

Số: /KH-UBND

Vĩnh Ô, ngày tháng 02 năm 2023

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính xã Vĩnh Ô năm 2023

Căn cứ Kế hoạch số 219/KH-UBND ngày 22/12/2022 của UBND tỉnh Quảng Trị về Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Quảng Trị năm 2023.

Căn cứ Công văn số 2411/UBND-NV ngày 29/12/2022 của UBND huyện Vĩnh Linh về việc tham mưu, xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023.

Căn cứ Kế hoạch số 19/KH-UBND ngày 18/01/2023 của UBND huyện Vĩnh Linh về Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước huyện Vĩnh Linh năm 2023.

Căn cứ tình hình thực tế của địa phương, UBND xã Vĩnh Ô xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 trên địa bàn xã như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

- Tiếp tục bám sát mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp trọng tâm đã được xác định nhằm xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại; xây dựng đội ngũ cán bộ công chức viên chức có phẩm chất, năng lực đáp ứng yêu cầu công vụ; sắp xếp tổ chức bộ máy ngày càng tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; cải cách thủ tục hành chính, xây dựng chính quyền điện tử, nâng cao chất lượng dịch vụ công nhằm giảm thời gian, chi phí cho tổ chức, cá nhân trong giải quyết thủ tục hành chính; góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế- xã hội của xã Vĩnh Ô trong năm 2023.

- Duy trì, nâng cao chất lượng hiệu quả công tác tham mưu xây dựng, thẩm định ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã. Đảm bảo 100% văn bản quy phạm pháp luật được ban hành đúng trình tự, thủ tục, thẩm quyền và thể thức quy định.

- Nâng cao chất lượng phục vụ người dân trong giải quyết các thủ tục hành chính. Giải quyết các thủ tục hành chính tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã kịp thời, thuận lợi cho người dân.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có năng lực, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan hành chính Nhà nước.

- Tạo bước chuyển biến mạnh về kỷ luật, kỷ cương và nâng cao ý thức, trách nhiệm phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức trước hết là cán bộ quản lý từ xã đến cơ sở.

2. Yêu cầu

- Xác định cụ thể các nhiệm vụ trọng tâm trong cải cách hành chính và trách nhiệm cụ thể của từng bộ phận trong việc triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023 trên địa bàn xã.

- Cải cách hành chính phải xuất phát từ lợi ích của người dân, lấy người dân làm trung tâm, lấy sự hài lòng của người dân làm thước đo đánh giá chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước.

- Cải cách hành chính phải gắn với nâng cao nhận thức, đổi mới tư duy, đổi mới lề lối làm việc, phương thức quản trị hiện đại, tạo bước đột phá hiện đại hóa hành chính, ứng dụng sâu công nghệ thông tin trong quản lý và điều hành; thực hiện chuyển đổi số trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, cung cấp tối đa các dịch vụ tiện ích cho người dân.

- Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận, các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc giải quyết các thủ tục hành chính. Kế thừa phát huy những kết quả tốt về cải cách hành chính trong thời gian qua, đồng thời chủ động sáng tạo, quyết liệt áp dụng những giải pháp mới để cải cách hành chính

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2023

1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Ban hành các văn bản chỉ đạo, đôn đốc các bộ phận, công chức tổ chức tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 kịp thời, đúng quy định.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, công tác kiểm tra cải cách hành chính, trong đó chú trọng việc phối hợp và sử dụng phương tiện thông tin đại chúng trong việc tuyên truyền để cán bộ, công chức nghiêm túc thực hiện. Các tổ chức, công dân nắm được các quy định để thực hiện và kiểm tra việc thực thi công vụ của cán bộ, công chức.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động, chỉ đạo và điều hành của hệ thống hành chính Nhà nước.

- Nâng cao hiệu quả công tác kiểm tra cải cách hành chính và việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương trong bộ máy hành chính Nhà nước.

- Tăng cường việc khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước.

2. Cải cách thể chế

- Đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng pháp luật: Xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, rà soát hệ thống hóa, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật. Đổi mới công tác chỉ đạo, điều hành của các ban ngành trong xã đặc biệt là trách nhiệm người đứng đầu cơ quan trong việc triển khai cải cách hành chính.

