

Số: 59/KH-UBND

Quảng Nghiệp, ngày 30 tháng 12 năm 2021

**KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính Nhà nước xã Quảng Nghiệp năm 2022**

Thực hiện Kế hoạch số 244/KH-UBND ngày 24/12/2021 của UBND huyện Tứ Kỳ về cải cách hành chính nhà nước huyện Tứ Kỳ năm 2022. UBND xã Quảng Nghiệp xây dựng kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước xã Quảng Nghiệp năm 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả các văn bản chỉ đạo của Trung ương; của các bộ, ngành; của tỉnh, của huyện về công tác CCHC.
- Triển khai công tác CCHC trong tình hình bình thường mới, thích ứng an toàn, linh hoạt, kiểm soát hiệu quả dịch bệnh Covid-19; tập trung thúc đẩy phục hồi và phát triển kinh tế.
- Tiếp tục nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX) của xã.
- Cải thiện và nâng cao sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đối với người dân, tổ chức và doanh nghiệp trên địa bàn.

2. Yêu cầu

- Xây dựng các nhiệm vụ công tác CCHC năm 2022 phải bám sát vào chỉ đạo của các cấp, cụ thể hoá các chỉ tiêu, nhiệm vụ gắn với kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2022.
- Triển khai đúng, đủ, toàn diện, hiệu quả các nội dung của Kế hoạch phù hợp điều kiện thực tế.
- Tiếp tục lấy CCHC là một trong những tiêu chí quan trọng trong công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức và bình xét thi đua, khen thưởng. Lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC để đánh giá, bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm đối với tập thể, cá nhân.

II. CÁC CHỈ TIÊU, NHIỆM VỤ CHỦ YẾU

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- a) Chỉ đạo, đôn đốc việc thực hiện công tác CCHC đúng tiến độ, đạt hiệu quả.
- b) Triển khai Kế hoạch CCHC, thực hiện bố trí đủ kinh phí, nguồn lực cho công tác CCHC.

c) Đổi mới và đa dạng hóa các hình thức tuyên truyền, tập trung tuyên truyền các nội dung về dịch vụ hành chính công, dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4.

d) Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong công tác CCHC thể hiện trong quy chế của UBND.

đ) Tăng cường kiểm tra việc thực hiện CCHC, kiểm tra công vụ.

e) Triển khai đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức về sự phục vụ hành chính của UBND.

g) Thực hiện nghiêm túc quy định về chế độ báo cáo định kỳ.

2. Cải cách thể chế

a) Tiếp tục nâng cao chất lượng tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND đảm bảo đúng quy định, quy trình, phù hợp với pháp luật. Thường xuyên rà soát, kiểm tra, tự kiểm tra và hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND ban hành để kịp thời hủy bỏ, sửa đổi, bổ sung cho đúng các quy định của pháp luật và phù hợp với thực tiễn.

b) 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. 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. Tăng cường vai trò của 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. 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. Thực hiện hướng dẫn của cấp trên về xây dựng cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật.

3. Cải cách thủ tục hành chính

a) Xây dựng, triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

b) Rà soát, đơn giản hóa TTHC; thực hiện công khai kịp thời, đầy đủ, đúng quy định 100% các TTHC, các quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã. Tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 đạt tối thiểu từ 15% trở lên trên tổng số hồ sơ tiếp nhận các thủ tục hành chính quy định mức độ 3, mức độ 4; nhận và trả kết quả tại nhà qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Phấn đấu từ 95% -100% số hồ sơ TTHC được trả kết quả giải quyết đúng hạn, trước hạn. Phấn đấu hoàn thành số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp xã đạt tỷ lệ 25%.

d) Tổ chức tiếp nhận, xử lý giải quyết đối với các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính, TTHC kịp thời, bảo đảm đúng quy định pháp luật.

