

Số: /KH - UBND

Nam Yang, ngày tháng 01 năm 2023

KẾ HOẠCH

Khắc phục các tồn tại trong công tác cải cách hành chính năm 2022

Thực hiện công văn số 03/UBND-NC ngày 03 tháng 01 năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện về khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính, thi đua, khen thưởng.

Căn cứ báo cáo số 03/BC-ĐKT ngày 21/12/2022 của Đoàn kiểm tra theo quyết định số 2268/QĐ-UBND của UBND huyện về kết quả kiểm tra công tác cải cách hành chính, thi đua khen thưởng năm 2022.

Ủy ban nhân dân xã xây dựng kế hoạch khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính, thi đua khen thưởng trên địa bàn xã như sau:

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

1. Mục đích

- Khắc phục những tồn tại, hạn chế trong việc thực hiện Chỉ số CCHC của xã năm 2022. Xác định nhiệm vụ, giải pháp để cải thiện các Chỉ số thành phần, góp phần nâng cao chất lượng công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC tại UBND xã.

- Nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức xã trong thực hiện công tác CCHC.

2. Yêu cầu

- Việc thực hiện kế hoạch CCHC của xã phải gắn với việc thực hiện có hiệu quả Kế hoạch phát triển kinh tế xã hội năm 2023 của xã.

- Tổ chức triển khai có hiệu quả công tác CCHC của xã là nhiệm vụ của tất cả các cán bộ, công chức, người lao động.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

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

1.1. Công tác chỉ đạo điều hành cải cách hành chính

Công chức Văn phòng – Thống kê tham mưu UBND xã ban hành kịp thời các văn bản chỉ đạo, điều hành về công tác cải cách hành chính; hàng năm xây dựng kế hoạch cải cách hành chính (cụ thể hóa các nhiệm vụ thực hiện trong năm) đúng thời hạn và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn công tác cải cách hành chính tại các bộ phận chuyên môn.

1.2. Công tác tuyên truyền cải cách hành chính

Công chức Văn hóa – Xã hội phối hợp với Công chức Văn phòng – Thống kê xây dựng chuyên mục tuyên truyền CCHC, thường xuyên đăng tin, bài tuyên truyền cải cách hành chính trên trang thông tin điện tử của xã; xây dựng nội dung tuyên truyền bằng panô, khẩu hiệu. Vận hành trang zalo Official Account để phục vụ các nhiệm vụ chính trị của địa phương, trong đó có tuyên truyền về cải cách hành chính.

1.3. Công tác kiểm tra cải cách hành chính

Công chức Văn phòng – Thống kê tham mưu UBND xây dựng kế hoạch tự kiểm tra công tác CCHC tại các Bộ phận chuyên môn.

2. Thực hiện các nhiệm vụ CCHC

2.1. Cải cách thể chế

**** Công tác thẩm định, kiểm tra, xây dựng và ban hành văn bản QPPL***

- Công chức Tư pháp – Hộ tịch phối hợp các ban ngành liên quan tham mưu UBND xã ban hành kế hoạch và thực hiện rà soát, hệ thống hóa Văn bản QPPL hàng năm, bám sát nội dung vào kế hoạch của UBND huyện.

- Công chức Tài chính – Kế toán tham mưu bố trí kinh phí cho công tác xây dựng, ban hành, rà soát, tự kiểm tra văn bản QPPL.

**** Công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật***

- Công chức Tư pháp – Hộ tịch tham mưu UBND xã xây dựng kế hoạch theo dõi, thi hành pháp luật và quản lý công tác thi hành pháp luật theo quy định tại Nghị định 59/2012/NĐ-CP, bám sát vào nội dung kế hoạch của huyện, xác định được lĩnh vực theo dõi thi hành pháp luật trọng tâm hàng năm. Thực hiện chế độ báo cáo đúng định kỳ.

2.2. Công tác cải cách hành chính

- Công chức Văn phòng – Thống kê phối hợp với các bộ phận chuyên môn tham mưu UBND xã triển khai thực hiện tốt các nhiệm vụ cải cách hành chính hàng năm theo kế hoạch cải cách hành chính hàng năm của UBND xã.

- Thực hiện hoàn thành 100% các văn bản giao nhiệm vụ của UBND huyện giao.

- Người đứng đầu: Hợp triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính chuyên đề hoặc lồng ghép các cuộc họp của UBND xã. Chỉ đạo thực hiện kế hoạch tự kiểm tra để phát hiện kịp thời các tồn tại, hạn chế,...

2.3. Cải cách công vụ

Công chức Văn phòng – Thống kê rà soát đăng ký các lớp đào tạo, bồi dưỡng cho CBCC còn thiếu về chuyên môn, bồi dưỡng chức danh, quốc phòng – an ninh,...

2.4. Ứng dụng CNTT

Đề nghị cán bộ, công chức xã tăng cường sử dụng thư điện tử công vụ trong trao đổi công việc.

- Tăng cường hoạt động của Trang thông tin điện tử: Yêu cầu các ban ngành, đoàn thể xã tăng cường viết tin, bài về các hoạt động của xã đăng tải trên trang thông tin điện tử của xã.

- Tăng cường sử dụng chữ ký số cá nhân của lãnh đạo UBND xã để ký văn bản.

3. Công tác thi đua khen thưởng

Công chức Văn phòng – Thống kê tham mưu UBND xã triển khai cho cán bộ, công chức đăng ký thi đua ngay từ đầu năm. Triển khai công tác thi đua – khen thưởng đảm bảo quy định tại Quyết định số 33/2018/QĐ-UBND của UBND tỉnh Gia Lai.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Công chức chuyên môn thuộc UBND xã trên cơ sở kế hoạch này và chức năng nhiệm vụ của mình, tham mưu UBND xã tổ chức triển khai thực hiện tốt kế hoạch khắc phục những tồn tại, hạn chế và báo cáo kết quả khắc phục về UBND xã công chức Văn phòng – Thống kê trước **ngày 28/02/2023**.

Trên đây là Kế hoạch khắc phục các tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính, thi đua – khen thưởng trên địa bàn xã.

Nơi nhận:

- Đảng ủy xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Công chức chuyên môn thuộc UBND xã;
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Vũ Hoàng Yên