- Tổ chức thực hiện nhiệm vụ quản lý ngành, lĩnh vực, các bộ phận chuyên môn và các ban ngành của xã triển khai đầy đủ các nội dung tuyên truyền, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật; thanh kiểm tra việc thực hiện chính sách pháp luật và công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo kế hoạch của UBND xã.

- Đảm bảo tất cả các thủ tục hành chính được kiểm soát chặt chẽ và phải được niêm yết công khai, rõ ràng, minh bạch và chính xác .

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Đơn giản hóa, nâng cao chất lượng thủ tục hành chính trong lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền của cơ quan, đơn vị, địa phương và một số lĩnh vực trọng tâm: Đầu tư, đất đai, xây dựng, y tế, giáo dục, chính sách bình xã hội, bảo hiểm, khoa học và công nghệ...

- Cập nhật, thay thế, bổ sung những TTHC do UBND tỉnh công bố danh mục theo quy định mới, phù hợp với tình hình địa phương; bãi bỏ hoặc huỷ bỏ theo quy định đối với TTHC không cần thiết, không phù hợp nhằm giảm chi phí về thời gian và tài chính của nhân dân.

- Niêm yết công khai 100% thủ tục thuộc thẩm quyền đúng quy định tại trụ sở UBND xã, và đẩy mạnh giải quyết TTHC trên môi trường điện tử để người dân, tổ chức, doanh nghiệp có thể thực hiện TTHC mọi lúc, mọi nơi, trên các phương tiện khác nhau.

- Nâng cao thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính: Nâng cao chất lượng tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính trên cổng dịch vụ công quốc gia và dịch vụ công của tỉnh, từng bước thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và việc giám sát thực hiện thủ tục hành chính của các cơ quan hành chính.

- Thực hiện có hiệu quả các văn bản liên quan đến kiểm soát TTHC.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính

- Sắp xếp bố trí đội ngũ cán bộ, công chức phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, đủ về số lượng. Gắn trách nhiệm của người đứng đầu trong việc chỉ đạo thực hiện công tác cải cách tổ chức bộ máy

- Thực hiện nhiệm vụ phân cấp và kiểm tra nội dung phân cấp theo quy định.

- Kiểm soát nghiêm thời gian trực cơ quan của cán bộ, công chức.

- Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế; xây dựng cơ cấu cán bộ, công chức, viên chức hợp lý gắn với vị trí việc làm.

- Nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn, trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

- Việc thực hiện các quy định về tiêu chuẩn chức danh; về tuyển dụng, sử dụng; bổ nhiệm, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Thực hiện đúng quy định về chế độ tuyển dụng, bố trí, phân công nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức. Sắp xếp, bố trí, phân công công việc phù hợp với năng lực, trình độ, có đủ đạo đức, tác phong để thi hành công vụ.

- Xây dựng quy chế văn hoá công sở tại cơ quan; Nâng cao tính trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức. Củng cố, kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã đảm bảo đồng bộ đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính.

- Tăng cường công tác kiểm tra công vụ thường xuyên đối với cán bộ công chức trong thực thi nhiệm vụ, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm. Tổ chức thực hiện việc đánh giá cán bộ, công chức theo đúng quy định; gắn việc đánh giá, xếp loại hàng năm của người đứng đầu, cán bộ, công chức với thực hiện cải cách hành chính, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân.

- Áp dụng có hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý cán bộ, công chức.

- Áp dụng chế độ chính sách tiền lương đối với đội ngũ cán bộ, công chức trong cơ quan hành chính.

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng.

6. Cải cách tài chính công

- Việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính: Tiếp tục thực hiện tốt chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ 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; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ 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 hành chính.

- Nâng cao hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí nhất là trong lĩnh vực đầu tư công và quản lý tài sản công. Tăng cường công tác kiểm tra, kiểm soát trong việc quản lý và sử dụng ngân sách nhà nước.

- Tăng cường các giải pháp nhằm giải ngân vốn đầu tư công Chương trình mục tiêu Quốc gia theo kế hoạch năm 2023. Thực hiện quyết toán dự án đầu tư xây dựng công trình hoàn thành đúng thời hạn quy định.

