

## KẾ HOẠCH

### Thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn xã Đắk Ngọc năm 2023

Thực hiện Kế hoạch số 278/KH-UBND ngày 15/12/2022 của UBND huyện Đắk Hà về việc thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn huyện Đắk Hà năm 2023; UBND xã Đắk Ngọc xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn xã năm 2023, cụ thể như sau:

#### I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

##### 1. Mục tiêu

**1.1. Mục tiêu chung:** Tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính nhằm xây dựng nền hành chính dân chủ, hiện đại, chuyên nghiệp, kỷ cương, công khai, minh bạch, nâng cao trách nhiệm giải trình; đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất, năng lực và uy tín ngang tầm nhiệm vụ; cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn xã được tổ chức tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, có năng lực kiến tạo phát triển, liêm chính, phục vụ Nhân dân.

##### 1.2. Các chỉ tiêu cụ thể

- **Văn phòng - Thống kê xã chủ trì tham mưu:**
  - 100% chỉ tiêu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hoàn thành đúng tiến độ theo Kế hoạch của Phòng Nội vụ.
  - 100% tổ chức hành chính của xã thực hiện đúng việc bố trí công chức theo vị trí việc làm và tiêu chuẩn ngạch công chức tương ứng với bản mô tả công việc, khung năng lực của từng vị trí việc làm.
  - 100% đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện đúng việc bố trí viên chức theo vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tương ứng với từng vị trí việc làm.
  - 60% hồ sơ công việc tại cấp xã (*không bao gồm hồ sơ xử lý công việc có nội dung mật*) được xử lý trên môi trường mạng.
  - 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn xã được được công khai kịp thời bằng nhiều hình thức khác nhau.
  - Trên 90% UBND xã thực hiện đánh giá giải quyết thủ tục hành chính đạt điểm đánh giá từ loại tốt trở lên.
  - 100% phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân đối với quy định hành chính được xử lý hoặc kiến nghị xử lý kịp thời.
  - Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt từ 90% trở lên.

- 100% thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến, trong đó tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt trên 10%.

- 70% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử.

- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 trên tổng số hồ sơ đạt tối thiểu 25%.

- Tổ chức triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã đạt từ 30% trở lên.

- Tối thiểu 30% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công thủ tục hành chính (*trước đó*), mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính đang quản lý hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đó được cơ quan nhà nước khác sẵn sàng chia sẻ và đáp ứng được yêu cầu.

- 100% UBND xã áp dụng, duy trì có hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 và công bố lại Hệ thống quản lý chất lượng theo đúng quy định.

- Phần đầu trên 50% báo cáo định kỳ (*không bao gồm nội dung mật*) của các UBND xã được cập nhật, chia sẻ trên Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh.

**- Công chức Tư pháp chủ trì tham mưu:**

- 100% văn bản quy phạm pháp luật do Trung ương, tỉnh ban hành trong năm được triển khai kịp thời.

- 100% văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp phát hiện qua rà soát, kiểm tra được xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý.

**- Công chức Tài chính - Kế toán chủ trì tham mưu:**

- 100% chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội do HĐND giao năm 2023 đều đạt hoặc vượt.

- Thực hiện mục tiêu tăng tối thiểu 01 đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần trên địa bàn. Phần đầu giảm tối thiểu 2,5% chi hỗ trợ trực tiếp từ ngân sách nhà nước cho các đơn vị sự nghiệp công (*trừ đơn vị sự nghiệp công cung cấp dịch vụ sự nghiệp công cơ bản, thiết yếu không có nguồn thu sự nghiệp*) so với mức hỗ trợ từ ngân sách nhà nước năm 2022.

**- Công chức Văn hóa thông tin xã chủ trì tham mưu:**

- 100% các đơn vị ứng dụng chữ ký số chuyên dùng Chính phủ trong giao dịch điện tử của các cơ quan nhà nước.

