

Số: 01/KH-UBND

Thượng Vũ, ngày 4 tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022

Thực hiện Kế hoạch số 3040/KH-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2021 của UBND huyện Kim Thành về việc Cải cách hành chính nhà nước huyện Kim Thành năm 2022. UBND xã Thượng Vũ xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022 với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

Tiếp tục thực hiện có hiệu quả các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh, của huyện về công tác cải cách hành chính; Triển khai công tác CCHC trong điều kiện thích ứng an toàn, linh hoạt, kiểm soát hiệu quả dịch bệnh Covid – 19.

Chú trọng cách thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính công, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức nhằm phục vụ người dân, tổ chức và doanh nghiệp tốt hơn, đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước và phát triển kinh tế-xã hội của xã.

Tăng cường trách nhiệm của các cá nhân, cơ quan, đơn vị và người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong việc triển khai, thực hiện nhiệm vụ, gắn việc thực hiện CCHC với việc thực hiện Chỉ thị 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ chính trị(Khóa XII) về “Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” và công tác đánh giá, bình xét thi đua khen thưởng.

Tạo sự chuyên biến mạnh mẽ trong hiện đại hóa nền hành chính theo hướng chuyên nghiệp, hiệu quả, bảo đảm tính đồng bộ, thống nhất, qua đó tạo môi trường thuận lợi thu hút các nguồn lực cho đầu tư phát triển, góp phần nâng cao chỉ số hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với dịch vụ công của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã.

2. Yêu cầu:

Triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC năm 2022 phải đầy đủ nội dung, hiệu quả, đúng thời gian và bám sát sự chỉ đạo của trung ương, của tỉnh và của huyện.

Cụ thể hóa các chỉ tiêu, nhiệm vụ tại Nghị quyết Đại hội lần thứ nhất Đảng bộ xã Thượng Vũ thành các nhiệm vụ cụ thể được thực hiện CCHC năm 2022 và giai đoạn 2021-2025.

Các cán bộ, công chức chuyên môn chủ động nghiên cứu, sáng tạo, áp dụng những giải pháp đổi mới để CCHC là khâu đột phá trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành tại cơ quan, đơn vị. Đặc biệt là nâng cao vai trò của người đứng đầu trong công tác quản lý, chia đạo, điều hành tại cơ quan, đơn vị.

CCHC phải được xác định là một trong những tiêu chí quan trọng trong công tác đánh giá, xếp loại Cán bộ, công chức và bình xét thi đua khen thưởng hằng năm đối với tập thể, cá nhân.

II. NỘI DUNG

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

a-Chỉ đạo, đôn đốc việc triển khai thực hiện công tác CCHC đúng tiến độ và đạt kết quả ; xây dựng Kế hoạch CCHC của xã giai đoạn 2021-2025 theo chỉ đạo của UBND huyện.

b-Tiếp tục đẩy mạnh và đa dạng công tác truyền truyền về CCHC; kết hợp thông tin tuyên truyền trên hệ thống thông tin truyền thanh của xã và các hoạt động thường xuyên của các tổ chức, đoàn thể.

c-Tăng cường kiểm tra, giám sát công tác CCHC, nâng cao chất lượng công tác tự kiểm tra CCHC nhằm chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật và kỷ cương trong bộ máy hành chính nhà nước.

d-Thực hiện chấm điểm để đánh giá, xác định chỉ số CCHC của UBND xã theo Quyết định số 2452/QĐ-UBND ngày 18/7/2019 của UBND tỉnh về ban hành Quy định đánh giá, xác định chỉ số CCHC của UBND cấp xã. Đưa kết quả xếp hạng Chỉ số CCHC vào tiêu chí xét thi đua và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu cơ quan, đơn.

đ-Chấp hành nghiêm quy định bồi dưỡng, tập huấn nhằm nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức làm công tác CCHC.

e- Thực hiện nghiêm túc quy định về chế độ báo cáo định kỳ. Phấn đấu hoàn thành các nhiệm vụ CCHC do cấp trên giao.