đ) Nâng cao hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC. Phần đầu 30% tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp các giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện TTHC thành công trước đó theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

e) Xây dựng và tổ chức triển khai đánh giá chất lượng giải quyết TTHC. Phần đầu từ 95% trở lên người dân, doanh nghiệp đánh giá mức độ hài lòng trong giải quyết TTHC.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

a) Thực hiện Đề án tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ CBCC đảm bảo theo lộ trình. Tiếp tục triển khai rà soát, sắp xếp, tinh gọn bộ máy theo Quyết định số 41/2020/QĐ-UBND ngày 21/7/2020 của UBND tỉnh Hải Dương về giao số lượng và bố trí cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

b) Tăng cường đổi mới, cải tiến phương thức làm việc nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động quản lý nhà nước và sắp xếp, tinh gọn hệ thống tổ chức cơ quan hành chính nhà nước các cấp theo quy định. Thực hiện tốt việc phân cấp quản lý nhà nước theo quy định.

c) Thực hiện rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của cơ quan đơn vị đảm bảo tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển.

d) Tổ chức triển khai thực hiện việc đánh giá mức độ hài lòng của người dân.

5. Cải cách chế độ công vụ

a) Tham mưu cho Đảng ủy, UBND xã trong việc quy hoạch đội ngũ cán bộ, công chức; thực hiện có hiệu quả việc bố trí, luân chuyển cán bộ nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

b) Đẩy mạnh công tác đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức đáp ứng yêu cầu phát triển nguồn nhân lực có chất lượng, đủ năng lực thực thi công vụ có hiệu quả.

c) Thực hiện tốt công tác đánh giá, phân loại, khen thưởng đối với cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật; việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức phải gắn với chất lượng và hiệu quả công việc.

d) Tăng cường công tác kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc thực thi nhiệm vụ công vụ và hoạt động của các cơ quan nhà nước.

đ) Duy trì, phát triển phần mềm quản lý cán bộ, công chức, người lao động và thường xuyên cập nhật, bổ sung dữ liệu trên phần mềm. Thường xuyên rà soát, nghiên cứu sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế làm việc phù hợp với hoạt động của địa phương. Đưa nội dung thực hiện Văn hoá công vụ vào tiêu chí thi đua của cơ quan và tiếp tục thực hiện tốt bộ quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan gắn với đề án văn hóa công vụ theo Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng chính phủ.

6. Cải cách tài chính công

a) Chủ động tổ chức điều hành ngân sách gắn với định hướng phát triển kinh tế xã hội, đảm bảo tính ổn định, bền vững của ngân sách địa phương trên cơ sở bám sát điều hành của cấp trên; 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.

b) 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, 5 công tác thanh tra, kiểm tra tài chính, xử lý nghiêm các hành vi gây lãng phí trong sử dụng ngân sách, trong quản lý và sử dụng tài sản công.

c) 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.

d) Thực hiện đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước năm 2015 về công khai ngân sách nhà nước; công tác thực hành tiết kiệm chống lãng phí, công tác thanh tra, kiểm tra tài chính, xử lý nghiêm các hành vi gây lãng phí trong sử dụng ngân sách, trong quản lý và sử dụng tài sản công. 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 chấm điểm chỉ số tiết kiệm chi thường xuyên.

đ) 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.

e) Tăng cường rà soát và sắp xếp lại, xử lý đất nhằm quản lý và sử dụng đất trên địa bàn xã tiết kiệm, hiệu quả.

g) Thường xuyên rà soát các định mức chi và các chế độ để điều chỉnh hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền điều chỉnh cho phù hợp với tình hình địa phương. Thực hiện tốt quy chế chi tiêu nội bộ.

h) Huy động nguồn vốn trong xã hội để đầu tư vào sản xuất kinh doanh có hiệu quả, cung cấp đầy đủ sản phẩm, dịch vụ cho xã hội, phát triển kinh tế - xã hội một cách bền vững.

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

a) Về hạ tầng kỹ thuật:

- Triển khai lắp đặt hệ thống Camera giám sát an ninh, trật tự trên địa bàn giai đoạn 1.

- Triển khai đầu tư nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin, đào tạo, tuyên truyền, hỗ trợ xây dựng chính quyền điện tử năm 2022 theo chỉ đạo của huyện.

