

Số: /UBND-VP
Về việc triển khai Kế hoạch Cải
cách hành chính năm 2025

Cẩm Hà, ngày tháng 02 năm 2025

Kính gửi: Các cán bộ, công chức Tư pháp- Hộ tịch, Địa chính-
NN&TNMT, Kế toán – ngân sách, Văn hóa- Chính sách, Văn hóa -xã hội, Quân
sự, lực lượng Công an xã, Đài truyền thanh; Chuyên trách Công nghệ thông tin xã

Thực hiện Quyết định số 22/QĐ-UBND ngày 28/01/2025 của Ủy ban nhân
dân xã về Quyết định ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính xã Cẩm Hà năm
2025. Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các đồng chí cán bộ, công chức liên quan thực
hiện tốt một số nội dung sau:

I. VỀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Đối với Công chức Tư pháp:

- Thực hiện tốt công tác cải cách thể chế: Thường xuyên cập nhật, phổ biến các
văn bản quy phạm pháp luật đến cán bộ, công chức một cách kịp thời thông qua
các cuộc họp, cuộc giao ban đầu tuần. Tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp
luật tại cơ quan. Thực hiện rà soát các loại văn bản thông thường và văn bản QPPL;
- Làm tốt công tác tiếp dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, công tác hòa
giải cơ sở.
- Tổ chức giao dịch tại bộ phận một cửa vào tất cả các ngày làm việc trong tuần;
- Tham mưu giải quyết các vụ việc tranh chấp đất đai. Tuyên truyền đến người
dân thực hiện giao dịch điện tử trên môi trường mạng.

2. Đối với Văn phòng – thông kê xã:

- Tham mưu các nội dung về chỉ đạo, điều hành CCHC; cải cách tổ chức bộ
máy; Xây dựng và nâng cao đội ngũ cán bộ, công chức.
- Tham mưu tổ chức cho cán bộ, công chức ký cam kết thực hiện Quyết định
52/2017/QĐ – UBND ngày 22/11/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Công khai đường dây nóng, địa chỉ tiếp nhận những phản ánh kiến nghị của cá
nhân, tổ chức về hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính;
- Công khai hòm thư góp ý, xây dựng quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã.
- Theo dõi việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của CBCC tại đơn vị;
- Xây dựng lịch làm việc hàng tháng;
- Cập nhật các loại văn bản đi, đến một cách đầy đủ và kịp thời; Truy cập hệ
thống TD để xử lý văn bản, thực hiện giao chuyển văn bản bằng phần mềm nội bộ;
Thực hiện ký số văn bản đi theo quy định.
- Thường xuyên cập nhật bổ sung hồ sơ CBCC của đơn vị;
- Cập nhật phần mềm quản lý CBCC.

- Phối hợp với các ngành thực hiện công khai bộ thủ tục hành chính theo quy định;

- Chịu trách nhiệm chủ trì, hướng dẫn các ban ngành tổ chức rà soát các thủ tục hành chính không còn phù hợp gây phiền hà cho nhân dân trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

- Thường xuyên cập nhật các thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế;

- Niêm yết công khai địa chỉ phản ánh kiến nghị của người dân về bộ thủ tục hành chính;

3. Đối với các công chức TNMT, VHXX, VHCS và lực lượng Công an xã:

- Thực hiện giải quyết TTHC cho cá nhân và tổ chức phải đúng theo quy định, nhận đúng, nhận đủ, thực hiện vào sổ, cấp giấy biên nhận hồ sơ, giấy hẹn trả kết quả và các loại giấy tờ liên quan cho đối tượng theo đúng quy định.

- Rà soát tham mưu văn bản liên quan như kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính, kế hoạch chuyển đổi số, xây dựng chính quyền số... Thực hiện công tác tuyên truyền các văn bản về công tác cải cách hành chính của cấp trên và của đơn vị. Tuyên truyền đến người dân, doanh nghiệp giao dịch điện tử dịch vụ toàn trình và một phần trên môi trường mạng.

4. Công chức Kế toán – ngân sách: Phối hợp với các ban ngành liên quan tham mưu, ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025 và kiểm soát việc thực hiện chi tiêu tại đơn vị hợp lý, đúng luật định, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Tổ chức tham mưu huy động các nguồn thu trên địa bàn đảm bảo theo kế hoạch huyện giao.

Giao Bộ phận giao dịch một cửa, một cửa liên thông bám sát nội dung kế hoạch cải cách hành chính của năm 2025 để tổ chức thực hiện có hiệu quả.

II. VỀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO:

- Các ban ngành liên quan báo cáo quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ về định kỳ theo yêu cầu của cơ quan và cấp trên định kỳ và đột xuất.

- Giao văn phòng – Thống kê xã tổng hợp quá trình thực hiện công tác CCHC tại đơn vị, báo cáo thường trực Đảng ủy – HĐND – UBND – UBMTTQ và cấp trên quản lý để xin ý kiến chỉ đạo.

Nhận được công văn yêu cầu cán bộ, công chức, các ban ngành liên quan, triển khai thực hiện có hiệu quả kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 của xã Cẩm Hà./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ;
- TT Đảng ủy – HĐND – UBND;
- Chủ tịch, PCT UBND;
- Ban, ngành liên quan;
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã;
- Cán bộ, công chức;
- Lưu: VT, VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Hùng