

Số: /KH-UBND

Xuân Phúc, ngày 04 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH **Thực hiện cải cách hành chính xã Xuân Phúc năm 2024**

Thực hiện Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030; Kế hoạch số 321/KH-UBND ngày 19/12/2022 của UBND huyện về thực hiện cải cách hành chính huyện Như Thanh giai đoạn 2021-2025, Kế hoạch số 78/KH-UBND ngày 30/12/2023 của UBND huyện về thực hiện cải cách hành chính huyện Như Thanh năm 2024.

Ủy ban nhân dân xã Xuân Phúc ban hành kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2024 với các nội dung như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU.

1. Cụ thể hóa mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp chủ yếu trong Chương trình tổng thể cải cách hành chính (CCHC) nhà nước, giai đoạn 2021 - 2030 của Chính phủ; Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2025 của UBND huyện và Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2025 của UBND xã.

2. Các ban, các ngành nhận thức đầy đủ, 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. Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính; gắn cải cách hành chính với cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Một số mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể

1.1. Thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến toàn trình và được định danh, xác thực điện tử hoặc xác thực, chia sẻ dữ liệu dân cư.

1.2. Thực hiện minh bạch 100% TTHC sau khi được UBND tỉnh xây dựng quy trình nội bộ kịp, xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC.

1.3. 98% cơ sở dữ liệu chuyên ngành được hoàn thành và kết nối, chia sẻ để sử dụng chung; 100% hồ sơ công việc tại các cấp chính quyền được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước).

2. Nội dung, nhiệm vụ và giải pháp.

2.1. Cải cách thể chế.

a) Triển khai thực hiện kịp thời các Luật, Pháp lệnh, Nghị định của Chính phủ, Thông tư của các bộ, ngành, văn bản QPPL của UBND tỉnh.

b) Tiếp tục triển khai thực hiện tốt Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015. Chủ động ban hành các văn bản chỉ đạo, đôn đốc, hướng dẫn đảm bảo đúng căn cứ pháp lý, thể thức, thẩm quyền, nội dung phù hợp, đáp ứng yêu cầu của công tác chỉ đạo điều hành.

c) Thực hiện đồng bộ các hoạt động theo dõi, thi hành pháp luật; thường xuyên kiểm tra việc theo dõi, thi hành pháp luật.

2.2. Cải cách thủ tục hành chính.

a) 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 và được số hóa kết quả giải quyết.

b) Số hóa 98% kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết.

c) Hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận, giải quyết tại đơn vị được theo dõi trạng thái xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh, đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia để người dân, doanh nghiệp có thể giám sát, đánh giá quá trình thực hiện.

2.3. Cải cách tổ chức bộ máy.

a) Gắn trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong việc chỉ đạo thực hiện công tác cải cách tổ chức bộ máy.

b) Tiếp tục đổi mới phương thức làm việc theo hướng quản lý, đánh giá thực hiện công vụ dựa vào kết quả đầu ra và chất lượng thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ và tăng cường giám sát, kiểm tra.

c) Tiếp tục kiện toàn đối với các đơn vị thôn có thay đổi do sắp xếp lại nhân sự, nghỉ việc, kiện toàn.

2.4. Cải cách chế độ công vụ.

a) Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện Đề án vị trí việc làm trong đơn vị.

b) Tiếp tục siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức.

2.5. Cải cách tài chính công.

a) Xây dựng và triển khai thực hiện chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024.

b) Thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí quản lý hành chính; cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính.

c) Tăng cường công tác kiểm tra, kiểm soát đối với cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ nhằm nâng cao hiệu quả sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước. Thực hành tiết kiệm chống lãng phí, chống tiêu cực và tham nhũng. Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch trong quản lý tài chính công.

2.6. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

a) Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng; số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử (xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về giải quyết TTHC).

b) Tiếp tục thực hiện số hóa và tạo lập cơ sở dữ liệu điện tử hộ tịch trên địa bàn xã.

c) Duy trì Hệ thống thông tin báo cáo cấp tỉnh và kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ.

d) Tiếp tục triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động tại cơ quan, đơn vị.

2.7. Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền về cải cách hành chính

a) Trên cơ sở Kế hoạch CCHC của xã, phân công, giao cụ thể trách nhiệm cho từng cá nhân, tập thể thực hiện công tác cải cách hành chính theo lĩnh vực phụ trách. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

b) Đổi mới cách thức, đa dạng hóa nội dung tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung tuyên truyền 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 thảo, hội nghị, thực hiện lồng ghép các nội dung cải cách hành chính qua các lớp tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng...

c) Tổ chức đánh giá, chấm điểm để xác định chỉ số cải cách hành chính, chấm điểm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

(Bộ phận chủ trì; phối hợp; thời gian thực hiện và kết quả, sản phẩm cụ thể của các nhiệm vụ cải cách hành chính được nêu tại các phụ lục đính kèm)

III. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2024 được bố trí trong dự toán chi thường xuyên theo phân cấp ngân sách hiện hành.

IV. TRÁCH NHIỆM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Tăng cường sự lãnh đạo của Đảng; nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan hành chính nhà nước và cán bộ, công chức, viên chức đối với công tác cải cách hành chính.

1. Chủ tịch UBND xã : Trực tiếp chỉ đạo xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính tại đơn vị, địa phương phù hợp với đặc điểm, tính chất từng địa phương.

2. Văn phòng thống kê: Trực tiếp tổ chức triển khai thực hiện, định kỳ hàng quý, 6 tháng, 9 tháng và hằng năm tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện và đề xuất UBND huyện giải quyết những vấn đề phát sinh, đảm bảo Kế hoạch được thực hiện có hiệu quả.

Chủ trì triển khai nội dung Cải cách thủ tục hành chính; đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các bộ phận được giao và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính theo Phụ lục số 02.

Chủ trì triển khai nội dung Cải cách tổ chức bộ máy hành chính và Cải cách chế độ công vụ; đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các bộ phận được giao chủ trì và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ về: cải cách tổ chức bộ máy hành chính và công tác chỉ đạo, điều hành theo Phụ lục số 03; Phụ lục số 04 và Phụ lục số 07.

Tổng hợp tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính của xã và kết quả thực hiện kế hoạch này.

Chủ trì, phối hợp các bộ phận liên quan triển khai đánh giá Chỉ số CCHC.

3. Tư pháp hộ tịch: Chủ trì triển khai nội dung Cải cách thể chế; đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, đơn vị được giao chủ trì và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế theo Phụ lục số 01.

4. Tài chính kế toán: Chủ trì triển khai nội dung Cải cách tài chính công; đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, đơn vị được giao chủ trì và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ về cải cách tài chính công theo Phụ lục số 04.

5. Văn hóa xã hội: Chủ trì triển khai nội dung Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số; chủ trì và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền cải cách hành chính số theo Phụ lục số 06, Phụ lục số 07.

Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính; chủ động phối hợp với các cơ quan có liên quan để kịp thời cập nhật tin tức, chủ động xây dựng chuyên trang, chuyên mục về cải cách hành chính; duy trì, cải tiến và nâng cao chất lượng chuyên đề, tin tức về cải cách hành chính. Chủ động phối hợp với Văn phòng thống kê và các bộ phận, đơn vị có liên quan để kịp thời cập nhật tin tức về công tác cải cách hành chính.

Thực hiện cải cách hành chính là một trong những nhiệm vụ trọng tâm, làm cơ sở để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách. Chủ tịch UBND xã yêu cầu cán bộ, công chức, ban, ngành nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2024./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ huyện;
- TT Đảng ủy, HĐND xã;
- Chủ tịch, phó Chủ tịch xã ;
- MTTQ, các đoàn thể xã ;
- Bí thư chi bộ, trưởng thôn;
- Lưu: VT.VP

CHỦ TỊCH

Mã Văn Hùng

**PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM TRIỂN KHAI
THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024**

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 01 năm 2024 của UBND xã Xuân Phúc)

Phụ lục số 01: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách thể chế

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, Kết quả	Thực hiện	Phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Thực hiện đồng bộ các hoạt động theo dõi, thi hành pháp luật; thường xuyên kiểm tra việc theo dõi, thi hành pháp luật.	- Kế hoạch; - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Tư pháp hộ tịch	- Các bộ phận có liên quan	Kế hoạch chậm nhất trong quý I/2024. Báo cáo kết quả thực hiện: Chậm nhất tháng 11/2024
2.	Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2024.	- Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản QPPL. - Các Quyết định xử lý văn bản QPPL. - Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát văn bản QPPL.	- Tư pháp hộ tịch	- Các bộ phận có liên quan	Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản QPPL: chậm nhất Quý I/2024. Báo cáo kết quả rà soát: định kỳ hàng quý

Phụ lục số 02: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách thủ tục hành chính

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, Kết quả	Thực hiện	Phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	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 và được số hóa kết quả giải quyết.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Văn phòng	- Bộ phận một cửa xã	Thường xuyên
2.	Số hóa 98% kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết	- Báo cáo kết quả rà soát; - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Văn phòng	- Bộ phận một cửa xã	Thường xuyên
3.	Hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận, giải quyết tại đơn vị được theo dõi trạng thái xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh, đồng bộ với Công Dịch vụ công quốc gia để người dân, doanh nghiệp có thể giám sát, đánh giá quá trình thực hiện.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Văn phòng	- Bộ phận một cửa xã	Trước ngày 20/12/2024

Phụ lục số 03: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, Kết quả	Thực hiện	Phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Gắn trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong việc chỉ đạo thực hiện công tác cải cách tổ chức bộ máy.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Văn phòng	- Các bộ phận có liên quan	Tháng 12/2024.
2.	Tiếp tục đổi mới phương thức làm việc theo hướng quản lý, đánh giá thực hiện công vụ dựa vào kết quả đầu ra và chất lượng thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ và tăng cường giám sát, kiểm tra.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Văn phòng	- Các bộ phận có liên quan	Thường xuyên.
3.	Tiếp tục kiện toàn đối với các đơn vị thôn có thay đổi do sắp xếp lại nhân sự, nghỉ việc, kiện toàn	- Báo cáo kết quả thực hiện	- Văn phòng	- Các bộ phận có liên quan	Thường xuyên

Phụ lục số 04: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách chế độ công vụ

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, Kết quả	Thực hiện	Phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện Đề án vị trí việc làm trong đơn vị	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Văn phòng	- Các ban, ngành, bộ phận có liên quan	Ngay sau khi cấp trên ban hành văn bản hướng dẫn.
2.	Tiếp tục siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Văn phòng	- Các ban, ngành, bộ phận có liên quan	Quý IV/2024.

Phụ lục số 05: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách tài chính công

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, Kết quả	Thực hiện	Phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Xây dựng chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024	- Quyết định hoặc Kế hoạch	Tài chính-kế hoạch	Bộ phận liên quan	Tháng 3/2024.
2.	Thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí quản lý hành chính; cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính	- Báo cáo kết quả thực hiện.	Tài chính-kế hoạch	Bộ phận liên quan	Thường xuyên
3.	Tăng cường công tác kiểm tra, kiểm soát đối với cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ nhằm nâng cao hiệu quả sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước. Thực hành tiết kiệm chống lãng phí, chống tiêu cực và tham nhũng. Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch trong quản lý tài chính công.	- Báo cáo kết quả thực hiện	Tài chính-kế hoạch	Bộ phận liên quan	Quý IV/2024.

Phụ lục số 06: Các nhiệm vụ trọng tâm về Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, Kết quả	Thực hiện	Phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng; số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử (xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về giải quyết TTHC).	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Bộ phận 1 cửa xã	Văn hóa xã hội	Thường xuyên.
2.	Tiếp tục thực hiện số hóa và tạo lập cơ sở dữ liệu điện tử hộ tịch trên địa bàn xã	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Tư pháp hộ tịch	Bộ phận một cửa	Quý IV/2024
3.	Duy trì Hệ thống thông tin báo cáo cấp tỉnh và kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ.	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Văn phòng	Văn hóa xã hội	Thường xuyên
4.	Tiếp tục triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động tại cơ quan, đơn vị.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Văn phòng	Bộ phận liên quan	Thường xuyên

Phụ lục số 07: Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền cải cách hành chính

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Thực hiện	Phối hợp	Thời gian thực hiện
1.	Trên cơ sở Kế hoạch CCHC của xã, phân công, giao cụ thể trách nhiệm cho từng cá nhân, tập thể thực hiện công tác cải cách hành chính theo lĩnh vực phụ trách. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch CCHC 2024 của các cơ quan, đơn vị. - Báo cáo kết quả thực hiện. 	<ul style="list-style-type: none"> - Văn phòng. 	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận liên quan. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch CCHC 2024 Trước 05/01/2024; - Báo cáo kết quả thực hiện định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định.
2.	Đổi mới cách thức, đa dạng hóa nội dung tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung tuyên truyền 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 thảo, hội nghị, thực hiện lồng ghép các nội dung cải cách hành chính qua các lớp tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng.	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả thực hiện. 	<ul style="list-style-type: none"> - Văn phòng. 	<ul style="list-style-type: none"> - Văn hóa xã hội 	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định

3	Tổ chức đánh giá, chấm điểm để xác định chỉ số cải cách hành chính, chấm điểm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Văn phòng	- Bộ phận liên quan.	- Báo cáo tự chấm điểm CCHC.
---	--	------------------------------	-------------	----------------------	------------------------------