2. Cải cách về thể chế:

a-Tiếp tục nâng cao chất lượng tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND tại cơ quan, đảm bảo đúng quy định, quy trình, phù hợp với pháp luật. Thường xuyên rà soát, kiểm tra, tự kiểm tra và hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND các cấp ban hành để kịp thời hủy bỏ, sửa đổi, bổ sung cho đúng quy định của pháp luật và phù hợp với thực tiễn.

b- Đề cao và xác định rõ trách nhiệm của cán bộ công chức trong việc tham mưu xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật.

c-Triển khai, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật để cán bộ, công chức , viên chức và nhân dân biết thực hiện đúng pháp luật.

d- Tổ chức triển khai có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật.

đ- Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua việc 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 , xã hội – nghề nghiệp và cộng đồng trong phản biện và giám sát thi hành pháp luật.

3. Cải cách thủ tục hành chính:

Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính(TTHC) và thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng

Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

b- Thường xuyên kiểm tra, rà soát, cập nhật, niêm yết đầy đủ kịp thời các TTHC mới được ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung, thay thế; thực hiện các phương án đơn giản hóa TTHC trên tất cả các lĩnh vực quản lý nhà nước theo Nghị quyết của chính phủ và hướng dẫn của tỉnh, của huyện; công khai, minh bạch tất cả các TTHC; cập nhật cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC, tình hình giải quyết các TTHC. Đối với TTHC khooppng cần thiết, không còn phù hợp thì kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xem xét quyết định cắt giảm.

c- Tăng cường kiểm soát TTHC; nâng cao chất lượng giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên cơ sở ứng dụng công nghệ thông tin trong tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC thuộc thẩm quyền của UBND xã. Phấn đấu từ 95% trở lên số hồ sơ TTHC được trả kết quả giải quyết đúng hạn và trước hạn,

d- Tiến hành rà soát, sắp xếp và kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận một cửa của xã, đảm bảo đủ số lượng, lựa chọn cán bộ, công chức có phẩm chất, đạo đức tốt, trách nhiệm cao trong thi hành công vụ; Có tác phong, thái độ giao tiếp, cư xử lịch sự, hòa nhã, cởi mở, thân thiện, chuẩn mực, đúng quy chế văn hóa công sở. Thực hiện tốt chế độ, chính sách đối với công chức làm việc tại Bộ phận một cửa và công chức làm công tác kiểm soát TTHC.

e- Thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả TTHC tại Bộ phận một cửa phải đảm bảo về thời gian, mức thu phí và lệ phí đúng quy định; tiếp nhận, xử lý kịp thời phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân đối với cán bộ, công chức và Bộ phận một cửa xã giải quyết theo đúng thời gian quy định.

g- Nâng cao hiệu quả ứng dụng CNTT trong thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC. Phấn đấu 30% hồ sơ giải quyết TTHC được luân chuyển nội bộ bằng hình thức điện tử; 90% các TTHC có đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công mức độ 4 và được tích hợp trên cổng dịch vụ công quốc gia, dịch vụ công của tỉnh và được tích hợp 80% các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 với dịch vụ công quốc gia.

4. Cải cách tổ chức bộ máy:

a- Tiếp tục thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế theo tinh thần Nghị quyết số 39-NQ-TW ngày 17/4/2015 của Bộ chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ Cán bộ, công chức viên chức, Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 Hội nghị lần thứ 6 BCH trung ương khóa XII “*Một số vấn đề tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả*” và Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 Hội nghị lần thứ 6 BCH trung ương khóa XII “*về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập*”.

b- Thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức theo Nghị định 37/2014/NĐ-CP ngày 05/05/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan nhà nước.

