

Số: 21/KH-UBND

Ứng Hòe, ngày 30 tháng 12 năm 2020

**KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính nhà nước xã Ứng Hòe năm 2021**

Thực hiện Kế hoạch số 1041/KH-UBND ngày 29/12/2020 của UBND huyện Ninh Giang về cải cách hành chính nhà nước huyện Ninh Giang năm 2021.

Ủy ban nhân dân xã Ứng Hòe ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 trên địa bàn xã Ứng Hòe cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của các bộ, ngành, của tỉnh, của huyện và của địa phương về công tác cải cách hành chính;
- Thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ xã Ứng Hòe lần thứ Nhất, nhiệm kỳ 2020-2025; góp phần thực hiện thành công cuộc bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XV và bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2021-2026.
- Cải thiện, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính của địa phương; nâng cao sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đối với người dân, tổ chức và doanh nghiệp trên địa bàn xã.

2. Yêu cầu:

- Xây dựng các nhiệm vụ công tác cải cách hành chính năm 2021 phải đầy đủ, đúng thời gian và bám sát sự chỉ đạo của bộ, ngành, trung ương, của tỉnh, của huyện và của địa phương;
- Cụ thể hóa các chỉ tiêu, nhiệm vụ tại Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ xã Ứng Hòe lần thứ Nhất, nhiệm kỳ 2020-2025 thành các nhiệm vụ cụ thể thực hiện cải cách hành chính năm 2021 và giai đoạn 2021-2025 gắn với kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của huyện năm 2021.
- Tăng cường sự phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị liên quan; chủ động, sáng tạo, áp dụng những giải pháp mới để nâng cao chỉ số cải cách hành chính của địa phương.
- Tiếp tục lấy cải cách hành chính là một trong những tiêu chí quan trọng trong công tác đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức và bình xét thi đua, khen thưởng. Phải lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính là tiêu chí quan trọng để đánh giá, bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm đối với tập thể, cá nhân.

II. CÁC CHỈ TIÊU, NHIỆM VỤ CHỦ YẾU

1. Về công tác chỉ đạo, điều hành

- a) Chỉ đạo, đôn đốc việc triển khai thực hiện công tác CCHC đúng tiến độ và đạt kết quả.

b) Triển khai kế hoạch cải cách hành chính năm của địa phương, thực hiện bố trí đủ kinh phí, nguồn lực cho công tác cải cách hành chính của cơ quan.

c) Đổi mới và đa dạng hóa các hình thức tuyên truyền, tập trung tuyên truyền các nội dung về dịch vụ hành chính công.

d) Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong công tác CCHC thể hiện trong quy chế của cơ quan.

đ) Tiếp tục tăng cường kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính, kiểm tra công vụ.

e) Triển khai đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức về sự phục vụ hành chính của cơ quan; tiếp tục thực hiện chấm điểm đánh giá, xác định Chỉ số CCHC của cơ quan theo đúng quy định.

g) Thực hiện nghiêm túc quy định về chế độ báo cáo định kỳ.

2. Cải cách thể chế

a) Hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật phù hợp với các quy định của Trung ương, của tỉnh, của huyện mới ban hành và điều kiện thực tế tại địa phương.

b) Thực hiện có hiệu quả việc kiểm tra thực hiện văn bản quy phạm pháp luật;

c) Tiếp tục nâng cao chất lượng xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo hướng chặt chẽ, khoa học, hiện đại, chuyên nghiệp, áp dụng kỹ thuật soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật.

d) Tiếp tục thực hiện việc xem xét, đánh giá thực trạng thi hành pháp luật, kiến nghị thực hiện các giải pháp nâng cao hiệu quả thi hành pháp luật; thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật theo chức năng nhiệm vụ của cơ quan.

3. Cải cách thủ tục hành chính

a) Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính (TTHC), công khai kịp thời đầy đủ, đúng quy định các TTHC, các quy trình nội bộ giải quyết TTHC của UBND xã.

b) Tổ chức công khai nội dung hướng dẫn thực hiện phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo đúng quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ.

c) Nâng cao hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

a) Triển khai công tác bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XV và bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2021-2026.

b) Tiếp tục triển khai rà soát, sắp xếp, tinh gọn bộ máy tổ chức bên trong cơ quan theo Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ.

c) Triển khai thực hiện kế hoạch kiểm tra tình hình tổ chức và hoạt động các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã và MTTQ, các đoàn thể.

