

Số: 13/KH-UBND

Minh Tân, ngày 14 tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính Nhà nước xã Minh Tân năm 2022

Căn cứ Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 12/01/2022 của Ủy ban nhân dân huyện Phù Cừ về cải cách hành chính nhà nước huyện Phù Cừ năm 2022;

Căn cứ Kế hoạch số 06/KH-UBND ngày 07/01/2022 của UBND xã về cải cách hành chính nhà nước xã Minh Tân giai đoạn 2021-2025, Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước xã Minh Tân năm 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Triển khai thực hiện có hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ tại Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính (CCHC) nhà nước giai đoạn 2021-2030; Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030; Kế hoạch số 06/KH-UBND ngày 07/01/2022 của UBND xã về cải cách hành chính nhà nước xã Minh Tân giai đoạn 2021-2025.

2. Yêu cầu

a) Xác định công tác CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên trên cơ sở tình hình thực tế của cơ quan để triển khai thực hiện. Các nội dung CCHC phải được triển khai đồng bộ; xác định cụ thể các nhiệm vụ, giải pháp, đảm bảo hoàn thành đúng tiến độ và chất lượng đề ra.

b) Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu của cơ quan trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC; đảm bảo nâng cao năng lực, kỹ năng thực thi công vụ, ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp.

c) Kế thừa và phát huy những kinh nghiệm, ưu điểm, kết quả đạt được trong CCHC của cơ quan trong giai đoạn vừa qua; chủ động nghiên cứu, sáng tạo, quyết liệt áp dụng những giải pháp mới để CCHC là khâu đột phá trong quản lý hành chính nhà nước.

II. MỤC TIÊU

Kết quả Chỉ số CCHC (PAR INDEX), Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công cấp huyện (PAPI), Chỉ số sẵn sàng cho phát triển và ứng dụng Công nghệ thông tin (ICT INDEX) và mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước cao hơn năm 2021.

1. Cải cách thể chế

a) 100% các văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) do HĐND, UBND xã ban hành bảo đảm trình tự, thủ tục, phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tế của địa phương.

b) 100% các văn bản QPPL về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được tuyên truyền, phổ biến đến cán bộ, công chức, viên chức và người dân.

c) 100% các Quyết định là văn bản QPPL của UBND xã được kiểm tra ngay sau khi được ban hành.

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

a) Trên 98% số hồ sơ TTHC được trả kết quả giải quyết đúng hạn; phân đầu 90 % hồ sơ TTHC trả kết quả trước hạn.

b) Hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết đạt tỷ lệ tối thiểu 35%.

c) Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt tối thiểu 95%. Trong đó, mức độ hài lòng về giải quyết các TTHC lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt tối thiểu 90%.

d) 95% TTHC nội bộ giữa cơ quan hành chính nhà nước được niêm yết công khai và cập nhật kịp thời.

đ) 100% hồ sơ TTHC phát sinh giữa các cơ quan, tổ chức có đủ điều kiện được thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và bưu chính công ích.

e) 100% hồ sơ TTHC giải quyết tại UBND xã được cập nhật trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh.

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

a) Triển khai thực hiện các quy định của UBND huyện, UBND tỉnh về Bộ máy hành chính Nhà nước. Xây dựng và thực hiện quy chế phối hợp giải quyết công việc giữa các bộ phận với nhau và với các thôn.

b) Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt tối thiểu 90%. Mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ y tế, giáo dục công lập đạt tối thiểu 90%.

4. Cải cách chế độ công vụ

a) Bố trí, quản lý và sử dụng cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách đúng theo quy định của cấp trên.

b) 100% cán bộ, công chức thực hiện trao đổi hoàn toàn lượng công việc trên môi trường mạng.

c) 100% cán bộ, công chức xã đạt chuẩn về trình độ đào tạo theo quy định và được chuẩn hóa về lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng làm việc.

5. Cải cách tài chính công

a) Đảm bảo chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm với cơ quan cấp trên đảm bảo đúng theo quy định. Xây dựng các quy chế dân chủ, Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế quản lý tài sản công, chương trình thực hành tiết kiệm chống lãng phí và đảm bảo công khai đúng theo quy định.

b) Thực hiện công khai ngân sách xã và các hoạt động tài chính khác của xã.

