

Số: /KH-UBND

Hoàng phụ ngày tháng 01 năm 2022

**KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022**

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030; Quyết định số 3740/QĐ-UBND ngày 24/9/2021 của UBND tỉnh Thanh Hóa ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2021 - 2025; Quyết định số 5347/QĐ-UBND ngày 24/12/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022; Quyết định số 3246/QĐ-UBND ngày 29/12/2021 của Chủ tịch UBND huyện Hoàng Hóa về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022. UBND xã xây dựng kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022, với những nội dung chủ yếu sau:

I. Mục đích, Yêu cầu :

1. Cụ thể hóa các mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp chủ yếu trong Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước, giai đoạn 2021 - 2030 của Chính phủ; Kế hoạch hành động thực hiện Khâu đột phá về đẩy mạnh cải cách hành chính, tạo môi trường đầu tư thông thoáng, hấp dẫn giai đoạn 2021 - 2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2025 của UBND tỉnh, Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2025 của UBND huyện.

2. Cấp ủy Đảng, chính quyền nhận thức đầy đủ, xác định công tác cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt trong triển khai thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội ở địa phương.

3. Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính; gắn cải cách hành chính với cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Một số mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể

1.1. Duy trì thực hiện tốt quy chế làm việc của UBND xã nhiệm kỳ 2021-2026; Triển khai thực hiện tốt Nghị quyết của Đảng ủy, HĐND xã năm 2022 trên tất cả các lĩnh vực. Nâng cao năng lực, chất lượng, hiệu quả làm việc của cán bộ, công chức xã. Phân đầu hoàn thành các chỉ tiêu, nhiệm vụ năm 2022.

1.2. Mức độ hài lòng của tổ chức, người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 95%; 100% hồ sơ thủ tục hành chính đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và được số hóa kết quả giải quyết. Tối thiểu 90% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc các cơ quan có liên quan bằng phương thức điện tử.

1.3. 98% cán bộ, công chức có trình độ chuyên môn đáp ứng tiêu chuẩn theo quy định.

1.4. 100% hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước).

2. Nội dung, nhiệm vụ và giải pháp

2.1. Cải cách thể chế :

a) Nâng cao chất lượng kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, văn bản áp dụng pháp luật do HĐND, UBND xã ban hành; kịp thời kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ các văn bản trái pháp luật, không còn phù hợp với tình hình thực tế theo quy định của pháp luật.

b) Xây dựng kế hoạch, triển khai Đề án nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn xã, giai đoạn 2022 - 2026.

c) Thực hiện đồng bộ các hoạt động theo dõi, thi hành pháp luật; thường xuyên kiểm tra việc theo dõi, thi hành pháp luật.

2.2. Cải cách thủ tục hành chính.

a) Củng cố, đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

b) Duy trì tỷ lệ giải quyết đúng hạn từ 99% trở lên; thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn; 100% hồ sơ thủ tục hành chính đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và được số hóa kết quả giải quyết; 97% tổ chức, người dân, doanh nghiệp hài lòng với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước.

c) Triển khai Hệ thống theo dõi, giám sát, đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính.

d) Rà soát, cập nhật đồng bộ, đầy đủ, thường xuyên thông tin, dữ liệu thủ tục hành chính, trạng thái, kết quả xử lý hồ sơ thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến trên hệ thống phần mềm một cửa điện tử.

đ) Thường xuyên khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, người dân đối với việc giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan nhà nước.

2.3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước.

a) Thực hiện Quy định đánh giá kết quả thực hiện và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của UBND xã và cán bộ, công chức xã.

b) Triển khai thực hiện các quy định về phân cấp quản lý nhà nước trên các lĩnh vực; tăng cường thực hiện kiểm tra đối với các nhiệm vụ được phân cấp.

2.4. Cải cách chế độ công vụ.

a) Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước cấp xã trong giải quyết thủ tục hành chính; xử lý nghiêm đối với cán bộ, công chức có hành vi vi phạm, gây phiền hà, nhũng nhiễu tổ chức, người dân và doanh nghiệp.

b) Tiếp nhận, thực hiện nghiêm việc điều động, luân chuyển, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức xã để đảm bảo số lượng được giao theo Nghị định số 34/2019/NĐ-CP và Quyết định số 16/2020/QĐUBND của UBND tỉnh.

c) Thực hiện nghiêm kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức do cơ quan cấp trên tổ chức.

2.5. Cải cách tài chính công.

a) Tiếp tục đổi mới cơ chế phân bổ ngân sách đối với cơ quan hành chính nhà nước; thực hiện các chính sách thuế, chính sách an sinh xã hội tại địa phương.

b) Thực hiện tốt các quy định của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước.

c) Tăng cường các biện pháp để quản lý và đảm bảo nguồn thu, đẩy mạnh khai thác nguồn vốn từ quỹ đất, tăng thu, sắp xếp nhiệm vụ chi để đầu tư kết cấu hạ tầng, KT-XH của địa phương.

d) Triển khai thực hiện Kế hoạch đầu tư công năm 2022 và xây dựng Kế hoạch đầu tư công năm 2023.

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

a) Triển khai thực hiện kế hoạch phát triển chính quyền số và đảm bảo an toàn thông tin mạng năm 2022.

b) Xây dựng kế hoạch về triển khai Đề án “phát triển và nâng cao hiệu quả hoạt động hệ thống thông tin cơ sở trên địa bàn huyện Hoàng Hóa, giai đoạn 2022 – 2030”

c) Tiếp nhận và triển khai thực hiện phần mềm đánh giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính; chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ cấp xã.

d) Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng; số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử.

đ) Tiếp tục phát triển các hệ thống làm việc tại nhà, từ xa của cơ quan nhà nước: ứng dụng các công nghệ số mới như điện toán đám mây (Cloud Computing), dữ

liệu lớn (Big Data), di động, internet vạn vật (IoT), trí tuệ nhân tạo (AI), chuỗi khối (Blockchain), mạng xã hội ... trong xây dựng, triển khai các ứng dụng, dịch vụ Chính quyền điện tử tại địa phương.

e) Triển khai Đề án số hóa tài liệu tại kho lưu trữ theo quy định.

g) Nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin, phòng họp trực tuyến.

h) Thực hiện tốt việc duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn ISO 9001:2015 và công bố lại sự phù hợp theo quy định.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền về cải cách hành chính.

a) Tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy Đảng, công tác chỉ đạo, điều hành của chính quyền trong việc thực hiện kế hoạch cải cách hành chính, nâng cao hơn nữa công tác tự kiểm tra nhằm chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật và kỷ cương hành chính. Để đảm bảo các nhiệm vụ cải cách hành chính được triển khai có hiệu quả, các thành viên UBND, Công chức xã cần xác định rõ vai trò, trách nhiệm của mình trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính. Nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ, tinh thần trách nhiệm, ý thức, tận tụy phục vụ nhân dân.

b) Tổ chức đánh giá, chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính, chấm điểm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân xã đảm bảo thực chất, khách quan, chính xác kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao của các cơ quan, đơn vị.

c) Đổi mới, đa dạng hóa nội dung, hình thức tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung đến công khai, minh bạch, giảm thời gian trong giải quyết TTHC, dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

d) Phát huy vai trò của Mặt trận Tổ quốc xã và các tầng lớp nhân dân trong giám sát thực hiện công tác cải cách hành chính của địa phương.

III. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2022 được bố trí trong dự toán chi thường xuyên (chi nghiệp vụ theo định mức) theo phân cấp ngân sách hiện hành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Công chức văn phòng thống kê:

a) Tham mưu cho chủ tịch UBND xã triển khai, thực hiện các nhiệm vụ về Cải cách thủ tục hành chính; Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; chế độ công vụ; Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền về cải cách hành chính. (Phụ lục 2,3,4,7 kèm theo kế hoạch này).

b) Tổng hợp tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính của xã và kết quả thực hiện kế hoạch này, trình Ủy ban nhân dân xã báo cáo phòng Nội vụ và UBND huyện theo quy định.

c) Chủ trì, phối hợp các công chức chuyên môn tổ chức đánh giá Chỉ số cải cách hành chính cấp xã theo hướng dẫn của Phòng Nội vụ.

2. Công chức Tư pháp- Hộ Tịch

- Tham mưu cho UBND xã thực hiện các nhiệm vụ về cải cách thể chế trên địa bàn xã năm 2022. (Phụ lục 1 kèm theo kế hoạch này).

- Phối hợp với công chức VPTK, bộ phận một cửa thực hiện tốt nhiệm vụ về cải cách TTHC.

3. Công chức văn hóa - Xã hội; Đài truyền thanh :

- Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính trên hệ thống truyền thanh của xã.

- Chủ trì, phối hợp với công chức VPTK tham mưu cho UBND xã thực hiện kế hoạch Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, chính quyền số trên địa bàn xã Hoàng Phư. (Phụ lục 1 kèm theo kế hoạch này).

4. Công chức kế toán- tài chính .

Chủ trì triển khai nội dung Cải cách tài chính công; phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ về cải cách tài chính công theo Phụ lục số 05; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua công chức VPTK) định kỳ theo quy định.

Thực hiện cải cách hành chính đây là một trong những nhiệm vụ trọng tâm, làm cơ sở để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, yêu cầu các công chức chuyên môn UBND xã nghiêm túc thực hiện .

Nơi nhận :

- UBND Huyện (b/c)
- Phòng nội vụ, Tư pháp (b/c)
- Đảng ủy- HĐND xã (b/c)
- Thành viên UBND, Công chức xã
- Lưu VP

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thanh Bình

Phụ lục số 01: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách thể chế năm 2022

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Công chức, bộ phận chuyên môn thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Nâng cao chất lượng kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, văn bản áp dụng pháp luật do cơ quan hành chính cấp xã ban hành; kịp thời kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ các văn bản trái pháp luật, không còn phù hợp với tình hình thực tế, theo quy định của pháp luật.	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch triển khai công tác xây dựng văn bản QPPL năm 2022. - Báo cáo kết quả thực hiện 	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ trì: Công chức Tư pháp – Hộ tịch, - Phối hợp: Công chức chuyên môn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng Kế hoạch tháng 01/2022. - Thực hiện nhiệm vụ thường xuyên trong năm. - Báo cáo kết quả thực hiện theo KH và theo định kỳ quý, 6 tháng, 9 tháng, năm 	
2	Xây dựng kế hoạch, triển khai Đề án nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn huyện, giai đoạn 2022 - 2026.	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện. 	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ trì: Công chức Tư pháp – Hộ tịch, - Phối hợp: Công chức chuyên môn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng kế hoạch Quý 3/2022 - Báo cáo kết quả thực hiện theo KH và theo định kỳ quý, 6 tháng, 9 tháng, năm. 	
3	Thực hiện đồng bộ các hoạt động theo dõi, thi hành pháp luật; thường xuyên kiểm tra việc theo dõi, thi hành pháp luật.	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch của UBND xã - Báo cáo kết quả thực hiện 	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ trì: Công chức Tư pháp – Hộ tịch, - Phối hợp: Công chức chuyên môn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả thực hiện theo KH và theo định kỳ quý, 6 tháng, 9 tháng, năm. 	

Phụ lục số 02: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách thủ tục hành chính năm 2022

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Công chức, bộ phận chuyên môn thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Củng cố, đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Các văn bản kiện toàn bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; văn bản đôn đốc, chỉ đạo. - Báo cáo kết quả thực hiện. 	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ trì: Công chức VPTK, - Phối hợp: Bộ phận một cửa, Công chức chuyên môn. 	<ul style="list-style-type: none"> Tổ chức thực hiện thường xuyên trong năm. - Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ hoặc định xuất theo quy định. 	
2	Duy trì tỷ lệ giải quyết đúng hạn từ 99% trở lên; thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn; 100% hồ sơ thủ tục hành chính đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và được số hóa kết quả giải quyết; 97% tổ chức, người dân, doanh nghiệp hài lòng với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước.	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả triển khai thực hiện. 	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ trì: Công chức VPTK, - Phối hợp: Bộ phận một cửa, Công chức chuyên môn. 	<ul style="list-style-type: none"> -Tổ chức thực hiện thường xuyên trong năm. - Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ hoặc định xuất theo quy định. 	
3	Rà soát, cập nhật đồng bộ, đầy đủ, thường xuyên thông tin, dữ liệu thủ tục hành chính, trạng thái, kết quả xử lý hồ sơ thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến trên hệ thống phần mềm một cửa điện tử.	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả triển khai thực hiện theo quy định. 	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ trì: Công chức VPTK, tổng hợp báo cáo. - Phối hợp: Bộ phận một cửa, Công chức chuyên môn. 	<ul style="list-style-type: none"> -Tổ chức thực hiện thường xuyên trong năm. - Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ hoặc định xuất theo quy định. 	
4	Triển khai Hệ thống theo dõi, giám sát, đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính.	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết thực hiện 	Bộ phận một cửa,	Theo hướng dẫn của cấp trên	

5	Thường xuyên khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, người dân đối với việc giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan nhà nước.	- Báo cáo kết quả thực hiện	- Chủ trì: Công chức VPTK, tổng hợp báo cáo. - Phối hợp: Bộ phận một cửa, Công chức chuyên môn.	- Báo cáo kết quả thực hiện (tháng 12/2022)	
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------	--

Phụ lục số 03: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước năm 2022

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Công chức, bộ phận chuyên môn thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Thực hiện Quy định đánh giá kết quả thực hiện và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của UBND xã và cán bộ, công chức xã.	<ul style="list-style-type: none">- Văn bản triển khai thực hiện.- Báo cáo kết quả thực hiện	<ul style="list-style-type: none">- Tổng hợp: Công chức VPTK.	<ul style="list-style-type: none">- Báo cáo tháng 12/2022.	
2	Triển khai thực hiện các quy định về phân cấp quản lý nhà nước trên các lĩnh vực; tăng cường thực hiện kiểm tra đối với các nhiệm vụ được phân cấp.	<ul style="list-style-type: none">- Báo cáo kết quả thực hiện	<ul style="list-style-type: none">- Tổng hợp: Công chức VPTK.- Thực hiện: Cán bộ, công chức xã	<ul style="list-style-type: none">- Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ, đột xuất	

Phụ lục số 04: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách chế độ công vụ năm 2022

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Công chức, bộ phận chuyên môn thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước cấp xã trong giải quyết thủ tục hành chính; xử lý nghiêm đối với cán bộ, công chức có hành vi vi phạm, gây phiền hà, những nhiều tổ chức, người dân và doanh nghiệp.	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo phân công nhiệm vụ (nếu có thay đổi nhân sự) - Báo cáo kết quả thực hiện. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu, tổng hợp báo cáo: Công chức VPTK, - Phối hợp: Công chức chuyên môn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ngay sau khi có thay đổi nhân sự. - Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ. 	
2	Tiếp nhận, thực hiện nghiêm việc điều động, luân chuyển, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức xã để đảm bảo số lượng được giao theo Nghị định số 34/2019/NĐ-CP và Quyết định số 16/2020/QĐUBND của UBND tỉnh.	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả thực hiện. 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức VPTK, tổng hợp báo cáo. 	<ul style="list-style-type: none"> Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ. 	
3	Thực hiện nghiêm kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức do cơ quan cấp trên tổ chức.	<ul style="list-style-type: none"> Báo cáo kết quả thực hiện. 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức VPTK, tổng hợp báo cáo. 	<ul style="list-style-type: none"> Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ. 	

Phụ lục số 05: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách tài chính công năm 2022

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Công chức, bộ phận chuyên môn thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Tiếp tục đổi mới cơ chế phân bổ ngân sách đối với cơ quan hành chính nhà nước; thực hiện các chính sách thuế, chính sách an sinh xã hội tại địa phương.	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định phân bổ ngân sách xã 2022 - Báo cáo kết quả thực hiện 	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu, tổng hợp báo cáo: Công chức TCKT 	Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ.	
2	Thực hiện tốt các quy định của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước.	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện 	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu, tổng hợp báo cáo: Công chức TCKT 	Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ.	
3	Tăng cường các biện pháp để quản lý và đảm bảo nguồn thu, đẩy mạnh khai thác nguồn vốn từ quỹ đất, tăng thu, sắp xếp nhiệm vụ chi để đầu tư kết cấu hạ tầng, KT-XH của địa phương.	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch thu năm 2022 - Văn bản đôn đốc, chỉ đạo - Báo cáo kết quả thực hiện 	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu, tổng hợp báo cáo: Công chức TCKT 	Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ.	
4	Triển khai thực hiện Kế hoạch đầu tư công năm 2022 và xây dựng Kế hoạch đầu tư công năm 2023.	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện 	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu, tổng hợp báo cáo: Công chức TCKT 	Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ.	

Phụ lục số 06: Các nhiệm vụ trọng tâm về Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số năm 2022

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Công chức, bộ phận chuyên môn thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Triển khai thực hiện kế hoạch phát triển chính quyền số và đảm bảo an toàn thông tin mạng năm 2022.	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch. - Văn bản triển khai thực hiện - Báo cáo kết quả thực hiện 	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu xây dựng KH, BC : Công chức VHXXH, - Phối hợp: Công chức chuyên môn. 	Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ.	
2	Xây dựng kế hoạch về triển khai Đề án “phát triển và nâng cao hiệu quả hoạt động hệ thống thông tin cơ sở trên địa bàn huyện Hoàng Hóa, giai đoạn 2022 – 2030”.	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch. - Văn bản triển khai thực hiện - Báo cáo kết quả thực hiện 	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu xây dựng KH, BC : Công chức VHXXH, - Phối hợp: Công chức chuyên môn. 	Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ.	
3	Tiếp nhận và triển khai thực hiện phần mềm đánh giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính; chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ cấp xã.	Báo cáo kết quả thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu, tổng hợp báo cáo: Công chức VPTK, - Phối hợp: Bộ phận một cửa, Công chức chuyên môn. 	Báo cáo định kỳ	
4	Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng; số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử.	Báo cáo kết quả thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu, tổng hợp báo cáo: Công chức VPTK, - Phối hợp: Bộ phận một cửa, Công chức chuyên môn. 	Báo cáo định kỳ	

5	Tiếp tục phát triển các hệ thống làm việc tại nhà, từ xa của cơ quan nhà nước: ứng dụng các công nghệ số mới như điện toán đám mây (Cloud Computing), dữ liệu lớn (Big Data), di động, internet vạn vật (IoT), trí tuệ nhân tạo (AI), chuỗi khối (Blockchain), mạng xã hội ... trong xây dựng, triển khai các ứng dụng, dịch vụ Chính quyền điện tử tại địa phương.	Báo cáo kết quả thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu, tổng hợp báo cáo: Công chức VPTK, - Phối hợp: Bộ phận một cửa, Công chức chuyên môn. 	Báo cáo định kỳ	
6	Triển khai Đề án số hóa tài liệu tại kho lưu trữ theo quy định.	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu, tổng hợp báo cáo: Công chức VPTK 	Báo cáo định kỳ	
7	Nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin, phòng họp trực tuyến.	Báo cáo kết quả thực hiện	Tham mưu, tổng hợp báo cáo: Công chức VPTK	Báo cáo định kỳ	
8	Thực hiện tốt việc duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn ISO 9001:2015 và công bố lại sự phù hợp theo quy định.	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định công bố lại - Báo cáo kết quả thực hiện 	<ul style="list-style-type: none"> Tham mưu, tổng hợp báo cáo: Công chức VPTK, - Phối hợp: Bộ phận một cửa, Công chức chuyên môn. 	Báo cáo định kỳ	

Phụ lục số 07: Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền cải cách hành chính

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Công chức, bộ phận chuyên môn thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Xây dựng kế hoạch CCHC năm 2022; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng cá nhân; Xác định rõ vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong thực hiện CCHC.	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện 	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ trì tham mưu xây dựng KH, BC: Công chức VPTK, - Phối hợp: Bộ phận một cửa, Công chức chuyên môn. 	<ul style="list-style-type: none"> - KH xong trước 05/01/2022. - Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo quy định. 	
2	Tổ chức đánh giá, chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính, chấm điểm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân xã đảm bảo thực chất, khách quan, chính xác kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao của các cơ quan, đơn vị.	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tự chấm điểm cùng tài liệu kiểm chứng của UBND xã; - Báo cáo tổng hợp chỉ số CCHC toàn xã. 	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ trì tham mưu: Công chức VPTK, - Phối hợp: Bộ phận một cửa, Công chức chuyên môn. 	Báo cáo và tài liệu kiểm chứng; BC chung của UBND xã (xong trước ngày 07/12/2022).	
3	Đổi mới, đa dạng hóa nội dung, hình thức tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung đến công khai, minh bạch, giảm thời gian trong giải quyết TTHC, dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch tuyên truyền; - Báo cáo kết quả thực hiện; 	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ trì: Công chức VHXXH, Đài truyền thanh xã. - Phối hợp: Các công chức chuyên môn UBND xã. 	<ul style="list-style-type: none"> Kế hoạch tuyên truyền quý 1/2022. Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ hoặc đột xuất theo quy định. 	

4	Phát huy vai trò của Mặt trận Tổ quốc xã và các tầng lớp nhân dân trong giám sát thực hiện công tác cải cách hành chính của địa phương.	- Báo cáo	- Tham mưu, tổng hợp báo cáo: Công chức VPTK,	Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ hoặc đột xuất theo quy định.	
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	-----------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------	--