

Số: 90/KH-UBND

Hòa An, ngày 10 tháng 02 năm 2023

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính xã Hòa An năm 2023

Căn cứ Kế hoạch số 121/KH-UBND ngày 27 tháng 01 năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện Chợ Mới về cải cách hành chính huyện Chợ Mới năm 2023;

Căn cứ Quyết định số 358/QĐ-UBND ngày 28 tháng 6 năm 2022 của Ủy ban nhân dân xã Hòa An về việc ban hành Chương trình cải cách hành chính xã Hòa An giai đoạn 2021-2030;

Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023, với các nội dung trọng tâm sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đẩy mạnh cải cách hành chính trên các lĩnh vực trọng tâm: cải cách thể chế; cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; cải cách chế độ công vụ; cải cách tài chính công; xây dựng, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số theo tinh thần Nghị quyết số 76/NQ-CP của Chính phủ và Quyết định số 3037/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cải cách hành chính phải xuất phát từ người dân, doanh nghiệp, lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm; nâng cao và lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp là thước đo đánh giá chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước các cấp.

- Cải cách hành chính phải không ngừng nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ công của cơ quan hành chính nhà nước, đẩy mạnh thực hiện chuyển đổi số trong quản lý, cung cấp dịch vụ công và thực hiện giải quyết thủ tục hành chính, gắn số hóa và sử dụng kết quả số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính hướng tới việc giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính. Tạo mọi điều kiện thuận lợi cho người dân thực hiện các thủ tục hành chính nhanh chóng, chính xác, đảm bảo thời gian theo quy định.

2. Yêu cầu

- Các nội dung cải cách hành chính phải được tiến hành đồng bộ, thống nhất, có trọng tâm, trọng điểm, phù hợp với điều kiện thực tiễn và góp phần thúc đẩy thực hiện thắng lợi các mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của xã năm 2023.

- Thực hiện tốt quy chế văn hóa công sở ở cơ quan và từng cán bộ, công chức, viên chức; tăng cường thực hiện nghiêm túc kỷ cương, kỷ luật hành chính trong hoạt động thực thi công vụ, nhất là của người đứng đầu cơ quan.

- Cải cách hành chính nói chung, đặc biệt là giải quyết thủ tục hành chính phải đảm bảo tạo thuận lợi nhất cho người dân, doanh nghiệp và góp phần tích cực phòng, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí; tăng cường tính công khai, minh bạch, trách nhiệm giải trình với người dân.

- Cải cách hành chính phải đáp ứng yêu cầu xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất chính trị, trình độ chuyên môn nghiệp vụ, tinh thần trách nhiệm và tận tụy phục vụ nhân dân.

- Đảm bảo thực hiện tốt phương châm “Thân thiện, trách nhiệm, đúng hẹn” trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát.

II. MỤC TIÊU CỤ THỂ

- Tối thiểu 85% thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai thanh toán trực tuyến, trong số đó, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 50% trở lên.

- Phần đầu 80% hồ sơ công việc tại cấp xã được xử lý trên môi trường mạng (không bao gồm hồ sơ xử lý công việc có nội dung mật).

- Thực hiện tốt việc phân định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng chức danh, khắc phục được tình trạng chồng chéo, trùng lặp hoặc bỏ sót chức năng, nhiệm vụ giữa cán bộ, công chức trong hệ thống hành chính nhà nước.

- Xây dựng được đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có cơ cấu hợp lý, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định.

- Thực hiện tốt việc đổi mới cơ chế quản lý, phân bổ ngân sách nhà nước theo hướng bảo đảm vai trò chủ đạo của ngân sách tỉnh, huyện và chủ động, tích cực của ngân sách địa phương.

- Số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực đạt tối thiểu tương ứng 55% để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong việc giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Tinh giản biên chế theo lộ trình chung của tỉnh.

- Phần đầu tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính được giải quyết trực tuyến mức độ 3, 4 đạt từ 50% trở lên.

- Phần đầu 100% thủ tục hành chính trả kết quả đúng hạn.

- Phần đầu 98% người dân được hỏi hài lòng về kết quả giải quyết thủ tục hành chính và hài lòng với sự phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

- Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử xã được kết nối, chia sẻ dữ liệu với Cổng Dịch vụ công quốc gia; Hệ thống báo cáo được kết nối liên thông, chia sẻ dữ liệu với Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia.

- Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX) và Chỉ số đo lường sự hài lòng (SIPAS) phần đầu năm 2023 thuộc nhóm Điều hành tốt.

III. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2023

Công tác cải cách hành chính năm 2023 được thực hiện trên 8 lĩnh vực với 67 nhiệm vụ (*Đính kèm Phụ lục nhiệm vụ CCHC năm 2023 kèm theo Kế hoạch này*), như sau:

- 1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính:** 12 nhiệm vụ.
- 2. Cải cách thể chế:** 03 nhiệm vụ.
- 3. Cải cách thủ tục hành chính:** 05 nhiệm vụ.
- 4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước:** 04 nhiệm vụ.
- 5. Cải cách chế độ công vụ:** 05 nhiệm vụ.
- 6. Cải cách tài chính công:** 03 nhiệm vụ.
- 7. Xây dựng, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số:** 11 nhiệm vụ.
- 8. Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:** 03 nhiệm vụ.

