

Số: 62/KH-UBND

Quảng Thành, ngày 01 tháng 3 năm 2023

KẾ HOẠCH
Nâng cao chỉ số cải cách hành chính năm 2023

Căn cứ Quyết định số 1395/QĐ-SNV ngày 05 tháng 12 năm 2022 của Sở Nội vụ tỉnh về việc công bố kết quả đánh giá, xếp loại công tác cải cách hành chính của UBND các xã, phường, thị trấn năm 2022. Nhằm nâng cao chỉ số CCHC của xã trong năm 2023, UBND xã xây dựng Kế hoạch nâng cao chỉ số CCHC năm 2023 với những nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Hoàn thành tốt kế hoạch CCHC năm 2023, góp phần hoàn thành kế hoạch CCHC 5 năm giai đoạn 2021 - 2026 của xã.
- Phấn đấu chỉ số cải cách hành chính năm 2023 nằm trong nhóm tốt của các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Thừa thiên Huế.
- Triển khai thực hiện kịp thời, có hiệu quả các nhiệm vụ CCHC đã được xác định tại kế hoạch CCHC năm 2023 của xã.
- Thường xuyên tự kiểm tra, đánh giá công tác chỉ đạo, điều hành và thực hiện CCHC của đơn vị; tiếp tục có giải pháp chỉ đạo cụ thể để nâng cao chỉ số CCHC của xã.

II. NỘI DUNG

1. Đánh giá kết quả xếp hạng chỉ số cải cách hành chính năm 2022

1.1. Kết quả chung

Quá trình thực hiện tự chấm điểm chỉ số CCHC năm 2022 của UBND xã Quảng Thành đảm bảo đúng quy trình và các quy định của Sở Nội vụ tỉnh.

Trong năm 2022 tiêu chí điều tra xã hội học về đo lường mức độ hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của UBND xã do huyện điều tra.

Kết quả UBND tỉnh đã thẩm định với số điểm là 81.186/100 điểm, đứng vị trí thứ 36/141 xã, phường, thị trấn (xếp loại tốt).

1.2. Những điểm yếu

- Một số tiêu chí thành phần điểm thấp so với điểm tối đa, mặc dù có tài liệu kiểm chứng nhưng tiến độ thực hiện chậm so với yêu cầu của tỉnh hoặc việc giải trình thiếu thuyết phục.

- Một số tiêu chí thành phần không được tính điểm do các nội dung xã chưa triển khai thực hiện hoặc đã tiến hành thực hiện nhưng lại không có văn bản cụ thể, không có tài liệu kiểm chứng.

- Một số tiêu chí đã được tham mưu văn bản triển khai thực hiện, tuy nhiên không thực hiện ký số và luân chuyển qua phần mềm quản lý văn bản và điều hành hoặc có ký số và luân chuyển trên môi trường mạng nhưng chậm so với thời gian quy định.

1.3. Điểm số cụ thể các lĩnh vực như sau

1.3.1. Nhóm tự đánh giá

a) Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC đạt 4,26/10 điểm

- Tiêu chí mất điểm:

+ Tiêu chí 1.1. Kế hoạch CCHC đạt **0/2** điểm, do trong năm một số nhiệm vụ CCHC chưa thực hiện hoặc thực hiện chưa hoàn thành theo kế hoạch đề ra và không đạt tỷ lệ %.

+ Tiêu chí 1.2. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ đạt **0,75/1** điểm, lý do: Trong năm 2022 có một báo cáo trễ hạn.

+ Tiêu chí 1.3. Công tác kiểm tra, giám sát CCHC đạt **0,5/2** điểm, lý do: Một số biên bản kiểm tra và báo cáo khắc phục chưa đảm bảo; không có tài liệu kiểm chứng của Đảng ủy, HĐND, Mặt trận và các đoàn thể.

+ Tiêu chí 1.4. Công tác tuyên truyền CCHC đạt **1,7/2** điểm, lý do: Tỷ lệ cán bộ, công chức tham gia thi tìm hiểu công tác CCHC năm 2022 chưa đảm bảo tỷ lệ 100%.

+ Tiêu chí 1.5. Sáng kiến hoặc giải pháp mới trong CCHC đạt **0/1** điểm, lý do: Trong năm không có đề tài sáng kiến hoặc giải pháp mới về CCHC.

+ Tiêu chí 1.6. Thực hiện các nhiệm vụ được UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao đạt **1,31/2** điểm, lý do: Trong năm UBND xã chưa giải quyết hoàn thành một số ý kiến chỉ đạo và đã giải quyết những quá hạn các nhiệm vụ UBND huyện giao.

b) Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật đạt 2,25/4,5 điểm

- Tiêu chí mất điểm:

+ Tiêu chí 2.1. Theo dõi thi hành pháp luật (THPL) đạt **1,5/2,5** điểm, lý do: Điều tra, khảo sát không đúng thời gian quy định.

+ Tiêu chí 2.2. Thực hiện công bố văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực đạt **0,25/0,5** điểm, lý do: Có ban hành Quyết định công bố không đúng thời gian quy định.

+ Tiêu chí 2. 3. Kiểm tra, rà soát, xử lý văn bản QPPL tại địa phương đạt **0,5/1** điểm, lý do: Có tài liệu nhưng không đảm bảo thời gian quy định.

+ Tiêu chí 2. 4. Báo cáo năm về kết quả kiểm tra, rà soát văn bản QPPL tại địa phương đạt **0/0,5** điểm, lý do: Báo cáo không đúng thời gian quy định.

c) Công tác cải cách thủ tục hành chính (TTHC) đạt 13,5/14 điểm

- Tiêu chí đạt điểm:

+ Tiêu chí 3. 1. Công khai TTHC và kết quả giải quyết hồ sơ đạt **2/2** điểm, lý do: Đã tiến hành niêm yết đầy đủ, đúng thời gian quy định các TTHC sau khi UBND tỉnh công bố TTHC trên Trang thông tin điện tử của UBND xã và tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (BPTN&TKQ) hiện đại xã.

+ Tiêu chí 3. 2. Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông đạt **3/3** điểm, lý do: 100% số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã được tiếp nhận, trả kết quả tại BPTN&TKQ cấp xã; trong năm 2022 có các báo cáo kiểm soát TTHC đều đảm bảo nội dung và thời gian quy định.

+ Tiêu chí 3. 3. TTHC được cập nhật và thiết lập đúng theo quy trình điện tử trên phần mềm đạt **1/1** điểm, lý do: UBND xã đã thiết lập 226 thủ tục đạt tỷ lệ 100%.

