ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ CẨM ĐOÀI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 30 /KH-UBND	*Cẩm Đoài, ngày 29 tháng 12 năm 2021*

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính nhà nước xã Cẩm Đoài năm 2022

Thực hiện Kế hoạch số 135/KH-UBND ngày 28/12/2021 của UBND huyện Cẩm Giàng về Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước huyện Cẩm Giàng năm 2022;

UBND xã Cẩm Đoài xây dựng kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2022 trên địa bàn xã cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục thực hiện hiệu quả các văn bản chỉ đạo của các cấp về công tác Cải cách hành chính.

- Thực hiện hoàn thành các chỉ tiêu, nhiệm vụ Nghị quyết Đại hội lần thứ XXIV Đảng bộ xã Cẩm Vũ nhiệm kỳ 2020-2025.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, đổi mới phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước; nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công. Cải thiện chất lượng phục vụ tại Bộ phận một cửa đối với người dân, tổ chức và doanh nghiệp trên địa bàn.

- Đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị; xây dựng đội ngũ cán bộ công chức có năng lực, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

- Khắc phục những tồn tại, hạn chế, bất cập trong quá trình triển khai thực hiện năm 2021 về Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước.

2. Yêu cầu

- Xây dựng các nhiệm vụ công tác CCHC năm 2022 phải đầy đủ, hiệu quả, đúng thời gian và bám sát sự chỉ đạo của các cấp.

- Đổi mới công tác chỉ đạo, điều hành; xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu, của từng bộ phận, tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về ý thức, tăng cường kỷ luật, ky cương, nâng cao chất lượng phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức.

- Kế thừa và phát huy những kinh nghiệm trong thực hiện CCHC thời gian vừa qua, đồng thời chủ động nghiên cứu, áp dụng những giải pháp mới để thực hiện có hiệu quả công tác CCHC trong thời gian tới, gắn kết quả thực hiện với công tác thi đua khen thưởng và quy hoạch bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý.

II.CÁC CHỈ TIÊU, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Chỉ tiêu

- Phấn đấu Chỉ số CCHC của xã đạt hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- 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.

- 100% TTHC được công khai đúng quy định; 100% hồ sơ TTHC được cập nhật trên phần mềm một cửa; Phấn đấu từ 95-100% số hồ sơ TTHC được trả kết quả trước và đúng hạn; Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ hành chính đạt từ 90% trở lên.

- 100% hồ sơ phát sinh thuộc danh mục TTHC quy định được tiếp nhận và giải quyết tại Bộ phận một cửa.

- 60% hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng; 80% báo cáo định kỳ và văn bản hành chính được gửi nhận bằng văn bản điện tử.

- Xây dựng Bộ phận một cửa theo hướng hiện đại, bảo đảm theo yêu cầu.

2. Nhiệm vụ

2.1.Công tác chỉ đạo, điều hành

- Tăng cường công tác chỉ đạo việc triển khai, thực hiện CCHC, đẩy mạnh thông tin, tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho cán bộ công chức, người dân về CCHC, bố trí đủ kinh phí, nguồn lực, đôn đốc thực hiện công tác CCHC đúng tiến độ, đạt hiệu quả.

- Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong công tác CCHC thể hiện trong quy chế của cơ quan, đơn vị.

- Triển khai đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức về sự hài lòng của người dân, tổ chức về sự phục vụ hành chính tại cơ quan xã.

- Tăng cường công tác tuyên truyền về cải cách hành chính trong nội bộ ban ngành đoàn thể xã, trưởng thônbằng nhiều hình thức thích hợp, nhất là tuyên truyền thực hiện đơn giản hóa thủ tục hành chính.

- Duy trì và nâng cao chất lượng bản tin cải cách hành chính trên hệ thống truyền thanh xã. Lồng ghép tuyên truyền nội dung cải cách hành chính trong các chương trình văn hóa - văn nghệ.

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

2.2. Cải cách thể chế

- Nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản. 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 trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp.

-Thực hiện tốt và hiệu quả việc kiểm tra thực hiện VBQPPL.

- Tiếp tục thực hiện việc xem xét, đánh giá thực trạng thi hành pháp luật, kiến nghị thực hiện các giải pháp nâng cao hiệu quả thi hành pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật; thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

2.3. Cải cách thủ tục hành chính

- Rà soát, đơn giản hóa TTHC, công bố, công khai kịp thời, đầy đủ, đúng quy định các TTHC, các quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của cấp xã.

- Tiếp nhận, xử lý giải quyết các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính, đảm bảo đúng quy định pháp luật.

