

KẾ HOẠCH
Thực hiện cải cách hành chính nhà nước xã Quảng Nghiệp
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 UBND tỉnh Hải Dương về Thực hiện cải cách hành chính nhà nước tỉnh Hải Dương giai đoạn 2021 - 2025. Kế hoạch số 248/KH-UBND ngày 29/12/2021 của UBND huyện Tứ Kỳ về kế hoạch Thực hiện cải cách hành chính nhà nước huyện Tứ Kỳ giai đoạn 2021 - 2025.

UBND xã Quảng Nghiệp xây dựng kế hoạch thực hiện cải cách hành chính Nhà nước xã Quảng Nghiệp giai đoạn 2021 - 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Cụ thể hoá và triển khai thực hiện có hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp của Đề án “Tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2025”.

- Nâng cao vai trò, xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính tại địa phương; xác định nhiệm vụ cải cách hành chính là một trong những nhiệm vụ trọng tâm, kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính là tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của địa phương và người đứng đầu.

- Giúp cán bộ, công chức và nhân dân nhận thức đúng ý nghĩa, tầm quan trọng của công tác cải cách hành chính đối với sự phát triển kinh tế - xã hội, giai đoạn 2021 - 2025.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, thúc đẩy hoàn thành 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 cơ quan hành chính nhà nước; nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công cho người dân, tổ chức.

2. Yêu cầu

- Các ban, ngành; cán bộ, công chức nhận thức đầy đủ, xác định công tác CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên.

- Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu của các cơ quan, đơn vị trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC.

- 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.

II. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Mục tiêu chung

Tiếp tục 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.

- 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. Trọng tâm của CCHC là cải cách thể chế, nâng cao hiệu lực, hiệu quả tổ chức thi hành pháp luật; xây dựng 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; tăng cường dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

2. Mục tiêu, nhiệm vụ cụ thể

2.1. Công tác chỉ đạo, điều hành

a) Mục tiêu

- Tiếp tục tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành việc triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn của xã.

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho đội ngũ cán bộ, công chức, người dân, doanh nghiệp và xã hội về cải cách hành chính.

- Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ hành chính đạt từ 90% trở lên; đến năm 2025 đạt từ 95% trở lên.

- Phần đầu Chỉ số cải cách hành chính hàng năm đạt từ loại tốt trở lên.

- Hằng năm tổ chức kiểm tra công tác cải cách hành chính định kỳ và đột xuất.

b) Nhiệm vụ

- Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành nhằm tăng cường trách nhiệm của các bộ phận chuyên môn trong việc tham mưu cho UBND xã các nội dung về cải cách hành chính thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Thường xuyên thông tin tuyên truyền sâu rộng về cải cách hành chính bằng nhiều hình thức.

- Tiếp tục siết chặt 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 cải cách hành chính, trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính và thực hiện

quy tắc ứng xử; 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 phúc tra việc khắc phục tồn tại, khuyết điểm được chỉ ra từ đợt kiểm tra trước, những vấn đề ảnh hưởng đến kết quả Chỉ số cải cách hành chính của xã.

- Gắn cải cách hành chính với công tác thi đua, khen thưởng; khuyến khích khen thưởng các tập thể, cá nhân có giải pháp, sáng kiến, cách làm mới trong công tác cải cách hành chính mang lại hiệu quả thiết thực.

- Triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả các nhiệm vụ được giao.

2.2. Cải cách thể chế

a) Mục tiêu

- Xây dựng, hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật 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, đồng bộ, hiện đại, hội nhập; tổ chức thi hành pháp luật nghiêm minh, 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 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, góp phần nâng cao năng lực cạnh tranh của xã, thúc đẩy quá trình chuyển đổi số, phục vụ có hiệu quả việc xây dựng nền kinh tế số và xã hội số.

b) Nhiệm vụ

- 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.

- Tham gia ý kiến, kiến nghị, sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật.

- 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 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.

- Tăng cường 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.

- Ban hành kế hoạch thực hiện xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật.

3. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

a) Mục tiêu

- 100% các thủ tục hành chính được công bố, công khai kịp thời, đúng quy định.

- Thực hiện rà soát thủ tục hành chính, cắt giảm thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện và thời hạn giải quyết thủ tục hành chính.

- Phần đầu từ 95% - 100% trở lên số hồ sơ TTHC được trả kết quả giải quyết đúng hạn, trước hạn.

- Hoàn thành 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 từ 50% - 80% 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 30% trở lên.

- Phần đầu tối thiểu 80% 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 80% các DVCTT mức độ 3, 4 với Cổng dịch vụ công quốc gia.

- Phần đầu từ 90% trở lên người dân, doanh nghiệp đánh giá mức độ hài lòng trong giải quyết TTHC.

- Đến năm 2025 đạt 80% 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 trước đó, mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết TTHC đang quản lý hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ. Giảm thời gian chờ đợi của người dân, doanh nghiệp xuống trung bình còn tối đa 30 phút/01 lượt giao dịch.