+ Tiêu chí 3. 5. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính, TTHC đạt **2/2** điểm, lý do: Trong năm 2022 không tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính, TTHC.

+ Tiêu chí 3. 6. Thực hiện báo cáo công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử đạt **1/1** điểm, lý do: UBND xã đã ban hành đầy đủ các báo cáo quy định và đảm bảo thời gian cấp trên yêu cầu.

- Tiêu chí mất điểm:

+ Tiêu chí 3. 4. Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC đạt **3,98/5,5** điểm, lý do: UBND xã đã tiếp nhận và giải quyết 902 hồ sơ (Trong đó có 11 hồ sơ trễ hạn).

d) Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước đạt 3/3 điểm, lý do: Đầy đủ các tài liệu kiểm chứng và đảm bảo đúng nội dung, thời gian yêu cầu.

e) Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đạt 7,91/10 điểm

- Tiêu chí đạt điểm:

+ Tiêu chí 5. 1. Tổ chức bộ máy cấp xã đạt **5/5** điểm, lý do: UBND xã đã bố trí cán bộ, công chức đúng theo chuyên môn theo đúng vị trí chức vụ, chức danh theo quy định. Và 100% CBCC UBND xã đạt chuẩn về trình độ chuyên môn.

+ Tiêu chí 5. 3. Tỷ lệ cán bộ, công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ do cấp trên tổ chức đạt **0,41/0,5** điểm, lý do: Các đồng chí CBCC tham gia tập huấn, bồi dưỡng chỉ khi cấp trên tổ chức. Vì vậy, đây tiêu chí này xem như đạt yêu cầu.

- Tiêu chí mất điểm:

+ Tiêu chí 5. 2. Đánh giá, phân loại cán bộ, công chức đạt **2,5/4,5** điểm, lý do: UBND xã đã gửi báo cáo đánh giá xếp loại CB CC hàng Quý trước ngày 05/4, 05/7, 05/10, 05/11, 15/11 Báo cáo năm đúng theo quy định. Tuy nhiên, trong năm 2022 UBND xã có 02 cán bộ bị kỷ luật với hình thức kỷ luật là khiển trách và một số cán bộ, công chức cập nhật hồ sơ trên phần mềm nhân sự chưa đảm bảo.

f) Công tác cải cách tài chính công đạt 9/9 điểm, lý do: Các tài liệu kiểm chứng đều được cung cấp đầy đủ và đảm bảo thời gian quy định.

g) Hiện đại hóa hành chính đạt 13,49/15 điểm

- Tiêu chí đạt điểm:

+ Tiêu chí 7.1. Ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) của tỉnh đạt **3/3** điểm, lý do: UBND xã đã triển khai đầy đủ, duy trì và cập nhật 5 phần mềm dùng chung của tỉnh; Ban hành đầy đủ các Kế hoạch, Báo cáo... theo quy định.

+ Tiêu chí 7. 3. Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI) đạt **1,5/1,5** điểm, lý do: Từ ngày 15/9/2021 đến 15/9/2022 đã tiếp nhận và giải quyết 225 hồ sơ qua dịch vụ BCCI.

+ Tiêu chí 7. 5. Kết quả xử lý phản ánh hiện trường của cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin phản ánh hiện trường của tỉnh đạt **1/1** điểm, lý do: Đã cung cấp tài liệu kiểm chứng đảm bảo theo yêu cầu của Sở Nội vụ.

+ Tiêu chí 7. 7. Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ đạt **2/2** điểm, lý do: Đã cung cấp tài liệu đầy đủ và cấu hình danh mục hồ sơ trên phần mềm đảm bảo đúng quy định.

+ Tiêu chí 7. 8. Chất lượng Trang thông tin điện tử của địa phương đạt **1/1** điểm, lý do: Chất lượng các tin, bài năm sau tăng so với năm trước và tin tức đa dạng, phong phú hơn.

- Tiêu chí mất điểm:

+ Tiêu chí 7. 2. Tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 3 và 4 đạt **1,49/1,5** điểm, lý do: Văn Phòng Hội đồng nhân dân và UBND huyện chưa tham mưu UBND huyện ban hành kế hoạch số hóa thủ tục hành chính.

+ Tiêu chí 7. 4. Triển khai Văn bản điện tử đạt **1/2** điểm, lý do: Đã cung cấp tài liệu kiểm chứng theo yêu cầu. Tuy nhiên quá trình thẩm định chưa đảm bảo.

+ Tiêu chí 7. 6. Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng (ISO 9001) theo quy định đạt **2,5/3** điểm, lý do: Đã cung cấp tài liệu theo yêu cầu. Tuy nhiên quá trình thẩm định đã nêu lý do chưa đầy đủ.

h) Tác động của CCHC đến các chỉ tiêu phát triển KT-XH đạt 2/4 điểm

- Tiêu chí đạt điểm:

+ Tiêu chí 8. 1. Thực hiện thu ngân sách hàng năm của xã theo Kế hoạch được HĐND huyện giao đạt **2/2** điểm, lý do: Tài liệu kiểm chứng đảm bảo theo yêu cầu và tỷ lệ thu đạt và vượt so với kế hoạch đề ra.

- Tiêu chí mất điểm:

+ Tiêu chí 8. 2. Mức độ thực hiện các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội do HĐND xã và UBND huyện giao đạt **0/2** điểm, lý do: Có 7/12 chỉ tiêu đạt và vượt kế hoạch (58,33%), còn 5/12 chỉ tiêu chưa đạt kế hoạch.

2. Nhiệm vụ nâng cao chỉ số cải cách hành chính năm 2023

2.1. Nhiệm vụ cụ thể

a) Văn phòng - Thống kê

- Chủ trì, phối hợp với các ban, ngành có liên quan tham mưu UBND xã triển khai thực hiện công tác chỉ đạo, điều hành CCHC trên địa bàn xã, trong đó tập trung thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau:

+ Tham mưu UBND xã tiếp tục triển khai các nhiệm vụ được nêu ra trong Kế hoạch số 12/KH-UBND ngày 07/01/2022 về việc triển khai thực hiện công tác CCHC năm 2022, đảm bảo thực hiện hoàn thành trên 95% các nhiệm vụ CCHC của cơ quan; lập các báo cáo gửi UBND huyện đúng thời gian quy định.

+ Tham mưu UBND xã triển khai thực hiện Kế hoạch số 36/KH-UBND ngày 17/01/2022 của UBND huyện về kiểm tra công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính đảm bảo hoàn thành các nhiệm vụ đã đề ra. Trong quá trình kiểm tra lập các biên bản, báo cáo, thông báo kết luận đúng thời gian quy định, đảm bảo 100% cán bộ, công chức được kiểm tra khắc phục các hạn chế, yếu kém do Đoàn kiểm tra chỉ ra (Có báo cáo yêu cầu khắc phục và kết quả khắc phục sau kiểm tra).

+ Giúp UBND xã, Chủ tịch UBND xã triển khai thực hiện đảm bảo 100% nhiệm vụ được UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao thuộc trách nhiệm

tham mưu của bộ phận Văn phòng - Thống kê.

+ Tham mưu UBND xã chuẩn bị các tiêu chuẩn chấm điểm chỉ số CCHC.

+ Tham mưu UBND xã tổ chức sơ kết, tổng kết rút kinh nghiệm để tìm các giải pháp tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác CCHC xã.

- Chủ trì, phối hợp với các ban, ngành có liên quan tham mưu UBND xã triển khai thực hiện công tác cải cách TTHC trên địa bàn xã, trong đó tập trung thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau:

+ Thực hiện tốt việc thống kê, rà soát, kiểm soát, đánh giá TTHC; tổ chức thống kê, rà soát, đánh giá TTHC, đảm bảo thực hiện 100% kế hoạch và 100% các vấn đề phát hiện qua rà soát được xử lý hoặc kiến nghị xử lý; đồng thời tham mưu UBND xã báo cáo công tác thống kê, rà soát, kiểm soát, đánh giá TTHC theo đúng hướng dẫn của Văn phòng UBND huyện.

+ Công bố, công khai TTHC và kết quả giải quyết hồ sơ, cụ thể: Tiến hành đăng tải công khai TTHC trên Trang thông tin điện tử của xã và tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại cấp xã.

+ Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Trang thông tin điện tử của xã .

+ Tham mưu UBND xã thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông đảm bảo đúng quy định của pháp luật, cụ thể: Đảm bảo 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã được tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và thông qua phần mềm Xử lý dịch vụ công tập trung; tham mưu triển khai thực hiện các TTHC hoặc nhóm TTHC được giải quyết theo hình thức liên thông.

+ Tham mưu UBND xã cập nhật TTHC trên phần mềm, cụ thể: Ngày 15 hàng tháng bộ phận Văn phòng-Thống kê thực hiện đồng bộ các TTHC mới về, phối hợp với các ngành có liên quan thiết lập 100% TTHC trên phần mềm Xử lý dịch vụ công tập trung đúng theo quy trình.

+ Tham mưu UBND xã thực hiện tốt việc giải quyết TTHC cho người dân, cụ thể: Đảm bảo trên 95% hồ sơ, thủ tục thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã được giải quyết trước hạn, đúng hạn; Phối hợp với các ngành thực hiện nghiêm việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ TTHC; đảm bảo 100% TTHC tiếp nhận tại BPTN&TKQ được cập nhật, số hóa trên phần mềm; 100% cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp đến giao dịch tại BPTN&TKQ được tạo tài khoản người sử dụng trên phần mềm Xử lý dịch vụ công; thực hiện nghiêm chế độ thông tin, kiểm tra, báo cáo đúng quy định theo định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, năm; đẩy mạnh thực hiện việc tuyên truyền, hướng dẫn, tiếp nhận và giải quyết TTHC dịch vụ công trực tuyến mức

độ 3 và mức độ 4; thực hiện tốt quy định về tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.

+ Tham mưu UBND huyện thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC, cụ thể: Công khai địa chỉ tiếp nhận PAKN tại TTHCC huyện và trên Trang thông tin điện tử xã. Tổ chức tiếp nhận và xử lý PAKN đối với các kiến nghị thuộc thẩm quyền.

- Phối hợp với các ngành có liên quan thực hiện có hiệu quả các phần mềm dùng chung của tỉnh vào hoạt động quản lý, điều hành của UBND xã.

- Tham mưu UBND xã phối hợp với các ngành thực hiện việc số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Chủ trì, tham mưu UBND xã áp dụng, duy trì Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan hành chính trên địa bàn, đảm bảo 100% các ban, ngành áp dụng, duy trì Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 vào hoạt động, trong đó thực hiện các nhiệm vụ sau: Ban hành kế hoạch duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015; kế hoạch đánh giá nội bộ Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015; mục tiêu chất lượng; kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng; đánh giá việc thực hiện mục tiêu chất lượng cuối năm; họp xem xét lãnh đạo; tổ chức đánh giá nội bộ.

- Tham mưu UBND xã thực hiện việc công bố Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp TCVN ISO 9001:2015 và niêm yết tại TTHCC xã và đăng tải trên Trang thông tin điện tử của xã.

- Chủ trì, phối hợp với các ngành có liên quan tham mưu UBND xã các giải pháp, biện pháp và các văn bản để chỉ đạo, điều hành; đồng thời hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc áp dụng, duy trì Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND xã.

- Tham mưu UBND xã phối hợp với các ngành thực hiện các nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý nhà nước do UBND huyện đã phân cấp cho UBND cấp xã; lập báo cáo quá trình thực hiện nhiệm vụ gửi cấp trên đúng thời gian quy định.

- Kịp thời khắc phục những hạn chế liên quan đến lĩnh vực mình phụ trách triển khai thực hiện đã được chỉ ra tại kế hoạch này.

b) Tư pháp - Hộ tịch

- Chủ trì, phối hợp với các ngành có liên quan tham mưu UBND xã triển khai thực hiện công tác xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã, trong đó tập trung thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau:

+ Tổ chức theo dõi, điều tra, khảo sát, kiểm tra việc thi hành pháp luật

(THPL), cụ thể: Ban hành kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật, tiến hành thu thập thông tin về tình hình THPL; tổ chức điều tra, khảo sát tình hình THPL, trong quá trình triển khai thực hiện cần ban hành đầy đủ các nội dung theo yêu cầu, gồm: Phương án điều tra, khảo sát, mẫu phiếu điều tra khảo sát, báo cáo điều tra, khảo sát.

