

Số: 10/KH-UBND

Kim Cúc, ngày 26 tháng 02 năm 2025

KẾ HOẠCH
Khắc phục các nội dung tồn tại và duy trì, cải thiện chỉ số
cải cách hành chính năm 2025

Căn cứ Quyết định số 09/QĐ-UBND ngày 03 tháng 01 năm 2025 của UBND huyện Bảo Lạc về phê duyệt và công bố Chỉ số cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân cấp xã năm 2024. Báo cáo số 04/BC-HĐTĐ, ngày 10 tháng 01 năm 2025 của Ủy ban nhân dân huyện Bảo Lạc về Kết quả thẩm định Chỉ số cải cách hành chính cấp xã trên địa bàn huyện Bảo Lạc năm 2024.

Để khắc phục những hạn chế, yếu kém trong CCHC năm 2024; xác định nhiệm vụ giải pháp cải thiện chỉ số CCHC năm 2025, UBND xã Kim Cúc ban hành Kế hoạch Khắc phục những hạn chế, khuyết điểm trong thực hiện cải cách hành chính năm 2024; nhiệm vụ, giải pháp cải thiện chỉ số cải cách hành chính năm 2025 trên địa bàn xã như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác cải cách hành chính (CCHC) nhằm xây dựng nền hành chính hiện đại, chuyên nghiệp, công khai, minh bạch, phục vụ nhân dân; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất, năng lực đáp ứng yêu cầu công vụ; cải cách tổ chức bộ máy, cơ quan hành chính nhà nước theo hướng tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; cải cách thủ tục hành chính, xây dựng chính quyền điện tử, nâng cao chất lượng dịch vụ công nhằm phục vụ tốt người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính; cải cách tài chính công, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của xã.

- Duy trì, củng cố các tiêu chí đã đạt được, khắc phục các tiêu chí chưa đạt để nâng cao thứ hạng Chỉ số cải cách hành chính của xã, góp phần nâng cao chỉ số hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước năm 2025.

2. Yêu cầu

- Cán bộ, công chức kịp thời rà soát, tham mưu giải pháp thực hiện các nội dung còn tồn tại, hạn chế đã được UBND huyện chỉ ra.

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác CCHC, trong đó chú trọng công tác phục vụ người dân, nâng cao Chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước.

- Các công chức phát huy tinh thần chủ động, sáng tạo, phối hợp hiệu quả hoàn thành đúng tiến độ các nhiệm vụ cải cách hành chính được giao, các nhiệm

vụ hoàn thành phải có hồ sơ, tài liệu kiểm chứng để chứng minh

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

Căn cứ kết quả công bố Chỉ số cải cách hành chính năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện Bảo Lạc, Chỉ số cải cách hành chính của xã đạt **75,50 /100** điểm xếp thứ hạng 10/17 xã, thị trấn (*Tăng 04 bậc thứ hạng so với năm 2023*); số điểm không đạt **24,5/100** điểm tăng 14,3 % so với năm 2023, cụ thể các lĩnh vực sau:

1. Công tác chỉ đạo, điều hành (*trừ 4,5/18 điểm*)

1.2 Thực hiện công tác báo cáo CCHC

Tại tiêu chí thành phần 1.2.2. Thời gian báo cáo kết quả tự chấm điểm Chỉ số CCHC (Trừ 0,5 điểm) (Trách nhiệm công chức Văn phòng – Thống kê)

Tại tiêu chí thành phần 1.2.3. Báo cáo kết quả khắc phục sau kiểm tra trực tiếp và gián tiếp (trừ 1 điểm) (Trách nhiệm của công chức Văn phòng - Thống kê).

1.4 Những giải pháp, việc làm mới, cách làm hay trong chỉ đạo, điều hành CCHC

Tại tiêu chí thành phần 1.4.2 Sáng kiến trong triển khai CCHC (trừ 1 điểm) (Trách nhiệm của các công chức xã).

2. Cải cách thể chế (*trừ 2,5/13 điểm*)

2.3 Rà soát văn bản QPPL

Tại tiêu chí số thành phần 2.3.2: Thực hiện công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực hàng năm (trừ 01 điểm) (Trách nhiệm của Công chức Tư pháp - Hộ tịch)

Tại tiêu chí số thành phần 2.3.3: Xử lý kết quả hệ thống hóa văn bản QPPL kỳ 2019 - 2023 theo quy định (trừ 1,5 điểm) (Trách nhiệm của Công chức Tư pháp – Hộ tịch).