- Quản lý có hiệu quả tài sản công, ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định.

- Thực hiện xã hội hóa trên các lĩnh vực y tế, giáo dục, dân số- kế hoạch hóa gia đình, thể dục, thể thao.

- Tăng cường công tác kiểm tra, kiểm soát đối với cơ quan hành chính trong việc quản lý và sử dụng ngân sách nhà nước. Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch về tài chính công.

7. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số

- Tiếp tục triển khai Nghị quyết số 02-NQ/TU ngày 04/11/2021 của Tỉnh uỷ về Chuyển đổi số tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030 và Quyết định số 1982/QĐ-UBND ngày 29/1/2022 của UBND tỉnh về Ban hành đề án chuyển đổi số tỉnh Quảng Trị đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.

- Đẩy mạnh ứng dụng chữ ký số trong các giao dịch điện tử, ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước tại địa phương: Hệ thống họp trực tuyến, văn phòng không giấy..

- Triển khai và thực hiện áp dụng phần mềm một cửa điện tử tại UBND xã. Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến nhằm nâng cao chất lượng, tính công khai, minh bạch trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, giúp người dân, tổ chức tiết kiệm về thời gian, kinh phí khi thực hiện các thủ tục hành chính.

- Tăng cường việc xử lý hồ sơ qua mạng và thực hiện thanh toán trực tuyến, dịch vụ bưu chính công ích trong tiếp nhận, trả hồ sơ theo yêu cầu của người dân, doanh nghiệp.

- Nâng cấp, sửa chữa hệ thống phòng làm việc và phương tiện, thiết bị phục vụ nhu cầu làm việc của cán bộ, công chức.

- Tiếp tục duy trì và vận hành tốt hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2015.

8. Duy trì nâng cao các Chỉ số

- Xây dựng, ban hành kế hoạch, công tác tuyên truyền nâng cao các chỉ số Cải cách hành chính.

- Tổ chức triển khai và báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch khảo sát, lấy ý kiến mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Trị theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Đề ra các giải pháp, hình thức chỉ đạo, tổ chức triển khai nhằm nâng cao các chỉ số và mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan, đơn vị.

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

Có biểu kế hoạch chi tiết đính kèm.

IV. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Tăng cường vai trò lãnh đạo của các cấp ủy đảng, đề cao trách nhiệm của người đứng đầu; xác định công tác CCHC là một trong những nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên của UBND xã. Gắn kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, với kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao hàng năm và xác định đây là một nội dung, tiêu chí để đánh giá công tác thi đua, khen thưởng.

2. Xây dựng bộ máy chính quyền tinh gọn, trong sạch, vững mạnh, nâng cao năng lực tham mưu của cán bộ, công chức trong công tác hoạch định cơ chế, chính sách phục vụ yêu cầu phát triển kinh tế-xã hội

3. Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức và nhân dân trong thực hiện công tác cải cách hành chính. Phát huy vai trò giám sát của HĐND, các đoàn thể và nhân dân đối với việc thực hiện công tác cải cách hành chính tại địa phương.

4. Nâng cao hiệu quả việc rà soát, công khai thủ tục hành chính và xác định rõ trách nhiệm giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

5. Tiến hành kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã, kịp thời chỉ đạo khắc phục những tồn tại, hạn chế

6. Tiến hành khảo sát mức độ hài lòng của người dân, tổ chức, doanh nghiệp theo quy định.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chủ tịch UBND xã triển khai và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ

Chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện cải cách hành chính của cơ quan UBND xã nộp lên cấp trên theo quy định.

- Trong quá trình thực hiện xây dựng, triển khai kế hoạch cải cách hành chính cần xác định cụ thể nội dung công việc, phân công rõ trách nhiệm, tiến độ thực hiện, thời hạn hoàn thành; định kỳ, hàng quý tổ chức đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính;

- Tổ chức thực hiện đúng, đủ các nội dung quy định tại Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế thực hiện cơ chế "một cửa" cơ chế "một cửa liên thông" tại các cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

- Tổ chức niêm yết công khai minh bạch, cập nhật và hướng dẫn rõ ràng tất cả các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của cơ quan UBND xã;

- Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo quy định hành chính; xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;

- Xây dựng kế hoạch phổ biến, quán triệt tuyên truyền về công tác cải cách hành chính, cử cán bộ tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng kiến thức cải cách hành chính đúng thành phần.

