

**PHỤ LỤC**  
**CÁC NHIỆM VỤ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN KẾ HOẠCH CCHC NĂM 2021**  
*(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban nhân dân xã Lê Lợi)*

| Nhiệm vụ chung              | Nhiệm vụ cụ thể                                                                                     | Sản phẩm/Kết quả                                          | Công chức tham mưu                     | Bộ phận phối hợp                    | Thời gian thực hiện                                          |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>1. Chỉ đạo điều hành</b> | 1.1. Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2021                                                | Kế hoạch của UBND xã                                      | Văn phòng - Thống kê                   | Cán bộ, công chức UBND xã, các thôn | Quý IV/2020                                                  |
|                             | 1.2. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền CCHC                                                            | Kế hoạch; Các chuyên trang, chuyên mục                    | Văn hoá-Thông tin; Đài truyền thanh xã | Cán bộ, công chức UBND xã, các thôn | Quý I/2021 và các tháng trong năm                            |
|                             | 1.3. Báo cáo công tác CCHC theo kế hoạch kiểm tra                                                   | Báo cáo của UBND xã                                       | Văn phòng - Thống kê                   | Cán bộ, công chức UBND xã           | Quý III, IV/2021                                             |
|                             | 1.4. Báo cáo kết quả công tác cải cách hành chính                                                   | Báo cáo của UBND xã                                       | Văn phòng - Thống kê                   | Cán bộ, công chức UBND xã           | Quý I,II, III, IV/2021                                       |
|                             | 1.5. Xây dựng kế hoạch công tác cải cách hành chính giai đoạn 2020-2025 theo chỉ đạo của huyện      | Kế hoạch của UBND xã                                      | Văn phòng - Thống kê                   | Cán bộ, công chức UBND xã           | Sau khi huyện ban hành, tổ chức thực hiện kế hoạch của huyện |
|                             | 1.6. Thực hiện tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cải cách hành chính                                    | Lập danh sách cán bộ, công chức tham gia các lớp tập huấn | Văn phòng - Thống kê                   | Cán bộ, công chức có liên quan      | Trước tháng 11/2021                                          |
|                             | 1.7. Thực hiện chấm điểm đánh giá chỉ số cải cách hành chính của xã                                 | Báo cáo chấm điểm chỉ số CCHC năm 2021                    | Văn phòng - Thống kê                   | Cán bộ, công chức có liên quan      | Quý IV/2021                                                  |
|                             | 2.1. Dự kiến chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật năm 2021, tổng hợp báo cáo UBND huyện | Văn bản của UBND xã                                       | Công chức Tư pháp - Hộ tịch            | Cán bộ, công chức có liên quan      | Tháng 1/2021                                                 |
|                             | 2.2. Công tác theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn xã                                           | Kế hoạch của UBND xã                                      | Công chức Tư pháp - Hộ tịch            | Cán bộ, công chức UBND xã           | Tháng 01/2021                                                |

| Nhiệm vụ chung                        | Nhiệm vụ cụ thể                                                                                                                       | Sản phẩm/Kết quả                                                                                                                                              | Công chức tham mưu                        | Bộ phận phối hợp                                              | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------|
|                                       | 2.3. Rà soát hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật<br>- Thực hiện hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật theo chuyên đề, lĩnh vực. | Kế hoạch rà soát; Báo cáo tổng hợp chung                                                                                                                      | Công chức Tư pháp - Hộ tịch               | Cán bộ, công chức UBND xã                                     | Quý I/2021          |
|                                       | 2.4. Tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do UBND xã ban hành 06 tháng cuối năm 2020, 06 tháng đầu năm 2021                         | - Báo cáo kết quả tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do UBND xã ban hành.<br>- Quyết định sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ văn bản QPPL trái pháp luật. | Công chức Tư pháp - Hộ tịch               | Công chức Tư pháp - Hộ tịch                                   | Năm 2021            |
|                                       | 2.5. Tự Kiểm tra và báo cáo kết quả tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND xã ban hành trong năm 2019-2020              | - Kế hoạch, báo cáo tự kiểm tra;<br>- Kết luận kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND cấp xã ban hành                                              | Công chức Tư pháp - Hộ tịch               | Công chức Tư pháp - Hộ tịch                                   | Năm 2021            |
| <b>3. Cải cách thủ tục hành chính</b> | 3.1. Xây dựng kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021                                                                          | Kế hoạch của UBND xã                                                                                                                                          | Văn phòng - Thống kê                      | Cán bộ, công chức có liên quan                                | Tháng 1/2021        |
|                                       | 3.2. Thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính                                                                                  | Báo cáo của UBND xã                                                                                                                                           | Văn phòng - Thống kê                      | Cán bộ, công chức có liên quan                                | Thường xuyên        |
|                                       | 3.3. Kiểm soát việc giải quyết thủ tục hành chính                                                                                     | Hồ sơ thủ tục hành chính được giải quyết                                                                                                                      | Văn phòng - Thống kê                      | Cán bộ, công chức có liên quan                                | Thường xuyên        |
|                                       | 3.4. Báo cáo phục vụ Kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông                   | Báo cáo                                                                                                                                                       | Văn phòng - Thống kê                      | Cán bộ, công chức có liên quan                                | Thường xuyên        |
|                                       | 3.5. Tuyên truyền công tác kiểm soát thủ tục hành chính                                                                               | Bài tuyên truyền                                                                                                                                              | Văn hoá-Thông tin xã; Đài truyền thanh xã | Cán bộ, công chức UBND xã, các ban ngành đoàn thể và các thôn | Thường xuyên        |
|                                       | 3.6. Tiếp nhận, giải quyết phản ánh kiến nghị                                                                                         | Báo cáo                                                                                                                                                       | Văn phòng - Thống kê                      | Cán bộ, công chức có liên quan                                | Thường xuyên        |

| Nhiệm vụ chung                       | Nhiệm vụ cụ thể                                                                                                                           | Sản phẩm/Kết quả                                          | Công chức tham mưu   | Bộ phận phối hợp                                    | Thời gian thực hiện                                          |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|                                      | 3.7. Tổng hợp báo cáo công tác kiểm soát thủ tục hành chính quý, năm                                                                      | Báo cáo                                                   | Văn phòng - Thống kê | Cán bộ, công chức có liên quan                      | Hàng quý, cuối năm                                           |
|                                      | 3.8. Tập huấn công tác kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông                                         | Lập danh sách cán bộ, công chức tham gia các lớp tập huấn | Văn phòng - Thống kê | Cán bộ, công chức có liên quan                      | Quý II/2021                                                  |
| <b>4. Cải cách tổ chức bộ máy</b>    | Báo cáo kết quả thực hiện tinh giản biên chế                                                                                              | Báo cáo                                                   | Văn phòng - Thống kê |                                                     | Quý I/2021                                                   |
| <b>5. Cải cách công vụ</b>           | 5.1. Thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức                                                                                       | Báo cáo                                                   | Văn phòng - Thống kê | Cán bộ, công chức có liên quan                      | Quý I/2021                                                   |
|                                      | 5.3. Báo cáo số lượng cán bộ, công chức                                                                                                   | Báo cáo                                                   | Văn phòng - Thống kê | Lãnh đạo UBND xã                                    | Quý III, IV/2021                                             |
| <b>6. Cải cách tài chính công</b>    | 6.1. Xây dựng Chương trình thực hiện thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2021                                                         | Ban hành chương trình thực hiện của UBND xã               | Tài chính - Kế toán  | Cán bộ, công chức có liên quan                      | Sau khi huyện ban hành, tổ chức thực hiện kế hoạch của huyện |
|                                      | 6.2. Đánh giá kết quả thực hiện cơ chế tự chủ đối với các cơ quan nhà nước                                                                | Báo cáo                                                   | Tài chính - Kế toán  | Cán bộ, công chức có liên quan                      | Trước ngày 31/3/2022                                         |
| <b>7. Xây dựng Chính phủ điện tử</b> | 7.1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của UBND xã                                                                             | Kế hoạch của UBND                                         | Văn hóa - Thông tin  | Cán bộ, công chức có liên quan                      | Quý I/2021                                                   |
|                                      | 7.2. Triển khai thực hiện Nghị quyết, Kế hoạch của tỉnh về chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh giai đoạn 2021-2025 và định hướng đến năm 2030 | Kế hoạch                                                  | Văn hóa - Thông tin  | Cán bộ, công chức có liên quan                      | Quý I/2021, theo chỉ đạo của huyện                           |
|                                      | 7.3. Triển khai thực hiện dịch vụ công mức độ 4 đối với các thủ tục hành chính theo chỉ đạo của tỉnh                                      | Kế hoạch của UBND xã                                      | Văn phòng - Thống kê | Văn hoá-Thông tin và cán bộ, công chức có liên quan | Năm 2021, theo chỉ đạo của huyện                             |

| Nhiệm vụ chung                        | Nhiệm vụ cụ thể                                                                                                     | Sản phẩm/Kết quả                | Công chức tham mưu   | Bộ phận phối hợp               | Thời gian thực hiện                  |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------|--------------------------------|--------------------------------------|
|                                       | 7.4. Duy trì áp dụng, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã           | Báo cáo kết quả duy trì áp dụng | Văn phòng - Thống kê | Cán bộ, công chức có liên quan | Từ tháng 01 đến tháng 12/2021        |
|                                       | 7.5. Báo cáo phục vụ kiểm tra                                                                                       | Báo cáo của UBND xã             | Văn phòng - Thống kê | Cán bộ, công chức có liên quan | Quý III, IV/2021                     |
| <b>8. Một cửa, một cửa liên thông</b> | 8.1. Xây dựng Quyết định ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Bộ phận Một cửa giải quyết thủ tục hành chính | Quyết định của UBND xã          | Văn phòng - Thống kê | Cán bộ, công chức có liên quan | Quý III/2021, theo chỉ đạo của huyện |
|                                       | 8.2. Tổng hợp báo cáo việc tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa                                             | Báo cáo                         | Văn phòng - Thống kê | Cán bộ, công chức có liên quan | Hàng tháng, quý                      |
|                                       | 8.3. Tham mưu lãnh đạo UBND xã triển khai thực hiện thủ tục hành chính giải quyết tại chỗ                           | Kế hoạch của UBND xã            | Văn phòng - Thống kê | Cán bộ, công chức có liên quan | Quý II/2021, theo chỉ đạo của huyện  |
|                                       | 8.4. Thực hiện tự đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính                                                       | Báo cáo                         | Văn phòng - Thống kê | Cán bộ, công chức có liên quan | Thường xuyên                         |