

Số: 09 /KH-UBND

Đại Đồng, ngày 15 tháng 02 năm 2022

**KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính xã Đại Đồng năm 2022**

Thực hiện Kế hoạch số 177/KH-UBND ngày 31/12/2021 của Ủy ban nhân dân huyện Văn Lâm về Cải cách hành chính huyện Văn Lâm giai đoạn 2021-2025; Kế hoạch số 07/KH-UBND ngày 08/02/2022 của Ủy ban nhân dân xã về Cải cách hành chính xã Đại Đồng giai đoạn 2021-2025. Ủy ban nhân dân xã Đại Đồng xây dựng kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) 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 Kế hoạch số 177/KH-UBND ngày 31/12/2021 của Ủy ban nhân dân huyện Văn Lâm về Cải cách hành chính huyện Văn Lâm giai đoạn 2021-2025; Kế hoạch số 07/KH-UBND ngày 08/02/2022 của Ủy ban nhân dân xã về Cải cách hành chính xã Đại Đồng giai đoạn 2021-2025.

2. Yêu cầu

a) Cán bộ, công chức xã xác định công tác CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, đột phá, thường xuyên, liên tục trên cơ sở tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị để triển khai thực hiện. Các nội dung CCHC 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 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) Nâng cao chất lượng, hiệu quả CCHC phục vụ phát triển kinh tế - xã hội; đáp ứng yêu cầu phục vụ, nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức và doanh nghiệp; chủ động nghiên cứu, sáng tạo, áp dụng những giải pháp mới để CCHC là khâu đột phá trong quản lý hành chính nhà nước.

II. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Công tác chỉ đạo điều hành

1.1. Mục tiêu:

a) Nâng cao chất lượng và thực hiện hiệu quả các văn bản chỉ đạo, điều hành công tác CCHC của tỉnh, huyện, xã tại cơ quan nhằm đạt được nhiệm vụ được đề ra trong thực hiện CCHC năm 2022.

b) Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu tại cơ quan, đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ CCHC, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong thực thi công vụ theo đúng tinh thần tại Quyết định số 22/2020/QĐ-UBND ngày 12/8/2020 của UBND tỉnh Hưng Yên. Triển khai thực hiện tốt các quy định của Trung ương, của tỉnh, của huyện và của xã về mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp trong

công tác CCHC năm 2022 và các năm tiếp theo; chú trọng áp dụng khoa học công nghệ và công nghệ thông tin trong CCHC của xã.

c) Tổ chức, thực hiện việc xác định Chỉ số CCHC của xã theo Quyết định của tỉnh, huyện. Nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của UBND xã; chấn chỉnh đối với những lĩnh vực được người dân, tổ chức phản ánh bất cập, mức độ hài lòng còn thấp.

d) Đẩy mạnh công tác tuyên truyền CCHC nhà nước qua nhiều hình thức tới người dân, tổ chức và doanh nghiệp; công khai địa chỉ, số điện thoại tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân.

e) Tăng cường thực hiện công tác kiểm tra CCHC tại UBND xã, xử lý, chấn chỉnh và khắc phục những tồn tại hạn chế trong công tác CCHC.

1.2. Nhiệm vụ, giải pháp

a) Xây dựng và ban hành các văn bản như: Kế hoạch, Quyết định, Quy định, văn bản hướng dẫn về công tác CCHC trong xã kịp thời, hiệu quả bám sát với tình hình thực tiễn tại địa phương, cơ quan.

b) Thường xuyên xem xét, đánh giá trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ CCHC trong các cuộc giao ban và hàng quý, năm tại cơ quan.

c) Thực hiện xác định Chỉ số CCHC của xã theo Quyết định của tỉnh, của huyện. Nâng cao thái độ, trách nhiệm của các cán bộ, công chức tại Bộ phận một cửa nhằm đảm bảo sự hài lòng của người dân, tổ chức, doanh nghiệp khi đến làm việc.

d) Tuyên truyền kịp thời trên phương tiện thông tin đại chúng đối với các văn bản triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC, các tấm gương cán bộ, công chức tận tụy phục vụ nhân dân, cách làm sáng tạo, hiệu quả.

e) Triển khai khắc phục những hạn chế trong công tác CCHC trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

2. Cải cách thể chế

2.1. Mục tiêu

a) 100% các văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) do xã ban hành đảm bảo 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 và người dân.

c) 100% văn bản QPPL được kiểm tra tình hình thực hiện; rà soát hệ thống hóa và sửa đổi bổ sung kịp thời khi có sự thay đổi quy định của cơ quan có thẩm quyền và tình hình thực tế tại địa phương.

d) 100% các quyết định của UBND xã đảm bảo hiệu lực, hiệu quả và được kiểm tra kịp thời, thường xuyên sau khi được ban hành.

2.2. Nhiệm vụ, giải pháp

a) Triển khai, thể chế hóa các quy định của 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.

b) Đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản QPPL đảm bảo các văn bản được ban hành kịp thời, đúng quy trình, đúng pháp

luật, tính khả thi cao, lấy ý kiến của các chuyên gia, ý kiến rộng rãi của người dân, tổ chức và xã hội đảm bảo minh bạch, nhất quán và phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương.

c) Tổ chức triển khai kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa các văn bản QPPL, kịp thời phát hiện và xử lý những văn bản hết hiệu lực, văn bản không còn phù hợp với tình hình thực tế của địa phương.

d) Thực hiện theo dõi, đôn đốc tình hình thực hiện văn bản QPPL, các quyết định của xã ban hành nhằm xem xét, đánh giá thực trạng thi hành pháp luật, kiến nghị thực hiện các giải pháp nâng hiệu quả thi hành pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật ở địa phương.

đ) 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 và cộng đồng trong phân biện và giám sát thi hành pháp luật.

3. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

3.1. Mục tiêu

a) Trên 95% số hồ sơ TTHC được trả kết quả giải quyết đúng hạn; phần đầu 80% 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 của xã đạt tỷ lệ tối thiểu tương ứng 40%, 35%.

c) Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt tối thiểu 90%. Trong đó, mức độ hài lòng về giải quyết TTHC lĩnh vực đất đai, lĩnh vực TBXH đạt tối thiểu 85%.

d) 100% hồ sơ TTHC giải quyết tại xã được cập nhật trên Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử của xã.

3.2. Nhiệm vụ, giải pháp

a) Công bố, phê duyệt kịp thời TTHC và quy trình nội bộ giải quyết TTHC của UBND xã .

b) 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.

c) 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 người dân, doanh nghiệp...).

d) Đánh giá định kỳ, đột xuất và chuyên đề công tác kiểm soát TTHC.

đ) Đánh giá trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan đối với việc thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến cải cách TTHC, kiểm soát TTHC.

e) Triển khai có hiệu quả việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, TTHC; phê bình, kiểm điểm cán bộ, công chức và người đứng đầu cơ quan, đơn vị không giải quyết dứt điểm phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức.

g) 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.

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

k) Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử.

l) Tăng cường trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan có thẩm quyền; trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan 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 hẹn do lỗi của cơ quan hành chính nhà nước và giải trình lý do.

m) Tăng cường cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 đối với các TTHC đủ điều kiện trên Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử xã.

n) Triển khai áp dụng Cổng dịch vụ công và Hệ thống một cửa điện tử xã đáp ứng yêu cầu cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

o) Áp dụng Hệ thống thông tin phục vụ hợp, theo dõi thực hiện nhiệm vụ do UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao và Hệ thống thông tin báo cáo xã với huyện, tỉnh.

p) Chủ động, tích cực thực hiện nhiệm vụ do UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao và phối hợp chặt chẽ giữa các cán bộ, công chức trong việc triển khai thực hiện nhiệm vụ.

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

4.1. Mục tiêu

a) Triển khai thực hiện giảm biên chế theo quy định.

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%.

4.2. Nhiệm vụ, giải pháp

a) Tiếp tục tổ chức kiện toàn và sắp xếp bộ máy cán bộ, công chức theo Quyết định số 20/2021/QĐ-UBND ngày 15/6/2021 của UBND tỉnh Hưng Yên.

b) Rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy gắn với cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức để giảm bớt số biên chế cho phù hợp với biên chế do tỉnh giao và phù hợp với tình hình của xã.

5. Cải cách chế độ công vụ

5.1. Mục tiêu

a) Triển khai thực hiện, sắp xếp cán bộ, công chức theo đúng Quyết định số 20/2021/QĐ-UBND ngày 15/6/2021 của UBND tỉnh Hưng Yên sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định 13/2020/QĐ-UBND quy định chức vụ, chức danh, số lượng và một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Hưng Yên.

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

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

5.2. Nhiệm vụ, giải pháp

a) Cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức tại cơ quan theo vị trí việc làm, khung năng lực đảm bảo đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu.

b) Đổi mới phương pháp, quy trình đánh giá, phân loại cán bộ, công chức. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ; trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong công tác cán bộ và quản lý cán bộ, công chức.

c) Đổi mới nội dung, phương pháp đào tạo, bồi dưỡng theo xu hướng hiện đại, trực tuyến, tăng cường trải nghiệm thực tế nhằm nâng cao năng lực, kỹ năng và phẩm chất cho đội ngũ cán bộ, công chức gắn với vị trí việc làm. Nâng cao năng lực, trình độ ngoại ngữ của cán bộ, công chức nhất là cấp lãnh đạo, quản lý tại cơ quan.

d) Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin vào các hoạt động thực thi công vụ như: Triển khai ứng dụng công nghệ thông tin vào quản lý cán bộ, công chức.

đ) Thường xuyên kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức; xử lý nghiêm tình trạng lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi cá nhân; kịp thời phát hiện và xử lý những cán bộ, công chức sai phạm.

6. Cải cách tài chính công

6.1. Mục tiêu

Đảm bảo chi lương, chi thường xuyên. Tăng thu theo đúng quy định đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư.

6.2. Nhiệm vụ, giải pháp

a) Triển khai Nghị định 32/2019/NĐ-CP ngày 10/04/2019 của Chính phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên...

b) Tiếp tục thực hiện theo quy định về cơ chế tài chính của các đơn vị sự nghiệp công, tiếp tục đẩy mạnh xã hội hóa, huy động toàn xã hội chăm lo phát triển giáo dục, đào tạo, y tế, dân số - kế hoạch hóa gia đình, văn hóa, thể dục thể thao.

c) Đổi mới cơ chế phân bổ ngân sách cho các ngành trong hệ thống chính trị.

d) Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành, giám sát việc quản lý ngân sách nhà nước; thực hiện có hiệu quả công tác quản lý thu, chi ngân sách nhà nước để đảm bảo nguồn đáp ứng nhu cầu chi của xã.

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

7.1. Mục tiêu

a) Thực hiện 100% văn bản trao đổi giữa UBND xã với các cơ quan nhà nước cấp trên 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) Phấn đấu 20% hồ sơ công việc tại UBND xã được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước).

c) Đảm bảo trang thông tin điện tử của xã cung cấp đầy đủ thông tin theo quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ.

d) Phấn đấu 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 50% trở lên.

7.2. Nhiệm vụ, giải pháp

a) Thực hiện các nhiệm vụ được giao trên cơ sở các quy định của Trung ương, của tỉnh, huyện về nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm phát triển Chính phủ điện

từ giai đoạn 2019-2020, định hướng đến 2025; Chính phủ số giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030 và Nghị định 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) Triển khai, thực hiện Hệ thống thông tin báo cáo xã khi có hướng dẫn triển khai của tỉnh theo quy định.

c) Triển khai, thực hiện phần mềm quản lý văn bản điều hành để đảm bảo thông suốt trong việc thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử; đẩy mạnh ứng dụng chữ ký số chuyên dùng và các nội dung khác theo quy định tại 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.

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 và giữa các cơ quan nhà nước với nhau.

e) Thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp 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 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).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng - Thống kê xã

a) Hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra các cán bộ, công chức có liên quan thực hiện Kế hoạch CCHC nhà nước năm 2022 đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng yêu cầu, tiến độ; tổng hợp báo cáo UBND xã kết quả thực hiện.

b) Tham mưu UBND xã ban hành kế hoạch hàng năm, triển khai thực hiện Chỉ số CCHC áp dụng đối với UBND xã; phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai việc khảo sát, đo lường mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

c) Tham mưu trình UBND xã, Chủ tịch UBND xã quyết định các biện pháp đẩy mạnh công tác CCHC trên địa bàn. Tham mưu và thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ: CCHC, nhiệm vụ do UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao; xây dựng chính quyền điện tử; áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015; nhiệm vụ công tác văn thư lưu trữ; công tác chỉ đạo, điều hành; cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; cải cách chế độ công vụ; vị trí việc làm, quản lý công vụ, cán bộ, công chức.

d) Tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn cho cán bộ, công chức thực hiện công tác CCHC do cấp trên tổ chức.

e) Tham mưu UBND xã trình UBND huyện khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện CCHC.

2. Công chức Tư pháp xã

Phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu và chịu trách nhiệm trước UBND xã kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách thể chế; theo dõi và

tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế. Triển khai nhiệm vụ tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật đến người dân, tổ chức.

3. Công chức Tài chính - Kế toán xã

a) Phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu và chịu trách nhiệm trước UBND xã kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách tài chính công; phân cấp QLNN về quản lý ngân sách nhà nước, quản lý tài sản công. Chủ trì, theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ về cải cách tài chính công.

b) Hướng dẫn các cán bộ, công chức trong việc quyết toán kinh phí thực hiện các nhiệm vụ CCHC đảm bảo đúng quy định. Bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ CCHC của xã theo kế hoạch.

4. Công chức Văn hóa - xã hội xã

a) Chủ trì, theo dõi và phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu và chịu trách nhiệm trước UBND xã kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ: công tác tuyên truyền về CCHC.

b) Phối hợp Đài truyền thanh xã tuyên truyền các nội dung về CCHC nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức và Nhân dân về công tác CCHC; phát hiện, biểu dương những điển hình tiên tiến, nhân tố mới, đồng thời đấu tranh chống các hành vi vi phạm pháp luật, các hiện tượng tiêu cực trong triển khai, thực hiện công tác CCHC.

5. Công chức Địa chính xã

Chịu trách nhiệm trước UBND xã kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ phân cấp quản lý nhà nước về quản lý đất đai, môi trường.

6. Công chức Văn hóa - xã hội (phụ trách LĐTBXH)

Chịu trách nhiệm trước UBND xã kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ phân cấp quản lý nhà nước về lĩnh vực lao động, thương binh và xã hội.

Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các cán bộ, công chức, cơ quan đơn vị có liên quan nghiêm túc thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phản ánh về UBND xã (qua Văn phòng) để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân xã./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (để báo cáo);
- Phòng Nội vụ huyện (để báo cáo);
- TT Đảng ủy, HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Công chức chuyên môn UBND xã;
- Lưu: VT,

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Trần Văn Thành

Phụ lục
NHIỆM VỤ CỤ THỂ CỦA KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH XÃ ĐẠI ĐỒNG NĂM 2022
(Kèm theo Kế hoạch số 09/KH-UBND ngày 15/02/2022 của UBND xã Đại Đồng)

| STT | 1- Nhiệm vụ cụ thể | 2- Hoạt động | 3- Sản phẩm | 4- Chủ trì | 5- Phối hợp | 6- Thời gian |
|----------|---|---|---|-----------------|---|----------------------------|
| I | Công tác chỉ đạo, điều hành | | | | | |
| 1 | Chỉ đạo việc triển khai thực hiện đầy đủ các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước theo Chương trình tổng thể CCHC nhà nước của Chính phủ và của các Bộ, ngành Trung ương giai đoạn 2021-2030, của tỉnh, huyện, xã giai đoạn 2021-2025 bảo đảm chất lượng, hiệu quả, đúng tiến độ | Xây dựng các văn bản chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ CCHC | Kế hoạch | UBND xã | Công chức VP-TK, các công chức chuyên môn, các ban, ngành đoàn thể liên quan. | Thường xuyên |
| | | Thực hiện chấn chỉnh, quy trách nhiệm khi phát hiện tồn tại, hạn chế | Cuộc họp chấn chỉnh, đánh giá trách nhiệm | | | |
| 2 | Triển khai đánh giá, xác định Chỉ số CCHC hàng năm của UBND xã | Triển khai áp dụng thực hiện Chỉ số CCHC | Cuộc họp triển khai áp dụng | UBND xã | Công chức VP-TK, các công chức chuyên môn, các ban, ngành đoàn thể liên quan | Quý I/2022 |
| | | Triển khai xác định mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của UBND xã | Danh sách điều tra | | | Quý III, IV/2022 |
| | | Tổ chức triển khai công tác tự chấm điểm Chỉ số | Báo cáo tự đánh giá chấm | | | Tháng 11 hàng năm |
| 3 | Tăng cường công tác tuyên truyền về cải cách hành chính bằng các hình thức thiết thực, phong phú, đa dạng, hiệu quả. | Xây dựng các chương trình, kế hoạch tuyên truyền. | Kế hoạch. | Công chức VH-XH | Công chức VP-TK, các công chức chuyên môn, các ban, ngành đoàn thể liên quan | Tháng 01/2022 |
| | | Tham gia các lớp tập huấn CCHC | Danh sách tham gia lớp tập huấn | UBND huyện | | Theo Kế hoạch của cấp trên |
| | | Phát triển các hình thức tuyên truyền | Tin bài | Công chức VH-XH | Đài truyền thanh xã | Thường xuyên |

| STT | 1- Nhiệm vụ cụ thể | 2- Hoạt động | 3- Sản phẩm | 4- Chủ trì | 5- Phối hợp | 6- Thời gian |
|-----------|--|---|----------------------------------|-------------------|--|------------------|
| 4 | Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện CCHC, kịp thời chỉ đạo khắc phục những tồn tại, hạn chế | Thực hiện kiểm tra trực tiếp | Cuộc họp kiểm tra | UBND xã | Công chức VP-TK, các công chức chuyên môn, các ban, ngành đoàn thể liên quan | Quý III, IV/2022 |
| 5 | Đánh giá trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ CCHC; chú trọng áp dụng khoa học công nghệ và công nghệ thông tin trong cơ quan | Đánh giá thực tế nhiệm vụ | Phiếu đánh giá cán bộ, công chức | UBND xã | Công chức VP-TK, các công chức chuyên môn, các ban, ngành đoàn thể liên quan | Tháng 12/2022 |
| II | Cải cách thể chế | | | | | |
| 1 | Triển khai các văn bản quy định về quyền con người, quyền công dân, quyền và nghĩa vụ của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị xã hội. | Tham gia sửa đổi, bổ sung, ban hành mới các văn bản QPPL do HĐND và UBND các cấp ban hành trong lĩnh vực đất đai, tài nguyên, khắc phục tình trạng tranh chấp, khiếu kiện, tham nhũng, lãng phí, đảm bảo công khai minh bạch việc quản lý sử dụng đất | Báo cáo | Công chức Tư pháp | Công chức VP-TK, các công chức chuyên môn, các ban, ngành đoàn thể liên quan | Năm 2022 |

| STT | 1- Nhiệm vụ cụ thể | 2- Hoạt động | 3- Sản phẩm | 4- Chủ trì | 5- Phối hợp | 6- Thời gian |
|-----|---|--|-------------------------------------|-------------------|--|--------------|
| 2 | Đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo 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; lắng ý kiến các chuyên gia, ý kiến rộng rãi của người dân, tổ chức và xã hội đảm bảo minh bạch, nhất quán và phù hợp với tình | Phối hợp các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình xin ý kiến xây dựng dự thảo văn bản QPPL | Hội nghị; Công văn tham gia ý kiến | Công chức Tư pháp | Công chức VP-TK, các công chức chuyên môn, các ban, ngành đoàn thể liên quan | Thường xuyên |
| 3 | Rà soát, xây dựng quy định, chức năng, nhiệm vụ của cán bộ, công chức xã | Thường xuyên rà soát, xây dựng chức năng, nhiệm vụ của cán bộ, công chức xã theo quy | Thông báo phân công nhiệm vụ | UBND xã | Công chức VP-TK, các công chức chuyên môn, các ban, ngành đoàn thể | Thường xuyên |
| 4 | Rà soát và hệ thống hóa các văn bản QPPL, kịp thời phát hiện và xử lý những văn bản hết hiệu lực, văn bản không còn phù hợp với tình hình thực tế của địa phương | Thực hiện tự kiểm tra, rà soát theo thẩm quyền các văn bản QPPL | Báo cáo kết quả kiểm tra | Công chức Tư pháp | Công chức VP-TK, các công chức chuyên môn, các ban, ngành đoàn thể liên quan | Năm 2022 |
| 5 | Thực hiện theo dõi, đôn đốc tình hình ban hành các văn bản QPPL | Đánh giá tình hình ban hành văn bản QPPL, tình hình tuân thủ pháp luật của cán bộ, công chức, của tổ chức và cá nhân | Báo cáo theo dõi thi hành pháp luật | Công chức Tư pháp | Công chức VP-TK, các công chức chuyên môn, các ban, ngành đoàn thể liên quan | Năm 2022 |
| 6 | 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 và cộng đồng trong phản biện và giám sát thi | Tổ chức tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật tới người dân, tổ chức và doanh nghiệp | Công văn, Kế hoạch | Công chức Tư pháp | Công chức VP-TK, các công chức chuyên môn, các ban, ngành đoàn thể liên quan | Thường xuyên |

| STT | 1- Nhiệm vụ cụ thể | 2- Hoạt động | 3- Sản phẩm | 4- Chủ trì | 5- Phối hợp | 6- Thời gian |
|------------|---|--|---|--|--|---|
| III | Cải cách thủ tục hành chính | | | | | |
| 1 | Công bố, phê duyệt kịp thời quy trình nội bộ giải quyết TTHC của cấp xã | Trình chủ tịch UBND xã Quyết định công bố, phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC | Quyết định công bố, phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC | Văn phòng UBND xã | Các công chức chuyên môn, ban, ngành, đoàn thể liên quan | Quý II/2022 |
| 2 | 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 | Thực hiện công khai, kịp thời, đầy đủ, cụ thể các quy định về TTHC tại Bộ phận một cửa UBND xã | Các TTHC được công khai đầy đủ, kịp thời, đúng quy định tại Bộ phận một cửa UBND xã | Văn phòng UBND xã, Bộ phận Một cửa UBND xã | Các công chức chuyên môn, ban, ngành, đoàn thể liên quan | Thường xuyên |
| 3 | 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 người dân, doanh nghiệp...) | Tham mưu UBND xã và phối hợp với các cấp ban hành các văn bản rà soát, đơn giản hóa TTHC | Văn bản rà soát, đánh giá TTHC | UBND xã | Văn phòng UBND xã | Quý I/2022 |
| | | Thực hiện rà soát, đánh giá TTHC | Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC; Phương án đơn giản hóa TTHC. | Văn phòng UBND xã | Các công chức chuyên môn, ban, ngành, đoàn thể liên quan | Theo thời gian tại Kế hoạch của UBND tỉnh, UBND huyện |
| 4 | Tự kiểm tra, đánh giá định kỳ, đột xuất về công tác kiểm soát TTHC | Tham mưu UBND xã ban hành Kế hoạch tự kiểm tra, đánh giá việc thực hiện công tác kiểm soát | Kế hoạch tự kiểm tra, đánh giá công tác kiểm soát TTHC | Văn phòng UBND xã | Công chức VP-TK, các công chức chuyên môn, các ban, ngành đoàn thể | Quý I/2022 |
| | | Tổ chức tự kiểm tra, đánh giá | Hoạt động tự kiểm tra được thực hiện theo Kế hoạch | Văn phòng UBND xã | Công chức VP-TK, các công chức chuyên môn, các ban, ngành đoàn thể | Theo thời gian tại Kế hoạch của UBND xã |

| STT | 1- Nhiệm vụ cụ thể | 2- Hoạt động | 3- Sản phẩm | 4- Chủ trì | 5- Phối hợp | 6- Thời gian |
|-----|---|--|---|---|--|--------------|
| 5 | Triển khai Quy định rõ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị đối với việc thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến cải cách TTHC, kiểm soát TTHC | Hoàn thiện các quy định về trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị đối với việc thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến cải cách TTHC, kiểm soát | Văn bản quy định về trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị | UBND xã | Công chức VP-TK, các công chức chuyên môn, các ban, ngành đoàn thể liên quan | Quý II/2022 |
| 6 | Triển khai có hiệu quả việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính; quyết liệt phê bình, kiểm điểm cán bộ, công chức, người đứng đầu cơ quan không giải quyết dứt điểm phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức | Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính | Văn bản hành chính quy định về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính | Văn phòng UBND xã | Các công chức chuyên môn, các ban, ngành đoàn thể liên quan | Quý II/2022 |
| | | Tổ chức tiếp nhận và chuyển xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính | Phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính được tiếp nhận và chuyển xử lý. | Văn phòng UBND xã | Các công chức chuyên môn, các ban, ngành đoàn thể liên quan | Thường xuyên |
| | | Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính | Phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính được xử lý. | Các công chức chuyên môn, các ban, ngành đoàn thể liên quan | | |
| 7 | 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 | Tổ chức thực hiện Kế hoạch số 131/KH-UBND ngày 16/8/2021 của UBND tỉnh. | Các nhiệm vụ theo Kế hoạch được thực hiện và hoàn thành đúng tiến độ đề ra | UBND xã | Các công chức chuyên môn, các ban, ngành đoàn thể liên quan | Thường xuyên |

| STT | 1- Nhiệm vụ cụ thể | 2- Hoạt động | 3- Sản phẩm | 4- Chủ trì | 5- Phối hợp | 6- Thời gian |
|-----|--|--|---|---|---|--------------|
| 8 | Triển khai thực hiện TTHC trên môi trường điện tử dựa trên dữ liệu số | Rà soát, lập danh sách TTHC đủ điều kiện thực hiện trên môi trường điện tử trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt. | Danh sách, Tờ trình theo quy định | Văn phòng UBND xã, Các công chức chuyên môn. | Các cá nhân, tổ chức có liên quan | Thường xuyên |
| 9 | Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông | Phối hợp với các cấp, ngành nâng cấp hệ thống thông tin một cửa điện tử xã đảm bảo tính năng về công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC | Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử được nâng cấp | UBND xã | Các công chức chuyên môn, các ban, ngành đoàn thể liên quan | Quý II/2022 |
| 10 | Tăng cường trách nhiệm phối hợp giữa cán bộ, công chức; Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thực hiện việc xin lỗi cá nhân, doanh nghiệp, tổ chức đối với trường hợp hồ sơ trễ hạn do lỗi của cơ quan hành chính nhà nước và giải trình lý do | Tham mưu UBND xã, Chủ tịch UBND xã quán triệt, chỉ đạo về trách nhiệm phối hợp giữa cán bộ, công chức; Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thực hiện việc xin lỗi cá nhân, doanh nghiệp, tổ chức đối với trường hợp hồ sơ trễ hạn do lỗi của cơ quan hành chính nhà nước và | Văn bản của UBND xã; Chủ tịch UBND xã | Văn phòng UBND xã | Các công chức chuyên môn, các ban, ngành đoàn thể liên quan | Thường xuyên |

| STT | 1- Nhiệm vụ cụ thể | 2- Hoạt động | 3- Sản phẩm | 4- Chủ trì | 5- Phối hợp | 6- Thời gian |
|-----|--|---|---|-------------------|---|-----------------------------|
| 11 | Cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 đối với các TTHC đủ điều kiện trên Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử xã. | Triển khai cung cấp đảm bảo tối thiểu 90% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã đủ điều kiện lên trực tuyến mức độ 3,4 trên Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử xã. | 90% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã đủ điều kiện lên trực tuyến mức độ 3,4 trên Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử xã. | Văn phòng UBND xã | Các công chức chuyên môn, các ban, ngành đoàn thể liên quan | Quý IV/2022 và Thường xuyên |
| 12 | Triển khai áp dụng Cổng dịch vụ công và Hệ thống một cửa điện tử xã đáp ứng yêu cầu cung cấp dịch vụ công trực tuyến, tích hợp, chia sẻ dữ liệu với Cổng dịch vụ công của tỉnh, huyện và các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu chuyên ngành của Bộ, ngành thực hiện tại địa phương | Áp dụng Cổng dịch vụ công và Hệ thống một cửa điện tử xã đáp ứng yêu cầu cung cấp dịch vụ công trực tuyến. | Cổng dịch vụ công và Hệ thống một cửa điện tử xã được nâng cấp phát triển đáp ứng yêu cầu. | | | |
| 13 | Xây dựng trình tự, thủ tục, thời hạn, thẩm quyền giải quyết đối với những quy định không phải là TTHC tại cơ quan hành chính nhà nước | Rà soát, trình sửa đổi ban hành Quy định cụ thể về trình tự, thủ tục, thời hạn, thẩm quyền đối với các hồ sơ đề nghị giải quyết theo thẩm quyền chưa được công bố trong danh mục TTHC của đơn vị theo hướng đơn giản hóa hồ sơ và thời gian ngắn nhất, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân và tổ chức | Văn bản rà soát, trình sửa đổi ban hành | UBND xã | Các cơ quan, đơn vị liên quan | Năm 2022 |

| STT | 1- Nhiệm vụ cụ thể | 2- Hoạt động | 3- Sản phẩm | 4- Chủ trì | 5- Phối hợp | 6- Thời gian |
|---|--|--|-------------------------------------|------------|--|--------------|
| IV Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước | | | | | | |
| 1 | Tiếp tục tổ chức, kiện toàn và sắp xếp bộ máy cán bộ, công chức xã đảm bảo theo quy định | Rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy cán bộ, công chức đảm bảo đúng quy định | Văn bản đề nghị | UBND xã | Văn phòng UBND xã | Năm 2022 |
| 2 | Rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy gắn với cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức phù hợp với vị trí việc làm theo quy định | Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW của Ban chấp hành Trung ương Khóa XII về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức, quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động các đơn vị sự nghiệp công lập và triển khai Nghị định số 120/202/NĐ-CP của Chính phủ | Báo cáo | UBND xã | Cán bộ, công chức xã và các ban, ngành, đoàn thể liên quan | Thường xuyên |
| 3 | Tiếp tục thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo tinh thần các Nghị quyết: số 18-NQ/TW và số 19-NQ/TW Hội nghị lần thứ sáu của BCH Trung ương Đảng khóa XII | Thực hiện đúng quy định về biên chế công chức và người làm việc hưởng lương từ NSNN trong cơ quan hành chính nhà nước | Văn bản đề nghị | UBND xã | Cán bộ, công chức xã và các ban, ngành, đoàn thể liên quan | Thường xuyên |
| 4 | Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện các quy định của Trung ương, của tỉnh, của huyện về công tác tổ chức bộ máy, biên chế | Báo cáo kết quả thực hiện | Báo cáo | UBND xã | | Thường xuyên |
| | | Kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý các vấn đề phát hiện sau kiểm tra | Kết luận kiểm tra cấp có thẩm quyền | Cấp trên | | |

| STT | 1- Nhiệm vụ cụ thể | 2- Hoạt động | 3- Sản phẩm | 4- Chủ trì | 5- Phối hợp | 6- Thời gian |
|----------|--|--|---------------------------------|------------|--|--|
| V | Cải cách chế độ công vụ | | | | | |
| 1 | Cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức theo vị trí, việc làm, khung năng lực đảm bảo đúng người, đúng việc, giảm số lượng, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu | Rà soát, đánh giá, bổ sung hoàn thiện các tiêu chí về vị trí, việc làm | Đề án sắp xếp cán bộ, công chức | UBND xã | Cán bộ, công chức xã và các ban, ngành, đoàn thể liên quan | Khi có hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền |
| 2 | Đổi mới phương pháp, quy trình đánh giá, phân loại cán bộ, công chức. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ; trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong công tác cán bộ và quản lý cán bộ. | Rà soát, đánh giá lại phương pháp, quy trình hiện tại, nêu ra những tồn tại, vướng mắc | Văn bản triển khai | UBND xã | Cán bộ, công chức xã và các ban, ngành, đoàn thể liên quan | Thường xuyên |
| 3 | Cử cán bộ tham gia các lớp bồi dưỡng nâng cao năng lực, kỹ năng và phẩm chất cho đội ngũ cán bộ, công chức. Nâng cao năng lực, trình độ ngoại ngữ của cán bộ, công chức, nhất là cấp lãnh đạo, quản lý tại cơ quan | | | | | |
| 4 | Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin vào các hoạt động thực thi công vụ như: Triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý cán bộ, công chức. | | | | | Thường xuyên |

| STT | 1- Nhiệm vụ cụ thể | 2- Hoạt động | 3- Sản phẩm | 4- Chủ trì | 5- Phối hợp | 6- Thời gian |
|-----------|--|--|-------------------|------------------------|--|--------------|
| 5 | Thường xuyên thực hiện công tác tự kiểm tra công tác sử dụng cán bộ, công chức, tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, xử lý nghiêm tình trạng lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi cá nhân; kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm minh | Tổ chức tự kiểm tra, đánh giá | Kế hoạch, báo cáo | UBND xã | Cán bộ, công chức xã và các ban, ngành, đoàn thể liên quan | Thường xuyên |
| 6 | Thực hiện quản lý, sử dụng và khai thác phần mềm quản lý cán bộ, công chức | Sử dụng và khai thác phần mềm quản lý cán bộ, công chức | Báo cáo | Phòng UBND | Cán bộ, công chức xã và các ban, ngành, đoàn thể liên quan | Quý IV/2022 |
| VI | Cải cách tài chính công | | | | | |
| 1 | Tăng cường chỉ đạo đẩy nhanh tiến độ, hiệu quả giải ngân vốn đầu tư công | Kiểm tra, theo dõi và trình cấp có thẩm quyền thực hiện tháo gỡ khó khăn trong giải ngân vốn | Văn bản đề nghị | UBND xã | Công chức Tài chính-KT | Thường xuyên |
| 2 | Tham gia sửa đổi, bổ sung danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của địa phương | Tham gia rà soát, xây dựng văn bản | Văn bản tham gia | Công chức Tài chính-KT | Các công chức có liên quan | Năm 2022 |
| 3 | Tham gia sửa đổi, bổ sung định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi phí làm cơ sở ban hành đơn giá, giá dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật về giá và quy định của pháp luật khác có liên quan | Tham gia rà soát, xây dựng văn bản | Văn bản tham gia | Công chức Tài chính-KT | Các công chức có liên quan | Năm 2022 |

| STT | 1- Nhiệm vụ cụ thể | 2- Hoạt động | 3- Sản phẩm | 4- Chủ trì | 5- Phối hợp | 6- Thời gian |
|------------|---|---|--------------------------------------|------------------------|--|--|
| 4 | Công khai tài chính (Công khai dự toán ngân sách 2022; công khai số liệu thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quy, 6 tháng, năm); công khai quyết toán ngân sách nhà nước 2021...) | Thực hiện đăng tải trên Trang thông tin điện tử xã, các phương tiện thông tin đại chúng các văn bản, báo cáo kết quả thực hiện được cấp có thẩm quyền | Nghị quyết, Quyết định, tin đăng tải | Công chức Tài chính-KT | Các công chức có liên quan | Thường xuyên |
| VII | Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số | | | | | |
| 1 | Đảm bảo tích hợp dữ liệu của xã để thực hiện khai thác các hệ thống thông tin dùng chung; đảm bảo hạ tầng mạng nội bộ, mạng diện rộng hoạt động liên tục, ổn định | Duy trì dữ liệu hoạt động ổn định; xây dựng, hoàn thành triển khai các ứng dụng CNTT | Báo cáo; hệ thống dữ liệu | Phòng UBND | Cán bộ, công chức xã và các ban, ngành, đoàn thể liên quan | Thường xuyên |
| 2 | Giao ban trực tuyến giữa UBND tỉnh, UBND huyện và UBND xã | Duy trì mạng WAN ổn định; đường truyền phòng họp giao ban trực tuyến | Báo cáo, đường truyền | Phòng UBND | Cán bộ, công chức xã và các ban, ngành, | Thường xuyên |
| 3 | Đảm bảo hoạt động của các Hệ thống thông tin dùng chung của xã (Hệ thống dịch vụ công và một cửa điện tử xã; Hệ thống quản lý văn bản...) | Duy trì và nâng cấp các HTTT dùng chung đảm bảo hoạt động ổn định | Báo cáo, đường truyền | Phòng UBND | Cán bộ, công chức xã và các ban, ngành, đoàn thể liên quan | Thường xuyên |
| 4 | Đánh giá an toàn thông tin mạng, đảm bảo an toàn an ninh mạng tại UBND xã | Rà soát, kiểm tra theo các tiêu chí chuẩn an toàn thông tin mạng | Báo cáo | Phòng UBND | Cán bộ, công chức xã và các ban, ngành, | Thường xuyên |
| 5 | Đảm bảo cung cấp đầy đủ thông tin theo Nghị định 43/2011 của Chính phủ trên Cổng thông tin điện tử tỉnh, huyện xã | Rà soát, đôn đốc việc cung cấp thông tin | Báo cáo, công văn đôn đốc | Phòng UBND | Cán bộ, công chức xã và các ban, ngành, đoàn thể liên quan | Thường xuyên |
| 6 | Triển khai vận hành Hệ thống thông tin báo cáo có tích hợp với Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh, huyện khi được triển khai | Gửi các báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh, huyện | Hệ thống thông tin báo cáo | Phòng UBND | Cán bộ, công chức xã và các ban, ngành, đoàn thể liên quan | Khi có hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền |

| STT | 1- Nhiệm vụ cụ thể | 2- Hoạt động | 3- Sản phẩm | 4- Chủ trì | 5- Phối hợp | 6- Thời gian |
|-----|--|--|--|--------------|--|--|
| 7 | Sử dụng hiệu quả Hệ thống thông tin phục vụ hợp, theo dõi thực hiện nhiệm vụ do UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao và các ứng dụng điều hành của lãnh đạo. | Quản lý vận hành các hệ thống đảm bảo kết nối với các hệ thống của tỉnh, huyện | Các hệ thống được đưa vào vận hành | n phòng UBND | Cán bộ, công chức xã và các ban, ngành, đoàn thể liên quan | Khi có hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền |
| 8 | Chỉnh lý tài liệu lưu trữ giấy còn tồn đọng và tạo lập cơ sở dữ liệu hồ sơ, tài liệu giấy đã được chỉnh lý hoàn chỉnh tại UBND xã | Thực hiện hoạt động chỉnh lý (thu thập, phân loại, sắp xếp, biên mục...) xây dựng kế | Hồ sơ, tài liệu hoàn chỉnh có thời hạn bảo quản cụ thể | n phòng UBND | Cán bộ, công chức xã và các ban, ngành, đoàn thể liên quan | Thường xuyên |
| 9 | Quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại Lưu trữ cơ quan, bảo đảm xác thực, an toàn, bảo mật thông tin, tổ chức sử dụng hiệu quả tài liệu điện tử hình thành trong quá trình hoạt động của | Thu nộp, bảo quản tài liệu điện tử | Kho lưu trữ điện tử cơ quan | n phòng UBND | Cán bộ, công chức xã và các ban, ngành, đoàn thể liên quan | Năm 2022 |