ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ HOẰNG ĐỨC**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 54 /KH-UBND	*Hoằng Đức, ngày 31 tháng 12 năm 2021*

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022

Thực hiện Quyết định số 3246 /QĐ-UBND, ngày 29/12/2021 của UBND huyện Hoằng Hóa về Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022. Chủ tịch UBND xã Hoằng Đức xây dựng kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022 như sau:

I.MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Cụ thể hóa các mục tiêu, 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 hành động thực hiện Khâu đột phá về đẩy mạnh cải cách hành chính, tạo môi trường đầu tư thông thoáng, hấp dẫn giai đoạn 2021 - 2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh; Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2025 của UBND tỉnh và Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2025 của UBND huyện.

2. 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 của địa phương.

3. Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu UBND xã 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 cấp xã.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Một số mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể

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

1.2 Mức độ hài lòng của tổ chức, người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 95%; 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 cán bộ, công chức trong cơ quan UBND xã hoặc các cơ quan có liên quan bằng phương thức điện tử.

1.3. 99% 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 của xã được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước); 100% các báo cáo định kỳ và báo cáo thống kê về kinh tế - xã hội của xã được thực hiện trên Hệ thống thông tin báo cáo của xã và kết nối Hệ thống thông tin báo cáo huyện.

2. Nội dung, nhiệm vụ và giải pháp

2.1 Cải cách thể chế

a) Nâng cao chất lượng tự kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, văn bản áp dụng pháp luật xã ban hành (khi được Luật giao); kịp thời kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ các văn bản trái pháp luật, không còn phù hợp với tình hình thực tế theo quy định của pháp luật.

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

c) Thực hiện đồng bộ các hoạt động theo dõi, thi hành pháp luật; thường xuyên tự 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 xã.

b) Duy trì tỷ lệ giải quyết đúng hạn 100%; 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; 97% tổ chức, người dân, doanh nghiệp hài lòng với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

c) 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 địa phương.

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, trên Cổng dịch vụ công huyện, tỉnh và Cổng dịch vụ công quốc gia.

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

e) Tiếp tục thường xuyên 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 địa phương.

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

a) Thực hiện khảo sát, đánh giá sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước theo kế hoạch.

b) Triển khai thực hiện các quy định về phân cấp quản lý nhà nước trên các lĩnh vực; tăng cường thực hiện tự kiểm tra đối với các nhiệm vụ được phân cấp.

2.4 Cải cách chế độ công vụ

a) Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan khi để xảy ra tình trạng cán bộ, công chức UBND xã có hành vi vi phạm bị xử lý trong giải quyết thủ tục hành chính; xử lý nghiêm theo thẩm quyền hoặc đề nghị xử lý đối với cán bộ, công chức có hành vi vi phạm, gây phiền hà, những nhiễu tổ chức, người dân và doanh nghiệp.

b) Tiếp tục thực hiện tốt công tác tham mưu và chấp hành sự chỉ đạo của cấp trên trong việc rà soát, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức xã để đảm bảo số lượng được giao theo Nghị định số 34/2019/NĐ-CP và Quyết định số 16/2020/QĐ- UBND của UBND tỉnh, gắn kết chặt chẽ với chính sách tinh giản biên chế.

c) Xây dựng kế hoạch gửi đi đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức xã theo quy định.

d) Thực hiện nghiêm quyết định điều động, luân chuyển công chức theo quy định tại Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật phòng, chống tham nhũng.

2.5. Cải cách tài chính công

a) Ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí xã Hoằng Đức năm 2022.

b) Triển khai thực hiện Kế hoạch đầu tư công năm 2022 và xây dựng Kế hoạch đầu tư công năm 2023.

c) Ban hành Quyết định phân bổ dự toán thu – chi ngân sách năm 2022 theo Luật định.

d) Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ và Quy chế quản lý tài sản công xã Hoằng Đức năm 2022 dưới sự bàn bạc, thống nhất của cán bộ, công chức xã.

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

a) Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Chương trình hành động của UBND huyện, xã về 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.

b) Triển khai thực hiện Đề án phát triển và nâng cao hiệu quả hoạt động hệ thống thông tin cơ sở trên địa bàn huyện Hoằng Hóa, giai đoạn 2022 - 2030.

c) Triển khai thực hiện phần mềm đánh giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính; chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo quy định.

d) Tiếp tục thực hiện chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng; số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử.

đ) Triển khai áp dụng các hệ thống làm việc tại nhà, từ xa (khi huyện triển khai) ; các ứng dụng, dịch vụ Chính quyền điện tử tại địa phương.

g) Khảo sát, đánh giá hạ tầng công nghệ thông tin tại đơn vị và lập dự trù kinh phí bổ sung, nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin, phòng họp trực tuyến.

h)Tiếp tục thực hiện tốt việc duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn ISO 9001:2015 và công bố lại sự phù hợp theo quy định.

