

KHUNG KẾ HOẠCH THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC NĂM 2023

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: /KH-UBND ngày 30/12/2022 của Ủy ban nhân dân xã An Thanh)

STT	1.NHIỆM VỤ	2.HOẠT ĐỘNG	3.SẢN PHẨM	4.BỘ PHẬN CHỦ TRÌ	5.BỘ PHẬN PHỐI HỢP	6.THỜI GIAN HOÀN THÀNH
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH					
1	1.1. Nhiệm vụ 1: Ban hành các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo của UBND xã về công tác CCHC trên địa bàn xã	2.1. Hoạt động 1: Xây dựng Kế hoạch CCHC nhà nước xã An Thanh năm 2023	Kế hoạch của UBND xã	Công chức Văn phòng Đảng ủy – Nội vụ	Các bộ phận liên quan	Quý IV/ năm 2022
2	1.2. Nhiệm vụ 2: Định kỳ tổng hợp kết quả thực hiện công tác CCHC trên địa bàn xã theo quy định	2.2. Hoạt động 2: Ban hành Báo cáo quý I, 6 tháng, quý III và năm 2023 về thực hiện công tác CCHC trên địa bàn xã	Các Báo cáo của UBND xã	Công chức Văn phòng Đảng ủy – Nội vụ	Các bộ phận liên quan	Trước ngày 09 của tháng cuối quý năm 2023
3	1.3. Nhiệm vụ 3: Ban hành các văn bản về công tác tuyên truyền CCHC trên địa bàn xã	2.3. Hoạt động 3: Xây dựng kế hoạch tuyên truyền CCHC xã An Thanh năm 2023	Kế hoạch của UBND xã	Công chức Văn hóa – thông tin	Trang thông tin điện tử xã, Đài truyền thanh xã, các bộ phận liên quan	Quý I/2023
4	1.4. Nhiệm vụ 4: Tăng cường áp dụng công nghệ thông tin, công nghệ số trong công tác tuyên truyền CCHC	2.4. Hoạt động 4: Đăng tải các tin, bài về công tác CCHC trên các website điện tử	Các tin, bài trên trang TTĐT của xã	Trưởng đài truyền thanh xã	Công chức Văn phòng – Thống kê; các bộ phận liên quan	Thường xuyên

5	1.5. Nhiệm vụ 5: Ban hành các văn bản triển khai công tác kiểm tra CCHC trên địa bàn xã	2.5. Hoạt động 5: Xây dựng Kế hoạch kiểm tra CCHC trên địa bàn xã năm 2023	Kế hoạch của UBND xã	Công chức Văn phòng Đảng ủy – Nội vụ	Các bộ phận liên quan	Quý III/2023
6		2.6. Hoạt động 6: Ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra CCHC trên địa bàn xã năm 2023	Quyết định của UBND xã	Công chức Văn phòng Đảng ủy – Nội vụ	Các bộ phận liên quan	Quý III/2023
7	1.6. Nhiệm vụ 6: Đánh giá kết quả kiểm tra thực hiện công tác CCHC của xã	2.7. Hoạt động 7: Thông báo Kết luận của Đoàn kiểm tra đối với từng bộ phận được kiểm tra	Kết luận của Đoàn kiểm tra của xã	Công chức Văn phòng Đảng ủy – Nội vụ	Các bộ phận liên quan	Quý IV/2023
8		2.8. Hoạt động 8: Báo cáo kết quả kiểm tra thực hiện công tác CCHC trên địa bàn xã năm 2023	Báo cáo của UBND xã	Công chức Văn phòng Đảng ủy – Nội vụ	Các bộ phận liên quan	Quý IV/2023
9	1.7. Nhiệm vụ 7: Phối hợp đo lường mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ hành chính	2.9. Hoạt động 9: Cung cấp danh sách mẫu điều tra XHH xác định Chỉ số cải cách hành chính của UBND xã trên địa bàn huyện	Các danh sách của UBND xã	Công chức Văn phòng Đảng ủy – Nội vụ	Các bộ phận liên quan	Quý IV/2023
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ					

10	1.1: Nhiệm vụ 1: Nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật. Tăng cường kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, kịp thời phát hiện và xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp.	2.1. Hoạt động 1: Xây dựng Kế hoạch thực hiện Đề án nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật giai đoạn 2022-2025	Kế hoạch thực hiện Đề án nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2023 (hoặc Kế hoạch công tác xây dựng, rà soát, hệ thống hóa VBQPPL và thực hiện Đề án nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2023)	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Các bộ phận liên quan	Cả năm
11		2.2. Hoạt động 2: Ban hành đầy đủ các văn bản quy phạm pháp luật được giao quy định chi tiết trong các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan cấp trên	Các văn bản quy phạm pháp luật quy định chi tiết	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Các bộ phận liên quan	Cả năm
12		2.3. Hoạt động 3: Tiến hành tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân xã ban hành.	Báo cáo tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Các bộ phận liên quan	Quý I và Quý III/2023
13		2.4. Hoạt động 4: Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019-2023	Các danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực, đề nghị sửa đổi, bổ sung, ban hành mới	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Các bộ phận liên quan	Tháng 12/2023

