

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ THANH LIÊN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-UBND

Thanh Liên, ngày tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính Nhà nước xã Thanh Liên năm 2023.

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ THANH LIÊN

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

Căn cứ Quyết định số 5158/QĐ-UBND ngày 30/12/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Chương trình cải cách hành chính nhà nước tỉnh Nghệ An giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Quyết định số 138/QĐ-UBND ngày 13/01/2023 của UBND huyện Thanh Chương Ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính Nhà nước huyện Thanh Chương năm 2023;

Theo đề nghị của Văn phòng UBND xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch Cải cách hành chính Nhà nước xã Thanh Liên năm 2023.

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

Văn phòng UBND xã; các ngành chuyên môn; các tổ chức, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (PNV);
- CT, các PCT UBND xã;
- Như Điều 2;
- Lưu: VP UBND xã.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phan Bá Ngọc

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính Nhà nước xã Thanh Liên năm 2023

*(Ban hành theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2023
của Ủy ban nhân dân xã Thanh Liên)*

Chủ đề của năm 2023: “*Thực thi công vụ, nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức - Kỷ luật, kỷ cương, trách nhiệm và hiệu quả*”.

I. MỤC TIÊU

1. 95% văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của xã được ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, bãi bỏ đảm bảo chất lượng, khả thi và đúng tiến độ. 100% văn bản pháp luật được triển khai kịp thời, đúng quy định.

2. 100% thủ tục hành chính (TTHC) thuộc thẩm quyền giải quyết của xã có thể rút ngắn được thời gian giải quyết so với quy định (chưa được rà soát, cắt giảm) hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Mức độ hài lòng đối với việc cung cấp dịch vụ hành chính công, dịch vụ của các đơn vị sự nghiệp công lập đạt trên 90% trở lên.

4. Tỷ lệ hồ sơ thực hiện theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông của cơ quan trả trước hạn, đúng hạn đạt 95% trở lên. 100% hồ sơ quá hạn giải quyết thực hiện xin lỗi tổ chức, cá nhân kịp thời theo quy định, không có hồ sơ tồn đọng. 80% hồ sơ TTHC được tiếp nhận (kể cả hồ sơ được tiếp nhận ngoài Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả) phải được cập nhật vào Cổng dịch vụ công và Hệ thống Thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

5. 100% cán bộ, công chức, NLD của xã thực hiện nghiêm các Chỉ thị của Chính phủ và của tỉnh, huyện về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính.

6. Thực hiện kịp thời, đúng các quy định về tổ chức bộ máy.

7. 100% cán bộ, công chức sử dụng hiệu quả phần mềm Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (VNPT Ioffice) và trên 95% văn bản đi được ký số (Trừ tài liệu thuộc danh mục bí mật nhà nước). 80% thủ tục hành chính đủ điều kiện được cung cấp mức độ 3, 4 trên Cổng dịch vụ công của tỉnh. Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ giải quyết TTHC của tỉnh đạt từ 40% trở lên.

8. Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) của tỉnh.

II. NHIỆM VỤ

1. Cải cách thể chế:

a) Nâng cao chất lượng tham mưu xây dựng ban hành văn bản QPPL đảm bảo chất lượng, đúng quy định của pháp luật, phù hợp thực tiễn và kịp thời.

b) Tổ chức thực hiện kịp thời các văn bản QPPL mới ban hành. Rà soát, đề nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo tiến độ, đồng bộ, khả thi.

c) Thực hiện tốt công tác kiểm tra VBQPPL, kịp thời phát hiện các văn bản không còn phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành hoặc trái quy định của pháp luật để kiến nghị, xử lý kịp thời theo quy định.

đ) Tổ chức thực hiện tốt công tác theo dõi thi hành pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính:

a) Công bố, Niêm yết kịp thời TTHC, danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp, các ngành để tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân tra cứu và thực hiện.

b) Rà soát, đề nghị bãi bỏ các TTHC không cần thiết, không hợp pháp và không hợp lý.

c) Cung cấp thông tin đầy đủ để duy trì, cập nhật TTHC lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC. Công khai, minh bạch tất cả các TTHC trên Cổng thông tin điện tử của xã, tại nơi giao dịch và các hình thức khác.

d) Công khai các chuẩn mực, quy định hành chính; địa chỉ, nội dung tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về các quy định hành chính. Thực hiện kịp thời, đầy đủ, nghiêm túc các quy định về việc xin lỗi tổ chức, cá nhân trong giải quyết TTHC đối với hồ sơ quá hạn thời hạn giải quyết.