- Tỷ lệ người dân, doanh nghiệp thực hiện các dịch vụ công trực tuyến và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử tối thiểu đạt 50% so với tổng số hồ sơ tiếp nhận.

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.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả nội dung các công việc về kiểm soát TTHC; xây dựng 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.

- Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trong quá trình thực hiện; loại bỏ thành phần hồ sơ, điều kiện thủ tục hành chính rườm rà, chồng chéo, gây khó khăn cho người dân, doanh nghiệp; rà soát, tái cấu trúc quy trình, điện tử hóa mẫu đơn, tờ khai, kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

- Tiếp tục hoàn thiện, đổi mới, nâng cao hiệu quả, hoạt động của Bộ phận Một cửa xã.

- Cập nhật, chuẩn hóa danh mục tài liệu, hồ sơ thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

- Thường xuyên, kịp thời cập nhật, 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. Khai thác có hiệu quả hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.

- 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.

- 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; kết nối, chia sẻ dữ liệu với Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, hướng dẫn, khuyến khích, động viên người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; dịch vụ bưu chính công ích trong việc gửi và nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

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 phù hợp với quy định của trung ương, của tỉnh, huyện.

- 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 theo quy định. Giảm tối thiểu 10% biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước so với năm 2021.

b) Nhiệm vụ

- Tiếp tục hoàn thiện quy chế làm việc của UBND xã nhằm 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 để giảm biên chế cho phù hợp với biên chế do tỉnh giao và tình hình của xã; thực hiện giao biên chế định kỳ hàng năm phù hợp với vị trí việc làm của từng cơ quan, đơn vị theo Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức; tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định số 143/2020/NĐ-CP ngày 10/12/2020 của Chính phủ.

- Triển khai thực hiện Nghị quyết của Chính phủ về đẩy mạnh phân cấp quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực.

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, gắn bó 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 xã nông thôn mới kiểu mẫu.

- 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 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 thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

b) Nhiệm vụ

- Xây dựng Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức theo Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức; đảm bảo cơ cấu hợp lý giữa công chức giữ chức vụ lãnh đạo và công chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý.

- Duy trì, thường xuyên cập nhật, bổ sung dữ liệu trên phần mềm 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 hóa công vụ vào tiêu chí thi đua.

- 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.

- Tăng cường công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao chất lượng cán bộ, công chức; nâng cao năng lực, trình độ ngoại ngữ của cán bộ, công chức, nhất là cán bộ, công chức trẻ.

- Thực hiện đánh giá phân loại cán bộ, công chức theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch, lượng hóa các tiêu chí đánh giá và đề cao trách nhiệm người đứng đầu theo quy định của Trung ương, của tỉnh, huyện.

- 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

- Đổi mới cơ chế quản lý, phân bổ ngân sách nhà nước theo hướng chủ động, tích cực của ngân sách xã. 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, hiệu quả.

- 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.

- 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, công tác 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.

b) Nhiệm vụ

- Chủ động tổ chức điều hành ngân sách gắn với định hướng phát triển kinh tế xã hội địa phương đảm bảo tính ổn định, bền vững của ngân sách địa phương trên cơ sở bám sát điều hành của Chính phủ, sự hướng dẫn của các bộ, ngành trung ương; phân 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 chấm điểm chỉ số tiết kiệm chi thường xuyên tại cơ quan, đơn vị.

- 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 về việc đẩy mạnh triển khai thi hành Luật quản lý sử dụng tài sản công.

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

a) Mục tiêu

- Phối hợp với ban, ngành có liên quan triển khai thực hiện xây dựng, phát triển các hệ thống nền tảng Chính quyền điện tử..

- Duy trì kết nối, chia sẻ thông tin giữa Cổng dịch vụ công tỉnh với Cổng Dịch vụ công Quốc gia; 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 tin.

-80% 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; phần đầu đến hết năm 2021, 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến mức độ.

- 60% hồ sơ công việc 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; báo cáo định kỳ về chỉ 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.

- Kết nối, liên thông các cơ sở dữ liệu quốc gia tạo nền tảng phát triển Chính phủ số bao gồm các cơ sở dữ liệu quốc gia về Dân cư, Đất đai, Đăng ký doanh nghiệp, Tài chính, Bảo hiểm, Tư pháp,...; từng bước mở dữ liệu của các cơ quan nhà nước để cung cấp dịch vụ công kịp thời, một lần khai báo, trọn vòng đời phục vụ người dân và phát triển kinh tế - xã hội.

- 50% hoạt động kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước được thực hiện thông qua môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý.

- Tiếp tục duy trì áp dụng, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã.

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 quốc tế.

- Tiếp tục duy trì áp dụng, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2015 trên địa bàn xã.