- Tiếp nhận triển khai lắp đặt Hệ thống truyền hình trực tuyến.
- Triển khai xây dựng thí điểm "Phòng họp không giấy" đối với các cuộc họp UBND, lãnh đạo UBND xã.
- Chủ động cân đối, bố trí ngân sách đầu tư xây dựng, nâng cấp hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin, đảm bảo phục vụ nhu cầu phát triển chính quyền điện tử, chuyển đổi số.

b) Về ứng dụng công nghệ thông tin trong nội bộ cơ quan nhà nước

- Duy trì Hệ thống Quản lý văn bản và Điều hành của xã.
- Duy trì hoạt động hiệu quả của các Cổng/Trang thông tin điện tử xã; kịp thời kiện toàn Ban Biên tập Cổng/Trang TTĐT xã khi có thay đổi; thường xuyên rà soát, sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Ban Biên tập Cổng/Trang TTĐT theo hướng rõ việc, rõ người, rõ trách nhiệm, đảm bảo hoạt động hiệu quả.
- Duy trì, vận hành hệ thống Thư điện tử công vụ của UBND xã để gửi, nhận, trao đổi văn bản.

- 100% các cán bộ, công chức UBND xã tiếp tục duy trì thực hiện nghiêm việc sử dụng chữ ký số chuyên dùng Chính phủ; kịp thời thực hiện việc đề nghị cấp mới, cấp bổ sung, gia hạn,... chữ ký số chuyên dùng Chính phủ nếu có thay đổi, phát sinh; triển khai ứng dụng chữ ký số trên nền tảng di động, tạo điều kiện thuận lợi cho việc sử dụng.

c) Về ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ người dân và doanh nghiệp

- Nâng cấp, hoàn thiện Cổng dịch vụ công trực tuyến; Hệ thống Một cửa điện tử nhằm liên thông giải quyết các thủ tục hành chính và dịch vụ công trực tuyến.
- Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 tích hợp lên Cổng Dịch vụ công trực tuyến.
- Duy trì, vận hành phần mềm một cửa điện tử quản lý tập trung.

d) Về đào tạo, tuyên truyền, phổ biến kiến thức công nghệ thông tin

- Cử cán bộ, công chức tham gia các Hội nghị cập nhật, cung cấp, bổ sung kiến thức về chuyển đổi số và xây dựng Chính quyền điện tử.
- Cử cán bộ phụ trách công nghệ thông tin tham gia các lớp đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nhằm thực hiện tốt việc vận hành, khai thác, phát triển các ứng dụng công nghệ thông tin và xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử.
- Tiếp tục tăng cường tuyên truyền, phổ biến, nâng cao nhận thức về tầm quan trọng của việc ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ hoạt động quản lý, chỉ đạo điều hành, chuyên môn nghiệp vụ.

- Tăng cường thông tin, tuyên truyền để người dân, tổ chức, doanh nghiệp nắm, hiểu rõ mục đích, ý nghĩa, cách thức thực hiện đối với việc giải quyết TTHC mức độ 3, mức độ 4, để từ đó chủ động thực hiện.

e) Về đảm bảo an toàn, an ninh thông tin:

Tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật về đảm bảo an toàn, an ninh thông tin (*Có các Phụ lục Khung Kế hoạch thực hiện CCHC năm 2022 kèm theo*).

III. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. UBND xã gửi báo cáo thực hiện Cải cách hành chính hàng quý, 6 tháng, năm trước ngày **10** của tháng cuối kỳ, báo cáo về UBND huyện (*qua phòng Nội vụ huyện*) để tổng hợp báo cáo theo quy định.

2. Công chức Văn phòng- Thống kê, Công chức Tư pháp - Hộ tịch, Công chức Tài chính - Kế toán, Công chức Văn hoá - Xã hội, Công chức Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường định kỳ tổng hợp kết quả, nội dung CCHC thuộc lĩnh vực được giao phụ trách gửi về công chức Văn phòng- Thống kê (*phụ trách Đảng uỷ- Nội vụ*) trước 15 ngày của tháng cuối quý để tổng hợp báo cáo về UBND huyện (*qua phòng Nội vụ huyện*) theo quy định.

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

- Báo cáo quý I/2022: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15/12/2021 đến ngày 14/3/2022.

- Báo cáo 6 tháng đầu năm 2022: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15/12/2021 đến ngày 14/6/2022.

- Báo cáo quý III/2022: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15/6/2021 đến ngày 14/9/2022.

- Báo cáo tổng hợp năm 2022: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15/12/2021 đến ngày 14/12/2022.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ CCHC do ngân sách xã, được bố trí trong dự toán chi ngân sách Nhà nước hằng năm.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chủ tịch UBND xã chỉ đạo toàn bộ các nội dung liên quan đến công tác CCHC. Toàn thể các cán bộ, công chức có trách nhiệm triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC, nhằm nâng cao hiệu quả thực hiện CCHC ở địa phương.

2. UBND xã tham mưu cho Ban Thường vụ Đảng ủy trong việc giáo dục đạo đức và phẩm chất chính trị cho đội ngũ cán bộ, công chức để nâng cao tinh thần trách nhiệm, ý thức tận tụy phục vụ nhân dân. Gắn cải cách hành chính với thi đua khen thưởng.

3. Công chức Văn phòng- Thống kê (phụ trách Nội vụ):

- Phụ trách thường trực về công tác CCHC, có trách nhiệm giúp UBND xã tổ chức triển khai, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC theo Kế hoạch này. Chủ trì đăng tải tài liệu kiểm chứng xác định chỉ số CCHC; theo dõi, đôn đốc, tổng hợp báo cáo việc thực hiện Chỉ số CCHC; triển khai các nhiệm vụ cải cách tổ chức bộ máy và cải cách công vụ; phối hợp với công chức Tài chính - Kế toán tham mưu với lãnh đạo UBND xã dự toán sử dụng kinh phí CCHC của xã năm 2022.

- Định kỳ hàng quý, 6 tháng (*chậm nhất trước ngày 20 của tháng cuối quý*) và năm (*chậm nhất trước ngày 20/12*) tổng hợp báo cáo với UBND huyện về tình hình, kết quả công tác CCHC của xã.

- Phối hợp với các công chức chuyên môn thuộc UBND xã xây dựng dự thảo và trình UBND xã xây dựng Kế hoạch cải cách hành hành năm và giai đoạn.

- Thực hiện cung cấp tài liệu chấm điểm các mục: 1.1; 1.2; 1.3; 1.5 thuộc lĩnh vực 1 phần I; lĩnh vực 4 ; lĩnh vực 5 (*ban hành kèm theo Quyết định số 2452/QĐ-UBND ngày 18/7/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh*).

- Đôn đốc các bộ phận cung cấp tài liệu kiểm chứng, đăng tải tài liệu kiểm chứng lên phần mềm chấm điểm xác định chỉ số CCHC; Tổng hợp báo cáo kết quả chấm điểm báo cáo chủ tịch UBND xã; tham mưu các văn bản, tài liệu cần thiết có liên quan đến việc thẩm định chấm điểm chỉ số CCHC của xã.

- Đề xuất Hội nghị tổng kết, khen thưởng đối với các cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác CCHC.

4. Công chức Văn phòng- Thống kê (Phụ trách Văn phòng, thống kê, cải cách hành chính):

Chủ trì, phối hợp với các công chức liên quan giúp UBND xã triển khai các nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát và đơn giản hoá thủ tục hành chính, tiếp nhận và xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; thực hiện chặt chẽ hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa, một cửa liên thông đảm bảo nhanh chóng, công khai, minh bạch, tạo thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp, tạo bước đột phá trong CCHC.

