

Số: 09/QĐ-UBND

Hòa Phong, ngày 08 tháng 01 năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phân công cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ  
Cải cách hành chính (CCHC) và Nâng cao Chỉ số hiệu quả quản trị  
và hành chính công (PAPI) xã Hòa Phong năm 2025**

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HÒA PHONG**

*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 Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 08/02/2022 của UBND xã về Cải cách hành chính nhà nước xã Hòa Phong giai đoạn 2021 - 2025;*

*Căn cứ Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 06/01/2025 của UBND xã Hòa Phong về Cải cách hành chính nhà nước xã Hòa Phong năm 2025;*

*Căn cứ Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 07/01/2025 của UBND xã Hòa Phong về Nâng cao Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) xã Hòa Phong năm 2025;*

*Theo đề nghị của Văn phòng - Thống kê UBND xã.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phân công thực hiện nhiệm vụ Cải cách hành chính (CCHC) và Nâng cao Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) trên địa bàn xã năm 2025 đối với cán bộ, công chức, cụ thể như sau:

**1. Ông Vũ Đức Tuy, Chủ tịch UBND xã**

a) Lãnh đạo, điều hành hoạt động chung, chịu trách nhiệm chung về việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC và PAPI.

b) Triệu tập, chủ trì và kết luận các cuộc họp về công tác CCHC và PAPI; quyết định những vấn đề về CCHC và PAPI.

c) Chỉ đạo, cho ý kiến, chủ trương về lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ về cải cách hành chính, kế hoạch cải cách hành chính theo giai đoạn và hằng năm.

d) Trong trường hợp cần thiết, ủy quyền cho các Phó Chủ tịch UBND xã giải quyết công việc thuộc thẩm quyền.

e) Chịu trách nhiệm trước UBND thị xã, Ban Thường vụ Đảng ủy, HĐND và UBND xã về toàn bộ hoạt động CCHC và PAPI trên địa bàn xã.

f) Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ CCHC và PAPI.

## **2. Ông Đào Đình Đình, Phó Chủ tịch UBND xã**

a) Nghiên cứu, đề xuất chương trình, kế hoạch thực hiện nhiệm vụ CCHC và PAPI; nghiên cứu, xây dựng dự thảo chương trình, kế hoạch, đề xuất các chủ trương, biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính; tham mưu giúp Trưởng ban điều hành hoạt động của Ban chỉ đạo theo chương trình, kế hoạch các nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn xã theo yêu cầu của Tỉnh, huyện, xã.

b) Nghiên cứu, đề xuất các cơ chế, giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành, tăng cường sự phối hợp giữa các bộ phận chuyên môn và các ban ngành đoàn thể chính trị - xã hội có liên quan trong việc triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính của xã;

c) Xử lý các công việc của Ban Chỉ đạo khi được Trưởng Ban giao và ký ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền của Ban Chỉ đạo khi được Trưởng Ban ủy quyền;

d) Trực tiếp theo dõi việc thực hiện công tác cải cách hành chính của các chuyên môn thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

e) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

## **3. Ông Lê Đình Khánh - Phó Chủ tịch UBND xã**

a) Xử lý các công việc về CCHC, PAPI khi được Chủ tịch UBND xã giao và ký ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền của UBND xã khi được Chủ tịch UBND xã ủy quyền;

b) Trực tiếp theo dõi việc thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC), Nâng cao chỉ số hiệu quả quản trị hành chính công (PAPI) của các chuyên môn thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

c) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

## **4. Ông Đào Ngọc Thủy, Công chức Văn phòng - Thống kê xã**

- Chịu trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra toàn diện công tác CCHC và PAPI theo kế hoạch. Giúp Chủ tịch UBND xã chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra việc triển khai thực hiện các nội dung, chương trình, kế hoạch CCHC và PAPI của Chính phủ, của tỉnh, thị xã và xã. Chịu trách

nhiệm trực tiếp trong việc tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số CCHC và PAPI, báo cáo Phòng Nội vụ hàng năm theo quy định. Định kỳ sơ kết, đánh giá việc thực hiện kế hoạch, báo cáo kết quả thực hiện với UBND thị xã.

- Tổ chức theo dõi việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; tự kiểm tra công vụ theo quy định.

- Phối hợp với các công chức chuyên môn trong việc cập nhật TTHC, niêm yết TTHC, tuyên truyền về CCHC và PAPI.

- Hàng tuần, hàng tháng, hàng quý có tổng hợp báo cáo kết quả theo dõi về Chủ tịch UBND xã.

- Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định về UBND thị xã.

- Thực hiện có hiệu quả quy chế thi đua khen thưởng trong các lĩnh vực, đặc biệt là lĩnh vực cải cách hành chính.

### **5. Ông Nguyễn Đình Thế, Công chức Tài chính - Kế toán xã**

- Chủ trì, tham mưu UBND xã về cải cách tài chính công 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 cơ quan hành chính Nhà nước; phân công, phân cấp quản lý tài chính, ngân sách Nhà nước; đổi mới cơ chế phân bổ ngân sách đối với các cơ quan hành chính;

- Tham mưu UBND xã trong việc lập dự toán ngân sách, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ CCHC và PAPI hàng năm;

- Bố trí nguồn kinh phí đảm bảo cho các hoạt động trong quá trình thực hiện cải cách hành chính (mua sắm cơ sở vật chất, trang thiết bị, khen thưởng...);

- Thực hiện đầy đủ với chất lượng cao các nhiệm vụ đã được phân công trong Kế hoạch CCHC và PAPI do UBND xã đã ban hành.

### **6. Ông Vũ Đình Hân, Công chức Văn hóa - Xã hội**

- Chủ trì, phối hợp với Đài Truyền thanh xã và các bộ phận có liên quan đẩy mạnh công tác tuyên truyền về CCHC và PAPI bằng nhiều hình thức (đài truyền thanh, trang thông tin điện tử xã, băng rôn, pano, áp phích...) thường xuyên, liên tục;

- Thực hiện đầy đủ với chất lượng cao các nhiệm vụ đã được phân công trong Kế hoạch CCHC và PAPI do UBND xã đã ban hành.

- Chủ trì, phối hợp với cán bộ, công chức có liên quan tham mưu cho UBND xã về hiện đại hóa hành chính; xây dựng và phát triển chính quyền điện

tử hướng đến chính quyền số; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan Nhà nước trên địa bàn xã theo đề án, kế hoạch.

- Thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo về kết quả ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn xã theo quy định.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công, chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã.

### **7. Ông Lê Đình Nguyên, Công chức Tư pháp - Hộ tịch**

- Chủ trì, tham mưu UBND xã về cải cách thể chế, bao gồm: Tổ chức triển khai thực hiện theo thẩm quyền các cơ chế, chính sách, quy định, nghị định của Trung ương, chủ trương của tỉnh, huyện; thẩm định kịp thời các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND xã ban hành; rà soát, kiểm tra, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; theo dõi, kiểm tra tình hình thi hành pháp luật tại địa phương và đề xuất hướng xử lý.

- Thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo về kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật; về theo dõi, thi hành pháp luật trên địa bàn xã theo quy định.

- Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ giao dịch hành chính của công dân thuộc lĩnh vực phụ trách, đảm bảo 100% hồ sơ tiếp nhận và giải quyết qua mạng, không phát sinh hồ sơ quá hạn.

- Thực hiện đầy đủ với chất lượng cao các nhiệm vụ đã được phân công trong Kế hoạch CCHC và PAPI do UBND xã đã ban hành.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công, chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã.

### **8. Ông Đào Xuân Phương, Công chức Tư pháp - Hộ tịch**

- Chủ trì, tham mưu UBND xã về giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực chứng thực.

- Thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo thuộc lĩnh vực quản lý.

- Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ giao dịch hành chính của công dân thuộc lĩnh vực phụ trách, đảm bảo 100% hồ sơ tiếp nhận và giải quyết qua mạng, không phát sinh hồ sơ quá hạn.

- Thực hiện đầy đủ với chất lượng cao các nhiệm vụ đã được phân công trong Kế hoạch CCHC và PAPI do UBND xã đã ban hành.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công, chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã.

### **9. Ông Đào Văn Khánh, Công chức Văn hóa - xã hội (theo dõi Lao động, Thương binh và Xã hội)**

- Chủ động rà soát các thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi hoặc bãi bỏ thuộc lĩnh vực LĐ-TB&XH theo các văn bản của UBND tỉnh;

- Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ giao dịch hành chính của công dân thuộc lĩnh vực phụ trách, đảm bảo 100% hồ sơ tiếp nhận và giải quyết qua mạng, không phát sinh hồ sơ quá hạn.

- Thực hiện đầy đủ với chất lượng cao các nhiệm vụ đã được phân công trong Kế hoạch CCHC và PAPI do UBND xã đã ban hành.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công, chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã.

### **10. Ông Nguyễn Thanh Thao, Công chức Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường**

Chủ động rà soát các thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi hoặc bãi bỏ thuộc lĩnh vực Địa chính - Xây dựng theo các văn bản của UBND tỉnh. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ giao dịch hành chính của công dân thuộc lĩnh vực phụ trách, đảm bảo 100% hồ sơ tiếp nhận và giải quyết qua mạng, không phát sinh hồ sơ quá hạn.

- Thực hiện đầy đủ với chất lượng cao các nhiệm vụ đã được phân công trong Kế hoạch CCHC và PAPI do UBND xã đã ban hành.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công, chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã.

### **11. Ông Đào Đình Hoàn, Trưởng Đài Truyền thanh xã**

- Tiếp sóng các chuyên mục về CCHC và PAPI; kịp thời tuyên truyền các văn bản chỉ đạo về cải cách hành chính của cơ quan hành chính nhà nước tới rộng rãi nhân dân trên địa bàn xã;

- Phối hợp với công chức Văn hóa - Xã hội xã và các bộ phận có liên quan đẩy mạnh công tác tuyên truyền về CCHC và PAPI bằng nhiều hình thức (đài truyền thanh, trang thông tin điện tử xã, băng rôn, pano, áp phích...) thường xuyên, liên tục;

- Thực hiện đầy đủ với chất lượng cao các nhiệm vụ đã được phân công trong Kế hoạch CCHC và PAPI do UBND xã đã ban hành.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công, chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã.

## **12. Trạm Trưởng Trạm Y tế xã và Hiệu trưởng các nhà trường đóng trên địa bàn xã**

- Thực hiện đầy đủ với chất lượng cao các nhiệm vụ đã được phân công trong Kế hoạch CCHC và PAPI do UBND xã đã ban hành.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công, chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã.

## **13. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể xã**

- Phối hợp với các bộ phận chuyên môn, đơn vị có liên quan trong công tác truyền thông nhằm tạo sự ủng hộ và tham gia của cá nhân, tổ chức đối với công tác CCHC và PAPI.

- Thực hiện đầy đủ với chất lượng cao các nhiệm vụ đã được phân công trong Kế hoạch CCHC và PAPI do UBND xã đã ban hành.

**Điều 2.** Quyết định này thay thế Quyết định số 137/QĐ-CTUBND ngày 16/8/2024 của Chủ tịch UBND xã Hòa Phong và có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Cán bộ, công chức hiện đang đảm nhiệm lĩnh vực được phân công trong quyết định này được điều động, luân chuyển sang lĩnh vực khác thì các đồng chí mới được phân công tiếp quản có trách nhiệm tiếp tục thực hiện những nội dung, nhiệm vụ được phân công trong quyết định này.

**Điều 3.** Công chức Văn phòng - Thống kê; cán bộ, công chức chuyên môn xã; các đơn vị có liên quan căn cứ quyết định thi hành./.

### **Nơi nhận:**

- Phòng Nội vụ thị xã Mỹ Hào;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã;
- UB MTTQ và các đoàn thể;
- Cán bộ, công chức UBND xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Vũ Đức Tuy**