

Số:...../QĐ-UBND

Thanh Xá, ngày tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc Phân công thực hiện nhiệm vụ Cải cách hành chính
trên địa bàn xã Thanh Xá**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ THANH XÁ

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương năm 2019;*

*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 Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02 tháng 9 năm 2021 của Thủ tướng
Chính phủ về việc đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể Cải cách hành chính
nhà nước giai đoạn 2021-2030;*

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng-thống kê,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn xã,
như sau:

1. Công chức Văn phòng HĐND-UBND xã

- Giúp UBND xã triển khai thực hiện các nội dung, chương trình, kế hoạch
cải cách hành chính của Chính phủ, của tỉnh, của huyện, của xã đến các ngành
chuyên môn của xã.

- Phối hợp với các ban ngành liên quan tham mưu, trình UBND xã, Chủ
tịch UBND xã quyết định các chủ trương, biện pháp đẩy mạnh cải cách hành
chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước. Tổng hợp, tham mưu tự đánh
giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính của xã, báo cáo UBND huyện.

- Tham mưu giúp UBND xã báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ công
tác cải cách hành chính hàng quý, năm bảo đảm đúng quy định.

- Phối hợp với các công chức chuyên môn thường xuyên rà soát, cập nhật,
niêm yết các Thủ tục hành chính. Kiểm soát và đơn giản hóa thủ tục hành chính,
tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết
thủ tục hành chính trên địa bàn xã.

- Tham mưu giúp UBND xã triển khai thực hiện áp dụng hệ thống quản lý
chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001:2015 trong cơ quan hành chính
nhà nước.

- Tham mưu giúp UBND xã, tổng hợp về tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn xã theo Quyết định số 50/2020/QĐ-UBND ngày 16/10/2020 của UBND tỉnh Hải Dương về việc ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý, phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

- Phối hợp với các công chức chuyên môn tham mưu đẩy mạnh công tác tuyên truyền cải cách hành chính, tuyên truyền kiểm soát thủ tục hành chính. Tuyên truyền hoạt động trên Trang thông tin điện tử của xã theo quy định.

- Chịu trách nhiệm trực tiếp trước Chủ tịch UBND xã trong việc tự đánh giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính đối với các nội dung: Chỉ đạo điều hành công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính trong bảng chấm điểm chỉ số cải cách hành chính cấp xã.

2. Công chức Văn phòng Đảng ủy – Nội vụ

- Tham mưu giúp UBND xã về cải cách tổ chức bộ máy; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức và cải cách chế độ công vụ, công chức.

- Tham mưu giúp UBND xã gắn kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính với việc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ và bình xét thi đua, khen thưởng đối với cán bộ, công chức xã.

- Thực hiện cập nhật, rà soát, đánh giá và kiến nghị đơn giản hóa các Thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực, ngành phụ trách.

- Thực hiện tuyên truyền cải cách hành chính, tuyên truyền kiểm soát thủ tục hành chính; và tuyên truyền thực hiện dịch vụ công trực tuyến và thanh toán trực tuyến giải quyết thủ tục hành chính. Thường xuyên truy cập và cung cấp tin bài đăng tải trên Trang thông tin điện tử của xã theo quy định

- Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính thuộc các lĩnh vực phụ trách theo đúng thời gian quy định.

- Chịu trách nhiệm trực tiếp trước Chủ tịch UBND xã trong việc tự đánh giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính đối với các nội dung tại các lĩnh vực: Cải cách tổ chức bộ máy, cải cách công vụ và các tiêu chí thành phần khác có nội dung liên quan đến lĩnh vực phụ trách... trong bảng chấm điểm chỉ số cải cách hành chính cấp xã.

3. Công chức tư pháp – Hộ tịch

- Tham mưu cho UBND xã về công tác cải cách thể chế, bao gồm: đổi mới công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn, rà soát, kiểm tra, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; theo dõi, kiểm tra tình hình thi hành pháp luật tại địa phương, công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật....

- Thực hiện cập nhật, rà soát, đánh giá và kiến nghị đơn giản hóa các Thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực, ngành phụ trách.

- Thực hiện tuyên truyền cải cách hành chính, tuyên truyền kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện số hoá hồ sơ, chứng thực bản sao điện tử; tuyên truyền hướng dẫn nhân dân lập tài khoản dịch vụ công, nộp hồ sơ trực tuyến và thanh toán phí, lệ phí qua cổng dịch vụ công quốc gia. Thường xuyên truy cập và cung cấp tin bài đăng tải trên Trang thông tin điện tử của xã theo quy định

- Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính thuộc các lĩnh vực phụ trách theo đúng thời gian quy định.

- Chịu trách nhiệm trực tiếp trước Chủ tịch UBND xã trong việc tự đánh giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính của xã đối với các nội dung tại lĩnh vực cải cách thể chế và các tiêu chí thành phần khác có nội dung liên quan đến lĩnh vực phụ trách... trong bảng chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính cấp xã.

4. Công chức Tài chính- kế toán

- Tham mưu cho UBND xã về cải cách tài chính công, bao gồm: Việc thực hiện các quy định của Nhà nước về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính Nhà nước; phân công, phân cấp quản lý tài chính, ngân sách nhà nước; đổi mới cơ chế phân bổ ngân sách đối với các ban ngành; cơ chế tự chủ về tài chính; thực hành tiết kiệm chống lãng phí, quản lý tài sản công...

- Thực hiện cập nhật, rà soát, đánh giá và kiến nghị đơn giản hóa các Thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực, ngành phụ trách.

- Thực hiện tuyên truyền cải cách hành chính, tuyên truyền kiểm soát thủ tục hành chính. Thường xuyên truy cập và cung cấp tin bài đăng tải trên Trang thông tin điện tử của xã theo quy định

- Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính thuộc các lĩnh vực phụ trách theo đúng thời gian quy định.

- Chịu trách nhiệm trực tiếp trước Chủ tịch UBND xã trong việc tự đánh giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính của xã đối với các nội dung tại lĩnh vực cải cách tài chính công và tiêu chí tác động cải cách hành chính đến sự phát triển kinh tế - xã hội của xã trong bảng chấm điểm chỉ số cải cách hành chính cấp xã.

5. Công chức Văn hóa-thông tin

- Tham mưu cho UBND xã về xây dựng và phát triển chính quyền điện tử; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan Nhà nước trên địa bàn xã.

- Phối hợp với các ngành có liên quan đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính, tuyên truyền kiểm soát thủ tục hành chính; và tuyên

truyền thực hiện dịch vụ công trực tuyến và thanh toán trực tuyến giải quyết thủ tục hành chính. trên các phương tiện thông tin đại chúng, đăng tải kịp thời, đầy đủ, đúng chuyên mục các tin bài trên Trang Thông tin điện tử của xã.

- Thực hiện cập nhật, rà soát, đánh giá và kiến nghị đơn giản hóa các Thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực, ngành phụ trách.

- Thực hiện đầy đủ chế độ thông tin báo cáo về kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính thuộc các lĩnh vực phụ trách theo đúng thời gian quy định.

- Chịu trách nhiệm trực tiếp trước Chủ tịch UBND xã trong việc thực hiện đánh giá, chấm điểm chính quyền điện tử và đánh giá chấm điểm chỉ số cải cách hành chính của xã đối với nội dung tại lĩnh vực phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số và các tiêu chí thành phần khác có nội dung liên quan đến lĩnh vực phụ trách trong bảng chấm điểm chỉ số cải cách hành chính cấp xã.

6. Đài phát thanh

- Xây dựng chuyên mục, tăng cường và nâng cao chất lượng tuyên truyền các chuyên đề, tin bài về công tác cải cách hành chính.

- Phối hợp với các ngành, đoàn thể biên tập tin bài đăng tải trên Trang thông tin điện tử xã

7. Các ban ngành có liên quan

- Tăng cường triển khai thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ công tác cải cách hành chính của ngành theo chức năng, nhiệm vụ được giao và các nội dung công việc được giao trong Kế hoạch cải cách hành chính hằng năm đã được UBND xã ban hành và các văn bản chỉ đạo của Đảng ủy, UBND xã về cải cách hành chính.

- Thực hiện cập nhật, rà soát, đánh giá và kiến nghị đơn giản hóa các Thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực, ngành phụ trách.

Thực hiện tuyên truyền cải cách hành chính, tuyên truyền kiểm soát thủ tục hành chính. Thường xuyên truy cập và cung cấp tin bài đăng tải trên Trang thông tin điện tử của xã theo quy định

- Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ theo phân cấp quản lý; báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của ngành mình theo đúng thời gian quy định.

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã trong việc tự đánh giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính của xã đối với các nội dung về thực hiện nhiệm vụ được Huyện ủy, UBND, Chủ tịch UBND huyện trong bảng chấm điểm chỉ số cải cách hành chính cấp xã.

8. Công an xã

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, chủ trì tham mưu cho cấp có thẩm quyền xây dựng, triển khai thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính

của ngành, đảm bảo đạt được chỉ tiêu đề ra và tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức và công dân đến liên hệ công việc.

Điều 2. Văn phòng HĐND&UBND xã; Các ban ngành có liên quan chịu trách nhiệm trước UBND xã, Chủ tịch UBND xã về công tác cải cách hành chính và các nhiệm vụ được phân công theo Quyết định này. Hàng năm lấy kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính làm tiêu chí bình xét thi đua, khen thưởng và nhận xét đánh giá cán bộ, công chức.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 258/QĐ-UBND ngày 07/9/2021 của Chủ tịch UBND xã.

Văn phòng HĐND &UBND xã; Cán bộ, công chức, các ngành có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy;
- TT HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Như điều 3;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thị Thuý