

Số: 04/KH-UBND

Ngọc Phụng, ngày 05 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính trên địa bàn xã Ngọc Phụng năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 05/01/2024 của UBND huyện Thường Xuân về cải cách hành chính năm 2024; Chương trình công tác năm 2024 của UBND xã Ngọc Phụng. UBND Xã Ngọc Phụng xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

1. Đẩy mạnh cải cách hành chính (CCHC) nhằm xây dựng nền hành chính trong sạch, liêm chính, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; nâng cao trách nhiệm người đứng đầu, tập trung chỉ đạo siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, tác phong, lề lối làm việc; tiếp tục mở rộng, triển khai thực hiện hiệu quả mô hình “Chính quyền thân thiện, vì Nhân dân phục vụ”; gắn cải cách hành chính với cải thiện mạnh mẽ môi trường đầu tư, kinh doanh; tiếp tục nâng cao điểm số, thứ hạng Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS).

2. Nâng cao nhận thức của cán bộ công chức xã, 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 ở địa phương.

3. Cụ thể hóa các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính trong từng lĩnh vực; xác định rõ kết quả, thời gian hoàn thành, phân công rõ trách nhiệm của bộ phận chủ trì và bộ phận phối hợp trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Về cải cách thể chế

a) Nâng cao hiệu quả công tác xây dựng, ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp. Tập trung kiểm tra, rà soát, xử lý các văn bản quy phạm pháp luật sau rà soát; kịp thời kiến nghị các cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các văn bản ban hành không phù hợp với quy định.

b) Thực hiện công tác tuyên truyền phổ biến pháp luật, nâng cao nhận thức về pháp luật của các cá nhân, tổ chức trên địa bàn xã.

c) Thực hiện có hiệu quả công tác theo dõi thi hành pháp luật; nâng cao chất lượng tổ chức triển khai văn bản quy phạm pháp luật và kiểm tra việc thực hiện văn bản quy phạm pháp luật do Trung ương, tỉnh, huyện ban hành.

2. Cải cách thủ tục hành chính

a) Triển khai công tác kiểm soát TTHC trên địa bàn xã, thực hiện các chế độ báo cáo định kỳ báo cáo quý, năm về kiểm soát TTHC.

b) Thực hiện đồng bộ cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại Bộ phận một cửa cấp xã; duy trì và thực hiện có hiệu quả việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. 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. Triển khai số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC phát sinh mới có hiệu quả, đảm bảo 100% kết quả giải quyết TTHC được cung cấp đồng thời cả bản điện tử.

c) Tổ chức thực hiện tốt công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết cấp xã, công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định.

d) Thực hiện nghiêm túc việc công khai kết quả giải quyết thủ tục hành chính, công khai xin lỗi trong giải quyết thủ tục hành chính của UBND xã; xử lý trách nhiệm đối với CBCC có hành vi gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong giải quyết thủ tục hành chính.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

a) Triển khai xây dựng Đề án vị trí việc làm theo Nghị định 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ.

b) Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý do Chính phủ, các bộ, ngành và Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

c) Đổi mới phương thức làm việc của các cơ quan hành chính nhà nước theo hướng quản lý đánh giá việc thực hiện công vụ dựa vào kết quả đầu ra và chất lượng thực hiện các nhiệm vụ; tăng cường công tác giám sát, kiểm tra công vụ; đồng thời đề cao vai trò chủ động, tinh thần trách nhiệm, nâng cao năng lực của CBCC xã.

4. Cải cách chế độ công vụ

a) Thực hiện có hiệu quả về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức theo các quy định của pháp luật; thực hiện đúng chế độ, chính sách đối với đội ngũ cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã.

b) Nâng cao trách nhiệm, đạo đức công vụ, siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong chỉ đạo, điều hành và thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức. Tăng cường kiểm tra, giám sát việc chấp hành pháp luật về quản lý cán bộ, công chức và đạo đức công vụ.

c) Phối hợp với UBND huyện trong thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2024. Đề nghị tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng

lực đội ngũ công chức, viên chức; trong đó có công chức thực hiện công tác cải cách hành chính.

d) Tiếp tục thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức theo quy định tại Nghị định số 59/2019/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng.

5. Cải cách tài chính công

Thực hiện Luật ngân sách nhà nước, luật thực hành tiết kiệm chống lãng phí. Thực hiện nghiêm chỉnh các quy định trong điều hành ngân sách, tập trung quản lý thu, chi ngân sách đảm bảo kinh phí thực hiện các nhiệm vụ tại địa phương, ưu tiên các nhiệm vụ liên quan đến chế độ con người, đảm bảo an sinh xã hội. Nâng cao trách nhiệm, hiệu quả sử dụng tài sản, kinh phí từ ngân sách nhà nước, thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch về tài chính công.

6. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Thực hiện chuyển đổi số cấp xã

a) Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện công tác chuyển đổi số năm 2024 trên địa bàn xã.

b) Tăng cường chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc của cơ quan trên môi trường số; tổ chức họp, hội nghị bằng hình thức trực tuyến, không giấy tờ. Thực hiện các chỉ tiêu hoàn thành nhiệm vụ chuyển đổi số năm 2024 theo kế hoạch được UBND huyện giao.

c) Xây dựng giải pháp đẩy mạnh việc thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến.

d) Tiếp tục triển khai việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015. Kiểm tra việc duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001 tại cơ quan.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính

Tổ chức triển khai nội dung kế hoạch đến toàn thể cán bộ, công chức, người lao động trong cơ quan.

