

Số: /QĐ-UBND

Cẩm Lương, ngày tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ CẨM LƯƠNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030;

Căn cứ Quyết định 3545/QĐ-UBND ngày 30/12/2021 của Chủ tịch UBND huyện Cẩm Thủy ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022;

Căn cứ Quyết định số 245/QĐ-UBND ngày 24/12/2021 của UBND xã Cẩm Lương, ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn xã Cẩm Lương, giai đoạn 2021 – 2025;

Theo đề nghị của Văn phòng phụ trách chính quyền xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Văn phòng phụ trách chính quyền xã; Cán bộ, công chức xã, các ngành, đoàn thể, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ;
- Phòng Nội vụ huyện (để B/c);
- Văn phòng HĐND&UBND huyện (để B/c);
- TTr Đảng ủy, TTr HĐND xã (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT, UV UBND xã;
- Ủy ban MTTQ xã và các tổ chức thành viên;
- Cán bộ, công chức xã;
- Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã;
- Các thôn;
- Lưu: VT, VP.

CHỦ TỊCH

Bùi Quốc Bảo

KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2022

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 12 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Cẩm Lương)*

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Cụ thể hóa mục tiêu, các nhiệm vụ và giải pháp chủ yếu trong Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước, giai đoạn 2021 - 2030 của Chính phủ; Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2025 của UBND xã.

2. Các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức xã nhận thức đầy đủ, xác định công tác cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt trong triển khai thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế xã hội ở địa phương, đơn vị mình.

3. Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính; gắn cải cách hành chính với cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Một số mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể

1.1. Tiếp tục triển khai các quy định của tỉnh, của huyện về xây dựng, hoàn thiện hệ thống thể chế trên các lĩnh vực: tổ chức bộ máy, biên chế, quản lý cán bộ, công chức, viên chức; đất đai; xây dựng; thi đua - khen thưởng; cơ chế, chính sách đặc thù về hỗ trợ phát triển doanh nghiệp, thu hút đầu tư.

1.2. Mức độ hài lòng của tổ chức, người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 92%; 100% hồ sơ thủ tục hành chính đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và được số hóa kết quả giải quyết. Tối thiểu 90% 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.

1.3. 95% cán bộ, công chức xã có trình độ chuyên môn đáp ứng tiêu chuẩn theo quy định.

1.4. 95% cơ sở dữ liệu chuyên ngành được hoàn thành và kết nối, chia sẻ để sử dụng chung; 100% hồ sơ công việc tại cấp xã được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước).

2. Nội dung, nhiệm vụ và giải pháp

2.1. Cải cách thể chế

a) Triển khai các quy định của tỉnh, của huyện về: tổ chức bộ máy, biên chế, quản lý cán bộ, công chức; thi đua - khen thưởng; đất đai; xây dựng; tài chính ngân sách; chuyển đổi số.

b) Xây dựng, triển khai Đề án nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn xã Cẩm Lương, giai đoạn 2022 - 2026.

d) Thực hiện đồng bộ các hoạt động theo dõi, thi hành pháp luật; thường xuyên kiểm tra việc theo dõi, thi hành pháp luật.

2.2. Cải cách thủ tục hành chính

a) củng cố, đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.

b) Duy trì tỷ lệ giải quyết đúng hạn từ 98% trở lên; nghiêm túc thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn; 100% hồ sơ thủ tục hành chính đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và được số hóa kết quả giải quyết; 95% tổ chức, người dân, doanh nghiệp hài lòng với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước. Đặc biệt là các lĩnh vực như: Tài nguyên và Môi trường, chính sách xã hội, tư pháp hộ tịch...

c) Thực hiện số hóa 100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của xã.

d) Rà soát, cập nhật, đồng bộ đầy đủ, thường xuyên thông tin, dữ liệu thủ tục hành chính, trạng thái, kết quả xử lý hồ sơ thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên hệ thống phần mềm một cửa điện tử.

đ) Triển khai Hệ thống theo dõi, giám sát, đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính của Văn phòng Chính phủ.

e) Thường xuyên khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, người dân đối với việc giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan nhà nước.

