

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2023

Thực hiện Công văn số 1251/UBND-NV ngày 21/6/2022 của Ủy ban nhân dân huyện Yên Mô về việc xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2023. Ủy ban nhân dân xã xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 gồm các nội dung sau:

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

Xác định công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2023 là nhiệm vụ trọng tâm, để xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, từng bước hiện đại, hoạt động thông suốt, hiệu lực, hiệu quả nhằm phục vụ nhân dân, tổ chức và doanh nghiệp tốt hơn, đáp ứng yêu cầu sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa và hội nhập kinh tế quốc tế của đất nước và của huyện; tiếp tục duy trì tốc độ phát triển kinh tế, bảo đảm an sinh xã hội, tạo thuận lợi tối đa cho người dân, tổ chức và doanh nghiệp.

2. Mục tiêu cụ thể

Thực hiện Chương trình Cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2021-2030 của tỉnh và của huyện và căn cứ điều kiện thực tế của xã, UBND xã xác định mục tiêu cải cách hành chính của địa phương trong năm 2023 gồm những mục tiêu trọng tâm sau:

- Rà soát, sửa đổi, bổ sung và hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật của UBND xã đã ban hành. Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính, bảo đảm không có thủ tục hành chính, quy định hành chính gây phiền hà, khó khăn trong khi giải quyết công việc cho tổ chức, doanh nghiệp và công dân.

- Đến năm 2025 có 60% hồ sơ công việc tại cấp xã được quản lý, xử lý và luân chuyển hoàn toàn trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước); tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến mức độ 3 và 4 trên tổng số hồ sơ đạt tối thiểu 50%; 100% chế độ báo cáo, chỉ tiêu tổng hợp báo cáo định kỳ và báo cáo thống kê về kinh tế - xã hội phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của tỉnh, huyện được tích hợp, kết nối với hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh, huyện và liên thông với hệ thống thông tin báo cáo quốc gia. 50% hoạt động kiểm tra của các cơ quan quản lý nhà nước được thực hiện thông qua môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý.

- Nâng cao chỉ số cải cách hành chính của xã; chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước xã;

- Xác định thực hiện kế hoạch như một nhiệm vụ trọng tâm, gắn với đánh giá kết quả hoàn thành nhiệm vụ của tập thể và cá nhân người đứng đầu.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

- Đẩy mạnh và tăng cường hiệu lực, hiệu quả công tác rà soát, hệ thống hóa, kiểm tra, tự kiểm tra các văn bản QPPL do HĐND và UBND xã ban hành, đảm bảo

tính đồng bộ, hợp hiến, hợp pháp, đúng thẩm quyền và tính khả thi. Kịp thời phát hiện các nội dung quy định bất cập, hạn chế, đề xuất bổ sung, điều chỉnh, hoàn thiện.

- Tổ chức theo dõi thi hành pháp luật, kịp thời phát hiện những khó khăn, bất cập trong thi hành công vụ, qua đó kiến nghị sửa đổi, hủy bỏ, ban hành mới các văn bản QPPL của HĐND và UBND xã đảm bảo kịp thời, phù hợp với quy định của tỉnh và trung ương; đáp ứng yêu cầu thực tiễn trong quản lý điều hành của HĐND và UBND cấp xã. Phân định rõ trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị trong việc xây dựng và thực hiện các thể chế được ban hành.

2. Cải cách thủ tục hành chính.

- Thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính đối với văn bản quy phạm pháp luật trước khi ban hành và kiểm tra việc thực hiện thủ tục hành chính sau khi văn bản quy phạm pháp luật được ban hành. Định kỳ khảo sát, kiểm tra việc thực hiện thủ tục hành chính nhằm kịp thời chấn chỉnh những trường hợp thực hiện không đúng quy định, có thái độ gây phiền hà cho công dân, tổ chức, doanh nghiệp, đồng thời, phát hiện những khó khăn vướng mắc khi thực hiện thủ tục hành chính để có kiến nghị, giải pháp kịp thời.

