

Số: /KH-UBND

Nam Trung, ngày tháng 12 năm 2022

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính nhà nước xã Nam Trung năm 2023

Thực hiện Kế hoạch số 124/KH-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2022 của UBND huyện thực hiện cải cách hành chính nhà nước huyện Nam Sách năm 2023; Quyết định số 3396/QĐ-UBND ngày 15 tháng 12 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương về ban hành Bộ Chỉ số đánh giá cải cách hành chính tại các sở, ban, ngành tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Hải Dương giai đoạn 2022-2030; Ủy ban nhân dân xã xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước xã Nam Trung năm 2023, cụ thể 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.
- Tổ chức, triển khai công tác cải cách hành chính trong tình hình bình thường mới, thích ứng an toàn, linh hoạt; tập trung thúc đẩy phục hồi và phát triển kinh tế của xã.
- Tiếp tục nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX) của xã.
- Ngày càng nâng cao chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đối với người dân, tổ chức và doanh nghiệp trên địa bàn xã.

2. Yêu cầu:

- Việc xây dựng các nhiệm vụ công tác cải cách hành chính năm 2023 của xã phải rõ các mục tiêu, nhiệm vụ thực hiện mục tiêu, các hoạt động cụ thể được thể hiện dưới hình thức các kết quả, sản phẩm và bám sát sự chỉ đạo của Chính phủ, Bộ Nội vụ, các bộ, ngành Trung ương, của Tỉnh và Huyện.
- Thực hiện đúng, đầy đủ, hiệu quả các nội dung của Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 phù hợp điều kiện thực tế của xã.
- Tiếp tục lấy cải cách hành chính là một trong những tiêu chí quan trọng trong công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức và bình xét thi đua, khen thưởng.

II. CÁC CHỈ TIÊU, NHIỆM VỤ CHỦ YẾU

1. Về công tác chỉ đạo, điều hành

- Chỉ đạo, đôn đốc việc thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023 đúng tiến độ, đạt hiệu quả; hệ thống cơ quan hành chính nhà nước tinh gọn, thông suốt và hoạt động hiệu lực, hiệu quả, tận tụy phục vụ nhân dân.

- Công tác tuyên truyền về cải cách hành chính đa dạng hóa, tích hợp nhiều hình thức; kết hợp thông tin tuyên truyền trên Đài truyền thanh; Trang thông tin điện tử xã; với các hoạt động thường xuyên của UBND xã.

- Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong công tác CCHC thể hiện trong quy chế của UBND xã.

- Thực hiện tốt việc tự kiểm tra công tác cải cách hành chính tại UBND xã nhằm nâng cao ý thức chấp hành kỷ luật và kỷ cương trong bộ máy hành chính nhà nước.

- Gắn kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính trong công tác bình xét các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đối với cán bộ, công chức.

- Thực hiện tự chấm điểm cải cách hành chính theo Quyết định số 3396/QĐ-UBND ngày 15/12/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về ban hành Bộ Chỉ số đánh giá cải cách hành chính tại các sở, ban, ngành tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Hải Dương giai đoạn 2022-2030.

- Duy trì thực hiện việc khảo sát sự hài lòng của tổ chức, công dân với sự phục vụ của cơ quan trong giải quyết thủ tục hành chính qua các hình thức: Phiếu khảo sát, đánh giá trên hệ thống phần mềm điện tử tại Bộ phận Một cửa... Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị; có trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết các phản ánh của tổ chức, công dân và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về việc thực hiện các thủ tục hành chính chưa tốt thuộc lĩnh vực mình phụ trách. Nghiêm túc chấp hành việc xin lỗi tổ chức, cá nhân khi giải quyết hồ sơ TTHC quá hạn theo đúng quy định của UBND tỉnh.

- Thực hiện nghiêm túc quy định về báo cáo định kỳ. Phấn đấu hoàn thành các nhiệm vụ của Huyện ủy, UBND huyện giao.

2. Cải cách thể chế

- Tiếp tục nâng cao chất lượng tham mưu xây dựng, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã đảm bảo đúng quy định, quy trình, phù hợp với Hiến pháp, pháp luật và văn bản của huyện.

- Thường xuyên rà soát, kiểm tra và hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật do xã ban hành để kịp thời đề xuất cấp có thẩm quyền hủy bỏ hoặc sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật cho phù hợp với tình hình thực tế của xã và quy định của pháp luật còn hiệu lực.

- Tiếp tục phổ biến rộng rãi các văn bản quy phạm pháp luật đến toàn thể cán bộ, công chức và nhân dân biết để thực hiện đúng pháp luật.

- Đề cao và quy định rõ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật.

- Định kỳ 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. Xây dựng xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật, phương pháp.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Tiếp tục việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2019 của Chính phủ trong giải quyết thủ tục hành chính trong giải quyết thủ tục hành chính tại UBND xã.

- Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ.

- Tiếp tục triển khai thực hiện Kế hoạch số 2338/KH-UBND ngày 25 tháng 6 năm 2021 của UBND tỉnh thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

- Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch Kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn xã Nam Trung năm 2023.

- Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính (TTHC), công khai kịp thời, đầy đủ, đúng quy định 100% các TTHC.

- Phấn đấu từ 98%-100% số hồ sơ TTHC được trả kết quả giải quyết đúng hạn, trước hạn.

- Tổ chức tiếp nhận, xử lý giải quyết đối với các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính, TTHC kịp thời, bảo đảm đúng quy định pháp luật.

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

- Rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy gắn với cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức; tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định số 143/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ.

- Tiếp tục thực hiện các quy định của Trung ương, của Ủy ban nhân dân tỉnh về phân cấp quản lý trên các lĩnh vực.