- Chú trọng kiểm tra việc tổ chức thực hiện cải cách hành chính trách nhiệm của người đứng đầu, cán bộ, công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao và việc thực hiện giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa.

2. Công chức Văn phòng UBND xã

- Đảm bảo cơ sở, vật chất, trang thiết bị đáp ứng yêu cầu thực hiện cơ chế "một cửa" một cửa liên thông; niêm yết công khai các quy trình thực hiện các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền;

- Phối hợp với các ban ngành có liên quan xây dựng quy chế, quy trình tiếp nhận hồ sơ hành chính theo cơ chế "một cửa";
- Bảo đảm hệ thống công nghệ thông tin được vận hành và hoạt động tốt;
- Chỉ đạo hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa;
- Tổ chức triển khai Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 trên cơ sở kế hoạch và hướng dẫn của UBND huyện;
- Ban hành chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật năm 2023.
- Tham mưu UBND xã ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023; Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính; Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính và tình hình hoạt động của cán bộ, công chức xã.
- Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định thủ tục hành chính trên địa bàn xã.

3. Công chức Tư pháp tham mưu UBND xã

- Kế hoạch về việc thống kê rà soát sửa đổi bổ sung bộ thủ tục hành chính cấp xã năm 2023.
- Kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; kế hoạch kiểm tra và tiến hành kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật năm 2023.
- Ban hành văn bản công bố danh mục các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND và UBND cùng cấp ban hành đã hết hiệu lực;
- Phối hợp với bộ phận liên quan của xã tổ chức kiểm tra công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính thường xuyên, đột xuất.
- Tiếp nhận và xử lý những phản ánh, kiến nghị của cá nhân tổ chức về quy định thủ tục hành chính trên địa bàn xã;

4. Công chức Tài chính Kế toán

- Tham mưu cho UBND xã xây dựng kế hoạch tổ chức triển khai thực hiện Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/2/2015 của Thủ tướng Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh Quảng Trị;
- Đảm bảo nguồn kinh phí phục vụ công tác cải cách hành chính.

5. Công chức Văn hóa - Thông tin

Phối hợp tham mưu xây dựng, triển khai kế hoạch về việc tuyên truyền cải cách hành chính năm 2023 trên địa bàn xã.

6. Công chức Địa chính xã

- Tiếp nhận công tác cải cách hành chính trên lĩnh vực đất đai. Tiếp nhận hồ sơ của công dân đầy đủ căn cứ pháp lý, đồng thời phải có sự hướng dẫn khi chưa đầy đủ về hồ sơ để công dân thuận lợi trong việc lập, làm hồ sơ thủ tục. Đảm bảo thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã.

- Tham mưu UBND xã ban hành Kế hoạch về nâng cao chỉ số CCHC và tuyên truyền nâng cao chỉ số CCHC năm 2023; tham mưu các văn bản chỉ đạo điều hành nhằm cải thiện và nâng cao chỉ số PCI năm 2023.

VI. VỀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Các ban ngành đoàn thể, cán bộ, công chức xã định kỳ tổng hợp kết quả cải cách hành chính của cơ quan gửi báo cáo quý I, 6 tháng, quý III và năm (qua văn phòng UBND xã) để tổng hợp xây dựng báo cáo của xã để báo cáo UBND huyện trước ngày 12, tháng thứ Ba của quý.

Thời gian gửi báo cáo cho văn phòng UBND xã: Báo cáo quý I gửi trước ngày 07/3; báo cáo 6 tháng nộp trước ngày 02/6; báo cáo quý III tháng trước ngày 05/9 và báo cáo năm gửi trước ngày 01/12.