- Tập trung thực hiện việc đơn giản hoá thủ tục hành chính ở các lĩnh vực: Công thương, Tư pháp, Lao động - Thương binh & Xã hội, Nội vụ, Đăng ký kinh doanh, Tài nguyên và Môi trường...

- Thực hiện việc kiểm soát chặt chẽ các quy định hành chính liên quan đến công tác chỉ đạo, điều hành trong nội bộ cơ quan hành chính nhà nước nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành của cơ quan nhà nước ở xã.

- Tiếp tục chỉ đạo Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

- Thường xuyên cập nhật các quy định thủ tục hành chính mới do Trung ương, tỉnh ban hành và thực hiện nghiêm túc việc công bố, công khai, minh bạch các quy định thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của xã để tổ chức thực hiện chung, thống nhất trên địa bàn xã.

- Thực hiện đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính và công khai kết quả đánh giá chất lượng giải quyết TTHC của địa phương theo quy định tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.

- Tổ chức tốt việc tiếp nhận và xử lý những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân và doanh nghiệp; đẩy mạnh, tăng cường đối thoại trực tiếp hỏi đáp về việc thực hiện nhiệm vụ và giải quyết thủ tục hành chính giữa các cơ quan, đơn vị nhà nước với các tổ chức, doanh nghiệp và công dân, thông qua đó tiếp nhận các phản ánh về các quy định hành chính, thủ tục hành chính không phù hợp, gây cản trở tới hiệu lực, hiệu quả hoạt động quản lý hành chính nhà nước, việc phục vụ nhu cầu chính đáng của tổ chức, doanh nghiệp và công dân.

- Thực hiện hệ thống thông tin báo cáo theo đúng quy định.

- Tích hợp, sử dụng hiệu quả hệ thống thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Quốc gia và Cổng dịch vụ công, hệ thống một cửa điện tử cấp tỉnh.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của cơ quan, đơn vị; tiếp tục thực hiện chính sách tinh giản biên chế đối với cán bộ, công chức theo quy định.

- Thực hiện nhiệm vụ phân cấp theo quy định của Chính phủ tại Nghị quyết số 99/NQ-CP ngày 24/6/2020 về đẩy mạnh phân cấp quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực.

- Tiếp tục đổi mới nội dung và phương pháp quản lý, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân xã đối với các đơn vị cấp dưới; xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện Quy chế phối kết hợp giữa UBND xã với Thường trực HĐND và MTTQ xã với nhau trong giải quyết công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao của các ngành, các cấp, đảm bảo xác định rõ cơ quan chủ trì, chịu trách nhiệm và cơ quan phối hợp.

4. Cải cách chế độ công vụ

- Hoàn thiện và từng bước đưa công tác quản lý, sử dụng cán bộ, công chức của xã đi vào nền nếp, khoa học, ứng dụng công nghệ thông tin vào quản lý, sử dụng cán bộ, công chức bảo đảm sự phát triển ổn định, bền vững của đội ngũ công chức của xã trong những năm tiếp theo.

- Thực hiện tốt công tác đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức của xã có trình độ chuyên sâu về chuyên môn, nghiệp vụ; chú trọng đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng, bồi dưỡng theo chức danh, theo vị trí việc làm, bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước, quản lý ngành đối với công chức đáp ứng yêu cầu phát triển nguồn nhân lực có chất lượng, đủ năng lực xây dựng và vận hành hệ thống chính trị hiệu quả.

- Thực hiện tốt công tác sử dụng, đánh giá, phân loại, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức theo quy định pháp luật. Việc đánh giá, phân loại, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức phải theo các tiêu chí cụ thể, gắn với chất lượng, hiệu quả công việc.

- Tiếp tục thực hiện Đề án văn hóa công vụ theo Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ. Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

- Quan tâm bố trí, sắp xếp, lựa chọn, đề xuất tuyển dụng cán bộ, công chức, có trình độ chuyên môn phù hợp, năng lực công tác tốt, từng bước thay thế đội ngũ cán bộ, công chức chưa đạt chuẩn nhất là cán bộ, công chức xã.

5. Cải cách tài chính công.

- Tiếp tục cải cách, triển khai từng bước, thực hiện có hiệu quả cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong các cơ quan hành chính nhà nước.

- Kiểm soát chặt chẽ ngân sách nhà nước chi thường xuyên và đầu tư công tại các cơ quan, đơn vị, đảm bảo không xảy ra sai phạm; thực hiện kiến nghị của kiểm toán (nếu có);

- Thực hiện tốt Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế tiết kiệm chi nhằm đảm bảo sử dụng nguồn kinh phí tiết kiệm, đúng chế độ chính sách theo quy định của Nhà nước. Quản lý tốt tài chính, tài sản của cơ quan.

- Triển khai thực hiện công tác cải cách tài chính công, việc thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính trong cơ quan hành chính, Nghị định số 43/2006/NĐ-CP; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ. Gắn chặt với cơ chế tự chủ của các đơn vị sự

nghiệp công với việc cung cấp chất lượng dịch vụ công tốt hơn cho tổ chức và cá nhân.

- Tiếp tục thực hiện các chính sách thuế, thu nhập, tiền lương, tiền công, chính sách an sinh xã hội (nếu có);

- Thực hiện xã hội hóa trên các lĩnh vực y tế, giáo dục, dân số - kế hoạch hóa gia đình, thể dục, thể thao...(nếu có);

- Giải quyết dứt điểm các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách (nếu có).

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

Tiếp tục thực hiện Kế hoạch số 106/KH-UBND ngày 12/7/2021 của UBND tỉnh về triển khai thực hiện Nghị quyết số 01-NQ/TU ngày 20/4/2021 của BCH Đảng bộ tỉnh về xây dựng Chính quyền điện tử, Chuyển đổi số đến năm 2025, định hướng đến năm 2030; Quyết định số 942/QĐ-TTg ngày 15/6/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chiến lược phát triển Chính phủ điện tử hướng tới Chính phủ số giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030

- Xây dựng Kế Phát triển Chính quyền số, chuyển đổi số và đảm bảo an toàn thông tin mạng xã Yên Hòa năm 2022

- Thực hiện số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật dữ liệu được hình thành từ năm 2006-2015, đồng thời số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật dữ liệu từ năm 2022 trở đi.

- Đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị, máy móc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại của xã theo đúng quy định. Tiếp tục thực hiện và nâng cao hiệu quả cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4.

- Nâng dịch vụ công đáp ứng yêu cầu được cung cấp trực tuyến mức độ 4, được thực hiện truy cập trên nhiều phương tiện khác nhau, bao gồm cả thiết bị di động, nâng tỷ lệ hồ sơ giải quyết theo dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 trên tổng số hồ sơ đạt 30%

- Đẩy mạnh việc sử dụng các ứng dụng đã triển khai một cách có hiệu quả: hệ thống Quản lý văn bản và điều hành, hệ thống thư điện tử công vụ, cổng thông tin điện tử, cổng Dịch vụ công và hệ thống Một cửa, hệ thống Hội nghị truyền hình trực tuyến.

- Tiếp tục đẩy mạnh triển khai ứng dụng chữ ký số chuyên dùng, điều hành tác nghiệp trực tuyến 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.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước: Nâng cấp phần mềm một cửa liên thông, phần mềm VNPT-Ioffice, tăng tỷ lệ trao đổi văn bản giữa cơ quan nhà nước; sử dụng đồng bộ, thống nhất chữ ký điện tử và thực hiện gửi, nhận văn bản trên phần mềm quản lý văn bản.

- Thực hiện nghiêm chế độ báo cáo, chỉ tiêu tổng hợp báo cáo định kỳ và báo cáo thống kê về kinh tế - xã hội phục vụ sự chỉ đạo, điều hành được tích hợp, kết nối với hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh, huyện và liên thông với hệ thống thông tin báo cáo quốc gia.

- Thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Tiếp tục duy trì áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính nhà nước.

