, doanh nghiệp, các tổ chức chính trị - xã hội, xã hội - nghề nghiệp và cộng đồng trong phản biện và giám sát thi hành pháp luật.	Kế hoạch, Báo cáo kết quả khảo sát tình hình thi hành pháp luật.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Các bộ phận liên quan	Hàng năm	Theo quy định của pháp luật và văn bản hướng dẫn
8			3.8: Hoạt động 8: Kiểm tra, theo dõi, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật.	Báo cáo kiểm tra công tác theo dõi thi hành pháp luật	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Các bộ phận liên quan	Hàng năm	Theo quy định của pháp luật và văn bản hướng dẫn

II	Cải cách thủ tục HC							
9	1.1. Mục tiêu 1: Phần đầu 100% thủ tục hành chính được rà soát, công khai kịp thời, đúng quy định	2.1. Nhiệm vụ 1: Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính	3.1. Hoạt động 1: Xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC	Kế hoạch	Văn phòng HĐND - UBND xã	Các bộ phận liên quan	Hàng năm	
10			3.2. Hoạt động 2: Rà soát, đánh giá TTHC	Hồ sơ rà soát	Bộ phận chuyên môn	Văn phòng HĐND - UBND xã, bộ phận liên quan	Thường xuyên	
11			3.3. Hoạt động 3: Tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá TTHC	Báo cáo	Văn phòng HĐND - UBND xã	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên	
12		2.2. Nhiệm vụ 2: Công khai thủ tục hành chính	3.4. Hoạt động 4: Cập nhật, công khai thủ tục hành chính trên CSDLQG, Cổng dịch vụ công, Trang thông tin điện tử xã	Thủ tục hành chính công khai trên CSDLQG, Cổng dịch vụ công, Trang thông tin điện tử xã	Văn phòng HĐND-UBND, công chức Văn hóa – Xã hội xã	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên	
13	1.2. Mục tiêu 2: Phần đầu từ 98% đến 100% thủ tục hành chính được trả trước, đúng hạn	2.3. Nhiệm vụ 3: Theo dõi kiểm soát, công khai hàng tháng kết quả giải quyết TTHC	3.5. Hoạt động 5: Tổng hợp kết quả giải quyết thủ tục hành chính hàng tháng	Báo cáo	VP HĐND -UBND xã	Các bộ phận liên quan	Hàng tháng	
14	1.3. Mục tiêu 3: Thực hiện số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính đạt tỷ lệ 15%. Phần đầu mỗi năm tăng tối thiểu 20% đến khi đạt 100%	2.4. Nhiệm vụ 4: Hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện số hóa kết quả giải quyết	3.6. Hoạt động 6: Thực hiện Kế hoạch số hóa kết quả giải quyết	Kế hoạch	VP HĐND-UBND xã	Công chức Văn hóa-TT	Năm 2021	
15		2.5. Nhiệm vụ 5: Số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính từ giấy sang điện tử đạt tỷ lệ 15%. Phần đầu mỗi năm tăng tối thiểu 20% đến khi đạt 100%	3.7. Hoạt động 7: Triển khai, thực hiện quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa	VP HĐND-UBND xã	Các bộ phận liên quan	Đạt 100% đến 31/12/2025	

16			3.8. Hoạt động 8: Thực hiện lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử được lưu trữ theo quy định của pháp luật	Các bộ phận chuyên môn	Văn phòng HĐND - UBND xã xã		
17		2.6. Nhiệm vụ 6: Triển khai thực hiện chứng thực bản sao điện tử từ bản chính	3.9. Hoạt động 9: Thực hiện chứng thực bản sao điện tử từ bản chính	Báo cáo kết quả hồ sơ được chứng thực bản sao điện tử	Công chức Tư pháp – Hộ tịch xã	Văn phòng HĐND-UBND xã	Kết hợp báo cáo công tác KSTTHC quý, năm	