Trên đây là kế hoạch cải cách hành chính của UBND xã năm 2023. Trên cơ sở kế hoạch này, UBND xã yêu cầu các ban ngành, đoàn thể xã, cán bộ, công chức xã nghiêm túc tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng nội vụ huyện;
- TVĐU; TT HĐND, UBND, UBMT xã;
- Các đoàn thể; CBCC xã;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Văn Tặng

Phụ lục 2
KẾ HOẠCH CHI TIẾT
CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2023
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /02/2023 của UBND xã Vĩnh Ô)

TT	Nội dung, nhiệm vụ	Sản phẩm hoàn thành	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	Thời gian hoàn thành
I	Công tác chỉ đạo điều hành				
1	Ban hành Kế hoạch CCHC xã	Kế hoạch	Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận liên quan	Tháng 01-02/2023
2	Ban hành Kế hoạch kiểm tra CCHC năm	Kế hoạch	Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận liên quan	Quý I/2023
3	Ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm	Kế hoạch	Văn hóa – Xã hội		Tháng 02/2023
4	Đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ CCHC hàng năm	Báo cáo	Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận liên quan	Quý IV
5	Triển khai các nội dung về CCHC khi Chính phủ ban hành Nghị quyết (mới) về chương trình CCHC giai đoạn 2021-2020	Kế hoạch	Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên
II	Cải cách thể chế				
1	Lập Kế hoạch và báo cáo kết quả kiểm tra theo dõi thi hành pháp luật	Kế hoạch, báo cáo	Tư pháp – Hộ tịch		Tháng 01/2023 và định kỳ báo cáo
2	Kế hoạch kiểm tra văn bản QPPL năm	Kế hoạch, báo cáo	Tư pháp – Hộ tịch		Tháng 01/2023 và định kỳ báo cáo
3	Xây dựng Kế hoạch rà soát văn bản QPPL	Kế hoạch	Tư pháp – Hộ tịch		Tháng 01/2023 và định kỳ báo cáo
4	Ban hành văn bản công bố danh mục và các văn bản QPPL do HĐND và UBND các cấp ban hành đã hết hiệu lực	Kế hoạch, báo cáo	Tư pháp – Hộ tịch		Tháng 01/2023. Thường xuyên
III	Cải cách thủ tục hành chính				
1	Xây dựng Kế hoạch kiểm soát TTHC	Các Kế hoạch	Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận liên quan	Tháng 02/2023

2	Báo cáo kết quả kiểm soát, đơn giản hóa TTHC	Các Báo cáo	Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận liên quan	Định kỳ báo cáo hoặc đột xuất theo yêu cầu
3	Tiếp tục thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông		Bộ phận một cửa	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên
4	Hồ sơ TTHC tiếp nhận được giải quyết đúng hạn và trước hạn	Kết quả giải quyết	Bộ phận một cửa	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên
5	Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả. Đẩy mạnh tuyên truyền, hướng dẫn người dân để nâng cao tỷ lệ hồ sơ mức độ 3, 4	Kết quả giải quyết	Bộ phận một cửa	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên
6	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về giải quyết TTHC (nếu có)	Kết quả giải quyết	Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên
7	Khảo sát ý kiến của người dân trong thực hiện TTHC	Kết quả khảo sát	Bộ phận một cửa		Thường xuyên
8	Niêm yết công khai các TTHC	Bảng niêm yết công khai các TTHC	Văn phòng – Thống kê		Thường xuyên
9	Kế hoạch tuyên truyền về công tác CCHC. Nghiên cứu đề xuất các sáng kiến, giải pháp đẩy mạnh CCHC	Kế hoạch, sáng kiến, giải pháp	Văn hóa – Xã hội, các bộ phận có liên quan	Các bộ phận liên quan	Kế hoạch ban hành tháng 02/2023, công tác tuyên truyền thường xuyên
10	Ban hành Quy chế hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Quyết định, Quy chế	Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận liên quan	Căn cứ vào các văn bản chỉ đạo của cấp trên
11	Ban hành Quy chế công tác văn thư, lưu trữ	Quyết định, Quy chế	Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận liên quan	Quý I của năm và khi có hướng dẫn thay đổi của cấp trên
IV	Cải cách tổ chức bộ máy				
1	Sắp xếp tổ chức bộ máy. Ban hành Quy chế	Các quy	Văn phòng - Thống kê	Các bộ phận liên quan	Nhiệm kỳ hoặc khi có