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

a) Triển khai các Quyết định của tỉnh về sửa đổi, bổ sung Quyết định số 3185/QĐ-UBND ngày 23/8/2016 và Quyết định số 3465/QĐ-UBND ngày 09/9/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh quy định định mức bình quân học sinh/lớp và định mức biên chế cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên hành chính đối với các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học công lập trên địa bàn tỉnh.

b) Triển khai thực hiện Quyết định số 2123/2018/QĐ-UBND ngày 14/11/2018 của UBND huyện về việc quy định đánh giá kết quả thực hiện và

xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các phòng, ban chuyên môn và UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện Cẩm Thủy.

c) Triển khai thực hiện các quy định của tỉnh, của huyện về rà soát, sửa đổi, bổ sung, ban hành mới các quy định về phân cấp quản lý nhà nước trên các lĩnh vực; tăng cường thực hiện kiểm tra đối với các nhiệm vụ được phân cấp.

2.4. Cải cách chế độ công vụ

a) Thực hiện các quy định của tỉnh, của huyện về rà soát, sửa đổi, bổ sung, ban hành mới các quy định về tuyển dụng, quản lý cán bộ, công chức.

b) Xây dựng, ban hành quy định trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính khi để xảy ra tình trạng cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý có hành vi vi phạm bị xử lý trong giải quyết thủ tục hành chính; quy định xử lý đối với cán bộ, công chức có hành vi vi phạm, gây phiền hà, nhũng nhiễu tổ chức, người dân và doanh nghiệp.

c) Thực hiện Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức khi UBND huyện triển khai.

2.5. Cải cách tài chính công

a) Thực hiện tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính nhà nước khi được UBND huyện giao năm 2022.

b. Tiếp tục thực hiện nghiêm việc phân bổ ngân sách, quản lý việc chi thường xuyên theo đúng quy định của pháp luật.

c) Ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí xã Cẩm Lương năm 2022.

d) Xây dựng Kế hoạch đầu tư công xã Cẩm Lương năm 2023.

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

a) Ban hành Chương trình hành động thực hiện Nghị quyết số 06- NQ/TU ngày 10/11/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chuyển đổi số tỉnh Thanh Hóa đến năm 2025, định hướng đến năm 2030 và Chương trình hành động của huyện.

b) Xây dựng Đề án phát triển và nâng cao hiệu quả hoạt động hệ thống thông tin cơ sở trên địa bàn xã Cẩm Lương, giai đoạn 2022 - 2030.

c) Triển khai phần mềm đánh giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính; chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ; ứng dụng triển khai thực hiện đánh giá chỉ số cải cách hành chính trên phần mềm.

d) 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 cơ quan nhà nước theo quy định.

e) Thực hiện các hệ thống làm việc tại nhà, từ xa của các cơ quan nhà nước: ứng dụng mạnh mẽ, hiệu quả các công nghệ số mới như điện toán đám mây (Cloud Computing), dữ liệu lớn (Big Data), di động, internet vạn vật (IoT), trí tuệ nhân tạo (AI), chuỗi khối (Blockchain), mạng xã hội và các công nghệ số mới trong xây dựng, triển khai các ứng dụng, dịch vụ Chính quyền điện tử tại địa phương khi cấp trên triển khai.

g) Xây dựng Đề án số hóa tài liệu tại kho lưu trữ của xã.

h) Khảo sát, đánh giá hạ tầng công nghệ thông tin tại cơ quan xã; Xây dựng đề án nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin, phòng họp trực tuyến đồng bộ.

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

a) Tập trung đẩy mạnh và nâng cao chất lượng công tác phổ biến, tuyên truyền kế hoạch cải cách hành chính nhà nước của tỉnh, của huyện và của xã bằng nhiều hình thức phong phú, thích hợp như: Thông qua Đài truyền thanh xã, trang thông tin điện tử xã; hệ thống loa truyền thanh của các thôn; hệ thống băng zôn, khẩu hiệu; thông qua các Hội nghị...v.v, nhằm góp phần nâng cao nhận thức, trách nhiệm về công tác cải cách hành chính cho đội ngũ cán bộ, công chức và các tầng lớp nhân dân trên địa bàn xã. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

b) Thực hiện tự đánh giá, chấm điểm để xác định chỉ số cải cách hành chính, chấm điểm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân cấp xã nhằm đánh giá thực chất, khách quan, chính xác kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của các địa phương.

c) Đổi mới cách thức, đa dạng hóa nội dung, hình thức tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung đến công khai, minh bạch, giảm thời gian trong giải quyết TTHC, dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

d. Đẩy mạnh công tác tự kiểm tra cải cách hành chính; phát huy vai trò của Mặt trận Tổ quốc xã và các tầng lớp nhân dân trong giám sát thực hiện công tác cải cách hành chính của địa phương.

Cơ quan chủ trì; cơ quan phối hợp; thời gian thực hiện; kinh phí thực hiện và kết quả, sản phẩm cụ thể của các nhiệm vụ cải cách hành chính được nêu tại các phụ lục đính kèm.

III. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2022 được bố trí trong dự toán chi thường xuyên (chi nghiệp vụ theo định mức) theo phân cấp ngân sách hiện hành.

IV. TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao công chức Tư pháp – Hộ tịch: chủ trì thực hiện nội dung Cải cách thể chế theo Phụ lục số 01; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua Văn phòng UBND xã) trước 10/11/2022.

2. Giao công chức Văn phòng – Thống kê: chủ trì thực hiện nội dung Cải cách thủ tục hành chính; Cải cách tổ chức bộ máy hành chính và Cải cách chế độ công vụ. theo Phụ lục số 02; Phụ lục số 03, Phụ lục số 04 và Phụ lục số 07. tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã trước 10/11/2022.

- Tổng hợp tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính của xã và kết quả thực hiện kế hoạch này, trình Ủy ban nhân dân xã báo cáo UBND huyện theo quy định.

c) Chủ trì, phối hợp các đơn vị liên quan triển khai đánh giá Chỉ số CCHC cấp xã theo hướng dẫn của Phòng Nội vụ.

5. Giao công chức Tài chính – Kế hoạch: chủ trì thực hiện nội dung Cải cách tài chính công theo Phụ lục số 05; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua Văn phòng UBND xã) trước 10/11/2022.

6. Giao công chức Văn hóa – Xã hội: chủ trì thực hiện nội dung Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số theo Phụ lục số 06; thường xuyên, liên tục thông tin, tuyên truyền việc triển khai thực hiện Kế hoạch này. Tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua Văn phòng UBND xã) trước 10/11/2022.

Phụ lục số 01: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách thể chế năm 2022

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Triển khai Quyết định của tỉnh về Sửa đổi, bổ sung Quyết định số 33/2018/QĐ-UBND ngày 13/11/2018 của UBND tỉnh ban hành quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh.	Công văn triển khai	Công chức Văn phòng - Thống kê	- Cán bộ, công chức xã - các thôn	Tháng 8/2022
2.	Xây dựng Đề án nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn xã Cẩm Lương, giai đoạn 2022 - 2026.	- Đề án trình Chủ tịch UBND xã. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	- Cán bộ, công chức xã - Các cơ quan, đơn vị có liên quan - các thôn	Quý III/2022
3.	Thực hiện đồng bộ các hoạt động theo dõi, thi hành pháp luật; thường xuyên kiểm tra việc theo dõi, thi hành pháp luật.	- Kế hoạch; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	- Cán bộ, công chức xã - Các cơ quan, đơn vị có liên quan - các thôn	Báo cáo định kỳ 6 tháng
4.	- Thực hiện các hoạt động theo dõi thi hành pháp luật, kiểm tra việc thi hành pháp luật. - Kiểm tra, giám sát công tác xây dựng văn bản chỉ đạo, điều hành, quản lý nhà nước tại địa phương. Tăng cường kiểm tra, rà soát các văn bản hướng dẫn, thi hành, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước trên địa bàn, kịp thời phát hiện và xử lý các văn bản trái pháp luật theo quy định.	- Kế hoạch; - Báo cáo kết quả thực hiện 6 tháng, năm.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	- Cán bộ, công chức xã - Các cơ quan, đơn vị có liên quan - các thôn	Báo cáo định kỳ 6 tháng và báo cáo năm 2022

Phụ lục số 02: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách thủ tục hành chính năm 2022

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Củng cố, đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng - Thống kê	- Cán bộ, công chức xã - Các cơ quan, đơn vị có liên quan	- Tổ chức thực hiện: thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý
2.	Duy trì tỷ lệ giải quyết đúng hạn từ 98% trở lên; nghiêm túc thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn; 100% hồ sơ thủ tục hành chính đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và được số hóa kết quả giải quyết; 95% tổ chức, người dân, doanh nghiệp hài lòng với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước.	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng - Thống kê - Công chức chuyên môn UBND xã	Cơ quan liên quan.	- Tổ chức thực hiện: thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý
3.	Tuyên truyền, tổ chức thực hiện thanh toán trực tuyến trong giải quyết TTHC.	- văn bản hướng dẫn, tuyên truyền; - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng - Thống kê - Công chức chuyên môn UBND xã	Cơ quan liên quan.	- Tổ chức thực hiện: thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý
4.	Rà soát, cập nhật, đồng bộ đầy đủ, thường xuyên thông tin, dữ liệu thủ tục hành chính, trạng thái, kết quả xử lý hồ sơ thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên hệ thống phần mềm một cửa điện tử, trên Cổng dịch vụ công tỉnh, huyện	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng - Thống kê	Các cơ quan liên quan.	- Tổ chức thực hiện: thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý
5.	Thực hiện số hóa 100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của các	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn hóa – xã hội	- Công chức Văn phòng - Thống kê - Công chức	Định kỳ hàng quý

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
	ngành, các cấp.			chuyên môn UBND xã	
6.	Thực hiện Hệ thống theo dõi, giám sát, đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính của Văn phòng Chính phủ.	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng - Thống kê - Công chức chuyên môn UBND xã	- Các cơ quan liên quan.	Theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ
7.	Tiếp tục tăng cường thực hiện khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, người dân đối với việc giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan nhà nước.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức Văn phòng - Thống kê - Công chức chuyên môn UBND xã	- Các cơ quan liên quan.	Báo cáo kết quả khảo sát: tháng 12/2022

Phụ lục số 03: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước năm 2022

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Triển khai các quy định của tỉnh về Sửa đổi, bổ sung Quyết định số 3185/QĐ-UBND ngày 23/8/2016 và Quyết định số 3465/QĐ-UBND ngày 09/9/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh quy định định mức bình quân học sinh/lớp và định mức biên chế cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên hành chính đối với các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học công lập trên địa bàn tỉnh.	Công văn triển khai	Công chức văn hóa – xã hội	- Công chức Văn phòng - Thống kê - Các nhà trường	Tháng 3/2022
2.	Thực hiện Quyết định số 2123/2018/QĐ-UBND ngày 14/11/2018 của UBND huyện về việc quy định đánh giá kết quả thực hiện và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các phòng, ban chuyên môn và UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện Cẩm Thủy	Báo cáo kết quả thực hiện	- Công chức Văn phòng - Thống kê	- Công chức chuyên môn UBND xã	Tháng 11/2022
3.	Triển khai Quyết định của tỉnh về rà soát, sửa đổi, bổ sung, ban hành mới các quy định về phân cấp quản lý nhà nước trên các lĩnh vực; tăng cường thực hiện kiểm tra đối với các nhiệm vụ được phân cấp.	Công văn triển khai	- Công chức Văn phòng - Thống kê	Các cơ quan liên quan	Thường xuyên trong năm

Phụ lục số 04: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách chế độ công vụ năm 2022

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Thực hiện các quy định của tỉnh, của huyện về rà soát, sửa đổi, bổ sung, ban hành mới các quy định về tuyển dụng, quản lý cán bộ, công chức.	Báo cáo kết quả thực hiện	- Công chức Văn phòng - Thống kê	Các cơ quan liên quan	Theo kế hoạch của huyện
2.	Thực hiện Quy định của tỉnh về quy định trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính các cấp khi để xảy ra tình trạng cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý có hành vi vi phạm bị xử lý trong giải quyết thủ tục hành chính; quy định xử lý đối với cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm, gây phiền hà, nhũng nhiễu tổ chức, người dân và doanh nghiệp.	Báo cáo kết quả thực hiện	- Công chức Văn phòng - Thống kê	Các cơ quan liên quan	Thực hiện thường xuyên trong năm (khi có phát sinh sự việc)
3.	Thực hiện Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của UBND huyện	- Lập danh sách cử CB, CC tham gia - Báo cáo kết quả thực hiện	- Công chức Văn phòng - Thống kê	- Cán bộ, công chức xã - Các cơ quan liên quan	Theo kế hoạch của huyện

Phụ lục số 05: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách tài chính công năm 2022

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Thực hiện tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan xã.	Kế hoạch phân bổ	Công chức tài chính – kế hoạch	Các cơ quan liên quan.	Quý I/2022
2.	Ban hành Kế hoạch đầu tư công xã Cẩm Lương năm 2023.	- Báo cáo, trình BTV Đảng ủy; - Báo cáo, trình HĐND xã.	Công chức tài chính – kế hoạch	Các cơ quan liên quan.	Tháng 11/2022
3.	Xây dựng Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí xã Cẩm Lương năm 2022.	Quyết định	Công chức tài chính – kế hoạch	Các cơ quan liên quan.	Quý I/2022

Phụ lục số 06: Các nhiệm vụ trọng tâm về Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số năm 2022

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Ban hành Chương trình hành động thực hiện Nghị quyết số 06- NQ/TU ngày 10/11/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chuyển đổi số tỉnh Thanh Hóa đến năm 2025, định hướng đến năm 2030. Chương trình hành động của huyện	- Quyết định của UBND xã - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn hóa – xã hội	- Công chức chuyên môn UBND xã - Cơ quan, đơn vị có liên quan.	Tháng 01/2022
2.	Xây dựng Đề án phát triển và nâng cao hiệu quả hoạt động hệ thống thông tin cơ sở trên địa xã Cẩm Lương, giai đoạn 2022 - 2030.	Quyết định	Công chức Văn hóa – xã hội	- Công chức chuyên môn UBND xã - Cơ quan, đơn vị có liên quan.	Quý IV/2022
3.	Thực hiện phần mềm đánh giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính; chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ; ứng dụng triển khai thực hiện đánh giá chỉ số cải cách hành chính trên phần mềm	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn phòng – Thống kê	Công chức Văn hóa – xã hội - Công chức chuyên môn UBND xã	Quý IV/ 2022
4.	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 chuyên môn UBND xã	Công chức Văn hóa – xã hội	Thường xuyên
5.	Thực hiện các hệ thống làm việc tại nhà, từ xa của các cơ quan nhà nước: ứng dụng mạnh mẽ, hiệu quả các công nghệ số mới như điện toán đám mây (Cloud Computing), dữ liệu lớn (Big Data), di động, internet vạn vật (IoT), trí tuệ nhân tạo (AI), chuỗi khối (Blockchain), mạng xã hội và các công nghệ số mới trong xây dựng, triển khai các ứng dụng, dịch vụ Chính quyền điện tử tại địa phương.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn hóa – xã hội	- Công chức chuyên môn UBND xã	Trong năm
6.	Xây dựng Đề án số hóa tài liệu tại kho lưu trữ của xã	Quyết định của cơ quan có thẩm quyền;	Công chức Văn phòng – Thống kê	Công chức Văn hóa – xã hội - Công chức chuyên môn UBND xã	- Trình UBND xã Đề án: quý III/2022

7.	Khảo sát, đánh giá hạ tầng công nghệ thông tin tại các đơn vị; Xây dựng đề án nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin, phòng họp trực tuyến đồng bộ	- Báo cáo kết quả thực hiện; - Quyết định phê duyệt Đề án	Công chức Văn hóa – xã hội	- Công chức chuyên môn UBND xã - Cơ quan, đơn vị có liên quan.	Quý IV/2022
8.	Xây dựng và hoàn thiện Kho quản lý dữ liệu điện tử xã Cẩm Lương	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Văn hóa – xã hội	- Công chức chuyên môn UBND xã - Cơ quan, đơn vị có liên quan.	Quý IV/2022

Phụ lục số 07: Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền cải cách hành chính

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện
1	UBND xã xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2022 của xã; phân công, giao trách nhiệm cụ thể cho từng cá nhân, tập thể. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.	- Kế hoạch CCHC năm 2022; - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Cơ quan thực hiện, tổng hợp, kiểm tra: Công chức Văn phòng – Thống kê - Cơ quan phối hợp: Công chức chuyên môn UBND xã có liên quan	- Kế hoạch CCHC 2022 ban hành trước 31/12/2021; - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định.
2	Đánh giá, chấm điểm để xác định chỉ số cải cách hành chính, chấm điểm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân xã.	Báo cáo tự chấm điểm cùng tài liệu kiểm chứng của UBND xã;	- Cơ quan thực hiện: Công chức Văn phòng – Thống kê - Cơ quan phối hợp: Công chức chuyên môn UBND xã	- Báo cáo tự chấm điểm cùng tài liệu kiểm chứng trước 15/12.
3	Đổi mới cách thức, đa dạng hóa nội dung, hình thức tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung đến công khai, minh bạch, giảm thời gian trong giải quyết TTHC, dịch vụ công mức độ 3, 4, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.	- Hợp đồng tuyên truyền (nếu có); - Hợp đồng nhà in (tờ rơi, quảng cáo...) - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Cơ quan thực hiện: Công chức Văn hóa – xã hội - Cơ quan phối hợp: Công chức chuyên môn UBND xã có liên quan	- Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định.
4	Đẩy mạnh công tác tự kiểm tra cải cách hành chính.	- Kế hoạch tự kiểm tra. - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Cơ quan thực hiện: Công chức Văn phòng – Thống kê - Cơ quan phối hợp: Công chức chuyên môn UBND xã	- Kế hoạch tự kiểm tra: Quý I/2022. - Báo cáo kết quả thực hiện: Quý IV/2022.