

Số: /TB-UBND

Tiên Động, ngày 19 tháng 02 năm 2024

THÔNG BÁO
Về việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2024

Căn cứ Quyết định số 3395/QĐ-UBND ngày 15/12/2022 của chủ tịch UBND tỉnh Hải Dương về ban hành Quy định đánh giá, xác định Chỉ số CCHC của UBND cấp xã thuộc tỉnh Hải Dương.

Căn cứ Kế hoạch số 53/KH-UBND ngày 29/12/2023 của Chủ tịch UBND xã về cải cách hành chính nhà nước xã Tiên Động năm 2024. Để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính được tốt hơn, UBND xã phân công nhiệm vụ tham mưu thực hiện cải cách hành chính cho các cán bộ, công chức chuyên môn cụ thể như sau:

1. Ông Nguyễn Văn Liệu - Chủ tịch UBND xã: Chịu trách nhiệm chung về công tác thẩm định kiểm tra; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng cán bộ công chức thuộc UBND xã; là người thẩm định cuối cùng của UBND xã và ký các văn bản do cán bộ công chức tham mưu ban hành và chịu trách nhiệm trước Đảng ủy, UBND và cấp trên về kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC của xã.

2. Ông Nguyễn Văn Thương - Phó Chủ tịch UBND xã: Chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc cán bộ, công chức trong việc tham mưu thực hiện nhiệm vụ ban hành các văn bản liên quan đến công tác CCHC.

3. Bà Đinh Thị Thúy - Công chức Văn phòng - Thống kê (*phụ trách lĩnh vực Đảng ủy - Nội vụ*): Tham mưu thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, quản lý, lưu trữ hồ sơ tài liệu liên quan đến các chỉ số cải cách hành chính được ban hành kèm theo quyết định 3395/QĐ-UBND ngày 15/12/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh do cán bộ, công chức được phân công theo từng lĩnh vực chuyển về. Theo dõi, đôn đốc cán bộ, công chức hoàn thiện tài liệu kiểm chứng theo từng lĩnh vực được phân công đảm bảo đúng thời gian quy định trong kế hoạch cải cách hành chính năm 2024. Thực hiện việc Chấm điểm xác định Chỉ số CCHC năm 2024; tổng hợp, báo cáo kết quả tự chấm điểm của xã với lãnh đạo UBND xã và cấp trên theo quy định. Tham mưu ban hành các văn bản, tài liệu cần thiết có liên quan tới việc chấm điểm Chỉ số CCHC năm 2024 của xã. Có trách nhiệm tham mưu soạn thảo văn bản, các tài liệu của UBND xã gồm các nhiệm vụ thuộc Phần I (*Công tác chỉ đạo điều hành*); nhiệm vụ 1, thuộc phần IV - *Cải cách bộ máy nhà nước*; nhiệm vụ 1,2 thuộc phần V- *Cải cách chế độ công vụ* (ban hành kèm theo Kế hoạch số 53/KH-UBND ngày 29/12/2023 của Chủ tịch UBND xã). Đồng thời có trách nhiệm: cung cấp các văn bản để phục vụ chấm điểm chỉ số CCHC thuộc các tiêu chí 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 thuộc lĩnh vực 1 phần I; lĩnh vực 4 phần I; lĩnh vực 5 phần I; tiêu chí 2.2, 2.3 thuộc lĩnh vực 2, phần II; lĩnh vực 3 phần II (ban hành kèm theo Quyết định số 3395/QĐ-UBND ngày 15/12/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh).

4. Bà Đồng Thị Luyện - Công chức Văn phòng HĐND&UBND xã: Có trách nhiệm: Tham mưu soạn thảo văn bản, tài liệu liên quan và đánh giá chấm điểm Chỉ số CCHC năm 2023 của xã. Tham mưu soạn thảo văn bản, các tài liệu của UBND xã, gồm các nhiệm vụ thuộc Phần III- Cải cách thủ tục hành chính); nhiệm vụ thuộc Phần VII - Xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số (*ban hành kèm theo Kế hoạch số 53/KH-UBND ngày 29/12/2023 của Chủ tịch UBND xã*) Quyết định bãi bỏ hoặc công bố thủ tục hành chính mới thuộc thẩm quyền giải quyết cấp xã. Đồng thời có trách nhiệm: cung cấp các văn bản để phục vụ chấm điểm chỉ số CCHC thuộc tiêu chí 1.6, 1.7 thuộc lĩnh vực 1, phần I; thẩm định lĩnh vực 3 phần I; (*ban hành kèm theo Quyết định số 3395/QĐ-UBND ngày 15/12/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh*).

5. Ông Lâm Văn Khanh và bà Phạm Thị Ngọc Ly: Công chức Tư pháp - Hộ tịch: Có trách nhiệm Tham mưu soạn thảo văn bản, tài liệu liên quan và đánh giá chấm điểm Chỉ số CCHC năm 2024 của xã. Tham mưu soạn thảo văn bản, các tài liệu của UBND xã thuộc nhiệm vụ thuộc Phần II- Cải cách thể chế (*ban hành kèm theo Kế hoạch số 53/KH-UBND ngày 29/12/2023 của Chủ tịch UBND xã*). Đồng thời có trách nhiệm: cung cấp các văn bản để phục vụ chấm điểm chỉ số CCHC thuộc tiêu chí 2 phần I; tiêu chí 2.1 thuộc lĩnh vực 2, phần II (*ban hành kèm theo Quyết định số 3395/QĐ-UBND ngày 15/12/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh*).

6. Bà Phạm Thị Hồng Vân: Công chức Tài chính - Kế toán: Có trách nhiệm tham mưu soạn thảo văn bản, tài liệu liên quan và đánh giá chấm điểm Chỉ số CCHC năm 2024 của xã. Trực tiếp tham mưu soạn thảo văn bản, các tài liệu của UBND xã gồm các nhiệm vụ thuộc Phần VI - Cải cách tài chính công, (*ban hành kèm theo Kế hoạch số 53/KH-UBND ngày 29/12/2023 của Chủ tịch UBND xã*). Đồng thời có trách nhiệm: cung cấp các văn bản để phục vụ chấm điểm chỉ số CCHC thuộc tiêu chí 2 phần I; tiêu chí 2.1 thuộc lĩnh vực 2, phần II (*ban hành kèm theo Quyết định số 3395/QĐ-UBND ngày 15/12/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh*).

7. Bà Đào Thị Thu Huyền - Công chức Văn hoá - Xã hội, làm công tác Lao động - Thương binh xã hội, kiêm nhiệm chức danh công chức Văn hóa - xã hội, làm công tác Văn hóa - Thông tin - Thể dục - Thể thao: Có trách nhiệm tham mưu soạn thảo văn bản, tài liệu liên quan và đánh giá chấm điểm Chỉ số CCHC năm 2023 của xã. Trực tiếp tham mưu soạn thảo văn bản, các tài liệu của UBND xã gồm các nhiệm vụ: 3,4 thuộc Phần I- Công tác chỉ đạo điều hành; nhiệm vụ 3 thuộc Phần II- Cải cách thể chế; nhiệm vụ thuộc phần VII - Xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số (*ban hành kèm theo Kế hoạch số 53/KH-UBND ngày 29/12/2023 của Chủ tịch UBND xã*). Đồng thời thực hiện việc đăng tải và scan tài liệu liên quan đến nhiệm vụ cải cách hành chính khi đã được Chủ tịch UBND hoặc Phó chủ tịch xã ký ban hành lên cổng thông tin điện tử của xã. Chịu trách nhiệm tham mưu và đăng bài các hoạt động của xã lên cổng thông tin điện tử. Đồng thời có trách nhiệm: cung cấp các văn bản để phục vụ chấm điểm chỉ số CCHC thuộc lĩnh vực 7 phần I; tiêu chí 2.5 thuộc lĩnh vực 2, phần II (*ban hành kèm theo Quyết định số 3395/QĐ-UBND ngày 15/12/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh*).

8. Bộ phận một cửa: Có nhiệm vụ thực hiện việc lấy phiếu đánh giá sự hài lòng của người dân và tổ chức đối với sự phục vụ của cán bộ, công chức xã; đồng thời thực hiện việc hồ sơ số hoá kết quả giải quyết TTHC.

9. Công an xã: Có trách nhiệm triển khai hệ thống xác thực định danh điện tử (SSO); thực hiện các quy định về định danh và xác thực điện tử.

10. Các ông(bà) là cán bộ, công chức chuyên môn: Có nhiệm vụ chủ động rà soát thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực được phân công (*nếu có*), niêm yết công khai, kịp thời và cập nhật các thủ tục trên phần mềm một cửa đầy đủ.

Trên đây là Thông báo phân công nhiệm vụ cho cán bộ, công chức thuộc UBND xã về thực hiện công tác Cải cách hành chính của xã và phục vụ đánh giá, xác định Chỉ số CCHC, tự chấm Chỉ số CCHC năm 2024 của xã. Đề nghị các đ/c lãnh đạo UBND, cán bộ, công chức thuộc UBND xã căn cứ tổ chức thực hiện, đảm bảo theo quy định và đúng thời gian.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Đảng uỷ;
 - Thường trực HĐND;
 - Lãnh đạo UBND;
 - MTTQ, các ban ngành đoàn thể;
 - Cán bộ, công chức xã;
 - Lưu: VP.
- } Để b/c

**TM. UBND XÃ
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Liệu