- Đẩy mạnh, tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong việc lãnh đạo, chỉ đạo công tác cải cách hành chính nhà nước; chú trọng việc thường xuyên kiểm tra, giám sát, đôn đốc việc thực hiện, coi đây là tiêu chí đánh giá quan trọng về kết quả, hiệu quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành, là cơ sở để xem xét thi đua, khen thưởng và đánh giá công tác cán bộ.

- Tăng cường vai trò của các cơ quan thông tin đại chúng trong việc xây dựng các chuyên mục tuyên truyền, giáo dục, phổ biến pháp luật về cải cách hành chính; nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước dịch vụ công, của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ. Gắn việc tuyên truyền thực hiện cải cách hành chính nhà nước với việc thực hiện việc “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Thực hiện tốt cuộc vận động “Đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao chất lượng thực thi công vụ, công chức”.

- Triển khai thực hiện tốt việc đo lường sự hài lòng của người dân đối với cơ quan hành chính nhà nước, phối hợp tổ chức điều tra xã hội học trung thực, khách quan, chính xác.

- Xây dựng và áp dụng sáng kiến, mô hình hay về cải cách hành chính vào hoạt động của UBND xã. Gắn cải cách hành chính với thi đua, khen thưởng, khen thưởng cho các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Triển khai đánh giá, xác định chỉ số cải cách hành chính của xã nghiêm túc, khách quan, chính xác.

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

(Có biểu mẫu kèm theo)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân

- Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện cải cách hành chính cụ thể theo chức năng, thẩm quyền của các cấp, các ngành và của từng công chức chuyên môn;

- Tăng cường đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, gắn với trách nhiệm của từng cán bộ, công chức theo quy định, báo cáo UBND huyện, Phòng nội vụ huyện.

- Công tác ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước việc áp dụng dịch vụ công trực tuyến 1, 2,3,4, việc duy trì áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2015 vào hoạt động của UBND xã.

- Thực hiện đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của UBND xã, xác định chỉ số CCHC của UBND xã.

- Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân, chương trình công tác Ủy ban nhân dân xã;

2. Công chức tư pháp – hộ tịch xã.

- Chủ trì phối hợp các cơ quan có liên quan tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành, kiểm tra và báo cáo việc ban hành các văn bản quy phạm pháp luật của xã và thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định;

- Thực hiện tốt công tác hộ tịch, chứng thực phục vụ tổ chức và công dân theo quy định, đảm bảo nhanh chóng, kịp thời, chính xác;

5. Công chức tài chính- kế toán xã

Chủ trì phối hợp các cơ quan có liên quan tham mưu trình UBND xã phê duyệt dự toán kinh phí thực hiện kế hoạch theo quy định, đề xuất Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ cải cách tài chính công và duy trì việc thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý sử dụng tài sản công;

Chủ trì và phối hợp với các ban ngành, đoàn thể liên quan triển khai, hướng dẫn thực hiện việc đổi mới cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm dịch vụ công;

6. Công chức văn hoá - Thông tin - Thể thao xã

Có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, đơn vị, địa phương đẩy mạnh thông tin, tuyên truyền về các nội dung, nhiệm vụ của Kế hoạch cải cách hành chính xã năm 2023.

7. Dự kiến kinh phí triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính

Tổng kinh phí: 44.500.000 đồng, trong đó:

+ Kinh phí do huyện cấp: 18.000.000 đồng

+ Kinh phí do ngân sách xã cấp: 26.500.000 đồng.

Trên đây là kế hoạch cải cách hành chính năm 2023, Ủy ban nhân dân xã Yên Hòa yêu cầu các cơ quan, đơn vị, ban ngành căn cứ chức năng, nhiệm vụ của mình xây dựng kế hoạch, chủ động phối hợp với các cấp, các ngành liên quan để triển khai thực hiện cải cách hành chính đảm bảo chất lượng và hiệu quả./.

