

**KẾ HOẠCH**  
**Cải cách hành chính xã Tân Mỹ Hà năm 2022**

Căn cứ Kế hoạch số 520/KH-UBND, ngày 24/12/2021 của UBND tỉnh về Cải cách hành chính tỉnh Hà Tĩnh năm 2022, Kế hoạch số 03/KH-UBND, ngày 14/01/2022 của UBND huyện Hương Sơn về Cải cách hành chính huyện năm 2022; Chương trình tổng thể cải cách hành chính xã Tân Mỹ Hà giai đoạn 2021-2030; căn cứ tình hình thực tiễn của địa phương, Ủy ban nhân dân xã Tân Mỹ Hà xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

Tăng cường sự lãnh đạo của Đảng về công tác cải cách hành chính (CCHC), tạo sự thống nhất, quyết tâm chính trị cao của các ngành, đội ngũ cán bộ, công chức trong triển khai, thực hiện các nội dung trọng tâm CCHC trên địa bàn xã nhằm tạo chuyển biến căn bản trong nhận thức và hành động của cả hệ thống chính trị về CCHC.

Tiếp tục xây dựng nền hành chính nhà nước phục vụ nhân dân, dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, trong sạch, vững mạnh, công khai, minh bạch. Nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ công hành chính công theo hướng hiện đại, nhanh chóng, thuận tiện; lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm và sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp làm thước đo đánh giá chất lượng phục vụ của cán bộ, công chức.

Cải cách hành chính phải gắn với nâng cao nhận thức, đổi mới tư duy và hành động sáng tạo; đổi mới lề lối làm việc, trên cơ sở đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan, xây dựng chính quyền số, chính quyền điện tử theo lộ trình đề án của Tỉnh, chỉ đạo của UBND huyện.

Triển khai thực hiện toàn diện các nội dung theo Kế hoạch CCHC huyện năm 2022, trong đó căn cứ vào tình hình thực tế của xã sắp xếp, tổ chức bộ máy với tinh giản biên chế; nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức nhất là năng lực thực thi công vụ, nâng tỷ lệ số hóa, nâng tỷ hồ sơ giải quyết qua DVC trực tuyến mức độ 3, lấy thước đo chất lượng, hiệu quả phục vụ của cán bộ, công chức.

**2. Yêu cầu**

Triển khai, thực hiện kế hoạch CCHC năm 2022 phải đảm bảo đồng bộ, toàn diện trên cả 06 lĩnh vực của CCHC và tập trung lãnh đạo, chỉ đạo với các nhiệm vụ, nội dung được xác định là trọng tâm, có tính đột phá trong năm 2022.

Nêu cao trách nhiệm người đứng đầu theo Quyết định số 54/2019/QĐ-

UBND ngày 27/9/2019 của UBND tỉnh. Khắc phục những tồn tại hạn chế của năm 2021, nâng cao chỉ số CCHC năm 2022.

Các chỉ tiêu, nhiệm vụ trong kế hoạch CCHC được gắn kết với các chỉ tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của xã năm 2022. Kết quả CCHC phải hướng tới các mục tiêu: Nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước; tác động tích cực đối với phát triển kinh tế xã hội, củng cố quốc phòng, an ninh và mang lại sự hài lòng của người dân, tổ chức.

Nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính thông qua cơ chế một cửa, một cửa liên thông gắn với việc đơn giản hóa thủ tục hành chính (TTHC). Niêm yết công khai các thủ tục hành chính tại bộ phận một cửa và trên dịch vụ công trực tuyến. Nâng tỷ lệ hồ sơ tiếp nhận, giải quyết qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

Ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả quản lý Nhà nước của UBND xã. Thực hiện xây dựng chính quyền điện tử. Duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2015.

Đổi mới, nâng cao chất lượng công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính. Thực hiện công tác tuyên truyền sâu rộng, có hiệu quả trong mọi tầng lớp nhân dân và cán bộ, công chức nhằm đáp ứng kịp thời nhu cầu của cán bộ, công chức và mọi tầng lớp nhân dân trong việc nắm bắt, tìm hiểu thông tin về công tác cải cách hành chính nhà nước.