**2. Yêu cầu**

- Công tác cải cách hành chính phải được thực hiện đồng bộ, toàn diện trên các nội dung, lĩnh vực; gắn kết chặt chẽ với cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh, cải thiện, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số Hiệu quả quản trị và Hành chính công.

- Các bộ phận chuyên môn phải phát huy tinh thần chủ động, sáng tạo, để triển khai hiệu quả, thực chất, đúng tiến độ các nhiệm vụ cải cách hành chính được giao.

## **II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP**

### **1. Cải cách thể chế**

- Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, bảo đảm tính đồng bộ, thống nhất, khả thi, hợp pháp; triển khai kịp thời văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương, của tỉnh.

- Thường xuyên rà soát văn bản quy phạm pháp luật nhằm sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ những quy định không phù hợp.

- Tăng cường công tác kiểm tra, thẩm định tính hợp pháp, hợp lý các văn bản quy phạm pháp luật; hệ thống hoá các văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực; kịp thời triển khai, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật để cán bộ, công chức, viên chức và Nhân dân biết, thực hiện.

- Tiếp tục triển khai thực hiện tốt Quyết định số 30/2021/QĐ-UBND ngày 29 tháng 9 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành Quy chế phối hợp theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

- Tăng cường công tác theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn huyện; chú trọng các giải pháp nâng cao hiệu quả thi hành pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật.

### **2. Cải cách thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông**

- Thường xuyên theo dõi, đề xuất các cấp trên liên quan tham mưu trình UBND tỉnh công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn xã theo đúng quy định.

- Thường xuyên, kịp thời cập nhật, công khai thủ tục hành chính dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu, thực hiện. Vận hành và khai thác có hiệu quả Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

- Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trong quá trình thực hiện để đề xuất loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo, gây khó khăn cho người dân, tổ chức; đề xuất loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý; đề xuất tích hợp, cắt giảm mạnh các mẫu đơn, tờ khai và các giấy tờ không cần thiết hoặc có nội dung thông tin trùng lặp trên cơ sở ứng dụng các công nghệ số và các cơ sở dữ liệu sẵn có.

- Phối hợp với các bộ phận chuyên môn liên quan rà soát, đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét cắt giảm, đơn giản hóa các quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh, loại bỏ các quy định không cần thiết, không hợp lý. Tổ chức triển khai có kết quả Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa các quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh giai đoạn 2020-2025.

- Tiếp tục tổ chức thực hiện hiệu quả việc đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ, cụ thể:

+ Triển khai, đánh giá kết quả thí điểm việc thực hiện tiếp nhận hồ sơ và

trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên địa bàn; đề xuất mở rộng thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính (*nếu có hiệu quả*).

+ Đẩy mạnh việc giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ; số hóa kết quả thủ tục hành chính để nâng cao tính công khai, minh bạch, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí.

+ Đối với việc số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Trên cơ sở hướng dẫn của Văn phòng UBND huyện, thực hiện chỉnh sửa, hoàn thiện hệ thống đối với Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh đảm bảo chức năng, tính năng kỹ thuật, thuận tiện trong việc kết nối chia sẻ dữ liệu và số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính; sử dụng chữ ký số trên hệ thống Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh.

+ Tiếp tục nâng cao tỷ lệ sử dụng dịch vụ công trực tuyến thông qua việc đẩy mạnh công tác tuyên truyền về lợi ích để người dân, doanh nghiệp thực hiện; bên cạnh đó, thực hiện việc giao chỉ tiêu đến từng đơn vị địa phương, phát huy vai trò hướng dẫn trực tiếp của công chức tại Bộ phận một cửa để giúp công dân sử dụng việc nộp hồ sơ trực tuyến.

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

- Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW về một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; triển khai việc kiện toàn, sắp xếp, tổ chức lại các đơn vị sự nghiệp công lập; sáp nhập các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc các ngành, lĩnh vực theo Nghị quyết số 19-NQ/TW về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập và Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập (*sau khi có hướng dẫn của Trung ương và Tỉnh*).

- Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

### **4. Cải cách chế độ công vụ**

- Triển khai, tổ chức thực hiện kịp thời các văn bản, quy định mới về công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức; tập trung triển khai xây dựng đề án vị trí việc làm hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm trong các cơ quan hành chính theo hướng dẫn của cơ quan Trung ương, Tỉnh về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành và vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên môn dùng chung theo hướng dẫn của các cơ quan Trung ương, Tỉnh.

- Nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ; thực hiện nghiêm túc việc tuyển dụng công chức theo quy định. Thực

hiện tốt chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo kịp thời, đúng quy định.

### **5. Cải cách tài chính công**

- Tổ chức triển khai thực hiện kịp thời, có hiệu quả các cơ chế, chính sách về tài chính - ngân sách; cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về quản lý, sử dụng kinh phí quản lý hành chính của cơ quan nhà nước; cơ chế giao quyền tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; đẩy nhanh 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.

- Từng bước rà soát, cơ cấu lại thu, chi ngân sách theo hướng bền vững, tăng thu từ khu vực sản xuất kinh doanh; đẩy mạnh các giải pháp quản lý, khai thác nguồn lực tài chính từ đất đai, tài sản công, tăng cường huy động các nguồn lực của xã hội cho đầu tư phát triển kinh tế - xã hội của xã; tiết kiệm chi thường xuyên, tập trung nguồn lực cho chi đầu tư phát triển.

- Siết chặt kỷ luật, kỷ cương tài chính, tăng cường thanh tra, giám sát và công khai minh bạch trong công tác quản lý, sử dụng ngân sách, phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

### **6. Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số**

- Rà soát, cập nhật đề xuất sửa đổi, bổ sung, xây dựng các quy định pháp lý hỗ trợ xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử hướng tới Chính quyền số.

- Phối hợp xây dựng cơ sở dữ liệu chuyên ngành phục vụ ứng dụng, dịch vụ Chính quyền điện tử hướng tới Chính quyền số trong nội bộ địa phương; thực hiện chia sẻ dữ liệu chuyên ngành; mở dữ liệu của các cơ quan nhà nước theo quy định của pháp luật.

- Phối hợp xây dựng kho dữ liệu để lưu trữ dữ liệu điện tử của các công dân khi thực hiện các giao dịch trực tuyến với các cơ quan nhà nước trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.

- Sử dụng có hiệu quả các phần mềm dùng chung của tỉnh: Phần mềm quản lý văn bản và điều hành, hệ thống thư điện tử tỉnh, hệ thống phần mềm một cửa điện tử tỉnh, hệ thống hội nghị truyền hình tỉnh, huyện...

- Phát triển hạ tầng công nghệ thông tin đáp ứng nhu cầu xây dựng, triển khai Chính quyền điện tử hướng tới Chính quyền số.

- Tăng cường công tác truyền thông để nâng cao nhận thức, thay đổi thói quen hành vi, tạo sự đồng thuận của người dân và doanh nghiệp về phát triển Chính quyền điện tử.

### **7. Công tác điều hành và tuyên truyền cải cách hành chính**

- Ban hành kịp thời Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn xã năm 2023; thực hiện tốt công tác báo cáo cải cách hành chính định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Phòng Nội vụ.

- Tiếp tục tăng cường kiểm tra cải cách hành chính; gắn công tác kiểm tra với việc đánh giá, chấm điểm cải cách hành chính.

- Phối hợp với Phòng Nội vụ thực hiện đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền cải cách hành chính đến đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và các tầng lớp nhân dân bằng các hình thức đa dạng, nội dung phong phú, phù hợp với từng đối tượng.

- Tiếp tục tham mưu các giải pháp về cải thiện, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công.

- Gắn kết quả cải cách hành chính với công tác thi đua, khen thưởng; kịp thời biểu dương, khen thưởng các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong thực hiện cải cách hành chính.

