

Số: /KH-UBND

Hóa Trung, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính xã Hóa Trung năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 02/KH-UBND ngày 09 tháng 01 năm 2024 của UBND huyện Đồng Hỷ về kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2023. Để cụ thể hóa, đẩy mạnh và nâng cao chất lượng công tác cải cách hành chính trên địa bàn, UBND xã Hóa Trung xây dựng kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU.

1. Cụ thể hóa mục tiêu, các nhiệm vụ và giải pháp chủ yếu trong Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước, giai đoạn 2021-2030 của Chính phủ; Kế hoạch hành động thực hiện khâu đột phá về đẩy mạnh thực hiện đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính nhằm giải quyết tốt các công việc của người dân, doanh nghiệp và tạo môi trường đầu tư kinh doanh, sự hấp dẫn các nhà đầu tư vào đầu tư sản xuất kinh doanh trên địa bàn xã giai đoạn 2021 - 2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ xã và Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2025 của UBND xã.

2. 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 của địa phương.

3. Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu địa phương trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính; gắn cải cách hành chính với cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Một số mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể.

1.1. Phần đầu điểm số chỉ số cải cách hành chính của xã năm 2024 đạt trên 90 điểm (xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ).

1.2. Nâng cao chất lượng xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản pháp luật từ huyện đến xã, đảm bảo tính cụ thể, hợp hiến, hợp pháp và khả năng thực thi của các văn bản có chứa quy phạm pháp luật. Tổ chức thi hành pháp luật nghiêm minh, nâng cao ý thức chấp hành pháp luật của các cá nhân, tổ chức trên địa bàn huyện.

1.3. Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; trên 95% người dân, tổ chức hài lòng đối với sự phục vụ của cơ quan Nhà nước trên địa bàn xã.

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.

1.4. Thực hiện tốt dịch vụ bưu chính công ích thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã. Phần đầu tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích có phát sinh hồ sơ trong năm.

1.5. Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế, kinh phí quản lý hành chính; chuyển đổi mô hình tổ chức hoạt động của đơn vị. Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong việc sử dụng kinh phí quản lý hành chính. Nâng cao hiệu quả các khoản chi tài chính khu vực công thông qua việc chuyển đổi mô hình và phương thức hoạt động của đơn vị theo hướng giảm dần việc hỗ trợ từ ngân sách nhà nước.

1.6. Có trên 95% cơ sở dữ liệu chuyên ngành được hoàn thành và kết nối, chia sẻ để sử dụng chung;

100% hồ sơ công việc chính quyền được xử lý trên môi trường mạng, trong đó 100% hồ sơ công việc cấp xã được số hóa theo quy định (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước);

100% các báo cáo định kỳ và báo cáo thống kê về kinh tế - xã hội của xã được thực hiện trên Hệ thống thông tin báo cáo; thực hiện tốt phần mềm theo dõi nhiệm vụ của UBND xã. Từng bước xây dựng chính quyền số xã Hóa Trung, phần đầu xây dựng xã Thông minh năm 2024.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Công tác chỉ đạo, điều hành; tuyên truyền cải cách hành chính.

1.1. Công tác chỉ đạo điều hành Tổ chức triển khai kịp thời kế hoạch cải cách hành chính năm 2024.

- Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong công tác cải cách hành chính, trong đó quy định người đứng đầu cơ quan chịu trách nhiệm cá nhân trước UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện, UBND xã về chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Đẩy mạnh kiểm tra và tự kiểm tra công vụ, kiểm tra cải cách hành chính; phát huy vai trò của Mặt trận tổ quốc và các đoàn thể nhân dân trong giám sát thực hiện công tác cải cách hành chính. Khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối việc sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

- Tiếp tục chỉ đạo nâng cao chỉ số cải cách hành chính; triển khai tự đánh giá, chấm điểm chỉ số CCHC đối với UBND xã trình UBND huyện thẩm định chấm điểm, công bố chỉ số CCHC xã năm 2024.

1.2. Tuyên truyền cải cách hành chính.

- Tăng cường công tác thông tin tuyên truyền về cải cách hành chính. Tập trung tuyên truyền, phổ biến các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh, huyện, xã về công tác CCHC; cập nhật kịp thời nội dung thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố, chuẩn hóa; việc tiếp nhận và trả kết quả trực tuyến, dịch vụ bưu chính công ích thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã, để người dân, doanh nghiệp nắm bắt và hưởng ứng thực hiện.

- Thực hiện đổi mới cách thức, đa dạng hóa nội dung, hình thức tuyên truyền về cải cách hành chính.

2. Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản pháp luật.

- Nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản chỉ đạo điều hành, quản lý nhà nước; nhất là các lĩnh vực: đất đai, xây dựng, môi trường, hộ tịch, phòng chống tham nhũng.

- Tăng cường kiểm tra, rà soát văn bản đã ban hành, kịp thời phát hiện và xử lý các văn bản trái pháp luật theo quy định.

- Đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả thực thi pháp luật:

- Tổ chức thi hành có hiệu quả hệ thống pháp luật, cơ chế, chính sách do Trung ương, tỉnh, huyện đã ban hành;

- Thường xuyên tự kiểm tra, theo dõi, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý Nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật;

- Thực hiện có hiệu quả công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật;

- Tăng cường vai trò của người dân, doanh nghiệp, các tổ chức chính trị - xã hội, và cộng đồng trong phản biện và giám sát thi hành pháp luật.

- Thực hiện tốt chỉ tiêu kế hoạch xây dựng xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật năm 2023.

3. Cải cách thủ tục hành chính.

- Nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã để cải thiện chất lượng giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Tổ chức tốt việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý; ưu tiên tập trung giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của cơ quan.

- Đẩy mạnh giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. Tiếp tục triển khai có hiệu quả dịch vụ công trực tuyến một phần và toàn trình và được số hóa kết quả giải quyết.

- Phấn đấu không có hồ sơ giải quyết TTHC quá hạn; trong trường hợp trễ hạn vì lý do khác phải thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức.

- Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ; số hóa kết quả thủ tục hành chính để nâng cao tính công khai, minh bạch, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí.

- Nâng cao hiệu quả phối hợp giữa bộ phận chuyên môn trong việc 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 để xảy ra việc cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý trực tiếp có hành vi gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong giải quyết TTHC cho người dân, tổ chức.

- Thường xuyên rà soát, cập nhật, niêm yết công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã. Công khai kết quả giải quyết TTHC trên Cổng dịch vụ công của tỉnh và trên trang thông tin điện tử của UBND xã.

- Mở rộng triển khai có hiệu quả các kênh tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức đối với quy định thủ tục hành chính.

- Tiếp tục đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã tạo điều kiện thuận lợi trong giao dịch công việc của tổ chức, công dân.

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

- Tiếp tục thực hiện tốt các quy định về phân cấp quản lý, trong đó tăng cường việc phân cấp nhằm làm rõ trách nhiệm, thẩm quyền của từng cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước.

- Tiếp tục rà soát, xây dựng kế hoạch sắp xếp người hoạt động không chuyên trách cấp thôn, người trực tiếp tham gia công việc ở thôn.

- Rà soát, sửa đổi Quy chế đánh giá kết quả thực hiện và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của UBND xã.

5. Cải cách chế độ công vụ.

Chú trọng đổi mới nội dung, phương pháp đào tạo, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, nâng cao chất lượng đánh giá công chức theo Nghị định 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ; Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 Quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao năng suất lao động, hiệu quả quản lý nhân nước.

- Thực hiện tốt các quy định về quy hoạch, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật...và thực hiện chính sách đối với cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý.

- Ban hành Quy chế công tác thi đua, khen thưởng; rà soát, sửa đổi Quy chế đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức.

- Tự kiểm tra, theo dõi việc chấp hành pháp luật về việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp của cán bộ, công chức.

- Rà soát, lập danh sách, đề nghị tinh giản biên chế đảm bảo quy định.

6. Cải cách tài chính công.

- Thực hiện các quy định về đổi mới cơ chế phân bổ ngân sách cho cơ quan, gắn với nhiệm vụ được giao và sản phẩm đầu ra.

- Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế, kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính. Thực hiện quyền tự chủ gắn với trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan và cán bộ, công chức trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong việc sử dụng kinh phí quản lý hành chính. Nâng cao hiệu quả các khoản chi tài chính khu vực công thông qua việc chuyển đổi mô hình và phương thức hoạt động của các đơn vị sự nghiệp theo hướng giảm dần việc hỗ trợ từ ngân sách nhà nước.

- Ban hành kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024.

- Rà soát, xây dựng Kế hoạch đầu tư công xã Hóa Trung năm 2024.

7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

- Tiếp tục triển khai việc ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin trong cơ quan hành chính nhà nước, đề án xây dựng chính quyền điện tử, bảo đảm an

toàn thông tin mạng trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số của địa phương.

- Duy trì hệ thống quản lý văn bản và điều hành bảo đảm kết nối, liên thông trao đổi văn bản điện tử giữa các cấp chính quyền, kết nối với trực liên thông văn bản quốc gia. Tăng cường chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc của cơ quan hành chính các cấp trên môi trường số. 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.

- Tiếp tục phát triển tích hợp Cổng dịch vụ công và hệ thống thông tin một cửa điện tử để cung cấp dịch vụ công trực tuyến. Đồng thời, thực hiện hiệu quả dịch vụ công trực tuyến một phần và toàn trình; tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đảm bảo chỉ tiêu được giao.

- Tiếp tục duy trì và cải tiến, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND xã. Thường xuyên kiểm tra việc duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 tại bộ phận chuyên môn.

- Thực hiện tốt Đề án phát triển và nâng cao hiệu quả hoạt động hệ thống thông tin cơ sở giai đoạn 2022 - 2030; phần mềm đánh giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính; chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

8. Cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh.

- Công khai, minh bạch các quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, giá đất, các dự án kêu gọi đầu tư vào xã.

- Thu hút doanh nghiệp vào đầu tư sản xuất kinh doanh trên địa bàn; đẩy mạnh tích tụ, tập trung đất đai, tạo điều kiện thu hút doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, sản xuất hàng hoá tập trung, quy mô lớn.

- Hỗ trợ, tạo điều kiện cho doanh nghiệp, nhà đầu tư thực hiện các dự án đầu tư trên địa bàn. Nhất là việc hoàn thiện hồ sơ, thủ tục đầu tư, đẩy nhanh tiến độ thực hiện các dự án (nếu có).

- Tập trung thực hiện tốt các công việc thuộc trách nhiệm của địa phương như: công tác giải phóng mặt bằng, tái định cư, bảo đảm an ninh trật tự; hỗ trợ nhà đầu tư tìm kiếm nguồn nhân lực, các thủ tục hành chính liên quan... nhằm hỗ trợ nhà đầu tư triển khai dự án trong thời gian ngắn nhất.

- Tăng cường hoạt động đối thoại với doanh nghiệp; tiếp thu, giải đáp phản ánh, kiến nghị, khó khăn, vướng mắc trong hoạt động đầu tư, sản xuất kinh doanh.

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM, TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN.

1. Các nhiệm vụ trọng tâm trong công tác CCHC năm 2024 được xác định cụ thể theo phụ lục đính kèm.

2. Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2023 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 các đơn vị trong năm.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng - Thống kê.

- Là cơ quan thường trực tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này; Chịu trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra công tác cải cách hành chính tại các bộ phận chuyên môn; định kỳ tổng hợp tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính của xã báo cáo UBND xã, Chủ tịch UBND xã, phòng Nội vụ.

- Chủ trì, phối hợp với bộ phận chuyên môn có liên quan triển khai tự đánh giá Chỉ số CCHC xã trình UBND huyện thẩm định, chấm điểm công bố chỉ số Cải cách hành chính xã năm 2023. Thực hiện lấy phiếu điều tra xã hội học mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã.

- Chủ trì đôn đốc Cán bộ, công chức trong việc đổi mới lề lối, phương thức làm việc thông qua gửi, nhận văn bản điện tử, xử lý hồ sơ công việc và giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Chủ trì triển khai các nội dung về cải cách tổ chức bộ máy hành chính, cải cách chế độ công vụ.

- Chủ trì triển khai nội dung Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

- Phối hợp với công chức Văn hóa - Xã hội thực hiện tốt công tác tuyên truyền về cải cách hành chính.

- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp, báo cáo việc thực hiện áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015.

2. Công chức Tư pháp - Hộ tịch.

- Theo dõi, tổng hợp việc triển khai nội dung cải cách thể chế.

- Chủ trì triển khai nhiệm vụ đổi mới và nâng cao chất lượng xây dựng, ban hành văn bản chỉ đạo, điều hành và tổ chức thi hành pháp luật trên địa bàn xã.

3. Công chức Tài chính - Kế toán.

- Chủ trì triển khai theo dõi, kiểm tra, đôn đốc và tổng hợp việc thực hiện nhiệm vụ: Cải cách tài chính công, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh.

- Bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính trong dự toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước của xã theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn.

4. Công chức Văn hóa - Xã hội.

- Chủ trì thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính năm 2023.

- Cập nhật trên trang thông tin điện tử của xã để tuyên truyền nội dung Kế hoạch này và tuyên truyền thường xuyên việc thực hiện các nội dung cải cách hành chính của xã.

5. Bộ phận địa chính - Xây dựng - Môi trường.

Phối hợp với các bộ phận liên quan tham mưu, đề xuất UBND phường thực hiện các nhiệm vụ về CCHC, kiểm soát và đơn giản hóa TTHC lĩnh vực Địa chính - Xây dựng - môi trường - Nông nghiệp; Phối hợp xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về TTHC.

6. Công an

Tiếp tục tham mưu triển khai tích hợp, kết nối và chia sẻ dữ liệu dân cư theo yêu cầu, nhiệm vụ của Thủ tướng Chính Phủ phê duyệt Đề án “Phát triển ứng dụng dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030”.

7. Đề nghị các Tổ chức chính trị xã hội – các ngành, đoàn thể

Căn cứ chỉ tiêu, nhiệm vụ trọng tâm của Kế hoạch này thực hiện tốt nhiệm vụ CCHC của phường năm 2023.

V. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Các bộ phận chuyên môn, công chức phụ trách

- Định kỳ tổng hợp báo cáo quý, 6 tháng, 9 tháng, báo cáo CCHC năm của các bộ phận (qua bộ phận Văn phòng - thống kê tổng hợp).

- Thực hiện báo cáo đột xuất theo yêu cầu.

2. Văn phòng - Thống kê

Định kỳ tổng hợp báo cáo quý, 6 tháng, 9 tháng, báo cáo CCHC năm của UBND phường (nộp qua phòng Nội vụ).

3. Thời hạn gửi báo cáo

- Thời hạn các bộ phận chuyên môn và công chức phụ trách gửi báo cáo để bộ phận Văn phòng - thống kê tổng hợp: **Chậm nhất trước ngày 14 của tháng cuối kỳ báo cáo.**

- Thời hạn bộ phận Văn phòng - Thống kê gửi báo cáo của xã (qua phòng Nội vụ): **Chậm nhất ngày 15 của tháng cuối kỳ báo cáo.** Thời điểm chốt số liệu của từng báo cáo từ ngày 14/12/2023 của tháng cuối kỳ báo cáo.

Trên đây là Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2024 của UBND xã Hóa Trung yêu cầu cán bộ, công chức nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Đảng ủy, HĐND xã;
- Lưu: VP.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Giáp