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

a) Trên cơ sở Kế hoạch cải cách hành chính của xã, đề nghị cán bộ, công chức xã được phân công, giao trách nhiệm cần chủ động và phối hợp với cán bộ, công chức có liên quan, tham mưu Chủ tịch, UBND xã trong chỉ đạo, điều hành, hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2022.

b) Thực hiện tự đánh giá, chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính, chấm điểm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân xã đảm bảo thực chất, khách quan, chính xác kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao của đơn vị.

c) Đổi mới, 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 tự kiểm tra công vụ, 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.

Cán bộ, công chức chủ trì; Cán bộ, công chức phối hợp; thời gian 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. Phó Chủ tịch UBND xã (Phụ trách lĩnh vực VH-XH)

a) Trực tiếp chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch, thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính tại địa phương.

b) Tăng cường hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc, đánh giá việc thực hiện cải cách hành chính của đội ngũ cán bộ, công chức UBND xã theo định kỳ hoặc đột xuất báo cáo Chủ tịch UBND xã về tình hình, kết quả thực hiện.

c) Giao Công chức Văn phòng – Thống kê chủ trì, phối hợp với cán bộ, công chức xã để triển khai, hướng dẫn, tự kiểm tra, đánh giá, tổng hợp và báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của địa phương; định kỳ hàng quý báo cáo Chủ tịch UBND xã kết quả thực hiện.

2. Công chức Tư pháp – Hộ tịch: chủ trì triển khai nội dung Cải cách thể chế; đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra cán bộ, công chức được giao; chủ trì và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế theo Phụ lục số 01; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua công chức Văn phòng – Thống kê) định kỳ theo quy định.

3. Công chức Văn phòng – Thống kê:

a) Chủ trì triển khai nội dung Cải cách thủ tục hành chính; Cải cách tổ chức bộ máy hành chính Nhà nước, Cải cách chế độ công vụ và công tác chỉ đạo, điều hành; đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các cán bộ, công chức được giao chủ trì và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính 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 định kỳ theo quy định.

b) Định kỳ hằng quý, 6 tháng, 9 tháng, cả năm,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 Chủ tịch UBND huyện (qua phòng Nội vụ) và UBND huyện kết quả thực hiện.

c) Chủ trì, phối hợp cán bộ, công chức liên quan triển khai đánh giá Chỉ số cải cách hành chính của xã theo hướng dẫn của phòng Nội vụ.

4. Công chức Tài chính - Kế toán: chủ trì triển khai nội dung Cải cách tài chính công; đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các cán bộ, công chức được giao chủ trì và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ về cải cách tài chính công theo Phụ lục số 05; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua Công chức Văn phòng – Thống kê) định kỳ theo quy định.

5. Công chức Văn hóa – Xã hội: chủ trì triển khai nội dung Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số; thường xuyên thông tin, tuyên truyền việc triển khai thực hiện Kế hoạch này; đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các cán bộ, công chức thuộc UBND xã được giao chủ trì và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số theo Phụ lục số 06; đôn đốc, hướng dẫn các ngành, cán bộ, công chức liên quan tăng cường tuyên truyền chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về cải cách hành chính thông qua việc xây dựng các tin, bài, các chuyên trang, chuyên mục, thông qua đài truyền thanh; trên Cổng thông tin điện tử xã. Tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua công chức Văn phòng – Thống kê) định kỳ theo quy định.

Thực hiện cải cách hành chính là một trong những nhiệm vụ trọng tâm, yêu cầu các ngành, công chức chuyên môn nghiêm túc triển khai thực hiện đạt kết quả cao nhất và định kỳ báo cáo tình hình thực hiện theo quý, 6 tháng, 9 tháng, năm về UBND xã qua Văn phòng để tổng hợp báo cáo UBND huyện theo quy định./.

.

Nơi nhận:
- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ (để b/c);
- TTĐU, HĐND xã;
- CT, các PCT, UVUBND xã;
- CB, CC UBND xã;
- Lưu:VT, một cửa.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Đình Bằng

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

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm/Kết quả	Cán bộ, công chức chủ trì	Cán bộ, công chức phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Nâng cao chất lượng tự kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, văn bản áp dụng pháp luật xã ban hành (khi được Luật giao); kịp thời kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ các văn bản trái pháp luật, không còn phù hợp với tình hình thực tế theo quy định của pháp luật.	-Kế hoạch tự kểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; -Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ văn bản quy phạm pháp luật; -Báo cáo kết quả thực hiện..	CC Tư pháp-Hộ tịch	CB, CC UBND xã	- Xây dựng kế hoạch: tháng 1/2022; - Báo cáo kết quả thực hiện: theo kế hoạch và theo định kỳ quý, 6 tháng, 9 tháng, năm.
2	Xây dựng kế hoạch, triển khai Đề án nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn xã, giai đoạn 2022 - 2026..	-Kế hoạch trình Chủ tịch UBND xã. -Báo cáo kết quả thực hiện.	CC Tư pháp-Hộ tịch	CB, CC UBND xã	Quý III năm 2022
3	Thực hiện đồng bộ các hoạt động theo dõi, thi hành pháp luật; thường xuyên tự kiểm tra việc theo dõi, thi hành pháp luật.	-Kế hoạch; -Báo cáo kết quả thực hiện.	CC Tư pháp-Hộ tịch	CB, CC UBND xã	Báo cáo định kỳ 6 tháng, năm

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

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm/Kết quả	Cán bộ, công chức chủ trì	Cán bộ, công chức 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 xã	- Các văn bản đôn đốc, triển khai; - Báo cáo kết quả thực hiện.	CC Văn phòng – Thống kê	CB, CC UBND xã	- Tổ chức thực hiện: thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý
2	Duy trì tỷ lệ giải quyết đúng 100% ; 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; 97% tổ chức, người dân, doanh nghiệp hài lòng với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	CB, CC UBND xã.	-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.	- Hướng dẫn, đôn đốc, tuyên truyền; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả .	CB, CC UBND xã.	- Tổ chức thực hiện: thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện:
4	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 địa phương	- Văn bản triển khai thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện.	CC Văn hóa – Xã hội.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	- Tổ chức thực hiện: thườngxuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm/Kết quả	Cán bộ, công chức chủ trì	Cán bộ, công chức phối hợp	Thời gian hoàn thành
5.	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 huyện, tỉnh và Cổng dịch vụ công quốc gia.	Báo cáo kết quả thực hiện.	CB, CC UBND xã.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	- Tổ chức thực hiện: thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý
6	Triển khai thực hiện Hệ thống theo dõi, giám sát, đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính của Văn phòng Chính phủ, UBND tỉnh và UBND huyện	Báo cáo kết quả thực hiện	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	CC Văn phòng – Thống kê	Theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ, UBND tỉnh. UBND huyện
7.	Tiếp tục thường xuyên 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 UBND xã.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	CC Văn phòng – Thống kê.	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	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm/Kết quả	Cán bộ, công chức chủ trì	Cán bộ, công chức phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Thực hiện khảo sát, đánh giá sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước theo kế hoạch.	- Kế hoạch thực hiện - Báo cáo kết quả thực hiện.	CC Văn phòng – Thống kê.	CB, CC UBND xã.	Tháng 11/2022
2	Triển khai thực hiện các quy định về phân cấp quản lý nhà nước trên các lĩnh vực; tăng cường thực hiện tự kiểm tra đối với các nhiệm vụ được phân cấp	Văn bản triển khai thực hiện	CC Văn phòng – Thống kê.	CB, CC UBND xã.	Thường xuyên trong năm 2022

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

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm/Kết quả	Cán bộ, công chức chủ trì	Cán bộ, công chức phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan khi để xảy ra tình trạng cán bộ, công chức UBND xã có hành vi vi phạm bị xử lý trong giải quyết thủ tục hành chính; xử lý nghiêm theo thẩm quyền hoặc đề nghị xử lý đối với cán bộ, công chức có hành vi vi phạm, gây phiền hà, những nhiễu tổ chức, người dân và doanh nghiệp.	-Kế hoạch của UBND xã -Báo cáo kết quả thực hiện	CC Văn phòng – Thống kê	CB, CC UBND xã.	Quý II/2022
2	Tiếp tục thực hiện tốt công tác tham mưu và chấp hành sự chỉ đạo của cấp trên trong việc rà soát, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức xã để đảm bảo số lượng được giao theo Nghị định số 34/2019/NĐ-CP và Quyết định số 16/2020/QĐ- UBND của UBND tỉnh, gắn kết chặt chẽ với chính sách tinh giản biên chế.	Báo cáo kết quả thực hiện	- CC Văn phòng – Thống kê	CB, CC UBND xã.	Thường xuyên trong năm
3	Xây dựng kế hoạch gửi đi đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức xã theo quy định.	- Kế hoạch thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện.	CC Văn phòng – Thống kê	CB, CC UBND xã.	Xây dựng kế hoạch tháng 1/2022 Báo cáo tháng 12/2022
4	Thực hiện nghiêm quyết định điều động, luân chuyển công chức theo quy định tại Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật phòng, chống tham nhũng.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- CC Văn phòng – Thống kê	CB, CC UBND xã.	Theo định kỳ