*(Có Phụ lục nhiệm vụ cải cách hành chính cụ thể năm 2023 kèm theo)*

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Công chức chuyên môn thuộc khối UBND xã thực hiện**

- Các bộ phận chuyên môn liên quan thực hiện hiệu quả, đúng tiến độ các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này.

- Căn cứ các nhiệm vụ được giao chủ trì tại Kế hoạch này, xây dựng kế hoạch/bảng phân công trách nhiệm cụ thể đến từng cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý.

- Thực hiện tốt công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính; thường xuyên theo dõi, chỉ đạo, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính đã phân công cho các cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định, gửi về UBND xã *(qua Văn phòng -Thống kê)* tổng hợp.

#### **2. Văn phòng Thống kê**

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận chuyên môn quan liên quan tham mưu UBND xã các biện pháp chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát và đơn giản hóa thủ tục hành chính; công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận chuyên môn tham mưu UBND xã các biện pháp cải thiện, nâng cao Chỉ số Cải cách hành chính, Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công của xã.

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận chuyên môn thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính trên địa bàn xã.

- Phối hợp với các bộ phận chuyên môn liên quan theo dõi tình hình triển khai thực hiện các nhiệm vụ tại Kế hoạch này, kịp thời báo cáo UBND xã các vấn đề vướng mắc phát sinh tại đơn vị không thực hiện hoặc chậm thực hiện để có biện pháp chỉ đạo, xử lý.

- Trực tiếp theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về kết quả các chỉ số thành phần của Chỉ số Cải cách hành chính "*Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính*", "*Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước*", "*Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức*".

- Trực tiếp theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về kết quả các chỉ số thành phần "*Cải cách thủ tục hành chính*", "*Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông*".

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận chuyên môn liên quan tham mưu UBND xã các biện pháp chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát và đơn giản hóa thủ tục hành chính; công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận chuyên môn liên quan tham mưu UBND xã các biện pháp chỉ đạo, triển khai thực hiện việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước.

- Trực tiếp theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về kết quả các tiêu chí, tiêu chí thành phần "*áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan, tổ chức hành chính*" thuộc Chỉ số cải cách hành chính của xã.

### **3. Công chức Tư pháp**

- Chủ trì, phối hợp với các chuyên môn liên quan tham mưu UBND xã các biện pháp chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác cải cách thể chế.

- Trực tiếp theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về kết quả các chỉ số thành phần "*Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật*" thuộc Chỉ số cải cách hành chính của xã.

### **4. Công chức Tài chính - Kế toán**

- Chủ trì, phối hợp các bộ phận liên quan tham mưu UBND xã thực hiện các nhiệm vụ về cải cách tài chính công; theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ về cải cách tài chính công.

- Hướng dẫn các ban ngành và bộ phận chuyên môn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm.

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận liên quan tham mưu UBND xã các biện pháp, giải pháp thu hút đầu tư, hỗ trợ khởi nghiệp, phát triển doanh nghiệp trên địa bàn xã.

- Thực hiện theo thẩm quyền hoặc tham mưu UBND xã đôn đốc việc thực hiện các chỉ tiêu kinh tế - xã hội do Hội đồng nhân dân xã giao.

- Trực tiếp theo dõi, tham mưu, triển khai về kết quả chỉ số thành phần "*Cải cách tài chính công*" thuộc Chỉ số Cải cách hành chính của xã.

### **5. Công chức Văn hóa và Thông tin**

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận liên quan tham mưu UBND xã các biện pháp chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác ứng dụng công nghệ thông tin và xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số trong hoạt động quản lý nhà nước trên địa bàn xã.

- Phối hợp với Văn phòng –thống kê xã và các bộ phận chuyên môn liên quan theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về kết quả các tiêu chí, tiêu chí thành phần về "*Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số*" thuộc Chỉ số Cải cách hành chính của huyện.

## **IV. KINH PHÍ**

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính do đơn vị cân đối trong các nguồn kinh phí được cấp có thẩm quyền giao và các nguồn tài trợ hợp pháp khác (*nếu có*).

