

**ỦY BAN NHÂN DÂN      CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**XÃ PHÚ AN                      Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:      /KH-UBND

*Phú An, ngày 08 tháng 7 năm 2022*

**KẾ HOẠCH**

**Khắc phục tồn tại, hạn chế và cải thiện, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính của UBND xã Phú An năm 2022 và những năm tiếp theo**

Thực hiện Kế hoạch số 97/KH-UBND, ngày 30/06/2022 của UBND huyện Đak Pơ. Về việc Khắc phục tồn tại, hạn chế và cải thiện, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính của huyện Đak Pơ năm 2022 và những năm tiếp theo. Nhằm tiếp tục phát huy những kết quả đạt được, đồng thời cải thiện và khắc phục những tồn tại, hạn chế của các chỉ số thành phần trong Chỉ số CCHC. UBND Xã Phú An ban hành Kế hoạch khắc phục tồn tại, hạn chế và cải thiện, nâng cao Chỉ số CCHC năm 2022 và những năm tiếp theo, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích:**

- Tăng cường nhận thức và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu và cán bộ, công chức chuyên môn trong triển khai thực hiện công tác CCHC trên địa bàn xã.

- Nâng cao hiệu quả CCHC trên địa bàn xã; kịp thời khắc phục những tồn tại, hạn chế qua kết quả đánh giá Chỉ số CCHC năm 2021.

**2. Yêu cầu**

Tiếp tục phấn đấu thực hiện Chỉ số CCHC của xã, tăng điểm và tăng hạng Chỉ số CCHC huyện nói chung và xã Phú An năm 2022 so với năm 2021. Việc thực hiện kế hoạch phải đồng bộ, thống nhất, phù hợp với các nội dung, tiêu chí đánh giá của Phòng Nội vụ.

- Cán bộ, Công chức bộ phận một cửa xã được phân công phụ trách, theo dõi các lĩnh vực của công tác CCHC đánh giá đúng thực trạng, kết quả thực hiện các nội dung lĩnh vực phụ trách và triển khai thực hiện có hiệu quả các giải pháp nhằm nâng cao Chỉ số CCHC. Xác định cụ thể các nội dung công việc, thời hạn, tiến độ hoàn thành và làm rõ trách nhiệm của lĩnh vực có liên quan trong việc triển khai và báo cáo kết quả thực hiện, nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả từng lĩnh vực, tiêu chí, tiêu chí thành phần của Chỉ số CCHC.

- Công chức được giao nhiệm vụ chủ trì, phối hợp với các công chức khác triển khai các lĩnh vực CCHC của xã phải tăng cường phối hợp, nâng cao trách nhiệm giám sát, đôn đốc, hướng dẫn chuyên môn thực hiện tốt công tác CCHC.

**II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP.**

Tiếp tục duy trì, nâng cao các tiêu chí, tiêu chí thành phần đã thực hiện tốt, đạt hiệu quả. Đồng thời, tập trung khắc phục, cải thiện các tiêu chí, tiêu chí thành phần còn hạn chế, cụ thể:

### **1. Tiêu chí “ rà soát, đánh giá TTHC”**

#### a) Mục tiêu, yêu cầu:

Báo cáo rà soát, đơn giản hóa TTHC theo quy định.

#### b) Phân công Nhiệm vụ, giải pháp:

- Cán bộ, công chức xã thường xuyên rà soát đơn giản hóa TTHC, trong đó có nội dung đề xuất tính được chi phí tuân thủ và lợi ích tiết kiệm sau khi cắt giảm TTHC do đơn vị tham mưu phụ trách về công chức Văn phòng Thống kê xã phụ trách CCHC tổng hợp.

- Công chức Văn phòng Thống kê xã hướng dẫn các công chức chuyên môn thực hiện nghiêm việc rà soát, đơn giản hóa TTHC, tham mưu UBND xã tổng hợp báo cáo theo quy định.

#### c) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2022

### **2. Tiêu chí thành phần “Tỷ lệ hồ sơ TTHC do huyện và đơn vị hành chính cấp xã tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn”**

#### a) Mục tiêu, yêu cầu:

100% hồ sơ TTHC trong năm giải quyết đúng hạn.

#### b) Phân công Nhiệm vụ, giải pháp:

- Các công chức chuyên môn có hồ sơ trễ hạn (như Địa chính – Xây dựng, LĐTBXH, tư pháp...) chủ động phối hợp với cơ quan chuyên môn huyện để xác định rõ ràng nguyên nhân đối với tỷ lệ hồ sơ chậm trễ từ đó có giải pháp khắc phục cụ thể, dứt điểm nhằm giảm tỷ lệ hồ sơ trễ hạn.