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

a) 100% văn bản trao đổi giữa các cơ quan nhà nước được thực hiện dưới dạng điện tử, được ký số đầy đủ theo quy định bởi chữ ký số chuyên dùng, trừ văn bản mật theo quy định.

b) 20% hồ sơ công việc tại UBND các xã, thị trấn được xử lý trên môi trường mạng.

c) Phân đầu tỷ lệ hồ sơ giải quyết bằng hình thức trực tuyến ở mức độ 3, mức độ 4 trên tổng số hồ sơ đạt từ 30% trở lên.

d) 100% TTHC đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 và được cung cấp, sử dụng trên nhiều phương tiện truy cập khác nhau, bao gồm có cả thiết bị di động.

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Cải cách thể chế

a) Thể chế hóa các quy định của Hiến pháp, pháp luật về quyền con người, quyền công dân, quyền và nghĩa vụ của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị xã hội, xã hội - nghề nghiệp.

b) Đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản QPPL bảo đảm các văn bản được ban hành kịp thời, đúng quy trình, đảm bảo tính khả thi, hợp hiến, hợp pháp và thống nhất trong hệ thống pháp luật; quy định rõ trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị trong việc xây dựng và thực hiện các thể chế được ban hành.

c) Tăng cường tham vấn ý kiến rộng rãi của người dân, tổ chức và xã hội trong quá trình xây dựng và ban hành văn bản QPPL, đảm bảo tính minh bạch, tính nhất quán, ổn định và khả thi của pháp luật. Đảm bảo 100% các văn bản QPPL được ban hành bảo đảm đúng quy định và phù hợp với điều kiện thực tiễn của địa phương.

d) Thực hiện theo dõi tình hình thi hành pháp luật; xem xét, đánh giá thực trạng thi hành pháp luật, kiến nghị thực hiện các giải pháp nâng cao hiệu quả thi hành pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật ở địa phương.

đ) Ban hành Kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa các văn bản QPPL để kịp thời phát hiện và xử lý những văn bản có nội dung không đúng quy định của pháp luật, thiếu đồng bộ, không phù hợp với tình hình thực tế của địa phương.

e) Thực hiện 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 và cộng đồng trong phản biện và giám sát thi hành pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính

a) Bảo đảm thực hiện công khai kịp thời, đầy đủ, cụ thể các quy định về TTHC để tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện và giám sát việc thực hiện TTHC.

b) Phối hợp rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa các TTHC (cắt giảm thời gian, thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện các TTHC đang là rào cản, tốn kém chi phí của người dân, doanh nghiệp,...).

c) Tự kiểm tra, đánh giá định kỳ, đột xuất và chuyên đề công tác kiểm soát TTHC.

c) Quy định rõ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, trách nhiệm của các cá nhân công chức đối với việc thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến cải cách TTHC, kiểm soát TTHC.

đ) Triển khai có hiệu quả Đề án đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo quy định tại Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ.

e) Triển khai thực hiện TTHC trên môi trường điện tử dựa trên dữ liệu số.

g) Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh.

h) Tăng cường trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan có thẩm quyền; trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương trong giải quyết TTHC cho tổ chức và cá nhân. Thực hiện xin lỗi cá nhân, doanh nghiệp, tổ chức đối với các trường hợp hồ sơ trễ hạn do lỗi của cơ quan hành chính nhà nước và giải trình lý do.

i) Cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 đối với các TTHC đủ điều kiện trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh.

k) Chủ động, tích cực tăng cường công tác theo dõi, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ do UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao và sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị trong việc triển khai thực hiện nhiệm vụ.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

a) Bố trí, quản lý và sử dụng cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách đảm bảo phù hợp với số biên chế do tỉnh giao và phù hợp với tình hình của xã.

đ) Tổ chức thực hiện Nghị quyết số 99/NQ-CP ngày 24/6/2020 của Chính phủ về đẩy mạnh phân cấp quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực khi huyện triển khai.

