

Số:02 /QĐ-UBND

Nam Phúc Thắng, ngày 02 tháng 02 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công phụ trách các lĩnh vực công tác CCHC năm 2022

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Căn cứ Luật tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Kế hoạch số 3321/KH-UBND ngày 23/12/2016 của UBND huyện về thực hiện CCHC giai đoạn 2016-2020 trên địa bàn huyện;

Căn cứ Kế hoạch số 180/KH-UBND ngày 22/01/2022 của UBND huyện về Cải cách hành chính huyện Cẩm Xuyên năm 2022;

Căn cứ Kế hoạch số 06/KH-UBND ngày 27/01/2022 của UBND xã Nam Phúc Thắng về Cải cách hành chính năm 2022;

Xét đề nghị của công chức văn phòng – thống kê,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Phân công nhiệm vụ cán bộ, công chức phụ trách các lĩnh vực công tác CCHC năm 2022 cụ thể như sau:

1. Bà: Nguyễn Thị Diễm Hằng (Công chức VP – TK) phụ trách công tác CCHC:

- Tham mưu, ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành công tác CCHC.
- Xây dựng báo cáo định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm về công tác CCHC, KSTTHC.
- Tham mưu xây dựng và triển khai kế hoạch tự kiểm tra công tác CCHC và xử lý các vấn đề sau kiểm tra CCHC.
- Tham mưu các giải pháp chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo đơn vị trong thực hiện CCHC.
- Theo dõi việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách.
- Tham mưu công tác khen thưởng trong thực hiện CCHC.
- Tiến hành niêm yết công khai TTHC tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
- Đôn đốc việc nhập hồ sơ trên hệ thống phần mềm dịch vụ công trực tuyến.
- Thực hiện rà soát, đánh giá TTHC.
- Niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận PAKN của người dân về TTHC.
- Xây dựng quy chế làm việc, chương trình công tác năm, tháng, tuần của đơn vị.
- Tham mưu duy trì hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001 theo quy định.

2. Bà: Trần Thị Châu (Công chức VP – TK)

- Tham mưu trong công tác xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức như thực hiện quy định về đánh giá, phân loại cán bộ, công chức.
- Thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức.
- Tham mưu kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm, đăng tải các kế hoạch trên trang thông tin điện tử xã.
- Cập nhật thông tin cán bộ, công chức, viên chức vào phần mềm quản lý cán bộ, công chức của tỉnh.
- Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức đúng quy định.
- Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ.
- Thu phí, lệ phí chứng thực hồ sơ, TTHC đảm bảo đúng quy định.
- Đơn đốc các ngành ký số các văn bản, đảm bảo 100% văn bản nhận gửi trên môi trường điện tử.

3. Ông: Nguyễn Văn Quỳnh Công chức TC – KT)

- Phụ trách lĩnh vực tài chính công, cụ thể như:
 - + Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính.
 - + Xây dựng và thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ.
 - + Thực hiện công khai tài chính đảm bảo đúng quy định.
 - + Tham mưu thực hiện tiết kiệm kinh phí, tăng thu nhập trong cơ quan.
 - + Tham mưu thực hiện thu, chi theo quy định.
 - + Công khai dự toán tại Trụ sở UBND xã, trên hệ thống truyền thanh và trang thông tin điện tử.

4. Ông: Hoàng Văn Phụng (Công chức VH – XH)

- Phụ trách lĩnh vực CNTT, cụ thể như sau:
 - + Xây dựng kế hoạch ứng dụng CNTT và theo dõi mức độ hoàn thành kế hoạch ứng dụng CNTT
 - + Xây dựng kế hoạch và văn bản chỉ đạo tuyên truyền CCHC, tuyên truyền kiểm soát TTHC, xây dựng các tin, bài tuyên truyền về CCHC, niêm yết bộ TTHC và văn bản chỉ đạo CCHC lên trang thông tin điện tử của xã.
 - + Theo dõi, kiểm tra việc sử dụng văn bản điện tử (có ký số) trên các phần mềm quản lý văn bản và chỉ đạo điều hành, phần mềm quản lý CBCC, dịch vụ công trực tuyến.
 - + Quản lý trang thông tin điện tử, cập nhật đầy đủ, kịp thời, đúng quy định.
 - + Tham mưu thực hiện chuyển đổi số và xây dựng chính quyền điện tử;
 - + Tham mưu thực hiện dịch vụ công mức độ 3,4 đạt kết quả cao.

5. Bà: Hoàng Thị Yến (Công chức Tư pháp – Hộ tịch)

- Phụ trách lĩnh vực xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản QPPL
 - + Kiểm tra chất lượng văn bản QPPL cấp xã và quy trình ban hành văn bản QPPL.

- + Thực hiện góp ý vào các dự thảo văn bản QPPL do cấp trên ban hành.
- + Rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL theo quy định.
- + Theo dõi thi hành pháp luật như ban hành kế hoạch, xử lý kết quả theo dõi thi hành PL.
- + Thực hiện báo cáo lĩnh vực cải cách thể chế.
- + Thực hiện tiếp nhận và giải quyết hồ sơ TTHC đúng quy trình theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.
- + Nhập sơ phần mềm dịch vụ công trực tuyến độ 2,3,4 đầy đủ, kịp thời. Đảm bảo hàng tuần phải phát sinh hồ sơ dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4.

6. Bà: Nguyễn Thị Huyền (Công chức Địa chính - TNMT)

- + Thực hiện tiếp nhận và giải quyết hồ sơ TTHC đúng quy trình theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Vào sổ tiếp nhận đúng quy định và kịp thời.
- + Nhập sơ phần mềm dịch vụ công trực tuyến độ 2,3,4 đầy đủ, kịp thời. Đảm bảo hàng tuần phải phát sinh hồ sơ dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4.

7. Bà: Nguyễn Thị Cảnh (Công chức VH - XH)

- + Thực hiện tiếp nhận và giải quyết hồ sơ TTHC đúng quy trình theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Vào sổ tiếp nhận đúng quy định và kịp thời.
- + Nhập sơ phần mềm dịch vụ công trực tuyến độ 2,3,4 đầy đủ, kịp thời. Đảm bảo hàng tuần phải phát sinh hồ sơ dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4.

8. Ông: Trần Thị Thanh Huyền (Công an Thường trực)

- + Thực hiện tiếp nhận và giải quyết hồ sơ TTHC đúng quy trình theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.
- + Nhập sơ phần mềm dịch vụ công trực tuyến (nếu có) đầy đủ, kịp thời.

9. Ông: Hàn Công Chiến (CHT Quân sự)

- + Thực hiện tiếp nhận và giải quyết hồ sơ TTHC đúng quy trình theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.
- + Nhập sơ phần mềm dịch vụ công trực tuyến (nếu có) đầy đủ, kịp thời.

Điều 2: Công chức chuyên môn được phân công phụ trách các lĩnh vực CCHC căn cứ nhiệm vụ được giao thực hiện nghiêm túc và chịu trách nhiệm về kết quả chấm điểm chỉ số CCHC do lĩnh vực mình phụ trách. Trong quá trình triển khai có vấn đề vướng mắc, phát sinh kịp thời báo cáo Văn phòng Đảng ủy - HĐND - UBND xã để tham mưu điều chỉnh phù hợp.

Điều 3: Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ban hành.

Văn phòng Đảng ủy HĐND - UBND theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chức trách nhiệm vụ theo Quyết định./

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy, HĐND;
- Ủy ban MTTQ và các đoàn thể;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các ngành liên quan;;
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Văn Tuấn