Thực hiện cung cấp tài liệu chấm điểm thuộc các mục: Đánh giá chấm điểm tiêu chí 1.6 thuộc lĩnh vực 1, phần I (*Thực hiện các nhiệm vụ được cấp ủy, HĐND, UBND, Chủ tịch UBND cấp huyện giao*); thẩm định lĩnh vực 3 phần I (*ban hành kèm theo Quyết định số 2452/QĐ-UBND ngày 18/7/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh*).

5. Công chức Tài chính- Kế toán:

Chủ trì tham mưu giúp UBND xã tổ chức nội dung liên quan đến cải cách tài chính công; phối hợp với công chức Văn phòng- Thống kê tham mưu giúp lãnh đạo

UBND cân đối, bố trí kinh phí thực hiện nhiệm vụ CCHC (*mua sắm cơ sở vật chất, trang thiết bị, khen thưởng....*); hướng dẫn việc quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí theo quy định. Cung cấp tài liệu thẩm định lĩnh vực 6 phần I (*ban hành kèm theo Quyết định số 2452/QĐ-UBND ngày 18/7/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh*).

6. Công chức Văn hoá- Xã hội:

Có trách nhiệm tham mưu cho UBND xã triển khai việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước; triển khai các nhiệm vụ xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử. Xây dựng kế hoạch công tác tuyên truyền về CCHC năm 2022, có trách nhiệm đẩy mạnh công tác tuyên truyền về cải cách hành chính bằng nhiều hình thức (*đài truyền thanh, trang thông tin điện tử xã, băng rôn, pano, áp phích...*) thường xuyên, liên tục. Cung cấp tài liệu thẩm định tiêu chí 1.4; 7.1; 7.2; 7.3 thuộc lĩnh vực 7 phần I (*ban hành kèm theo Quyết định số 2452/QĐ-UBND ngày 18/7/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh*).

7. Công chức Tư pháp- Hộ tịch:

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan giúp UBND xã kiểm tra, xử lý, rà soát hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật (*nếu có*), theo dõi thi hành pháp luật theo kế hoạch hàng năm của Phòng Tư pháp và UBND huyện. Phối hợp với công chức Văn hoá- TT thực hiện công tác tuyên truyền về CCHC nhằm nâng cao nhận thức về CCHC cho cán bộ, công chức. Lồng ghép việc tuyên truyền CCHC với việc tuyên truyền giáo dục pháp luật, các chủ trương của Đảng, pháp luật của nhà nước làm cho cán bộ, công chức, nhân dân có nhận thức đầy đủ, rõ ràng về CCHC.

8. Công chức Nông nghiệp-Địa chính-Giao thông-Xây dựng và Môi trường:

Chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị, công chức có liên quan có trách nhiệm tham mưu giúp UBND xã tiếp tục triển khai, duy trì, cải tiến và nâng cao chất lượng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015; đồng thời thường xuyên kiểm tra, giám sát việc duy trì Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO của các UBND xã. Cung cấp tài liệu thẩm định tiêu chí 7.4 thuộc lĩnh vực 7 phần I ban hành kèm theo Quyết định số 2452/QĐ-UBND ngày 18/7/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh (*Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001*).

9. Đài truyền thanh:

Tăng cường thời lượng phát sóng các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước liên quan đến cải cách hành chính; nội dung, ý nghĩa, tầm quan trọng và tác động của cải cách hành chính đến sự phát triển kinh tế- xã hội. Tích cực tuyên truyền những gương điển hình tiên tiến, các sáng kiến, cách làm hay, gương tổ chức và cá nhân thực hiện tốt; phê bình, phản ánh kịp thời những tổ chức, cá nhân thực hiện chưa tốt công tác cải cách hành chính.

10. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức đoàn thể:

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị, công chức có liên quan trong công tác truyền thông nhằm tạo sự ủng hộ và tham gia của cá nhân, tổ chức đối với công tác CCHC.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2022 của UBND xã Quảng Nghiệp; yêu cầu các cán bộ, công chức nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc thì phản ánh về UBND để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ huyện Tứ Kỳ;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND;
- Lãnh đạo UBND;
- Công chức chuyên môn;
- Lưu: Vp.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Vũ Chí Mạnh