Nơi nhận:

- UBND huyện Yên Mô;
- Phòng Nội vụ huyện;
- TT ĐU - TT HĐND xã;
- LĐ UBND xã;
- Các ban ngành liên quan;
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đoàn Trung Nam

PHỤ LỤC
DỰ KIẾN CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRIỂN KHAI NĂM 2023
(Kèm theo Kế hoạch số 26 /KH-UBND ngày 25/6/2022 của Ủy ban nhân dân xã)

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Cơ quan, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí dự kiến (Đồng)
I. Cải cách thể chế	1. Kiểm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành; kiến nghị, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, thay thế các văn bản không còn phù hợp.	1.1 Ban hành kế hoạch rà soát các văn bản quy phạm pháp luật.	Tư pháp xã	Các ngành liên quan	Hàng quý	1.000.000
		1.2. Báo cáo kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật đã ban hành.				
	2. Theo dõi thi hành pháp luật	1.3. Thẩm định văn bản	Tư pháp xã	Các ngành liên quan	Thường xuyên	1.000.000
		Báo cáo đánh giá tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn	Tư pháp xã	Các ngành liên quan	Thường xuyên	Chi thường xuyên
II. Cải cách thủ tục hành chính	1. Rà soát các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã để kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế cho phù hợp với tình hình thực tế hiện nay.	Báo cáo kết quả rà soát, đề nghị bãi bỏ các thủ tục hành chính.	Văn phòng HĐND và UBND	Các ngành liên quan	Hàng quý	1.000.000
	2. Niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	2.1. Công khai địa chỉ tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức. 2.2. Giải quyết ý kiến kiến nghị của tổ chức.	Văn phòng HĐND và UBND	Các ngành liên quan	Trong năm	5.00.000
	3. Báo cáo định kỳ về tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính.	Báo cáo cải cách hành chính hàng quý, năm.	VP HĐND và UBND	Các ngành liên quan	Hàng quý	Chi thường xuyên
III. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước	Rà soát xác định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; loại bỏ nhiệm vụ chồng chéo, trùng lặp, bổ sung những nhiệm vụ mới cho phù hợp với yêu cầu quản lý trên các lĩnh vực đảm bảo tinh gọn, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.	Kiện toàn Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn phòng HĐND - và UBND	Các ngành liên quan	Trong năm	Chi Thường xuyên
IV. Cải cách chế độ công vụ	1. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2023.	Lập danh sách cử cán bộ, công chức đi tập huấn theo kế hoạch của cấp trên.	Văn phòng HĐND và UBND	Các ngành liên quan	Quý II/2023	Chi Thường xuyên

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Cơ quan, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí dự kiến (Đồng)
	2. Đánh giá, nhận xét kết quả thực thi công vụ, nhiệm vụ của từng cán bộ, công chức.	Báo cáo kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức theo kế hoạch.	Văn phòng HĐND và UBND	Các ngành liên quan	Quý IV/2023	Chi Thường xuyên
V. Cải cách tài chính công	1. Kiểm soát chặt chẽ về chi thường xuyên, đầu tư công của các cơ quan, đơn vị	Báo cáo, đánh giá tình hình chi thường xuyên	Tài chính – Kế toán	Các ngành liên quan	Trong năm	Chi Thường xuyên
	2. Công khai tình hình tài chính, quản lý, sử dụng tài sản công theo Nghị định 130/2015/NĐ-CP; NĐ 117/NĐ-CP	Sửa đổi, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý, sử dụng tài sản công khi có quy định mới	Văn phòng HĐND và UBND	Tài chính kế toán, Các ngành liên quan	Thường xuyên	Chi Thường xuyên
VI. Xây dựng Chính phủ điện tử, Chính phủ số	1. Xây dựng kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin và chính quyền điện tử năm 2023	Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin và chính quyền điện tử năm 2023	Công chức văn hóa xã	Các ngành liên quan	Quý I/2023	Chi Thường xuyên
	2. Ứng dụng công nghệ thông tin	Nâng cấp phần mềm quản lý văn bản và điều hành VNPT-Ioffice và sửa chữa máy, trang thiết bị	Văn phòng HĐND và UBND	Các ngành liên quan	Thường xuyên	3.000.000
	3. Duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015	Giấy chứng nhận của Bộ Khoa học công nghệ đối với cơ quan áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015	Văn phòng HĐND và UBND	Các ngành liên quan	Thường xuyên	2.000.000
	4. Hoạt động Website	4.1. Hoạt động quản lý	Văn phòng HĐND và UBND	Các ngành liên quan	Thường xuyên	2.000.000
		4.2. Chi trả tiền nhuận bút				
4.3. Chi trả nhuận bút các chuyên mục: Kinh tế, văn hóa, chính trị						
4.4. Chi nâng cấp Website						
VII. Công tác chỉ đạo, triển khai	1. Thực hiện nhiệm vụ KH CCHC năm 2023 và xây dựng kế hoạch CCHC năm 2024	1.1 Báo cáo quý, 6 tháng, báo cáo năm về CCHC	Văn phòng HĐND và UBND	Các ngành liên quan	Quý II/2023	Chi Thường xuyên
		1.2 Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024.				