	làm việc của UBND xã	chế, thông báo			sự thay đổi về nhân sự
2	Quyết định phân công nhiệm vụ phù hợp với trình độ chuyên môn cho từng CBCC	Thông báo, Quyết định	Văn phòng Đảng ủy, Văn phòng - Thống kê	Các bộ phận liên quan	Nhiệm kỳ hoặc khi có sự thay đổi về nhân sự (Đảng ủy thông báo phân công đối với cán bộ, UBND thông báo đối với Công chức)
3	Quản lý CBCC, hoàn thiện hệ thống thông tin CBCC		Văn phòng - Thống kê	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên
4	Thực hiện phân cấp quản lý do UBND cấp huyện ban hành		UBND xã, Văn phòng - Thống kê	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên
V	Cải cách chế độ công vụ				
1	Xác định lại cơ cấu CBCC, bố trí CBCC đúng vị trí việc làm, khung năng lực được phê duyệt		UBND, VP UBND xã	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên
2	Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCC	Kế hoạch	Văn phòng - Thống kê	Các bộ phận liên quan	Tháng 01/2023
3	Thực hiện quy định về quản lý CBCC: Tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, khen thưởng, chế độ chính sách đối với cán bộ		UBND xã, Văn phòng - Thống kê	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên
4	Tổ chức đánh giá CBCC đúng thời gian và quy trình quy định; tiếp tục thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng đội ngũ CBCC	Báo cáo	UBND xã, Văn phòng - Thống kê	Các bộ phận liên quan	Theo kế hoạch của cấp trên
5	Cử CBCC tham gia tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng nghiệp vụ khi có thông báo		UBND xã; Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận liên quan	Theo kế hoạch của cấp trên
6	Theo dõi, giám sát việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương của CBCC. Đổi mới công tác quản lý		UBND xã; Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên

	CBCC.				
VI	Cải cách tài chính công				
1	Tiếp tục thực hiện công khai, minh bạch số liệu phân bổ và quyết toán ngân sách hàng năm	Báo cáo	Kế toán – Tài chính	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên
2	Thực hiện giải ngân kế hoạch vốn đầu tư phát triển nguồn ngân sách nhà nước hàng năm	Kế hoạch, báo cáo	Kế toán – Tài chính	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên
3	Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế sử dụng tài sản công	Quyết định ban hành Quy chế	Kế toán – Tài chính	Các bộ phận liên quan	Tháng 01/2023
4	Kịp thời đơn đốc, xử lý để thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra về tài chính ngân sách	Báo cáo	UBND xã; Kế toán – Tài chính	Các bộ phận liên quan	Theo thời gian tại Kết luận thanh tra, kiểm tra
VII	Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số				
1	Xây dựng Kế hoạch ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan nhà nước	Kế hoạch	Văn hóa – Xã hội		Tháng 02/2023
2	Thường xuyên ứng dụng trang thông tin điện tử của huyện để khai thác thông tin và ứng dụng truyền tải thông tin, văn bản		CBCC xã		Thường xuyên
3	Thường xuyên ứng dụng phần mềm một cửa, phần mềm quản lý văn bản trong xử lý công việc		CBCC xã		Thường xuyên
4	Thực hiện cập nhật và khai thác hệ thống thông tin CBCC		Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên
5	Tiếp tục triển khai duy trì, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND xã		Văn phòng – Thống kê; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên

6	Xử lý hồ sơ công việc trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước)		Văn phòng – Thống kê; CBCC xã	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên
7	Tiếp tục triển khai ứng dụng chữ ký số trong gửi văn bản	Văn bản ký số	Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã	CBCC xã	Thường xuyên
8	Tiếp tục triển khai xây dựng Chính quyền điện tử theo Kế hoạch số 3224/KH-UBND ngày 17/7/2019 của UBND tỉnh Quảng Trị	Kế hoạch, báo cáo	Văn hóa – Xã hội	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên
VIII	Duy trì và nâng cao chỉ số CCHC, PAPI, SIPAS				
1	Tăng cường công tác tuyên truyền, nâng cao chỉ số CCHC, PAPI, PCI	Kế hoạch	Văn hoá – Xã hội	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên
2	Tăng cường công tác tuyên truyền ứng dụng dịch vụ công toàn trình		Văn hoá – Xã hội	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên
3	Nâng cao tỷ lệ hồ sơ TTHC toàn trình		Bộ phận một cửa	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên