

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính nhà nước xã Ea Ly năm 2022

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021- 2030; Căn cứ Kế hoạch số 28/KH-UBND, ngày 28/12/2021 của UBND huyện Sông Hinh về Cải cách hành chính nhà nước huyện Sông Hinh năm 2022; Quyết định số 3212/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 của UBND huyện về việc ban hành Kế hoạch thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030 của huyện Sông Hinh.

UBND xã ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước xã Ea Ly năm 2022, như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. MỤC TIÊU

Tập trung thực hiện đồng bộ 6 nội dung Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước gồm: Cải cách thể chế; Cải cách thủ tục hành chính; Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; Cải cách chế độ công vụ; Cải cách tài chính công và Xây dựng, phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số.

Nâng cao hiệu quả cải cách hành chính, xây dựng nền hành chính dân chủ, hiện đại, chuyên nghiệp, kỷ cương, công khai, minh bạch; xây dựng được đội ngũ cán bộ, công chức có phẩm chất, năng lực và uy tín; hệ thống cơ quan hành chính nhà nước tinh gọn, thông suốt và hoạt động hiệu lực, hiệu quả, góp phần cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, hỗ trợ doanh nghiệp phát triển, nâng cao chất lượng phục vụ cá nhân, tổ chức.

2. YÊU CẦU

Cụ thể hóa các mục tiêu và phân định rõ trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị, địa phương và tiến độ thực hiện trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ công tác cải cách hành chính trong năm 2022 nhằm thực hiện có hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính của xã giai đoạn 2021-2030.

Các ban, ngành nêu cao tinh thần trách nhiệm, chủ động nghiên cứu, sáng tạo, quyết liệt, áp dụng những giải pháp, sáng kiến mới để thực hiện các nhiệm vụ công tác cải cách hành chính, xem đây là khâu đột phá trong công tác quản lý, điều hành của cơ quan, địa phương.

Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước cấp xã trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ

1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

Tổ chức thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của xã đảm bảo phù hợp với đặc điểm tình hình kinh tế - xã hội của địa phương, kịp thời ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành, triển khai thực hiện hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ công tác cải cách hành chính năm 2022.

Triển khai thực hiện tốt và có hiệu quả Hệ thống thông tin báo cáo, thực hiện nghiêm túc các báo cáo cải cách hành chính theo định kỳ, chuyên đề, đột xuất theo đúng quy định.

Triển khai thực hiện hoàn thành 100% các nhiệm vụ được UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao cho UBND xã;

Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu của các cơ quan hành chính nhà nước; triển khai thực hiện nghiêm túc công tác phối hợp tham mưu tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính.

Thực hiện kiểm tra nội bộ công tác cải cách hành chính ít nhất 30% các bộ phận chuyên môn thuộc phạm vi quản lý; đảm bảo 100% các vấn đề phát hiện qua kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị xử lý đúng theo thẩm quyền.

2. Cải cách thể chế

Thực hiện ban hành văn bản quy phạm pháp luật của xã năm 2022 đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng, đúng quy trình, quy định.

Thực hiện công tác kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật, kịp thời thực hiện hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền thực hiện hủy bỏ, sửa đổi, bổ sung, ban hành mới văn bản quy phạm pháp luật cho phù hợp với thực tiễn của địa phương và quy định của Trung ương; của tỉnh; của huyện; kịp thời xử lý hoặc kiến nghị xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp.

Tổ chức triển khai có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi tình hình thi hành pháp luật hằng năm. Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo kết quả thực hiện văn bản quy phạm pháp luật kịp thời, đúng nội dung và thời gian theo quy định.

Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; cử công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng cho đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác tư pháp – hộ tịch của xã.

3. Cải cách thủ tục hành chính

Ban hành và triển khai thực hiện các kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn xã năm 2022. Thường xuyên cập nhật kịp thời các TTHC do Trung ương, UBND tỉnh công bố, mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và hủy bỏ, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã để tham mưu thực hiện kịp thời theo quy định. Tập trung vào việc thực hiện niêm yết công khai đầy đủ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; và trên trang thông tin điện tử của UBND xã.