14	1.2. Nhiệm vụ 2: Hoàn thiện thể chế về thu hút đầu tư, huy động, phân bổ và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực cho tăng trưởng, phát triển	2.5. Hoạt động 5: Rà soát, nghiên cứu sửa đổi bổ sung hoặc ban hành mới các quy định về đầu tư, kinh doanh, thương mại	Các văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND huyện liên quan đến lĩnh vực đầu tư, khởi nghiệp, kinh doanh, thương mại	Công chức Tài chính – Kế toán	Các bộ phận liên quan	Cả năm
15	1.3. Nhiệm vụ 3: Tham gia, hoàn thiện các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến phát triển thị trường khoa học và công nghệ gắn với xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ	2.6. Hoạt động 6: Rà soát, kiến nghị, sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến phát triển thị trường khoa học và công nghệ gắn với xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ	Văn bản về kết quả rà soát, kiến nghị hoàn thiện hệ thống pháp luật trong lĩnh vực khoa học công nghệ	Công chức Văn hóa – Thông tin	Các bộ phận liên quan	Cả năm
16	1.4. Nhiệm vụ 4: Thực hiện có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật hàng năm tại xã	2.7. Hoạt động 7: Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch công tác theo dõi thi hành pháp luật hàng năm	Kế hoạch công tác theo dõi thi hành pháp luật hàng năm	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Các bộ phận liên quan	Cả năm
17		2.8. Hoạt động 8: Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.	Kế hoạch triển khai thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Các bộ phận liên quan	Cả năm

18		2.9. Hoạt động 9: Thực hiện các biện pháp khuyến khích, động viên, tạo điều kiện thuận lợi để người dân, doanh nghiệp, các tổ chức chính trị - xã hội, xã hội - nghề nghiệp và cộng đồng trong phản biện và giám sát thi hành pháp luật.	Kế hoạch, Báo cáo kết quả khảo sát tình hình thi hành pháp luật hoặc tài liệu liên quan	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Các bộ phận liên quan	Cả năm
19		2.10. Hoạt động 10: Theo dõi, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật.	Báo cáo công tác theo dõi thi hành pháp luật	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Các bộ phận liên quan	Cả năm
20	1.5. Nhiệm vụ 5: Đẩy mạnh quá trình chuyển đổi số, phục vụ có hiệu quả việc xây dựng, phát triển Chính phủ số, nền kinh tế số và xã hội số.	2.11: Hoạt động 11: Ban hành các văn bản về cơ chế, chính sách để thúc đẩy quá trình chuyển đổi số, kinh tế số, sản xuất thông minh, các mô hình sản xuất kinh doanh mới, kinh tế chia sẻ, thương mại điện tử	Nghị quyết của HĐND xã, Quyết định của UBND xã về chuyển đổi số, kinh tế số, sản xuất thông minh	Công chức Văn hóa – Thông tin	Các bộ phận liên quan	Sau khi có chỉ đạo hoặc giao nhiệm vụ của cấp trên
21		2.12: Hoạt động 12: Số hóa dữ liệu hộ tịch từ sổ giấy vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc	Số hóa toàn bộ dữ liệu hộ tịch từ sổ giấy vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Công an xã; Công chức Văn hóa – Thông tin; Công chức Tài chính – Kế toán; các bộ phận liên quan	Cả năm

III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH					
22	1.1. Nhiệm vụ 1: Xây dựng Kế hoạch rà soát đơn giản hóa thủ tục hành chính	2.1. Hoạt động 1: Soạn thảo Kế hoạch rà soát đơn giản hóa thủ tục hành chính	Kế hoạch của UBND xã	Công chức Văn phòng HĐND & UBND xã	Các bộ phận liên quan	Quý I/ 2023
23		2.2. Hoạt động 2: Thực hiện rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính	Báo cáo của UBND xã	Công chức Văn phòng HĐND & UBND xã	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên
24	1.2. Nhiệm vụ 2: Công khai thủ tục hành chính	2.3. Hoạt động 3: Phối hợp với các công chức xã, thực hiện niêm yết, công khai TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã tại Bộ phận Một cửa xã theo quy định; phối hợp để công khai TTHC trên Trang Thông tin điện tử xã	Thủ tục hành chính công khai trên Trang thông tin điện tử của xã; Các văn bản công khai TTHC	Công chức Văn phòng HĐND & UBND xã	Công chức Văn hóa – Thông tin; Các bộ phận liên quan	Thường xuyên
25	1.3. Nhiệm vụ 3: Theo dõi, đôn đốc việc số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết	2.4. Hoạt động 4: Thực hiện, hồ sơ số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Hồ sơ, Kết quả giải quyết TTHC được số hóa	Bộ phận Một cửa của xã		Thường xuyên
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC					

26	1.1. Nhiệm vụ 1: Rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy gắn với cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã, thôn	2.1. Hoạt động 1: Đề xuất phương án sắp xếp vị trí đối với cán bộ, công chức. Ban hành Quyết định đối với các chức danh người hoạt động không chuyên trách xã, thôn.	Tờ trình, Quyết định của UBND xã	Công chức Văn phòng Đảng ủy – Nội vụ	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên (khi có Thông tư hướng dẫn mới của Bộ, ngành)
V CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ						
27	1.1. Nhiệm vụ 1: Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức xã	2.1. Hoạt động 1: Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức năm 2023	Kế hoạch của UBND xã	Công chức Văn phòng Đảng ủy – Nội vụ	Các bộ phận liên quan	Quý I/2023
28	1.2. Nhiệm vụ 2: Đổi mới, nâng cao hiệu quả trong việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức xã	2.2. Hoạt động 2: Thông báo kết quả đánh giá cán bộ, công chức xã	Thông báo của Đảng ủy, UBND xã	Công chức Văn phòng Đảng ủy – Nội vụ	Các bộ phận liên quan	Quý IV/2023
VI CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG						
29	1.1. Nhiệm vụ 1: Chủ động tổ chức điều hành ngân sách gắn với định hướng phát triển kinh tế xã hội địa phương đảm bảo tính ổn định, bền vững của ngân sách địa phương trên cơ sở bám sát điều hành của Chính phủ, hướng dẫn của các bộ, ngành trung ương; phấn đấu hoàn thành, hoàn thành vượt mức dự toán ngân sách được giao; Nâng cao hiệu quả phân bổ và sử dụng các nguồn lực tài chính; Thực hiện phân bổ ngân sách nhà nước tập trung, sử dụng hiệu quả; đẩy nhanh tiến độ giải ngân vốn đầu tư công	2.1. Hoạt động 1: Phân bổ dự toán ngân sách xã đảm bảo tập trung, hiệu quả	Nghị quyết của HĐND xã, Quyết định của UBND xã	Công chức Tài chính – kế toán	Các bộ phận liên quan	Tháng 1/2023
30		2.2. Hoạt động 2: Báo cáo tình hình thực hiện dự toán NS địa phương hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, cả năm 2023 và các giải pháp điều hành ngân sách các quý tiếp theo	Báo cáo UBND xã	Công chức Tài chính – kế toán	Các bộ phận liên quan	Năm 2023

31		2.3. Hoạt động 3: Xây dựng và ban hành quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý, sử dụng tài sản tại UBND xã.	Quyết định, quy chế của UBND xã	Công chức Tài chính – kế toán	Các bộ phận liên quan	Quý I/2023
32	1.2. Nhiệm vụ 2: Chủ động thực hiện cơ chế tự chủ đối với các cơ quan nhà nước	2.4. Hoạt động 4: Báo cáo kết quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế, kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước của xã gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện	Báo cáo của UBND xã	Công chức Tài chính – kế toán	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Hàng năm
33	1.3. Nhiệm vụ 3: Xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình thực hành chống lãng phí của xã năm 2023; Báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm chống lãng phí năm 2023	2.5. Hoạt động 5: Căn cứ Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, Công chức Tài chính – kế toán tham mưu cho UBND xã ban hành Quyết định chương trình thực hành tiết kiệm chống lãng phí trên địa bàn xã.	Quyết định chương trình của UBND xã	Công chức Tài chính – kế toán	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Hàng năm
34		2.6. Hoạt động 6: Căn cứ kết quả thực hiện báo cáo kết quả thực hiện chương trình thực hành tiết kiệm chống lãng phí trên địa bàn xã gửi phòng Tài chính – kế hoạch huyện.	Báo cáo của UBND xã	Công chức Tài chính – kế toán	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Hàng năm
35	1.4. Nhiệm vụ 4: Thực hiện công khai ngân sách	2.7. Hoạt động 7: Công khai số liệu dự toán thu chi ngân sách địa phương	Quyết định của UBND xã	Công chức Tài chính – kế toán	Các bộ phận liên quan	Năm 2023