- Nâng cao hiệu quả ứng dụng CNTT trong thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC.

- Xây dựng và tổ chức triển khai đánh giá chất lượng giải quyết TTHC của cơ quan.

- Sắp xếp tổ chức tại Bộ phận một cửa, đảm bảo đủ số lượng, lựa chọn cán bộ, công chức có phẩm chất, đạo đức tốt, tinh thần trách nhiệm cao trong thi hành nhiệm vụ được giao; Có tác phong, thái độ giao tiếp lịch sự, hòa nhã, cởi mở, thân thiện, chuẩn mực, đúng quy chế văn hóa công sở.

- Xác định rõ trách nhiệm của Trưởng bộ phận Một cửa trong thực thi nhiệm vụ; quan tâm mua sắm cơ sở vật chất, trang thiết bị, chế độ, chính sách đối với công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa; công chức kiểm soát thủ tục hành chính của xã.

- Thực hiện tốt Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của chính phủ về cơ chế một cửa, một cửa liên thông về giải quyết TTHC; Kế hoạch số 3620/KH-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2018 của UBND tỉnh về thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP; đảm bảo 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của xã được tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa và qua phần mềm một cửa, 100% TTHC giải quyết xong trước hoặc đúng thời gian quy định.

2.4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Triển khai và chỉ đạo thành công cuộc bầu cử trưởng thôn nhiệm kỳ 2022-2025.

- Đổi mới phương pháp làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ tiến bộ khoa học và công nghệ; tăng cường chỉ đạo, điều hành, xử lý công việ trên môi trường mạng.

2.5. Cải cách công vụ

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức đủ số lượng, cơ cấu, đủ trình độ và năng lực thi hành công vụ nhằm hoàn thành chương trình, kế hoạch nhiệm vụ được giao; đánh giá đúng trình độ của cán bộ, công chức làm cơ sở sắp xếp, điều động, bố trí nhân sự phù hợp với vị trí việc làm; kiên quyết thực hiện tinh giản số công chức năng lực yếu, thiếu tinh thần trách nhiệm, chấp hành kỷ luật, kỉ cương không nghiêm, không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

- Công khai, minh bạch các hoạt động thực thi công vụ, tăng cường công tác quản lý, kiểm tra, giám sát cán bộ, công chức. Xử lý nghiêm tập thể và cá nhân để xảy ra sai phạm trong thực hiện nhiệm vụ.

- Thực hiện tốt bộ quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức trong 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

2.6. Cải cách tài chính công

- Tăng cường công tác quản lý ngân sách nhà nước; thực hiện có hiệu quả công tác quản lý thu ngân sách để đảm bảo chi thường xuyên; tăng cường thanh tra, kiểm tra, chống thất thu ngân sách nhà nước. 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; 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 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.

- 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.

- Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005; Nghị định 117/2013-NĐ-CP ngày 07/10/2013 của chính phủ về sửa đổi bổ sung, một số điều của Nghị định 130/2005/NĐ-CP của chính phủ 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; Thực hiện Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Tiếp tục đẩy mạnh triển khai, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản quy định chi tiết thi hành Luật theo Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 05/10/2020 của UBND tỉnh Hải Dương. Tăng cường công tác quản lý tài sản công; quản lý tham mưu ban hành các quy định về tiêu chuẩn, định mức, chế độ làm cơ sở quản lý, sử dụng và xử lý tài sản công tại đơn vị.

2.7. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử

- Xây dựng và đầu tư trang thiết bị cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, đảm bảo tất cả các thủ tục hành chính được tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận một cửa.

- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong hoạt động nhằm thúc đẩy cải cách hành chính, đẩy nhanh quá trình xây dựng chính quyền điện tử.

- Duy trì và tổ chức thực hiện hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001;2015 vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước; đồng thời gắn kết chặt chẽ với công tác CCHC, kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết công việc.

3. Giải pháp

3.1. Nâng cao vài trò lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của cấp ủy đảng, chính quyền đối với công tác cải cách hành chính. Người đứng đầu chịu trách nhiệm trực tiếp về kết quả thực hiện tại đơn vị. Xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, phân công rõ người, rõ trách nhiệm đối với từng cán bộ công chức.