Tăng cường kiểm tra thực hiện cải cách hành chính, kiểm tra đột xuất, nâng cao trách nhiệm của từng đồng chí cán bộ, công chức, xử lý kịp thời, nghiêm minh đối với cán bộ, công chức vi phạm kỷ luật và trách nhiệm thực thi công vụ, gây khó khăn, phiền hà cho cá nhân, tổ chức.

Đổi mới cách thức, đa dạng hóa nội dung tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung đến công khai, minh bạch, cắt giảm thời gian trong giải quyết TTHC, dịch vụ công trực tuyến một phần, trực tuyến toàn phần, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích. Thực hiện đa dạng các hình thức tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng, qua các hội nghị, loa đài... thực hiện lồng ghép các nội dung cải cách hành chính qua các lớp tập huấn,

hợp dân...Có chế độ khen thưởng kịp thời đối với cá nhân làm tốt công tác cải cách hành chính.

Tổ chức tự đánh giá, chấm điểm để xác định chỉ số cải cách hành chính, chấm điểm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan UBND xã nhằm đánh giá thực chất, khách quan, chính xác kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng UBND: Phối hợp với công chức Văn hóa xã hội tham mưu thực hiện các nội dung về ứng dụng CNTT trong quản lý hành chính tại UBND Xã Ngọc Phụng. Phụ trách tổ đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính tại xã. Là đầu mối tổng hợp triển khai thực hiện kế hoạch CCHC; định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm tổng hợp kết quả báo cáo UBND huyện. Phối hợp với công chức khác rà soát, đơn giản hóa các thủ tục hành chính. Chủ trì, phối hợp các công chức chuyên môn khác tham mưu UBND xã thực hiện đánh giá, chấm điểm để xác định chỉ số CCHC năm 2024 theo hướng dẫn của phòng Nội vụ. Kịp thời công khai các thủ tục hành chính mới ban hành, bãi bỏ, bổ sung, sửa đổi thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã; tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của các cá nhân, tổ chức về TTHC; Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông...Phối hợp với công chức khác trong việc hướng dẫn người dân thực hiện thủ tục hành chính trên cổng dịch vụ công.

2. Công chức Tư pháp: Tham mưu thực hiện các nội dung về nâng cao chất lượng ban hành các văn bản quy phạm pháp luật, rà soát, bổ sung, hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật và hệ thống các văn bản về thủ tục hành chính, giải quyết và tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính cho nhân dân khi có yêu cầu tại cơ quan. Thực hiện chứng thực điện tử cho cá nhân, doanh nghiệp. Hướng dẫn người dân thực hiện thủ tục hành chính trên cổng dịch vụ công quốc gia đối với lĩnh vực mình phụ trách.

3. Công chức Địa chính: Tham mưu thực hiện các nội dung về ứng dụng công nghệ thông tin trong lĩnh vực quản lý đất đai, cải cách thủ tục hành chính trong lĩnh vực tài nguyên môi trường, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất. Hướng dẫn người dân thực hiện thủ tục hành chính trên cổng dịch vụ công quốc gia đối với lĩnh vực mình phụ trách.

4. Công chức tài chính kế toán: Thực hiện các nhiệm vụ về cải cách tài chính công; Tham mưu việc phân bổ kinh phí thực hiện chương trình cải cách hành chính cho các bộ phận chuyên môn, hỗ trợ, tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, các nội dung về cơ chế khen thưởng cho cán bộ, công chức, cơ chế hỗ trợ kinh phí đào tạo cho cán bộ, công chức khi tham gia học tập các mô hình.

5. Công chức văn hóa xã hội: Tham mưu xây dựng kế hoạch công tác tuyên truyền về cải cách hành chính và thực hiện văn hóa công sở. Tham mưu thực hiện các nội dung về ứng dụng CNTT trong công tác quản lý nhà nước từ xã tới thôn, giải pháp thực hiện chuyển đổi số tại địa phương, đảm bảo an toàn thông tin mạng trong cơ quan. Công chức VHXXH phụ trách Chính sách tăng cường đẩy mạnh thực hiện TTHC trên cổng dịch vụ công trực tuyến trong lĩnh vực người có công, Bảo trợ xã hội...

6. Công an xã: Tham mưu thực hiện các nội dung về ứng dụng CNTT trong lĩnh vực quản lý Nhân khẩu, nhập khẩu, quản lý đối tượng đi, đối tượng đến, cải cách thủ tục hành chính trong lĩnh vực đăng ký tạm trú, tạm vắng, đăng ký xe máy...

7. Các ban ngành, bộ phận chuyên môn thuộc UBND Xã Ngọc Phụng căn cứ vào kế hoạch chủ động tham mưu, phối hợp thực hiện các nội dung theo chức năng, nhiệm vụ.

Trên đây là kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của UBND Xã Ngọc Phụng; Yêu cầu cán bộ, công chức nghiêm túc thực hiện để đạt hiệu quả cao./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (B/c);
- Phòng nội vụ (B/c);
- TT Đảng ủy (B/c);
- TT HĐND (B/c);
- MTTQ, Các các ngành đoàn thể xã (Ph. T/h);
- Cán bộ, công chức xã (T/h);
- Lưu VT, VP.

CHỦ TỊCH

Hà Đình Mạnh