18	1.4. Mục tiêu 4: Phần đầu tối thiểu 85% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được luân chuyển nội bộ giữa các cơ quan thực hiện bằng phương thức điện tử	2.7. Nhiệm vụ 7: Tích hợp, đồng bộ thông tin, dữ liệu liên quan yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính trong giải quyết thủ tục hành chính của cá nhân, tổ chức với Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công của tỉnh theo phạm vi quản lý giải quyết thủ tục	3.10. Hoạt động 10: Đánh mã giấy tờ, thành phần hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được số hóa thống nhất tại Bộ phận Một cửa xã	Giấy tờ, thành phần hồ sơ được đánh mã	VP HĐND-UBND xã	Các bộ phận liên quan	Từ năm 2022 - đến hết 31/12/2025	
19			3.11. Hoạt động 11: Rà soát, thực hiện quy trình, điện tử hóa mẫu đơn, tờ khai, kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Mẫu đơn, mẫu tờ khai được điện tử hóa	Văn phòng HĐND - UBND xã xã	Các bộ phận liên quan	Từ 2022- đến hết 31/12/2025	
20	1.5. Mục tiêu 5: Cung cấp 100% các TTHC có đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công mức độ 4 và được tích hợp 85% trên cổng dịch vụ công quốc gia, dịch vụ công của tỉnh, huyện.	2.8. Nhiệm vụ 8: Đánh giá các TTHC có đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công mức độ 4	3.12. Hoạt động 12: Lập danh mục TTHC đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công mức độ 4	Công văn, báo cáo	Văn phòng HĐND - UBND xã xã	Các bộ phận liên quan	Năm 2022	
21			3.13. Hoạt động 13: Thông báo danh mục TTHC đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công mức độ 4	Quyết định	Văn phòng HĐND - UBND xã xã		Năm 2022	
22			3.14. Hoạt động 14: Triển khai, tích hợp trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Dịch vụ công của tỉnh, huyện		Văn phòng HĐND-UBND; công chức Văn hóa – Xã hội xã		Năm 2022	

23	1.6. Mục tiêu 6: Phần đầu tối thiểu 95% người dân, doanh nghiệp đánh giá mức độ hài lòng trong giải quyết TTHC	2.9. Nhiệm vụ 9: Thực hiện đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính và đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp thông qua Hệ thống giám sát, đánh giá tự động theo thời gian thực	3.15. Hoạt động 15: Thực hiện sử dụng phần mềm đánh giá sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP về hướng dẫn thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	Đưa vào hoạt động phần mềm đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính	Văn phòng HĐND-UBND; công chức Văn hóa – Xã hội xã	Các bộ phận liên quan	Năm 2022	
24			3.16. Hoạt động 16: Báo cáo báo kết quả đánh giá của người dân, doanh nghiệp tới các cơ quan, đơn vị	Báo cáo	Văn phòng HĐND - UBND xã	Công chức Văn hóa – Xã hội xã.	Quý IV hàng năm	
25	1.7. Mục tiêu 7: Tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính	2.10. Nhiệm vụ 10: Bộ phận Một cửa xã có thể trực tiếp tiếp nhận toàn bộ hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh	3.17. Hoạt động 17: Triển khai thực hiện tại Bộ phận Một cửa xã	Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa xã	Bộ phận Một cửa xã	Văn phòng HĐND - UBND xã, Các bộ phận liên quan	Trong năm 2022	