Thường xuyên chỉ đạo, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ CCHC bảo đảm đúng tiến độ và đạt kết quả; Bố trí đầy đủ số lượng cán bộ công chức tại Bộ phận một cửa; Tăng cường công tác tuyên truyền về CCHC; kết hợp thông tin tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng với các hoạt động thường xuyên của cấp ủy đảng, chính quyền và các tổ chức đoàn thể để người dân hiểu, thực hiện giám sát, đồng thời áp dụng có hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin nhất là thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

Quan tâm công tác đào tạo bồi dưỡng nhằn nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ cho công chức làm công tác kiểm soát TTHC và cán bộ, công chức xã, đặc biệt là công chức làm việc tại Bộ phận một cửa.

3.2. Bố trí đủ nguồn lực tài chính để thực hiện nhiệm vụ CCHC

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.

Tăng cường công tác quản lý ngân sách nhà nước; thực hiện có hiệu quả công tác quản lý thu ngân sách để đảm bảo chi thường xuyên và đầu tư; Tăng cường kiểm tra, giám sát chống thất thu ngân sách nhà nước. Chủ động tổ chức điều hành ngân sách gắn với định hướng phát triển kinh tế xã hội của địa phương.

Nâng cấp hệ thống mạng diện rộng đáp ứng thực hiện tiếp nhận hồ sơ giải quyết TTHC qua cổng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4.

3.3 Tăng cường cải cách thủ tục hành chính

Kiểm soát TTHC được áp dụng theo thẩm quyền và tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính nhằm phát hiện và giải quyết kịp thời những bất cập các quy định hành chính cũng như giám sát việc thực thi nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức.

Chú trọng đưa nội dung về cải cách hành chính, chính quyền điện tử, chính quyền số, kỹ năng số vào chương trình thảo luận tại các hội nghị của xã.

3.4. kiểm tra, giám sát thực hiện cải cách hành chính

Tăng cường sự tham gia của Mặt trận Tổ quốc và các ngành đoàn thể, các tổ chức chính trị - xã hội, người dân và 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.

Tăng cường kiểm tra, giám sát chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao đạo dức công vụ trong đội ngũ cán bộ, công chức đi liền với chính sách đãi ngộ, động viên, khuyến khích cán bộ công chức hàn 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.

3.5. 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 của đơn vị, xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số, hỗ tợ các cá nhân và doanh nghiệp thực hiện các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 , mức độ 4.

Triển khai thực hiện có hiệu quả các Nghị quyết, Chương trình, Kế hoạch, Đề án, Dự án phát triển chính quyền điện tử hướng tới chính quyền số phục vụ phát triển kinh tế - xã hội.

Duy trì và tổ chức thực hiện hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước; gắn kết chặt chẽ với công tác CCHC, kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết công việc của cá nhân, tổ chức.

III. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. UBND xã gửi báo cáo thực hiện Cải cách hành chính hàng quý, 6 tháng, năm: trước ngày 20 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 HĐND &UBND, 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.

KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện nhiệm vụ CCHC được bố trí trong dự toán chi ngân sách nhà nước của UBND xã. Việc dự toán, quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí thực hiện công tác cải cách hành chính theo đúng quy định hiện hành.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Chủ tịch UBND xã là người chịu trách nhiệm chỉ đạo toàn bộ các nội dung liên quan đến công tác CCHC. Toàn thể 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.

3. Công chức Văn phòng - Đảng ủy:

- 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 thẩm định, xác định chỉ số CCHC cấp xã; theo dõi, đôn đốc, tổng hợp báo cáo việc thực hiện Chỉ số CCHC của xã; 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 *(qua phòng nội vụ)* về tình hình, kết quả công tác CCHC của xã.

- Tham mưu, xây dựng dự thảo và trình UBND xã xây dựng Kế hoạch cải cách hành hàng 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 HĐND&UBND *(Phụ trách Văn phòng, thống kê, kiểm soát thủ tục hành chính,* duy trì, cải tiến và nâng cao chất lượng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015*):* 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 trên địa bàn xã; 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 trên địa bàn xã; 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.

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*); 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*); 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 xã 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: Chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan 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. Đài truyền thanh xã: 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 của xã trên Đài truyền thanh xã. 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.

9. Đề nghị Uỷ 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 thực hiện Đẩy mạnh cải cách hành chính năm 2022. UBND xã đề nghị các bộ phận có liên quan nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc phản ánh kịp thời về UBND xã *(Qua Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ)* để kịp thời chỉ đạo, giải quyết./.

Nơi nhận:
-UBND huyện -Phòng nội vụ;
-TT Đảng ủy -TT HĐND xã;
-Lãnh đạo UBND xã;
-Cán bộ, công chức xã (t/h);
-Lưu VP.

TM.UỶ BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ CẨM ĐOÀI H.CẨM GIÀNG T.HẢI DƯƠNG

Vũ Văn Hạnh