5. Cải cách công vụ

a) Thực hiện tốt Đề án vị trí việc làm tại địa phương theo hướng dẫn của Trung ương, của tỉnh, của huyện.

b) Tiếp tục thực hiện nghiêm túc các quy định về phân cấp quản lý công tác tổ chức và cán bộ, công chức tại phương.

c) Xây dựng và thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức tại cơ quan.

d) Đổi mới, nâng cao hiệu quả trong việc đánh giá xếp loại chất lượng cán bộ, công chức theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch và đề cao trách nhiệm người đứng đầu; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, đánh giá cán bộ, công chức nhằm mục tiêu đánh giá đúng người, đúng việc và khen thưởng, kỷ luật kịp thời.

e) Tiếp tục thực hiện tốt bộ quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan gắn với Đề án văn hóa công vụ theo Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

6. Cải cách tài chính công

a) Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005; Nghị định 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số điều Nghị định 130/2005/NĐ-CP của Chính phủ quy định 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.

b) Đẩy nhanh tiến độ triển khai thực hiện 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 theo Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 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.

c) Thực hiện đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước năm 2015 về công khai ngân sách nhà nước; công tác thực hành tiết kiệm chống lãng phí, công tác thanh tra, kiểm tra tài chính, xử lý nghiêm các hành vi gây lãng phí trong sử dụng ngân sách, trong quản lý và sử dụng tài sản công tại cơ quan, tổ chức. Đánh giá hiệu quả việc triển khai thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong sử dụng ngân sách nhà nước thông qua chỉ công tác chấm điểm chỉ số tiết kiệm chi thường xuyên.

d) Tiếp tục đẩy mạnh triển khai, hướng dẫn thi hành Luật quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản quy định chi tiết thi hành Luật theo Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 05/10/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh. Tăng cường công tác quản lý tài sản công; xây dựng Kế hoạch sử dụng tài sản công vào mục đích cho thuê, kinh doanh, liên doanh, liên kết (nếu có) trình cấp có thẩm quyền phê duyệt bảo đảm đúng quy định của pháp luật.

7. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử

a) Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, phục vụ người dân và doanh nghiệp hiệu quả,

gắn kết hơn nhằm thúc đẩy cải cách hành chính; đẩy nhanh quá trình xây dựng Chính quyền điện tử hướng tới Chính quyền số.

b) Nâng cấp cổng thông tin điện tử của địa phương; tiếp tục triển khai thực hiện ứng dụng phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc, đảm bảo 100% văn bản đi, đến được gửi, nhận trên phần mềm; tiếp tục triển khai ứng dụng chữ ký số trong các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã.

c) Triển khai thực hiện kế hoạch xây dựng 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện lên mức độ 4 nhằm chuẩn bị sẵn sàng hạ tầng đáp ứng nhu cầu của người dân và doanh nghiệp.

d) Duy trì và tổ chức thực hiện hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước tại địa phương; đồng thời gắn kết chặt chẽ với công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết công việc của cá nhân, tổ chức.

(Có phụ lục chi tiết các nhiệm vụ triển khai thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021)

III. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Công chức phụ trách công tác Nội vụ xây dựng báo cáo tình hình, kết quả cải cách hành chính hàng quý, 6 tháng, năm về UBND huyện *(qua phòng Nội vụ)* **trước ngày 15 của tháng cuối kỳ báo cáo**

2. Các bộ phận chuyên môn: Văn phòng HĐND&UBND xã, Tư pháp – Hộ tịch, Tài Chính - Kế toán, Văn hóa – Xã hội định kỳ tổng hợp kết quả triển khai nội dung cải cách hành chính thuộc lĩnh vực do cơ quan chịu trách nhiệm chủ trì tham mưu UBND xã thực hiện, gửi báo cáo thường xuyên về UBND huyện *(qua phòng Nội vụ để tổng hợp)* **trước ngày 15 của tháng cuối kỳ báo cáo**. Thời điểm chốt số liệu của từng loại báo cáo cụ thể như sau:

- Báo cáo quý I/2021: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15/12/2020 đến ngày 14/03/2021.

- Báo cáo 6 tháng đầu năm 2021: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15/12/2020 đến 14/6/2021.

- Báo cáo quý III/2021: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15/6/2021 đến ngày 14/9/2021.

