

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính nhà nước xã Gio Hải năm 2022

Căn cứ Kế hoạch số 204/KH-UBND ngày 24 tháng 12 năm 2022 của UBND tỉnh Quảng Trị về cải cách hành chính nhà nước năm 2022, UBND xã Gio Hải ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức triển khai có hiệu quả Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2022-2030 theo Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2022 của Chính phủ, Nghị quyết số 01-NQ/TU ngày 04/11/2022 của Tỉnh ủy Quảng Trị về đẩy mạnh CCHC tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2022-2025 và công tác CCHC năm 2022 trên địa bàn tỉnh.

- Tiếp tục duy trì thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) nhằm xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, từng bước hiện đại, công khai, minh bạch, vì nhân dân phục vụ.

- Hoàn thiện tổ chức bộ máy cơ quan hành chính nhà nước bảo đảm tinh gọn, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất, năng lực đáp ứng yêu cầu công vụ.

- Triển khai có hiệu quả chính quyền điện tử, chính quyền số, cải cách thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng dịch vụ công để phục vụ người dân, tổ chức, doanh nghiệp được tốt hơn, tạo môi trường thuận lợi, thu hút các nguồn lực đầu tư góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của xã.

2. Yêu cầu

- Xác định cụ thể các nội dung, nhiệm vụ, giải pháp có trọng tâm, trọng điểm gắn với mục tiêu nhiệm vụ của Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2022-2030, Nghị quyết số 01-NQ/TU ngày 04/11/2022 của Tỉnh ủy Quảng Trị.

- Công tác cải cách hành chính phải thực hiện đồng bộ, toàn diện các lĩnh vực. Trong đó trọng tâm cải cách thủ tục hành chính, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chú trọng đến hiện đại hóa nền hành chính. Sử dụng chữ ký số trong hoạt động lãnh đạo, điều hành, giải quyết các thủ tục hành chính của UBND xã.

- Nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức về tầm quan trọng của công tác CCHC. Đồng thời phát huy tối đa sự chủ động, sáng tạo, kỷ cương, kỷ luật

trong thực thi nhiệm vụ CCHC của cán bộ, công chức, viên chức, cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Tăng cường trách nhiệm của các cấp, các ngành và người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc triển khai nhiệm vụ CCHC. Có sự chỉ đạo chung, phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan để đảm bảo thực hiện có hiệu quả, toàn diện các nhiệm vụ.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Tăng cường sự lãnh đạo của các cấp ủy Đảng, công tác chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch UBND xã. Tạo sự thống nhất, quyết tâm cao giữa cấp ủy Đảng và lãnh đạo đơn vị trong việc lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành triển khai thực hiện kế hoạch CCHC.

- Ban hành các văn bản nhằm triển khai và tổ chức thực hiện có hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ CCHC trên địa bàn xã.

- Chỉ đạo đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, tăng cường thực hiện các nhiệm vụ xây dựng chính quyền điện tử. Tuyên truyền về hoạt động của bộ phận một cửa, các thủ tục hành chính, các dịch vụ công trực tuyến mức độ cao đến với người dân và tổ chức.

- Đổi mới chất lượng hoạt của cổng trang thông tin điện tử xã. Tập trung các bài viết chất lượng về CCHC, có phân tích, đánh giá đề xuất các biện pháp khắc phục hạn chế, nâng cao các chỉ số CCHC (PARINDEX), hiệu quả quản trị và hành chính công cấp tỉnh (PAPI), năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), hài lòng về sự phục vụ hành chính, cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS).

- Tổ chức đánh giá, tự chấm điểm để xác định chỉ số CCHC nhằm đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC của đơn vị.

- Nâng cao hiệu quả công tác kiểm tra công vụ, tự kiểm tra công tác CCHC tại bộ phận một cửa xã. Gắn công tác CCHC với đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ và công tác thi đua khen thưởng. Kịp thời biểu dương các tập thể, cá nhân có sáng kiến, thành tích trong CCHC.

2. Cải cách thể chế

- Tham mưu UBND xã ban hành Kế hoạch kiểm tra, xử lý và Kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã năm 2022.

- Đổi mới và nâng cao hơn nữa chất lượng công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật, công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

- Tham mưu UBND xã ban hành Kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải ở cơ sở, xây dựng xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật năm 2022 và tổ chức triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã, nhất là các

văn bản có hiệu lực năm 2022 có liên quan mật thiết đến cán bộ, công chức, người dân và doanh nghiệp trên địa bàn xã.

- Tham mưu UBND xã ban hành Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật, tổ chức thực hiện kế hoạch, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các văn bản pháp luật.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Tiếp tục thực hiện Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính.

- Kịp thời cập nhật và niêm yết công khai đúng quy định tại trụ sở cơ quan hành chính cấp xã và trên cổng thông tin điện tử huyện, trang thông tin điện tử xã để tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện và giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính.

- Rà soát đơn giản hóa và kiến nghị đơn giản hóa theo thẩm quyền các thủ tục hành chính để tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức trong quá trình giao dịch.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả 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, tập trung thực hiện hồ sơ TTHC theo đúng quy định về các bước và thời gian theo quy định quy trình nội bộ tỉnh ban hành.

- Tổ chức thực hiện ra soát, kiểm toán, nâng cao chất lượng hoạt động Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

- Triển khai Kế hoạch số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương giai đoạn 2020 -2025 theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Đẩy mạnh thực hiện Nghị định số 20/2018/NĐ-CP ngày 14/02/2018 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý, phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và việc giám sát thực hiện thủ tục hành chính của các cơ quan hành chính. Thực hiện nghiêm quy định về xin lỗi trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính đối với cá nhân, tổ chức.

- Nâng cao chất lượng, đẩy mạnh thực hiện tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính mức độ 3, mức độ 4 trên cổng dịch vụ công quốc gia và Cổng dịch vụ công của tỉnh. Có cơ chế, giải pháp quyết liệt để khuyến khích, bắt buộc các cơ quan, đơn vị đăng ký và gia tăng thực hiện số thủ tục hành chính mức độ cao.

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

- Tuân thủ các quy định của Trung ương và UBND tỉnh, huyện về tổ chức bộ máy.

- Tiếp tục đổi mới tổ chức hoạt động của chính quyền địa phương theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương được bổ sung, sửa đổi. Đề nghị cấp trên

thực hiện các phương án bố trí lại cán bộ công chức để đảm bảo đơn vị hành chính mới sáp nhập hoạt động có hiệu quả theo lộ trình từ nay đến năm 2024.

- Thực hiện tốt các nhiệm vụ phân cấp theo quy định của Chính phủ về tổ chức bộ máy, công chức, về quản lý đầu tư, xây dựng về quản lý ngân sách và các lĩnh vực khác được phân cấp.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo, tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao đạo đức công vụ, thực thi nhiệm vụ gắn với vị trí, chức danh và yêu cầu nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức xã.

- Tiếp tục đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức, xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có số lượng, cơ cấu hợp lý, đủ trình độ và năng lực thi hành công vụ, phục vụ nhân dân và phục vụ sự nghiệp phát triển của địa phương. Đề cao trách nhiệm và đạo đức công vụ, trách nhiệm xã hội, siết chặt kỷ luật, kỷ cương trong chỉ đạo, điều hành và thực thi công vụ của cán bộ, công chức.

- Rà soát, cập nhật đầy đủ thông tin cán bộ, công chức, viên chức lên phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức.

- Rà soát, bổ sung tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính, tiêu chí thi đua gắn với công tác thi đua –khen thưởng cán bộ, công chức, văn hóa công vụ trên địa bàn xã.

6. Cải cách tài chính công

- Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành, việc quản lý, bố trí sử dụng ngân sách nhà nước; khuyến khích các thôn, các ngành liên quan tích cực phát triển nguồn thu, tăng thu cho ngân sách xã; tạo điều kiện cho đơn vị chủ động, thực hiện có hiệu quả, đúng quy định trong quản lý, sử dụng nguồn kinh phí ngân sách cấp. Thực hiện tiết kiệm chống lãng phí.

- Công khai tình hình sử dụng, thu hồi, điều chuyển, thanh lý, tiêu hủy và các hình thức xử lý khác đối với tài sản công tại cơ quan thuộc thẩm quyền quản lý.

- Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công. Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công.

- Công khai tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao tài sản công tại cơ quan thuộc thẩm quyền quản lý.

- Tổ chức kiểm kê tài sản hàng năm.

7. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, chính quyền điện tử

- Phát triển hạ tầng thiết yếu cho công tác ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ người dân và doanh nghiệp; triển khai các giải pháp nhằm bảo đảm an toàn, an ninh thông tin; triển khai đồng bộ với việc phát triển các hệ thống thông

tin, cơ sở dữ liệu quy mô quốc gia; tăng cường kết nối, chia sẻ thông tin, trao đổi, xử lý hồ sơ qua mạng và hội nghị trực tuyến ...

- Tiếp tục thực hiện Công dịch vụ công trực tuyến, thực hiện có hiệu quả các phần mềm trong quản lý điều hành, văn bản hồ sơ công việc và phần mềm Một cửa điện tử trong các cơ quan hành chính nhà nước, bộ phận một cửa giữa cấp huyện với cấp xã; đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến (chú trọng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4) nhằm nâng cao chất lượng, tính công khai, minh bạch trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, giúp người dân, tổ chức tiết kiệm về thời gian, kinh phí khi thực hiện các thủ tục hành chính.

- Thực hiện quyết liệt việc áp dụng chữ ký số trong ban hành văn bản tổ chức chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo cơ quan.

- Tiếp tục duy trì và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 trong hoạt động của cơ quan hành chính. Kịp thời sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế quy trình quản lý chất lượng khi có sự thay đổi

(Chi tiết các nhiệm vụ CCHC tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã

- Chỉ đạo triển khai thực hiện các nội dung, công việc có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, phân công rõ trách nhiệm của tổ chức, cá nhân được đảm bảo kết quả sản phẩm, thời gian hoàn thành của các bộ phận chuyên môn.

- Phối hợp chặt chẽ, hiệu quả trong việc thực hiện nhiệm vụ, giải pháp cải thiện, nâng cao các chỉ số được giao và mục tiêu, chỉ tiêu của kế hoạch này.

- Đề nghị Đảng ủy, HĐND, UBNDTQVN, các đoàn thể xã thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát kết quả thực hiện kế hoạch CCHC đã đề ra.

- Thực hiện đầy đủ quy định chế độ báo cáo định kỳ để theo dõi, chỉ đạo.

2. Các ban, ngành chủ trì các nhiệm vụ CCHC:

Quy định tại Phụ lục đính kèm kế hoạch này có trách nhiệm xây dựng văn bản trình Ủy ban nhân dân xã xem xét phê duyệt; tổ chức triển khai các nhiệm vụ được giao đồng thời có trách nhiệm triển khai thực hiện các nội dung, nhiệm vụ sau:

2.1. Văn phòng HĐND&UBND

- Là bộ phận tham mưu UBND xã về công tác CCHC. Chủ trì, phối hợp với các ban ngành triển khai kế hoạch của xã đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng tiến độ theo quy định.

- Theo dõi, đôn đốc cơ quan thực hiện công tác CCHC. Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm tổng hợp kết quả báo cáo UBND huyện.

- Chủ trì, phối hợp các ban ngành tham mưu UBND xã thực hiện các nhiệm vụ về lĩnh vực cải cách TTHC; kiểm soát và đơn giản hóa TTHC; rà soát, thống kê, công khai các TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã.

- Công tác tiếp nhận và 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.

- Phối hợp các ban, ngành tham mưu thực hiện ứng dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước.

- Tham mưu các giải pháp nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính của Bộ phận cấp xã và trong thực hiện số hóa TTHC mức độ cao.

- Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn được phân công phụ trách.

2.2. Tư pháp - Hộ tịch

- Chủ trì với ban, ngành liên quan tham mưu chỉ đạo thực hiện tốt lĩnh vực cải cách thể chế; theo dõi thi hành pháp luật.

- Tham mưu giúp UBND xã rà soát, hệ thống văn hóa văn bản QPPL do HĐND, UBND xã ban hành.

- Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn được phân công phụ trách.

2.3. Văn hóa - xã hội

- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch thông tin tuyên truyền CCHC năm 2022 của xã.

- Tham mưu UBND xã triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan hành chính nhà nước; trong quy trình giải quyết thủ tục hành chính; trong hoạt động chỉ đạo, điều hành, thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức. Thực hiện các nhiệm vụ xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số, hiện đại hóa nền hành chính.

- Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn được phân công phụ trách.

2.4. Kế toán ngân sách

- Phân bổ ngân sách bố trí kinh phí phục vụ công tác cải cách hành chính.

- Tham mưu thực hiện lĩnh vực tài chính công.

Trên đây là Kế hoạch công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã Gio Hải năm 2022./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ;
- T/v Đảng ủy;
- TT. HĐND;
- TT. UBND;
- MT, các đoàn thể;
- Các bộ phận chuyên môn;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Trần Viết Nam

Phụ lục
KẾ HOẠCH THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2022
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 59/KH-UBND ngày 21 tháng 01 năm 2022 của UBND xã)

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
I. Công tác chỉ đạo điều hành CCHC	1. Ban hành kế hoạch CCHC năm 2022	Kế hoạch CCHC năm 2022 của xã	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các bộ phận chuyên môn xã	Trước 28/2/2022
	2. Xây dựng chương trình, nhiệm vụ trọng tâm công tác của UBND xã năm 2022	Chương trình, kế hoạch công tác	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các bộ phận chuyên môn liên quan	Tháng 1/2022
	3. Ban hành kế hoạch và tổ chức tuyên truyền, tìm hiểu về công tác CCHC năm 2022	UBND xã ban hành	Văn hóa - xã hội	Các bộ phận chuyên môn liên quan; Mặt trận xã	Tháng 02/2022
	4. Xây dựng kế hoạch và kiểm tra công tác CCHC năm 2022 và đánh giá kết quả CCHC, Chấm điểm Chỉ số CCHC và hoàn thành nhiệm vụ năm 2022	Văn bản ban hành và Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng HĐND&UBND xã, Tư pháp - Hộ tịch, Văn hóa - Xã hội	Các bộ phận chuyên môn liên quan	Năm 2022
	5. Tham mưu các văn bản chỉ đạo điều hành nhằm cải thiện và nâng cao chỉ số: PAPI, PCI, PAR, INDEX, SIPAS	Các văn bản của UBND xã	Chủ tịch, Văn phòng HĐND&UBND xã	Các ban ngành liên quan	Thường xuyên
	6. Tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện CCCH	Kế hoạch và tổ chức kiểm tra công tác CCHC;	HĐND, MT, các đoàn thể	Các bộ phận liên quan	Quý II, III

		Quyết định thành lập đoàn kiểm tra; Báo cáo kết quả kiểm tra			
II. Cải cách thể chế	7. Công tác rà soát, hệ thống hóa VBQPPL	Kế hoạch rà soát VBQPPL trên địa bàn xã năm 2022	Tư pháp - Hộ tịch	Văn phòng	Cả năm 2022
	8. Công tác kiểm tra, xử lý VBQPPL	Kế hoạch kiểm tra, xử lý VBQPPL trên địa bàn xã năm 2022	Tư pháp - Hộ tịch	Các bộ phận liên quan	Cả năm 2022
	9. Công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật	KH phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải cơ sở, xây dựng xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật trên địa bàn xã năm 2022	Tư pháp - Hộ tịch	Các bộ phận liên quan	Cả năm 2022
	10. Công tác theo dõi thi hành pháp luật	Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn xã năm 2022	Tư pháp - Hộ tịch	Các bộ phận liên quan	Cả năm 2022
III. Cải cách TTHC và cơ chế một cửa, một cửa liên thông	11. Xây dựng kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2022	Kế hoạch kiểm soát TTHC	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các ban ngành liên quan	01/2022
	12. Rà soát, đơn giản hóa, công bố các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã	Công văn đề nghị bãi bỏ những thủ tục hành chính không còn phù hợp	Tư pháp, Văn phòng HĐND&UBND xã	Các ban ngành liên quan	Thường xuyên
	13. Công khai thủ tục hành chính tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã	Bảng niêm yết TTHC	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các ban ngành liên quan	Thường xuyên

	14. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định thủ tục hành chính	Báo cáo của UBND xã	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các ban ngành liên quan	Thường xuyên
	15. Đẩy mạnh thực hiện Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ; tiếp tục thực hiện Quyết định 1089/QĐ-UBND ngày 28/4/2020 của UBND tỉnh khảo sát sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan nhà nước	Báo cáo kết quả khảo sát sự hài lòng của người dân	Văn phòng HĐND&UBND xã	Bộ phận một cửa xã	Hàng quý
	16. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Đẩy mạnh thực hiện số hóa, tiếp nhận và giải quyết TTHC mức độ 3, mức độ 4 trên cổng dịch vụ công quốc gia và dịch vụ công của Tỉnh	Quyết định của UBND xã; báo cáo tình hình hồ sơ dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4	Văn phòng HĐND&UBND xã	Bộ phận một cửa xã	Thường xuyên
IV. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước	17. Tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế theo Đề án tinh giản biên chế của huyện	Báo cáo của UBND xã	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các ban ngành liên quan	Năm 2022
	18. Tổ chức bầu cử Trưởng thôn nhiệm kỳ 2022-2025	Kế hoạch, báo cáo	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các ban ngành liên quan	Quý III
	19. Thực hiện các nội dung phân cấp quản lý nhà nước giữa các cấp chính quyền theo Nghị quyết số 99/NQ-CP ngày	Báo cáo phân cấp	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các ban ngành liên quan	Thường xuyên

	24/6/2020 của Chính phủ và kế hoạch của Tỉnh, huyện				
V. Cải cách công vụ	20. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCC năm 2022; đánh giá kết quả đào tạo, bồi dưỡng	Kế hoạch; báo cáo	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các ban ngành liên quan	Thường xuyên
	21. Thực hiện tốt Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.	Báo cáo kết quả	VH-XH, Văn phòng UBND xã	Các ban ngành liên quan	Thường xuyên
	22. Nhắc nhở cán bộ, công chức chấp hành nghiêm các quy định của nhà nước về công chức, công vụ	Báo cáo kết quả	VH-XH, VP xã	Các ban ngành liên quan	Thường xuyên
VI. Cải cách tài chính công	23. Điều chỉnh Quy chế chi tiêu nội bộ và Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công theo đúng quy định	Quy chế chi tiêu nội bộ và Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công	Kế toán – TC xã	Văn phòng HĐND&UBND xã	Thường xuyên
	24. Tiếp tục thực hiện tốt chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; Nghị định 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của	Kế hoạch, Báo cáo UBND xã	Kế toán – TC xã	Các ban ngành liên quan	Thường xuyên

	Nghị định số 130/2005/NĐ-CP.				
	25. Tăng cường công tác quản lý thu, chi ngân sách nhà nước trên địa bàn, phấn đấu thu đạt và vượt chỉ tiêu đề ra	Báo cáo thu chi ngân sách	Kế toán – TC xã	Văn phòng HĐND&UBND xã	Quý IV
VII. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, chính quyền điện tử	26. Xây dựng và triển khai kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2022	Kế hoạch; báo cáo	Văn hóa - xã hội	Văn phòng HĐND&UBND xã	Năm 2022
	27. Tiếp tục thực hiện phần mềm gửi nhận văn bản; phần mềm một cửa điện tử; áp dụng chữ ký số trong ban hành văn bản	Danh mục chữ ký số; Các báo cáo kết quả thực hiện	Văn hóa - xã hội	Văn phòng HĐND&UBND xã	Thường xuyên
	28. Tiếp tục áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 vào giải quyết các TTCH cho cá nhân và tổ chức	Kế hoạch, báo cáo UBND	Văn phòng HĐND&UBND xã	Bộ phận một cửa	Thường xuyên
	29. Bố trí kinh phí mua sắm trang thiết bị tại bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã (10.000.000đ)	Kế hoạch, Báo cáo	Kế toán – TC, Văn phòng UBND xã	Bộ phận một cửa	Thường xuyên
	30. Mua bổ sung thêm 01 máy vi tính vi tính đã quá thời hạn khấu hao (máy VT) = 12.000.000đ. Mua mới 01 máy Scan thực hiện số hóa TTHC (tư	Chứng từ thanh toán	Kế toán, VP	Bộ phận một cửa	Tháng 8

pháp): 8.500.000 đ				
31. Hỗ trợ kinh phí KSTTHC (15.000đ/ngày) = 3.960.000đ/năm.	Chứng từ thanh toán	Văn phòng, Kế toán	Công chức phụ trách đầu mối KSTTHC xã	Tháng 12
32. Hỗ trợ kinh phí công tác tiếp công dân: 10.000.000 đồng/năm.	Chứng từ thanh toán	Văn phòng, kế toán	Bộ phận một cửa	Tháng 6
Tổng kinh phí: 44.460.000đ (Bốn mươi bốn triệu, bốn trăm sáu mươi ngàn đồng).				