## **II. CÁC CHỈ TIÊU CỤ THỂ**

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả Kế hoạch CCHC xã năm 2022.
- Phấn đấu ít nhất có 01 sáng kiến (giải pháp mới) về CCHC áp dụng có hiệu quả được Hội đồng thẩm định huyện công nhận.
- Xây dựng và thực hiện tốt Kế hoạch tự kiểm tra công tác CCHC năm 2022 của xã.
- 75% văn bản QPPL của Trung ương, của tỉnh, huyện được tổ chức thực hiện kịp thời, hiệu quả; 100% văn bản được ban hành đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp và phù hợp với tình hình thực hiện của xã. Tổ chức rà soát hệ thống các văn bản ban hành đảm bảo đúng quy định.
- Số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã đạt tỷ lệ 35% số hồ sơ tiếp nhận.
- 100% hồ sơ TTHC được giải quyết trước và đúng hạn. Đối với hồ sơ quá hạn có văn bản xin lỗi theo quy định; phấn đấu sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp đạt từ 90% trở lên.
- Thực hiện sắp xếp cơ cấu theo hướng tinh gọn, giảm đầu mối, không trùng lặp về chức năng, nhiệm vụ, đảm bảo vận hành hiệu lực, hiệu quả theo chỉ đạo của cấp trên.
- 100% cán bộ, công chức trong kế hoạch được cử đi đào tạo, bồi dưỡng theo quy định; chấp hành tốt chuyên đổi vị trí công tác theo quyết định điều động của

cấp trên; 90% cán bộ, công chức xã có trình độ đại học trở lên, trình độ tin học đảm bảo đúng quy định.

- Thực hiện tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính theo quy định tại Kết luận số 29 KL/TU ngày 22/7/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh; văn hóa, công vụ, công sở theo quy định Quyết định số 20/2019/QĐ-UBND ngày 19/4/2019 của UBND tỉnh, không có cán bộ, công chức vi phạm bị xử lý kỷ luật.

- 100% TTHC được cập nhật công khai trên Trang thông tin điện tử xã. Triển khai thực hiện 100% thủ tục hành chính trên địa bàn xã có đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4; tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận và xử lý trực tuyến mức độ 3 đạt trên 30%.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong chỉ đạo, điều hành, quản lý và kết nối với người dân: 100% văn bản (trừ văn bản mật và tối mật) của UBND xã được trao đổi trực tuyến trong nội bộ và giữa các bộ phận với nhau, tiến tới không chuyển văn bản giấy; Xây dựng chuyên mục về cải cách hành chính trên Trang thông tin điện tử xã; Ban biên tập xã hoạt động đảm bảo Quy chế.

- Cung cấp đầy đủ các thông tin công khai, minh bạch trên Trang TTĐT theo Quyết định số 739/QĐ-UBND ngày 22/3/2017 của UBND tỉnh ban hành danh mục thông tin công khai minh bạch trên Trang thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước tỉnh Hà Tĩnh, nhằm bảo đảm quyền và cơ hội tiếp cận thông tin của người dân, doanh nghiệp.

- Tiếp tục duy trì và áp dụng hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2015 tại cơ quan. Đảm bảo 100% danh mục và quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của xã đảm bảo đúng quy định của các văn bản quy phạm pháp luật liên quan và các yêu cầu của TCVN ISO:2015.

- Thu nhập bình quân đầu người đạt 41,5 triệu đồng; thu ngân sách trên địa bàn đạt 2.257.000.000 đồng, trong đó thu từ tiền đất 2.000.000.000 đồng.

### **III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP**

#### **1. Công tác chỉ đạo, điều hành**

- Chỉ đạo thực hiện có hiệu quả, chất lượng các nhiệm vụ CCHC theo lộ trình tại Quyết định số 246/QĐ-UBND ngày 24/12/2021 của UBND xã về ban hành Chương trình tổng thể CCHC giai đoạn 2021-2030 và Kế hoạch CCHC của xã năm 2022.

- Ban hành các văn bản, chỉ đạo, đôn đốc cán bộ, công chức, các ban ngành thực hiện tốt công tác CCHC năm 2022 của xã. Thường xuyên tổ chức rà soát, đôn đốc chỉ đạo việc tổ chức thực hiện các nội dung nhiệm vụ trọng tâm của Kế hoạch thông qua các cuộc họp giao ban hàng tuần, hàng tháng của UBND xã.

- Ban hành kế hoạch và tổ chức thực hiện có hiệu quả kế hoạch tự kiểm tra CCHC, thực thi công vụ năm 2022.