IV. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Phát huy vai trò lãnh đạo của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trong công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện thắng lợi, hoàn thành các nhiệm vụ, mục tiêu của Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023.

2. Tăng cường thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính theo tiêu chí đa dạng về mặt hình thức, chú trọng tính khả thi, hiệu quả để phổ biến kiến thức đến từng cá nhân, tổ chức. Nội dung tuyên truyền đảm bảo được định hướng, thực hiện đúng theo chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

3. Nâng cao vai trò, trách nhiệm tham mưu của cơ quan hành chính nhà nước trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ chương trình, kế hoạch cải cách hành chính năm 2023. Kịp thời báo cáo những khó khăn, vướng mắc và đề xuất giải pháp trình Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã cho chủ trương tháo gỡ.

4. Chú trọng nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thông qua công tác đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng giao tiếp,

ứng xử, văn hóa công sở, đạo đức công vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, nhất là trong lĩnh vực y tế, giáo dục và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

5. Thực hiện nghiêm túc các chỉ đạo, kết luận của Thường trực Đảng ủy, HĐND, Ủy ban nhân dân xã trong các hội nghị, các cuộc họp kinh tế - xã hội, các hội nghị khác có nội dung liên quan đến công tác cải cách hành chính.

6. Đẩy mạnh các hoạt động kiểm tra, giám sát với nhiều hình thức: kiểm tra theo kế hoạch hoặc kiểm tra đột xuất theo thẩm quyền. Kiểm tra có hiệu quả, có báo cáo kết quả kiểm tra và hình thức xử lý theo thẩm quyền được giao.

7. Duy trì, phát huy hiệu quả việc thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp. Đơn giản hóa thủ tục hành chính, rút ngắn thời gian giải quyết so với quy định. Đổi mới phương pháp, cách thức giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở nguyên tắc đảm bảo an ninh, an toàn, hiệu quả, thuận tiện phục vụ theo nhu cầu của người dân và doanh nghiệp.

8. Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW, 19-NQ/TW của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII. Kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, sắp xếp tổ chức, bộ máy các cơ quan hành chính nhà nước và khối cơ quan Đảng theo quy định của Chính phủ, Bộ ngành Trung ương.

9. Triển khai thực hiện Quyết định số 2224/QĐ-UBND ngày 28/9/2021 của UBND tỉnh về phê duyệt lộ trình dịch vụ công tích hợp, cung cấp trên Cổng dịch vụ công quốc gia năm 2021 và Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 16/12/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

10. Phối hợp triển khai nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của các cơ quan nhà nước trong thời kỳ cách mạng công nghiệp 4.0.

11. Tiếp tục phối hợp triển khai hệ thống camera giám sát hoạt động Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

12. Thực hiện tốt Chương trình phối hợp với Ban thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã và các Hội Đoàn thể xã trong việc giám sát tinh thần trách nhiệm, thái độ giao tiếp, ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức trong thi hành công vụ.

13. Duy trì thực hiện có hiệu quả cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí theo quy định của Chính phủ (Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; 60/2021/NĐ-CP của Chính Phủ...).

14. Phát huy vai trò giám sát của Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc các cấp và người dân đối với công tác cải cách hành chính và trách nhiệm

thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức. Đảm bảo kỷ luật, kỷ cương hành chính được tuân thủ, chấp hành nghiêm.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Thực hiện theo Thông tư số 26/2019/TT-BTC ngày 10 tháng 5 năm 2019 và Thông tư số 33/2022/TT-BTC ngày 09/6/2022 của Bộ Tài chính về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 26/2019/TT-BTC ngày 10 tháng 5 năm 2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm công tác cải cách hành chính nhà nước và các văn bản quy định, hướng dẫn khác của Bộ, ngành Trung ương và Ủy ban nhân dân tỉnh.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các ngành xã

- Căn cứ Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 của xã, các ngành, đơn vị trực thuộc xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2023 theo chức năng, nhiệm vụ quản lý.

- Thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân xã, Ban Điều hành cải cách hành chính xã về công tác cải cách hành chính.

- Định kỳ báo cáo công tác cải cách hành chính hoặc đột xuất theo yêu cầu, hướng dẫn của Văn phòng phụ trách Nội vụ - cơ quan thường trực Ban Điều hành cải cách hành chính huyện để tổng hợp, báo cáo Phòng Nội vụ, Ủy ban nhân dân huyện.

- Đề xuất các giải pháp, sáng kiến, mô hình hay góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của ngành, đơn vị đóng góp chung vào hiệu quả cải cách hành chính của xã.

- Tổ chức họp Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả định kỳ hàng tháng (chậm nhất 05 ngày sau khi kết thúc tháng), cuối năm (chậm nhất 10 ngày sau khi kết thúc năm) rà soát, đánh giá, rút kinh nghiệm, đề ra biện pháp chấn chỉnh khắc phục các mặt hạn chế trong công tác giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân trên các lĩnh vực, nhất là đối với các trường hợp, lĩnh vực thường xuyên bị trễ hạn. Trường hợp cần thiết họp đột xuất khi có yêu cầu.

2. Văn phòng phụ trách Nội vụ

- Chủ trì tổ chức thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính xã.

- Chủ trì triển khai các nội dung về: công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính; cải cách tổ chức bộ máy hành chính; cải cách chế độ công vụ.

- Trình Ủy ban nhân dân xã cho chủ trương, các giải pháp nâng cao hiệu quả cải cách hành chính; tham mưu công tác kiểm tra cải cách hành chính.

- Hướng dẫn các ngành, đơn vị trực thuộc UBND xã xây dựng kế hoạch, báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính.

- Chủ trì, phối hợp với các ngành triển khai, hoàn thành tốt các nhiệm vụ, chỉ tiêu của Bộ Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính cấp xã do cấp trên triển khai.

- Phối hợp với các ngành, đơn vị có liên quan triển khai tốt nhiệm vụ, giải pháp nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công của xã.

- Xây dựng, triển khai và báo cáo kết quả xác định Chỉ số cải cách hành chính năm 2023.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã kịp thời khen thưởng, biểu dương các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong cải cách hành chính, đồng thời xử lý những tập thể, cá nhân vi phạm.

3. Cán bộ Tư pháp

Chủ trì triển khai nhiệm vụ cải cách thể chế, xây dựng và nâng cao chất lượng ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

4. Văn phòng phụ trách Bộ phận Một cửa xã

- Chủ trì triển khai nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001.

- Phối hợp với văn phòng phụ trách Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định các chủ trương, chính sách liên quan đến nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Chủ trì tham mưu triển khai thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Quản lý, điều hành hiệu quả Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã.

- Chủ trì, phối hợp với các ngành, đơn vị có liên quan triển khai tốt nhiệm vụ, giải pháp nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công của xã.

- Quản lý, theo dõi Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể sau:

+ Tập trung thực hiện việc hướng dẫn, tiếp nhận thủ tục hành chính; giám sát, đôn đốc việc giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo quy định.

+ Thực hiện công khai, minh bạch, không gây phiền hà, khó khăn, tiêu cực; tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính đúng quy định; lấy sự hài lòng của tổ chức, cá nhân làm mục tiêu hoạt động.

+ Phối hợp với các ngành trong việc giải quyết các vướng mắc phát sinh liên quan đến việc thực hiện quy chế phối hợp; đánh giá chấm điểm việc giải quyết thủ tục hành chính của các ngành có hoạt động tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả. Qua đó, đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính của các cơ quan.

- Tổng hợp, báo cáo kịp thời, đầy đủ tình hình giải quyết thủ tục hành chính ở cấp xã.

5. Tài chính – Kế toán

- Chủ trì triển khai nhiệm vụ cải cách tài chính công.

- Chủ trì thẩm định kinh phí thực hiện kế hoạch cải cách hành chính hàng năm của xã và các ngành, đơn vị.

- Chủ trì, phối hợp với các ngành đẩy mạnh cải cách hành chính, thực hiện các chủ trương, Nghị quyết của cấp trên về nâng cao năng lực cạnh tranh.

- Chủ trì, phối hợp với các ngành tham mưu Ủy ban nhân dân xã tự đánh giá Chỉ số năng lực cạnh tranh (DCCI) năm 2023 trên địa bàn xã.

- Chủ trì, phối hợp với ngành có liên quan, trình Ủy ban nhân dân xã phân bổ kinh phí cho các đề án, dự án cải cách hành chính của xã theo quy định.

6. Văn hóa - Thông tin, Đài truyền thanh xã

- Phối hợp triển khai nội dung xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

- Tuyên truyền các nội dung liên quan về cải cách hành chính trên địa bàn.

- Thực hiện các chuyên mục, thời sự, thông tin về cải cách hành chính nhằm tuyên truyền các quy định, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các mô hình, sáng kiến, các hoạt động cải cách hành chính đã và đang diễn ra trên địa bàn toàn xã.

7. Công an huyện

Chủ trì triển khai, vận hành, khai thác và cập nhật có hiệu quả Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu Căn cước công dân.

8. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã

Phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện tốt công tác tuyên truyền, giám sát, phản biện xã hội góp phần nâng cao Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công và Chỉ số hài lòng về sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước năm 2023.

Ủy ban nhân dân xã yêu cầu Thủ trưởng các ngành xã, các Thủ trưởng đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Kế hoạch này. Trong quá

trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh nhiệm vụ mới kịp thời báo cáo, đề xuất giải pháp trình Ủy ban nhân dân xã (thông qua Văn phòng) để tổng hợp, điều chỉnh, bổ sung./.

Nơi nhận:

- UBND huyện Chợ Mới;
- Phòng Nội vụ;
- TT Đảng ủy, HĐND xã;
- Ủy ban MTTQVN xã;
- Các Đoàn thể xã;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Thị Bích Vân

****Kèm theo:***

- *Phụ lục nhiệm vụ cải cách hành chính xã Hòa An năm 2023*