- 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 cổng thông tin điện tử,... phục vụ người dân và doanh nghiệp nhằm hướng tới chính phủ số, nền kinh tế số và xã hội số, góp phần cải thiện chỉ số cải cách hành chính.

- Phối hợp với các ban, ngành liên quan triển khai các hệ thống thông tin, các cơ sở dữ liệu lớn (cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư, đất đai, cán bộ công chức, viên chức...) bảo đảm tính cấu trúc, hệ thống, tạo môi trường làm việc điện tử rộng khắp giữa các cơ quan Nhà nước. Thực hiện lộ trình chuyển đổi số; số hóa, xây dựng dữ liệu nền, cơ sở dữ liệu dùng chung, các cơ sở dữ liệu chuyên ngành, tạo lập kho dữ liệu dùng chung của tỉnh và tổ chức dữ liệu mở phục vụ

xã hội. Cung cấp danh mục dữ liệu đã được số hóa theo quy định để tổ chức tích hợp, chia sẻ cho các hệ thống thông tin của các cơ quan nhà nước bảo đảm dữ liệu được thu thập một lần; Kết nối với các cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin quốc gia, hệ thống thông tin triển khai từ trung ương đến địa phương.

- Đảm bảo duy trì ổn định, tăng cường hoạt động của Trang thông tin điện tử của xã, cung cấp đầy đủ thông tin theo quy định.

- Tiếp tục triển khai Hệ thống một cửa điện tử liên thông.

- Triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trên thiết bị di động trong tiếp nhận thủ tục hành chính qua Cổng cung cấp dịch vụ công, đánh giá mức độ hài lòng của người dân trong giải quyết thủ tục hành chính để cải thiện hiệu quả quản trị và hành chính công trên địa bàn xã.

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Nâng cao vai trò lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của cấp ủy đảng, chính quyền xã đối với công tác cải cách hành chính. Người đứng đầu chính quyền chịu trách nhiệm trực tiếp về thực hiện cải cách hành chính trong cơ quan, đơn vị, lĩnh vực, địa bàn phụ trách. Xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt của cả nhiệm kỳ, 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 cơ quan, đơn vị. Coi trọng công tác thi đua, khen thưởng trong công tác cải cách hành chính.

2. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, quán triệt, học tập nâng cao nhận thức của các ban, 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 đủ các nguồn lực để thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính. Đảm bảo kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước cho việc thực hiện cải cách hành chính. Huy động các nguồn lực cho cải cách hành chính, trong đó ưu tiên xây dựng chính quyền điện tử, chuyển đổi số.

4. Kiểm tra, giám sát thực hiện cải cách hành chính

- Tăng cường sự tham gia của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, 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.

- 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.

5. Đổi mới phương pháp theo dõi, đánh giá thực hiện cải cách hành chính

- Triển khai thực hiện đồng bộ các giải pháp nâng cao Chỉ số cải cách hành chính của UBND xã;

- Đổi mới phương pháp theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính và đo lường mức độ hài lòng về sự phục vụ hành chính hằng năm đối với cơ quan hành chính và đo lường mức độ hài lòng về chất lượng dịch vụ giáo dục, y tế công lập theo hướng toàn diện, đa chiều, công khai, minh bạch, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, thực hiện chuyển đổi số trong đánh giá.

6. Đẩy mạnh ứng dụng khoa học và công nghệ, nhất là công nghệ thông tin truyền thông, công nghệ số trong hoạt động của cơ quan hành chính nhằm nâng cao năng lực, hiệu quả hoạt động, chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính; 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

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

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng – Thống kê (phụ trách Đảng ủy, Nội vụ)

Là bộ phận thường trực của UBND xã về cải cách hành chính, có trách nhiệm:

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

- Định kỳ, chủ trì phối hợp với các bộ phận có liên quan tham mưu UBND xã ban hành Kế hoạch CCHC hằng năm; triển khai thực hiện xác định Chỉ số CCHC cấp xã. Trực tiếp chủ trì phối hợp với các công chức chuyên môn chấm chỉ số CCHC hằng năm.

2. Công chức Văn phòng -Thống kê

- Chủ trì, phối hợp các bộ phận có liên quan tham mưu UBND xã thực hiện các nhiệm vụ về cải cách TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông; theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận có liên quan giúp UBND xã triển khai hoạt động kiểm soát TTHC.

- Theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình thực hiện nhiệm vụ do Huyện ủy, UBND huyện giao.

3. Công chức Tư pháp - hộ tịch

Chủ trì, phối hợp với các bộ phận có liên quan 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.

4. Công chức Tài chính - kế toán

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận có liên quan 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 cải cách hành chính; lập dự toán, quản lý, sử dụng kinh phí và quyết toán kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2025 và Kế hoạch cải cách hành chính hằng năm.

5. Công chức Văn hóa - xã hội

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận có liên quan tham mưu UBND xã thực hiện các nhiệm vụ về ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện cải cách hành chính; 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, chính quyền số và việc cập nhật đăng tải hoạt động trên Cổng điện tử.