26	1.8. Mục tiêu 8: 85% thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 35% trở lên	2.11. Nhiệm vụ 11: Rà soát thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính	3.18. Hoạt động 18: Thống kê danh mục thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính	Báo cáo Danh mục TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính	Văn phòng HĐND - UBND xã	Các bộ phận liên quan		
27		2.12. Nhiệm vụ 12: Thực hiện cung ứng các giải pháp dịch vụ thanh toán trực tuyến phí, lệ phí, thuế và các nghĩa vụ tài chính khác trong giải quyết thủ tục hành chính của cá nhân, tổ chức cho các cơ quan, đơn vị giải quyết thủ tục hành chính thông qua việc kết nối, tích hợp với chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh. Hoàn thành việc số hóa dữ liệu hộ tịch từ sổ giấy vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đảm bảo thống nhất với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.	3.19. Hoạt động 19: Thực hiện hạch toán, quyết toán các khoản thu nghĩa vụ tài chính giải quyết thủ tục hành chính đầy đủ theo đúng quy định pháp luật.	Các thủ tục hành chính đã được tích hợp	Ngân hàng hoặc tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán	Văn phòng UBND, công chức Tài chính – Kế toán xã; Chi Cục thuế, Kho bạc		
28			3.20. Hoạt động 20: Công khai mức phí dịch vụ thanh toán trực tuyến theo từng trường hợp cụ thể trước khi cá nhân, tổ chức thực hiện thanh toán	Mức phí, lệ phí được công khai	Ngân hàng hoặc tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán	Văn phòng HĐND - UBND xã xã		

29			3.21. Hoạt động 21: Tích hợp, đồng bộ thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính trên cổng dịch vụ công	Các Thủ tục hành chính đã được tích hợp trên Cổng dịch vụ Quốc gia, Dịch vụ công của tỉnh	Văn phòng UBND; công chức Văn hóa-TT		Kết hợp báo cáo công tác KSTTHC quý, năm	
III Cải cách tổ chức bộ máy nhà nước								
30	1.1. Mục tiêu 1: Tiếp tục rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy hành chính theo hướng tinh gọn, cơ cấu hợp lý và nâng cao hiệu quả hoạt động quản lý nhà nước, phù hợp với quy định. Tăng cường đổi mới, cải tiến phương thức làm việc.	2.1. Nhiệm vụ 1: Triển khai thực hiện việc sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, hiệu quả. Tăng cường đổi mới, cải tiến phương thức làm việc.	3.1. Hoạt động 1: Sửa đổi, bổ sung Quy chế làm việc	Quyết định ban hành Quy chế	Văn phòng HĐND - UBND xã	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên	
31	1.2. Mục tiêu 2: Giảm tối thiểu 10% biên chế so với năm 2021	2.2. Nhiệm vụ 2: Xây dựng phương án giảm biên chế giai đoạn 2021-2025	3.5. Hoạt động 2: Xây dựng Đề án tinh giản biên chế đoạn 2021-2025	Theo Quyết định phê duyệt của UBND huyện	Văn phòng Đảng ủy – Nội vụ	Các bộ phận liên quan	Năm 2021-2025	
IV Cải cách chế độ công vụ								
32	1.1. Mục tiêu 1: Xây dựng được đội ngũ cán bộ, công chức có cơ cấu hợp lý, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định	2.1. Nhiệm vụ 1: Xây dựng Đề án vị trí việc làm cho phù hợp với chức năng, nhiệm vụ	3.1. Hoạt động 1: Thực hiện Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức đối với các cơ quan hành chính trên địa bàn	Theo Quyết định của UBND huyện	Văn phòng Đảng ủy – Nội vụ xã	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên	