- Tổ chức thực hiện tốt việc giải quyết hồ sơ TTHC cho người dân, tổ chức, hướng đến giảm tỷ lệ hồ sơ trễ hạn, giảm thời gian đi lại và nâng cao sự hài lòng của người dân, tổ chức; nếu để xảy ra trễ hạn trong giải quyết hồ sơ TTHC thuộc lĩnh vực công chức phụ trách chuyên môn đó phải thực hiện đầy đủ và đúng quy định về việc xin lỗi người dân, tổ chức.

- Lãnh đạo, công chức xã tăng cường kiểm tra, giám sát, kịp thời phát hiện tham mưu xử lý nghiêm theo quy định những trường hợp cán bộ, công chức, viên chức có hành vi những thiếu, tiêu cực, yêu cầu người dân, tổ chức nộp thêm các giấy tờ ngoài quy định khi giải quyết TTHC; kịp thời giải quyết các phản ánh, kiến nghị về các quy định TTHC, tránh gây bức xúc, tạo dư luận không tốt trong nhân dân.

#### c) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2022.

### **3. Tiêu chí thành phần “Tiếp nhận thành phần hồ sơ theo quy định của TTHC”**

#### a) Mục đích, yêu cầu:

100% hồ sơ TTHC được tiếp nhận đúng biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC quy định tại Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về Hướng dẫn thi hành một số quy định của 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.

b) Phân công Nhiệm vụ, giải pháp

- Công chức Văn phòng – Thống kê được phân công phụ trách tăng cường công tác tham mưu UBND xã chỉ đạo quyết liệt trong công tác kiểm soát TTHC nhằm nâng cao hiệu quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ TTHC tại đơn vị không được tiếp nhận dư thành phần hồ sơ theo quy định; cập nhật đầy đủ thông tin trong phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. Thực hiện xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả đối với hồ sơ TTHC trễ hạn theo mẫu quy định tại Khoản 9 Điều 19 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

c) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2022.

**4. Tiêu chí thành phần “Đảm bảo tính đồng bộ giữa số lượng hồ sơ TTHC được tiếp nhận trả kết quả nhập vào Hệ thống Một cửa điện tử với số lượng hồ sơ thực tế và cập nhật thông tin hồ sơ giải quyết TTHC trên Hệ thống Một cửa điện tử của UBND cấp xã”.**

a) Mục tiêu, yêu cầu: 100% hồ sơ TTHC phải được tiếp nhận và trả kết quả thông qua Hệ thống Một cửa điện tử của xã, đảm bảo tính thống nhất giữa số lượng hồ sơ thực tế và số lượng hồ sơ nhập vào phần mềm (trừ những thủ tục UBND huyện cho phép chưa thực hiện).

b) Phân công Nhiệm vụ, giải pháp:

Công chức Văn phòng Thống kê xã tham mưu UBND xã chỉ đạo, quán triệt đến tất cả các cán bộ, công chức xã thực hiện tiếp nhận hồ sơ TTHC trên thực tế và nhập trên hệ thống phải trùng khớp nhau.

c) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2022.

**5 . Tiêu chí thành phần “Thực hiện quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo cấp xã”.**

a) Mục tiêu, yêu cầu:

100% công chức xã thực hiện đúng quy định về số lượng cơ cấu hợp lý.

b) Phân công Nhiệm vụ, giải pháp:

- Công chức xã rà soát nhiệm vụ tham mưu cho lãnh đạo xã sắp xếp, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức bộ máy của xã, cán bộ công chức xã theo quy định, thực hiện nhiệm vụ có chất lượng, hiệu quả trong công tác.

- Công chức văn phòng thống kê xã Hằng năm thực hiện theo Nghị định 34/2019/NĐ-CP ngày 24/04/2019 của chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định

về án bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; Thông tư 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố. và các văn bản quy định hiện hành.

c) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2022 và những năm tiếp theo.

## **6. Tiêu chí thành phần “Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức xã”**

a) Mục tiêu, yêu cầu:

Không có cán bộ, công chức bị xử lý kỷ luật.

b) Phân công Nhiệm vụ, giải pháp:

- Công chức Văn phòng – thống kê xã Phụ trách tham mưu cho lãnh đạo xã đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương của các cơ quan hành chính Nhà nước theo Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính Nhà nước các cấp; Quyết định số 630/QĐ-UBND ngày 29/11/2019 về việc ban hành Quy chế về văn hoá công vụ của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn huyện Đak Pơ; Kế hoạch, số 01/KH-ĐKT ngày 18/11/2020 của Đoàn kiểm tra liên ngành huyện.

