

Số: /KH-UBND

Hà Lĩnh, ngày 31 tháng 12 năm 2021

KẾ HOẠCH
Tuyên truyền cải cách hành chính năm 2022

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân huyện Hà Trung;
- Phòng Nội vụ huyện Hà Trung.

Nhằm duy trì và phát huy những mặt ưu điểm, tích cực đã đạt được trong công tác cải cách hành chính tại UBND xã, đồng thời khắc phục những tồn tại, hạn chế, nâng cao hơn nữa công tác cải cách hành chính của xã trong năm 2022 và những năm tiếp theo.

Ủy ban nhân dân xã Hà Lĩnh xây dựng kế hoạch công tác cải cách hành chính với những nội dung cụ thể và giao trách nhiệm cho từng bộ phận tham mưu trong công tác cải cách hành chính nhằm nâng cao chỉ số (CCHC) trong năm 2022 như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU.

1. Mục tiêu.

a) Tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, cải thiện mạnh mẽ môi trường đầu tư kinh doanh, hỗ trợ phát triển doanh nghiệp và nâng cao năng lực cạnh tranh; lấy sự phục vụ người dân, tổ chức, doanh nghiệp làm trung tâm.

b) Thực hiện sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy cơ quan hành chính nhà nước sau sáp nhập đơn vị hành chính.

c) 100% cán bộ, công chức, bố trí đúng vị trí việc làm được phê duyệt.

d) Hoàn thành việc ứng dụng phần mềm quản lý văn bản, hồ sơ công việc, hệ thống một cửa điện tử trong đơn vị;

đ) Cải thiện Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước năm 2022 của xã.

2. Yêu cầu.

a) Các ban, ngành, UBND nhận thức đầy đủ, xác định công tác cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên trên cơ sở tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị, địa phương để triển khai thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội ở địa phương, đơn vị mình.

b) Gắn kết chặt chẽ việc triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính; tăng cường chỉ đạo, phối hợp giữa các sở, ban, ngành và địa phương trong thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2022 đảm bảo chất lượng, hiệu quả.

c) Xác định rõ trách nhiệm của Chủ tịch UBND xã trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính; bảo đảm nâng cao năng lực, kỹ năng thực thi công vụ, ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp; gắn cải cách hành chính với cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH.

1. Cải cách thể chế.

a) Tập trung rà soát, sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ, ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật phù hợp với quy định của nhà nước, đảm bảo đúng tiến độ, đồng bộ, khả thi, đáp ứng yêu cầu thực tiễn trong quản lý điều hành của xã.

b) Tiếp tục thực hiện quy định của về phân công, phân cấp quản lý, theo đó phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng ban, ngành, cá nhân trong thực thi công vụ. Tổ chức thực hiện tốt các văn bản QPPL tại đơn vị.

c) Tiếp tục đổi mới, nâng cao chất lượng kiểm tra, rà soát, các văn bản quy phạm pháp luật.

d) Tạo điều kiện để các doanh nghiệp tiếp cận, sử dụng có hiệu quả nguồn lực và tài nguyên phục vụ phát triển kinh tế - xã hội; khuyến khích, tạo điều kiện để các thành phần kinh tế tham gia cung ứng dịch vụ trong môi trường cạnh tranh bình đẳng, lành mạnh trên địa bàn xã.

2. Cải cách thủ tục hành chính.

a) Thực hiện đầy đủ kịp thời việc công bố, niêm yết, công khai thủ tục hành chính theo thẩm quyền. Trong đó tập trung thực hiện công bố danh mục thủ tục hành chính ngay sau khi có quyết định công bố của nhà nước cấp trên.

c) Duy trì và thực hiện có hiệu quả việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

d) Thực hiện có hiệu quả Kế hoạch triển khai Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa ban hành kèm theo Quyết định số 3342/QĐ-UBND ngày 05/9/2018 của UBND tỉnh Thanh Hóa.

đ) Nâng cao chất lượng việc thực hiện công khai kết quả giải quyết thủ tục hành chính, công khai xin lỗi trong giải quyết thủ tục hành chính; thực hiện nghiêm việc xử lý trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm liên đới với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị để xảy ra việc cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý trực tiếp có hành vi gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức.

e) Tổ chức thực hiện tốt công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết ở cả 3 cấp trên địa bàn xã theo quy định.

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

a) Thực hiện tốt các nhiệm vụ quản lý nhà nước theo phân cấp theo tinh thần Nghị quyết số 21/NQ-CP ngày 21/3/2016 của Chính phủ về phân cấp quản lý nhà nước.

b) Thực hiện nghiêm chỉ tiêu biên chế của đơn vị .

c) Khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với việc giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã.

d) Kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các ban, ngành, công chức chuyên môn trong thực thi công vụ.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức.

a) Thực hiện việc bố trí, sắp xếp cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách theo quy định.

b) Rà soát sửa đổi, bổ sung các quy định về quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, luân chuyển, bổ nhiệm, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, đình chỉ chức vụ, khen thưởng, kỷ luật... và thực hiện chính sách đối với cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý.

c) Đổi mới công tác thống kê, báo cáo và quản lý hồ sơ công chức thông qua phần mềm quản lý theo chỉ đạo của cấp trên.

d) Xây dựng kế hoạch nâng cao chất lượng, chuẩn hóa trình độ chuyên môn, lý luận chính trị đối với cán bộ, công chức, người lao động trong đơn vị.

đ) Tăng cường thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức.

5. Cải cách tài chính công.

a) Triển khai thực hiện quy định của pháp luật về cải cách tài chính công như: Nghị định 130/2005/NĐ – CP; Nghị định số 117/2013/NĐ – CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ – CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; quyết định số 1028/QĐ – UBND ngày 04/4/2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa về thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý đối với các cơ quan nhà nước và cơ chế tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

b) Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công.

c) Kế hoạch tăng thu nhập cho cán bộ, công chức.

6. Xây dựng và Phát triển chính quyền điện tử.

a) Tiếp tục triển khai có hiệu quả Kế hoạch ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin trong đơn vị.

b) Tiếp tục thực hiện phần mềm quản lý văn bản, hồ sơ công việc.

c) Tiếp tục triển khai việc xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan.

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

a) Tăng cường sự lãnh đạo của các cấp ủy Đảng, công tác chỉ đạo, điều hành của chính quyền; tạo sự thống nhất, quyết tâm cao giữa cấp ủy Đảng và chính quyền trong việc lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành triển khai thực hiện kế hoạch cải cách hành chính; xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

b) Nâng cao chất lượng xây dựng, ban hành, thực hiện kế hoạch cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị; phân công, giao cụ thể trách nhiệm cho từng cá nhân, tập thể thực hiện công tác cải cách hành chính theo lĩnh vực phụ trách.

c) Đẩy mạnh thanh tra, kiểm tra công vụ; xây dựng, đổi mới cơ chế kiểm tra, giám sát, đánh giá hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; nâng cao chất lượng công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện cải cách hành chính tại đơn vị.

d) Đa dạng hóa công tác tuyên truyền về cải cách hành chính, kết hợp tuyên truyền trên phương tiện thông tin đại chúng và qua các hoạt động nghiệp vụ thường xuyên của các tổ chức đoàn thể; thực hiện lồng ghép các nội dung cải cách hành chính qua các lớp tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng; qua các hội nghị tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; duy trì việc đưa nội dung thông tin về tình hình triển khai, kết quả cải cách hành chính nhà nước trong các phiên họp thường kỳ của UBND.

đ) Đổi mới phương thức tiếp nhận và giải quyết phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân, đảm bảo nhanh chóng, thiết thực, hiệu quả.

III. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH.

1. Cụ thể sản phẩm; cơ quan chủ trì; cơ quan phối hợp; thời gian thực hiện và kinh phí triển khai thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm được xác định theo các phụ lục đính kèm.

- Phụ lục số 01: Cải cách thể chế.

- Phụ lục số 02: Cải cách thủ tục hành chính.

- Phụ lục số 03: Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước.

- Phụ lục số 04: Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Phụ lục số 05: Cải cách tài chính công.
- Phụ lục số 06: Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử.

2. Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2022 được lấy từ nguồn kinh phí chi thường xuyên - chi nhiệm vụ đặc thù của đơn vị được phê duyệt cùng dự toán kinh phí của đơn vị trong năm.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chủ tịch UBND cấp xã:

a) Căn cứ Kế hoạch này trực tiếp chỉ đạo xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị phù hợp với đặc điểm, tính chất nhiệm vụ của đơn vị. Chủ động thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên trong năm 2022 theo chức năng, nhiệm vụ được giao, đồng thời thực hiện tốt các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2022 của tỉnh cụ thể tại phụ lục đính kèm Kế hoạch này.

b) Tăng cường công tác tự kiểm tra, đôn đốc, giám sát về thực hiện cải cách hành chính đơn vị và định kỳ hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, cả năm hoặc đột xuất báo cáo Chủ tịch UBND về tình hình, kết quả thực hiện cải cách hành chính của đơn vị.

2. Ban, ngành, công chức chuyên môn chủ trì triển khai thực hiện các nội dung cải cách hành chính:

Công chức Văn phòng – Thống kê, Tư pháp – Hộ tịch, Tài chính – Kế toán, Văn hóa – Xã hội, Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường, Trưởng Công an xã, Chỉ huy trưởng BCH Quân sự xã thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

Giao công chức Văn phòng - Thống kê chịu trách nhiệm Thường trực tham mưu xây dựng kế hoạch, theo dõi tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện.

3. Đài truyền thanh xã đẩy mạnh công tác Thông tin, Tuyên truyền và xây dựng các chuyên trang, chuyên mục về công tác cải cách hành chính và nội dung Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (b/c);
- Phòng Nội vụ (b/c)
- TTr.Đảng ủy, HĐND (để b/c);
- CTUBND, PCT UBND xã (b/c);
- Cán bộ, công chức xã;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VP-TK.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Xuân Cường

NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2021

(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-UBND ngày /01 /2021 của Chủ tịch UBND xã Hà Lĩnh)

+ Phụ lục số 01: Cải cách thể chế - Công chức Tư pháp – Hộ tịch chịu trách nhiệm tham mưu thực hiện

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Tham mưu thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát văn bản quy phạm pháp luật.	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Tư pháp.	Tháng 1/2021	
2	Triển khai văn bản quy phạm pháp luật	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức Tư pháp.	Thường xuyên trong năm.	
3	Kiểm tra, đôn đốc thực hiện các biện pháp xử lý văn bản trái pháp luật theo quy định của pháp luật.	- Kế hoạch kiểm tra. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Tư pháp.	Theo Kế hoạch.	
4	Thực hiện trả kết quả đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi.	- Kế hoạch thực hiện. - Báo cáo kết quả.	Công chức Tư pháp	Thường xuyên	

+ Phụ lục số 02: Cải cách thủ tục hành chính - công chức Văn phòng – Thống kê tham mưu thực hiện

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Tham mưu thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Ban hành Kế hoạch rà soát thủ tục hành chính năm 2021; Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021.	- Kế hoạch - Hướng dẫn, đôn đốc, báo cáo kết quả thực hiện.	- Xây dựng kế hoạch, Tổng hợp báo cáo kết quả: công chức Văn phòng – Thống kê. - Tổ chức thực hiện: các ban, ngành, công chức chuyên môn.	- Ban hành kế hoạch: Quý I/2021. - Báo cáo kết quả rà soát: định kỳ quý, 6 tháng, năm.	
2	100% thủ tục hành chính theo thẩm quyền	- Danh mục thủ tục hành chính.	- Thực hiện niêm yết công	- Công bố, niêm yết,	

	được công bố và niêm yết công khai trên trang thông tin điện tử và trụ sở cơ quan giải quyết thủ tục hành chính ngay sau khi có quyết định công bố của các bộ, ngành Trung ương và các quyết định của UBND tỉnh (đối với thủ tục hành chính đặc thù).	- Báo cáo kết quả thực hiện.	khai thủ tục hành chính: Công chức VP – T kê; công chức Tư pháp – hộ tịch - Tổng hợp báo cáo: Văn phòng UBND	công khai thủ tục hành chính theo thẩm quyền: Thường xuyên trong năm. - Công bố danh mục thủ tục hành chính: ngay sau khi có quyết định công bố của các Bộ, ngành Trung ương.	
3	Thực hiện có hiệu quả Kế hoạch triển khai Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa ban hành kèm theo Quyết định số 3342/QĐ-UBND ngày 05/9/2018 của UBND tỉnh Thanh Hóa.	Báo cáo kết quả triển khai thực hiện Kế hoạch theo quy định.	Công chức Văn phòng – Thống kê; và các công chức chuyên môn	Định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định.	
4	Thực hiện tiếp nhận và trả kết quả 100% thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. 100% hồ sơ được tiếp nhận đúng quy định, trả kết quả đúng hạn và trước hạn tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	- Báo cáo kết quả thực hiện giải quyết thủ tục hành chính của UBND	Bộ phận một cửa.	Định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định.	
5	Công khai kết quả giải quyết thủ tục chính,	- Báo cáo kết quả thực hiện	UBND cấp xã.	Định kỳ hàng quý hoặc đột	

	công khai xin lỗi trong giải quyết thủ tục hành chính; xử lý trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm liên đới với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị để xảy ra việc cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý trực tiếp có hành vi gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức.	công khai thủ tục hành chính, công khai xin lỗi. - Thư xin lỗi của cơ quan có thẩm quyền (nếu có). - Quyết định xử lý kỷ luật của cơ quan có thẩm quyền (nếu có).		xuất theo quy định.	
6	100% phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền ở được xử lý, giải quyết theo quy định.	- Báo cáo kết quả thực hiện. - Các văn bản giải quyết, xử lý phản ánh, kiến nghị của cơ quan có thẩm quyền.	- Thực hiện: Công chức Tư pháp – Hộ tịch - Phối hợp: Công chức Văn phòng – thống kê	Định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định.	

+ Phụ lục số 03: Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước – Công chức Văn phòng – Thống kê chịu trách nhiệm tham mưu thực hiện

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Tham mưu thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với việc giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị.	- Kế hoạch khảo sát. - Báo cáo kết quả khảo sát.	- Chủ trì: công chức Tư pháp - Phối hợp: CC Văn phòng - TK		
2	Kiểm tra, đánh giá tình hình tổ chức và hoạt động của các ban, ngành.	- Kế hoạch kiểm tra. - Báo cáo kết quả kiểm tra.	CC Văn phòng – Thống kê		

+ Phụ lục số 04: Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, công chức Văn phòng – Thống kê tham mưu thực hiện

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Tham mưu	Thời gian	Ghi chú
----	-----------------	----------	----------	-----------	---------

			thực hiện	thực hiện	
1	Xây dựng kế hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, luân chuyển, bổ nhiệm, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, đình chỉ chức vụ, khen thưởng, kỷ luật... và thực hiện chính sách đối với cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý.	- Các quyết định của cơ quan có thẩm quyền. - Báo cáo kết quả thực hiện.	- CC Văn phòng – Thống kê. - Cán bộ, công chức trong đơn vị	- Các quyết định của cơ quan có thẩm quyền: trong năm 2021. - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định.	
2	Ứng dụng phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức.	Ứng dụng phần mềm quản lý cán bộ công chức.	Chủ trì: CC Văn phòng – Thống kê Phối hợp: cán bộ, công chức trong đơn vị		
3	Nâng cao chất lượng, chuẩn hóa trình độ chuyên môn, lý luận chính trị đối với cán bộ, công chức	Báo cáo kết quả.	UBND xã.	Trong năm 2021.	
4	Quy định trách nhiệm, xử lý trách nhiệm đối với cán bộ, công chức trong giải quyết thủ tục hành chính.	Nội quy cơ quan	Công chức Tư pháp		
5	Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã; đến 12/2021 có 100% công chức đạt chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ, 100% cán bộ đạt chuẩn về trình độ lý luận chính trị.	- Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, - Thống kê, báo cáo kết quả thực hiện.	UBND xã.	Trong năm 2021	

+ Phụ lục số 05: Cải cách tài chính công – công chức Tài chính kế toán tham mưu thực hiện

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Công chức thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
----	-----------------	----------	---------------------	---------------------	---------

1	Thực hiện đúng cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Tài chính – kế toán	Định kỳ theo quy định.	
2	Tăng thu nhập cho cán bộ, công chức	Kế hoạch Báo cáo	Công chức Tài chính – kế toán		
3	Thực hiện đúng quy định về việc phân phối kết quả tài chính hoặc sử dụng kinh phí tiết kiệm chi thường xuyên trong năm.	Quy chế chi tiêu nội bộ	Công chức Tài chính – kế toán		

+ Phụ lục số 06: Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Tham mưu thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Tiếp tục triển khai có hiệu quả Kế hoạch ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin trong đơn vị; triển khai thực hiện Đề án Xây dựng Chính quyền điện tử và phát triển các dịch vụ thành phố thông minh tỉnh Thanh Hóa. Triển khai, duy trì Kiến trúc Chính quyền điện tử theo đúng quy định của Chính phủ.	- Báo cáo tình hình thực hiện công nghệ thông tin hàng quý theo quy định. - Báo cáo kết quả triển khai và duy trì kiến trúc chính quyền điện tử.	- Công chức Văn hóa – xã hội. - Công chức Văn phòng - TK	- Báo cáo tình hình thực hiện công nghệ thông tin: định kỳ hàng quý theo quy định.	
2	Ứng dụng phần mềm quản lý văn bản, hồ sơ công việc	Báo cáo kết quả triển khai	- Công chức Văn hóa – xã hội. - Công chức Văn phòng - TK		
3	Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của UBND	- Báo cáo kết quả thực hiện.	UBND xã.		