- Đẩy mạnh tuyên truyền về ý nghĩa, mục tiêu, nội dung Chương trình tổng

thể CCHC giai đoạn 2021-2030. Ban hành kế hoạch tuyên truyền CCHC, xây dựng chuyên mục CCHC trên trang thông tin điện tử xã, trong đó chú trọng nêu gương các cá nhân, tổ chức làm tốt công tác CCHC. Đẩy mạnh tuyên truyền sử dụng các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 để người dân và doanh nghiệp biết, tiếp cận, sử dụng.

- Thực hiện tiếp công dân định kỳ đảm bảo đúng quy định; kịp thời xử lý, chỉ đạo giải quyết nhanh chóng và đúng thẩm quyền các khiếu nại, tố cáo. Tiếp thu đầy đủ và xử lý, phúc đáp kịp thời, giải trình theo quy định các phản ánh, kiến nghị, góp ý, yêu cầu từ các tổ chức, công dân.

- Tổ chức thực hiện việc lấy ý kiến đánh giá sự hài lòng của người dân đã giải quyết TTHC tại địa phương bằng các hình thức khác nhau theo quy định tại Thông tư số 01/2018/T-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

- Thực hiện sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy, giảm biên chế (khi có hướng dẫn, chỉ đạo của cấp trên).

- Kế thừa và phát huy những kinh nghiệm đã đạt được trong công tác CCHC của xã trong thời gian qua, khắc phục triệt để những tồn tại hạn chế đã được Đoàn kiểm tra của UBND huyện chỉ ra; đồng thời chủ động nghiên cứu, học tập các mô hình, sáng kiến CCHC của các xã bạn để áp dụng phù hợp với địa phương.

## **2. Về cải cách thể chế**

- Thực hiện có hiệu quả công tác xây dựng, công tác tự kiểm tra văn bản QPPL và các văn bản của HĐND, UBND xã ban hành nhằm để đánh giá sự phù hợp, tính khả thi để sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế văn bản không còn phù hợp.

- Xây dựng kế hoạch và 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; kịp thời kiến nghị xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa để nâng cao hiệu quả 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, cộng đồng trong phản biện và giám sát thi hành pháp luật.

## **3. Cải cách thủ tục hành chính gắn với thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.**

- Thực hiện công khai minh bạch các thủ tục hành chính bằng nhiều hình thức phù hợp để các tổ chức, cá nhân dễ hiểu, dễ thực hiện.

- Tiếp tục thực hiện Kế hoạch số 38/KH-UBND ngày 13/8/2021 của Ủy ban nhân dân xã về triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn xã.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Một cửa, một cửa liên thông; thực hiện nghiêm túc Quy chế làm việc, các quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ

sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, Thông tư số 01/TT-VPCP ngày 23/11/2018 về hướng dẫn thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ.

- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch Kiểm soát, rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính; tổ chức rà soát, đánh giá thủ tục hành chính để kiến nghị với các cấp có thẩm quyền bổ sung, sửa đổi, thay thế, bãi bỏ các thủ tục hành chính chồng chéo, tính khả thi không cao, không phù hợp với quy định mới của pháp luật.

- Thực hiện nghiêm quy định về xin lỗi trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC đối với cá nhân, tổ chức.

- Tổ chức lấy ý kiến phản ánh của người dân dưới nhiều hình thức khác nhau về giải quyết TTHC. Triển khai thực hiện đo lường sự hài lòng của người dân, đại diện tổ chức đối với sự phục vụ cơ quan hành chính xã.

#### **4. Cải cách tổ chức bộ máy**

- Tập trung thực hiện Nghị quyết số 02-NQ/HU ngày 22/11/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ huyện về xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức huyện Hương Sơn giai đoạn 2021 - 2025, định hướng đến năm 2030.

- Thực hiện nghiêm túc việc chuyển đổi vị trí công tác theo quy định của cấp trên. Tăng cường đổi mới, cải tiến phương thức làm việc nhằm nâng cao năng lực chỉ đạo, điều hành.

#### **5. Cải cách công vụ**

- Xây dựng và thực hiện tốt Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2022; trang bị kiến thức, kỹ năng thực thi công vụ, kiến thức văn hóa công sở; nâng cao tinh thần trách nhiệm, đạo đức công vụ, ý thức kỷ luật của cán bộ, công chức.

