

Sô: /QĐ-UBND

Thị trấn Ngọc Lặc, ngày 06 tháng 01 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ TRẦN NGỌC LẶC

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Kế hoạch hành động số 22-KH/TU ngày 23/7/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh Thanh Hóa thực hiện Khâu đột phá về đẩy mạnh cải cách hành chính, tạo môi trường đầu tư thông thoáng, hấp dân, giai đoạn 2021 - 2025;

Căn cứ Quyết định số 4493/QĐ-UBND, ngày 30/12/2022 của UBND huyện về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023;

Thực hiện Kế hoạch số 190/KH-UBND ngày 01/11/2021 của Chủ tịch UBND huyện Ngọc Lặc về việc thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn huyện Ngọc Lặc, giai đoạn 2021 - 2025;

Theo đề nghị của Công chức Tư pháp - hộ tịch thị trấn Ngọc Lặc.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này kế hoạch cải cách hành chính năm 2023.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Văn phòng UBND thị trấn, các công chức chuyên môn, các đơn vị trên địa bàn thị trấn; các đoàn thể thị trấn, các khu phố chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 QĐ (t/h);
- Phòng Nội vụ (để b/c);
- CT, các PCT UBND TT;
- Lưu VT, TP.

CHỦ TỊCH

Phạm Văn Đồng

KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2023

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày 06 tháng 01 năm 2023 của Chủ tịch UBND thị trấn Ngọc Lặc)

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Đẩy mạnh cải cách hành chính (CCHC) nhằm xây dựng nền hành chính trong sạch, liêm chính, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; nâng cao trách nhiệm người đứng đầu, tập trung chỉ đạo siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, tác phong, lề lối làm việc; tạo môi trường đầu tư thông thoáng, hấp dẫn giai đoạn 2021 - 2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh và Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2025 của UBND huyện.

2. Các ngành, các cấp nhận thức đầy đủ, xác định công tác cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt trong triển khai thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế xã hội ở địa phương, đơn vị mình.

3. Cụ thể hóa các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính trong từng lĩnh vực; xác định rõ kết quả, thời gian hoàn thành, phân công rõ trách nhiệm cơ quan chủ trì và cơ quan phối hợp trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Một số mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể

1.1. 100% văn bản quy phạm pháp luật của thị trấn ban hành đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, đồng bộ, cụ thể và khả thi.

1.2. 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến và được định danh, xác thực điện tử hoặc xác thực, chia sẻ dữ liệu dân cư.

1.3. 97% cơ sở dữ liệu chuyên ngành được hoàn thành và kết nối, chia sẻ để sử dụng chung; 100% hồ sơ công việc tại các cấp chính quyền được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước); 100% báo cáo định kỳ và báo cáo thống kê về kinh tế - xã hội của huyện được thực hiện trên Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh.

1.4. Hoàn thành việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn công chức chuyên môn cấp xã theo quy định của Chính phủ.

1.5. Mức độ hài lòng của tổ chức, người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 90%; 100% hồ sơ thủ tục hành chính đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và được số hóa kết quả giải quyết. Tối thiểu 90% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử.

2. Nội dung, nhiệm vụ và giải pháp

2.1. Cải cách thể chế

a) Ban hành Kế hoạch xây dựng VB QPPL năm 2023; triển khai Kế hoạch xây dựng VB QPPL năm 2023.

b) Ban hành Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn.

c) Tổ chức triển khai thực hiện VB QPPL do Trung ương, tỉnh, huyện, thị trấn ban hành; Ban hành kế hoạch kiểm tra việc thực hiện VB QPPL do Trung ương, tỉnh, huyện, xã ban hành. Thực hiện các biện pháp xử lý văn bản trái pháp luật theo quy định của pháp luật.

đ) Theo dõi, cập nhật dữ liệu văn bản QPPL do HĐND, UBND huyện, thị trấn ban hành trong năm.

d) Ban hành Kế hoạch rà soát, hệ thống hoá VB QPPL và Kế hoạch rà soát VB QPPL theo chuyên đề, lĩnh vực liên quan đến: việc phân cấp quản lý; quyền, nghĩa vụ của tổ chức, người dân, doanh nghiệp; kịp thời kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ các văn bản trái pháp luật. Xử lý kết quả rà soát, hệ thống hoá VB QPPL.

2.2. Cải cách thủ tục hành chính

a) Thực hiện nghiêm việc công khai, minh bạch trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia để người dân, doanh nghiệp có thể giám sát, đánh giá quá trình thực hiện.

b) Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; kiên quyết xử lý theo đúng quy định đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực, tự ý đặt ra thủ tục hành chính không đúng quy định hoặc để chậm, muộn nhiều lần.

c) Đẩy nhanh tiến độ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP Hướng dẫn, tổ chức triển khai số hóa đến tất cả các cán bộ, công chức, viên chức tham gia việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

d) Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được cung cấp đồng thời cả bản điện tử có đầy đủ giá trị pháp lý cho người dân, doanh nghiệp.

đ) Thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ, mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp; công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử theo Quyết định số 766/QĐTTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ; cá thể hóa trách nhiệm cá nhân, tổ chức, không để tình trạng giải quyết chậm, muộn.

e) Xây dựng mô hình đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến; mô hình tại các cơ sở khám chữa bệnh về triển khai các nhóm tiện ích tại Đề án 06/CP; mô hình triển khai việc thực hiện tiếp nhận hiệu quả Thông báo lưu trú; mô hình cấp tài khoản an sinh xã hội; mô hình phục vụ cấp chữ ký số, phục vụ thanh toán không dùng tiền mặt tại các cơ sở giáo dục...

2.3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

a) Tiếp tục kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của công chức chuyên môn thuộc UBND thị trấn.

b) Khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, người dân đối với

việc giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan nhà nước; khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ y tế công, giáo dục công.

c) Tổ chức kiểm tra đối với các nhiệm vụ đã phân cấp.

2.4. Cải cách công vụ

a) Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện Đề án vị trí việc làm trong cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

b) Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2023.

c) Tham gia các lớp đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, thực hiện công tác cải cách hành chính của các cấp trên địa bàn huyện.

d) Tiếp tục siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; tăng cường thanh tra, kiểm tra để kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính.

2.5. Cải cách tài chính công

a) Xây dựng và triển khai thực hiện chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thị trấn Ngọc Lặc năm 2023.

b) Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của Chính phủ.

c) Xây dựng Kế hoạch đầu tư công thị trấn Ngọc Lặc năm 2023.

d) Tăng cường kiểm tra, giám sát việc quản lý chi tiêu công để tránh thất thoát, lãng phí ngân sách nhà nước; thực hiện phân tách giữa các cấp ngân sách theo quy định.

2.6. Xây dựng chính quyền điện tử

a) Triển khai các chính sách, quy định pháp lý về phí, lệ phí nhằm khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng, cung cấp các dịch vụ số.

b) Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng; số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử (xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về giải quyết TTHC).

c) Tiếp tục triển khai việc xây dựng áp dụng, chuyển đổi Hệ thống quản lý 8 chất lượng theo Tiêu chuẩn ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan nhà nước các cấp và đơn vị sự nghiệp công lập; tăng cường kiểm tra việc duy trì, cải tiến HTQLCL theo Tiêu chuẩn ISO 9001 tại các địa phương.

2.7. Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền về cải cách hành chính

a) Trên cơ sở Kế hoạch CCHC của huyện Ủy ban nhân dân thị trấn xây dựng kế hoạch tuyên truyền của đơn vị trong năm 2023; phân công, giao trách nhiệm cụ thể cho từng cá nhân, bộ phận. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

b) Tổ chức đánh giá, chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính, chấm điểm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị đảm bảo thực chất, khách quan, chính xác kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao của các đơn vị.

c) Đổi mới, đa dạng hóa nội dung, hình thức tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung đến công khai, minh bạch, giảm thời gian trong giải quyết TTHC, dịch vụ công trực tuyến, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ

bưu chính công ích.

d) Đẩy mạnh thanh tra, kiểm tra công vụ, kiểm tra cải cách hành chính; phát huy vai trò của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thị trấn và các tầng lớp nhân dân trong giám sát thực hiện công tác cải cách hành chính của các địa phương.

đ) Duy trì việc đưa nội dung thông tin về tình hình thực hiện CCHC, kết quả thực hiện cải cách TTHC vào các cuộc họp của UBND cấp xã.

III. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

Cơ quan chủ trì; cơ quan phối hợp; thời gian thực hiện và kết quả, sản phẩm cụ thể của các nhiệm vụ cải cách hành chính được nêu tại các phụ lục đính kèm.

- Cải cách thể chế: Phụ lục số 01-Công chức Tư pháp- Hộ tịch chịu trách nhiệm chủ trì, triển khai, đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp, báo cáo;

- Cải cách TT11C: Phụ lục số 02 - Văn phòng HĐND&UBND chịu trách nhiệm chủ trì, triển khai, đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp, báo cáo;

- Cải cách tổ chức bộ máy: Phụ lục số 03 - Văn phòng HĐND&UBND chịu trách nhiệm chủ trì, triển khai, đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp, báo cáo;

- Cải cách công vụ: Phụ lục số 04 - Văn phòng HĐND&UBND chịu trách nhiệm chủ trì, triển khai, đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp, báo cáo;

- Cải cách tài chính công: Phụ lục số 05 – Công chức Tài chính - Kế toán chịu trách nhiệm chủ trì, triển khai, đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp, báo cáo;

- Xây dựng chính quyền điện tử: Phụ lục số 06 – Công chức Văn hóa-xã hội chịu trách nhiệm chủ trì, triển khai, đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp, báo cáo;

- Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền CCHC: Phụ lục số 07 - Văn phòng HĐND&UBND chịu trách nhiệm chủ trì, triển khai, đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp, báo cáo.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ CCHC năm 2023 được lấy từ nguồn kinh phí chi thường xuyên, chi nhiệm vụ đặc thù của các đơn vị được phê duyệt cùng dự toán kinh phí của các đơn vị trong năm.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Công chức Tư pháp - Hộ tịch:

a) Trực tiếp xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính tại địa phương phù hợp với đặc điểm, tính chất địa phương.

b) Tổng hợp và báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính ở đơn vị; định kỳ hàng quý báo cáo Chủ tịch UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) kết quả thực hiện. Tự đánh giá Chỉ số CCHC của đơn vị; tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) định kỳ hàng năm.

c) Triển khai nội dung Cải cách thể chế; đôn đốc, phối hợp với các bộ phận chuyên môn khác trong thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế theo Phụ lục số 01; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) trước 10/11/2023.

d) Tổng hợp tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính của thị trấn và kết quả thực hiện kế hoạch này, trình Ủy ban nhân dân thị trấn báo cáo Phòng Nội vụ theo quy định.

2.Công chức Văn phòng - Thống kê: Chủ trì triển khai nội dung Cải cách thủ tục hành chính; đôn đốc, hướng dẫn các công chức chuyên môn khác để phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính theo Phụ lục số 02, Phụ lục số 3, Phụ lục số 4; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) trước 10/11/2023.

- Tham mưu triển khai nội dung Cải cách tổ chức bộ máy hành chính và Cải cách chế độ công vụ; đôn đốc, hướng dẫn đơn vị được giao chủ trì và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ về: cải cách tổ chức bộ máy hành chính; cải cách chế độ công vụ và công tác chỉ đạo, điều hành theo Phụ lục số 03, Phụ lục số 04 và Phụ lục số 07; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND huyện trước 15/11/2023.

3.Công chức Tài chính - kế toán: tham mưu triển khai nội dung Cải cách tài chính công; đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, đơn vị được giao chủ trì và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ về cải cách tài chính công theo Phụ lục số 05; tổng hợp kết quả thực hiện để bộ phận tổng hợp CCHC thị trấn báo cáo Chủ tịch UBND huyện 10/11/2023.

4.Công chức Văn hóa - xã hội: tham mưu triển khai nội dung Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số; đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, đơn vị được giao chủ trì và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số theo Phụ lục số 02, Phụ lục số 06; tổng hợp kết quả để bộ phận tổng hợp CCHC thị trấn báo cáo Chủ tịch UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) trước 10/11/2023.

- Thường xuyên, liên tục thông tin, tuyên truyền việc triển khai thực hiện kế hoạch này./.

NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2023
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày 06 tháng 01 năm 2023 của Chủ tịch UBND thị trấn Ngọc Lặc)

Phụ lục số 01: Cải cách thể chế - Công chức Tư pháp chịu trách nhiệm chủ trì

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Ban hành Kế hoạch xây dựng VB QPPL năm 2023; triển khai Kế hoạch xây dựng VB QPPL năm 2023.	- Kế hoạch của UBND thị trấn; - Báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch.	- Công chức tham mưu: Công chức Tư pháp - hộ tịch. - Công chức phối hợp: Các Công chức chuyên môn UBND thị trấn;	- Ban hành KH: Quý 1 năm 2023 - Báo cáo kết quả: tháng 11/2023.	
2	Ban hành Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn.	- Kế hoạch của Ủy ban nhân dân thị trấn; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Tư pháp - hộ tịch	- Ban hành KH: Quý 1 năm 2023 - Báo cáo kết quả: tháng 11/2023.	
3	Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về theo dõi thi hành pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý đối với cơ quan chuyên môn UBND cấp xã	Văn bản hướng dẫn	Công chức Tư pháp - hộ tịch	Trong năm 2023	
4	- Tổ chức triển khai thực hiện VB QPPL do Trung ương, tỉnh, huyện, xã ban hành. - Ban hành kế hoạch kiểm tra việc thực hiện VB QPPL do Trung ương, tỉnh, huyện ban hành. Đôn đốc thực hiện các biện pháp xử lý văn bản trái pháp luật theo quy định của pháp luật	- Văn bản hướng dẫn. - Kế hoạch triển khai. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Tư pháp - hộ tịch	Trong năm 2023	
5	Theo dõi, cập nhật dữ liệu văn bản QPPL do HĐND, UBND huyện ban hành trong năm	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức Tư pháp - hộ tịch	Thường xuyên trong năm	
6	Ban hành Kế hoạch rà soát, hệ thống hoá VB QPPL và Kế hoạch rà soát VB QPPL theo chuyên đề, lĩnh vực liên quan đến: việc phân cấp quản lý; quyền, nghĩa vụ của tổ chức, người dân, doanh nghiệp; kịp thời kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ các văn bản trái pháp luật. Xử lý kết quả rà soát, hệ thống hoá VB QPPL.	- Kế hoạch rà soát, hệ thống hoá VB QPPL; KH rà soát VB QPPL theo chuyên đề; - Báo cáo kết quả rà soát; báo cáo đề xuất, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý.	- Công chức Tư pháp - hộ tịch chủ trì - Công chức phối hợp: công chức VPTK; các Công chức chuyên môn khác	- Kế hoạch rà soát: Quý 01/2023; - Báo cáo kết quả rà soát: cuối quý I/2024	

Phụ lục số 2: Cải cách Thủ tục hành chính - Văn phòng Ủy ban nhân dân thị trấn chịu trách nhiệm chủ trì

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Thực hiện nghiêm việc công khai, minh bạch trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia để người dân, doanh nghiệp có thể giám sát, đánh giá quá trình thực hiện.	100% thủ tục hành chính được công bố, công khai đầy đủ, đúng hạn và 100% các hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận, giải quyết tại các cơ quan, đơn vị được theo dõi trạng thái xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.	- Công chức VPTK, các công chức chuyên môn khác.	Thường xuyên	
2	Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; kiên quyết xử lý theo đúng quy định đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực, tự ý đặt ra thủ tục hành chính không đúng quy định hoặc để chậm, muộn nhiều lần.	Việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công được thực hiện nghiêm.	-Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thị trấn - Công chức chuyên môn khác	Thường xuyên	
3	Đẩy nhanh tiến độ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP; Hướng dẫn, tổ chức triển khai số hóa đến tất cả các cán bộ, công chức, viên chức tham gia việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.	Hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính được số hóa, đáp ứng yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công; cán bộ, công chức, viên chức được hướng dẫn thực hiện số hóa	- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thị trấn Công chức chuyên môn khác		
4	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được cung cấp đồng thời cả bản điện tử có đầy đủ giá trị pháp lý cho người dân, doanh nghiệp.	100% hồ sơ giải quyết được cung cấp đồng thời cả bản điện tử có giá trị pháp lý.	- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thị trấn - Công chức chuyên môn khác	Thường xuyên	
5	Thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ	Định kỳ hàng tháng công khai		Thường xuyên	

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	vụ, mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp; công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử theo Quyết định số 766/QĐTTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ; cá thể hóa trách nhiệm cá nhân, tổ chức, không để tình trạng giải quyết chậm, muộn.	danh sách cơ quan, tổ chức, cá nhân chậm muộn trong giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công trên Cổng Thông tin điện tử, Cổng dịch vụ công. 100% hồ sơ thủ tục hành chính để chậm, muộn đều phải có báo cáo giải trình lý do với người đứng đầu cơ quan, đơn vị và thực hiện xin lỗi người dân theo đúng quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐCP của Chính phủ.	- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thị trấn Công chức chuyên môn khác		
6	Xây dựng mô hình đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến; mô hình tại các cơ sở khám chữa bệnh về triển khai các nhóm tiện tích tại Đề án 06/CP; mô hình triển khai việc thực hiện tiếp nhận hiệu quả Thông báo lưu trú; mô hình cấp tài khoản an sinh xã hội; mô hình phục vụ cấp chữ ký số, phục vụ thanh toán không dùng tiền mặt tại các cơ sở giáo dục...	Mô hình được thành lập, mỗi đơn vị, địa phương lựa chọn từ một mô hình trở lên và có báo cáo kết quả triển khai.	- UBND thị trấn.	Năm 2023	

Phụ lục số 3: Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước – Công chức Văn phòng - thống kê chịu trách nhiệm chủ trì

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Tiếp tục kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của UBND thị trấn.	- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VP-TK	Thường xuyên trong năm 2023	
2	Thực hiện khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, người dân đối với việc giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan nhà nước.	- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền. - Báo cáo kết quả triển khai thực hiện	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thị trấn - Văn phòng thống kê UBND thị trấn.	Báo cáo kết quả thực hiện tháng 12/2023	
3	Chấp hành kế hoạch, kiểm tra đối với các nhiệm vụ đã phân cấp.	- Báo cáo kết quả thực hiện - chuẩn bị hồ sơ công tác KT	- Công chức VPTK- các công chức chuyên môn khác	Ngay sau khi có kế hoạch KT của cấp trên	
4	- Rà soát, sửa đổi, bổ sung các quy định về phân cấp quản lý; ban hành và triển khai các biện pháp theo dõi, kiểm tra, giám sát hiệu quả việc thực hiện các nhiệm vụ đã phân cấp.	- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền. - Báo cáo kết quả triển khai thực hiện	- Công chức VPTK	Báo cáo kết quả thực hiện: tháng 12/2023.	

Phụ lục 4: Công chức Văn phòng - thống kê chịu trách nhiệm chủ trì

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện Đề án vị trí việc làm trong cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức Văn phòng - thống kê	Ngay sau khi tỉnh ban hành văn bản hướng dẫn	
2	Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2023.	- Kế hoạch thực hiện. - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Cơ quan thực hiện: Công chức Văn phòng - thống kê	Xây dựng kế hoạch: chậm nhất quý II/2023. - Báo cáo kết quả thực hiện: chậm nhất quý I/2024.	
3	Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, thực hiện công tác cải cách hành chính của các cấp trên địa bàn huyện	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Cơ quan thực hiện: Công chức Văn phòng - thống kê	Quý IV/2023	
4	Tiếp tục siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; tăng cường thanh tra, kiểm tra để kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Cơ quan thực hiện: Công chức Văn phòng - thống kê	Quý III/2023	

Phụ lục số 05: Cải cách tài chính công – Công chức tài chính - kế toán chịu trách nhiệm chủ trì

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Tiếp tục thực hiện chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thị trấn Ngọc Lặc năm 2023	- Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức TCKT chủ trì; các tổ chức đoàn thể liên quan	Trong năm 2023	
2	Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của Chính phủ.	- Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức TCKT chủ trì; các tổ chức đoàn thể liên quan	Trong năm 2023	
3	Ban hành Kế hoạch đầu tư công thị trấn Ngọc Lặc năm 2023	- Báo cáo, trình HĐND thị trấn; UBND huyện.	Công chức TCKT chủ trì; các tổ chức đoàn thể liên quan	Trong năm 2023	
4	Thực hiện việc thực hiện chi ngân sách nhà nước đối với các đơn vị sự nghiệp công lập, phát hiện kịp thời những sai phạm của cơ sở; không để xảy ra hiện tượng các đơn vị vi phạm nghiêm trọng các quy định về tài chính, làm thất thoát tài sản của nhà nước	chuẩn bị hồ sơ kiểm tra, báo cáo công tác kiểm tra cấp trên	- Công chức TCKT chủ trì; các đơn vị trên địa bàn thị trấn	Trong năm 2023	

Phụ lục 6: Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử - Công chức Văn hóa- xã hội phụ trách

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Triển khai các chính sách, quy định pháp lý về phí, lệ phí nhằm khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng, cung cấp các dịch vụ số	Báo cáo tình hình thực hiện theo quy định	Công chức phụ trách: Công chức Văn hóa -xã hội và cán bộ truyền thanh thị trấn	Báo cáo định kỳ hằng quý, báo cáo đột xuất theo quy định.	
2	Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng; thực hiện số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử của các cơ quan nhà nước theo quy định.	Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức phụ trách: công chức VPTK, công chức chuyên môn khác	Định kỳ hằng quý hoặc đột xuất theo yêu cầu	
3	Thực hiện hiệu quả sử dụng phần mềm quản lý văn bản, hồ sơ công việc và hệ thống một cửa điện tử tại tất xã	Báo cáo kết quả triển khai	Công chức phụ trách: Công chức VPTK Công chức phối hợp: công chức chuyên môn khác	- Báo cáo định kỳ hằng quý, báo cáo đột xuất theo quy định	
4	- Trong năm thực hiện triển khai xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND cấp xã theo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh. - Duy trì, cải tiến, nâng cao hiệu quả hoạt động của Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn ISO 9001:2015 tại cơ quan UBND thị trấn Ngọc Lặc.	- Quyết định phê duyệt áp dụng hệ thống quản lý chất lượng. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng UBND thị trấn	Trong năm 2023 Báo cáo kết quả hằng quý	

Phụ lục số 07: Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền CCHC

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Nâng cao chất lượng xây dựng, ban hành, thực hiện Kế hoạch CCHC của Ủy ban nhân dân xã; phân công, giao cụ thể trách nhiệm cho từng cá nhân, tập thể thực hiện công tác CCHC theo lĩnh vực phụ trách.	- Kế hoạch CCHC năm 2023 của UBND thị trấn - Các văn bản chỉ đạo, điều hành công tác CCHC. - Báo cáo kết quả thực hiện	- Công chức Tư pháp - hộ tịch. - Công chức VPTK và các công chức chuyên môn khác	- Kế hoạch CCHC của thị trấn : trong quý 1/2023. - Báo cáo kết quả thực hiện: Định kỳ hoặc đột xuất.	
2	Tổ chức đánh giá chấm điểm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của xã nhằm đánh giá thực chất, khách quan, chính xác kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao của các cơ quan, đơn vị	Báo cáo tự chấm điểm cùng tài liệu kiểm chứng của UBND thị trấn	Công chức Tư pháp - hộ tịch	Báo cáo tự chấm điểm cùng tài liệu kiểm chứng của UBND thị trấn: Trước 15/12/2023	
3	Đổi mới cách thức, đa dạng hóa nội dung, hình thức tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung đến công khai, minh bạch, giảm thời gian trong giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích. Duy trì bản tin CCHC, cải cách TTHC trên Trang thông tin điện tử huyện, trên sóng loa truyền thanh định kỳ tối thiểu 02 kỳ/tháng. Tham gia các lớp tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng; qua các hội nghị tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật; các hoạt động văn hoá, văn nghệ quần chúng và các hội thao, hội diễn...	Báo cáo kết quả	Công chức VH-XH, các công chức chuyên môn khác.	Thường xuyên trong năm	
4	Chấp hành đúng, đủ nội kiểm tra cải cách hành chính; phát huy vai trò của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện và các tầng lớp nhân dân trong giám sát thực hiện công tác cải cách hành chính của các địa phương, đơn vị.	Chuẩn bị hồ sơ và báo cáo phục vụ đoàn kiểm tra; báo cáo khắc phục tồn tại sau kiểm tra. Báo cáo giám sát của MTTQ	Công chức Tư pháp - hộ tịch	- Sau khi có kế hoạch kiểm tra	
5	Duy trì việc đưa nội dung thông tin về tình hình thực hiện CCHC, kết quả thực hiện cải cách TTHC vào	Các báo cáo định kỳ của UBND thị trấn	UBND thị trấn	Thường xuyên trong năm 2023	

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	các cuộc họp của UBND thị trấn				