

Số: 11/KH-UBND

Dương Quang, ngày 19 tháng 01 năm 2023.

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính nhà nước xã Dương Quang năm 2023

Thực hiện Kế hoạch số 07/KH-UBND ngày 09/01/2023 của UBND thị xã về cải cách hành chính nhà nước thị xã Mỹ Hào năm 2023, Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước xã Dương Quang năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục nâng cao nhận thức và hành động của CBCC về công tác CCHC; trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, điều hành, thực hiện nhiệm vụ CCHC tại đơn vị.

- Tập trung rà soát cơ cấu, tổ chức, sắp xếp tinh giản bộ máy, biên chế theo quy định.

- Nâng cao chất lượng hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, cụ thể:

+ Công khai, minh bạch 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã;

+ Rà soát, đơn giản hoá TTHC;

+ Vận hành có hiệu quả hệ thống một cửa điện tử, dịch vụ công trực tuyến.

- Bố trí CBCC đúng trình độ chuyên môn theo chức danh; Tiếp tục đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức; nâng cao chất lượng đội ngũ CBCC; bồi dưỡng đạt 100% theo kế hoạch.

- Tăng cường kiểm tra CCHC và kiểm tra công vụ. Chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ CBCC; xử lý nghiêm những trường hợp gây những phiền hà cho cá nhân và tổ chức đến giao dịch.

- Thực hiện tốt công tác cải cách hành chính công, tự chủ tự chịu trách nhiệm, quản lý ngân sách nhà nước tại địa phương. Tăng nguồn thu, tiết kiệm chi, đảm bảo cân đối ngân sách phục vụ tốt các nhiệm vụ chính trị của địa phương.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý Nhà nước, đảm bảo 100% CBCC sử dụng hộp thư điện tử công vụ trong trao đổi văn bản; áp dụng chữ ký số vào việc gửi văn bản; sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp; xử lý công việc tạo môi trường giao dịch thuận tiện cho cá nhân và tổ chức giao dịch.

- Thực hiện các tiêu chí của bộ chỉ số CCHC đạt từ 90 điểm trở lên.

2. Yêu cầu

- Khắc phục những điểm tồn tại, hạn chế năm 2022; nâng cao chất lượng CCHC tại cơ quan; thực hiện nghiêm, xiết chặt kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ.

- Đổi mới công tác chỉ đạo, điều hành CCHC, nâng cao trách nhiệm người đứng đầu và trách nhiệm cán bộ, công chức, trong thực thi công vụ.

- Tăng cường công tác kiểm tra CCHC, kiểm tra công vụ, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH.

1. Công tác chỉ đạo, điều hành:

- Ban hành kịp thời các văn bản chỉ đạo, điều hành thực hiện Kế hoạch CCHC; nâng cao hiệu lực, hiệu quả và chất lượng đội ngũ CBCC, không chuyên trách và người lao động.

- Tiếp tục tuyên truyền, nâng cao nhận thức trong cán bộ, nhân dân về mục đích, ý nghĩa của CCHC và trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện CCHC.

- Đẩy mạnh công tác tự kiểm tra việc thực thi công vụ, kỷ luật kỷ cương hành chính trong đội ngũ CBCC; xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm đạo đức công vụ.

2. Cải cách thể chế:

- Định kỳ hệ thống hoá theo quy định Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Xây dựng chương trình ban hành văn bản của Ủy ban nhân dân xã năm 2023 và giao các ban, ngành, cán bộ công chức chuyên môn tham mưu triển khai thực hiện theo kế hoạch đạt hiệu quả;

- Thực hiện đúng quy trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật, tăng cường sự tham gia góp ý kiến của người dân trong hoạt động xây dựng và ban hành các văn bản: Nghị quyết HĐND, quyết định, quy chế.

- Tổ chức theo dõi, đánh giá thi hành các văn bản của Hội đồng nhân dân, các văn bản của cấp trên, việc thực hiện các quy chế, quy ước, hương ước trên địa bàn.

- Tự kiểm tra các văn bản của Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã ban hành trong năm để phát hiện và kịp thời xử lý các văn bản trái với quy định của pháp luật.

- Nâng cao chất lượng công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật nhằm phát hiện và xử lý các văn bản trái pháp luật, không còn phù hợp với văn bản nhà nước cấp trên cũng như tình hình phát triển kinh tế - xã hội của địa phương để sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ.

3. Cải cách thủ tục hành chính gắn với thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông:

a) Cải cách thủ tục hành chính:

- Ban hành kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023.
- Thực hiện việc cập nhật, công khai minh bạch các thủ tục hành chính bằng các hình thức niêm yết tại bảng tin Ủy ban nhân dân xã, tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, thông báo trên hệ thống truyền thanh để nhân dân, tổ chức dễ tiếp cận và thực hiện.
- Tổ chức thực hiện việc rà soát đánh giá thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã để kiến nghị sửa đổi bổ sung, thay thế theo hướng đơn giản hóa, kiến nghị cắt giảm các quy định thủ tục hành chính không phù hợp, gây khó khăn cho cá nhân, tổ chức. Trong đó chú trọng một số lĩnh vực trọng tâm: đất đai, lao động, thương binh và xã hội, tư pháp...
- Tiếp nhận và phân loại các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý của UBND, Chủ tịch UBND xã và chuyển phản ánh, kiến nghị cho các bộ phận chuyên môn liên quan xử lý theo quy định.
- Bằng các kênh thông tin tuyên truyền để tuyên truyền về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và kết quả tiếp nhận xử lý phản ánh kiến nghị về các quy định hành chính.
- Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong cơ quan hành chính nhà nước trong công tác CCHC theo Chỉ thị 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ.

b) Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông:

- Tiếp tục bổ sung cơ sở vật chất tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của xã đảm bảo tiêu chuẩn.
- Thường xuyên nâng cao trách nhiệm, phẩm chất đạo đức, chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng giao tiếp, ứng xử và xử lý công việc của đội ngũ CBCC, nhất là công chức trực tiếp tiếp làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.
- Tăng cường kiểm tra, giám sát tình hình tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; có giải pháp tăng cường sự giám sát của nhân dân đối với hoạt động của cơ chế một cửa, một cửa liên thông.
- Tổ chức lấy ý kiến phản ánh của người dân dưới nhiều hình thức khác nhau về giải quyết TTHC. Thực hiện đo lường sự hài lòng của người dân, đại diện tổ chức đối với sự phục vụ của UBND xã.
- Thực hiện hiệu quả Phần mềm một cửa điện tử trong giải quyết các TTHC.
- Ban hành Quy chế thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa theo đúng qui định.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Thực hiện Đề án tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ CBCC, cán bộ không chuyên trách đảm bảo theo quy định.

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

- Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCC theo kế hoạch năm 2023 của cấp trên; nâng cao kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ, đạo đức công vụ, tinh thần trách nhiệm cho đội ngũ CBCC.

- Đổi mới, nâng cao chất lượng công tác đánh giá CBCC làm cơ sở tinh giản biên chế, sắp xếp, bố trí nhân sự phù hợp với vị trí việc làm để nâng cao hiệu quả hoạt động.

- Tăng cường công tác kiểm tra công vụ; xiết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính tại xã.

- Cập nhật thường xuyên phần mềm quản lý CBCC; đánh giá phân loại CBCC đảm bảo chính xác, khách quan, trung thực theo quy định và chú trọng hiệu quả công việc, xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm trong thực thi công vụ.

6. Cải cách tài chính công:

- Thực hiện nghiêm túc luật ngân sách nhà nước ngày 16/12/2002 và các văn bản quy định của nhà nước cấp trên.

- Triển khai đầy đủ, kịp thời các chế độ, chính sách mới liên quan về thu nhập, tiền lương, phụ cấp và an sinh xã hội; chế độ chính sách đối với CBCC và người lao động.

- Triển khai thực hiện cơ chế khoán theo biên chế, kinh phí hành chính; thực hiện chế độ tự chịu trách nhiệm theo nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2015 của chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan Nhà nước.

- Quản lý có hiệu quả nguồn ngân sách nhà nước; công khai minh bạch tài chính công.

7. Hiện đại hóa nền hành chính

- Tăng cường ứng dụng các phần mềm chỉ đạo điều hành.

- Cập nhật và xây dựng đầy đủ các quy trình giải quyết TTHC mới ban hành (nếu có); tổ chức kiểm tra và đánh giá nội bộ theo đúng trình tự quy định đảm bảo hiệu quả.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng Thống kê có nhiệm vụ:

- Chịu trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra toàn diện công tác CCHC theo kế hoạch.

- Tổ chức chấm công, theo dõi việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; tự kiểm tra công vụ theo quy định.

- Phối hợp với công chức Tư pháp, VH TT trong việc cập nhật TTHC, niêm yết TTHC, tuyên truyền về CCHC.

- Hàng tuần, hàng tháng, hàng quý có tổng hợp báo cáo kết quả theo dõi về Chủ tịch UBND xã.

- Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định về UBND thị xã.
- Thực hiện có hiệu quả quy chế thi đua khen thưởng trong các lĩnh vực, đặc biệt là lĩnh vực cải cách hành chính.

2. Công chức Tài chính xã:

Bố trí nguồn kinh phí đảm bảo cho các hoạt động trong quá trình thực hiện cải cách hành chính (mua sắm cơ sở vật chất, trang thiết bị, khen thưởng....)

3. Công chức Văn hóa Xã hội.

Có trách nhiệm đẩy mạnh công tác tuyên truyền về cải cách hành chính bằng nhiều hình thức (đài truyền thanh, băng rôn, pano, áp phích...) thường xuyên, liên tục.

4. Công chức Tư pháp Hộ tịch

Tổ chức phối hợp với Văn phòng UBND trong quá trình kiểm soát TTHC, bổ sung kịp thời các bộ TTHC áp dụng trên địa bàn cấp xã theo đúng quy định.

5. Các bộ phận trực tiếp giải quyết TTHC đã được phân công: thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao theo đúng chuyên môn, thẩm quyền giải quyết.

Trên đây là kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 của Ủy ban nhân dân xã Dương Quang. Yêu cầu các toàn thể, cán bộ công chức, các ban ngành đoàn thể nghiêm túc tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND thị xã (để bc);
- BCH Đảng ủy;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Cán bộ, công chức xã;
- Lưu: VT, VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Có