- Báo cáo tổng hợp năm 2021: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15/12/2020 đến ngày 14/12/2021.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính được bố trí trong dự toán chi ngân sách nhà nước hàng năm của UBND xã. Các bộ phận chuyên môn thực hiện việc lập dự toán, quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí thực hiện công tác cải cách hành chính theo quy định của Bộ Tài chính và Ủy ban nhân dân cấp trên.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức phụ trách công tác Nội vụ

- Là bộ phận thường trực về công tác cải cách hành chính có trách nhiệm tham mưu giúp UBND xã chủ trì, tổ chức thực hiện nội dung công tác chỉ đạo, điều hành CCHC; tổ chức triển khai, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính theo kế hoạch này; chủ trì, giúp Chủ tịch thẩm định, theo dõi, đôn đốc, tổng hợp báo cáo việc thực hiện Chỉ số CCHC tại địa phương.

- Định kỳ hàng quý, 6 tháng (*chậm nhất trước ngày 15 của tháng cuối quý*) và năm (*chậm nhất trước ngày 15/12*) tổng hợp báo cáo UBND xã và Phòng Nội vụ về tình hình, kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã.

- Phối hợp với các bộ phận chuyên môn có liên quan xây dựng dự thảo và trình UBND xã kế hoạch CCHC giai đoạn 2021-2025 theo sự chỉ đạo của UBND huyện.

2. Văn phòng HĐND&UBND xã

- Có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các bộ phận chuyên môn có liên quan giúp UBND xã triển khai cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn xã; điều hành chặt chẽ; hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra hoạt động Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã đảm bảo việc nhanh chóng, công khai, minh bạch tạo thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp.

- Phối hợp với các bộ phận chuyên môn có liên quan tiếp tục triển khai áp dụng, thực hiện Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 đến các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã; đồng thời thường xuyên kiểm tra, giám sát việc duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO của UBND xã.

- Phối hợp với bộ phận Tài chính - Kế toán tham mưu UBND xã dự toán sử dụng kinh phí CCHC của địa phương năm 2021

3. Công chức Tư pháp – Hộ tịch

Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch cải cách thể chế; nâng cao hiệu quả công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã.

4. Công chức Tài chính – Kế toán

Có trách nhiệm tham mưu Ủy ban nhân dân xã chủ trì, phối hợp với các bộ phận có liên quan tổ chức thực hiện nội dung cải cách tài chính công; phối hợp với Công chức phụ trách công tác Nội vụ giúp UBND xã trong việc cân đối, bố trí kinh phí thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; hướng dẫn, quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí báo cáo UBND xã và Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện theo quy định.

5. Công chức Văn hóa thông tin

Có trách nhiệm chủ trì phối hợp với các bộ phận chuyên môn liên quan tham mưu giúp UBND xã triển khai các nhiệm vụ xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử; thực hiện đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn xã.

6. MTTQ, các đoàn thể, các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã

- Tổ chức tuyên truyền, quán triệt các văn bản của Trung ương, của tỉnh, của huyện, của xã về cải cách hành chính; xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2021, bố trí kinh phí triển khai thực hiện và thực hiện chế độ báo cáo theo đúng quy định.

- Tăng số lượng dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4 gắn với công tác thông tin tuyên truyền và khuyến khích người dân tham gia; tăng cường xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng.

- Đối với các bộ phận chuyên môn được giao chủ trì hoặc phối hợp thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại phụ lục kèm theo kế hoạch này có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc, bảo đảm chất lượng và thời gian hoàn thành. Người đứng đầu phải chịu trách nhiệm trước UBND xã đối với việc thực hiện các nhiệm vụ đã giao trong kế hoạch này.

8. Công thông tin điện tử địa phương và Đài Truyền thanh xã

Chủ động phối hợp với các bộ phận chuyên môn tăng cường thời lượng phát thanh, đưa tin để cán bộ, công chức và nhân dân nhận thức đúng về công tác CCHC, trên cơ sở đó tham gia thực hiện tốt hoặc giám sát về công tác CCHC cũng như hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước của xã Ứng Hòa năm 2021, yêu cầu các bộ phận chuyên môn nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc kịp thời phản ánh về UBND xã (qua Công chức phụ trách công tác Nội vụ) để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND huyện; (để báo cáo)
- Phòng Nội vụ; (để báo cáo)
- TTr Đảng ủy, TTr HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- MTTQ và các đoàn thể;
- Các bộ, công chức thuộc UBND xã;
- Đài truyền thanh xã;
- Lưu: VT, NV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH



Bùi Khắc Chung

PHỤ LỤC

CÁC NHIỆM VỤ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN KẾ HOẠCH CCHC NĂM 2021