4. Cải cách chế độ công vụ

a) Triển khai thực hiện tốt Nghị quyết số 277/2020/NQ-HĐND ngày 07/5//2020 của HĐND tỉnh; Nghị quyết số 172/2021/NQ - HĐND ngày 08/12/2021 của HĐND tỉnh; sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị quyết 277/2020/NQ – HĐND.

b) Cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức thuộc UBND xã theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, giảm số lượng, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu.

c) Triển khai thực hiện quy định về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ đồng thời thực hiện nghiêm quy định về thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức trong công tác cán bộ và quản lý cán bộ.

d) Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin vào các hoạt động thực thi công vụ như: quản lý cán bộ, công chức; nhằm nâng cao chất lượng, bảo đảm khách quan, công bằng và góp phần phòng, chống tiêu cực.

5. Cải cách tài chính công

Nâng cao hiệu quả phân bổ ngân sách nhà nước, thực hiện cải cách tiền lương; đẩy mạnh thực hiện khoán chi, đưa vào thu nhập một số chính sách, chế độ theo tiêu chuẩn, định mức chi. Nâng cao hiệu quả chi ngân sách, từng bước triển khai quản lý chi ngân sách theo kết quả thực hiện nhiệm vụ gắn với thực hiện các mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội.

Xây dựng, ban hành và thực hiện nghiêm quy chế chi tiêu nội bộ theo nhiệm kỳ và quy chế quản lý tài sản công

Thực hiện đúng quy định về công khai, minh bạch thu chi ngân sách xã theo quy định tại Thông tư 343/2016/TT-BTC;

Việc công khai phải cụ thể, chi tiết, hình thức công khai phải phù hợp, thuận tiện để người dân có thể tiếp cận và giám sát. Phát huy vai trò giám sát của HĐND, các Ban HĐND, đại biểu HĐND xã; các tổ chức đoàn thể quần chúng, cán bộ, công chức và nhân dân; kịp thời ngăn chặn những biểu hiện tiêu cực, xử lý theo đúng quy định của pháp luật đối với các trường hợp vi phạm các quy định về quản lý tài chính, tài sản công.

6. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số. Áp dụng và duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO trong hoạt động quản lý hành chính.

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

a) Triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Nghị quyết số 06-NQ/TU của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về Chương trình chuyển đổi số tỉnh Hưng Yên giai đoạn 2021-2025, tầm nhìn đến năm 2030, bảo đảm đúng lộ trình, đồng bộ, thống nhất, phát huy hiệu quả, thực chất.

b) Tiếp tục sử dụng phần mềm quản lý văn bản điều hành để đảm bảo việc thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử; đẩy mạnh ứng dụng chữ ký số chuyên dùng và các nội dung khác theo Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước.

c) Sử dụng hình thức họp trực tuyến khi tham gia các cuộc họp giữa Ủy ban nhân dân tỉnh, các sở, ban, ngành tỉnh với UBND huyện và UBND xã.

d) Đảm bảo 100% cán bộ, công chức sử dụng thư điện tử công vụ để thực hiện trao đổi thông tin, giao dịch hành chính điện tử một cách có hiệu quả trong nội bộ từng cơ quan và giữa các cơ quan nhà nước với nhau.

e) Xây dựng Trang thông tin điện tử cấp xã và duy trì hoạt động hiệu quả Trang thông tin điện tử của xã đảm bảo cung cấp thông tin, tích hợp đầy đủ các ứng dụng đáp ứng nhu cầu người dân, doanh nghiệp.

đ) Thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp được đề ra tại Quyết định số 458/QĐ-TTg ngày 03/4/2020 của Thủ tướng Chính phủ theo đúng tiến độ nhằm từng bước đạt được các mục tiêu của Đề án “Lưu trữ tài liệu điện tử của các cơ quan nhà nước giai đoạn 2020-2025”.

(Nhiệm vụ cụ thể theo Phụ lục đính kèm).

6.2. Áp dụng và duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO trong hoạt động quản lý hành chính.

