

Số: /QĐ-UBND

Cẩm Liên, ngày tháng năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ CẨM LIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030;

Căn cứ Quyết định 3545/QĐ-UBND ngày 30/12/2021 của Chủ tịch UBND huyện Cẩm Thủy ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022;

Căn cứ Quyết định số 130/QĐ-UBND ngày 23/12/2021 của UBND xã Cẩm Liên, ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn xã Cẩm Liên, giai đoạn 2021 – 2025;

Theo đề nghị của Văn phòng UBND xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Văn phòng UBND xã, Cán bộ, công chức chuyên môn; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ;
- Phòng Nội vụ (để b/c);
- TTr Đảng ủy, TTr HĐND xã (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Cán bộ, công chức chuyên môn UBND xã;
- Các cơ quan, các thôn;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Dũng

KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2022

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Cẩm Liên)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Cụ thể hóa mục tiêu, các nhiệm vụ và giải pháp chủ yếu trong Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước, giai đoạn 2021 - 2030 của Chính phủ; Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2025 của UBND xã.

2. Từ xã đến thôn phản nhận thức đầy đủ, xác định công tác cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt trong triển khai thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế xã hội ở địa phương.

3. 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 cải cách hành chính; gắn cải cách hành chính với cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP**1. Một số mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể**

1.1. Tiếp tục triển khai các quy định của tỉnh, của huyện về xây dựng, hoàn thiện hệ thống thể chế trên các lĩnh vực: tổ chức bộ máy, biên chế, quản lý cán bộ, công chức, đất đai; xây dựng; thi đua - khen thưởng; thu hút đầu tư.

1.2. Mức độ hài lòng của tổ chức, người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 95%; 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. Thực hiện đúng theo quy định về giải quyết thủ tục hành chính được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử.

1.3. 95% cán bộ, công chức, viên chức từ cấp huyện đến cấp xã có trình độ chuyên môn đáp ứng tiêu chuẩn theo quy định.

1.4. 100% hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước).

2. Nội dung, nhiệm vụ và giải pháp

2.1.Cải cách thể chế

a) Triển khai các quy định của tỉnh, của huyện về: tổ chức bộ máy, biên chế, quản lý cán bộ, công chức, thi đua - khen thưởng; đất đai; xây dựng; tài chính ngân sách; chuyển đổi số.

b) Xây dựng Kế hoạch, triển khai Đề án nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn xã Cẩm Liên, giai đoạn 2022 - 2026.

d) Thực hiện đồng bộ các hoạt động theo dõi, thi hành pháp luật; thường xuyên kiểm tra việc theo dõi, thi hành pháp luật.

2.2. Cải cách thủ tục hành chính

a) Củng cố, đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

b) Duy trì tỷ lệ giải quyết đúng hạn từ 99%; nghiêm túc thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn; 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; 97% tổ chức, người dân, doanh nghiệp hài lòng với sự phục vụ của UBND xã.

c) Thực hiện số hóa 100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã.

d) Rà soát, cập nhật, đồng bộ đầy đủ, thường xuyên thông tin, dữ liệu thủ tục hành chính, trạng thái, kết quả xử lý hồ sơ thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên hệ thống phần mềm một cửa điện tử.

đ) Thường xuyên khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, người dân đối với việc giải quyết thủ tục hành chính.

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

a. Triển khai thực hiện có hiệu quả các Kế hoạch của UBND huyện về triển khai thực hiện đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả".

b. Thực hiện tự kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước đã được trung ương, tỉnh và huyện phân cấp

d. Tổ chức khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với việc giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn theo Kế hoạch của huyện.

đ. Thường xuyên tiến hành rà soát, điều chỉnh quy chế làm việc cho phù hợp với điều kiện thực tiễn và quy định mới của pháp luật; phân công công tác theo hướng rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, phù hợp với năng lực, sở trường

của từng cán bộ, công chức; đảm bảo mỗi việc đều có người phụ trách và chịu trách nhiệm chính.

2.4. Cải cách chế độ công vụ

a) Triển khai các quy định của tỉnh, của huyện về rà soát, sửa đổi, bổ sung, ban hành mới các quy định về tuyển dụng, bổ nhiệm, quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

b) Xây dựng, ban hành quy định trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan khi để xảy ra tình trạng cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý có hành vi vi phạm bị xử lý trong giải quyết thủ tục hành chính; quy định xử lý đối với cán bộ, công chức có hành vi vi phạm, gây phiền hà, nhũng nhiễu tổ chức, người dân và doanh nghiệp.

d) Cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức theo quy định.

