

Số: /KH-UBND

Thượng Ninh, ngày tháng 01 năm 2023

**KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023**

Căn cứ Chương trình tổng thể cải cách hành chính (CCHC) nhà nước, giai đoạn 2021-2030 của Chính phủ; Quyết định số 3740/QĐ-UBND ngày 24/9/2021 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2021 – 2025; Quyết định số 2773/QĐ-UBND ngày 22/12/2021 của UBND huyện Như Xuân về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn huyện, giai đoạn 2021 – 2025; kế hoạch số: 233/KH-UBND ngày 30/12/2022 của UBND huyện Như Xuân về việc cải cách hành chính năm 2023;

UBND xã Thượng Ninh xây dựng Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2023 trên địa bàn xã như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Cụ thể hóa mục tiêu, các nhiệm vụ và giải pháp chủ yếu trong Chương trình tổng thể cải cách hành chính (CCHC) nhà nước, giai đoạn 2021 - 2030 của Chính phủ; Tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính; xây dựng chính quyền điện tử, tạo điều kiện tối ưu cho phát triển cho các tổ chức cá nhân; lấy sự hài lòng của người dân, tổ chức làm thước đo cho cải cách công vụ.

Chỉ đạo thực hiện đồng bộ, hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn xã; nâng cao tỷ lệ hồ sơ giải quyết qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; .

Thực hiện tốt công tác kiểm tra, rà soát theo dõi thi hành pháp luật kịp thời phát hiện, sửa đổi, bổ sung những văn bản sai thẩm quyền có dấu hiệu trái pháp luật hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội nhằm nâng cao năng lực, hiệu quả quản lý nhà nước.

Giữ nghiêm kỷ cương, kỷ luật hành chính, đạo đức công vụ, ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ; Cải thiện, nâng cao Chỉ số Cải cách hành chính (Par Index).

2. Yêu cầu

Các tổ chức, cá nhân nhận thức đầy đủ, xác định công tác cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên. Đồng thời căn cứ tình hình thực tế, cụ thể của từng, lĩnh vực, địa phương để triển khai thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ

phát triển kinh tế - xã hội.

Cải cách hành chính phải được xác định là khâu đột phá trong lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành và quản lý nhà nước. Xác định rõ trách nhiệm vụ của người đứng đầu cơ quan quản lý hành chính nhà nước trong triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính;

II. NHIỆM VỤ CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2023

1. Cải cách thể chế

Chỉ đạo công chức Tư pháp căn cứ tình hình thực tế địa phương nghiên cứu xây dựng chương trình công tác tư pháp của năm; Chủ trì phối hợp với các tổ chức, các bộ phận, địa phương nâng cao chất lượng kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

Triển khai Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Tăng cường theo dõi, kiểm tra việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác thi hành pháp luật.

Theo dõi, rà soát, bổ sung, hoàn thiện và nâng cao chất lượng quy chế phối hợp giữa công chức chuyên môn, bộ phận một cửa trong giải quyết thủ tục hành chính.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Rà soát, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền loại bỏ các mẫu đơn, tờ khai không cần thiết, không hợp lý; đặc biệt là các mẫu đơn, tờ khai có thông tin trùng lặp.

- Nâng cao chất lượng dịch vụ công trên môi trường điện tử phục vụ các tổ chức, cá nhân ở mức độ, khuyến khích, hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4; thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp xã; nhằm tăng mức độ công khai, minh bạch, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí.

- Từng bước chuẩn hóa quy trình, nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử theo lộ trình.

- Thực hiện khảo sát mức độ hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước cấp xã.

- Tiếp nhận, xử lý nghiêm túc, kịp thời những phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức đối với các quy định thủ tục hành chính.

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

- Rà soát, sắp xếp, kiện toàn lại tổ chức từ xã đến thôn

- Duy trì thực hiện khảo sát mức độ hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước cấp xã .