đ) Nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã; thực hiện chuyển đổi số trong hoạt động quản lý, cung cấp dịch vụ công, thay đổi cách thức quản trị hành chính từ truyền thống sang hiện đại, gắn với số hoá và sử dụng kết quả số hoá hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC để nâng cao chất lượng phục vụ, tăng năng suất lao động.

e) Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính kịp thời, đúng quy định.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước:

a) Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả “Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính” Phê duyệt kèm theo Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 và “Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2020” phê duyệt kèm theo Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ;

b) Tiếp tục thực hiện tốt các quy định về phân công, phân cấp quản lý nhà nước, đẩy mạnh giám sát, kiểm tra sau phân cấp.

c) Nâng cao chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước thông qua việc nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, bảo đảm sự hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

d) Thực hiện tốt việc phối hợp trong tham mưu, giải quyết công việc giữa các các ngành, các tổ chức đoàn thể.

4. Cải cách chế độ công vụ:

a) Thực hiện các quy định về chức danh, tiêu chuẩn nghiệp vụ cán bộ, công chức, kể cả cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý; thực hiện cơ cấu công chức, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức hợp lý gắn với vị trí việc làm từng cơ quan, đơn vị.

b) Tổ chức triển khai đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức hàng năm theo quy định.

c) Thực hiện đúng quy định về sử dụng, quản lý công chức theo Nghị định 138/2020/NĐ-CP và Nghị định 115/2020/NĐ-CP.

d) Thẩm định đề án vị trí việc làm hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm; quyết định, điều chỉnh vị trí việc làm của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc.

đ) Tiếp tục thực hiện tốt chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP; Nghị định số 113/2018/NĐ-CP và Nghị định số 143/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

e) Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong các cơ quan, đơn vị. Kịp thời xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm đạo đức công vụ.

f) Đổi mới công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức và NLĐ, chú trọng công tác bồi dưỡng, cập nhật kiến thức chuyên môn, kỹ năng, đạo đức công vụ, các kiến thức bổ trợ khác.

g) Thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ, chính sách tiền lương, đãi ngộ đối với cán bộ, công chức và NLĐ theo quy định của Nhà nước. Khen thưởng kịp thời đối với cán bộ, công chức và viên chức nhằm tạo động lực trong hoạt động công vụ.

5. Cải cách tài chính công:

a) Thực hiện có hiệu quả Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước.

b) Thực hiện các hoạt động xã hội hóa giáo dục, đào tạo, y tế, văn hóa, thể dục, thể thao, khoa học công nghệ.

6. Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số:

a) Triển khai thực hiện kế hoạch chuyển đổi số năm 2023;

b) Triển khai, thực hiện các cơ sở dữ liệu ngành; ứng dụng hiệu quả nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu;

c) Tăng cường sử dụng có hiệu quả hệ thống quản lý văn bản điều hành (VNPT - Ioffice); chữ ký số.

d) Sử dụng có hiệu quả Hệ thống thông tin báo cáo tình; các phần mềm chuyên ngành;

đ) Tiếp tục tuyên truyền và đẩy mạnh việc tiếp nhận, giải quyết, xử lý hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; khai thác, sử dụng Cổng dịch vụ công có hiệu quả;

e) Công bố, áp dụng và duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

(Các nhiệm vụ cụ thể và phân công triển khai thực hiện tại phụ lục kèm theo)

III. CÁC GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Tiếp tục lãnh đạo, chỉ đạo các ngành chuyên môn triển khai có hiệu quả công tác CCHC trên địa bàn xã trong năm 2023.

2. Tiếp tục đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện nhiệm vụ CCHC. Xác định đầy đủ vai trò, tinh thần trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính. Nâng cao năng lực, hiệu quả công tác của từng cá nhân và tổ chức.

3. Tăng cường công tác kiểm tra, đánh giá việc triển khai thực hiện cải cách hành chính. Tự đánh giá cải cách hành chính khách quan, chính xác.

4. Tăng cường tính công khai, minh bạch. Khen thưởng kịp thời để động viên, khuyến khích cán bộ, công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ, đồng thời xử lý nghiêm những người không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm kỷ luật.

5. Ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin - truyền thông để hỗ trợ tốt cho CCHC, tăng tính công khai minh bạch và hiệu quả của hoạt động giám sát. Đẩy mạnh các hoạt động tuyên truyền nâng cao nhận thức; huy động sự tham gia của tổ chức, cá nhân vào công tác CCHC.

6. Đảm bảo nguồn lực tài chính cho việc triển khai CCHC theo phân cấp quản lý ngân sách nhà nước hiện hành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các ngành chuyên môn:

a) Căn cứ Kế hoạch này trực tiếp chỉ đạo xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính, trong đó tập trung các nhiệm vụ theo chủ đề của năm.

b) Tăng cường công tác tự kiểm tra, đôn đốc, giám sát việc thực hiện; định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm hoặc đột xuất báo cáo UBND xã (qua VP UBND xã) tình hình, kết quả thực hiện cải cách hành chính của ngành.

c) Thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trong phạm vi dự toán chi thường xuyên hàng năm theo phân cấp ngân sách hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

2. Các ngành chủ trì triển khai thực hiện các nội dung cải cách hành chính:

a) Văn phòng UBND xã và các ngành chuyên môn: Tư pháp, Tài chính – Kế toán, Văn hoá và Thông tin, ĐC-XD-NN&MT căn cứ nhiệm vụ được giao chủ trì chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc và phối hợp kiểm tra các nội dung cải cách hành chính, đồng thời tổng hợp báo cáo UBND xã (qua VP UBND xã) về tiến độ, kết quả thực hiện Kế hoạch theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

b) VP UBND xã – Đầu mối công tác CCHC của xã có trách nhiệm tham mưu cho UBND xã triển khai, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ; xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra công tác cải cách hành chính tại cơ quan; chủ trì tổng hợp tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính của xã trình UBND xã báo cáo Phòng Nội vụ và cơ quan có thẩm quyền theo quy định. Chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai đánh giá Chỉ số CCHC các cơ quan năm 2023 theo quy định.

c) Tài chính-Kế toán căn cứ khả năng cân đối ngân sách địa phương, tham mưu UBND xã bố trí thực hiện theo phân cấp quản lý ngân sách nhà nước và các quy định hiện hành.

3. Văn hoá, Công Thông tin điện tử xã:

Thực hiện tốt công tác thông tin, tuyên truyền về công tác cải cách hành chính và nội dung Kế hoạch này./.

ỦY BAN NHÂN DÂN

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ THANH LIÊN**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

PHỤ LỤC
KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ VỀ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2023
(Ban hành theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2023 của Ủy ban nhân dân xã Thanh Liên)

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm, kết quả đầu ra	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
I	CẢI CÁCH THỂ CHẾ				
1	Tham mưu xây dựng, sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật thuộc quản lý của địa phương	- Nghị quyết của HĐND, Quyết định của UBND; - Báo cáo kết quả theo định kỳ hàng quý.	- Các ngành chuyên môn UBND xã; - CC Tư pháp, UBND xã	- CC Tư pháp; - Các ngành chuyên môn UBND xã	- Theo yêu cầu; - Định kỳ, quý
2	Xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2023 trên địa bàn xã	- Kế hoạch của UBND xã; - Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát, xử lý văn bản QPPL	CC Tư pháp UBND xã	Các ngành chuyên môn UBND xã.	KH xây dựng tháng 01; báo cáo theo tiến độ kế hoạch và định kỳ
3	Công bố văn bản QPPL hết hiệu lực năm 2022	Quyết định của UBND xã	- CC Tư pháp, UBND xã	UBND xã	Tháng 01/2023

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm, kết quả đầu ra	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
4	Tổ chức thực hiện công tác theo dõi thi hành pháp luật	- Kế hoạch của UBND xã; - Báo cáo của UBND xã;	CC Tư pháp	Các ngành chuyên môn	- Tháng 01 - Tháng 12
II	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG				
1	Xây dựng, triển khai kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính	Kế hoạch của UBND xã; Báo cáo kết quả	- Văn phòng UBND xã - Các ngành chuyên môn, UBND xã	Các ngành chuyên môn.	Xây dựng Kế hoạch tháng 01; báo cáo theo định kỳ;
2	Công khai thủ tục hành chính	100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết đã công bố được công khai theo quy định	Các ngành chuyên môn;	Văn phòng UBND xã	Thường xuyên
3	Triển khai quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với việc giải quyết từng thủ tục hành chính cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	Các ngành chuyên môn;	Văn phòng UBND xã;	Khi có sự thay đổi
4	Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính	100% ý kiến tiếp nhận được xử lý kịp thời; Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng HĐND, UBND xã	Các ngành chuyên môn	Thường xuyên