đ) Triển khai quy định của tỉnh, của huyện về chính sách đãi ngộ, tuyển dụng và sử dụng đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục ở khu vực miền núi.

2.5. Cải cách tài chính công

a) Thực hiện tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính năm 2022.

c) Ban hành Kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí xã Cẩm Liên năm 2022.

d) Xây dựng Kế hoạch đầu tư công xã Cẩm Liên năm 2022.

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

a) Xây dựng Chương trình hành động thực hiện Nghị quyết của Tỉnh, của huyện về chuyển đổi số đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.

b) Xây dựng Kế hoạch và nâng cao hiệu quả hoạt động hệ thống thông tin cơ sở trên địa bàn xã Cẩm Liên.

c) Thực hiện phần mềm đánh giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính; chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ; ứng dụng triển khai thực hiện đánh giá chỉ số cải cách hành chính trên phần theo Kế hoạch của UBND huyện.

d) Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng; thực hiện số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử của cơ quan theo quy định.

2.7. Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền về cải cách hành chính

a) Trên cơ sở Kế hoạch CCHC của huyện, UBND xã xây dựng Kế hoạch CCHC; phân công, giao trách nhiệm cụ thể cho từng cá nhân, tập thể. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

b) Tổ chức tự đánh giá, chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính, chấm điểm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của UBND xã, nhằm đánh giá thực chất, khách quan, chính xác kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

c) Đổi mới cách thức, đa dạng hóa nội dung, hình thức tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung đến công khai, minh bạch, giảm thời gian trong giải quyết TTHC, dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

d) Đẩy mạnh kiểm tra công vụ, kiểm tra cải cách hành chính; phát huy vai trò của Mặt trận Tổ quốc xã và các tầng lớp nhân dân trong giám sát thực hiện công tác cải cách hành chính tại địa phương.

Bộ phận chủ trì; bộ phận phối hợp; thời gian thực hiện; kinh phí thực hiện và kết quả, sản phẩm cụ thể của các nhiệm vụ cải cách hành chính được nêu tại các phụ lục đính kèm.

III. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2022 được bố trí trong dự toán chi thường xuyên (chi nghiệp vụ theo định mức) theo quy định hiện hành.

IV. TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cán bộ, công chức chuyên môn; Trưởng các ban ngành đoàn thể; các thôn.

a) Căn cứ Kế hoạch này và tình hình, đặc điểm, tính chất nhiệm vụ của mình tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính. Chủ động thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên trong năm 2022 theo chức năng, nhiệm vụ được giao, đồng thời thực hiện tốt các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2022 của xã cụ thể tại phụ lục đính kèm Kế hoạch.

b) Tăng cường công tác hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc, đánh giá việc thực hiện cải cách hành chính định kỳ hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, cả năm hoặc đột xuất báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua Văn phòng UBND) tình hình, kết quả thực hiện.

2. Giao Công chức Tư pháp- Hộ tịch: Thực hiện nội dung Cải cách thể chế; chịu trách nhiệm phối hợp trong việc thực hiện các nhiệm vụ về cải cách

thể chế theo Phụ lục số 01; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua Văn phòng UBND xã) trước 10/11/2022.

3. Giao Văn phòng UBND xã:

a) Thực hiện nội dung Cải cách thủ tục hành chính; chịu trách nhiệm đơn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các bộ phận chuyên môn được giao nhiệm vụ và phối hợp trong việc thực hiện các nhiệm vụ về cải cách thủ tục hành chính theo Phụ lục số 02.

b) Tham mưu triển khai các nội dung: Cải cách tổ chức bộ máy hành chính và Cải cách chế độ công vụ.

c) Tổng hợp tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính của xã và kết quả thực hiện kế hoạch này, trình Ủy ban nhân dân xã báo cáo UBND huyện và Phòng Nội vụ theo quy định.

d) Phối hợp với các bộ phận chuyên môn liên quan triển khai tự đánh giá Chỉ số CCHC cấp xã theo hướng dẫn của Phòng Nội vụ; gửi hồ sơ cho UBND huyện thẩm định, đánh giá Chỉ số CCHC của UBND xã.

5. Giao Công chức Tài chính – Kế toán: Thực hiện nội dung Cải cách tài chính công; chịu trách nhiệm các nhiệm vụ về cải cách tài chính công theo Phụ lục số 05; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã trước 10/11/2022.