Trên đây là Kế hoạch của UBND xã Đăk Ngok về thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn năm 2023./.

***Nơi nhận:***

- VP HĐND&UBND huyện (b/c);
- Phòng Nội vụ huyện (b/c);
- TT Đảng ủy (b/c);
- TT HĐND xã (b/c);
- CT, PCT UBND xã;
- Bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã (t/h);
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT.CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Phạm Văn Dũng**



**PHỤ LỤC**  
**CÁC NHIỆM VỤ CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRÊN ĐỊA BÀN XÃ ĐẮK NGỌK NĂM 2023**  
*(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng năm 2023 của UBND xã Đăk Ngok)*

<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Sản phẩm</b>	<b>Chủ trì</b>	<b>Phối hợp</b>	<b>Thời hạn</b> <i>(Ngày/tháng/năm)</i>
<b>I</b>	<b>CẢI CÁCH THỂ CHẾ</b>				
1	Tham mưu xây dựng, ban hành Kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2023 trên địa bàn xã	Kế hoạch của UBND xã	CC Tư pháp	Cc chuyên môn	Trong tháng 01/2023
2	Xây dựng, ban hành Kế hoạch hệ thống hóa văn bản QPPL kỳ 2019 - 2023	Kế hoạch của UBND xã	CC Tư pháp	Cc chuyên môn	Theo yêu cầu của cấp trên
3	Rà soát, tham mưu Chủ tịch UBND xã công bố danh mục văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND xã ban hành hết hiệu lực năm 2023	Quyết định của Chủ tịch UBND xã	CC Tư pháp	Cc chuyên môn	Chậm nhất ngày 31/01/2023
4	Thường xuyên tự kiểm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND xã ban hành để đề nghị việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ	Báo cáo	CC Tư pháp		Thường xuyên

5	Báo cáo công tác soạn thảo, kiểm tra, văn bản quy phạm pháp luật 06 tháng đầu năm	Báo cáo của UBND xã	CC Tư pháp		Chậm nhất ngày 16/6/2023
<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Sản phẩm</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Thời hạn</b> (Ngày/tháng/năm)
6	Báo cáo công tác soạn thảo, kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2023	Báo cáo của UBND xã	CC Tư pháp	Cc chuyên môn	Chậm nhất ngày 18/11/2023
7	Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2023 trên địa bàn xã	Kế hoạch của UBND xã	CC Tư pháp	Cc chuyên môn	Trong tháng 01/2023
8	Báo cáo công tác theo dõi thi hành pháp luật năm 2023 trên địa bàn xã	Báo cáo của UBND xã	CC Tư pháp	Cc chuyên môn	Trước ngày 05/12/2023
9	Báo cáo công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính năm 2023	Báo cáo của UBND xã	CC Tư pháp	Cc chuyên môn	Trước ngày 10/01/2023
<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Sản phẩm</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Thời hạn</b> (Ngày/tháng/năm)
<b>II</b>	<b>CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG</b>				
10	Triển khai công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn xã năm 2023	Kế hoạch của UBND xã	Văn phòng Thống kê xã	Cc chuyên môn	Trong tháng 01/2023

11	Triển khai thực hiện thí điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính	Văn bản chỉ đạo của cấp trên	Văn phòng Thống kê xã	Cc chuyên môn	Trong tháng 02/2023 ( <i>Ngay sau khi có Văn bản triển khai của UBND xã</i> )
12	Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trên địa bàn xã năm 2023	Kế hoạch của UBND xã	Văn phòng Thống kê xã	Cc chuyên môn	Ngay sau khi có Văn bản triển khai của UBND xã
13	Thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ, mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp; công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công tại các bộ, ngành, địa phương theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23 tháng 6 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ, cá thể hóa trách nhiệm cá nhân, tổ chức, không để tình trạng giải quyết chậm trễ.	Văn bản chỉ đạo của cấp trên	Văn phòng Thống kê xã	Cc chuyên môn	Thường xuyên
14	Hướng dẫn, chỉ đạo triển khai thực hiện Điều 21a Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính	Văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của cấp trên	Văn phòng Thống kê xã	Cc chuyên môn	Ngay sau khi có Văn bản triển khai của UBND huyện
<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Sản phẩm</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Thời hạn</b> ( <i>Ngày/tháng/năm</i> )

