

Số: /KH-UBND

*Hoàng Trường, ngày tháng 01 năm 2023*

## **KẾ HOẠCH**

### **Thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã năm 2023**

Thực hiện quyết định số 3153/QĐ-UBND ngày 29/12/2022 của UBND huyện Hoàng Hóa về ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2023. UBND xã Hoàng Trường xây dựng kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023 trên địa bàn xã, với những nội dung chủ yếu sau:

#### **I. Mục đích, yêu cầu:**

##### **1. Mục đích:**

Tiếp tục thực hiện có hiệu quả mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp thực hiện nhiệm vụ CCHC; giai đoạn 2021-2030 của Thủ tướng Chính phủ và các văn bản về CCHC của tỉnh, huyện; góp phần hoàn thành chương trình, mục tiêu CCHC cũng như phát triển KT-XH trên địa bàn xã.

Thực hiện tốt công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống văn bản, theo dõi thi hành pháp luật, kịp thời phát hiện, kiến nghị cơ quan cấp trên để sửa đổi, bổ sung những văn bản sai thẩm quyền, có dấu hiệu trái pháp luật hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển KT-XH của địa phương.

Tăng mức độ hài lòng của người dân về giải quyết thủ tục hành chính đạt 95% trở lên; 100% hồ sơ thủ tục hành chính đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến mức độ 3 mức độ 4 và được số hóa kết quả giải quyết TTHC. Tiếp tục rà soát đơn giản hóa các TTHC, cập nhật và niêm yết công khai kịp thời 100% các TTHC theo quy định.

Nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; của cán bộ công chức, 100% hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ thuộc phạm vi bí mật nhà nước).

Duy trì, cải tiến và phát huy hiệu quả hoạt động của hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND xã Hoàng Trường.

##### **2. Yêu cầu.**

Cán bộ, công chức UBND xã nhận thức đầy đủ, xác định CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên, trên cơ sở tình hình thực tế của xã để triển khai thực hiện nhiệm vụ phát triển KT-XH năm 2023.

Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC; đảm bảo nâng cao năng lực, kỹ năng thực thi công vụ, ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp; gắn CCHC với công tác thi đua khen thưởng theo quy định.

## **II CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2023**

### **1. Cải cách thể chế:**

Tập trung đổi mới nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản, kiểm soát chặt chẽ việc thực hiện quy trình xây dựng ban hành văn bản của chính quyền địa phương.

Triển khai thực hiện có hiệu quả đề án nâng cao hiệu quả công tác phổ biến giáo dục pháp luật trên địa bàn giai đoạn 2022-2026.

Tiếp tục rà soát, hệ thống hóa văn bản có chứa QPPL do UBND xã ban hành; thực hiện nhiệm vụ hệ thống hóa văn bản.

Triển khai thi hành pháp luật và tăng cường theo dõi việc triển khai các văn bản QPPL của Trung ương, Tỉnh, huyện tại địa phương, đảm bảo việc thực hiện có hiệu quả.

### **2. Cải cách thủ tục hành chính.**

Kiện toàn, đổi mới nâng cao chất lượng hoạt động của bộ phận một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; Nâng cao chất lượng, duy trì và thực hiện có hiệu quả việc tiếp nhận, giải quyết TTHC qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 mức độ 4 là 100%, đúng hẹn 100%; 99% tổ chức, doanh nghiệp và người dân hài lòng với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

Tăng tính liên thông trong giải quyết TTHC nâng cao hiệu quả phối hợp giữa công chức tại bộ phận một cửa và công an xã, Ban chỉ huy quân sự xã

Đẩy mạnh việc giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, thực hiện đầy đủ kịp thời cập nhật và niêm yết công khai các TTHC theo quy định, tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức trong quá trình giải quyết TTHC.

Thực hiện nghiêm việc công khai kết quả giải quyết TTHC, công khai xin lỗi trong giải quyết TTHC, thực hiện nghiêm việc xử lý, đề nghị xử lý cán bộ, công chức có hành vi gây phiền hà, sách nhiễu trong giải quyết TTHC cho tổ chức, công dân.