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm, kết quả đầu ra	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
5	Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông	- Văn bản triển khai thực hiện các quy định của Trung ương; UBND tỉnh và UBND huyện; - Báo cáo kết quả thực hiện; kết quả xử lý hồ sơ qua bộ phận một cửa	Các ngành chuyên môn	Văn phòng UBND xã	Theo quy định
6	Thực hiện có hiệu quả việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng UBND xã	Các ngành chuyên môn có liên quan	Theo định kỳ quý, 6 tháng, năm
7	Công khai 100% kết quả xử lý công việc của cơ quan, đơn vị, của công chức trên cổng thông tin điện tử của đơn vị	Báo cáo kết quả được công khai	Các ngành chuyên môn	Cổng thông tin điện tử xã	Theo định kỳ hàng tháng
8	Thực hiện liên thông các thủ tục hành chính ở các cấp	Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ	Các cơ quan được giao chủ trì	Các ngành chuyên môn cấp xã	Theo Quyết định của UBND tỉnh
9	Đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của các cơ quan hành chính	Báo cáo kết quả	Các ngành chuyên môn	CCVP UBND xã	Theo Kế hoạch của cơ quan, đơn vị

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm, kết quả đầu ra	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
10	Đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với các dịch vụ công về y tế, giáo dục	Báo cáo kết quả	Trạm y tế và các Nhà trường	CC VHXXH UBND cấp xã	Quý III
11	Tăng cường kiểm tra tình hình thực hiện dịch vụ hành chính công; đơn đốc nâng cao chất lượng giải quyết TTHC ở các ngành, các cấp	Báo cáo kết quả kiểm tra	Văn phòng UBND xã	Các ngành chuyên môn UBND xã	Theo định kỳ hàng quý
III	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY				
1	Triển khai các quy định của Trung ương, của tỉnh, huyện về sắp xếp tổ chức bộ máy	- Văn bản triển khai thực hiện; - Báo cáo kết quả	Các ngành chuyên môn	CC Văn phòng UBND xã	Theo quy định của các cơ quan có thẩm quyền
2	Quy định, sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức các cơ quan, đơn vị	Các quyết định quy định	Các ngành chuyên môn	CC Văn phòng UBND xã	Theo quy định
3	Điều chỉnh, thực hiện phân công, phân cấp các lĩnh vực quản lý nhà nước	Báo cáo kết quả rà soát, điều chỉnh, thực hiện phân công, phân cấp	Các ngành chuyên môn	Các ngành chuyên môn có liên quan	Khi UBND tỉnh, huyện có chỉ đạo

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm, kết quả đầu ra	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
IV	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ				
1	Triển khai thực hiện các quy định về chức danh, tiêu chuẩn nghiệp vụ công chức kể cả cán bộ, công chức lãnh đạo quản lý	Văn bản triển khai của UBND xã; Báo cáo kết quả	Các ngành chuyên môn	Các ngành chuyên môn có liên quan liên quan	Theo quy định
2	Xây dựng, triển khai Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, năm 2023	Văn bản của UBND xã; Báo cáo kết quả thực hiện	CC VP UBND xã	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Xây dựng Kế hoạch tháng 12/2022; báo cáo theo định kỳ
3	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính trong cơ quan, đơn vị	Kế hoạch thực hiện; các hoạt động kiểm tra, báo cáo kết quả	CC VP UBND xã tổng hợp báo cáo	Các ngành chuyên môn có liên quan	- Xây dựng kế hoạch tháng 01; báo cáo theo định kỳ và hoạt động cụ thể
V	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG				
1	Xã hội hóa một số lĩnh vực: Văn hóa, thể thao, giáo dục đào tạo, y tế, khoa học và công nghệ.	Báo cáo kết quả	CC Văn hóa và Thông tin, các Trường, Trạm y tế	Các ngành chuyên môn và cơ quan, đơn vị liên quan	Quý, 6 tháng, năm