- Đẩy mạnh thực hiện việc duy trì và cải tiến có hiệu quả hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2015 trong hoạt động quản lý điều hành trên địa bàn xã theo Quyết định số 167/QĐ-UBND ngày 29/11/2021 của UBND xã Minh Tân về Công bố hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn Quốc Gia ISO 9001:2015.

- Tổ chức hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc áp dụng, duy trì, cải tiến HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã.

- Bồi dưỡng về nghiệp vụ về ISO hành chính cho cán bộ, công chức tại UBND xã theo TCVN ISO 9001: 2015.

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

- Đảm bảo sự tham gia của Lãnh đạo và các cán bộ, công chức có liên quan trong quá trình áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống. Việc áp dụng theo TCVN ISO 9001:2015 phải đảm bảo thực chất, hiệu quả và tránh hình thức.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Chỉ đạo cải cách hành chính xã.

Tham mưu giúp UBND xã thực hiện công tác chỉ đạo, điều hành, cụ thể như sau:

a) Ban Chỉ đạo cải cách hành chính xã Minh Tân có chức năng giúp UBND xã triển khai thực hiện các nhiệm vụ công tác cải cách hành chính, gồm: cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; cải cách chế độ công vụ; cải cách tài chính công; xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

b) Tham mưu, giúp UBND xã xây dựng các văn bản chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính; các dự thảo quyết định, kế hoạch và các văn bản có nội dung liên quan đến cải cách hành chính trình UBND xã, Chủ tịch UBND xã xem xét ban hành.

c) Giúp UBND xã, Chủ tịch UBND xã đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch, các quyết định và các văn bản có nội dung liên quan đến cải cách hành chính của tỉnh, huyện và xã.

d) Giúp UBND xã, Chủ tịch UBND xã chỉ đạo việc xây dựng, nhân rộng các mô hình, điển hình tiên tiến trong công tác cải cách hành chính theo quy định.

đ) Tổng hợp, định kỳ hoặc đột xuất báo cáo Phòng Nội vụ, UBND huyện và các cơ quan liên quan tình hình triển khai công tác cải cách hành chính theo quy định.

e) Tham mưu công tác tự đánh giá và cung cấp các tài liệu kiểm chứng đối với kết quả thực hiện cải cách hành chính của xã hàng năm.

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND xã, Chủ tịch UBND xã giao.

h) Chỉ đạo, đôn đốc các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết các khiếu nại, tố cáo, các thông tin có liên quan đến công tác cải cách hành chính của xã theo quy định của pháp luật.

i) Giúp Chủ tịch UBND xã chỉ đạo việc xây dựng, nhân rộng các mô hình, điển hình tiên tiến trong công tác CCHC; đề xuất khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác CCHC.

Kiến nghị cơ quan xem xét, xử lý đối với cá nhân, tổ chức không triển khai thực hiện, hoặc có hành vi vi phạm pháp luật trong công tác cải cách hành chính theo quy định.

2. Công chức Văn phòng - Thống kê

a). Trực tiếp tham mưu cho Ban Chỉ đạo về công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã.

b). Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các biện pháp, giải pháp chỉ đạo thực hiện các chương trình, kế hoạch, đề án của xã liên quan đến nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính; nội dung về xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số gồm: quản lý, vận hành, tích hợp hệ thống thông tin báo cáo của địa phương với Chính phủ; theo dõi thực hiện nhiệm vụ do UBND xã, Chủ tịch UBND xã giao và các ứng dụng điều hành của lãnh đạo xã dựa trên dữ liệu số; thúc đẩy mạnh mẽ việc cung ứng, sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức trên địa bàn xã.

c). Phối hợp tham mưu tổ chức các cuộc họp của Ban Chỉ đạo và của UBND xã triển khai công tác cải cách hành chính; chủ trì các cuộc họp về chuyên đề cải cách thủ tục hành chính của xã.

d. Rà soát, cập nhật, niêm yết công khai thủ tục hành chính theo quy định của Chính phủ; việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của xã.