Đẩy mạnh rà soát, đơn giản hoá các thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính liên quan đến đời sống người dân và các hoạt động sản xuất, đầu tư của hộ kinh doanh, trong đó tập trung các lĩnh vực: Đầu tư, xây dựng, đất đai,... Đẩy mạnh phân cấp, uỷ quyền trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định. Tối thiểu 30% người dân, tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã 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. Giảm thời gian chờ đợi của người dân, tổ chức tại bộ phận một cửa xã, xuống trung bình còn tối đa 30 phút/01 lần đến giao dịch.

Đẩy mạnh thực hiện số hoá hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính. Tổ chức triển khai quy trình số hoá hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận một cửa cấp xã để đến hết năm 2022, hoàn thành việc số hoá kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực đạt tối thiểu 35% đối với kết quả thuộc thẩm quyền giải quyết cấp xã.

Nâng cao chất lượng phục vụ tại Bộ phận một cửa xã gắn với thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Đẩy mạnh thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, nâng cao tỷ lệ hồ sơ trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.

Tổ chức kiểm tra, giám sát việc giải quyết thủ tục hành chính ở một số bộ phận chuyên môn; công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

Tăng cường công tác truyền thông hỗ trợ công tác kiểm soát thủ tục hành chính đến người dân, tổ chức. Tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính về công tác số hoá thủ tục hành chính, nghiệp vụ chuyên môn.

Thực hiện có hiệu quả việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia ISO 9001:2015 trong dịch vụ hành chính.

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

Tập trung xây dựng điều chỉnh hoặc xây dựng mới về đề án vị trí việc làm trong cơ quan hành chính nhà nước theo quy định. Thường xuyên rà soát, điều chỉnh phù hợp với quy định của pháp luật và thực tiễn quản lý, khắc phục các bất cập trong giao chỉ tiêu biên chế công chức.

Thực hiện đổi mới phương thức làm việc trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ các tiến bộ khoa học và công nghệ, ứng dụng công nghệ thông tin, nâng cao chất lượng, hiệu lực, hiệu quả hoạt động.

5. Cải cách chế độ công vụ

Tiếp tục triển khai thực hiện Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn.

Phối hợp cử cán bộ, công chức tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng do tỉnh,

huyện tổ chức.

Thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ, chính sách đối với đội ngũ cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã.

Triển khai thực hiện việc đánh giá cán bộ, công chức hàng năm theo quy định của Chính phủ, của tỉnh, của huyện.

5. Cải cách tài chính công

Tiếp tục thực hiện có hiệu quả cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/5/2005 và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ.

Đẩy mạnh việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; phòng, chống tham nhũng trong cơ quan; Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch về tài chính; Thường xuyên rà soát, điều chỉnh quy chế chi tiêu nội bộ cho phù hợp với quy định của pháp luật; tổ chức kiểm tra, giám sát, đánh giá tình hình thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí.

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

Rà soát, cập nhật, sửa đổi, bổ sung, xây dựng, phát triển chính quyền điện tử và chính quyền số trên địa bàn xã theo đúng quy định của pháp luật và đặc điểm, tình hình của xã.

Triển khai Quy định của tỉnh, huyện về số hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính từ khâu hướng dẫn tổ chức cá nhân kê khai, chuẩn bị hồ sơ thủ tục hành chính đến khâu lưu trữ, khai thác, sử dụng hồ sơ, tài liệu đã được cơ quan có thẩm quyền giải quyết thành công.

Triển khai kế hoạch thực hiện Kế hoạch phát triển hạ tầng công nghệ thông tin của tỉnh, huyện đến hỗ trợ người dân sử dụng dịch vụ số.

Tham gia tập huấn, trang bị kiến thức, kỹ năng khai thác, sử dụng thành thạo công nghệ thông tin và thường xuyên phổ biến cập kiến thức công nghệ thông tin cho đội ngũ cán bộ, công chức, đáp ứng yêu cầu triển khai chính quyền điện tử của xã.

Có giải pháp khuyến khích người dân sử dụng thẻ căn cước công dân điện tử.

Triển khai thực hiện việc cung cấp, sử dụng chứng thực bản sao điện tử từ bản chính và các quy định về định danh và xác thực điện tử để phổ cập danh tính số.

8. Công tác tuyên truyền cải cách hành chính

Tổ chức Hội nghị quán triệt công tác cải cách hành chính năm 2022 và công bố chỉ số cải cách hành chính cấp xã năm 2021.

Tiếp tục đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính với nhiều nội dung, hình thức đa dạng, phong phú và phù hợp, quan tâm thực hiện tuyên truyền trong nội bộ cơ quan, đơn vị, địa phương bằng nhiều hình thức thích hợp, nhất là tuyên truyền về thực hiện đơn giản hóa thủ tục hành chính, xây dựng Chính quyền điện tử. Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của các cấp, các ngành và toàn thể cán bộ, công chức của xã về công tác cải cách hành chính.

Tham gia cuộc thi tuyên truyền cải cách hành chính năm 2022 trong đội ngũ cán bộ, công chức các cơ quan, đơn vị, địa phương do tỉnh tổ chức.

Tiếp tục thực hiện duy trì và nâng cao chất lượng chuyên mục tin, bài “Cải cách hành chính xã Ea Ly” trên trang thông tin điện tử xã.

Tiếp tục tuyên truyền, hướng dẫn, khuyến khích, tạo thói quen đề cá nhân, tổ chức sử dụng mạnh mẽ dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; niềm yết hướng dẫn cách thức thực hiện hồ sơ trực tuyến tại cơ quan, đơn vị.

Tuyên truyền cho mọi người dân và doanh nghiệp được tiếp cận đầy đủ, chính xác, minh bạch thông tin về công tác cải cách hành chính; tăng cường sự tham gia và giám sát của người dân, doanh nghiệp và các tổ chức xã hội trong tổ chức thực hiện cải cách hành chính của cơ quan hành chính nhà nước các cấp.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng UBND xã

Tham mưu UBND xã triển khai kế hoạch cải cách hành chính của xã nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của mỗi cán bộ, công chức đối với công tác cải cách hành chính.

Tham mưu xây dựng báo cáo kết quả thực hiện định kỳ hằng quý, 6 tháng và năm hoặc đột xuất theo yêu cầu, gửi về UBND huyện để báo cáo.

Là bộ phận thường trực tham mưu UBND xã hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra các bộ phận có liên quan thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm của xã đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng yêu cầu, tiến độ đề ra.

Chủ trì tham mưu UBND xã triển khai nội dung cải cách thủ tục hành chính; Theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ giải quyết thủ tục hành chính; đánh giá tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao cho UBND xã.

2. Bộ phận Tư pháp – Hộ tịch.

Chủ trì triển khai nhiệm vụ đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, tổ chức thi hành pháp luật.

Chủ trì thực hiện việc số hóa kết quả giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực phụ trách. Triển khai thực hiện việc cung cấp, sử dụng chứng thực bản sao điện tử từ bản chính và các quy định về định danh và xác thực điện tử để phổ cập danh tính số.

3. Bộ phận Tài chính – Kế toán.

Chủ trì tham mưu UBND xã bố trí kinh phí để địa phương thực hiện công tác cải cách hành chính theo quy định.

4. Bộ phận Văn hóa và Thông tin.

a) Chủ trì, phối hợp các bộ phận liên quan thực hiện các nhiệm vụ về xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số. Theo dõi, tổng hợp báo cáo việc triển khai thực hiện nhiệm vụ về xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số.

b) Chủ trì, phối hợp với các bộ phận liên quan thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính trong năm 2022.

Phối hợp với các bộ phận có liên quan xây dựng chuyên mục, chuyên trang và tuyên truyền có trọng tâm, trọng điểm, bằng nhiều hình thức đa dạng, phong phú về công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã. Duy trì, cập nhật nội dung trên trang thông tin điện tử của xã.

5. Cán bộ, công chức xã

Thường xuyên sử dụng thư điện tử công vụ đã được cấp cho từng cán bộ, công chức xã; Thường xuyên sử dụng hệ thống quản lý văn bản điều hành; Thực hiện soạn thảo văn bản điện tử trên hệ thống quản lý văn bản điều hành, trình lãnh đạo UBND xã ký số...

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước xã Ea Ly năm 2022. UBND xã yêu cầu các ban ngành có liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- TT Đảng ủy;
- TT HĐND xã;
- CT, các PCT;
- MT, các Đoàn thể;
- Các ngành của UBND xã;
- Các đơn vị trường học, TYT xã;
- Các thôn, buôn;
- Lưu: VT.

**TM. UY BAN NHÂN DÂN
KT, CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Huỳnh Văn Hùng



PHỤ LỤC

Các nhiệm vụ công tác cải cách hành chính năm 2022 của xã Ea Ly

Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /12/2021 của UBND xã

Stt	Tên sản phẩm	Bộ phận chủ trì tham mưu/thực hiện	Bộ phận phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí
1	Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành, triển khai thực hiện hiệu quả các nội dung, kế hoạch, nhiệm vụ công tác cải cách hành chính năm 2022	Văn phòng UBND xã; Bộ phận Văn hóa và Thông tin xã; Bộ phận Tư pháp – Hộ tịch	Các bộ phận chuyên môn của xã	Năm 2022	
2	Báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính định kỳ (quý, 6 tháng, năm) và đột xuất	Văn phòng UBND xã, Bộ phận Tư pháp, Văn hóa và Thông tin.	Các bộ phận chuyên môn của xã	Năm 2022	
3	Ban hành Kế hoạch và tổ chức kiểm tra công vụ, kiểm tra công tác cải cách hành chính nhà nước tại xã	Văn phòng UBND xã	Các bộ phận chuyên môn của xã	Năm 2022	
4	Theo dõi, chỉ đạo triển khai thực hiện hoàn thành đúng tiến độ 100% các nhiệm vụ được UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao cho UBND xã; các nhiệm vụ UBND xã. Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã giao cho các bộ phận chuyên môn.	Văn phòng UBND xã	Các bộ phận chuyên môn của xã	Năm 2022	
5	Đánh giá, chấm điểm, xác định chỉ số cải cách hành chính UBND cấp xã năm 2021	Văn phòng UBND xã	Các bộ phận chuyên môn của xã	Năm 2022	
6	Thực hiện phát động phong trào thi đua thực hiện thắng lợi nhiệm vụ phát triển kinh tế xã hội năm 2022, trong đó	Văn phòng UBND xã	Các bộ phận chuyên môn của xã	Quý 1/2022	

7	Hướng dẫn, kèm tra, đánh giá việc áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia ISO 9001:2015 tại các cơ quan, đơn vị, địa phương	Văn phòng UBND xã	Các bộ phận chuyên môn của xã	Năm 2022	
II					
Cải cách thể chế					
1	Kế hoạch công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn xã năm 2022	Bộ phận Tư pháp	Các bộ phận chuyên môn của xã	Quý 1/2022	
2	Kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2022	Bộ phận Tư pháp	Các bộ phận chuyên môn của xã	Quý 1/2022	
3	Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực của HĐND, UBND xã năm 2021	Bộ phận Tư pháp	Các bộ phận chuyên môn của xã	Quý 11/2022	
4	Báo cáo định kỳ kết quả kiểm tra, xử lý văn bản; rà soát hệ thống hóa VBQPPL của xã năm 2022; công tác theo dõi thi hành pháp luật năm 2022	Bộ phận Tư pháp	Các bộ phận chuyên môn của xã	Năm 2022	
5	Tham gia đào tạo, bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng cho đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác tư pháp cấp xã.	Bộ phận Tư pháp	Các bộ phận chuyên môn của xã	Năm 2022	
III					
Cải cách thu tục hành chính					
1	Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022	Văn phòng UBND xã	Các bộ phận chuyên môn của xã	Tháng 12/2021	
2	Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2022	Văn phòng UBND xã	Các bộ phận chuyên môn của xã	Tháng 01/2022	
3	Kế hoạch truyền thông hỗ trợ công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022	Văn phòng UBND xã	Các bộ phận chuyên môn của xã	Tháng 01/2022	

4	Thực hiện cập nhật thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và hủy bỏ, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã	Văn phòng UBND xã	Các bộ phận chuyên môn của xã	Thường xuyên	
5	Ban hành Kế hoạch và tổ chức kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	Văn phòng UBND xã	Các bộ phận chuyên môn của xã	Năm 2022	
6	Rà soát, đơn giản hóa các TTHC, nhóm TTHC; kiến nghị, đề xuất cấp có thẩm quyền các giải pháp, sáng kiến đơn giản hóa TTHC.	Văn phòng UBND xã	Các bộ phận chuyên môn của xã	Quý 1V/2022	
7	Thực hiện tiếp nhận các thủ tục của các cơ quan ngành dọc tại Bộ phận Một cửa của xã	Bộ phận một cửa cấp xã	Các bộ phận chuyên môn của xã	Năm 2022	
8	Triển khai báo cáo qua Hệ thống thông tin báo cáo đối với báo cáo kiểm soát thủ tục hành chính	Văn phòng UBND xã	Các bộ phận chuyên môn của xã	Thường xuyên	
9	Tuyên truyền công tác cải cách thủ tục hành chính; tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính về công tác số hóa thủ tục hành chính, nghiệp vụ chuyên môn	Văn phòng UBND xã	Các bộ phận chuyên môn của xã	Năm 2022	
10	Tăng cường công tác tuyên truyền dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 qua các chuyên mục trên cổng Thông tin điện tử huyện, Trung tâm VH-TT và TT-TH huyện.	Văn phòng UBND xã	Các bộ phận chuyên môn của xã	Thường xuyên	
IV	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước				

1	Xây dựng đề án vị trí việc làm trong cơ quan hành chính nhà nước, để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định.	Văn phòng UBND xã	Các bộ phận chuyên môn của xã	Năm 2022	
V	Cải cách công vụ				
1	Cử cán bộ, công chức tham gia các lớp bồi dưỡng do tỉnh, huyện tổ chức	Văn phòng UBND xã	Các bộ phận chuyên môn của xã	Năm 2022	
2	Thực hiện việc đánh giá cán bộ, công chức, viên chức hàng năm theo quy định của Chính phủ, của tỉnh.	Văn phòng UBND xã	Các bộ phận chuyên môn của xã	Năm 2022	
VI	Cải cách tài chính công				
1	Thực hiện nghiêm túc, đúng quy định và hiệu quả về quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước	Các cơ quan, ban, ngành; Bộ phận Tài chính – Kế toán UBND cấp xã	Bộ phận Tài chính – Kế toán	Hàng năm	
2	Tăng cường kiểm tra, giám sát để nâng cao hiệu quả sử dụng nguồn vốn để phục vụ phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn xã	Bộ phận Tài chính – Kế toán	Các bộ phận chuyên môn của xã	Hàng năm	
VII	Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số				
1	Rà soát, cập nhật, sửa đổi, bổ sung, xây dựng phát triển chính quyền điện tử và chính quyền số trên địa bàn xã theo đúng quy định của pháp luật và đặc điểm, tình hình của xã	Bộ phận Văn hóa thông tin	Các ban ngành của UBND xã	Năm 2022	
2	Ban hành kế hoạch thực hiện Quy định về số hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận Văn hóa thông tin	Các ban ngành của UBND xã	Quý II/2022	
3	Ban hành kế hoạch thực hiện Kế hoạch phát triển hạ tầng công nghệ thông tin để hỗ trợ người dân sử dụng dịch vụ số	Bộ phận Văn hóa thông tin	Các ban ngành của UBND xã	Năm 2022	

4	Ban hành kế hoạch thực hiện giải pháp khuyến khích người dân sử dụng thẻ căn cước công dân điện tử.	Công an xã	Các ban ngành của UBND xã	Năm 2022	
5	Triển khai thực hiện dịch vụ công “Chứng thực bản sao điện tử từ bản chính”.	Bộ phận Tư pháp – Hộ tịch	Các ban ngành của UBND xã	Năm 2022	
VIII Công tác tuyên truyền cải cách hành chính					
1	Tổ chức Hội nghị quán triệt, triển khai nhiệm vụ, công tác CCHC năm 2022 và công bố chỉ số cải cách hành chính năm 2021 của UBND cấp xã	Văn phòng UBND xã	Các ban ngành của UBND xã	Quý I/ 2022	
2	Tham gia cuộc thi tuyên truyền truyền cải cách hành chính năm 2022	Văn phòng UBND xã, bộ phận VHHTT xã	Các ban ngành, đoàn thể, CBCC xã	Năm 2022	
3	Tiếp tục thực hiện duy trì và nâng cao chất lượng chuyên mục tin, bài “Cải cách hành chính huyện xã Ea Ly” trên công/trang thông tin điện tử xã.	Bộ phận Văn hóa – Thông tin, Văn phòng UBND xã	Các ban ngành, đoàn thể, CBCC xã	Năm 2022	
4	Tuyên truyền, hướng dẫn, khuyến khích, tạo thói quen để cá nhân, tổ chức sử dụng mạnh mẽ dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; niêm yết hướng dẫn cách thức thực hiện hồ sơ trực tuyến tại cơ quan, đơn vị.	Bộ phận Văn hóa – Thông tin, Văn phòng UBND xã	Các ban ngành, đoàn thể, CBCC xã	Năm 2022	