+ Tham mưu UBND huyện xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) theo đúng quy định của pháp luật, cụ thể: Ban hành kế hoạch xây dựng VBQPPL; kế hoạch kiểm tra việc thực hiện VBQPPL; kế hoạch rà soát, hệ thống hóa VBQPPL,.. Triển khai thực hiện có hiệu quả kế hoạch xây dựng VBQPPL, trong quá trình ban hành VBQPPL phải đảm bảo đúng quy trình, thủ tục theo quy định của Luật ban hành VBQPPL; triển khai thực hiện có hiệu quả kế hoạch rà soát, hệ thống hóa VBQPPL; xử lý kết quả rà soát, hệ thống hóa VBQPPL đúng quy định của cấp trên.

+ Kịp thời tham mưu UBND huyện văn bản khắc phục kiến nghị liên quan đến VBQPPL do cấp có thẩm quyền đã nêu ra qua kiểm tra, giám sát.

- Giúp UBND xã, Chủ tịch UBND xã triển khai thực hiện và hoàn thành 100% nhiệm vụ được UBND xã, Chủ tịch UBND xã giao thuộc trách nhiệm tham mưu của ộ phận Tư pháp - Hộ tịch.

- Kịp thời khắc phục những hạn chế liên quan đến ngành mình phụ trách triển khai thực hiện đã được chỉ ra tại kế hoạch này.

d) Tài chính - Kế toán

- Chủ trì, phối hợp với các ngành có liên quan tham mưu UBND xã triển khai thực hiện công tác cải cách tài chính công trên địa bàn xã, trong đó tập trung thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau:

+ Tham mưu UBND xã tổ chức thực hiện công tác quyết toán ngân sách trên địa bàn, cụ thể: Tham mưu UBND xã kịp thời quyết định về công khai quyết toán ngân sách xã; hồ sơ quyết toán đúng nội dung, đầy đủ biểu mẫu và đảm bảo thời gian quy định.

+ Tham mưu UBND xã tổ chức thực hiện công tác tài chính - ngân sách trên địa bàn, cụ thể: Giúp UBND xã thực hiện việc giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước; tham mưu UBND xã tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán về tài chính, ngân sách của cấp trên; báo cáo kết quả tổ chức các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán về tài chính, ngân sách.

+ Tham mưu UBND xã thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính tại cơ quan và đơn vị trực thuộc theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP.

+ Tham mưu UBND xã báo cáo về thực hành tiết kiệm theo đúng nội dung, đầy đủ biểu mẫu và thời gian quy định.

+ Tham mưu UBND xã thực hiện tốt công tác quản lý, sử dụng tài sản công trên địa bàn.

- Giúp UBND xã, Chủ tịch UBND xã triển khai thực hiện và hoàn thành 100% nhiệm vụ được UBND xã, Chủ tịch UBND xã giao thuộc trách nhiệm tham mưu của bộ phận Tài chính - Kế toán.

- Phối hợp với các ban, ngành có liên quan tham mưu UBND xã xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội đảm bảo phù hợp với điều kiện, tình hình thực tế của xã.

- Phối hợp với các ban, ngành có liên quan tham mưu UBND xã có các giải pháp thu ngân sách của xã theo kế hoạch được HĐND xã giao đảm bảo theo yêu cầu.

- Kịp thời khắc phục những hạn chế liên quan đến ngành mình phụ trách triển khai thực hiện đã được chỉ ra tại kế hoạch này.

e) Văn hóa và Thông tin

- Chủ trì, phối hợp với các ngành có liên quan tham mưu UBND xã thực hiện công tác thông tin tuyên truyền CCHC, cụ thể:

+ Tiếp tục thực hiện kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2023, đảm bảo hoàn thành 100% nhiệm vụ mà kế hoạch đã đề ra. Phối hợp với các cơ quan liên quan tăng cường công tác phổ biến, quán triệt các chủ trương, quy định, văn bản về CCHC, các nội dung tại Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành chương trình tổng thể cải cách hành chính (CCHC) nhà nước giai đoạn 2021 - 2030; Quyết định số 2243/QĐ-UBND ngày 10/9/2021 của UBND tỉnh về ban hành Kế hoạch CCHC nhà nước giai đoạn 2021 - 2025, định hướng đến năm 2030 của tỉnh Thừa Thiên Huế; Kế hoạch số 107/KH-UBND ngày 31/12/2021 của UBND xã về CCHC giai đoạn 2021 - 2025, định hướng đến năm 2030.

+ Phối hợp với Đài truyền thanh xã để tuyên truyền CCHC; đảm bảo số lượng tin, bài tuyên truyền CCHC trên hệ thống Đài truyền thanh xã và Trang thông tin điện tử của xã.

- Chủ trì, phối hợp với ngành tham mưu UBND xã giải pháp thực hiện có hiệu quả kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan, phát triển Chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng. Đẩy mạnh triển khai các phần mềm dùng chung của tỉnh, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả lãnh đạo, quản lý trên địa bàn xã.

- Giúp UBND xã, Chủ tịch UBND xã triển khai thực hiện và hoàn thành 100% nhiệm vụ được UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao thuộc trách nhiệm tham mưu của bộ phận Văn hóa và Thông tin.

- Kịp thời khắc phục những hạn chế liên quan đến ngành mình phụ trách triển khai thực hiện đã được chỉ ra tại kế hoạch này.

2.2. Nhiệm vụ cụ thể để nâng cao chỉ số nhóm điều tra xã hội học

*** Đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức**

- Chỉ số hài lòng về tiếp cận dịch vụ:

+ Đẩy mạnh tuyên truyền, công khai về chức năng, thẩm quyền, thời gian giải quyết các TTHC của UBND xã trên hệ thống Đài truyền thanh, Trang thông tin điện tử xã. Khuyến khích đa dạng các phương thức tuyên truyền, công khai, minh bạch.

+ Tạo điều kiện để công dân, tổ chức, doanh nghiệp tìm hiểu thông tin về TTHC, chỉ dẫn, cung cấp đầy đủ, chính xác của thông tin về TTHC của cấp xã.

+ Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC, bên cạnh việc hỗ trợ kinh phí mua sắm trang thiết bị của huyện, UBND xã chủ động mua sắm trang thiết bị để phục vụ công tác giải quyết TTHC cho người dân và các tiện nghi phục vụ người dân đến giải quyết các TTHC.

- Chỉ số hài lòng về TTHC:

+ Công khai đầy đủ các quy định về TTHC trên Trang thông tin điện tử xã, BPTN&TKQ xã và các phương tiện thông tin đại chúng khác. Khuyến khích đa dạng các phương thức tuyên truyền, công khai minh bạch.

+ Hướng dẫn tận tình, chu đáo cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp kê khai các biểu mẫu, giấy tờ để phục vụ việc giải quyết các TTHC.

+ Rà soát quy trình giải quyết các TTHC, hướng dẫn người dân đến đúng bộ phận giải quyết theo trong quy trình giải quyết TTHC.

- Chỉ số hài lòng về công chức:

+ Cán bộ, công chức BPTN&TKQ xã nắm chắc các quy định về TTHC, trong quá trình giải quyết TTHC cho người dân, giao tiếp, trao đổi cần lịch sự, đúng mực, hướng dẫn một lần, rõ ràng, dễ hiểu, lập phiếu hướng dẫn hồ sơ (nếu phát sinh việc hướng dẫn).

+ Trường hợp người dân, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến thì cán bộ, công chức BPTN&TKQ xã cần kịp thời xử lý đảm bảo đúng quy định.

- Chỉ số hài lòng về kết quả giải quyết TTHC:

+ Trong quá trình tham mưu giải quyết các thủ tục hành chính, cán bộ, công chức phải đảm bảo đầy đủ, chính xác các thông tin trên văn bản giải quyết hồ sơ của cơ quan có thẩm quyền cho người dân.

+ Đảm bảo 100% hồ sơ được giải quyết đúng hạn, trước hạn, trường hợp quá hạn phải lập văn bản xin lỗi, nêu rõ nguyên nhân trễ hạn và ghi rõ thời gian hẹn trả hồ sơ lần sau.

+ Trong quá trình giải quyết hồ sơ, nếu loại thủ tục có phát sinh phí, lệ phí thì phải lập phiếu thu phí, lệ phí theo quy định. Cán bộ, công chức BPTN&TKQ xã tuyệt đối không được nhận thêm các khoản chi phí nào ngoài quy định.

- Chỉ số hài lòng về giải quyết phản ánh, kiến nghị:

+ Niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận PAKN tại BPTN&TKQ hiện đại cấp xã và trên Trang thông tin điện tử xã.

+ Tổ chức tiếp nhận và xử lý PAKN đối với các kiến nghị thuộc thẩm quyền, lập văn bản đề xuất cấp trên giải quyết nếu không thuộc thẩm quyền giải quyết.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Bộ phận Văn phòng - Thống kê, Tư pháp - Hộ tịch, Tài chính - Kế toán, Văn hóa và Thông tin: Căn cứ vào các nhiệm vụ nêu trong kế hoạch này để tham mưu UBND xã ban hành các văn bản đảm bảo đúng thời gian cấp trên quy định. Các ngành được giao nhiệm vụ trong kế hoạch này có trách nhiệm báo cáo về UBND xã (qua Văn phòng - Thống kê) để lập hồ sơ chấm điểm chỉ số CCHC của xã năm 2023 đúng thời gian quy định.

Trên đây là Kế hoạch nâng cao chỉ số CCHC năm 2023 của xã Quảng Thành, yêu cầu các ngành khẩn trương, nghiêm túc tổ chức thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, cần kịp thời báo cáo về UBND xã (qua Văn phòng - Thống kê) để được xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ;
- Đảng ủy xã;
- Thường trực Hội đồng nhân dân xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Các ban, ngành thuộc UBND xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Khoa

Phụ lục
HƯỚNG DẪN TỰ ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM CÔNG TÁC CCHC XÃ NĂM 2023
Ban hành kèm theo Kế hoạch số: /KH-UBND ngày /02/2023 của UBND xã Quảng Thành

TT	TC	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Công chức cung cấp tài liệu kiểm chứng
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH						
1	1.1.1	Ban hành kế hoạch CCHC	Kế hoạch CCHC năm 2023	Hoàn thành trước ngày 12/01/2023	Văn phòng- Thống kê	Các bộ phận chuyên môn liên quan	Hồ Thị Kim Chi
3	1.2	Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ	Các báo cáo CCHC quý I, III, 6 tháng năm 2022; Báo cáo CCHC Quý IV năm 2022 (có phụ lục kèm theo)	Hoàn thành trước ngày 07 của tháng cuối Quý, 6 tháng và năm	Văn phòng- Thống kê	Các bộ phận chuyên môn liên quan	Hồ Thị Kim Chi
4	1.3.1	Kiểm tra, giám sát công tác CCHC	Kế hoạch, thông báo hoặc biên bản kiểm tra, giám sát công tác CCHC của UBND cấp xã	Hoàn thành trước ngày 30/6/2023	Văn phòng- Thống kê	Các bộ phận chuyên môn liên quan	Hồ Thị Kim Chi
			Đảng ủy hoặc HĐND hoặc các tổ chức đoàn thể	Hoàn thành trước ngày 30/6/2023	Văn phòng Đảng ủy xã; Ban pháp chế HĐND xã		Lê Thị Ngọc Giàu; Huỳnh Thị Kiều

5	1.3.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	- Biên bản, thông báo kết luận sau kiểm tra; - Báo cáo việc khắc phục kết luận sau kiểm tra của cấp xã; - Báo cáo kết quả kiểm tra với UBND cấp huyện (nếu có)	Sau 5 ngày kể từ thời điểm kiểm tra	Văn phòng- Thống kê	Các bộ phận chuyên môn liên quan	Hồ Thị Kim Chi
6	1.4.1	Tuyên truyền trong cán bộ, công chức	Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2023	Hoàn thành trước ngày 20/01/2023	Văn hóa- Thông tin	Văn phòng- Thống kê	Lê Thị Diệu Hồng
8	1.5	Sáng kiến hoặc giải pháp mới trong CCHC	Các đề tài, sáng kiến của đơn vị đã được phê duyệt năm 2022	Các đề tài năm 2022	Toàn thể CBCC xã		Văn Đê
9	1.6	Thực hiện theo Ý kiến chỉ đạo của UBND cấp huyện	Theo yêu cầu trong các văn bản là ý kiến chỉ đạo của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện	Trong năm 2023	Toàn thể CBCC xã		Hồ Thị Kim Chi
II XÂY DỰNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT							
10	2.1.1	Ban hành Kế hoạch theo dõi tình hình THPL	Kế hoạch theo dõi tình hình THPL năm 2023	Hoàn thành trước ngày 15/01 hàng năm	Tư pháp-Hộ tịch		Trương Thị Thu Hiền
11	2.1.2	Điều tra, khảo sát tình hình THPL	- Phương án điều tra, khảo sát; Phiếu điều tra, khảo sát; - Báo cáo kết quả việc thực hiện điều tra, khảo sát năm 2022.	Trong năm 2022	Tư pháp-Hộ tịch		Trương Thị Thu Hiền
12	2.1.3	Báo cáo công tác theo dõi tình hình THPL	Báo cáo công tác theo dõi tình hình THPL năm 2022.	Hoàn thành trước ngày 15/11 hàng năm	Tư pháp-Hộ tịch		Trương Thị Thu Hiền