33			3.2. Hoạt động 2: Thực hiện Đề án vị trí việc làm	Theo Quyết định của UBND huyện	Văn phòng Đảng ủy – Nội vụ	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên	
34	1.2. Mục tiêu 2: 100% cán bộ, công chức có trình độ đại học	2.2. Nhiệm vụ 2: Chuẩn hoá tiêu chuẩn chức danh đối với cán bộ, công chức đúng qui định	3.3. Hoạt động 3: Xây dựng Kế hoạch nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức	Danh sách đăng ký đào tạo, bồi dưỡng	Văn phòng Đảng ủy – Nội vụ	Các bộ phận liên quan	Năm 2021-2025	
35	1.3. Mục tiêu 3: 100% cán bộ lãnh đạo được bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp để đảm bảo tiêu chuẩn theo đúng vị trí việc làm và 100% cán bộ, công chức được tập huấn về kỹ năng giao tiếp trong công vụ	2.3. Nhiệm vụ 3: Tiếp tục nâng cao công tác bồi dưỡng, tập huấn đối với cán bộ, công chức theo qui định.	3.4. Hoạt động 4: Xây dựng Kế hoạch đăng ký đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm	Danh sách đăng ký đào tạo, bồi dưỡng	Văn phòng Đảng ủy – Nội vụ	Các bộ phận liên quan	Hàng năm	
V Cải cách tài chính công								
36	1.1. Mục tiêu 1: Tăng cường công tác quản lý ngân sách nhà nước; Nâng cao hiệu quả phân bổ và sử dụng các nguồn lực tài chính; Thực hiện phân bổ ngân sách nhà nước tập trung, sử dụng hiệu quả	2.1. Nhiệm vụ 1: Thực hiện định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên ngân sách năm 2022 và thời kỳ ổn định ngân sách giai đoạn 2022-2025	3.1. Hoạt động 1: Rà soát, đánh giá tình hình thực hiện định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên ngân sách địa phương năm 2017, thời kỳ ổn định ngân sách giai đoạn 2017-2021	Nghị quyết của HĐND, Quyết định của UBND xã	Công chức Tài chính – Kế toán	Các bộ phận liên quan	Năm 2022-2025	
37			3.2. Hoạt động 2: Xây dựng hệ thống định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên ngân sách địa phương năm 2022, thời kỳ ổn định ngân sách giai đoạn 2022-2025		Công chức Tài chính – Kế toán	Các bộ phận liên quan	Năm 2022-2025	

38	1.2. Mục tiêu 2: Tiếp tục thực hiện các 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.	2.2. Nhiệm vụ 2: Đánh giá kết quả thực hiện cơ chế tự chủ	3.3. Hoạt động 3: Định kỳ hàng năm báo cáo kết quả thực hiện 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	Báo cáo	Công chức Tài chính – Kế toán xã	Các bộ phận có liên quan	Hàng năm	
39	1.3. Mục tiêu 3: 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,...	2.3. Nhiệm vụ 3: Xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình thực hành chống lãng phí của xã	3.4. Hoạt động 4: Xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình thực hành tiết kiệm chống lãng phí trên địa bàn	Kế hoạch, Báo cáo	Công chức Tài chính – Kế toán xã	Các bộ phận có liên quan	Hàng năm	
VI Xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số								
40	1.1. Mục tiêu 1: Tiếp tục xây dựng, phát triển các hệ thống nền tảng Chính quyền điện tử hướng tới Chính quyền số	2.1. Nhiệm vụ 1: Xây dựng Chính quyền điện tử và Đô thị thông minh xã, giai đoạn 2020 - 2025, định hướng đến năm 2030	3.1. Hoạt động 1: Xây dựng Hạ tầng công nghệ thông tin cho Chính quyền điện tử và đô thị thông minh	Các văn bản có liên quan	Công chức Văn hóa-Xã hội xã	Các bộ phận liên quan	Năm 2021-2025	Theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước
41	1.2. Mục tiêu 2: Trang thông tin điện tử, Hệ thống một cửa điện tử được kết nối, chia sẻ dữ liệu với Cổng Dịch vụ công của tỉnh, quốc gia	2.2. Nhiệm vụ 2: Tiếp tục duy trì kết nối, chia sẻ thông tin giữa Trang thông tin điện tử xã với Cổng Dịch vụ công của huyện, tỉnh, quốc gia.	3.2. Hoạt động 2: Thực hiện duy trì kết nối, chia sẻ thông tin	Báo cáo	Văn phòng HĐND - UBND xã; công chức Văn hóa – xã hội xã.		Năm 2021-2025	Theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước

42	1.3. Mục tiêu 3: 70% hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước).	2.3. Nhiệm vụ 3: Xây dựng Kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch phát triển Hệ thống quản lý văn bản và điều hành đảm bảo kết nối, liên thông trao đổi văn bản điện tử qua tất cả các cấp chính quyền.	3.3. Hoạt động 3: Xây dựng và ban hành Kế hoạch	Kế hoạch				
43			3.4. Hoạt động 4: Tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch phát triển Hệ thống quản lý văn bản và điều hành đảm bảo kết nối, liên thông trao đổi văn bản điện tử qua tất cả các cấp chính quyền của tỉnh và kết nối với Trục liên thông văn bản quốc gia giai đoạn 2021 – 2025.	Hệ thống quản lý văn bản và điều hành; Báo cáo	VP HĐND-UBND; Công chức Văn hóa – Xã hội xã	Các bộ phận liên quan	Năm 2021-2025	
44	1.4. Mục tiêu 4: 100% báo cáo định kỳ và văn bản hành chính (trừ văn bản mật) được gửi nhận bằng văn bản điện tử; 100% báo cáo định kỳ về chi tiêu phát triển kinh tế xã hội được thực hiện trên hệ thống phần mềm báo cáo của tỉnh, kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ	2.4. Nhiệm vụ 4: Tăng cường đẩy mạnh gửi, nhận báo cáo và văn bản hành chính trên môi trường điện tử	3.5. Hoạt động 5: Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch đẩy mạnh gửi, nhận văn bản điện tử giữa cơ quan, đơn vị	Kế hoạch; Báo cáo	Văn phòng HĐND - UBND xã	Các bộ phận liên quan	Năm 2021-2025	
45		2.5. Nhiệm vụ 5: Triển khai Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ giai đoạn 2021 - 2025.	3.6. Hoạt động 6: Thực hiện báo cáo định kỳ về chi tiêu phát triển kinh tế xã hội được thực hiện trên hệ thống phần mềm báo cáo của tỉnh	Hệ thống thông tin báo cáo; Các văn bản có liên quan	Văn phòng HĐND - UBND xã		Năm 2021-2025	
46		2.6. Nhiệm vụ 6: Duy trì áp dụng, cải tiến HTQLCL	3.7. Hoạt động 7: Tuân thủ các yêu cầu của tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO9001:2015, mô hình khung HTQLCL	Kế hoạch của Ban chỉ đạo ISO /Báo cáo kết quả thực hiện	Các bộ phận chuyên môn	Thư ký ISO	Hàng năm	Theo quy định
47	1.5. Mục tiêu 5: Tiếp tục duy trì áp dụng, cải tiến HTQLCL theo TCVN ISO 9001.	2.7. Nhiệm vụ 7: Tập huấn nghiệp vụ về HTQLCL	3.8. Hoạt động 8: - Nhận thức về HTQLCL - Kỹ năng duy trì, áp dụng và cải tiến HTQLCL	Danh sách tham dự	Thư ký ISO		Hàng năm	Theo quy định
48		2.8. Nhiệm vụ 8: Thông tin tuyên truyền	3.9. Hoạt động 9: Phản ánh hoạt động áp dụng, kết quả áp dụng HTQLCL	Tin/bài/phóng sự	Thư ký ISO	Trang TTĐT/Đài phát thanh	Hàng năm	Theo quy định
VII Công tác chỉ đạo, điều hành								
49	1.1 Mục tiêu 1: Tiếp tục tăng cường công	2.1. Nhiệm vụ 1: Ban hành các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo của UBND xã, CT	3.1. Hoạt động 1: Xây dựng Kế hoạch CCHC nhà nước xã giai đoạn 2021-2025	Kế hoạch	Văn phòng HĐND - UBND xã	Các bộ phận chuyên môn	Năm 2021	

50	tác chỉ đạo, điều hành việc triển khai thực hiện công tác CCHC giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn xã	UBND xã về công tác CCHC	3.2. Hoạt động 2: Xây dựng kế hoạch CCHC hàng năm của xã	Kế hoạch	Văn phòng HĐND - UBND xã	Các bộ phận chuyên môn	Hàng năm	
51		2.2. Nhiệm vụ 2: Định kỳ tổng hợp kết quả thực hiện công tác CCHC theo quy định	3.3. Hoạt động 3: Ban hành Báo cáo quý I, 6 tháng, quý III và hàng năm về thực hiện công tác CCHC	Các Báo cáo	Văn phòng HĐND - UBND xã	Các bộ phận chuyên môn	Hàng năm	
52	1.2. Mục tiêu 2: Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho cán bộ, công chức, người dân, doanh nghiệp và xã hội	2.3. Nhiệm vụ 3: Ban hành các văn bản về công tác tuyên truyền CCHC	3.4. Hoạt động 4: Xây dựng kế hoạch CCHC hàng năm	Kế hoạch	Văn phòng HĐND - UBND xã	Các bộ phận chuyên môn	Hàng năm	
53		2.4. Nhiệm vụ 4: Tăng cường áp dụng công nghệ thông tin, công nghệ số trong công tác tuyên truyền CCHC	3.5. Hoạt động 5: Đăng tải các tin, bài về công tác CCHC	Các tin, bài trên trang TTĐT, ĐPT xã,...	Công chức Văn hóa – xã hội	Văn phòng HĐND - UBND xã	Thường xuyên	
54	1.3. Mục tiêu 3: Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ hành chính đạt trên 95%; đến năm 2025 đạt tối thiểu 98%.	2.5. Nhiệm vụ 5: Triển khai Đo lường mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ hành chính	3.6. Hoạt động 6: Điều tra xã hội học đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước hàng năm	Phiếu đánh giá việc giải quyết TTHC	Văn phòng HĐND - UBND xã	Các bộ phận chuyên môn	Hàng năm	
55	1.4. Mục tiêu 4: Phấn đấu Chỉ số CCHC hàng năm đạt từ loại tốt trở lên.	2.6. Nhiệm vụ 6: Thực hiện việc tự đánh giá kết quả cải cách hành chính	3.7. Hoạt động 7: Thực hiện Bộ chỉ số đánh giá kết quả cải cách hành chính		Văn phòng HĐND - UBND xã	Các bộ phận chuyên môn	Hàng năm	
56		2.7. Nhiệm vụ 7: Ban hành các văn bản triển khai công tác kiểm tra CCHC trên địa bàn xã hàng năm	3.8. Hoạt động 8: Xây dựng Kế hoạch tự kiểm tra CCHC trên địa bàn xã hàng năm	Kế hoạch của UBND xã	Văn phòng HĐND - UBND xã	Các bộ phận chuyên môn	Hàng năm	
57	1.5. Mục tiêu 5: Tổ chức tự kiểm tra công tác CCHC		3.9. Hoạt động 9: Ban hành Quyết định thành lập Tổ kiểm tra CCHC trên địa bàn xã hàng năm	Quyết định của UBND xã	Văn phòng HĐND - UBND xã	Các bộ phận chuyên môn	Hàng năm	

58		2.8. Nhiệm vụ 8: Đánh giá kết quả kiểm tra thực hiện công tác CCHC	3.9. Hoạt động 10: Thông báo Kết luận của Tổ kiểm tra đối với từng bộ phận được kiểm tra	Kết luận của Đoàn kiểm tra của xã	Văn phòng HĐND - UBND xã	Các bộ phận chuyên môn	Hàng năm	
59			3.11. Hoạt động 11: Báo cáo kết quả kiểm tra thực hiện công tác CCHC trên địa bàn xã hàng năm	Báo cáo của UBND xã	Văn phòng HĐND - UBND xã	Các bộ phận chuyên môn	Hàng năm	