6. Giao Công chức Văn hóa xã hội: Thực hiện nội dung Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số; chịu trách nhiệm đơn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các bộ phận chuyên môn và phối hợp trong việc thực hiện các nhiệm vụ về Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số theo Phụ lục số 06; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã trước 10/11/2022.

- Thường xuyên, liên tục thông tin, tuyên truyền việc triển khai thực hiện Kế hoạch này./.

Phụ lục số 01: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách thể chế năm 2022

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Triển khai Quyết định của tỉnh về Sửa đổi, bổ sung Quyết định số 33/2018/QĐ-UBND ngày 13/11/2018 của UBND tỉnh ban hành quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh.	Kế hoạch triển khai	Văn phòng UBND	- Cán bộ, công chức, ban, ngành đoàn thể	Tháng 8/2022
2.	Xây dựng Kế hoạch triển khai Đề án nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn huyện Cẩm Thủy, giai đoạn 2022 - 2026.	- Kế hoạch thực hiện - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Tư pháp-HT	- Cán bộ, công chức, ban, ngành đoàn thể	Quý III/2022
3.	Thực hiện đồng bộ các hoạt động theo dõi, thi hành pháp luật; thường xuyên kiểm tra việc theo dõi, thi hành pháp luật.	- Kế hoạch; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Tư pháp-HT	- Cán bộ, công chức, ban, ngành đoàn thể	Báo cáo định kỳ theo quy định
4.	- Thực hiện các hoạt động theo dõi thi hành pháp luật. - Kiểm tra, rà soát công tác xây dựng văn bản chỉ đạo, điều hành, quản lý nhà nước tại địa phương. Rà soát các văn bản hướng dẫn, thi hành, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước trên địa bàn, kịp thời phát hiện và xử lý các văn bản trái pháp luật theo quy định.	- Kế hoạch; - Báo cáo kết quả thực hiện 6 tháng, năm.	Công chức Tư pháp-HT	- Cán bộ, công chức, ban, ngành đoàn thể. - Các thôn	Báo cáo định kỳ theo quy định

Phụ lục số 02: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách thủ tục hành chính năm 2022

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Tham mưu đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	- Kế hoạch triển khai; - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Văn phòng UBND xã	- Cán bộ, công chức, ban, ngành đoàn thể. - Các thôn	- Tổ chức thực hiện: thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý
2.	Duy trì tỷ lệ giải quyết đúng hạn từ 99% trở lên; nghiêm túc thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn; 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; 95% tổ chức, người dân, doanh nghiệp hài lòng với sự phục vụ.	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Văn phòng UBND xã	Công chức liên quan.	- Tổ chức thực hiện: thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý
3.	Tuyên truyền, tổ chức thực hiện thanh toán trực tuyến trong giải quyết TTHC.	-Kế hoạch tuyên truyền; - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Văn phòng UBND xã - Cán bộ, công chức, ban ngành đoàn thể cấp xã - Các thôn	-Công chức liên quan. -Cơ quan liên quan.	- Tổ chức thực hiện: thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý
4.	Rà soát, cập nhật, đồng bộ đầy đủ, thường xuyên thông tin, dữ liệu thủ tục hành chính, trạng thái, kết quả xử lý hồ sơ thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên hệ thống phần mềm một cửa điện tử, trên Cổng dịch vụ công tỉnh	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Văn phòng UBND xã	Các bộ phận chuyên môn liên quan.	- Tổ chức thực hiện: thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý
5.	Thực hiện số hóa 100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn hóa – XH	- Văn phòng UBND xã.	Định kỳ hàng quý

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
6.	Tăng cường thực hiện khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, người dân đối với việc giải quyết thủ tục hành chính của UBND xã	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Văn phòng UBND xã - Cán bộ, công chức	- Các bộ phận liên quan.	Báo cáo kết quả khảo sát: tháng 12/2022

Phụ lục số 03: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước năm 2022

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Triển khai thực hiện có hiệu quả các Kế hoạch của UBND huyện về triển	Kế hoạch triển khai	Văn phòng UBND	Các bộ phận liên quan liên quan.	Thường xuyên

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
	khai thực hiện đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả				
2.	Thường xuyên tiến hành rà soát, điều chỉnh quy chế làm việc cho phù hợp với điều kiện thực tiễn và quy định mới của pháp luật; phân công công tác theo hướng rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, phù hợp với năng lực, sở trường của từng cán bộ, công chức; đảm bảo mỗi việc đều có người phụ trách và chịu trách nhiệm chính.	Kế hoạch, Công văn triển khai	Văn phòng UBND	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên trong năm