### **3. Cải cách tổ chức bộ máy.**

Xác định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu, tổ chức của chính quyền xã để phân công nhiệm vụ theo đúng chức năng và sở trường công tác của cán bộ công chức. Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương.

Khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với việc giải quyết TTHC của cơ quan. Tự kiểm tra, đánh giá tình hình tổ chức và hoạt động của cán bộ công chức và UBND xã.

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

Giới thiệu, cử cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ do các cơ quan cấp trên tổ chức. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao năng suất lao động, hiệu quả quản lý nhà nước.

Nâng cao trách nhiệm, đạo đức công vụ, siết chặt kỷ cương, kỷ luật hành chính trong chỉ đạo, điều hành và thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức.

Thực hiện đánh giá, phân loại cán bộ, công chức theo đúng quy định của Chính phủ, Bộ nội vụ, UBND tỉnh và UBND huyện.

Giới thiệu, cử cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ do các cơ quan cấp trên tổ chức. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao năng suất lao động, hiệu quả quản lý nhà nước.

## **5. Cải cách tài chính công.**

Tiếp tục đổi mới cơ chế phân bổ ngân sách đối với cơ quan hành chính nhà nước; thực hiện các chính sách thuế, chính sách an sinh xã hội tại địa phương.

Xây dựng quy chế quản lý tài sản công năm 2023, quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023.

Thực hiện tốt các quy định của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước.

Tăng cường các biện pháp để quản lý và đảm bảo nguồn thu, đẩy mạnh khai thác nguồn vốn từ quỹ đất, tăng thu, sắp xếp nhiệm vụ chi để đầu tư kết cấu hạ tầng, KT-XH của địa phương.

## **6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử.**

Triển khai có hiệu quả Kế hoạch số 168/KH-UBND ngày 23/11/2022 của UBND huyện Hoàng Hóa về ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong hoạt động của các cơ quan nhà nước năm 2023; Phát triển hệ thống quản lý văn bản và điều hành đảm bảo kết nối liên thông trao đổi văn bản điện tử giữa cấp xã và cấp huyện giữa các cán bộ công chức cấp xã từng bước thực hiện môi trường hội nghị không giấy tờ.

Tiếp tục thực hiện có hiệu quả dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 mức độ 4, Thực hiện áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 900:2015 vào hoạt động của UBND xã.

## **7. Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền về cải cách hành chính.**

Tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy Đảng, công tác chỉ đạo, điều hành của chính quyền trong việc thực hiện kế hoạch cải cách hành chính, nâng cao hơn nữa công tác tự kiểm tra nhằm chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật và kỷ cương hành chính.

Cán bộ, Công chức cần xác định rõ vai trò, trách nhiệm trong việc chỉ đạo điều và tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính bằng các hoạt động cụ thể như: Thường xuyên kiểm tra, tuyên truyền, giao ban, chuyên đề về công tác cải cách hành chính. Nhằm nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ, tinh thần trách nhiệm, ý thức, tận tụy phục vụ nhân dân.

Tích cực tuyên truyền về cải cách hành chính bằng hình thức: kết hợp tuyên truyền trên phương tiện thông tin đại chúng và lồng ghép qua các hội nghị tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật; duy trì và đưa nội dung thông tin về tình hình triển khai, kết quả CCHC nhà nước trong các phiên họp thường kỳ UBND xã.

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.**

##### **1. Giao cho công chức Văn phòng - thống kê:**

Tham mưu cho chủ tịch UBND xã triển khai phổ biến, quán triệt nội dung Kế hoạch đến cán bộ, công chức xã, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch cải cách hành chính TTHC năm 2023 phù hợp với tình hình thực tế của địa phương.

- Chịu trách nhiệm về công tác hiện đại hóa nền hành chính, tổ chức hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Rà soát, kiểm soát chặt chẽ việc thực hiện thủ tục hành chính.

- Đôn đốc các công chức cập nhật TTHC mới, niêm yết công khai các thủ tục hành chính của chủ tịch UBND tỉnh, rà soát bỏ các TTHC không còn phù hợp.

- Tiếp nhận kết quả từ các công chức để công khai kết quả giải quyết TTHC, công khai xin lỗi trong giải quyết TTHC.

- Thực hiện ứng dụng phần mềm quản lý văn bản hồ sơ công việc và hệ thống một cửa điện tử tại UBND xã.

- Phối hợp xây dựng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND xã Hoàng Trường.

##### **2. Công chức Tư pháp- Hộ tịch:**

Tham mưu cho UBND xã thực hiện nội dung cải cách thể chế, ban hành kế hoạch xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và kiểm tra việc thực hiện văn bản QPPL; Kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL; kế hoạch tuyên truyền-phổ biến giáo dục pháp luật, kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính theo quy định.

Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật định kỳ báo cáo kết quả xây dựng, rà soát văn bản QPPL về UBND huyện.

Cung cấp kết quả giải quyết TTHC để cán bộ đầu mối đăng công khai kết quả giải quyết TTHC.

##### **3. Công chức Văn hóa - Xã hội**

Tham mưu cho UBND xã xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số, tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính trên hệ thống truyền thanh của xã.

Triển khai Kế hoạch số 168/KH-UBND ngày 23/11/2022 của UBND huyện Hoằng Hóa về ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong hoạt động của các cơ quan nhà nước năm 2023

Báo cáo công tác tuyên truyền CCHC theo định kỳ.

#### **4. Công chức Kế toán- tài chính**

Chịu trách nhiệm về công tác cải cách tài chính công; phối hợp với công chức văn phòng tham mưu cho UBND xã xây dựng dự toán kinh phí cải cách hành chính phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số theo quy định của Luật ngân sách và phân cấp hiện hành.

Kiểm soát chặt chẽ ngân sách nhà nước chi thường xuyên và đầu tư công; thực hiện tiết kiệm, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực.

Thực hiện tốt quy định của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước.

Thực hiện cải cách hành chính đây là một trong những nhiệm vụ trọng tâm, làm cơ sở để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, yêu cầu cán bộ, công chức chuyên môn UBND xã nghiêm túc thực hiện.

*Nơi nhận :*

- UBND huyện (b/c);
- Phòng nội vụ, Tư pháp (b/c);
- Đảng uỷ- HĐND xã (b/c);
- Cán bộ, Công chức xã (t/h)
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Lê Thanh Cảnh**

## NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2023

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /01/2023 của UBND xã Hoàng Trường)

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Công chức, bộ phận chuyên môn thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
<b>I</b>	<b>Cải cách thể chế</b>				
1	Tập trung đổi mới, nâng cao chất lượng xây dựng văn bản QPPL, đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, đồng bộ, khả thi, phù hợp với tình hình thực tế cầu địa phương.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch triển khai công tác xây dựng văn bản QPPL năm 2023.</li> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Chủ trì: Công chức Tư pháp – Hộ tịch,</li> <li>- Phối hợp: Công chức chuyên môn.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng Kế hoạch tháng 01 năm.</li> <li>- Thực hiện nhiệm vụ thường xuyên trong năm.</li> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ hoặc đột xuất.</li> </ul>	
2	Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản QPPL trên địa bàn xã năm 2023; kịp thời kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ các văn bản trái quy định. Thực hiện đề án nâng cao hiệu quả công tác phổ biến giáo dục pháp luật giai đoạn 2022-2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2023;</li> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chủ trì: Công chức Tư pháp – Hộ tịch,</li> <li>- Phối hợp: Công chức chuyên môn.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng kế hoạch tháng 1 hàng năm</li> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ hoặc đột xuất.</li> </ul>	
3	Ban hành Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn xã 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch của UBND xã</li> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chủ trì: Công chức Tư pháp – Hộ tịch,</li> <li>- Phối hợp: Công chức</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng kế hoạch tháng 1 hàng năm</li> <li>- Báo cáo kết quả thực</li> </ul>	

			chuyên môn.	hiện theo định kỳ hoặc đột xuất .	
<b>II</b>	<b>CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>				
1	Thực hiện đầy đủ, kịp thời việc cập nhật và niêm yết công khai các TTHC theo quy định; Tiếp tục rà soát đơn giản hoá và kiến nghị đơn giản hóa theo thẩm quyền các TTHC để tạo điều kiện cho cá nhân, tổ chức trong quá trình giải quyết TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023.</li> <li>- Kế hoạch rà soát thủ tục hành chính năm 2023</li> <li>- Hướng dẫn, đôn đốc, báo cáo kết quả thực hiện.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chủ trì: Công chức VP-TK,</li> <li>- Phối hợp: Công chức chuyên môn.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Niêm yết công khai các TTHC theo thẩm quyền, thường xuyên trong năm.</li> <li>- Xây dựng KH kiểm soát TTHC tháng 1 hàng năm</li> <li>- Báo cáo kết quả thực theo định kỳ quý, 6 tháng, 9 tháng, năm.</li> </ul>	
2	Thực hiện đồng bộ cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ & trả kết quả; Nâng cao chất lượng, duy trì và thực hiện có hiệu quả việc tiếp nhận, giải quyết TTHC.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản triển khai, thực hiện.</li> <li>- Báo cáo kết quả triển khai thực hiện.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chủ trì: Công chức VP-TK,</li> <li>- Phối hợp: Bộ phận một cửa, Công chức chuyên môn.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thường xuyên trong năm.</li> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ hoặc đột xuất theo quy định.</li> </ul>	
3	Triển khai thực hiện có hiệu Nghị quyết 76/NQ-CP; QĐ 3740/QĐ-UBND ngày 24/9/2021 của UBND tỉnh thanh hóa ; QĐ 2384/QĐ-UBND ngày 13/10/2021 của UBND huyện Hoằng Hóa về tổng thể cải cách hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản triển khai, thực hiện.</li> <li>- Báo cáo kết quả triển khai thực hiện kế hoạch Theo quy định.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chủ trì: Công chức VP-TK, tổng hợp báo cáo.</li> <li>- Phối hợp: Bộ phận một cửa, Công chức chuyên môn.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đưa các TTHC thực hiện tại bộ phận một cửa thường xuyên trong năm.</li> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định.</li> </ul>	

4	Công khai kết quả giải quyết thủ tục hành chính, công khai xin lỗi trong giải quyết thủ tục hành chính;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện công khai thủ tục hành chính, công khai xin lỗi trong giải quyết TTHC</li> <li>- Thư xin lỗi của cơ quan có thẩm quyền (nếu có).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chủ trì: Công chức VP-TK, tổng hợp báo cáo.</li> <li>- Phối hợp: Bộ phận một cửa, Công chức chuyên môn.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ, đột xuất.</li> </ul>	
<b>III. CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH</b>					
1	Rà soát, đề nghị tinh giản biên chế đối với cán bộ, công chức không đủ điều kiện.	Báo cáo kết quả thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổng hợp: Công chức VP-TK.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ hoặc đột xuất theo quy định.</li> </ul>	
2	Thực hiện tự kiểm tra, đánh giá tình hình tổ chức và hoạt động của cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách cấp xã.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch tự kiểm tra;</li> <li>- Thông báo kết quả kiểm tra; báo cáo khắc phục tồn tại sau kiểm tra; báo cáo kết quả thực hiện.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu, tổng hợp báo cáo: Công chức VP-TK,</li> <li>- Phối hợp: Công chức chuyên môn.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch tự kiểm tra: Quý I hàng năm;</li> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện: Hoàn thành trước tháng 12 hàng năm.</li> </ul>	
3	Xây dựng kế hoạch, Tổ chức đánh giá phân loại cán bộ công chức hàng năm	Ban hành kế hoạch thực hiện, báo cáo phân loại	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu, tổng hợp báo cáo: Công chức VP-TK,</li> </ul>	Báo cáo trước tháng 12 hàng năm	
4	Thực hiện khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với việc giải quyết TTHC của cơ quan đơn vị trên địa bàn xã.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch khảo sát, văn bản triển khai thực hiện.</li> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chủ trì: Công chức VP-TK, tổng hợp báo cáo.</li> <li>- Phối hợp: Bộ phận một cửa, Công chức chuyên môn.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch khảo sát Quý II hàng năm;</li> <li>- Báo cáo kết quả khảo sát tháng 11 hàng năm.</li> </ul>	



<b>IV. XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC.</b>				
1	Nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo hướng gắn đào tạo, bồi dưỡng với vị trí việc làm, chức danh yêu cầu nhiệm vụ và quy hoạch theo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Tham mưu, tổng hợp báo cáo: Công chức VP-TK, - Phối hợp: Công chức chuyên môn.	Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ quý, 6 tháng, 9 tháng, năm.
2	Nâng cao trách nhiệm, đạo đức công vụ, siết chặt kỷ cương, kỷ luật hành chính trong chỉ đạo, điều hành và thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức VP-TK, tổng hợp báo cáo.	Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ quý, 6 tháng, 9 tháng, năm.
3	Thực hiện, đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo đúng quy định của chính phủ, Bộ Nội vụ, UBND tỉnh, huyện.	Báo cáo kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức.; Báo cáo kết quả thực hiện.	- Đ/c: Công chức VP-TK, tổng hợp báo cáo.	Báo cáo kết quả thực hiện: Tháng 11 hàng năm
<b>V</b>	<b>CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b>			
1	- Tiếp tục đổi mới cơ chế phân bổ ngân sách đối với cơ quan hành chính nhà nước; thực hiện các chính sách thuế, chính sách an sinh xã hội tại địa phương.	- Quyết định phân bổ ngân sách xã hàng năm. - Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện	- Tham mưu, tổng hợp báo cáo: Công chức Tài chính-kế toán	Báo cáo kết quả thực hiện theo định 6 tháng, năm.
2	Thực hiện tốt quy định của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước theo ND số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của CP; ND số 117/2013/NĐ-CP ngày	- Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện	- Tham mưu, tổng hợp báo cáo: Công chức Tài chính-kế toán	Báo cáo kết quả thực hiện theo định 6 tháng, năm.

	14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.				
3	- Tăng cường các biện pháp để quản lý và đảm bảo nguồn thu, đẩy mạnh khai thác nguồn vốn từ quỹ đất, tăng thu, sắp xếp nhiệm vụ chi để đầu tư kết cấu hạ tầng, KT-XH của địa phương.	- Quyết định phân bổ ngân sách xã hàng năm. - Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện	- Tham mưu, tổng hợp báo cáo: Công chức TCKT	Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ, 6 tháng, năm.	
4	- Thực hiện cơ chế khoán kinh phí hành chính phù hợp với điều kiện, tình hình của xã theo tinh thần Nghị quyết 27-NQ/TW khoá XII.	- Quy chế chi tiêu nội bộ. - Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện	- Tham mưu, tổng hợp báo cáo: Công chức TCKT	Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ quý, 6 tháng, 9 tháng, năm.	
<b>VI</b>	<b>XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ</b>				
1	Triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch số: số 168/KH-UBND ngày 23/11/2022 của UBND huyện Hoàng Hóa về ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong hoạt động của các cơ quan nhà nước của UBND huyện Hoàng Hóa năm 2023;	- Văn bản triển khai thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện	- Tham mưu, tổng hợp báo cáo: Công chức VHXX, - Phối hợp: Công chức chuyên môn.	Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ hoặc đột xuất theo quy định.	
2	- Đẩy mạnh thực hiện Đề án xây dựng Chính quyền điện tử; ứng dụng phần mềm quản lý văn bản, hồ sơ công việc và phần mềm theo	- Văn bản triển khai thực hiện; - Báo cáo kết quả thực	- Tham mưu, tổng hợp báo cáo: Công chức VP-TK,	Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ hoặc đột xuất theo quy định.	

	dối nhiệm vụ trên môi trường mạng và hệ thống một cửa điện tử.	hiện	- Phối hợp: Công chức chuyên môn.		
3	Xây dựng giải pháp đẩy mạnh việc triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 mức độ 4 đạt 100% hồ sơ theo quy định	Báo cáo kết quả thực hiện	- Tham mưu, tổng hợp báo cáo: Công chức VPTK, - Phối hợp: Bộ phận một cửa, Công chức chuyên môn.	Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo quy định.	
4	Xây dựng giải pháp đẩy mạnh việc triển khai việc tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích theo Kế hoạch của UBND tỉnh.	Báo cáo kết quả thực hiện	- Tham mưu, tổng hợp báo cáo: Công chức VPTK, - Phối hợp: Công chức chuyên môn.	Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo quy định.	
5	Triển khai việc xây dựng áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND xã, theo quyết định của UBND tỉnh.	Công văn chỉ đạo Báo cáo kết quả thực hiện.	- Tham mưu, tổng hợp báo cáo; Công chức VPTK, - Phối hợp: Bộ phận một cửa, Công chức chuyên môn.	Báo cáo định kỳ, hoặc đột xuất .	
<b>VII</b>	<b>CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN CCHC</b>				
1	- Tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy Đảng, công tác chỉ đạo, điều hành của chính quyền trong việc thực hiện kế hoạch cải cách hành chính, nâng cao hơn nữa công tác tự kiểm tra nhằm chấn chỉnh việc chấp hành kỷ	Công văn chỉ đạo	Công chức chuyên môn UBND xã.	Báo cáo định kỳ, quý, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất theo quy định.	

	luật và kỷ cương hành chính.				
2	Nâng cao chất lượng xây dựng, ban hành, thực hiện kế hoạch cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị; phân công giao nhiệm vụ cụ thể cho từng cá nhân, tập thể thực hiện công tác cải cách hành chính theo lĩnh vực phụ trách.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch cải cách hành chính hàng của UBND xã.</li> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện.</li> </ul>	<p>Các công chức chuyên môn UBND xã.</p> <p>Công chức tổng hợp: VP-TK</p>	<p>Kế hoạch cải cách hành chính của UBND xã; trước ngày 05/01/2022.</p> <p>Báo cáo kết quả thực hiện: Theo định kỳ quý, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất .</p>	
3	Đa dạng hóa công tác tuyên truyền về cải cách hành chính, kết hợp tuyên truyền trên phương tiện thông tin đại chúng và lồng ghép qua các lớp tập huấn, đào tạo bồi dưỡng; qua các hội nghị tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật; duy trì việc đưa nội dung thông tin về tình hình triển khai, kết quả cải cách hành chính nhà nước trong các phiên họp thường kỳ của UBND xã; chú trọng tập huấn, bồi dưỡng nâng cao kỹ năng, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức làm công tác cải cách hành chính trên bàn xã.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch tuyên truyền;</li> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện;</li> </ul>	<p>Các công chức chuyên môn UBND xã.</p> <p>Công chức tổng hợp: Công chức VH-XH</p>	<p>Kế hoạch tuyên truyền quý 1 hàng năm.</p> <p>Báo cáo kết quả thực hiện : theo định kỳ quý, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất theo quy định.</p>	
4	Tổ chức đánh giá, chấm điểm để xác định chỉ số CCHC của UBND xã theo quy định.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo tự chấm điểm.</li> <li>- Tài liệu kiểm chứng.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu, tổng hợp báo cáo: Công chức VP-TK,</li> <li>- Phối hợp: Bộ phận một cửa, Công chức chuyên môn.</li> </ul>	<p>Báo cáo tự chấm điểm; Tài liệu kiểm chứng trước ngày 08/12/2022.</p>	