đ. Tham mưu kiện toàn Bộ phận một cửa cấp xã, đảm bảo về cơ sở vật chất, công khai, minh bạch tất cả thủ tục hành chính.

e. Chủ trì, phối hợp triển khai nhiệm vụ nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính công.

3. Công chức Văn hóa xã hội

a. Tham mưu cho Trưởng Ban Chỉ đạo thực hiện các nội dung về xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, phát triển Hệ thống thông tin phục vụ hợp, trừ các nhiệm vụ đã giao cho Văn phòng thống kê xã tại Điều 9 của Quy chế này; đảm bảo cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trên địa bàn xã.

b. Tham mưu xây dựng văn bản phục vụ các cuộc họp chuyên đề về xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trên địa bàn xã.

c. Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các biện pháp, giải pháp chỉ đạo thực hiện các chương trình, kế hoạch, đề án ứng dụng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số; đảm bảo cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.

d. Phối hợp với các cơ quan liên quan tăng cường công tác tuyên truyền cải cách hành chính, áp dụng các hình thức tuyên truyền mới, hiện đại vào hoạt động tuyên truyền cải cách hành chính.

Xây dựng mục niêm yết công khai trên trang Cổng thông tin điện tử xã, Cụ thể bằng hình ảnh được chuyển file DPF (VD: Xây dựng các bài tuyên truyền tại các cuộc họp, trên hệ thống truyền thanh, trên trang thông tin điện tử của xã được thể hiện bằng hình ảnh)

Chủ trì, phối hợp triển khai nhiệm vụ nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính công trong lĩnh vực giáo dục.

4. Công chức Tư pháp xã

a) Tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo thực hiện các nội dung về cải cách thủ tục của xã.

b) Tham mưu xây dựng các văn bản phục vụ các cuộc họp chuyên đề về cải cách thủ tục của xã.

5. Công chức Tài chính - Kế toán xã.

a) Tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo thực hiện các nội dung về cải cách tài chính công của xã; nội dung phân cấp về quản lý ngân sách nhà nước, quản lý nợ công, phí và lệ phí, tài sản công.

b) Tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo thực hiện, tổng hợp, theo dõi về các chỉ tiêu nội dung: thu hút đầu tư của xã; mức độ thực hiện các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội do HĐND xã giao; phân cấp quản lý nhà nước về quản lý vốn đầu tư công trên địa bàn xã.

c) Giúp Ban Chỉ đạo tham mưu UBND xã trong việc bố trí kế hoạch nguồn vốn đối ứng của xã để thực hiện kế hoạch, đề án cải cách hành chính, phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số được phê duyệt hàng năm, giai đoạn của xã.

d) Tham mưu xây dựng các văn bản phục vụ các cuộc họp chuyên đề cải cách tài chính công.

6. Công chức địa chính xây dựng.

Tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo thực hiện nội dung phân cấp quản lý nhà nước về quản lý đất đai trên địa bàn xã.

Niêm yết công khai, đầy đủ Quy hoạch sử dụng đất tại bảng niêm yết TTHC xã.

7. Công chức Văn hóa phụ trách Lao động TBXH.

Tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo thực hiện các biện pháp, nhiệm vụ cải cách hành chính trong lĩnh vực quản lý để nâng cao chất lượng giáo dục nghề nghiệp; đảm bảo tốt chế độ, chính sách đối với người lao động, người có công;

Niêm yết công khai, đầy đủ Danh sách hộ nghèo đảm bảo đúng quy trình.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Ủy ban nhân dân xã bố trí kinh phí thực hiện kế hoạch CCHC năm 2022 trong dự toán ngân sách năm 2022 theo quy định.

Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương nghiêm túc thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về UBND xã (qua Đ/c Thành - Công chức Văn phòng) để tổng hợp, báo cáo đề xuất UBND xã xem xét, giải quyết theo quy định./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ (B/c);
- TT Đảng ủy - HĐND - UBND xã;
- Trưởng các ngành đoàn thể;
- BCĐ CCHC xã;
- Trưởng đài TT xã
- Lưu VP.

**T.M ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hoàng Văn Thành