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Cơ quan, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí dự kiến (Đồng)
	2. Tiếp tục triển khai thực hiện kế hoạch thực hiện Chương trình cải cách hành năm 2023.	Tổ chức triển khai kế hoạch cải cách hành chính năm 2023.	Văn phòng HĐND và UBND	Các ngành liên quan	Quý III/2023	Chi Thường xuyên
	3. Tuyên truyền kết quả thực hiện cải cách hành chính gắn với việc học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh, phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.	Kẻ khẩu hiệu, băng zôn, thông tin trên hệ thống truyền thanh của xã về cải cách hành chính.	Văn hóa TT - TT	Các ngành liên quan	Trong năm	1.000.000
	4. Chi cho hoạt động của Bộ phận một cửa của xã	Chi cho nâng cấp, bổ sung trang thiết bị Bộ tiếp nhận và trả kết quả xã	Văn phòng HĐND và UBND	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Năm 2023	15.000.000
		Hỗ trợ mức phụ cấp hàng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Văn phòng HĐND và UBND	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Theo quý	18.000.000

DỰ TOÁN KINH PHÍ

CHI CHO CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2023

(Kèm theo Kế hoạch số 26 /KH-UBND ngày 25/6/2022 của Ủy ban nhân dân xã)

- Thông tư 26/2019/TT-BTC ngày 10/5/2019 của Bộ Tài chính Hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm công tác cải cách hành chính Nhà nước;

- Văn bản số 4802/BTC-HCSN ngày 23/4/2019 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn xây dựng dự toán, sử dụng và quyết toán kinh phí triển khai đề án văn hóa công vụ.

- Nghị quyết số 20/2013/NQ-HĐND ngày 20/12/2013 của HĐND tỉnh về việc quy định mức chi kinh phí thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

- Nghị quyết số 14/2017/NQ-HĐND ngày 06/7/2017 của HĐND tỉnh về việc ban hành Quy định chế độ công tác phí; chế độ chi tổ chức hội nghị của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Ninh Bình.

- Các văn bản quy định khác có liên quan.

STT	Nội dung	Kinh phí dự toán				Nguồn ngân sách	
		Đơn vị, định mức chi	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ngân sách cấp huyện	Ngân sách cấp xã
1	Kiểm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.						2.000.000
2	Chi cho công tác rà soát thủ tục hành chính						1.000.000
3	Niêm yết công khai tiếp nhận, giải quyết các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.						500.000
4	Ứng dụng công nghệ thông tin						3.000.000
5	Duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015						2.000.000
6	Hoạt động Website						2.000.000
7	Thông tin tuyên truyền kết quả thực hiện cải cách hành chính.						1.000.000
8	Chi cho nâng cấp, bổ sung trang thiết bị Bộ tiếp nhận và trả kết quả xã						15.000.000
9	Hỗ trợ mức phụ cấp hàng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại					18.000.000	

	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả						
Cộng						18.000.000	26.500.000