- Phối hợp với các bộ phận có liên quan xây dựng chuyên mục về CCHC; 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, viên chức và nhân dân về công tác cải cách hành chính; đồng thời giúp người dân, doanh nghiệp được tiếp cận dễ hiểu rõ hơn các nội dung công tác cải cách hành chính.

6. Công chức Địa chính-Xây dựng

- Chủ trì, phối hợp các bộ phận có liên quan tham mưu UBND xã 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 - 2015.

7. Đề nghị Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể chính trị - xã hội, các ban xây dựng của Đảng ủy

Tham mưu cho BCH Đảng bộ lãnh đạo, chỉ đạo cấp ủy đảng, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội tăng cường giám sát; phối hợp chung tay đẩy mạnh các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước của xã trên các lĩnh vực.

8. Các ban, ngành, cán bộ, công chức UBND xã

- Triển khai thực hiện đúng, đủ các quy định về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, đặc biệt là việc công khai, minh bạch về tài chính, quyết toán và dự toán ngân sách hàng năm; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Huyện ủy, UBND huyện giao đảm bảo chất lượng, tiến độ, thời gian theo yêu cầu và định kỳ báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của Huyện ủy, UBND huyện về Văn phòng -Thống kê theo hướng dẫn.

- Tăng cường phổ biến, tuyên truyền, quán triệt công tác cải cách hành chính, chú trọng thông tin tuyên truyền tiện ích việc sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC.

- Tiếp tục thực hiện việc tự đánh giá, chấm điểm xác định kết quả Chỉ số cải cách hành chính hàng năm theo quy định.

9. Chế độ báo cáo

- Ủy ban nhân dân xã thực hiện theo chế độ báo cáo định kỳ quy định tại Kế hoạch cải cách hành chính hằng năm.

- Các bộ phận được giao phụ trách các lĩnh vực cải cách hành chính: Định kỳ tổng hợp kết quả triển khai nội dung cải cách hành chính thuộc lĩnh vực do mình chịu trách nhiệm chủ trì, tham mưu cho UBND xã, gửi báo cáo về UBND huyện để tổng hợp.

(Cụ thể trong Khung Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025 ban hành kèm theo Kế hoạch này)

Trên đây là Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn xã. Yêu cầu các ban, ngành, cán bộ, công chức UBND nghiêm túc tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Cán bộ, công chức xã;
- Trưởng ban, ngành, đoàn thể xã;
- Lưu: Vp.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Vũ Chí Mạnh

PHỤ LỤC
KHUNG KẾ HOẠCH ĐẨY MẠNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH GIAI ĐOẠN 2021-2025
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 61/KH-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2021 của UBND xã Quảng Nghiệp)

TT	MỤC TIÊU	NHIỆM VỤ	HOẠT ĐỘNG	SẢN PHẨM	CƠ QUAN CHỦ TRÌ	CƠ QUAN PHỐI HỢP	THỜI GIAN HOÀN THÀNH
I	CẢI CÁCH THỂ CHẾ						
1	1.1. Mục tiêu 1: Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của huyện đồng bộ trên tất cả các lĩnh vực (khi được cấp trên giao)	2.1. Nhiệm vụ 1: Rà soát, nghiên cứu sửa đổi bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật của xã trong lĩnh vực xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản theo Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật	3.1: Hoạt động 1: Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của xã trong lĩnh vực xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản theo Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật	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 ban, ngành, UBND xã	Hàng năm
2			3.2: Hoạt động 2: Sửa đổi bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản của xã theo Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật	Văn bản triển khai thực hiện	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	Các ban, ngành, UBND xã	Hàng năm
3		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	3.3: Hoạt động 3: Xây dựng 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 triển khai thực hiện Đề án nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	Các ban, ngành, UBND xã	Năm 2022

		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.		pháp luật giai đoạn 2022-2025			
4			3.4: Hoạt động 4: Tiến hành 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.	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	Các ban, ngành, UBND xã	Hàng năm
5			3.5: Hoạt động 5: Định kỳ rà soát văn bản quy phạm pháp luật của xã	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 ban, ngành, UBND xã	Hàng năm
6		2.3. Nhiệm vụ 3: Tham gia, hoàn thiện các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực đất đai, tài nguyên để thực hiện có hiệu quả công tác kế hoạch sử dụng đất đai, tài nguyên, khắc phục tình trạng tranh chấp, khiếu kiện, tham nhũng, lãng phí trong lĩnh vực này	3.6: Hoạt động 6: Rà soát, kiến nghị, sửa đổi bổ sung các quy định về đất đai, tài nguyên, quy hoạch, bồi thường, giải phóng mặt bằng	Các văn bản về kết quả rà soát, kiến nghị hoàn thiện hệ thống pháp luật liên quan đến lĩnh vực đất đai, tài nguyên	Công chức Địa chính - XDMT	Các ban, ngành, UBND xã	Năm 2022 và các năm tiếp theo
7		2.4. Nhiệm vụ 4: Tổ chức triển khai có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp	3.7: Hoạt động 7: 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 chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện công tác	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	Các ban, ngành, UBND xã	Hàng năm

		luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật hàng năm của các ban, ngành, Ủy ban nhân dân trên địa bàn xã		theo dõi thi hành pháp luật hàng năm			
8			3.8: Hoạt động 8: 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 ban, ngành, UBND xã	Hàng năm
9			3.9: Hoạt động 9: 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 ban, ngành, UBND xã	Hàng năm
10			3.10: Hoạt động 10: Kiểm tra, theo dõi, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật.	Kết luận kiểm tra công tác theo dõi thi hành pháp luật	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	Các ban, ngành, UBND xã	Hàng năm
11			3.11: Hoạt động 11: Ban hành kế hoạch thực hiện và hướng dẫn xây dựng cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật, phương pháp, cách thức thực hiện đánh giá, công nhận cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật hằng năm.	Kế hoạch, công văn hướng dẫn địa phương xây dựng cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	Các ban, ngành, UBND xã	Hàng năm
II	Cải cách thủ tục hành chính						
12	1.1. Mục tiêu 1: Phấn	2.1. Nhiệm vụ 1:	3.1. Hoạt động 1: Tổng hợp	Thông báo	Văn phòng-	Các ban,	Hàng tháng

	đầu từ 98% đến 100% thủ tục hành chính được trả trước đúng hạn	Theo dõi kiểm soát công khai hàng tháng kết quả giải quyết TTHC của cơ quan	kết quả giải quyết thủ tục hành chính hàng tháng		Thống kê xã	ngành, UBND xã	
13	1.2. Mục tiêu 2: Thực hiện rà soát thủ tục hành chính, cắt giảm thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện và thời hạn giải quyết thủ tục hành chính	2.2. Nhiệm vụ 2: Thực hiện rà soát, đơn giản hóa TTHC	3.2. Hoạt động 2: Xây dựng Kế hoạch rà soát đơn giản hóa thủ tục hành chính	Kế hoạch	Văn phòng-Thống kê xã	Các ban, ngành, UBND xã	Quý I hàng năm
14			3.3. Hoạt động 3: Thực hiện rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính	Báo cáo	Văn phòng-Thống kê xã	Các ban, ngành, UBND xã	Thường xuyên
15			3.4. Hoạt động 4: Thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính	Quyết định	Văn phòng-Thống kê xã	Các ban, ngành, UBND xã	Thường xuyên
16	1.3. Mục tiêu 3: Phần đầu 100% thủ tục hành chính được công khai kịp thời, đúng quy định	2.3. Nhiệm vụ 3: Rà soát, công khai thủ tục hành chính	3.5. Hoạt động 5: Dự thảo Thông báo công khai danh mục thủ tục hành chính	Dự thảo Thông báo	Văn phòng HĐND - UBND	Các ban, ngành, UBND xã	
17			3.6. Hoạt động 6: Kiểm soát chất lượng Dự thảo Thông báo công khai	Công văn	Văn phòng HĐND - UBND	Các ban, ngành, UBND xã	
18			3.7. Hoạt động 7: Công khai danh mục Thủ tục hành chính	Thông báo	Văn phòng HĐND - UBND	Các ban, ngành, UBND xã	Thường xuyên
19		2.4. Nhiệm vụ 4: Công khai thủ tục hành chính	3.8. Hoạt động 8: Cập nhật, công khai thủ tục hành chính trên cổng thông tin điện tử của xã	Thủ tục hành chính công khai trên cổng TTĐT xã	Văn phòng HĐND - UBND; CC VHXH	Bộ phận Một cửa	Thường xuyên
20	1.4. Mục tiêu 4: Hoàn thành số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính. Phần đầu mỗi năm tăng tối thiểu 20% đối với mỗi	2.5. Nhiệm vụ 5: Hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC	3.9. Hoạt động 9: thực hiện số hóa kết quả giải quyết	Tỷ lệ số hóa kết quả TTHC	Văn phòng-Thống kê xã	Công chức Văn hóa xã; Bộ phận Một cửa	Thường xuyên
21		2.6. Nhiệm vụ 6: Số	3.10. Hoạt động 10: Triển khai	Kết quả giải	Văn phòng	Công chức	Năm 2021