Phụ lục số 04: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách chế độ công vụ năm 2022

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Triển khai các Quyết định của tỉnh về sửa đổi, bổ sung các Quyết định của UBND tỉnh số: 2235/2017/QĐUBND ngày 28/6/2017 về quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo quản lý; 1941/2017/QĐUBND ngày 07/6/2017 về quy chế tiếp nhận cán bộ, công chức; tuyển dụng công chức đối với các trường hợp đặc biệt và xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức cấp huyện trở lên; 1942/2017/QĐUBND ngày 07/6/2017 quy định về tuyển dụng viên chức cho các đơn vị sự nghiệp công lập	Công văn triển khai	Văn phòng UBND	Các bộ phận chuyên môn liên quan.	Thực hiện theo công văn của UBND huyện
2.	Triển khai Quy định của tỉnh về quy định trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính các cấp khi để xảy ra tình trạng cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý có hành vi vi phạm bị xử lý trong giải quyết thủ tục hành chính; quy định xử lý đối với cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm, gây phiền hà, những nhiễu tổ chức, người dân và doanh nghiệp.	Công văn triển khai	- Văn phòng UBND xã - Tư pháp.	- Cán bộ, công chức xã - Các cơ quan, các thôn	Thực hiện theo hướng dẫn của UBND huyện
3.	Cử tham đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức trên địa bàn xã	Quyết định của UBND xã	- Văn phòng UBND xã	- Cán bộ, công chức xã - Các thôn	Theo Quyết định của UBND huyện

Phụ lục số 05: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách tài chính công năm 2022

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Thực hiện tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với UBND xã năm 2022.	Quyết định	Công chức Tài chính -KT	- Cán bộ, công chức xã - Các cơ quan, các thôn	Quý I/2022
2.	Ban hành Kế hoạch đầu tư công xã Cẩm Liên năm 2023	- Báo cáo, trình BTV Đảng ủy; - Báo cáo, trình HĐND xã.	Công chức Tài chính -KT	- Cán bộ, công chức xã - Các cơ quan, các thôn	Tháng 12/2022
3.	Xây dựng Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí xã Cẩm Liên năm 2022.	Quyết định ban hành Chương trình	Công chức Tài chính -KT	- Cán bộ, công chức xã - Các cơ quan, các thôn	Quý I/2022

Phụ lục số 06: Các nhiệm vụ trọng tâm về Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số năm 2022

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Ban hành Chương trình hành động thực hiện Nghị quyết số 06- NQ/TU ngày 10/11/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chuyển đổi số tỉnh Thanh Hóa đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.	- Quyết định của UBND xã - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VHXH	- Cán bộ, công chức xã - Các cơ quan, các thôn	Tháng 01/2022
2.	Kế hoạch phát triển và nâng cao hiệu quả hoạt động hệ thống thông tin cơ sở trên địa bàn xã, giai đoạn 2022 - 2030.	Kế hoạch thực hiện	Công chức VHXH	- Cán bộ, công chức xã - Các cơ quan, các thôn	Quý IV/2022
3.	Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng; thực hiện số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử theo quy định.	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Cán bộ, công chức xã	Các cơ quan liên quan	Thường xuyên

Phụ lục số 07: Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền cải cách hành chính

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2022. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.	- Kế hoạch CCHC 2022 của UBND xã - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Cán bộ, công chức xã	- Kế hoạch CCHC 2022 của UBND xã: Ngày 31/12/2021; - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định.
2	Tự đánh giá, chấm điểm để xác định chỉ số cải cách hành chính, chấm điểm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân.	Báo cáo tự chấm điểm cùng tài liệu kiểm chứng của UBND xã	- Cán bộ, công chức xã	- Báo cáo tự chấm điểm cùng tài liệu kiểm chứng của UBND xã Xong trước 15/12.
3	Đổi mới cách thức, đa dạng hóa nội dung, hình thức tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung đến công khai, minh bạch, giảm thời gian trong giải quyết TTHC, dịch vụ công mức độ 3, 4, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Cán bộ, công chức xã - Các cơ quan, các thôn	- Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định.
4	Đẩy mạnh kiểm tra công vụ, kiểm tra cải cách hành chính.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Cán bộ, công chức xã - Các cơ quan, các thôn	- Báo cáo kết quả thực hiện: Quý IV/2022.