- Cán bộ, Công chức xã:

+ Tiếp tục thực hiện nghiêm các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính, trách nhiệm nêu gương trong thực hiện nhiệm vụ.

+ Rà soát, bổ sung, hoàn chỉnh nội quy, quy chế làm việc...bảo đảm thống nhất, đồng bộ với các văn bản của cấp trên và phù hợp với đặc điểm tình hình của địa phương.

+ Tăng cường trách nhiệm, gương mẫu đi đầu trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm nếu để xảy ra vi phạm pháp luật, vi phạm kỷ luật, kỷ cương tại đơn vị.

+ Thực hiện tốt Quy chế dân chủ ở cơ sở nhằm tạo điều kiện để công chức, người lao động và nhân dân tham gia kiểm tra, giám sát các hoạt động của công chức, người lao động trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ và trong mọi mặt của đời sống xã hội. Đảm bảo công khai dân chủ trong công tác tổ chức cán bộ, công khai tài chính...

- Cơ quan chủ trì: Lãnh đạo xã.

- Cơ quan thực hiện: Cán bộ, công chức xã.

c) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2022.

## **7. Tiêu chí thành phần “Tỷ lệ đạt chuẩn của cán bộ, công chức cấp xã”**

a) Mục tiêu, yêu cầu:

100% cán bộ, công chức cấp xã đạt chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ.

b) Phân công Nhiệm vụ, giải pháp:

- Công chức Văn phòng – Thống kê tiếp tục rà soát lại tổng thể đội ngũ cán bộ, công chức các xã về số lượng, chất lượng theo từng nhóm chức danh, gắn với vị trí công việc hiện tại; xác định rõ những mặt hạn chế và yếu kém tham mưu lãnh đạo xã đề đào tạo, bồi dưỡng nhằm chuẩn hóa sử dụng lâu dài hoặc bổ sung, thay thế; đào tạo, bồi dưỡng cần gắn với nhu cầu sử dụng, quy hoạch đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã; ưu tiên đào tạo các vị trí quan trọng, cần thiết; tiếp tục khuyến khích cán bộ, công chức tự học tập, bồi dưỡng.

- Công chức văn phòng thống kê xã:

+ Chủ động rà soát để có phương án đào tạo, bồi dưỡng đối với những người còn thiếu tiêu chuẩn theo quy định. Đồng thời, tham mưu xây dựng phương án bố trí, sắp xếp sang vị trí công tác khác đối với những người được cử đi đào tạo, bồi dưỡng nhưng không hoàn thành đúng thời gian quy định.

+ Trường hợp đối với cán bộ lớn tuổi hiện nay, nếu không đáp ứng đủ trình độ chuyên môn, không có nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng thì có thể giải quyết theo chế độ thôi việc để kiện toàn và chuẩn hóa đội ngũ cán bộ cho phù hợp với quy định.

c) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2022 và những năm tiếp theo.

**8. Tiêu chí thành phần “Hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực tại địa phương”**

a) Mục tiêu, yêu cầu:

Thực hiện theo đúng Kế hoạch đề ra.

b) Phân công Nhiệm vụ, giải pháp:

Công chức Văn phòng – Thống kê xã tiếp tục tham mưu UBND xã văn bản đôn đốc các bộ phận công chức xã theo quy định giao nộp kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết đúng thời gian quy định. Triển khai thực hiện số hóa ngay khi phòng Văn hóa - Thông tin cung cấp phần mềm Hệ thống cơ sở dữ liệu lưu trữ kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho xã.

c) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2022.

**9. Tiêu chí thành phần “Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách (nếu có)”**

a) Mục tiêu, yêu cầu:

Thực hiện đúng theo quy định.

b) Phân công Nhiệm vụ, giải pháp:

Công chức Tài chính - Kế hoạch tiếp tục rà soát, kiểm tra đôn đốc các công chức xã nghiêm túc thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách có liên quan thực hiện kịp thời, đúng quy định.

c) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2022.

**10. Tiêu chí thành phần “Tỷ lệ văn bản, hồ sơ công việc đi được luân chuyển, xử lý hoàn toàn nội bộ trên phần mềm ở cấp xã (trừ văn bản mật)”**

**a) Mục tiêu, yêu cầu:**

100% văn bản, cấp xã được luân chuyển, xử lý hoàn toàn nội bộ trên phần mềm QLVB&ĐH.

**b) Phân công Nhiệm vụ, giải pháp:**

- Công chức Văn phòng thống kê xã tiếp tục đôn đốc, triển khai các công chức xã thực hiện theo đúng quy định.

- Công chức Văn hóa – thông tin xã được phân công phụ trách trang thông tin điện tử xã, đôn đốc, triển khai các công chức xã thực hiện theo đúng quy định hướng dẫn của chuyên môn cấp trên theo quy định.

- Cán bộ công chức xã nghiêm túc thực hiện xử lý văn bản trên hệ thống QLVB&ĐH, đảm bảo đạt 100% văn bản, hồ sơ công việc (trừ văn bản mật) được xử lý, luân chuyển nội bộ hoàn toàn trên phần mềm QLVB&ĐH và đảm bảo thực hiện đúng trình tự, thủ tục quy định.

**c) Phân công trách nhiệm**

- Chủ trì: Công chức văn phòng thống kê, công chức Văn hóa – Xã hội.

- Bộ phận thực hiện: Cán bộ công chức xã

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2022.

**11. Tiêu chí thành phần “Ứng dụng chữ ký số trên văn bản điện tử ở cấp xã (trừ văn bản mật)”**

**a) Mục tiêu, yêu cầu:**

- 100% các văn bản của UBND xã phát hành phải có đầy đủ chữ ký số cơ quan và chữ ký số của lãnh đạo cơ quan theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ (trừ văn bản mật)..

- Văn bản đến phải được số hóa (nếu là văn bản giấy) và ký số văn bản đến theo quy định.

**b) Nhiệm vụ, giải pháp:**

- Công chức Văn phòng thống kê xã tham mưu UBND xã văn bản tiếp tục triển khai, hướng dẫn, đôn đốc các công chức xã nghiêm túc thực hiện.

- Cán bộ công chức xã: Nghiêm túc thực hiện ký số bằng chữ ký số của cơ quan, lãnh đạo ký số bằng chữ ký số của lãnh đạo UBND xã theo quy định; không scan văn bản giấy để ký số.

c) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2022.

**12. Tiêu chí thành phần “Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận, xử lý trực tuyến mức độ 3, mức độ 4”**

**a) Mục tiêu, yêu cầu:**

Trên 20% số hồ sơ TTHC trở lên được tiếp nhận, xử lý trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.

b) Phân công Nhiệm vụ, giải pháp:

- Công chức VH-XH cung cấp nội dung tuyên truyền, hướng dẫn của Trung tâm Văn hóa - Thông tin và Thể thao huyện, UBND xã tuyên truyền người dân và doanh nghiệp sử dụng dịch vụ, tăng cường tuyên truyền bằng nhiều hình thức như: trên báo, đài, hệ thống thông tin cơ sở, pano, áp phích, tờ rơi,...tuyên truyền đến người dân, lồng ghép trong các buổi họp, sinh hoạt của thôn, tổ dân phố để người dân biết và sử dụng DVCTT mức độ 3 và 4.

- Bưu điện xã phối hợp với các công chức xã để tuyên truyền, vận động, hỗ trợ, hướng dẫn người dân và doanh nghiệp thực hiện DVCTT mức độ 3 và 4 khi thực hiện tiếp nhận hồ sơ.

- Cán bộ, công chức xã:

+ Quán triệt và tổ chức thực hiện nghiêm túc 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; Công văn số 1094/UBND-NC ngày 21/5/2020 của UBND tỉnh Gia Lai về việc triển khai thực hiện Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

+ Các cơ quan đơn vị đứng chân trên địa bàn xã khi thực hiện các TTHC do cơ quan nhà nước khác cung cấp (có cung cấp DVCTT mức độ 3, 4) thì không được nộp hồ sơ trực tiếp, phải sử dụng các dịch vụ hành chính công trực tuyến mức độ 3 và 4 do cơ quan đó cung cấp.

+ Tăng cường vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan nhà nước trong ứng dụng công nghệ thông tin để giải quyết, thực hiện đầy mạnh các hình thức tuyên truyền, hướng dẫn để người dân, tổ chức và doanh nghiệp tích cực sử dụng và hiểu được lợi ích của việc sử dụng các DVCTT mức độ 3 và 4 trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh, huyện và Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

c) Phân công trách nhiệm

- Cơ quan chủ trì: Công chức Văn hóa – Xã hội xã.

- Cơ quan phối hợp/thực hiện: Bưu điện xã, cán bộ công chức xã

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2022.

**13. Tiêu chí thành phần “Tỷ lệ TTHC đã triển khai tiếp nhận, trả kết quả qua dịch vụ BCCI có phát sinh hồ sơ tiếp nhận trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI” và “Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI”**

a) Mục tiêu, yêu cầu:

Từ 20% TTHC đã triển khai có phát sinh hồ sơ tiếp nhận/trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI.

b) Phân công Nhiệm vụ, giải pháp:

- Công chức văn phòng thống kê, công chức Văn hóa – Xã hội xã tham mưu UBND xã chỉ đạo các cơ quan đứng chân trên địa bàn xã tăng cường việc thực

hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ BCCI; xác định rõ trách nhiệm từng đơn vị để thực hiện tốt, chức năng, nhiệm vụ được giao trong năm 2022.

- Bưu điện xã:

+ Tăng cường vai trò, trách nhiệm của Bưu điện xã trong việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ BCCI.

+ Nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ BCCI, tuyên truyền, vận động người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ.

- Cán bộ công chức xã, các cơ quan, đơn vị đứng chân trên địa bàn xã phối hợp với Bưu điện xã đẩy mạnh tuyên truyền bằng hình thức cổ động trực quan như pa-nô, khẩu hiệu, hệ thống loa đài tuyên truyền và loa lưu động.

c) Phân công trách nhiệm

- Cơ quan chủ trì: Công chức VH-XH, công chức văn phòng thống kê xã được phân công phụ trách

- Cơ quan phối hợp/Thực hiện: Bưu điện xã, Cán bộ công chức xã, các cơ quan, đơn vị đứng chân trên địa bàn xã.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2022 và những năm tiếp theo.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Cán bộ, công chức xã căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao chủ động tham mưu xã xây dựng kế hoạch triển khai, đề ra các biện pháp, giải pháp, phân công trách nhiệm cụ thể các bộ phận công chức liên quan thực hiện nhiệm vụ với nguyên tắc “rõ việc - rõ người - rõ trách nhiệm - rõ thời gian - rõ hiệu quả” cho từng cán bộ, công chức gắn với thường xuyên kiểm tra, đôn đốc quyết liệt để triển khai thực hiện tại đơn vị, nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả của công tác CCHC hàng năm.

2. Công chức văn phòng thống kê phối hợp với công chức Văn hóa – Xã Hội tăng cường tham mưu UBND xã thực hiện tốt công tác tuyên truyền, kịp thời phát hiện, nêu gương các điển hình tiên tiến trong công tác CCHC của xã và của cán bộ công chức xã, đặc biệt là các sáng kiến CCHC có hiệu quả trong thực tiễn. Đồng thời, phản ánh những hạn chế, tồn tại của bộ máy, của cán bộ công chức, viên chức, người lao động của cơ quan nhà nước trong quá trình thực hiện CCHC.

3. Văn phòng – Thống kê làm đầu mối theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện kế hoạch nhằm cải thiện thứ hạng từng tiêu chí, tiêu chí thành phần Chỉ số CCHC trên địa bàn xã. Định kỳ hàng, quý, năm tổng hợp, lồng ghép báo cáo việc thực hiện kế hoạch này vào báo cáo CCHC để báo cáo UBND huyện, phòng Nội vụ theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch khắc phục tồn tại, hạn chế và cải thiện, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính của UBND xã Phú An năm 2022 và những năm tiếp theo.

Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được phân công, cán bộ, công chức có tên trong danh mục hồ sơ TTHC xã khi theo dõi giải quyết công việc có trách nhiệm

lập hồ sơ hiện hành; bổ sung những hồ sơ phát sinh đột xuất trong năm vào danh mục hồ sơ (nếu chưa có); biên mục và bảo quản, lưu trữ hồ sơ của cơ quan theo quy định.

UBND Mặt trận và các đoàn thể phối hợp, cán bộ, công chức xã, các cơ quan đơn vị đứng chân trên địa bàn xã theo nhiệm vụ, chức năng quyền hạn được giao tổ chức thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ được giao trong kế hoạch, định kỳ hàng quý, báo cáo kết quả thực hiện về UBND xã (thông qua Văn phòng – Thống kê xã để tổng hợp).

Giao công chức văn phòng thống kê theo dõi tình hình, kết quả thực hiện kế hoạch này, tổng hợp báo cáo lồng ghép công tác CCHC trên địa bàn xã báo cáo UBND huyện theo quy định./.

***Nơi nhận:***

- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- UBMTTQVN và các đoàn xã;
- Các cơ quan, đơn vị đứng chân trên địa bàn xã;
- Các công chức xã;
- Trưởng các thôn, làng;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Đinh Thị Minh Trí**