- Tăng cường thực hiện công tác xiết chặt kỷ cương hành chính đối với cán bộ, công chức theo Chỉ thị 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ; Kết luận số 29 KL/TU ngày 22/7/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và quy định tại Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh; Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức và văn hóa công sở, công vụ gắn với việc thực hiện các quy định của Luật phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm; Quyết định số 20/2019/QĐ-UBND ngày 19/4/2019 của UBND tỉnh.

- Thực hiện công tác đánh giá cán bộ, công chức hằng năm theo hướng ngày càng thực chất, chú trọng sản phẩm, công việc.

- Cập nhật đầy đủ, kịp thời và khai thác hiệu quả phần mềm Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức.

#### **6. Về cải cách tài chính công**

- Xây dựng và thực hiện nghiêm túc kế hoạch thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm. Xây dựng, tổ chức thực hiện đảm bảo quy định Quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý tài sản công. Triển khai đầy đủ, kịp thời các chế độ, chính sách liên quan đến thu nhập, tiền lương, phụ cấp và an sinh xã hội; chế độ chính sách đối với cán bộ,

công chức.

- Giải ngân kịp thời kinh phí thực hiện các chế độ, chính sách theo quy định; thực hiện nghiêm các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính ngân sách.

- Thực hiện quản lý trụ sở làm việc và máy móc, thiết bị, các tài sản khác đảm bảo theo quy định.

- Tăng cường công tác quản lý trong việc sử dụng có hiệu quả tài sản công, kinh phí ngân sách từ nhà nước; thực hiện công khai tài chính minh bạch đảm bảo đúng quy định.

## **7. Xây dựng và phát triển chính phủ điện tử**

### **7.1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước**

- Quán triệt sâu sắc các quan điểm, chủ trương, chính sách của Đảng, nhà nước về công nghệ thông tin, đặc biệt là Nghị quyết số 05-NQ/TU ngày 22/10/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về tập trung lãnh đạo, chỉ đạo chuyển đổi số tỉnh Hà Tĩnh giai đoạn 2021-2025, tầm nhìn đến năm 2030. Tăng cường sự lãnh đạo của cấp ủy Đảng và đặc biệt là vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu đối với việc ứng dụng Công nghệ thông tin trong cải cách hành chính và xây dựng chính quyền điện tử.

- Nâng cấp, sửa chữa đảm bảo hạ tầng công nghệ thông tin đáp ứng cho điều hành, quản lý hệ thống mạng thông suốt. Thực hiện tốt công tác Ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý, điều hành của cơ quan. Nâng cao trình độ áp dụng công nghệ thông tin của từng cán bộ, công chức. Thực hiện hiệu quả việc gửi nhận, quản lý công văn qua phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc, chữ ký số, các phần mềm quản lý chuyên ngành khác. Phấn đấu 100% văn bản (trừ văn bản mật và tối mật) được trao đổi trực tuyến trong nội bộ, tiến tới không chuyển văn bản giấy.

- Thực hiện hiệu quả ứng dụng chữ ký số cá nhân chuyên dùng trong các giao dịch điện tử thay thế các giao dịch bằng văn bản giấy cho người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu UBND xã.

- Tuyên truyền cho người dân, doanh nghiệp tăng cường sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, phấn đấu trong năm có trên 30% hồ sơ được tiếp nhận và giải quyết qua dịch vụ tuyến mức độ 3.

- Tiếp tục xây dựng, nâng cấp Trang thông tin điện tử và nâng cấp các hệ thống thông tin quản lý. Tiếp tục cập nhật các tin bài và công khai minh bạch thông tin trên Trang thông tin điện tử của xã; cung cấp đầy đủ các biểu mẫu, thủ tục hành chính lên Trang thông tin. Công khai minh bạch thông tin theo Quyết định 739/QĐ-UBND ngày 22/3/2017 của UBND tỉnh nhằm đảm bảo quyền và cơ hội tiếp cận thông tin của người dân hướng đến nền hành chính thân thiện, minh bạch và hiệu quả.

- Thực hiện các giải pháp an toàn, bảo vệ cho hệ thống thông tin dùng chung, các hệ thống mạng LAN.

- Thực hiện triển khai chuyển đổi số theo lộ trình, chỉ đạo của UBND huyện.