	cấp hành chính đến khi đạt 100%	hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính từ giấy sang điện tử. Phân đầu mỗi năm tăng tối thiểu 20% đối với mỗi cấp hành chính đến khi đạt 100%	quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại BPMC	quyết TTHC được số hóa	HĐNDUBN D xã	Văn hóa xã; Bộ phận Một cửa	Đạt 100% đến 31/12/2025
22			3.11. Hoạt động 11: 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	cán bộ, công chức chuyên môn UBND xã	các ban, ngành xã	
23		2.7. Nhiệm vụ 7: Triển khai thực hiện chứng thực bản sao điện tử từ bản chính	3.12. Hoạt động 12: 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 xã	Văn phòng HĐNDUBN D xã	Kết hợp báo cáo công tác KSTTHC quý, năm
24		2.8. Nhiệm vụ 8: Rà soát thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính	3.13. Hoạt động 13: Thống kê danh mục thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính	Báo cáo Danh mục thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính	cán bộ, công chức chuyên môn UBND xã		
25	1.5. Mục tiêu 5: 80% 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 30% trở lên	2.9. Nhiệm vụ 9: 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	3.14. Hoạt động 14: 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	cán bộ, công chức chuyên môn UBND xã	Các ban, ngành	
26			3.15. Hoạt động 15: 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		

		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					
27	1.6 Mục tiêu 6: Phần đầu tối thiểu 80% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được luân chuyển nội bộ giữa các ban, ngành thực hiện bằng phương thức điện tử	2.10. Nhiệm vụ 10: 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	3.16. Hoạt động 16: Đánh mã giấy tờ, thành phần hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được số hóa thống nhất tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và Bộ phận Một cửa của xã	Giấy tờ, thành phần hồ sơ được đánh mã	Văn phòng- Thống kê xã	Các ban, ngành, UB ND xã	Từ năm 2022- đến hết 31/12/2025
28			3.17. Hoạt động 17: Rà soát, tái cấu trúc 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- Thống kê xã	Các ban, ngành, UB ND xã	Từ năm 2022- đến hết 31/12/2025
29			3.18. Hoạt động 18: Rà soát danh mục TTHC đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công mức độ 4	Công văn	Văn phòng- Thống kê xã	Các ban, ngành, UB ND xã	Năm 2022
30	1.7. Mục tiêu 7: Cung cấp 100% các TTHC có đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công mức độ 4 và được tích hợp 80% trên cổng dịch vụ công quốc gia, dịch vụ công của tỉnh	2.11. Nhiệm vụ 11: Đánh giá các TTHC có đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công mức độ 4	3.19. Hoạt động 19: Thông báo danh mục TTHC đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công mức độ 4	Thông báo	Văn phòng- Thống kê xã	Các ban, ngành, UB ND xã	Năm 2022

31		2.13. Nhiệm vụ 13: 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	3.20. Hoạt động 20: quản lý 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	Phần mềm đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính đưa vào hoạt động	Công chức Vh, Văn phòng- Thống kê xã		Năm 2022
32			3.21. Hoạt động 21: Báo cáo báo kết quả đánh giá sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp tới các cơ quan	Báo cáo	Văn phòng- Thống kê xã		Quý IV hàng năm
III	Cải cách tổ chức bộ máy nhà nước						
33		2.1. Nhiệm vụ 1: Triển khai thực hiện việc sắp xếp tổ chức theo quy định của cấp trên	3.2. Hoạt động 2: Tổ chức thực hiện các quyết định của cấp trên		Cán bộ, công chức xã		Khi có văn bản hướng dẫn của cấp có thẩm quyền
34	1.1. Mục tiêu 1: Tiếp tục rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy phù hợp với quy định của trung ương và của tỉnh.	2.2. Nhiệm vụ 2: Đẩy mạnh phân cấp quản lý nhà nước	3.3. Hoạt động 3: Tổ chức thực hiện Kế hoạch phân cấp quản lý nhà nước trên địa bàn xã	Kế hoạch	Cán bộ, công chức xã	Các ban, ngành, UB ND xã	Khi có Nghị quyết phân cấp mới thay thế Nghị quyết 99/2020/NQ-CP về đẩy mạnh phân cấp
IV	Cải cách chế độ công vụ						
35	1.1. Mục tiêu 1: Xây dựng được đội ngũ cán bộ, công chức, có cơ cấu	2.1. Nhiệm vụ 1: Rà soát, hoàn thiện Đề án vị trí việc làm cho	3.1. Hoạt động 1: xây dựng Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của xã	Đề án	Công chức Văn phòng đảng ủy, nội	cán bộ, công chức xã	Thường xuyên