3. Cải cách thủ tục hành chính (*trừ 7/27 điểm*)

3.1 Ban hành kế hoạch kiểm soát

Tại tiêu chí thành phần 3.1.2. Mức độ hoàn thành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông (Trừ 2 điểm) (Trách nhiệm của Công chức Văn phòng - thống kê)

3.2 Rà soát, đánh giá TTHC

Tại tiêu chí thành phần 3.2.1. Báo cáo kết quả rà soát thủ tục hành chính (trừ 1 điểm) (Trách nhiệm của Công chức Văn phòng - Thống kê)

Tại tiêu chí thành phần 3.2.2. Tổ chức rà soát, đánh giá TTHC đảm bảo tỷ lệ yêu cầu (Trừ 1 điểm) (Trách nhiệm của Công chức Văn phòng thống kê)

3.6 Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông

Tại tiêu chí thành phần 3.6.3. Tỷ lệ hồ sơ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã được cập nhật đầy đủ thành phần hồ sơ trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh đúng theo quy định (Trừ 01 điểm) (Trách nhiệm của Công chức

Văn phòng thống kê)

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

Tại tiêu chí thành phần 4.2 Ban hành đầy đủ và thực hiện Kế hoạch công tác năm, hàng tháng và báo cáo đúng, đầy đủ theo chức năng nhiệm vụ trừ (1 điểm) (Trách nhiệm của công chức Văn phòng – Thống kê)

5. Cải cách chế độ công vụ

5.2 Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức

Tại tiêu chí thành phần 5.2.2 Mức độ thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức (trừ 1 điểm) (trách nhiệm của toàn thể cán bộ, công chức xã)

5.3 Thực hiện quy định về đánh giá, phân loại cán bộ, công chức

Tại tiêu chí thành phần 5.3.3 Kết quả đánh giá cán bộ, công chức Trừ 0,5 điểm (Trách nhiệm của công chức hoàn thành nhiệm vụ)

5.4 Tỷ lệ đạt chuẩn trình độ chuyên môn của cán bộ, công chức cấp xã

Tại tiêu chí thành phần 5.4.1 Tỷ lệ đạt chuẩn của cán bộ cấp xã có cán bộ chưa đạt chuẩn trình độ chuyên môn trừ (02 điểm) (Trách nhiệm cán bộ chưa đạt chuẩn chuyên môn).

6. Cải cách tài chính công (trừ 3,5/6 điểm)

Tại tiêu chí thành phần 6.1. Thực hiện công khai dự toán, quyết toán ngân sách và các hoạt động tài chính xã (Trừ 0,25 điểm) (Trách nhiệm của Công chức Tài chính – Kế toán)

Tại tiêu chí thành phần 6.2. Thực hiện công khai tài chính theo quy định (Trừ 0,25 điểm) (Trách nhiệm của Công chức Tài chính - Kế toán)

Tại tiêu chí thành phần 6.4. Thực hiện giải ngân vốn đầu tư công đạt dưới 70% (Trừ 2 điểm) (Trách nhiệm Công chức địa chính phụ trách, lãnh đạo UBND và Công chức Kế toán - tài chính).

7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số (trừ 2,5/10 điểm)

Tại tiêu chí thành phần 7.3. Cung cấp thông tin trên trang Thông tin điện tử của đơn vị theo quy định (trừ 1,5 điểm) (Trách nhiệm của công chức Văn hoá – xã hội).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

- Tiếp tục quán triệt, tuyên truyền các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo của Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Huyện ủy, UBND huyện, đảng ủy về công tác CCHC và các Chỉ số: PAR INDEX, SIPAS, PCI, PAPI, ICT nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của mỗi cán bộ, công chức trong quá trình thực hiện nhiệm vụ; nhất là người đứng đầu đối với công tác CCHC.

- Đưa công tác chỉ đạo về cải thiện chỉ số cải cách hành chính vào nhiệm vụ thường xuyên của cấp ủy để nêu cao tinh thần trách nhiệm trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện của cấp ủy cơ sở, thường xuyên kiểm tra, đôn đốc để sớm khắc phục những hạn chế, yếu kém của đơn vị mình

- Phối hợp thực hiện tốt các giải pháp trong giải quyết TTHC theo lĩnh vực

phụ trách; tập trung giải quyết tình trạng hồ sơ TTHC trễ hạn, hồ sơ sai sót trả lại làm cho người dân, doanh nghiệp đi lại nhiều lần nhằm tạo điều kiện thuận lợi và bảo đảm sự hài lòng của người dân và tổ chức khi thực hiện các TTHC.

2. Công chức Văn phòng – Thống kê

- Là công chức chuyên môn tham mưu thực hiện nhiệm vụ CCHC xã có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra các ngành chuyên môn thực hiện việc khắc phục những hạn chế, yếu kém trong công tác CCHC năm 2024; tập trung triển khai thực hiện hoàn thành các nhiệm vụ CCHC năm 2025 đảm bảo hiệu quả, đúng tiến độ đề ra. Tham mưu cho UBND xã ban hành Quy trình giải quyết thủ tục hành chính trong nội bộ UBND xã để chỉ đạo thực hiện.

- Tham mưu UBND xã thực hiện công tác chỉ đạo, điều hành, lĩnh vực cải cách tổ chức bộ máy, cải cách chế độ công vụ.

- Tổ chức thực hiện tự kiểm tra công tác CCHC và thực thi nhiệm vụ, công vụ của xã năm 2025 theo Kế hoạch.

- Phối hợp với công chức chuyên môn và các ngành có liên quan đẩy mạnh công tác tuyên truyền CCHC nhà nước trên địa bàn xã.

- Tham mưu thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo định kỳ, đột xuất công tác CCHC đúng thời gian quy định.

- Trên cơ sở Kế hoạch CCHC năm 2025, tham mưu UBND xã thực hiện đảm bảo hoàn thành các nhiệm vụ về lĩnh vực cải cách TTHC, kiểm soát và đơn giản hóa TTHC; công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, hành vi hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

- Tổ chức, vận hành có hiệu quả Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã; theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã. Xây dựng kế hoạch khắc phục những hạn chế về cải cách TTHC trong năm 2025, hoàn thành trong tháng 2/2025.

3. Công chức Tư pháp – Hộ tịch

- Chủ trì, phối hợp với các công chức liên quan tiếp tục tham mưu UBND xã thực hiện tốt các nhiệm vụ về lĩnh vực cải cách thể chế; theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn xã.

4. Công chức Văn hóa – Xã hội

- Tham mưu UBND xã thực hiện các nhiệm vụ về xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước. Theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ về xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số của xã.

- Tham mưu UBND xã triển khai hiệu quả dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần theo quy định tại Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ; kịp thời tích hợp toàn bộ dịch vụ công trực tuyến lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp trong quá trình tra cứu, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử. Quản lý, hoạt động của Trang thông tin điện tử (TTĐT) xã, việc thực hiện việc cung cấp thông tin trên trang TTĐT đảm bảo đúng Quy chế. Thường xuyên theo dõi, kiểm tra hoạt động của Trang thông tin điện tử cấp xã.

- Tiếp tục duy trì hoạt động chuyên mục, chuyên trang về CCHC trên trang

TTĐT của xã; tiếp nhận ý kiến của người dân, doanh nghiệp liên quan đến CCHC chuyển đến các cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định .

5. Công chức Tài chính – Kế toán xã

- Tham mưu UBND xã thực hiện nhiệm vụ về lĩnh vực cải cách tài chính công; giải ngân vốn đầu tư công.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan có giải pháp tích cực để khắc phục những hạn chế trong thực hiện giải ngân vốn đầu tư công trong năm 2025.

- Tham mưu UBND xã bố trí kinh phí thực hiện Kế hoạch CCHC của xã theo đúng quy định.

- Trên cơ sở nội dung kế hoạch này và những tồn tại, hạn chế trong công tác CCHC. Công chức Văn phòng - thống kê tham mưu xây dựng Kế hoạch khắc phục các nội dung tồn tại và duy trì, cải thiện Chỉ số cải cách hành chính; chỉ số đo lường sự hài lòng của người dân năm 2025 phù hợp với tình hình thực tế của địa phương.

Trên đây là kế hoạch Khắc phục những hạn chế, khuyết điểm trong thực hiện cải cách hành chính năm 2024; nhiệm vụ, giải pháp cải thiện chỉ số cải cách hành chính năm 2025 trên địa bàn xã Kim Cúc./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ;
- TT.Đang ủy, HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Cán bộ, công chức xã;
- Lưu: VP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Triệu Thị Thuyền