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

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm/Kết quả	Cán bộ, công chức chủ trì	Cán bộ, công chức phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí xã Hoằng Đức năm 2022. .	- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền - Báo cáo kết quả thực hiện	- CC Tài chính – Kế toán	CB, CC UBND xã.	Quý I//2022
2	5 Triển khai thực hiện Kế hoạch đầu tư công năm 2022 và xây dựng Kế hoạch đầu tư công năm 2023. .	- Văn bản triển khai thực hiện -Kế hoạch của UBND xã - Báo cáo kết quả thực hiện	- CC Tài chính – Kế toán	CC Địa chính, NN,TN&MT.	Thực hiện thường xuyên trong năm KH đầu tư công 2022 Xây dựng KH đầu tư công 2023 tháng 12/2022
3	Ban hành Quyết định phân bổ dự toán thu – chi ngân sách năm 2022 theo Luật ngân sách	-Quyết định của cơ quan có thẩm quyền - Báo cáo kết quả thực hiện	- CC Tài chính – Kế toán	CB, CC UBND xã.	Tháng 01/2022
4	Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ và Quy chế quản lý tài sản công xã Hoằng Đức năm 2022 dưới sự bàn bạc, thống nhất của cán bộ, công chức xã.	- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền - Báo cáo kết quả thực hiện	- CC Tài chính – Kế toán	CB, CC UBND xã.	Tháng 01/2022

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

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm/Kết quả	Cán bộ, công chức chủ trì	Cán bộ, công chức phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Chương trình hành động của UBND huyện, xã về 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.	- Kế hoạch triển khai thực hiện - Báo cáo kết quả thực hiện	CC VH-XH (phụ trách VH)	CB, CC UBND xã.	Tháng 01/2022
2	Triển khai thực hiện Đề án phát triển và nâng cao hiệu quả hoạt động hệ thống thông tin cơ sở trên địa bàn huyện Hoằng Hóa, giai đoạn 2022 - 2030.	- Kế hoạch triển khai thực hiện - Báo cáo kết quả thực hiện	CC VH-XH (phụ trách VH)	CB, CC UBND xã.	Quý IV/2022
3	Triển khai thực hiện phần mềm đánh giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính; chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo quy định	Báo cáo kết quả thực hiện	CC Văn phòng – Thống kê	CB, CC UBND xã.	Quý IV/2022
4	Tiếp tục thực hiện chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng; số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử.	Báo cáo kết quả thực hiện	CC Văn phòng – Thống kê	CB, CC UBND xã.	Thường xuyên trong năm

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm/Kết quả	Cán bộ, công chức chủ trì	Cán bộ, công chức phối hợp	Thời gian hoàn thành
5	Triên khai áp dụng các hệ thống làm việc tại nhà, từ xa (khi huyện triển khai) ; các ứng dụng, dịch vụ Chính quyền điện tử tại địa phương.	Báo cáo kết quả thực hiện	CC VH-XH (phụ trách VH)	CB, CC UBND xã.	Trong năm
6	Khảo sát, đánh giá hạ tầng công nghệ thông tin tại đơn vị và lập dự trù kinh phí bổ sung, nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin, phòng họp trực tuyến.	- Báo cáo kết quả thực hiện	CC VH-XH (phụ trách VH)	CC Tài chính – Kế toán	Quý IV/2022
7	Tiếp tục thực hiện tốt việc duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn ISO 9001:2015 và công bố lại sự phù hợp theo quy định.	- Báo cáo kết quả thực hiện - Quyết định công bố lại sự phù hợp	CC Văn phòng – Thống kê	CB, CC UBND xã.	Tháng 11/2022

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

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm/Kết quả	Cán bộ, công chức chủ trì	Cán bộ, công chức phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Trên cơ sở Kế hoạch cải cách hành chính của xã, đề nghị cán bộ, công chức xã được phân công, giao trách nhiệm cần chủ động và phối hợp với cán bộ, công chức có liên quan, tham mưu Chủ tịch, UBND xã trong chỉ đạo, điều hành, hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2022.	Báo cáo kết quả thực hiện	CC Văn phòng – Thống kê	CB, CC UBND xã.	Tháng 12/2022
2	Thực hiện tự đánh giá, chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính, chấm điểm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân xã đảm bảo thực chất, khách quan, chính xác kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao của đơn vị.	Báo cáo tự chấm điểm cùng tài liệu kiểm chứng	CC Văn phòng – Thống kê	CB, CC UBND xã.	Trước 10/12/2022
3	Đổi mới, 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.	-Kế hoạch tuyên truyền -Báo cáo kết quả thục hiện	CC VH-XH (phụ trách VH)	CB, CC UBND xã.	Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định
4	Đẩy mạnh tự kiểm tra công vụ, 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.	-Kế hoạch tự kiểm tra -Báo cáo kết quả thực hiện	CC Văn phòng – Thống kê	CB, CC UBND xã.	-Kế hoạch tự kiểm tra: Quý I/2022 -Báo cáo kết quả thực hiện: Quý IV/2022

.