## **7.2. Áp dụng ISO trong hoạt động cơ quan hành chính**

- Xây dựng, tổ chức thực hiện Kế hoạch duy trì và cải tiến thực hiện có hiệu quả hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015.

- Rà soát cập nhật bổ sung sửa đổi kịp thời quy trình nội bộ, quy trình giải quyết thủ tục hành chính khi có sự thay đổi.

## **8. Tác động CCHC đến phát triển kinh tế xã hội**

Chỉ đạo quản lý, khai thác tốt nguồn thu và chống thất thu ngân sách hiệu quả, phấn đấu hoàn thành vượt mức dự toán thu ngân sách.

*(Kèm theo Phụ lục nhiệm vụ trọng tâm của kế hoạch CCHC năm 2022)*

## **IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Ủy ban nhân dân xã bố trí kinh phí thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 trong nguồn dự toán ngân sách hàng năm.

## **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Căn cứ nội dung Kế hoạch này đề nghị các ban ngành, đoàn thể xã; các bộ phận chuyên môn; cán bộ, công chức xã phối hợp thực hiện tốt công tác cải cách hành chính năm 2022.

### **- Văn phòng UBND xã:**

Chủ trì, phối hợp với các ban ngành xây dựng kế hoạch; Chịu trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các nội dung về Cải cách thủ tục hành chính và áp dụng ISO trong hoạt động cơ quan; công tác cải cách tổ chức bộ máy; nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức.

+ Phối hợp với Văn hóa - Thông tin và các ban ngành liên quan triển khai thực hiện ứng dụng Công nghệ thông tin trong cơ quan.

+ Phối hợp Tài chính - Kế toán và các ban ngành liên quan dự toán kinh phí phục vụ công tác CCHC năm 2022.

+ Chịu trách nhiệm tham mưu các văn bản chỉ đạo, điều hành thực hiện cải cách hành chính của xã; kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch này, tổng hợp kết quả báo cáo công tác cải cách hành chính về Ủy ban nhân dân huyện định kỳ hoặc đột xuất theo quy định.

### **- Bộ phận Tư pháp:**

Chịu trách nhiệm tham mưu thực hiện nội dung về Cải cách thể chế, kiểm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hành chính khác của xã ban hành; tuyên truyền các văn bản quy định về thủ tục hành chính; báo cáo UBND xã (qua Văn phòng) về các nội dung theo chức năng nhiệm vụ được phân công (định kỳ hàng quý, 6 tháng và năm 2022).

### **- Bộ phận Văn hóa TT:**

Chịu trách nhiệm xây dựng và tổ chức thực hiện có hiệu quả nội dung ứng

dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý nhà nước tại các ban ngành của xã; công tác tuyên truyền cải cách hành chính, tăng cường thời lượng đưa tin về các chủ trương, chính sách về công tác cải cách hành chính; báo cáo UBND xã (qua Văn phòng) về các nội dung theo chức năng nhiệm vụ được phân công (định kỳ hàng quý, 6 tháng và năm 2022).

**- Bộ phận Tài chính-Kế toán:**

Chịu trách nhiệm tham mưu thực hiện nội dung về Cải cách tài chính công, chủ động tổ chức thực hiện kịp thời các văn bản chỉ đạo cải cách tiền lương của Chính phủ, UBND tỉnh và các Sở ngành liên quan.

+ Thực hiện công khai minh bạch dự toán và quyết toán ngân sách

+ Phối hợp với Văn phòng bố trí kinh phí thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2022; báo cáo UBND xã (qua Văn phòng) về các nội dung theo chức năng nhiệm vụ được phân công (định kỳ hàng quý, 6 tháng và năm 2022).

**\* Về thời gian chốt số liệu báo cáo:**

Các bộ phận theo chức năng, nhiệm vụ, tổng hợp báo cáo theo thời gian 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 15/6/2022 đến ngày 14/9/2022.

+ Báo cáo tổng hợp năm 2022: Thời hạn nhận báo cáo chậm nhất là ngày 03/12/2021. Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15/12/2021 đến ngày 30/11/2022; đồng thời trên cơ sở thực tiễn hoạt động trên lĩnh vực phụ trách, các bộ phận ước đạt số liệu từ ngày 01/12/2022 đến ngày 14/12/2022.