13	2.2	Thực hiện công bố văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực	Quyết định công bố danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực, ngưng hiệu lực của HĐND, UBND xã.	Hoàn thành trước ngày 31/01 hàng năm	Tư pháp-Hộ tịch		Trương Thị Thu Hiền
14	2.3.1	Kiểm tra, rà soát văn bản QPPL	Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản QPPL hoặc các văn bản có liên quan đến kiểm tra, rà soát văn bản QPPL	Sau khi huyện ban hành	Tư pháp-Hộ tịch		Trương Thị Thu Hiền
15	2.3.2	Xử lý văn bản QPPL trái pháp luật sau kiểm tra, rà soát	Báo cáo về công tác kiểm tra, rà soát văn bản QPPL của năm 2022	Thực hiện kiểm tra, rà soát trước khi thông qua kỳ họp HĐND cuối năm 2022	Tư pháp-Hộ tịch	Văn phòng-Thống kê	Trương Thị Thu Hiền; Văn Đê
16	2.4	Báo cáo năm về kết quả kiểm tra, rà soát văn bản QPPL tại địa phương	Báo cáo về công tác kiểm tra, rà soát văn bản QPPL của năm 2022	Thực hiện kiểm tra, rà soát trước khi thông qua kỳ họp HĐND cuối năm 2022	Tư pháp-Hộ tịch	Văn phòng-Thống kê	Trương Thị Thu Hiền; Văn Đê
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH						

17	3.1.1	Niêm yết, công khai danh mục TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết tại Bộ phận Một cửa và trên Trang thông tin điện tử của địa phương	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo quý I, II, III/2023; quý IV/2022 công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử. - Cung cấp hình ảnh của Bảng niêm yết của cấp xã. - Đường dẫn Trang thông tin điện tử của đơn vị thể hiện công khai TTHC. 	Hoàn thành trước ngày 07 của tháng cuối Quý, 6 tháng và năm	Văn phòng- Thống kê	Cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận TN&TK Q	Hồ Thị Kim Chi
18	3.1.2	Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Trang thông tin điện tử của UBND cấp xã	Quyết định công khai kết quả giải quyết TTHC Quý I, II, III và Quý IV năm 2022	Sau khi thực hiện báo cáo Quý, 6 tháng và năm	Văn phòng- Thống kê	Cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận TN&TK Q	Hồ Thị Kim Chi
19	3.2.1	Thực hiện tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa cấp xã	Số lượng hồ sơ tiếp nhận và trả kết quả trên phần mềm	Trong năm 2023	Văn phòng- Thống kê	Cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận TN&TK Q	Hồ Thị Kim Chi
20	3.2.2	Tiếp nhận thành phần hồ sơ theo quy định của TTHC	Tiếp nhận và số hóa đảm bảo thành phần hồ sơ thiết lập trên phần mềm	Trong năm 2023	Cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận TN&TKQ	Văn phòng- Thống kê	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ

21	3.2.3	Cập nhật thông tin hồ sơ giải quyết TTHC trên Hệ thống Một cửa điện tử của UBND cấp xã	Tiếp nhận hồ sơ trên phần mềm Xử lý dịch vụ công tỉnh; Báo cáo quý I, II, III/2023 và Quý IV/2022 công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	Hoàn thành trước ngày 07 của tháng cuối Quý, 6 tháng và năm	Cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận TN&TKQ	Văn phòng-Thống kê	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ
22	3.3	TTHC được cập nhật và thiết lập đúng theo quy trình điện tử trên phần mềm	Thiết lập quy trình TTHC trên phần mềm	Trong năm 2023	Văn phòng-Thống kê	Cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận TN&TKQ	Hồ Thị Kim Chi
23	3.4.1	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận, xử lý trong năm được giải quyết đúng hạn, trước hạn	Số lượng hồ sơ tiếp nhận và giải quyết trên phần mềm	Trong năm 2023	Cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận TN&TKQ	Văn phòng-Thống kê	Hồ Thị Kim Chi
24	3.4.2	Thực hiện lấy ý kiến đánh giá sự hài lòng người dân, doanh nghiệp khi giải quyết TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	Báo cáo quý I, II, III/2023 và quý IV/2022 công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử; Quyết định công bố kết quả khảo sát mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp Quý 1,2,3 năm 2023 và Quý 4	Hoàn thành trước ngày 07 của tháng cuối Quý, 6 tháng và năm	Văn phòng-Thống kê	Cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận TN&TKQ	Hồ Thị Kim Chi

			năm 2022.				
25	3.4.3	Thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ TTHC	Thư xin lỗi	Trong năm 2023	Các bộ phận chuyên môn liên quan	Văn phòng-Thống kê	Trương Thị Thu Hiền, Trần Thị Tuyền, Võ Tấn Phương
26	3.4.4	Thực hiện cập nhật, số hóa trên phần mềm	Báo cáo Quý I, II, III/2023 và Quý IV/2022 công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử; Số lượng hồ sơ đã cập nhật và số hóa trên phần mềm	Hoàn thành trước ngày 07 của tháng cuối Quý, 6 tháng và năm	Văn phòng-Thống kê	Cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận TN&TK Q	Hồ Thị Kim Chi
27	3.5.1	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC tại trụ sở và trên Trang thông tin điện tử của UBND cấp xã	Thực hiện công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức	Trong năm 2023	Văn phòng-Thống kê		Hồ Thị Kim Chi

28	3.5.2	Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính, TTHC	Thực hiện xử lý các phản ánh, kiến nghị (nếu có)	Trong năm 2023 (nếu có)	Cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận TN&TKQ	Văn phòng- Thống kê	Trương Thị Thu Hiền, Trần Thị Tuyền, Võ Tấn Phương
29	3.5.3	Công khai kết quả trả lời phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định hành chính, TTHC thuộc thẩm quyền	Công khai kết quả trả lời phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định hành chính, TTHC thuộc thẩm quyền (nếu có)	Trong năm 2023 (nếu có)	Văn phòng- Thống kê		Hồ Thị Kim Chi
30	3.6	Thực hiện báo cáo công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	Báo cáo quý I, II, III/2023; quý IV/2022 công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.	Hoàn thành trước ngày 07 của tháng cuối Quý, 6 tháng và năm	Văn phòng- Thống kê	Cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận TN&TK Q	Hồ Thị Kim Chi
IV CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC							
31	4.1	Thực hiện quy chế làm việc của UBND cấp xã	Quyết định ban hành Quy chế làm việc của UBND cấp xã.	Trong năm 2023 nếu có sửa đổi, bổ sung	Văn phòng- Thống kê		Hồ Thị Kim Chi
32	4.2	Thực hiện quy chế dân chủ và dân	Quyết định ban hành Quy chế dân chủ của UBND xã;	Trong năm 2023 nếu có	Văn phòng- Thống kê		Hồ Thị Kim Chi

		vận chính quyền ở cấp xã		sửa đổi, bổ sung			
			Báo cáo năm thực hiện quy chế dân chủ của năm trước;	Hoàn thành trước ngày 15/11 hàng năm			
			Báo cáo năm thực hiện công tác dân vận chính quyền của năm trước liền kề;	Hoàn thành trước ngày 15/11 hàng năm			
			Lịch tiếp công dân;	Tháng 01/2023			
			Quyết định ban hành Quy chế tiếp công dân của UBND xã.	Tháng 01/2023			
33	4.3	Thực hiện quy định về số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước tại UBND cấp xã	Báo cáo số lượng cán bộ, công chức theo định biên được giao tại địa phương theo các biểu mẫu số: 0202.N/BNV-CBCCVC của Thông tư số 03/2018/TT-BNV ngày 06/3/2018 của Bộ Nội vụ.	Trong năm 2023	Văn phòng- Thống kê		Hồ Thị Kim Chi
V	XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC						
34	5.1.1	Công chức chuyên môn được bố trí theo đúng vị trí chức danh	Báo cáo vị trí việc làm đối với công chức cấp xã; Danh sách trích ngang công chức cấp xã.	Trong năm 2023	Văn phòng- Thống kê		Hồ Thị Kim Chi
35	5.1.2	Tỷ lệ đạt chuẩn công chức cấp xã	Báo cáo số lượng, chất lượng công chức cấp xã; Danh sách trích ngang công chức cấp	Trong năm 2023	Văn phòng- Thống kê		Hồ Thị Kim Chi

			xã.				
36	5.1.3	Tỷ lệ đạt chuẩn của cán bộ cấp xã	Báo cáo số lượng, chất lượng cán bộ cấp xã; Danh sách trích ngang cán bộ cấp xã.	Trong năm 2023	Văn phòng- Thống kê		Hồ Thị Kim Chi
37	5.1.4	Về người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã	Báo cáo số lượng những người hoạt động không chuyên trách cấp xã theo các chức danh;	Trong năm 2023	Văn phòng- Thống kê		Hồ Thị Kim Chi
38	5.2.1	Thực hiện trình tự, thủ tục đánh giá, phân loại cán bộ, công chức theo quy định	Báo cáo đánh giá phân loại CB CC năm 2022; kết quả đánh giá CBCC quý I, II, III năm 2023; Quyết định đánh giá, phân loại cán bộ, công chức năm 2022.	Hoàn thành trước ngày 05 của tháng cuối Quý; Ban hành Quyết định sau khi đánh giá CBCC cuối năm trước ngày 15/11 hàng năm	Văn phòng- Thống kê		Hồ Thị Kim Chi
39	5.2.2	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức	Báo cáo tình hình xử lý kỷ luật CBCC cấp xã từ ngày 15/9/2021 - 15/9/2022 theo biểu mẫu 0206.N/BNV-CB ban hành kèm theo Thông tư 03/2018/TT-BNV ngày 6/3/2018 của Bộ Nội vụ (nếu có).	Trong năm 2023 (nếu có)	Văn phòng- Thống kê		Hồ Thị Kim Chi

40	5.2.3	Cập nhật thông tin cán bộ, công chức vào phần mềm "Quản lý cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh"	Báo cáo công tác quản lý hồ sơ CB, CC năm 2023; Tình hình thực hiện cập nhật hồ sơ CB, CC trên phần mềm (một số hình ảnh).	Trong năm 2023	Văn phòng- Thống kê		Hồ Thị Kim Chi
41	5.3	Tỷ lệ cán bộ, công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ do cấp trên tổ chức	Công văn của cấp có thẩm quyền về cử CBCC tham gia đào tạo, bồi dưỡng; Công văn của UBND cấp xã cử CBCC tham gia đào tạo, bồi dưỡng; Thống kê số lượng CBCC được cử tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng và số lượng CBCC đã tham gia các lớp trong năm 2023; Một số Quyết định hoặc công văn cử đi đào tạo, bồi dưỡng.	Trong năm 2023	Văn phòng- Thống kê		Hồ Thị Kim Chi
VI CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG							
42	6.1.1	Thực hiện chế độ công khai quyết toán ngân sách theo quy định	Quyết định của UBND cấp xã về công khai quyết toán ngân sách cấp xã năm 2022. (Công khai chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày VB được phê chuẩn)	Hoàn thành chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày VB được kỳ họp HĐND cuối năm thông qua	Tài chính- Kế toán		Trần Thị Nhung
43	6.1.2	Hồ sơ quyết toán đảm bảo	Thông báo thẩm tra quyết toán năm 2022 của Phòng Tài chính - Kế hoạch.	Sau khi Phòng Tài chính-Kế hoạch ban hành	Tài chính- Kế toán		Trần Thị Nhung

44	6.2.1	Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước hàng năm	Báo cáo tình hình thực hiện và giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước năm 2022. Báo cáo tình hình thực hiện giải ngân đầu tư vốn ngân sách nhà nước 9 tháng năm 2023;	Năm 2022; Hoàn thành trước ngày 30/9/2023	Tài chính- Kế toán		Trần Thị Nhung
45	6.2.2	Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán về tài chính, ngân sách	Kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách của cơ quan có thẩm quyền tại địa phương của năm 2021, 2022 (nếu có); Báo cáo về việc thực hiện kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách của địa phương Hồ sơ, tài liệu, chứng từ thể hiện số tiền đã nộp vào NSNN theo kiến nghị.	Năm 2021, 2022 (nếu có)	Tài chính- Kế toán		Trần Thị Nhung
46	6.3.1	Báo cáo kết quả cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm	Báo cáo UBND cấp xã về thực hiện hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP trên địa bàn cấp xã năm 2022	Hoàn thành trước ngày 30/01 hàng năm	Tài chính- Kế toán		Trần Thị Nhung
47	6.3.2	Thực hiện cơ chế tự chủ về sử dụng kinh phí quản lý hành chính tại cơ quan hành chính các cấp ở địa phương	Báo cáo UBND cấp xã về thực hiện hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP trên địa bàn cấp xã năm 2022	Hoàn thành trước ngày 30/01 hàng năm	Tài chính- Kế toán		Trần Thị Nhung

48	6.4.1	Xây dựng và thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ	Quyết định ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ trong năm 2023	Trong năm 2023 nếu có sửa đổi, bổ sung	Tài chính-Kế toán		Trần Thị Nhung
49	6.4.2	Xây dựng Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công	Quyết định ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của UBND xã năm 2023	Trong năm 2023 nếu có sửa đổi, bổ sung	Tài chính-Kế toán		Trần Thị Nhung
VII HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH							
50	7.1.1	Kế hoạch Ứng dụng CNTT	Kế hoạch ứng dụng CNTT năm 2023	Tháng 01/2023	Văn phòng-Thống kê		Hồ Thị Kim Chi
51	7.1.2	Ban hành kế hoạch và triển khai việc số hóa kết quả giải quyết TTHC	Kế hoạch triển khai việc số hóa kết quả giải quyết TTHC.	Năm 2022	Văn phòng-Thống kê		Hồ Thị Kim Chi
52	7.1.3	Chuyên mục Chuyển đổi số trên trang thông tin điện tử của đơn vị	Lập chuyên mục chuyển đổi số trên Trang thông tin điện tử xã	Trong năm 2023	Toàn thể CBCC xã	Văn phòng-Thống kê	Toàn thể CBCC xã
53	7.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 3 và 4	Kế hoạch tuyên truyền về lợi ích của dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4; Hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Trong năm 2023	UBND xã, Mặt trận và các đoàn thể; Công chức tại Bộ phận TN&TKQ	Văn phòng-Thống kê; Tư pháp-Hộ tịch	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ

54	7.3.1	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI	Kế hoạch; Hợp đồng với Bưu điện xã để chuyển hồ sơ qua dịch vụ BCCI.	Trong năm 2023	Lao động-Thương binh và Xã hội; Địa chính-Xây dựng-Nông nghiệp-Môi trường		Trần Thị Tuyền, Võ Tấn Phương
55	7.3.2	Tỷ lệ kết quả giải quyết TTHC được trả qua dịch vụ BCCI	Kế hoạch; Hợp đồng với Bưu điện xã để chuyển hồ sơ qua dịch vụ BCCI.	Trong năm 2023	Lao động-Thương binh và Xã hội; Địa chính-Xây dựng-Nông nghiệp-Môi trường		Trần Thị Tuyền, Võ Tấn Phương
56	7.4.1	Tỷ lệ trao đổi văn bản điện tử trên môi trường mạng	Kế hoạch, công văn tăng cường trao đổi VB qua môi trường mạng; Số lượng VB được phát hành qua mạng.	Trong năm 2023	Toàn thể CBCC xã	Văn phòng-Thống kê	Hồ Thị Kim Chi
57	7.4.2	Tỷ lệ văn bản đi được ký số của UBND cấp xã	Số văn bản đi được ký số và tổng số văn bản đi của UBND xã	Trong năm 2023	Toàn thể CBCC xã	Văn phòng-Thống kê	Hồ Thị Kim Chi

58	7.5	Kết quả xử lý phản ánh hiện trường của cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin phản ánh hiện trường của tỉnh	Thống kê kết quả xử lý phản ánh hiện trường của đơn vị trên Hệ thống thông tin phản ánh hiện trường của tỉnh năm 2023	Trong năm 2023	Văn phòng-Thống kê		Văn Đê
59	7.6.1	Công bố hệ thống quản lý chất lượng phù hợp TCVN ISO 9001:2015	Quyết định công bố phù hợp Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015	Trong năm 2023	Văn phòng-Thống kê	Các bộ phận chuyên môn liên quan	Hồ Thị Kim Chi
60	7.6.2	Công bố ISO 9001 theo quy định	Quyết định công bố phù hợp Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015	Trong năm 2023	Văn phòng-Thống kê	Các bộ phận chuyên môn liên quan	Hồ Thị Kim Chi
61	7.6.3	Thực hiện đúng việc duy trì, cải tiến ISO 9001 theo quy định	Báo cáo năm 2022 việc triển khai xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN theo mẫu hướng dẫn cấp trên ban hành.	Hoàn thành trước ngày 15/10 năm	Văn phòng-Thống kê		Hồ Thị Kim Chi
62	7.7.1	Thực hiện Công tác quản lý văn bản đi, văn bản đến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành (QLVB&ĐH)	Thống kê số lượng văn bản đi, đến của UBND xã năm 2023	Trong năm 2023	Văn phòng-Thống kê		Hồ Thị Kim Chi

63	7.7.2	Lập Danh mục hồ sơ UBND cấp xã	Quyết định ban hành danh mục hồ sơ cơ quan năm 2023;	Hoàn thành trước ngày 30/01/2023	Văn phòng- Thống kê		Hồ Thị Kim Chi
64	7.8	Chất lượng Trang thông tin điện tử của địa phương	Công văn đẩy mạnh việc đăng tin, bài đăng tải trên Trang thông tin điện tử xã năm 2023; Thống kê số lượng tin, bài.	Trong năm 2023	Văn hóa-Xã hội		Lê Thị Diệu Hồng
VIII TÁC ĐỘNG CỦA CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH ĐẾN CÁC CHỈ TIÊU PHÁT TRIỂN KT-XH							
65	8.1	Thực hiện thu ngân sách hàng năm của xã theo Kế hoạch được HĐND huyện giao	- Báo cáo tình hình thu ngân sách của xã năm 2022; - Báo cáo 9 tháng năm 2023.	Tháng 12/2022; Ngày 30/9/2023.	Tài chính- Kế toán		Trần Thị Nhung
66	8.2	Mức độ thực hiện các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội do HĐND xã và UBND huyện giao	Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch phát triển KTXH năm 2022	Tháng 12/2022	Văn phòng- Thống kê	Toàn thể CBCC xã	Văn Đê
Tổng cộng						0	