5. Cải cách công vụ

- Tiếp tục hoàn thiện Đề án vị trí việc làm theo Nghị định số 62/2020/NĐ-CP và Nghị định số 106/2020/NĐ-CP của Chính phủ; bố trí cán bộ, công chức theo đúng vị trí việc làm; thường xuyên cập nhật, bổ sung đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt; đảm bảo cơ cấu hợp lý giữa công chức giữ chức vụ lãnh đạo và công chức không giữ chức vụ lãnh đạo.

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, gắn với việc đổi mới nội dung, phương pháp đào tạo, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, cho cán bộ, công chức.

- Đổi mới, nâng cao hiệu quả trong việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch và đề cao trách nhiệm người đứng đầu; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, đánh giá cán bộ, công chức nhằm mục tiêu đánh giá đúng người, đúng việc và khen thưởng, kỷ luật kịp thời.

- Tiếp tục thực hiện tốt bộ quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan 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

- Chủ động tổ chức 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 trên cơ sở bám sát điều hành của Chính phủ, phấn đấu hoàn thành vượt

mức dự toán ngân sách được giao, đảm bảo tỷ lệ vốn giải ngân vốn đầu tư từ ngân sách nhà nước đạt trên 90% kế hoạch được giao.

- Tiếp tục thực hiện các quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế, kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính nhà nước 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 Nghị định số 130/2005/NĐ-CP của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế, kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước.

- Tăng cường công tác quản lý ngân sách nhà nước; thực hiện có hiệu quả công tác quản lý thu ngân sách nhà nước để đảm bảo chi thường xuyên, đồng thời tiết kiệm chi thường xuyên để tăng đầu tư phát triển. Kiểm tra việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

- Tiếp tục thực hiện dân chủ, công khai và minh bạch về tài chính công.

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

- Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước nhất là trong giải quyết thủ tục hành chính, tiếp tục triển khai, áp dụng và nâng cấp phần mềm một cửa điện tử. Duy trì vận hành có hiệu quả Trang thông tin điện tử xã.

- Tiếp tục tăng cường tuyên truyền, phổ biến, nâng cao nhận thức về tầm quan trọng của việc ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ hoạt động quản lý, chỉ đạo điều hành, chuyên môn nghiệp vụ của cơ quan, đơn vị.

- Duy trì và tổ chức thực hiện hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước; 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.

- Quan tâm đầu tư kinh phí cải tạo, nâng cấp trụ sở làm việc, đầu tư cơ sở vật chất Bộ phận Một cửa tại UBND xã.

III. Kế hoạch triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính

Thực hiện theo Khung Kế hoạch gửi kèm theo Kế hoạch này.

IV. Chế độ báo cáo

- Thực hiện báo cáo CCHC hàng quý, 06 tháng, năm: trước ngày 10 của tháng cuối kỳ báo cáo.

- Thời điểm chốt số liệu của từng loại báo cáo cụ thể như sau:

- + Báo cáo Quý I/2023: thời gian chốt số liệu tính từ ngày 10/12/2022 đến ngày 09/3/2023.

- + Báo cáo 6 tháng đầu năm 2023: thời gian chốt số liệu tính từ ngày 10/3/2023 đến ngày 09/6/2023.

- + Báo cáo Quý III/2023: thời gian chốt số liệu tính từ ngày 10/6/2023 đến ngày 09/9/2023.

- + Báo cáo tổng hợp năm 2023: thời gian chốt số liệu tính từ ngày 10/12/2022 đến ngày 09/12/2023.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng UBND xã là cơ quan thường trực về công tác CCHC có trách nhiệm giúp UBND xã tổ chức triển khai, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức, thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC theo Kế hoạch này; tự chấm điểm thực hiện nhiệm vụ CCHC tại UBND xã (*khi có hướng dẫn của Sở Nội vụ*); Triển khai tổ chức thực hiện lĩnh vực cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát và đơn giản hóa thủ tục hành chính, tiếp nhận và xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn xã. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị tiếp tục triển khai áp dụng; thực hiện Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015; đồng thời thường xuyên kiểm tra, giám sát việc duy trì Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO.

2. Công chức Tài chính – Kế toán có trách nhiệm tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức thực hiện nội dung cải cách tài chính công.

Chủ động chuẩn bị tài liệu kiểm chứng nộp về Văn phòng UBND xã để tự chấm điểm xác định chỉ số CCHC thuộc lĩnh vực phụ trách.

3. Công chức Văn hóa – xã hội xã có trách nhiệm triển khai việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn xã.

Chủ động chuẩn bị tài liệu kiểm chứng nộp về Văn phòng UBND xã để tự chấm điểm xác định chỉ số CCHC thuộc lĩnh vực phụ trách.

4. Công chức Tư pháp – Hộ tịch có trách nhiệm xây dựng kế hoạch cải cách thể chế; nâng cao hiệu quả công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã.

Chủ động chuẩn bị tài liệu kiểm chứng nộp về Văn phòng UBND xã để tự chấm điểm xác định chỉ số CCHC thuộc lĩnh vực phụ trách.

5. Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã, Đài truyền thanh: Chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị thực hiện Kế hoạch tuyên truyền, đẩy mạnh thông tin tuyên truyền phổ biến các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2023 và phản hồi ý kiến của người dân, doanh nghiệp, tổ chức xã hội về công tác cải cách hành chính của xã.

Trên đây là Kế hoạch của Ủy ban nhân dân xã về thực hiện Cải cách hành chính nhà nước xã Nam Trung năm 2023./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ (để báo cáo);
- Lãnh đạo UBND xã;
- Cán bộ, công chức xã;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Bền