4. Cải cách chế độ công vụ

- Sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện các quy định, quy chế trong xây dựng, quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của Luật Cán bộ, công chức sửa đổi, Luật Viên chức sửa đổi và các văn bản hướng dẫn, đảm bảo đồng bộ với các quy định của Đảng các cấp về công tác cán bộ.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý cán bộ, công chức, viên chức;

- Duy trì thực hiện hiệu quả Quy định đánh giá hàng tháng của UBND xã đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan làm cơ sở đánh giá xếp loại .

- Siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ; kịp thời phát hiện, uốn nắn xử lý nghiêm những tổ chức, cá nhân sai phạm.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, viên chức.

5. Cải cách tài chính công

- Thực hiện các quy định về cơ chế phân bổ ngân sách cho đơn vị gắn với nhiệm vụ được giao trong năm.

- Thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước và Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập

- Đẩy mạnh khoán kinh phí quản lý hành chính đáp ứng yêu cầu thực tiễn địa phương.

6. Xây dựng chính quyền điện tử

- Thực hiện tốt công tác truyền thông trong việc duy trì, phát triển hệ thống quản lý văn bản và điều hành, đảm bảo kết nối liên thông trao đổi văn bản điện tử giữa các cấp chính quyền trên địa bàn huyện; thực hiện công tác chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc trên môi trường số; tổ chức hội nghị, họp trực tuyến, không giấy tờ.

- Xây dựng kho dữ liệu để lưu trữ dữ liệu điện tử của công dân khi thực hiện các giao dịch trực tuyến với các cơ quan nhà nước.

- Triển khai thực hiện việc chấm điểm chỉ số cải cách hành chính trên phần mềm trực tuyến đến cấp xã.

- Tiếp tục triển khai thực hiện áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2015 vào hoạt động UBND cấp xã; Công tác chỉ đạo, điều hành và tuyên truyền về cải cách hành chính

7. Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền về cải cách hành chính

Trên cơ sở Kế hoạch cải cách hành chính của xã các công chức chuyên môn thuộc UBND xã được phân công, giao nhiệm vụ cụ thể cho từng cá nhân, tập thể thực hiện công tác cải cách hành chính theo lĩnh vực quản lý; xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành trong thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

Đổi mới cách thức, đa dạng hóa nội dung tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung đến công khai, minh bạch, cắt giảm thời gian trong giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; Thực hiện đa dạng các hình thức tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng, qua các hội thảo, hội nghị, thực hiện lồng ghép các nội dung cải cách hành chính qua các lớp tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng; Nâng cao chất lượng công tác tuyên truyền về cải cách hành chính thông qua các hình thức như: pano, áp phích, băng rôn, khẩu hiệu...

III. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cụ thể sản phẩm; bộ phận chủ trì, phối hợp; thời gian thực hiện và kinh phí triển khai thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm được xác định theo các phụ lục đính kèm.

- Phụ lục số 01: Cải cách thể chế.
- Phụ lục số 02: Cải cách thủ tục hành chính.
- Phụ lục số 03: Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước.
- Phụ lục số 04: Cải cách chế độ công vụ.
- Phụ lục số 05: Cải cách tài chính công.
- Phụ lục số 06: Hiện đại hóa hành chính.
- Phụ lục số 07: Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền cải cách hành chính.

2. Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2023 được bố trí trong dự toán chi thường xuyên (chi nghiệp vụ theo định mức) theo phân cấp ngân sách hiện hành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao cho Văn phòng - thống kê và các công chức chuyên môn thực hiện nhiệm vụ sau:

- Căn cứ Kế hoạch này, trực tiếp xây dựng và tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của xã phù hợp với đặc điểm, tính chất nhiệm vụ của địa phương, Chủ động thực hiện nhiệm vụ thường xuyên trong năm theo chức năng,

nhiệm vụ được giao; đồng thời thực hiện tốt các công việc định kỳ và đột xuất được giao trong nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước năm 2023 của xã (cụ thể tại phụ lục kèm theo kế hoạch này). Rà soát lại các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2022 còn chưa thực hiện được, bổ sung vào kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 để thực hiện triệt để nhiệm vụ đã đề ra.

- Đôn đốc tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị.

2. Các bộ phận sau đây chịu trách nhiệm tham thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính bao gồm:

Văn phòng HĐND&UBND, Tư pháp, Tài Chính - Kế hoạch, Văn hóa – XH. Giao cho Văn phòng chịu trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc và phối hợp các nội dung cải cách hành chính theo chức năng nhiệm vụ được phân công; định kỳ hàng quý tổng hợp báo cáo UBND huyện (qua phòng Nội vụ) về tiến độ, kết quả thực hiện kế hoạch cải cách hành chính. Đánh giá chỉ số cải cách hành chính năm 2023 cấp xã theo hướng dẫn.

Văn hóa TTTT xây dựng chuyên mục, chuyên trang về cải cách hành chính để tuyên truyền các nội dung, nhiệm vụ tại kế hoạch này.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, định kỳ quý I (trước ngày 4/3), 6 tháng (trước ngày 4/6), 9 tháng (trước ngày 4/9), cả năm (trước ngày 18/11) hoặc đột xuất báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ Cải cách hành chính của bộ phận mình tham mưu về ủy ban nhân dân (qua văn phòng); đồng thời, phản ánh những khó khăn, vướng mắc để tổng hợp báo cáo UBND huyện xem xét chỉ đạo.

Trên đây là kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 của UBND xã Thượng Ninh./.

Nơi nhận:

- VP UBND huyện (b/c);
- Phòng NV (b/c)
- TT Đảng ủy. TT HĐND (b/C);
- MTTQ, các ngành đoàn thể;
- Cán bộ, công chức UBND (t/h);
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Xuân Nhân

NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2023
 (Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 01 năm 2023 của UBND xã Thượng Ninh)
PHỤ LỤC SỐ 01
CẢI CÁCH THỂ CHẾ
CÔNG CHỨC TƯ PHÁP CHỊU TRÁCH NHIỆM

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Bộ phận	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Ban hành kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn xã năm 2023	Kế hoạch; Báo cáo kết quả thực hiện; các văn bản xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật	Tư pháp	Kế hoạch ban hành tháng 01 năm 2023 Báo cáo kết quả theo quy định	
2	Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.	Kế hoạch rà soát văn bản QPPL Các báo cáo theo quy định	Tư pháp	Kế hoạch ban hành tháng 01 năm 2023 Báo cáo kết quả theo quy định	
3	Xây dựng và ban hành kế hoạch rà soát thực hiện văn bản quy phạm pháp luật	Kế hoạch rà soát;	Tư pháp	Trong năm 2023	
4	Tổ chức triển khai văn bản QPPL do Trung ương, tỉnh ban hành	Báo cáo kết quả triển khai thực hiện	Tư pháp	Trong năm 2023	
5	Rà soát, bổ sung, hoàn thiện quy chế phối hợp giữa các bộ phận chuyên môn, giải quyết thủ tục hành chính	Quyết định ban hành	Tư pháp	Thời gian thực hiện: Quý I năm 2023	