Trên đây là kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của Ủy ban nhân dân xã Tân Mỹ Hà. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các ban ngành, đoàn thể phản ánh trực tiếp về Văn phòng UBND xã để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân xã xem xét, giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- Văn phòng HĐND-UBND huyện;
- Phòng Nội vụ; Phòng Tư pháp; Phòng Văn hóa; Phòng Tài chính.
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã;
- Chủ tịch, Phó CTUBND xã;
- MTTQ, các đoàn thể; Cán bộ, công chức xã;
- Trang thông tin điện tử xã;
- 15 thôn;
- Lưu: VP-UBND.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trần Kim Chi**



**PHỤ LỤC**  
**NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CỦA KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH XÃ TÂN MỸ HÀ NĂM 2022**  
*( Kèm theo Kế hoạch số 03/KH-UBND, ngày 21/01/2022 của UBND xã)*

TT	Nhiệm vụ trọng tâm	Kết quả đầu ra, chỉ tiêu chính (dự kiến)	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/hoàn thành	Kinh phí thực hiện (Triệu đồng)
<b>I</b>	<b>CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CCHC</b>					
1	Ban hành các văn bản chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ CCHC 2022	Nghị quyết	Đảng ủy, HĐND	Văn phòng	Tháng 01/2022	
2	Xây dựng, triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2022	Kế hoạch	Văn phòng xã	Các ban ngành liên quan	Tháng 01/2022	
3	Ban hành các văn bản chỉ đạo khắc phục CCHC năm 2021 và giải pháp nâng cao chỉ số CCHC năm 2022	Văn bản của UBND xã	Văn phòng xã	Các ban ngành liên quan	Thường xuyên	
4	Xây dựng kế hoạch, tổ chức tuyên truyền CCHC năm 2022	Kế hoạch	Văn hóa xã	Cán bộ, công chức liên quan	Thường xuyên	
5	Xây dựng Kế hoạch tự kiểm tra công tác CCHC năm 2022	Kế hoạch	Văn phòng xã	Cán bộ, công chức liên quan	Tháng 01/2022	
<b>II</b>	<b>CẢI CÁCH THỂ CHẾ</b>					
6	Thực hiện nghiêm túc quy trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật	Báo cáo	Tư pháp- Hộ tịch	Cán bộ, công chức liên quan	Quý II/2022	
7	Tự kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND xã ban hành	Báo cáo	Tư pháp – Hộ tịch	Cán bộ, công chức liên quan	Quý I, III, 6 tháng, năm	
8	Theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn xã	Kế hoạch, Báo cáo	Tư pháp – Hộ tịch	Cán bộ, công chức liên quan	Quý I, III, 6 tháng, năm	

<b>III</b>	<b>CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>					
9	Xây dựng Kế hoạch kiểm soát TTHC gắn với thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Kế hoạch	Văn phòng xã	Cán bộ, công chức liên quan	Tháng 01/2022	
10	Niêm yết công khai các bộ TTHC được UBND tỉnh công bố thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Trang thông tin điện tử xã	100% TTHC thuộc thẩm quyền được niêm yết công khai đúng quy định	Văn phòng xã	Các ban ngành liên quan	Thường xuyên	
11	Xây dựng, thực Kế hoạch hiện rà soát, đơn giản hóa TTHC, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các quy định hành chính bất cập, chồng chéo, gây khó khăn cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết TTHC	Kế hoạch, Báo cáo Phương án đơn giản hóa	Văn phòng xã	Các công chức liên quan	Quý I, III/2022	
12	Nâng cao tỷ lệ số hóa 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	Số hóa kết quả giải quyết TTHC đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết 35% hồ sơ tiếp nhận	Văn phòng UBND	Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên	
13	Tiếp nhận, phân loại và chuyển phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, hành vi hành chính đến các bộ phận có liên quan, nhằm kịp thời trả lời các tổ chức, cá nhân có phản ánh kiến nghị	Các phản ánh, kiến nghị được phân theo lĩnh vực; văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị	Văn phòng xã	Các ban ngành liên quan	Thường xuyên	

14	Thực hiện nghiêm quy định về xin lỗi trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC đối với cá nhân, tổ chức khi bị trễ hẹn, chậm trả kết quả giải quyết TTHC	Văn bản xin lỗi của cơ quan	Các công chức liên quan	Văn phòng xã	Thường xuyên	
15	Truyền thông về hoạt động kiểm soát TTHC; dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4	Các tin bài, tờ rơi, tài liệu tuyên truyền	Văn phòng xã	Các công chức liên quan	Thường xuyên	
16	Thực hiện đo lường sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với giải quyết TTHC tại xã	Kế hoạch, mẫu phiếu, báo cáo kết quả đo lường và các văn bản triển khai thực hiện	Văn phòng xã	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã	Thường xuyên	
<b>IV</b>	<b>CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY</b>					
17	Thực hiện sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy, giảm biên chế		Văn phòng xã	Các ban ngành có liên quan	Khi có hướng dẫn, chỉ đạo của cấp trên	
<b>V</b>	<b>CẢI CÁCH CÔNG VỤ</b>					
18	Ban hành kế hoạch đào tạo bồi dưỡng	Kế hoạch	Văn phòng xã	Các ban ngành liên quan	Tháng 01/2022	
19	Tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng	Quyết định cử đi học	Văn phòng xã	Cán bộ, công chức liên quan	Khi có thông báo của tỉnh, huyện	15
20	Thực hiện nghiêm việc chuyển đổi vị trí công tác			Cán bộ, công chức liên quan	Khi có QĐ của huyện	
21	Tiếp tục cập nhật và khai thác hiệu quả phần mềm Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức	Dữ liệu về hồ sơ CBCCVC được cập nhật đầy đủ vào phần mềm	Văn phòng xã	Cán bộ, công chức liên quan	Thường xuyên	

22	Thực hiện nghiêm chỉnh sách tinh giản biên chế theo quy định của trung ương và của tỉnh				Trong năm (theo VB của huyện)	
<b>VI</b>	<b>CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b>					
23	Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ; quản lý tài sản công	Quyết định	Tài chính - KT	Văn phòng xã	Tháng 01/2022	
24	Xây dựng Kế hoạch tự chủ, tự chịu trách nhiệm	Kế hoạch	Tài chính - KT	Các ban, ngành liên quan	Tháng 01/2022	
25	Thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ, chính sách mới liên quan về thu nhập, tiền lương, phụ cấp và an sinh xã hội; chế độ, chính sách đối với CB,CC	Các văn bản hướng dẫn thực hiện	Tài chính - KT	Các ban, ngành liên quan	Trong năm	
26	Tiếp tục thực hiện cơ chế khoán biên chế, kinh phí hành chính	Các văn bản chỉ đạo thực hiện	Tài chính - KT	Các ban, ngành liên quan	Trong năm	
27	Giải ngân kịp thời kinh phí thực hiện các chế độ, chính sách theo quy định; thực hiện nghiêm các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính ngân sách		Tài chính - KT	Các ban, ngành liên quan	Trong năm	
<b>VII</b>	<b>XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH PHỦ ĐIỆN TỬ</b>					
<b>A</b>	<b>Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của đơn vị</b>					
28	Đầu tư thiết bị hạ tầng công nghệ thông tin đảm bảo hoạt động cơ quan		Văn hóa - Thông tin	Văn phòng, các ban ngành có liên quan	Trong năm	Theo dự trù riêng
29	Ban hành kế hoạch tuyên truyền Cải cách hành chính	Kế hoạch	Văn hóa - Thông tin	Cán bộ, công chức liên quan	Tháng 1/2022	
30	Cập nhật các danh mục, văn bản, tin bài trên trang thông tin điện tử		Văn hóa - Thông tin	Ban biên tập; Các ban, ngành liên quan	Thường xuyên	Theo dự trù riêng

31	Tuyên truyền Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 cho người dân, doanh nghiệp.	Tờ rơi tuyên truyền về Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 của các cấp	Văn hóa - Thông tin	Các ban, ngành liên quan	Trong năm	
32	Tham gia tập huấn quản trị Trang thông tin điện tử xã			Cán bộ CNTT xã; Ban biên tập xã	Theo kế hoạch của huyện	
<b>B</b>	<b>Áp dụng ISO trong hoạt động của đơn vị</b>					
33	Xây dựng và triển khai kế hoạch duy trì hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2015	Kế hoạch	Văn phòng	Cán bộ, công chức liên quan	Tháng 01/2022	
34	Rà soát cập nhật bổ sung sửa đổi kịp thời quy trình nội bộ, quy trình giải quyết thủ tục hành chính khi có sự thay đổi.	Quyết định	Văn phòng	Cán bộ, công chức	Thường xuyên	

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ**