

Số: 145 /KH-UBND

Hà Châu, ngày 23 tháng 12 năm 2022

KẾ HOẠCH
Công tác cải cách hành chính năm 2023

Căn cứ kế hoạch số 200/KH-UBND ngày 19/11/2022 của UBND huyện Hà Trung về kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2023. UBND xã Hà Châu ban hành kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023 trên địa bàn xã cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU.

- Nâng cao chất lượng công tác chỉ đạo điều hành và tổ chức thực hiện hiệu quả nhiệm vụ cải cách hành chính ở xã.
- Nâng cao chất lượng ban hành văn bản pháp luật, đẩy mạnh cải cách TTHC; tổ chức tiếp nhận xử lý kịp thời những phản ánh của cá nhân tổ chức trong việc thực hiện các quy định hành chính, thủ tục hành chính theo quy định.
- Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của xã, từng bước nâng cao chất lượng dịch vụ sự nghiệp công.
- Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính

II. MỘT SỐ MỤC TIÊU CỤ THỂ.

1. Phân đầu điểm số chỉ số CCHC của xã năm 2023 đạt trên 80 điểm
2. Nâng cao chất lượng xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản pháp luật đảm bảo tính cụ thể, hợp hiến, hợp pháp và khả năng thực thi của các văn bản có chứa quy phạm pháp luật. Tổ chức thi hành pháp luật nghiêm minh, nâng cao ý thức chấp hành pháp luật của các cá nhân, tổ chức trên địa bàn xã.
3. Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; trên 95% người dân, tổ chức hài lòng đối với sự phục vụ của cơ quan Nhà nước trên địa bàn xã. Trên 95% hồ sơ thủ tục hành chính đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.
4. Phân đầu 100% cán bộ, công chức xã được bồi dưỡng, tự bồi dưỡng trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và đạt tiêu chuẩn quy định; Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong việc sử dụng kinh phí quản lý hành chính.
5. 100% hồ sơ công việc tại xã được xử lý trên môi trường mạng, trong đó 100% hồ sơ công việc được số hóa theo quy định (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước) thực hiện tốt phần mềm theo dõi nhiệm vụ.

III. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

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

1.1. Công tác chỉ đạo điều hành.

- Tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo của các cấp ủy Đảng, công tác chỉ đạo điều hành của chính quyền tạo sự thống nhất, quyết tâm cao giữa cấp ủy Đảng chính quyền trong việc lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành triển khai thực hiện kế hoạch cải cách hành chính; xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Lãnh đạo, chỉ đạo triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ công tác cải cách hành chính năm 2023 ngay từ đầu năm, phân công trách nhiệm cụ thể tới từng bộ phận, công chức chuyên môn chịu trách nhiệm thực hiện, kịp thời cập nhật các thủ tục hành chính sửa đổi bổ sung, bãi bỏ thay thế các thủ tục hành chính theo quyết định của UBND tỉnh.

- Tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính và đạo đức công vụ trong chỉ đạo, điều hành, ban hành các văn bản chỉ đạo thực hiện nghiêm túc kỷ cương kỷ luật hành chính trong thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức.

- Thực hiện việc tự kiểm tra cải cách hành chính để có những giải pháp thích hợp nhằm đẩy mạnh cải cách hành chính; đưa kết quả triển khai cải cách hành chính vào đánh giá thi đua khen thưởng hàng năm làm cơ sở để xem xét đánh giá cán bộ, công chức

- Phát huy vai trò của Mặt trận tổ quốc và các đoàn thể nhân dân trong giám sát thực hiện công tác cải cách hành chính.

1.2. Công tác tuyên truyền cải cách hành chính.

- Tập trung tuyên truyền, phổ biến các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh, huyện về công tác CCHC; tuyên truyền việc tiếp nhận và trả kết quả trực tuyến mức độ 3, mức độ 4, dịch vụ bưu chính công ích thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, cấp xã trên cổng dịch vụ công quốc gia để người dân, doanh nghiệp nắm bắt và hưởng ứng thực hiện. Tuyên truyền đến tổ chức, công dân thực hiện việc thu phí bằng hình thức điện tử vào tài khoản của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.

- Đổi mới cách thức, đa dạng hóa nội dung, hình thức tuyên truyền về cải cách hành chính như tuyên truyền trên trang thông tin điện tử của xã, tuyên truyền thông qua các hội nghị của các đoàn thể, các nhóm Zalo ở các đơn vị thôn để người dân nắm bắt và thực hiện.

2. Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản pháp luật

a. Nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản chỉ đạo điều hành, quản lý nhà nước ở địa phương theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

b. Thực hiện việc kiểm tra, rà soát văn bản đã ban hành, kịp thời phát hiện và xử lý các văn bản trái pháp luật theo quy định.

c. Đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả thực thi pháp luật:

+ Tổ chức thi hành có hiệu quả hệ thống pháp luật, cơ chế, chính sách do Trung ương, tỉnh, huyện đã ban hành.

+ Thực hiện có hiệu quả công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

+ Tăng cường vai trò của người dân, doanh nghiệp, các tổ chức chính trị - xã hội, xã hội - nghề nghiệp và cộng đồng trong phản biện và giám sát thi hành pháp luật.

+ Thực hiện tốt chỉ tiêu kế hoạch xây dựng xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật năm 2023.

3. Cải cách thủ tục hành chính

a. Nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã để cải thiện chất lượng giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Tổ chức tốt việc tiếp nhận, giải

quyết hồ sơ thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý; ưu tiên tập trung giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của xã.

b. Đẩy mạnh giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. Tiếp tục triển khai có hiệu quả dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và được số hóa kết quả giải quyết.

c. Phấn đấu không có hồ sơ giải quyết TTHC quá hạn; trong trường hợp trễ hạn vì lý do khác phải thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức.

d. Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ; số hóa kết quả thủ tục hành chính để nâng cao tính công khai, minh bạch, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí.

e. Nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các công chức chuyên môn UBND xã trong việc giải quyết thủ tục hành chính.

g. Tiếp tục thực hiện nghiêm túc “4 tăng, 2 giảm, 3 không”, và “4 xin, 4 luôn” trong giao dịch hành chính với cá nhân, tổ chức. Thực hiện nghiêm việc xử lý trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm liên đới với người đứng đầu cơ quan để xảy ra việc cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý trực tiếp có hành vi gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong giải quyết TTHC cho người dân, tổ chức.

h. Thường xuyên rà soát, cập nhật, niêm yết công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã. Công khai kết quả giải quyết TTHC trên trên trang thông tin điện tử của xã.

i. Tiếp tục đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã tạo điều kiện thuận lợi trong giao dịch công việc của tổ chức, công dân.

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

Tiếp tục thực hiện tốt các quy định về phân cấp quản lý, trong đó tăng cường việc phân cấp nhằm làm rõ thẩm quyền của từng cá nhân, trong thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước. trách nhiệm của cán bộ, công chức trong việc tham mưu thực hiện nhiệm vụ.

Thực hiện tốt kế hoạch của UBND huyện về thực hiện nghị quyết số 10/NQ-CP ngày 03/02/2018 của Chính phủ về một số vấn đề tiếp tục đổi mới sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực hiệu quả theo hướng dẫn của tỉnh, huyện.

5. Cải cách công vụ.

Thực hiện tốt các quy định và chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý. Thực hiện công tác thống kê, báo cáo, quản lý hồ sơ cán bộ, công chức theo quy định.

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao năng suất lao động, hiệu quả quản lý nhà nước.

Đôn đốc giám sát việc chấp hành pháp luật về việc thực hiện việc chấp hành kỷ cương, kỷ luật hành chính và đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp của cán bộ, công chức.

6. Cải cách tài chính công.

Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong việc sử dụng kinh phí quản lý hành chính. Thực hiện công khai dự toán ngân sách. Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý, sử dụng tài sản công để triển khai thực hiện theo đúng quy định

Ban hành kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2023

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

a. Tiếp tục triển khai việc ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin trong cơ quan hành chính nhà nước, đề án xây dựng chính quyền điện tử, bảo đảm an toàn thông tin mạng trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số.

b. Tăng cường chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc của cơ quan hành chính trên môi trường số. 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.

c. Tiếp tục phát triển tích hợp Cổng dịch vụ công và hệ thống thông tin một cửa điện tử để cung cấp dịch vụ công trực tuyến. Đồng thời, thực hiện hiệu quả dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đảm bảo chỉ tiêu được giao.

d. Duy trì, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND xã.

e. Thực hiện tốt Đề án phát triển và nâng cao hiệu quả hoạt động hệ thống thông tin cơ sở giai đoạn 2022 – 2030; phần mềm đánh giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính; chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo hướng dẫn của UBND huyện.

8. Cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh

a. Công khai, minh bạch các quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, giá đất, các dự án kêu gọi đầu tư vào xã.

b. Đẩy mạnh hoạt động xúc tiến đầu tư, thu hút doanh nghiệp vào đầu tư sản xuất kinh doanh trên địa bàn; đẩy mạnh tích tụ, tập trung đất đai, tạo điều kiện thu hút doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, sản xuất hàng hoá tập trung, quy mô lớn.

c. Hỗ trợ, tạo điều kiện cho doanh nghiệp, nhà đầu tư thực hiện các dự án đầu tư trên địa bàn. Nhất là việc hoàn thiện hồ sơ, thủ tục đầu tư, đẩy nhanh tiến độ thực hiện các dự án.

d. Tập trung thực hiện tốt công tác giải phóng mặt bằng, bảo đảm an ninh trật tự, hỗ trợ nhà đầu tư tìm kiếm nguồn nhân lực, các thủ tục hành chính liên quan... nhằm hỗ trợ nhà đầu tư triển khai dự án trong thời gian ngắn nhất.

IV. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM, TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN.

1. Các nhiệm vụ trọng tâm trong công tác CCHC năm 2023 được xác định cụ thể theo phụ lục đính kèm theo kế hoạch này.

2. Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2023 được lấy từ nguồn kinh phí chi thường xuyên được phân bổ trong dự toán được HĐND xã phê duyệt.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Các công chức UBND xã

- Căn cứ Kế hoạch này có trách nhiệm tham mưu tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính phù hợp với đặc điểm, tính chất, nhiệm vụ của lĩnh vực được phân công phụ trách.

- Chủ động thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên trong năm 2023 theo chức năng, nhiệm vụ được giao, đồng thời thực hiện tốt các nhiệm vụ cải cách hành chính được giao cụ thể tại phụ lục đính kèm kế hoạch này và các nhiệm vụ phát sinh trong năm 2023

2. Công chức Văn phòng - Thống kê:

- Cập nhật các TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ theo quyết định của UBND tỉnh và niêm yết tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã.
 - Chịu trách nhiệm tham mưu việc tổ chức thực hiện nội dung về cải cách tổ chức bộ máy nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức.
 - Chủ trì, phối hợp với Công chức có liên quan triển khai đánh giá Chỉ số CCHC cấp xã.
 - Phối hợp với Công chức VHXXH, các cán bộ, công chức có liên quan trong việc phát triển, quản lý, vận hành Cổng dịch vụ công; Hệ thống thông tin báo cáo của xã.
 - Theo dõi nhắc nhở CBCC trong việc đổi mới lề lối, phương thức làm việc thông qua gửi, nhận văn bản điện tử, xử lý hồ sơ công việc và giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.
 - Tổng hợp, báo cáo việc thực hiện áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn xã.
- Tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện cải cách TTHC theo quy định.

2. Công chức Tư pháp - hộ tịch:

- Theo dõi, tổng hợp việc triển khai nội dung cải cách thể chế.
- Chủ trì triển khai nhiệm vụ đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản chỉ đạo, điều hành và tổ chức thi hành pháp luật trên địa bàn xã. Chịu trách nhiệm rà soát các văn bản do HĐND và UBND xã đã ban hành phát hiện kịp thời những văn bản ban hành không phù hợp với pháp luật hoặc không phù hợp với thực tiễn gây khó khăn cho sinh hoạt, đời sống của nhân dân, để kịp thời có những kiến nghị cấp có thẩm quyền bãi bỏ, điều chỉnh bổ sung.

3. Công chức Tài chính - Kế toán:

Tham mưu thực hiện về công tác cải cách tài chính công, công tác đảm bảo tài chính cho việc thực hiện cải cách hành chính ở địa phương.

4. Công chức Văn hóa- xã hội:

- Tham mưu triển khai nội dung Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.
- Thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính năm 2023. Cập nhật trên trang thông tin điện tử của đơn vị để tuyên truyền nội dung Kế hoạch này và tuyên truyền thường xuyên việc thực hiện các nội dung cải cách hành chính của xã.
- Cập nhật các thủ tục hành chính mới được ban hành, sửa đổi, bổ sung lên trang thông tin điện tử của xã.

Căn cứ nội dung kế hoạch các ban, ngành; các cán bộ, công chức thuộc UBND xã thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy, UBND huyện (b/c);
- Công chức UBND xã (Đề TH)
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Hoàng Văn Thanh

PHỤ LỤC
KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH
(Kèm theo Kế hoạch số 145/KH-UBND ngày 23/12/2022 của UBND xã Hà Châu)

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Bộ phận Chủ trì	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1. Công tác chỉ đạo điều hành, tuyên truyền cải cách hành chính	1.1. Tổ chức triển khai kịp thời kế hoạch CCHC của xã năm 2022	Kế hoạch, văn bản chỉ đạo, báo cáo	UBND xã	Thường xuyên trong năm	
	1.2. Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác CCHC, trong đó quy định người đứng đầu chịu trách nhiệm trước UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện về chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ CCHC	Kế hoạch CCHC Báo cáo CCHC	UBND xã	Báo cáo kết quả định kỳ hoặc đột xuất	
	1.3. Tăng cường công tác thông tin tuyên truyền về CCHC	Kế hoạch tuyên truyền	Công chức VH-XH	Ban hành kế hoạch trong Quý 1/2023	
	1.4. Chấm điểm chỉ số CCHC cấp xã.	Văn bản, báo cáo	UBND xã	Tháng 11/2023	
2. Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản pháp luật	2.1. Rà soát kiểm tra hệ thống hóa văn bản pháp luật, xử lý văn bản trái pháp luật, xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật.	Kế hoạch. Báo cáo kết quả rà soát văn bản QPPL	Công chức tư pháp - Hộ tịch	Xây dựng kế hoạch thực hiện hoàn thành trong tháng 1/2023 Báo cáo kết quả hoàn thành trong tháng 11/2023	
	2.2. Theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn xã	Kế hoạch Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức tư pháp - Hộ tịch	Xây dựng kế hoạch thực hiện hoàn thành trong tháng 1/2023 BC 6 tháng và BC năm theo quy định	
	3.1. Tiếp tục kiểm soát công khai TTHC và giải quyết thủ tục hành chính;	Kế hoạch, báo cáo kết quả thực hiện	Công chức Văn phòng – Thông kê	Xây dựng kế hoạch hoàn thành trong tháng 1/2023 Báo cáo định kỳ quý, năm	

3. Cải cách thủ tục hành chính	3.2. Công khai minh bạch TTHC bằng nhiều hình thức thích hợp để tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp nắm bắt kịp thời, dễ hiểu và dễ thực hiện	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức VP-TK niêm yết tại trụ sở; Công chức VH-XH niêm yết trên trang thông tin điện tử của xã	Thường xuyên	
	3.3. Thực hiện tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận TN&TKQ theo cơ chế 1 cửa	Báo cáo kết quả thực hiện	Các công chức UBND	Thường xuyên	
	3.4. 100% các TTHC được giải quyết đúng hạn, thực hiện công khai xin lỗi khi để xảy ra quá hạn, xử lý trách nhiệm của người đứng đầu nếu để xảy ra cán bộ, công chức có hành vi gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong giải quyết TTHC cho công dân, tổ chức	BC kết quả thực hiện	Công chức văn phòng - thống kê	Thường xuyên	
	3.5. Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC. 100% phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được xử lý, giải quyết theo quy định.	Báo cáo kết quả thực hiện; Các văn bản giải quyết, xử lý phản ánh, kiến nghị của cơ quan, đơn vị.	- Tất cả Công chức xã	- Thường xuyên trong năm; - Báo cáo theo định kỳ hằng quý hoặc đột xuất theo quy định.	
	3.6. Thực hiện nghiêm túc “4 tăng, 2 giảm, 3 không” và “4 xin, 4 luôn” trong giao dịch hành chính.	- Văn bản thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Tất cả Công chức xã	- Thường xuyên trong năm; - Báo cáo theo định kỳ hằng quý hoặc đột xuất theo quy định.	
	3.7. Tiếp tục đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, tạo điều kiện thuận lợi trong giao dịch công việc của tổ chức, công dân.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- CC.VPTK - CC.TCKT	- Định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định.	

	3.8. Thủ tục hành chính thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết.	Văn bản triển khai; Báo cáo kết quả thực hiện.	- Tất cả Công chức xã	- Văn bản rà soát: Tháng 1/2023; - Thực hiện: Từ tháng 2/2023; - Báo cáo kết quả: Thường xuyên trong năm.	
4. Cải cách tổ chức bộ máy	Thực hiện tốt kế hoạch của tỉnh, huyện về tiếp tục đổi mới sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực hiệu quả theo hướng dẫn của tỉnh, huyện	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức văn phòng - thống kê	Báo cáo trong năm 2023	
5. Cải cách công vụ	- Đào tạo bồi dưỡng cán bộ công chức để nâng cao chất lượng hoạt động. - Thực hiện kỷ cương, kỷ luật hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức. - Thực hiện đánh giá phân loại cán bộ công chức theo đúng quy định của Chính phủ và Bộ Nội vụ - Ứng dụng CNTT để nâng cao năng suất lao động, hiệu quả QLNN - Ban hành quy chế công tác TĐ-KT - Sửa đổi quy chế đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với cán bộ công chức	Danh sách cán bộ công chức gửi đi đào tạo theo kế hoạch của UBND huyện Báo cáo kết quả thực hiện hàng tháng, hàng quý	Công chức VP-TK	Báo cáo trong năm 2023	
6. Cải cách tài chính công	Đổi mới cơ chế quản lý tài chính công, tiếp tục thực hiện cân đối ngân sách, dành tỷ lệ hợp lý cho đầu tư phát triển nguồn thu và đầu tư cho con người nhất là chi lương và an sinh xã hội, thực hành tiết kiệm chi, giảm bội chi ngân sách.	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức Tài chính - Kế toán	Trong năm 2023	
7. Xây dựng chính quyền	7.1. Kế hoạch triển khai ứng dụng CNTT trong cơ quan HCNN	Kế hoạch	Công chức VH-XH	Quý 4/2022	
	7.2. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4, tiếp nhận và	Văn bản triển khai thực hiện	Công chức VH-XH	Báo cáo kết quả thực hiện trong năm 2023	

diện tử	trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích	báo cáo			
	7.3. Duy trì áp dụng hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015	Các văn bản triển khai thực hiện	Các công chức UBND xã	Báo cáo kết quả thực hiện	
8. Cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh	Công khai các quy hoạch, kế hoạch phát triển KT-XH; quy hoạch SD đất..... Hỗ trợ tạo điều kiện cho doanh nghiệp, nhà đầu tư thực hiện các dự án đầu tư trên địa bàn	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức ĐC-XD; Công chức TC-KT	Trong năm 2023	