	hợp lý, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định	phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức sau khi thực hiện việc sắp xếp			vụ		
36	1.2. Mục tiêu 2: 100% cán bộ, công chức xã có trình độ đại học	2.2. Nhiệm vụ 2: Chuẩn hoá tiêu chuẩn chức danh đối với cán bộ, công chức cấp xã đúng qui định	3.2. Hoạt động 2: Chọn cử cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ		cán bộ, công chức xã	cán bộ, công chức xã	Năm 2021-2025
V Cải cách tài chính công							
37	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 Quy định hệ thống định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên ngân sách địa phương 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.	Báo cáo tình hình thực hiện định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên ngân sách địa phương	Công chức Tài chính - Kế toán	cán bộ, công chức xã	Năm 2021-2025
38			3.2. Hoạt động 2: Triển khai thực hiện 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	Kế hoạch tổ chức thực hiện định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên ngân sách địa phương	Công chức Tài chính - Kế toán	cán bộ, công chức xã	Năm 2021-2025
39		2.2. Nhiệm vụ 2: Thực hiện Quy định phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi, tỷ lệ % phân chia nguồn thu giữa các cấp ngân sách trên địa bàn tỉnh Hải Dương năm 2022 và thời kỳ ổn định	3.3. Hoạt động 3: Rà soát, đánh giá việc thực hiện phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi, tỷ lệ % phân chia nguồn thu giữa các cấp ngân sách trên địa bàn huyện năm 2017 và thời kỳ ổn định ngân sách giai đoạn 2017 - 2021	Báo cáo	Công chức tài chính - kế toán	cán bộ, công chức xã	Hằng năm
40			3.4. Hoạt động 4: Tổ chức triển	Báo cáo	Công chức	cán bộ,	Hằng năm

		ngân sách 2022-2025	khai thực hiện Quy định phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi, tỷ lệ % phân chia nguồn thu giữa các cấp ngân sách trên địa bàn tỉnh Hải Dương năm 2022 và thời kỳ ổn định ngân sách 2022-2025		tài chính - kế toán	công chức xã	
41	1.2. Mục tiêu 2: Tiếp tục thực hiện các quy định về 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; tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập; 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.	2.3. Nhiệm vụ 3: Rà soát danh mục dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước	3.5. Hoạt động 5: Rà soát toàn bộ danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, đối chiếu với khung dịch vụ sự nghiệp công được quy định tại Phụ lục I Nghị định số 60/2021/NĐ-CP của Chính phủ. Trường hợp danh mục chi tiết dịch vụ sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực quản lý phù hợp với khung danh mục quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP thì tiếp tục thực hiện, nếu chưa phù hợp thì rà soát đề nghị sửa đổi, bổ sung theo quy định	Báo cáo kết quả rà soát	Công chức tài chính - kế toán	Các ban, ngành, cán bộ, công chức xã	Năm 2021-2025
42		2.4. Nhiệm vụ 4: Rà soát định mức kinh tế kỹ thuật (định mức chi phí) dịch vụ công sử dụng NSNN (nếu có) đề nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi,	3.6. Hoạt động 6: Thực hiện rà soát định mức kinh tế kỹ thuật (định mức chi phí) dịch vụ công sử dụng NSNN (nếu có) đề nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung.	Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung của UBND xã	Công chức tài chính - kế toán	Các ban, ngành, cán bộ, công chức xã	Năm 2021-2025

		bổ sung.					
43		2.6. Nhiệm vụ 5: Đánh giá kết quả thực hiện cơ chế tự chủ đối với các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập	3.7. Hoạt động 7: Định kỳ hằng 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 của cơ quan, đơn vị.	Báo cáo kết quả của UBND xã	Công chức tài chính kế toán	Các ban, ngành, cán bộ, công chức xã	Hằng năm
44	1.3. Mục tiêu 3: 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, công tác thanh tra, kiểm tra tài chính, xử lý nghiêm các hành vi gây lãng phí trong sử dụng ngân sách, trong quản lý và sử dụng tài sản công tại các cơ quan, đơn vị.	2.7. Nhiệm vụ 6: Xây dựng Kế hoạch thực hành tiết kiệm chống lãng phí của xã	3.8. Hoạt động 8: Căn cứ vào Kế hoạch thực hiện chương trình thực hành tiết kiệm chống lãng phí của huyện, UBND xã xây dựng Kế hoạch thực hành tiết kiệm của xã	Quyết định ban hành Kế hoạch của UBND xã	Công chức tài chính - kế toán	Các ban, ngành, cán bộ, công chức xã	Hằng năm
IV	Xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số						
45	1.1. Mục tiêu 1: Triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch xây dựng chính quyền điện tử giai đoạn 2021-2025	2.1. Nhiệm vụ 1: Phân đầu hoàn thành 100% các chỉ tiêu, nhiệm vụ đề ra trong giai đoạn 2021- 2025; nâng cao chất lượng ứng dụng CNTT trong hoạt động của các cơ quan quản lý	3.1. Hoạt động 1: Các cơ quan, đơn vị phối hợp chặt chẽ, trách nhiệm trong triển khai thực hiện các nhóm giải pháp, các dự án, công việc theo lộ trình từng năm đảm bảo hiệu quả, đúng tiến độ, yêu cầu đề ra	Kế hoạch về xây dựng chính quyền điện tử xã, giai đoạn 2021-2025	Công chức VH TT	Các ban, ngành, cán bộ, công chức xã	Năm 2021-2025

		nhà nước, phục vụ người dân và doanh nghiệp trên địa bàn huyện ngày càng tốt hơn					
46	1.2. Mục tiêu 2: Triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch chuyển đổi số đến năm 2025, định hướng đến năm 2030	2.2. Nhiệm vụ 2: Phân đấu hoàn thành 100% các chỉ tiêu, nhiệm vụ đề ra đến năm 2025; tập trung xây dựng đồng bộ chính quyền số, phát triển kinh tế số, xã hội số thực sự trở thành động lực quan trọng, quyết định thúc đẩy kinh tế, xã hội phát triển nhanh và bền vững; góp phần đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, cải thiện môi trường đầu tư, nâng cao hiệu quả hoạt động của các cấp ủy đảng, chính quyền, các cơ quan trong hệ thống chính trị, nâng cao hiệu quả hoạt động doanh nghiệp và đời sống của nhân dân.	3.2. Hoạt động 2: Các cơ quan, đơn vị phối hợp chặt chẽ, trách nhiệm trong triển khai thực hiện các nhóm giải pháp, các dự án, công việc theo lộ trình từng năm đảm bảo hiệu quả, đúng tiến độ, yêu cầu đề ra	Kế hoạch chuyển đổi số	Công chức VH TT	Các ban, ngành, cán bộ, công chức xã	Năm 2021-2025
VII	Công tác chỉ đạo, điều hành						

47	1.1 Mục tiêu 1: Tiếp tục tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành việc triển khai thực hiện công tác CCHC giai đoạn 2021-2025	2.1. Nhiệm vụ 1: Ban hành các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo của UBND xã về công tác CCHC trên địa bàn	3.1. Hoạt động 1: Xây dựng Kế hoạch CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2025	Kế hoạch	Văn phòng-Thống kê	Các ban, ngành, cán bộ, công chức xã	Năm 2021
48			3.2. Hoạt động 2: Xây dựng kế hoạch CCHC hàng năm		Văn phòng-Thống kê	Các ban, ngành, cán bộ, công chức xã	Hàng năm
49		2.2. Nhiệm vụ 2: Định kỳ tổng hợp kết quả thực hiện công tác CCHC theo qui định	3.4. Hoạt động 3: Ban hành Báo cáo quý I, 6 tháng, quý III và hàng năm về thực hiện công tác CCHC	Báo cáo	Văn phòng-Thống kê	Các ban, ngành, cán bộ, công chức xã	Hàng năm
50	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 trên địa bàn xã	3.5. Hoạt động 4: Xây dựng kế hoạch tuyên truyền CCHC hàng năm	Kế hoạch	CC VHXX	Các ban, ngành, cán bộ, công chức xã	Hàng năm
51			3.6. Hoạt động 5: Phối hợp giữa cơ quan QLNN với các cơ quan thông tin, truyền thông của huyện về công tác tuyên truyền CCHC	Công văn	CC VHXX	Các ban, ngành, cán bộ, công chức xã	Hàng năm
52		2.4. Nhiệm vụ 4: Tăng cường áp dụng công nghệ thông tin, công nghệ số trong công tác tuyên truyền CCHC	3.7. Hoạt động 6: Đăng tải các tin, bài về công tác CCHC trên các website điện tử		CC VHXX	Các ban, ngành, cán bộ, công chức xã	Hàng năm
53	1.3. Mục tiêu 3: Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với	2.5. Nhiệm vụ 5: Triển khai các văn bản Đo lường	3.8. Hoạt động 7: Tổng hợp báo cáo kết quả Chỉ số hài lòng của người dân, tổ	Báo cáo	Văn phòng-Thống kê	Các ban, ngành, cán bộ, công chức xã	Hàng năm

	sự phục vụ hành chính đạt từ 90% trở lên; đến năm 2025 đạt từ 95% trở lên.	mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ hành chính	chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước				
54	1.4. Mục tiêu 4: Phản đầu UBND xã được đánh giá Chỉ số cải cải hành chính hàng năm đạt từ loại tốt trở lên	2.6. Nhiệm vụ 6: Tiếp tục thực hiện việc đánh giá kết quả cải cách hành chính tại UBND cấp xã	3.9. Hoạt động số 8: Thực hiện đánh giá Chỉ số cải cách hành chính tại UBND xã	Các văn bản về CCHC	Văn phòng-Thống kê	Các ban, ngành, cán bộ, công chức xã	Hàng năm
55	1.5.. Mục tiêu 5: Tổ chức kiểm tra công tác CCHC	2.8. Nhiệm vụ 8: Ban hành Kế hoạch tự kiểm tra công tác CCHC trên địa bàn xã hàng năm	3.10. Hoạt động 9. Xây dựng Kế hoạch kiểm tra CCHC trên địa bàn xã	Kế hoạch	Văn phòng-Thống kê	Các ban, ngành, cán bộ, công chức xã	Hàng năm

