

Số : QĐ-UBND

Hoàng Đạt, ngày tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HOÀNG ĐẠT

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 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;

Căn cứ Quyết định số 2384/QĐ-UBND ngày 13/10/2021 của UBND huyện Hoàng Hóa về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn huyện Hoàng Hóa, giai đoạn 2021 - 2025;

Căn cứ 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;

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng- Thống kê xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này: “Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022”.

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

Điều 3. Công chức Văn phòng UBND xã; công chức chuyên môn UBND xã và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ;
- UBND Huyện (để b/c);
- Phòng Nội vụ (để b/c);
- TTr Đảng ủy, TTr HĐND xã (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Viết Diện

KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2022

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 12 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Hoàng Đạt)

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 Huyện và Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2025 của UBND Huyện.

2. Công chức chuyên môn 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, nâng cao năng lực cạnh tranh.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Một số mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể

1.1. Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện hệ thống thể chế của xã trên các lĩnh vực đất đai; xây dựng; thi đua - khen thưởng; cơ chế, chính sách đặc thù về hỗ trợ phát triển doanh nghiệp khoa học, thu hút đầu tư theo quy định của pháp luật.

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 công chức chuyên môn 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. 95% cơ sở dữ liệu chuyên ngành được hoàn thành và kết nối, chia sẻ để sử dụng chung; 100% hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước); 100% các báo cáo định kỳ và báo cáo thống kê về kinh tế - xã hội được thực hiện trên Hệ thống thông tin báo cáo và kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo huyện, tỉnh.

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 các cơ quan hành chính 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 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 tự 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) Số hóa 100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết.

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, thanh toán trực tuyến trên hệ thống phần mềm một cửa điện tử, trên Cổng dịch vụ công tỉnh và Cổng dịch vụ công quốc gia.

đ) Triển khai Hệ thống theo dõi, giám sát, đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính của Văn phòng Chính phủ và UBND Tỉnh, UBND huyện.

e) 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) Tiếp tục triển khai rà soát thực hiện việc sắp xếp thu gọn các đơn vị hành chính theo quy định.

b) Triển khai thực hiện các quy định trên các lĩnh vực.

2.4. Cải cách chế độ công vụ

a) Đề cao trách nhiệm và tăng cường quản lý, xem xét xử lý cán bộ, công chức có hành vi vi phạm bị xử lý 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) Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

2.5.Cải cách tài chính công

a) Giao thực hiện tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan quản lý nhà nước năm 2022.

b) Ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí xã Hoàng Đạt năm 2022.

c) 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) Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Chương trình hành động của UBND huyện về thực hiện Nghị quyết của Ban Thường vụ Huyện ủy về chuyển đổi số Huyện Hoàng Hóa đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.

b) Triển khai thực hiện phần mềm đánh giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính; chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

c) 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 các 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

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

g) 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.

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

a) Trên cơ sở Kế hoạch cải cách hành chính; phân công, giao trách nhiệm cụ thể cho từng cá nhân, tập thể. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

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 đảm bảo thực chất, khách quan, chính xác kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

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) Đẩy mạnh tự kiểm tra công vụ, kiểm tra cải cách hành chính; 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.

Cơ quan chủ trì; cơ quan phối hợp; thời gian thực hiện và kết quả, sản phẩm cụ thể của các nhiệm vụ cải cách hành chính được nêu tại các phụ lục đính kèm.

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. TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức chuyên môn UBND xã:

Tăng cường hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc, đánh giá việc thực hiện cải cách hành chính. Chủ động thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng, nhiệm vụ được giao; đồng thời, thực hiện tốt các nhiệm vụ cải cách hành chính theo phụ lục đính kèm Kế hoạch này; định kỳ hằng quý, 6 tháng, 9 tháng, cả năm báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua Văn phòng UBND xã) kết quả thực hiện tổng hợp báo cáo về Chủ tịch UBND Huyện theo quy định.

2. Công chức Tư pháp xã :

Triển khai nội dung Cải cách thể chế và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế theo Phụ lục số 01; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo UBND huyện (qua Văn phòng UBND xã) tổng hợp báo cáo theo quy định.

3. Công chức Văn phòng UBND xã:

Triển khai nội dung Cải cách thủ tục hành chính và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính theo Phụ lục số 02; tổng hợp kết quả thực

hiện.

Triển khai nội dung Cải cách tổ chức bộ máy hành chính; Cải cách chế độ công vụ và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ về cải cách tổ chức bộ máy hành chính; cải cách chế độ công vụ và công tác chỉ đạo, điều hành theo Phụ lục số 03, Phụ lục số 04 và Phụ lục số 07; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã theo quy định.

a) 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.

b) Triển khai đánh giá Chỉ số cải cách hành chính theo hướng dẫn của Phòng Nội vụ;

4. Công chức Tài chính – Kế toán ngân sách xã :

Triển khai nội dung Cải cách tài chính công và 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 Văn phòng UBND xã) định kỳ theo quy định.

5. Công chức Văn hóa thông tin:

Triển khai nội dung Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số theo Phụ lục số 06; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua Văn phòng UBND xã) định kỳ theo quy định.

Thường xuyên thông tin, tuyên truyền việc triển khai thực hiện Kế hoạch này; phối hợp công chức chuyên môn, các ban ngành đoàn thể có quan liên quan tăng cường tuyên truyền chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về cải cách hành chính thông qua việc xây dựng các tin, bài, các chuyên trang, chuyên mục, thông qua hệ thống đài truyền thanh; trên Trang thông tin điện tử./.

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

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
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 các cơ quan hành chính 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.	- Kế hoạch kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; - Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ văn bản quy phạm pháp luật; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Tư pháp xã	Công chức chuyên môn UBND xã	- Xây dựng kế hoạch: tháng 01/2022; - Báo cáo kết quả thực hiện: theo kế hoạch và theo định kỳ quý, 6 tháng, 9 tháng, năm.
2.	Xây dựng kế hoạch, triển khai nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật giai đoạn 2022 - 2026.	- Kế hoạch trình Chủ tịch UBND xã. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Tư pháp xã	Công chức chuyên môn UBND xã	Quý III/2022
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.	- Kế hoạch; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Tư pháp xã	Công chức chuyên môn UBND xã	Báo cáo định kỳ 6 tháng, năm

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

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Củng cố, đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả .	- Các văn bản đơn đốc, triển khai; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng UBND xã.	Công chức chuyên môn.	- Tổ chức thực hiện: thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý
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.	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã; - Công chức chuyên môn;	Cơ quan liên quan.	- Tổ chức thực hiện: thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý
3.	Tuyên truyền, tổ chức thực hiện thanh toán trực tuyến trong giải quyết TTHC.	- Hướng dẫn, đơn đốc, tuyên truyền; - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã.	Cơ quan liên quan.	- Tổ chức thực hiện: thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
4.	Thực hiện số hóa 100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết .	- Văn bản triển khai thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn hóa thông tin	- Công chức Văn phòng UBND xã ; - Các cơ quan liên quan;	- Tổ chức thực hiện: thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý
5.	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, thanh toán trực tuyến trên hệ thống phần mềm một cửa điện tử, trên Cổng dịch vụ công tỉnh và Cổng dịch vụ công quốc gia.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức chuyên môn xã.	- Công chức Văn phòng UBND xã ; - Các cơ quan liên quan;	- Tổ chức thực hiện: thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý
6.	Triển khai Hệ thống theo dõi, giám sát, đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính của Văn phòng Chính phủ và UBND tỉnh, huyện	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã; - Công chức chuyên môn.	- Công chức Văn phòng UBND xã ; - Các cơ quan liên quan;	Theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ và UBND tỉnh
7.	Tiếp tục tăng cường thực hiện 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.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết . - Công chức chuyên môn.	- Công chức Văn phòng UBND xã ; - Các cơ quan liên quan; -	Báo cáo kết quả khảo sát: 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	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	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.	- Văn bản triển khai thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức chuyên môn.	- Các cơ quan liên quan	Thường xuyên trong năm

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

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Xử lý đối với cán bộ, công chức có hành vi vi phạm, gây phiền hà, nhũng nhiễu tổ chức, người dân và doanh nghiệp.	Quyết định, kế hoạch của UBND xã.	Công chức Văn phòng UBND	Công chức chuyên môn;	Quý II/2022
2.	Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức trên địa bàn xã.	- Kế hoạch thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức Văn phòng UBND	Công chức chuyên môn;	Xây dựng kế hoạch: tháng 1/2022; - Báo cáo: tháng 12/2022.

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

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Giao thực hiện tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan quản lý nhà nước năm 2022.	Quyết định của cơ quan có thẩm quyền.	Công chức Tài chính ngân sách xã xã	Các cơ quan liên quan.	Quý I/2022
2.	Ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí xã năm 2022.	Quyết định của cơ quan có thẩm quyền	Công chức Tài chính ngân sách xã	Các cơ quan liên quan.	Quý I/2022
3.	Triển khai thực hiện Kế hoạch đầu tư công năm 2022.	Văn bản triển khai thực hiện.	Công chức Tài chính ngân sách xã xã	Các cơ quan liên quan.	
4.	Xây dựng và ban hành Kế hoạch đầu tư công năm 2023.	Kế hoạch của UBND huyện.	Công chức Tài chính ngân sách xã xã	Các cơ quan liên quan.	Tháng 11/2022

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

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Chương trình hành động của UBND huyện về thực hiện Nghị quyết của Ban Thường vụ Huyện ủy về chuyển đổi số Huyện Hoằng Hóa đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.	- Kế hoạch triển khai thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn hóa thông tin	Công chức chuyên môn.	Tháng 01/2022
2.	Xây dựng nâng cao hiệu quả hoạt động hệ thống thông tin giai đoạn 2022 - 2030.	Quyết định của cơ quan có thẩm quyền	Công chức Văn hóa thông tin	Công chức chuyên môn.	Quý IV/2022
3.	Triển khai phần mềm đánh giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính; chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ; ứng dụng triển khai thực hiện đánh giá chỉ số cải cách hành chính trên phần mềm đến UBND cấp xã.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng UBND xã .	Công chức chuyên môn.	Quý IV/ 2022
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.	Công chức chuyên môn..	Công chức Văn phòng UBND xã	Thường xuyên

5.	Tiếp tục phát triển các hệ thống làm việc tại nhà, từ xa của các cơ quan nhà nước: ứng dụng mạnh mẽ, hiệu quả 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 và các công nghệ số mới trong xây dựng, triển khai các ứng dụng, dịch vụ Chính quyền điện tử tại sở, ngành, địa phương.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn hóa thông tin	- Công chức chuyên môn. - Các ban ngành	Trong năm
6.	Khảo sát, đánh giá hạ tầng công nghệ thông tin tại các đơn vị; xây dựng đề án nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin, phòng họp trực tuyến đồng bộ.	- Báo cáo kết quả thực hiện; - Quyết định phê duyệt Đề án	Công chức Văn hóa thông tin	- Công chức Văn phòng UBND xã; - Cơ quan liên quan.	Quý IV/2022
7.	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.	- Báo cáo kết quả thực hiện; - Quyết định công bố lại sự phù hợp	Công chức Văn phòng UBND xã.	- Công chức Văn phòng UBND xã; - Cơ quan liên quan	Tháng 11/2022

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

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện
1	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 cấp huyện, UBND cấp xã đảm bảo thực chất, khách quan, chính xác kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao của các cơ quan, đơn vị.	- Báo cáo tự chấm điểm cùng tài liệu kiểm chứng của các cơ quan, đơn vị; - Báo cáo tổng hợp chỉ số CCHC toàn huyện	- Công chức chuyên môn. - Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND huyện, Tư pháp, Tài chính, Văn hóa	Báo cáo tự chấm điểm cùng tài liệu kiểm chứng minh
2	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.	- Kế hoạch tuyên truyền; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức chuyên môn, Bưu điện văn hóa xã	- Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định.
3	Đẩy mạnh kiểm tra công vụ, kiểm tra cải cách hành chính.	- Kế hoạch kiểm tra. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức chuyên môn, các ban ngành	- Kế hoạch thanh tra, kiểm tra: Quý I/2022. - Báo cáo kết quả thực hiện: Quý IV/2022.