

Số: **197/QĐ-UBND**

Nam Phúc Thăng, ngày 29 tháng 12 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**V/v Phân công thực hiện nhiệm vụ Cải cách hành chính nhà nước của UBND xã
Nam Phúc Thăng giai đoạn 2022-2030**

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

*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;*

*Căn cứ Nghị quyết 76/NQ – CP ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ
ban hành chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021 – 2030;*

*Căn cứ Quyết định số 6635/QĐ – UBND ngày 31 tháng 12 năm 2021 của
UBND huyện Cẩm Xuyên về việc ban hành Chương trình tổng thể CCHC huyện Cẩm
Xuyên giai đoạn 2021 – 2030;*

*Căn cứ Quyết định số 8667/QĐ-UBND ngày 28/12/2022 của UBND huyện
Cẩm Xuyên về phân công thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước của
huyện Cẩm Xuyên, giai đoạn 2022-2030;*

*Theo đề nghị của Công chức VP – TK (Tham mưu lĩnh vực CCHC) sau khi
thống nhất với các ban, ngành liên quan.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Phân công thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước (CCHC)
của UBND xã Nam Phúc Thăng giai đoạn 2022-2030 như sau:

1. Văn phòng HĐND-UBND xã:

- Là công chức tham mưu trực tiếp nhiệm vụ CCHC của xã, giúp UBND xã
hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra việc triển khai thực hiện các nội dung,
chương trình, kế hoạch CCHC của Chính phủ, của tỉnh, của huyện, của xã. Chủ trì,
phối hợp với các ban, ngành liên quan trong việc tự đánh giá, chấm điểm chỉ số
CCHC của xã, báo cáo Phòng nội vụ hàng năm. Định kỳ sơ kết, đánh giá việc thực
hiện kế hoạch của các ban, ngành, báo cáo kết quả thực hiện cho Thủ trưởng cơ quan.

- Chịu trách nhiệm trong việc triển khai thực hiện các nội dung Cải cách tổ
chức bộ máy hành chính, Cải cách chế độ công vụ, Áp dụng quản lý chất lượng ISO
theo quy định, Cải cách TTHC, kiểm soát TTHC, tổ chức thực hiện cơ chế một cửa,
một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên địa bàn xã.

- Thực hiện tự chấm điểm thẩm định chỉ số CCHC và chịu trách nhiệm trực
tiếp về kết quả điểm số đạt được thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Chịu trách nhiệm nhập dịch vụ công trực tuyến theo quy định thuộc lĩnh vực
phụ trách nếu có phát sinh trong năm.

- Theo dõi, đôn đốc bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện công khai
TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã, đảm bảo đúng quy định. Tổ chức lấy
phiếu đánh giá hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của bộ phận tiếp
nhận và trả kết quả. Đôn đốc thực hiện việc cập nhật đầy đủ, kịp thời hồ sơ TTHC
vào phần mềm dịch vụ công trực tuyến.

2. Công chức Tư pháp – Hộ tịch:

- Chịu trách nhiệm trực tiếp trong việc tham mưu UBND xã về thực hiện lĩnh
vực Cải cách thể chế như: Thực hiện nhiệm vụ về công tác xây dựng và ban hành

văn bản QPPL (nếu có), công tác kiểm tra, tự kiểm tra, rà soát văn bản QPPL, công tác theo dõi thi hành pháp luật...Chịu trách nhiệm trực tiếp về kết quả điểm số đạt được thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Tham mưu lịch tiếp công dân thường xuyên và định kỳ. Tiếp nhận TTHC thuộc lĩnh vực phụ trách phải có phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ cho công dân, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (đối với các hồ sơ quy định), Ghi chép số tiếp nhận đầy đủ. Nhập hồ sơ dịch vụ công mức độ 2, mức độ 3 đạt 100%, mức độ 4 và dịch vụ bưu chính công ích đạt tỷ lệ từ 50% trở lên và số hóa kết quả giải quyết TTHC (hồ sơ có tệp gắn kèm) đạt tỷ lệ theo quy định. Không để tình trạng quá hạn hồ sơ.

3. Công chức Văn hóa – Thông tin:

- Chịu trách nhiệm trực tiếp trong việc tham mưu UBND xã các nội dung về Chuyển đổi số, phát triển chính quyền số và công tác tuyên truyền về CCHC; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các tổ chức, cá nhân trên địa bàn theo chương trình, kế hoạch đã đề ra. Chịu trách nhiệm trực tiếp về kết quả điểm số lĩnh vực phụ trách.

- Chịu trách nhiệm nhập hồ sơ dịch vụ công trực tuyến theo quy định thuộc lĩnh vực phụ trách nếu có phát sinh trong năm.

- Phối hợp với các ban, ngành liên quan đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, nhân rộng các điển hình tiên tiến về CCHC trên địa bàn thông qua nhiều hình thức khác nhau. Chú trọng tuyên truyền cho các tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4 và dịch vụ bưu chính công ích, đơn đốc ứng dụng chữ ký số đạt tỷ lệ 100% theo quy định (trừ văn bản mật); cập nhật thông tin đầy đủ, kịp thời lên trang thông tin điện tử... Hướng dẫn và đơn đốc các ban, ngành thực hiện có hiệu quả quy chế văn hóa công vụ và văn minh công sở.

4. Công chức Tài chính – Kế toán

Chịu trách nhiệm trực tiếp trong việc tham mưu UBND xã các nội dung về Cải cách tài chính công, tác động của cải cách đến sự phát triển của địa phương 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 các ban, ngành liên quan. Hướng dẫn các ban, ngành trong việc sử dụng và thanh quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ theo quy định. Đơn đốc thu ngân sách, giải ngân nguồn vốn đầu tư, thực hiện các kết luận của thanh tra, kiểm toán...Chịu trách nhiệm trực tiếp về kết quả điểm số lĩnh vực phụ trách.

- Chịu trách nhiệm nhập hồ sơ dịch vụ công trực tuyến theo quy định thuộc lĩnh vực phụ trách nếu có phát sinh trong năm.

5. Công chức Văn hóa – Chính sách, Địa chính – TNMT, Quân sự, Công an:

Tiếp nhận và giải quyết TTHC phải có phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, lưu trữ, ghi chép số tiếp nhận đầy đủ theo quy định. Nhập hồ sơ dịch vụ công mức độ 2, mức độ 3 đạt tỷ lệ 100%, mức độ 4 và dịch vụ bưu chính công ích đạt tỷ lệ 50% trở lên và số hóa kết quả giải quyết TTHC (hồ sơ có tệp gắn kèm) đạt tỷ lệ theo quy định. Không để tình trạng quá hạn hồ sơ.

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

Văn phòng Đảng ủy – HĐND – UBND xã, các ban, ngành liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- UBND huyện;
- TT Đảng ủy; TTHĐND;
- Chủ tịch, các PCT UBND;
- Chủ tịch UBMTTQ, các t/c đoàn thể;
- Các ban, ngành liên quan;
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Văn Tuấn