5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức

a- Hoàn thiện Đề án vị trí việc làm theo Nghị định số 62/2020/NĐ-CP và Nghị định số 106/2020/NĐ-CP trong việc bố trí cán bộ, công chức đúng theo vị trí việc làm.

b-Thực hiện tốt quy định về phân cấp quản lý công tác tổ chức và cán bộ, công chức ; Quy chế về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức. Thực hiện và nâng cao chất lượng công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức ; gắn đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, trên cơ sở chức danh, yêu cầu nhiệm vụ và quy hoạch cán bộ.

c-Xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác cụ thể trên cơ sở nhiệm vụ được giao của cơ quan, tổ chức, đơn vị, đánh giá đúng chất lượng, trình độ của cán bộ, công chức, viên chức làm cơ sở sắp xếp, điều chuyển, bố trí nhân sự phù hợp với vị trí việc làm để nâng cao hiệu quả hoạt động ; kiên quyết thực hiện tinh giản số công chức năng lực yếu, thiếu tinh thần trách nhiệm, chấp hành kỷ luật, kỷ cương không nghiêm, không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

d-Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, điều hành, kiểm tra thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực thi nhiệm vụ và hoạt động của các cơ quan nhà nước. Xử lý trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm liên đới đối với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị để xảy ra việc cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý trực tiếp của mình có hành vi gây những phiền hà trong việc tiếp nhận và giải quyết TTHC cho người dân và doanh nghiệp.

đ- Tiếp tục thực hiện tốt Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị, gắn với Đề án văn hóa công vụ theo Quyết định số 1847/QĐ –TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

6. Cải cách tài chính công:

a-Đẩy mạnh công tác CCHC trong quản lý và sử dụng ngân sách đúng quy định của Luật ngân sách nhà nước. Chủ động trong điều hành ngân sách gắn với định hướng phát triển kinh tế-xã hội địa phương, đảm bảo tính ổn định, bền vững của ngân sách địa phương, phấn đấu hoàn thành vượt mức dự toán ngân sách được giao, đảm bảo tỷ lệ giải ngân vốn đầu tư từ ngân sách nhà nước theo kế hoạch.

b-Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 ; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP của Chính phủ quy định chế độ tự chủ đối với cơ quan nhà nước; Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập chưa đủ điều kiện chuyển sang cơ chế tự chủ theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ.

c-Công khai tài chính, tăng cường công tác thực hành tiết kiệm chống lãng phí, công tác thanh tra, kiểm tra tài chính, xử lý nghiêm các hành vi gây lãng phí trong sử dụng ngân sách, quản lý sử dụng tài sản của nhà nước tại cơ quan, đơn vị. Đánh giá hiệu quả việc thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong sử dụng ngân sách nhà nước thông qua công tác chấm điểm chỉ số tiết kiệm chi thường xuyên.

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

a-Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin(CNTT) trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phục vụ người dân và doanh nghiệp hiệu quả hơn, gắn kết, thúc đẩy CCHC, đẩy mạnh tiến độ xây dựng Chính quyền điện tử, phát triển hạ tầng kỹ thuật, các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu dùng chung và chuyên ngành đào tạo nền tảng phát triển chính quyền điện tử ; đảm bảo an toàn, an ninh thông tin và đảm bảo nguồn nhân lực thực hiện các nhiệm vụ về ứng dụng và phát triển CNTT.

b-Duy trì, nâng cấp hạ tầng, trang thiết bị CNTT, đảm bảo trang thiết bị hiện đại, đồng bộ.

c-Duy trì hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc của tỉnh ; phần mềm một cửa điện tử, các cổng/trang thông tin điện tử của UBND xã, duy trì ứng dụng chữ ký số trong UBND xã.

d-Tiếp tục xây dựng các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 và triển khai giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định.

e-Duy trì áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001 : 2015, đồng thời gắn kết chặt chẽ với công tác CCHC, kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết công việc của cá nhân, tổ chức.

III-KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện nhiệm vụ CCHC do ngân sách xã cấp, được bố trí trong dự toán chi ngân sách nhà nước hằng năm của địa phương. Giao cho công chức Tài chính kế toán phối hợp với Công chức Văn phòng –Thống kê lập dự toán, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí thực hiện công tác CCHC theo quy định của Bộ tài chính và UBND tỉnh.

IV-TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1.Công chức Văn phòng –Thống kê chủ trì tham mưu giúp UBND xã tổ chức thực hiện tổng thể các nội dung CCHC; trực tiếp tham mưu các giải pháp đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức có hiệu quả, theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC tại địa phương. Xây dựng kế hoạch đánh giá chỉ số CCHC năm 2021, tham mưu, tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

Tham mưu giúp UBND xã triển khai cải cách TTHC, kiểm soát và đơn giản hóa TTHC, thường xuyên rà soát, cập nhật những nội dung sửa đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ đối với các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã, tiếp nhận và xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn xã. Giúp UBND xã duy trì, cải tiến và nâng cao chất lượng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN Iso 9001 : 2015 vào hoạt động của UBND xã.

2.Công chức Tài chính-Kế toán có trách nhiệm tham mưu giúp UBND xã tổ chức nội dung liên quan đến cải cách tài chính công ; phối hợp với Văn phòng tham mưu giúp UBND xã cân đối, bố trí kinh phí thực hiện nhiệm vụ CCHC. Chủ động quản lý, sử dụng thanh quyết toán kinh phí theo quy định.

3.Bộ phận một cửa xã : thực hiện đúng quy chế hoạt động, quy trình, thời hạn và phần mềm dùng chung trong giải quyết TTHC, khu vực tiếp nhận và trả kết quả,

ghế ngồi chờ, bàn để viết... ; công khai đầy đủ danh mục TTHC, quy trình, mức thu phí, lệ phí. Báo cáo tình hình hoạt động, kết quả tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC về UBND xã và UBND huyện theo quy định.

4. Công chức Văn hóa, Trưởng đài truyền thanh có trách nhiệm triển khai việc ứng dụng CNTT trong hoạt động của UBND xã và phối hợp với công chức chuyên môn liên quan thực hiện đẩy mạnh ứng dụng CNTT trên địa bàn xã. Tổ chức và thực hiện tốt Quy chế văn hóa công sở tại UBND xã theo Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ. Chủ trì tham mưu giúp UBND xã xây dựng Kế hoạch thực hiện chính điện tử. Đồng thời đẩy mạnh thông tin tuyên truyền phổ biến các nhiệm vụ CCHC năm 2021 của xã.

5. Công chức Tư pháp-Hộ tịch : Có trách nhiệm chủ trì phối hợp với công chức chuyên môn giúp UBND xã xây dựng cải cách thể chế ; theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn, nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật ; thực hiện kiểm soát chặt chẽ quy trình, thủ tục ngày từ khâu dự thảo. Thường xuyên rà soát, kiểm tra, tự kiểm tra và hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật do UBND xã ban hành để kịp thời sửa đổi, bổ sung theo quy định của Pháp luật và phù hợp với thực tiễn địa phương.

V-CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

UBND xã giao cho Công chức Văn phòng-Thống kê tổng hợp và gửi báo cáo thực hiện CCHC hàng quý, 6 tháng và báo cáo năm về UBND huyện theo quy định cụ thể :

Quý I/2022 : Chốt số liệu tính từ 15/12/2022 đến ngày 14/3/2022

Báo cáo 6 tháng đầu năm : Chốt số liệu tính từ ngày 15/12/2022 đến ngày 14/6/2022

Quý III/2022 : Chốt số liệu từ ngày 16/6/2022 đến 14/9/2022

Báo cáo năm 2022 : Chốt số liệu tính từ ngày 15/12/2021 đến 14/12/2022

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính xã Thượng Vũ năm 2022. Yêu cầu cán bộ, công chức cần tổ chức thực hiện nghiêm túc, hiệu quả các nhiệm vụ cải cách hành chính theo quy định phấn đấu thực hiện tốt Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy; TT HĐND (BC);
- Chủ tịch; Phó CT UBND;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH**



Phạm Thị Hòa