15	Đánh giá kết quả triển khai thí điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính và đề xuất mở rộng triển khai trên địa bàn xã	Báo cáo	Văn phòng Thống kê xã	Cc chuyên môn	Trong tháng 6/2023
<b>VI</b>	<b>XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ</b>				
16	Triển khai có hiệu quả các ứng dụng CNTT dùng chung: Nền tảng tích hợp và chia sẻ dữ liệu (LGSP); chữ ký số chuyên dùng Chính phủ; Hệ thống thư điện tử công vụ; Trung tâm giám sát an toàn thông tin (SOC)		CC Văn hóa - Thông tin	Cc chuyên môn	Thường xuyên
17	Triển khai có hiệu quả các ứng dụng CNTT dùng chung: Hệ thống quản lý văn bản và điều hành; Hệ thống thông tin báo cáo; Hệ thống hội nghị truyền hình trực tuyến; Trung tâm điều hành thông minh (IOC)		Văn phòng Thống kê xã	Cc chuyên môn	Thường xuyên
<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Sản phẩm</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Thời hạn (Ngày/tháng/năm)</b>
18	Phối hợp xây dựng kho dữ liệu dùng chung của xã		CC Văn hóa - Thông tin	Cc chuyên môn	Quý IV/2023
19	Triển khai kết nối thử nghiệm Chuyển đổi hệ thống mạng, bảo mật internet IPv6 và hệ thống phân giải tên miền DNSSEC	Thay đổi địa chỉ IPv4 sang IPv6, bảo mật hệ thống mạng	CC Văn hóa - Thông tin	Cc chuyên môn	Quý IV/2023

20	Phối hợp xây dựng cơ sở dữ liệu chuyên ngành	Hệ thống	UBND xã, thị trấn	CC Văn hóa - Thông tin	Quý IV/2023
21	Áp dụng hệ thống quản lý hoạt động thanh tra, kiểm tra	Hệ thống	Ban Thanh tra xã	Cc chuyên môn	Trong năm 2023
22	Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2023	Kế hoạch của UBND xã	CC Văn hóa - Thông tin	Cc chuyên môn	- Ban hành Kế hoạch trước ngày 30/3/2023 - Hoàn thành Kế hoạch trước ngày 31/12/2023
23	Áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại các bộ phận chuyên môn của UBND xã,	Ban hành kế hoạch, mục tiêu, chính sách chất lượng; Chương trình đánh giá nội bộ, họp xem xét lãnh đạo; Công bố lại HTQLCL phù hợp TCVN ISO 9001:2015	UBND xã	Văn phòng Thống kê xã	Trước ngày 31/12/2023
<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Sản phẩm</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Thời hạn</b> (Ngày/tháng/năm)
24	Kiểm tra việc duy trì, cải tiến và áp dụng HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã	Kế hoạch kiểm tra; Báo cáo kết quả kiểm tra	Văn phòng Thống kê xã	Cc chuyên môn	- Ban hành Kế hoạch trong tháng 02/2023 - Báo cáo kết quả trong tháng 11/2023
<b>VII</b>	<b>CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH</b>				

25	Đánh giá, chấm điểm công tác cải cách hành chính năm 2023 tại UBND xã	Văn bản trình Hội đồng kiểm tra, đánh giá, chấm điểm cải cách hành chính;	Văn phòng Thống kê xã	Cc chuyên môn	Trước ngày 30/11/2023
26	Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn xã năm 2024	Kế hoạch của UBND xã	Văn phòng Thống kê xã	Cc chuyên môn	Chậm nhất ngày 31/12/2023