(Kèm theo Kế hoạch số 21/KH-UBND ngày 31/12/2020 của UBND xã Ứng Hòa)

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm/kết quả	Cơ quan (bộ phận chuyên môn) chủ trì soạn thảo	Cơ quan (bộ phận chuyên môn) phối hợp	Thời gian thực hiện
1. Công tác chỉ đạo, điều hành	1.1. Thực hiện CCHC năm 2021	Kế hoạch của UBND xã	Công chức phụ trách công tác Nội vụ	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Tháng 12/2020
	1.2. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền CCHC	Kế hoạch tuyên truyền của UBND xã	Công chức phụ trách công tác Nội vụ	Công chức Văn phòng HĐND&UBND xã, Đài Truyền thanh xã, Trang thông tin điện tử xã, các ban, ngành, đoàn thể	Quý I/2021
	1.3. Tổ chức kiểm tra công tác CCHC tại các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Kế hoạch kiểm tra của UBND xã; Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra của Chủ tịch UBND xã	Công chức Văn phòng HĐND và UBND xã	Các bộ phận chuyên môn UBND xã	Quý III/2021
	1.4. Kế hoạch CCHC nhà nước tại địa phương, giai đoạn 2021-2025	Kế hoạch của UBND xã	Công chức phụ trách công tác Nội vụ	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Theo chỉ đạo của UBND huyện
	1.5. Công bố Chỉ số CCHC năm 2020 UBND xã và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu địa phương	Quyết định của UBND huyện	Công chức Văn phòng HĐND và UBND xã	Các bộ phận chuyên môn liên quan	Quý I/2021
	1.6. Cử cán bộ, công chức tham dự lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về CCHC	Danh sách cán bộ, công chức	Công chức Văn phòng HĐND và UBND xã	Các bộ phận chuyên môn liên quan	Theo kế hoạch của huyện
	1.7. Hướng dẫn, triển khai Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quy định đánh giá, xác định Chỉ số CCHC của UBND xã trên địa bàn huyện	Văn bản triển khai của UBND xã	Công chức Văn phòng HĐND và UBND xã	Các bộ phận chuyên môn liên quan	Quý IV/2021
	1.8. Tổ chức tự đánh giá, chấm điểm chỉ số CCHC của xã	Văn bản triển khai của UBND xã	Công chức phụ trách công tác Nội vụ	Các bộ phận chuyên môn liên quan	Theo Kế hoạch của huyện
	1.9. Tham gia, thẩm định văn bản quy phạm pháp luật của các bộ phận chuyên	Báo cáo thẩm định, công văn tham gia ý kiến vào	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Các bộ phận chuyên môn liên quan	Thường xuyên

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm/kết quả	Cơ quan (bộ phận chuyên môn) chủ trì soạn thảo	Cơ quan (bộ phận chuyên môn) phối hợp	Thời gian thực hiện
2. Cải cách thể chế	môn	văn bản đề nghị thẩm định, tham gia			
	2.0. Công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn xã.	Kế hoạch của UBND xã	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Các bộ phận chuyên môn liên quan	Tháng 01/2021
	2.1. Rà soát hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của địa phương	Quyết định và danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần năm 2020	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Các bộ phận chuyên môn liên quan	Theo chỉ đạo của cơ quan cấp trên
	2.3. Kiểm tra theo thẩm quyền văn bản quy phạm pháp luật do HĐND và UBND xã ban hành trong năm 2019 - 2020	- Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra của UBND xã. - Kết luận kiểm tra văn bản QPPL do HĐND, UBND hai cấp xã, xã ban hành	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	UBND xã	Năm 2020
3. Cải cách TTHC	3.1. Xây dựng kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2021	Kế hoạch của UBND xã	Công chức Văn phòng HĐND và UBND xã	Các bộ phận chuyên môn liên quan	Tháng 01/2021
	3.2. Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính	Văn bản của UBND xã	Công chức Văn phòng HĐND và UBND xã	Các bộ phận chuyên môn liên quan	Thường xuyên
	3.3. Đôn đốc, tổng hợp kết quả rà soát đơn giản hóa thủ tục hành chính	Báo cáo kết quả rà soát TTHC	Công chức Văn phòng HĐND và UBND xã	Các bộ phận chuyên môn liên quan	Theo kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính
	3.4. Kiểm soát việc giải quyết TTHC trên địa bàn xã	Hồ sơ TTHC được giải quyết	Các bộ phận chuyên môn liên quan	Công chức Văn phòng HĐND và UBND xã	Thường xuyên
	3.5. Kiểm tra công tác kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Báo cáo kết quả kiểm tra	Công chức Văn phòng HĐND và UBND xã	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên
	3.6. Tiếp nhận, giải quyết phản ánh kiến nghị	Công văn của UBND xã	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Công chức Văn phòng HĐND và UBND xã	Thường xuyên
4. Cải cách tổ chức bộ	3.7. Cử cán bộ, công chức tham gia tập huấn công tác kiểm soát TTHC	Danh sách cán bộ, công chức tham gia tập huấn	Công chức Văn phòng HĐND và UBND xã	Các bộ phận chuyên môn liên quan	Theo Kế hoạch của tỉnh
	3.8. Đôn đốc, tổng hợp báo cáo công tác kiểm soát TTHC quý, năm	Công văn, báo cáo	Công chức Văn phòng HĐND và UBND xã	Các bộ phận chuyên môn liên quan	Hàng quý, cuối năm
	4.1. Quản lý biên chế của UBND xã. Tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế theo Đề án tinh giản biên chế đã được UBND tỉnh phê duyệt.	Quyết định của cấp có thẩm quyền.	Công chức phụ trách công tác Nội vụ	Các bộ phận chuyên môn liên quan	Quý I/2021
	4.2. Sắp xếp tổ chức các bộ phận chuyên	Quyết định của cấp có	Công chức phụ trách	Các bộ phận chuyên môn	Theo hướng dẫn

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm/kết quả	Cơ quan (bộ phận chuyên môn) chủ trì soạn thảo	Cơ quan (bộ phận chuyên môn) phối hợp	Thời gian thực hiện
máy	môn theo Nghị định số 108/2020/NĐ-CP của Chính phủ	thẩm quyền.	công tác Nội vụ	liên quan	của sở, ban, ngành của tỉnh (Quý I /2021)
5. Cải cách công vụ	Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức	Kế hoạch của UBND huyện, tỉnh	Công chức phụ trách công tác Nội vụ	Các bộ phận chuyên môn liên quan	Quý I/2021
6. Cải cách tài chính công	6.1. Thực hiện quy định phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi, tỷ lệ phần trăm phân chia nguồn thu giữa các cấp ngân sách trên địa bàn huyện năm 2022 và thời kỳ ổn định ngân sách 2022-2025.	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức Tài chính - Kế toán		Tháng 12/2021
	6.2. Đánh giá kết quả thực hiện cơ chế tự chủ đối với UBND xã	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức Tài chính - Kế toán	Các bộ phận chuyên môn liên quan	Theo quy định của huyện
	6.3. Xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình thực hành tiết kiệm chống lãng phí năm 2021	Quyết định của UBND xã về ban hành Kế hoạch	Công chức Tài chính - Kế toán	Các bộ phận chuyên môn liên quan	Theo Kế hoạch của UBND huyện
	7.1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của UBND xã năm 2021	Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin	Công chức Văn hóa - Thông tin	Công chức Văn phòng HĐND và UBND xã	Tháng 12/2020
7. Xã dựng Chính phủ điện tử	7.2. Triển khai thực hiện Kế hoạch về chuyển đổi số giai đoạn 2021-2025 và định hướng đến năm 2030	Văn bản triển khai	Công chức Văn hóa - Thông tin	Các bộ phận chuyên môn liên quan	Quý I/2021
	7.3. Nâng cấp Cổng thông tin điện tử xã, Trang Thông tin điện tử xã	Phần mềm	Công chức Văn phòng HĐND&UBND xã		Thường xuyên
	7.4. Tiếp tục duy trì áp dụng, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng tại UBND xã	Báo cáo kết quả duy trì áp dụng	Các bộ phận chuyên môn liên quan		
	8.1. Xây dựng Quyết định ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã	Quyết định	Công chức Văn phòng HĐND&UBND xã		Quý II/2021
8. Một cửa, một cửa liên thông	8.2. Tổng hợp báo cáo việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã, xã	Báo cáo	Công chức Văn phòng HĐND&UBND xã		Hàng tháng
	8.3. Triển khai Quyết định của UBND tỉnh về thủ tục hành chính giải quyết tại chỗ	Văn bản triển khai	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã		Theo hướng dẫn của tỉnh
	8.4. Tổ chức đánh giá việc giải quyết TTHC	Báo cáo	Công chức Văn phòng HĐND&UBND xã	Các bộ phận chuyên môn liên quan	Thường xuyên