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm, kết quả đầu ra	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
VI	XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ				
1	Triển khai Kế hoạch phát triển chính quyền số và đảm bảo an toàn thông tin năm 2023	Báo cáo kết quả thực hiện	CC Văn hóa và Thông tin	Các ngành chuyên môn	Theo tiến độ kế hoạch
2	Triển khai có hiệu quả hệ thống quản lý văn bản điều hành VNPT I-Office; ứng dụng chữ ký số	Các văn bản đôn đốc triển khai; báo cáo định kỳ	CC VP UBND xã	Các ngành chuyên môn	Thường xuyên
3	Xây dựng hệ thống thông tin báo cáo	Văn bản triển thực hiện	CC VP UBND xã	Các ngành chuyên môn có liên quan	Theo chỉ đạo
4	Sử dụng có hiệu quả hệ thống thu điện tử công vụ	Báo cáo kết quả	Văn phòng UBND xã	Các ngành chuyên môn	Theo định kỳ quý, 6 tháng, năm;
5	Tổ chức giao ban trực tuyến qua hệ thống của xã	- Tổ chức việc đăng ký sử dụng hệ thống; - Báo cáo đánh giá kết quả	Các ngành chuyên môn	CC Văn hoá và Thông tin	- Thường xuyên; - Tháng, quý, 6 tháng, năm

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm, kết quả đầu ra	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
6	Khai thác, sử dụng hiệu quả Công dịch vụ công trực tuyến và hệ thống một cửa điện tử của tỉnh	- Xây dựng kế hoạch tuyên truyền	Văn phòng UBND xã	Các ngành chuyên môn UBND cấp xã.	- Thường xuyên
7	Triển khai áp dụng phần mềm theo dõi, đánh giá, xác định chỉ số cải cách hành chính các Sở, ban, ngành và UBND huyện	Hệ thống và phần mềm được đưa vào sử dụng	Phụ trách Nội vụ		Khi có sự chỉ đạo của UBND tỉnh
8	Công bố, áp dụng và duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các phòng chuyên môn	- Hồ sơ duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015;	Các cơ quan, đơn vị thuộc đối tượng áp dụng.	Văn phòng UBND xã	Theo Kế hoạch
VII	CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH, KIỂM TRA, TUYÊN TRUYỀN				
1	Ban hành, thực hiện kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2023	- Kế hoạch được phê duyệt; - Tổ chức thực hiện, tổng hợp kết quả theo định kỳ	CC VP UBND cấp xã	Các ngành chuyên môn có liên quan	- Tháng 01; - Báo cáo Quý, 6 tháng, năm

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm, kết quả đầu ra	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
2	Tự chấm điểm xác định chỉ số cải cách hành chính xã năm 2023	Báo cáo tự chấm điểm và các nội dung liên quan gửi Phòng Nội vụ	CC VP UBND cấp xã	Các ngành chuyên môn	Theo Kế hoạch của UBND tỉnh, huyện
3	Kiểm tra Cải cách hành chính; Kiểm tra Chỉ thị 26/CT-TTg và các Chỉ thị của Tỉnh ủy, UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật kỷ cương hành chính năm 2023	- Kế hoạch kiểm tra được ban hành; - Tổ chức các cuộc kiểm tra theo kế hoạch và đột xuất; Báo cáo kết quả	CC VP UBND cấp xã	Các ngành chuyên môn	- Quý I; - Trong năm
4	Kiểm tra thực thi công vụ, nhiệm vụ trong nội bộ cơ quan	Báo cáo kết quả	Các ngành UBND xã		Báo cáo theo định kỳ tháng
5	Đánh giá, xếp hạng công tác cải cách hành chính UBND cấp xã năm 2023	Báo cáo tự đánh giá	VP UBND cấp xã;	Các ngành chuyên môn có liên quan	- Trước ngày 25/10 - Tháng 12
VIII	Thực hiện các nội dung khác thuộc chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của Chính phủ	Các chương trình, kế hoạch cụ thể của Chính phủ và các bộ, ngành Trung ương.	Tất cả các cấp, các ngành có liên quan.		Theo yêu cầu của Trung ương, tỉnh, huyện