PHỤ LỤC SỐ 02
CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH -
VĂN PHÒNG - THỐNG KÊ CHỊU TRÁCH NHIỆM

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Bộ phận thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Ban hành kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023	Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính; Hướng dẫn, đơn đốc, báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng UBND tham mưu UBND xã xây dựng Kế hoạch, tổng hợp báo cáo kết quả kiểm soát TTHC; Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã có liên quan; tổ chức thực hiện kế hoạch	Kế hoạch ban hành trong quý I/2023 Báo cáo kết quả: Theo định kỳ	
2	Theo dõi, đơn đốc việc triển khai thực hiện các Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền Chủ tịch UBND cấp xã		Văn phòng UBND các bộ phận chuyên môn có TTHC mới được công bố	Ngay sau khi có Quyết định công bố TTHC của UBND tỉnh, huyện	
3	Niêm yết công khai 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền trên trang thông tin điện tử của, tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	Danh mục thủ tục hành chính Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng UBND, Văn hoá và Thông tin TT	Ngay sau khi có quyết định công bố của Chủ tịch UBND tỉnh,	
4	Nâng cao chất lượng dịch vụ công trên môi trường điện tử phục vụ người dân doanh nghiệp ở mức độ, khuyến khích, hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công mức độ 3, 4	Báo cáo kiểm soát thủ tục hành chính	Văn phòng UBND	Định kỳ hàng quý theo bc CCHC hoặc đột xuất theo quy định	

5	Thực hiện đồng bộ cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại Bộ phận một cửa, cấp xã	Báo cáo kết quả triển khai thực hiện	Các công chức chuyên môn thuộc UBND cấp xã	Theo bc CCHC định kỳ, hàng quý theo quy định	
6	Thực hiện tiếp nhận và trả kết quả 100% thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 100% hồ sơ được tiếp nhận đúng quy định, trả kết quả đúng hẹn và trước hẹn	Báo cáo kết quả thực hiện giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã Bộ phận tổng hợp: Văn phòng UBND xã	Định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định	
7	Thực hiện công khai kết quả giải quyết thủ tục hành chính, công khai xin lỗi trong giải quyết thủ tục hành chính; xử lý trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm liên đới với người đứng đầu, tổ chức, đơn vị để xảy ra việc cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý trực tiếp có hành vi gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức; Thực hiện có hiệu quả các kênh tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức đối với quy định thủ tục hành chính.	Báo cáo kết quả thực hiện công khai kết quả giải quyết thủ tục hành chính, công khai xin lỗi trong giải quyết thủ tục hành chính	Văn phòng UBND xã	Định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định	
8	Khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước cấp xã	Kế hoạch khảo sát Báo cáo kết quả khảo sát	VP UBND Bộ phận một cửa UBND xã	Kế hoạch Quý I/2023; Báo cáo kết quả tháng 11/2023	

PHỤ LỤC SỐ 03: CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC
VĂN PHÒNG - THỐNG KÊ CHỊU TRÁCH NHIỆM

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Triển khai thực hiện nghiêm các quy định UBND huyện phân cấp quản lý; triển khai các biện pháp kiểm tra, giám sát hiệu quả thực hiện.	Văn bản của UBND xã Báo cáo kết quả triển khai thực hiện kế hoạch	Văn phòng - TK chủ trì phối hợp với các bộ phận chuyên môn có liên quan	Theo thời gian quy định của UBND tỉnh	
2	Khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước cấp huyện, cấp xã	Kế hoạch khảo sát Báo cáo kết quả khảo sát	Văn phòng - TK chủ trì phối hợp với các bộ phận chuyên môn có liên quan	Theo thời gian quy định của UBND tỉnh	

PHỤ LỤC SỐ 04
CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ -
VĂN PHÒNG - THỐNG KÊ CHỊU TRÁCH NHIỆM

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý cán bộ, công chức, viên chức;.	Báo cáo kết quả thực hiện	VPUBND, phối hợp với viễn thông	Báo cáo kết quả tháng 12/2023	
2	Nâng cao trách nhiệm, siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong chỉ đạo điều hành và thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức,	Báo cáo	VP HĐND-UBND	Báo cáo: lồng ghép trong báo cáo CCHC năm 2023	

PHỤ LỤC SỐ 05
CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG
(TÀI CHÍNH - KẾ TOÁN CHỊU TRÁCH NHIỆM CHỦ TRÌ)

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Tiếp tục đổi mới cơ chế phân bổ ngân sách cho cơ quan, đơn vị gắn với nhiệm vụ và sản phẩm đầu ra.	Quyết định của cơ quan có thẩm quyền	- Tài chính - kế toán	Quý IV, năm 2023	
2	Thực hiện quy định về thực hiện cơ chế khoán kinh phí quản lý hành chính, đáp ứng yêu cầu thực tiễn và cụ thể hóa các chủ trương của Đảng	Báo cáo kết quả thực hiện	- Tài chính - kế toán	Quý IV, năm 2023	
3	Thực hiện theo kế hoạch cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh giai đoạn 2022-2025, mục tiêu đến 2030 trên địa bàn tỉnh.	Quyết định của các cơ quan có thẩm quyền; Báo cáo kết quả thực hiện	- Tài chính - kế toán	Theo hướng dẫn của UBND huyện	

PHỤ LỤC SỐ 06
PHỤ LỤC SỐ 06: HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH
(CÔNG CHỨC VĂN HÓA – XH CHỊU TRÁCH NHIỆM CHỦ TRÌ)

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Bộ phận thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Thực hiện tốt công tác phối hợp với phòng văn hóa - thông tin duy trì, phát triển hệ thống quản lý văn bản và điều hành, đảm bảo kết nối liên thông trao đổi văn bản điện tử giữa các cấp chính quyền trên địa bàn xã; 100% hồ sơ công việc tại các cấp chính quyền được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước).	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức VH - XH chủ trì phối hợp với các bộ phận chuyên môn có liên quan	Trong năm 2023	
2	Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng; thực hiện số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử của các cơ quan nhà nước theo quy định.	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức Văn hóa - xã hội	Theo kế hoạch của UBND huyện và phòng văn hóa - TT	
3	Tuyên truyền và đẩy mạnh việc triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4. Xây dựng giải pháp đẩy mạnh việc thực hiện và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích	Phương án triển khai; Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức VH - XH chủ trì phối hợp với các bộ phận chuyên môn có liên quan	Trong năm 2023	
4	Tiếp tục triển khai việc xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:	Kế hoạch kiểm tra việc duy trì hoạt động; Kế hoạch áp dụng; Quyết	VP UBND	Trong năm 2023	

	2015 vào hoạt động của UBND các xã, thị trấn; kiểm tra việc duy trì hoạt động.	định phê duyệt các cơ quan áp dụng; Báo cáo kết quả thực hiện			
5	Triển khai thực hiện chấm điểm chỉ số cải cách hành chính trên phần mềm trực tuyến đến cấp xã theo kế hoạch của Phòng Nội vụ	Văn bản triển khai; Báo cáo kết quả thực hiện	Các bộ phận chuyên môn có liên quan	Theo Kế hoạch của UBND huyện và hướng dẫn của Phòng Nội vụ	

PHỤ LỤC SỐ 07 (CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH, TUYÊN TRUYỀN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH)

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Bộ phận thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Nâng cao chất lượng xây dựng, ban hành, thực hiện kế hoạch cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị; phân công, giao cụ thể trách nhiệm cho từng cá nhân, tập thể thực hiện công tác cải cách hành chính theo lĩnh vực phụ trách	Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023	Các bộ phận chuyên môn	Kế hoạch ban hành trong tháng 01/2023 Báo cáo kết quả theo định kỳ hoặc đột xuất	
2	Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra công vụ, kiểm tra công tác cải cách hành chính; phát huy vai trò của MTTQ huyện và các tầng lớp nhân dân trong giám sát thực hiện cải cách hành chính.	Báo cáo kết quả thực hiện	Các bộ phận chuyên môn	Kế hoạch trong quý I, báo cáo kết quả trong quý IV/2023	
3	Đổi mới phương thức đa dạng hóa nội dung tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung đến công khai, minh bạch, cắt giảm thời gian trong giải quyết thủ tục hành chính; Đẩy mạnh thông tin tuyên truyền sử dụng dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4; tuyên truyền đẩy mạnh việc thực hiện và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích	Tin bài có liên quan; Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức Văn hóa - xã hội, Văn phòng TK	Thường xuyên trong năm 2023	