36		2.8. Hoạt động 8: Công khai số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán NSDP hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, cả năm 2023; quyết toán ngân sách xã năm 2022.	Quyết định của UBND xã	Công chức Tài chính – kế toán	Các bộ phận liên quan	Năm 2023
VII XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ						
37	1.1. Nhiệm vụ 1: Tiếp tục duy trì kết nối, chia sẻ thông tin giữa Cổng dịch vụ công tỉnh với Cổng Dịch vụ công Quốc gia	2.1. Hoạt động 1: Thực hiện duy trì kết nối thông tin giữa Cổng dịch vụ công tỉnh với Cổng Dịch vụ công Quốc gia	Cổng dịch vụ công; Hệ thống một của điện tử của xã; Báo cáo	Công chức Văn phòng HĐND&UBND xã	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên
38	1.2. Nhiệm vụ 2: Triển khai hệ thống xác thực định danh điện tử (SSO); xây dựng và triển khai các quy định về định danh và xác thực điện tử	2.2. Hoạt động 2: Triển khai hệ thống xác thực định danh điện tử (SSO)	Hệ thống xác thực định danh; Các văn bản có liên quan	Công an xã	Các bộ phận liên quan	Năm 2023
39		2.3. Hoạt động 3: Triển khai các quy định về định danh và xác thực điện tử				
40	1.3. Nhiệm vụ 3: Triển khai có hiệu quả nền tảng ứng dụng trên thiết bị di động hỗ trợ người dân, doanh nghiệp sử dụng các dịch vụ, tiện ích trong Chính phủ điện tử, Chính phủ số (trong đó có cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 4)	2.4. Hoạt động 4: Triển khai có hiệu quả nền tảng ứng dụng trên thiết bị ứng dụng di động phục vụ người dân và Doanh nghiệp (tạm gọi là Công dân số)	Kế hoạch ứng dụng CNTT	Công chức Văn hóa – Thông tin	Các bộ phận liên quan	Năm 2023
41	1.4. Nhiệm vụ 4: Đưa các TTHC đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 4	2.5. Hoạt động 5: Rà soát các TTHC đủ điều kiện theo quy định của pháp luật cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 4	Kế hoạch của UBND xã	Công chức Văn phòng HĐND&UBND xã	Các bộ phận liên quan	Năm 2023

42		2.6. Hoạt động 6: Đề xuất tham mưu UBND tỉnh công bố danh mục DVC mức 4				
43	1.5. Nhiệm vụ 5: Tổ chức triển khai Kế hoạch phát triển Hệ thống quản lý văn bản và điều hành đảm bảo kết nối, liên thông trao đổi văn bản điện tử qua tất cả các cấp chính quyền của tỉnh và kết nối với Trục liên thông văn bản quốc gia giai đoạn 2021 - 2025	2.7. Hoạt động 7: Chỉ đạo cán bộ công chức thực hiện xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử theo chỉ tiêu trên giao.	Hệ thống quản lý văn bản và điều hành; Các văn bản có liên quan	Công chức Văn phòng HĐND&UBND xã	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên
44	1.6. Nhiệm vụ 6: Tăng cường đẩy mạnh gửi, nhận báo cáo và văn bản hành chính trên môi trường điện tử	2.8. Hoạt động 8: Cán bộ, công chức xã đẩy mạnh gửi, nhận văn bản điện tử giữa các bộ phận	Báo cáo	Công chức Văn hóa – Thông tin	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên
45	1.7. Nhiệm vụ 7: Thực hiện hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ giai đoạn 2021 - 2025.	2.9. Hoạt động 9: UBND xã thực hiện báo cáo định kỳ về chỉ tiêu phát triển kinh tế xã hội được thực hiện trên hệ thống phần mềm báo cáo của tỉnh	Hệ thống thông tin báo cáo; Các văn bản có liên quan	Công chức Văn phòng HĐND&UBND xã	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên theo chế độ báo cáo
46	1.8. Nhiệm vụ 8: Sử dụng có hiệu quả hệ thống nền tảng kết nối tích hợp, chia sẻ dữ liệu dùng chung của tỉnh (LGSP)	2.10. Hoạt động 10: Duy trì nền tảng kết nối tích hợp, chia sẻ dữ liệu dùng chung của tỉnh	- Kế hoạch ứng dụng CNTT - Các văn bản có liên quan khác.	Công chức Văn hóa và Thông tin	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên