

Số: /KH-UBND

Hoạt Giang, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH Công tác cải cách hành chính năm 2024

Thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2025, UBND xã Hoạt Giang ban hành kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024, 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 - 2025 của Chính phủ; và Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2025 của UBND xã Hoạt Giang.

2. Các ban, ngành, cán bộ, công chức trong đơn vị 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 đơn vị.

3. Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu 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.

4. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong chỉ đạo, điều hành, cải tiến lề lối và phương thức làm việc của đội ngũ cán bộ, công chức gắn với đẩy mạnh xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Một số mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể

1.1. Phân đấu hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2024 (đạt trên 90 điểm).

1.2. Nâng cao chất lượng xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản pháp luật 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 xã.

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. 100% hồ sơ thủ tục hành chính đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến một phần và trực tuyến toàn trình, được số hóa kết quả giải quyết.

1.4. Phân đầu 100% cán bộ, công chức được bồi dưỡng, tự bồi dưỡng trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và đạt tiêu chuẩn quy định; 100% cán bộ, công chức xã có trình độ chuyên môn đáp ứng tiêu chuẩn theo quy định.

1.5. 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.

1.8. 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 tại đơn vị được xử lý trên môi trường mạng, (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 cơ quan, đơn vị. Từng bước xây dựng chính quyền điện tử xã Hoạt Giang.

1.9. 100% các cơ quan, ban, ngành thực hiện tốt công tác cải cách hành chính năm 2024.

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

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

a) Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong công tác cải cách hành chính, trong đó quy định người đứng đầu cơ quan, đơn vị, ban, ngành, thôn phải chịu trách nhiệm cá nhân trước UBND xã, Chủ tịch UBND xã về chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

b) 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.

c) Đổi mới cách thức, đa dạng hóa nội dung, hình thức tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung đến công khai, minh bạch, giảm thời gian trong giải quyết TTHC, dịch vụ công trực tuyến, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích, 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. 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.

d) Đẩy mạnh thanh tra, kiểm tra công vụ, kỷ cương, kỷ luật hành chính; 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 CCHC tại các cơ quan, đơn vị; phát huy vai trò của Mặt trận Tổ quốc và các tầng lớp nhân dân trong giám sát thực hiện công tác cải cách hành chính của các ngành tại đơn vị.

2.2. Tuyên truyền cải cách hành chính

a) 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 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 mức độ 3, mức độ 4, dịch vụ bưu chính công ích thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã, để người dân, doanh nghiệp nắm bắt và hưởng ứng thực hiện.

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

3. Cải cách thể chế

a) Rà soát, cập nhật, triển khai các quy định sửa đổi, bổ sung các quy định về: tổ chức bộ máy, biên chế, quản lý cán bộ, công chức, viên chức; thi đua - khen thưởng; đất đai; xây dựng; tài chính ngân sách; chuyển đổi số theo các quy định cấp tỉnh, cấp huyện sửa đổi, bổ sung. Tiếp tục triển khai thực hiện tốt Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016

của Chính phủ; Đẩy mạnh công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo 100% văn bản đã ban hành được tự kiểm tra, phát hiện và tham mưu xử lý kịp thời những văn bản vi phạm theo quy định của pháp luật.

b) Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát hệ thống hoá văn bản QPPL năm 2024.

c) Thực hiện đồng bộ các hoạt động theo dõi, thi hành pháp luật; thường xuyên kiểm tra việc theo dõi, thi hành pháp luật. Nâng cao chất lượng kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; kịp thời kiến nghị, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ các văn bản trái pháp luật, đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp. Đẩy mạnh công tác tổ chức theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn.

đ) Theo dõi, rà soát, bổ sung, hoàn thiện và nâng cao chất lượng quy chế phối hợp giữa cơ quan chuyên môn cấp huyện, bộ phận một cửa các cấp trong giải quyết thủ tục hành chính.

4. Cải cách thủ tục hành chính

a) Nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo đúng quy định. Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, Nghị định 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về 4 thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Quyết định số 776/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Chính phủ về Quyết định phê duyệt bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27 tháng 3 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

b) Rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ theo Quyết định số 3611/QĐ-UBND ngày 26/10/2022 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước

trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025. Thực hiện kiểm tra công tác kiểm soát, cải cách TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông ; Nâng cao hiệu quả việc tiếp nhận và xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

c) Tập trung giải quyết các thủ tục hành chính, bảo đảm duy trì tỷ lệ giải quyết đúng hạn từ 98% trở lên; 100% hồ sơ thủ tục hành chính đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến toàn trình, trực tuyến một phần và được số hóa kết quả giải quyết; 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; 95% tổ chức, người dân, doanh nghiệp hài lòng với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước.

d) Số hóa 98% kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết cấp xã.

đ) Hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận, giải quyết tại đơn vị được theo dõi trạng thái xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh, đồng bộ với Công Dịch vụ công quốc gia để người dân, doanh nghiệp có thể giám sát, đánh giá quá trình thực hiện.

e) Phối hợp khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, người dân đối với việc giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan nhà nước.

f) Ban hành kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024.

g) Chỉ đạo rà soát, thống kê, công khai kịp thời các TTHC mới ban hành; Rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa TTHC nội bộ theo Quyết định số 1085/QĐTTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính Nhà nước giai đoạn 2022 – 2025; Rà soát, cắt giảm thời gian, các bước trong triển khai thủ tục thuộc thẩm quyền.

h) Tiếp tục Triển khai Hệ thống theo dõi, giám sát, đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính của Văn phòng Chính phủ.

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

a) Tiếp tục rà soát, sắp xếp, kiện toàn lại tổ chức, bộ máy nhà nước; đảm bảo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức theo quy định.

b) Phối hợp khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, người dân đối với việc giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan nhà nước; khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ y tế công, giáo dục công.

d) Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý nhà nước trên các lĩnh vực; tăng cường thực hiện kiểm tra đối với các nhiệm vụ được phân cấp.

6. Cải cách chế độ công vụ:

a) Thực hiện tốt các quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách; tổ chức thực hiện nghiêm có hiệu quả quy định về đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

b) Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2024.

c) Tham gia các lớp đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng về công tác cải cách hành chính do cấp trên tổ chức.

d) Tiếp tục siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; tăng cường thanh tra, kiểm tra để kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính.

f) Thực hiện quy định điều động, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

7. Cải cách tài chính công

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

b) 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 6 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.

c) Ban hành kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024

đ) Rà soát, xây dựng Kế hoạch đầu tư công năm 2024.

8. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

a) 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 đơn vị.

b) 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. 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.

c) Tiếp tục phát triển tích hợp Công 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 mức độ 3, mức độ 4; tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đảm bảo chỉ tiêu được giao.

d) 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 điện tử; (xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về giải quyết TTHC).

đ) Xây dựng, triển khai thực hiện Kế hoạch và kiểm tra việc áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các đơn vị hành chính trên địa bàn.

Cơ quan chủ trì; cơ quan phối hợp; thời gian thực hiện; kinh phí thực hiện và kết quả, sản phẩm cụ thể của các nhiệm vụ cải cách hành chính được nêu tại các phụ lục đính kèm.

III. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2024 được thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các ban, ngành, công chức chuyên môn

a) Căn cứ Kế hoạch này xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính phù hợp với đặc điểm, tính chất, nhiệm vụ của từng ban, ngành, lĩnh vực mình phụ trách. Chủ động thực hiện các nhiệm vụ

thường xuyên trong năm 2024 theo chức năng, nhiệm vụ được giao, đồng thời thực hiện tốt các nhiệm vụ cải cách hành chính được giao cụ thể tại phụ lục đính kèm kế hoạch này và các nhiệm vụ phát sinh trong năm 2024;

b) Tăng cường công tác tự kiểm tra, định kỳ hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất báo cáo tình hình, kết quả thực hiện cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị về UBND xã (qua công chức Văn phòng - Thống kê) để theo dõi, chỉ đạo.

2. Trưởng các ban, ngành, công chức chuyên môn

a) Căn cứ nhiệm vụ được giao chủ trì theo chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực phụ trách tham mưu cho UBND, Chủ tịch UBND xã xây dựng kế hoạch để thực hiện; nêu cao tinh thần trách nhiệm, có biện pháp cụ thể để nâng cao hiệu lực, hiệu quả kiểm tra, hướng dẫn, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ liên quan trong Kế hoạch này.

b) Tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện; chủ động phản ánh, đề xuất giải pháp với Chủ tịch UBND xã (qua công chức Văn phòng - Thống kê) để xử lý kịp thời những vấn đề phát sinh, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

3. Công chức Văn phòng - Thống kê

a) Là thành viên 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 ban, ngành, công chức 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, UBND huyện.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai đánh giá Chỉ số CCHC cấp xã. 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.

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

d) Phối hợp với công chức văn hóa - xã hội, đài truyền thanh xã; các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai công tác tuyên truyền về cải cách hành chính.

đ) Chủ trì triển khai các nội dung cải cách thủ tục hành chính.

e) Chủ trì phối hợp với công chức văn hóa - xã hội, quản trị mạng, phát triển, quản lý, vận hành Cổng dịch vụ công; Hệ thống thông tin báo cáo của xã.

g) Chủ trì đôn đốc các ban, ngành, cán bộ, công chức trong đơn vị 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.

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

5. Công chức Tư pháp - Hộ tịch

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

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

6. Công chức Tài chính – Kế toán

a) 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.

b) Chủ trì tổng hợp, trình Chủ tịch UBND xã 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.

c) Chủ trì triển khai thực hiện các cơ chế, chính sách về đổi mới cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

7. Công chức Văn hóa - Xã hội (phụ trách lĩnh vực Thông tin tuyên truyền)

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

b) Chủ trì thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính năm 2024.

c) Chủ trì cập nhật thông tin trên trang thông tin điện tử của đơn vị 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.

8. Các đơn vị trường học

Đổi mới tổ chức, quản lý, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của các đơn vị.

Nơi nhận:

- UBND huyện (b/c);
- Các ban, ngành cấp huyện (b/c);
- TT Đảng ủy, HĐND xã (b/c);
- Chủ tịch, các PCT, Ủy viên UBND xã (đề c/đ);
- Các công chức thuộc UBND xã (t/h);
- Lưu: VT, VP.

CHỦ TỊCH

Vũ Hùng Xuân

