

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 73/KH-UBND ngày 19/10/2021 của UBND huyện về cải cách hành chính nhà nước huyện Trục Ninh, giai đoạn 2021-2025, Kế hoạch số 02/KH- UBND ngày 09/01/2024 của UBND huyện Trục Ninh về cải cách hành chính năm 2024 về việc xây dựng kế hoạch và báo cáo CCHC định kỳ năm 2024. UBND thị trấn Cổ Lễ xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

a) Triển khai đồng bộ các nội dung, nhiệm vụ, giải pháp nhằm đẩy mạnh công tác cải cách hành chính (CCHC) trên địa bàn thị trấn, trên cơ sở bám Kế hoạch CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2025 của UBND huyện, Kế hoạch số 02/KH- UBND ngày 09/01/2024 của UBND huyện Trục Ninh về cải cách hành chính năm 2024 góp phần thực tốt các nhiệm vụ, nâng cao hiệu quả hoạt động của thị trấn.

b) Nâng cao kỷ luật, kỷ cương, trách nhiệm, hiệu quả thực hiện công tác CCHC của các bộ phận chuyên môn thuộc UBND thị trấn.

c) Tập trung khắc phục những tồn tại hạn chế trong công tác cải cách hành chính của thị trấn theo kết quả đánh giá, xếp hạng Chỉ số cải cách hành chính của huyện, qua đó góp phần nâng cáo chỉ số CCHC của thị trấn trong năm 2024

2. Yêu cầu

a) Đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao năng lực, hiệu quả hoạt động của các cơ quan, đơn vị chuyên môn thuộc UBND thị trấn, nâng cao chất lượng, trách nhiệm, kỹ năng giải quyết các thủ tục hành chính của đội ngũ cán bộ, công chức, đặc biệt là đội ngũ nhân sự làm việc tại bộ phận một cửa.

b) Thường xuyên đôn đốc các bộ phận chuyên môn rà soát thủ tục hành chính và đề nghị điều chỉnh, bổ sung hoặc hủy bỏ, bãi bỏ thủ tục rườm rà, không phù hợp với tình hình thực tiễn.

c) Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị chuyên môn tại UBND.

d) Tổ chức kiểm tra, đôn đốc các bộ phận chuyên môn thuộc UBND thị trấn về việc thực hiện CCHC năm 2024.

II. Nhiệm vụ CCHC

1. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

a) Công tác chỉ đạo, triển khai thực hiện và kiểm tra, đánh giá, phổ biến, quán

triệt và triển khai thực hiện tốt Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030; Chương trình tổng thể CCHC nhà nước tỉnh Nam Định giai đoạn 2021-2030;

- Phát huy vai trò của tổ chức Đảng, đoàn thể và đề cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan đối với công tác CCHC

- Triển khai có hiệu quả, toàn diện các Chương trình, Kế hoạch công tác của UBND thị trấn năm 2024; thực hiện đầy đủ và đúng tiến độ các nhiệm vụ được UBND huyện giao.

- Tổ chức kiểm tra CCHC, gắn với kiểm tra, giám sát việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và kiểm tra việc thực hiện công vụ, kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những mặt hạn chế, vướng mắc nảy sinh trong quá trình thực hiện.

- Thực hiện đánh giá kết quả thực hiện công tác CCHC của bộ phận chuyên môn thị trấn; gắn kết quả thực hiện CCHC với công tác thi đua, khen thưởng.

- Thực hiện báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất theo đúng quy định.

b) Công tác thông tin, tuyên truyền

- Tổ chức tuyên truyền các văn bản của Trung ương, của tỉnh về CCHC và vai trò, trách nhiệm của cấp ủy Đảng, người đứng đầu cơ quan hành chính đối với việc triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC ở từng cơ quan, đơn vị đến từng đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức nhằm nâng cao nhận thức, ý thức, tinh thần trách nhiệm về ý nghĩa, mục tiêu, tầm quan trọng của công tác CCHC đối với sự phát triển kinh tế - xã hội của thị trấn.

- Đổi mới, nâng cao chất lượng các chuyên mục, tin, bài tuyên truyền về CCHC trên sóng phát thanh, truyền hình, các phương tiện thông tin đại chúng, trang tin điện tử. Khuyến khích các hình thức tuyên truyền phong phú, đa dạng (Hội thảo chuyên đề, Hội thi, bài thi tìm hiểu về CCHC...)

c) Mô hình, sáng kiến về CCHC

- Áp dụng, nhân rộng các sáng kiến, giải pháp đã được công nhận;

- Các cán bộ, công chức tập trung nghiên cứu các mô hình, sáng kiến, giải pháp mới giúp triển khai thực hiện đạt hiệu quả cao các lĩnh vực CCHC

2. Cải cách thể chế

a) Rà soát, ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của HĐND và UBND thị trấn đảm bảo kịp thời, đúng quy định của pháp luật, sự thay đổi của các văn bản quy phạm pháp luật của cấp trên và phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương.

b) Kiểm soát chặt chẽ việc thực hiện quy trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân, UBND đảm bảo các văn bản được ban hành kịp thời, đúng trình tự, thủ tục, đảm bảo tính khả thi, hợp hiến, hợp pháp và thống nhất trong hệ thống pháp luật.

c) Kiểm tra, rà soát, kịp thời phát hiện và xử lý những văn bản có nội dung trái pháp luật, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và tình hình phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

d) Thực hiện hiệu quả công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

e) Tăng cường công tác rà soát, kiểm tra, tự kiểm tra các văn bản; kiểm tra việc chấp hành các văn bản của các ban, ngành, đoàn thể và của cán bộ, công chức; chú trọng các văn bản về các lĩnh vực: tổ chức bộ máy; cán bộ, công chức.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Tổ chức rà soát, đánh giá, đề xuất đơn giản hóa, chuẩn hóa thủ tục hành chính;
- Thực hiện cập nhật, công khai kịp thời các TTHC mới ban hành, TTHC được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bị bãi bỏ, hủy bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thị trấn theo đúng quy định của pháp luật, dưới nhiều hình thức đa dạng, tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức trong tìm hiểu và thực hiện;
- Tăng cường triển khai hoạt động kiểm soát TTHC, tuyên truyền, phổ biến kiến thức về công tác kiểm soát TTHC trên địa bàn thị trấn;
- Số hóa 80 % kết quả giải quyết TTHC đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thị trấn;
- Kiện toàn, đổi mới, nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND thị trấn đảm bảo theo quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, Nghị định 107/2021/NĐ-CP;
- Nâng cao chất lượng giải quyết TTHC, hướng tới sự hài lòng của người dân, tổ chức, tập trung ở các lĩnh vực Tư pháp. Kịp thời xử lý các vướng mắc dẫn đến việc giải quyết TTHC bị chậm, muộn; việc trả lại, bổ sung hồ sơ TTHC đối với người dân, tổ chức;
- Triển khai thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐCP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP; Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC” và các văn bản có liên quan của cấp trên;
- Tiếp tục thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Rà soát, điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ của các bộ phận chuyên môn trong bộ

máy của UBND thị trấn, tránh chồng chéo, trùng lặp. Phân công chức năng nhiệm vụ rõ ràng, cụ thể, hợp lý cho từng cán bộ, công chức, để tạo cơ sở cho việc thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn;

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác phối hợp trong giải quyết công việc giữa các bộ phận của UBND thị trấn; giữa UBND thị trấn với các phòng, ban chuyên môn của huyện; chú trọng tới các lĩnh vực quy hoạch, kế hoạch, đất đai, xây dựng, giải phóng mặt bằng, đảm bảo cho sự chỉ đạo, điều hành của UBND thị trấn có hiệu quả;

- Tiếp tục duy trì việc tổ chức triển khai, thực hiện đồng bộ, nâng cao chất lượng, hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo đúng quy định;

- Kiện toàn, nâng cao năng lực, trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức, nhất là đội ngũ cán bộ, công chức trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính tại bộ phận “một cửa”.

5. Cải cách công vụ

- Thực hiện tốt công tác quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức của thị trấn có trình độ chuyên sâu về chuyên môn, nghiệp vụ; chú trọng đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng thực hiện công vụ cho công chức đáp ứng yêu cầu phát triển nguồn nhân lực.

- Có kế hoạch đào tạo - bồi dưỡng cán bộ, công chức theo vị trí việc làm và theo từng chuyên đề sát với tình hình thực tế của địa phương, đơn vị.

- Thực hiện tốt công tác đánh giá, phân loại, khen thưởng, kỷ luật, đối với cán bộ, công chức theo quy định pháp luật.

- Nhân rộng các điển hình tiên tiến; Khen thưởng, kỷ luật về cải cách hành chính.

6 . Cải cách tài chính công

- Tiếp tục cải cách, triển khai, thực hiện có hiệu quả cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong các cơ quan hành chính nhà nước.

- Chỉ đạo, điều hành việc quản lý, sử dụng kinh phí nhà nước theo hướng dựa trên kết quả và chất lượng hoạt động.

- Đẩy mạnh xã hội hoá, huy động toàn xã hội chăm lo phát triển giáo dục đào tạo, y tế, dân số - kế hoạch hoá gia đình, văn hoá, thể dục, thể thao.

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

- Tiếp tục đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý, điều hành; Bảo đảm xử lý công việc nhanh gọn, chính xác, giúp lãnh đạo nắm bắt thông tin kịp thời, kiểm tra công việc và nâng cao hiệu quả.

- Đẩy mạnh thủ tục hành chính được cung cấp thành dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần và thanh toán trực tuyến qua mạng.

- Tăng cường việc sử dụng, triển khai ứng dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành; nâng cao tỷ lệ liên thông văn bản điện tử. Thực hiện 100% tổng số hồ sơ công việc trên môi trường mạng (trừ VB mật); 100% VB hành chính (trừ VB mật) được ban hành lưu chuyển dưới dạng điện tử.

- Thực hiện ứng dụng chữ ký số trong phát hành văn bản; Một cửa điện tử, cập nhật các văn bản, đăng tin bài hoạt động trên Cổng thông tin điện tử của thị trấn.

- Tăng cường đầu tư, cải tạo, nâng cấp trụ sở các cơ quan hành chính; nhất là Bộ phận một cửa, đảm bảo có đủ diện tích làm việc, phương tiện, trang thiết bị hiện đại cần thiết nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ quản lý hành chính nhà nước và phục vụ tốt các cho nhân dân, doanh nghiệp.

- Triển khai thực hiện có hiệu quả việc duy trì áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 tại cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn thị trấn Cổ Lễ.

III. Kế hoạch triển khai một số nhiệm vụ chủ yếu

(Chi tiết theo Phụ lục đính kèm Kế hoạch này)

IV. Tổ chức thực hiện

1. Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND thị trấn căn cứ Kế hoạch và tình hình thực tế của địa phương, xác định rõ nhiệm vụ trọng tâm, những khâu đột phá, giải pháp chủ yếu, phân công và tổ chức thực hiện.

2. Công chức VP-TK làm công tác Văn phòng HĐND - UBND và công tác Nội vụ hướng dẫn, kiểm tra việc triển khai, tổ chức thực hiện cải cách hành chính của các bộ phận chuyên môn; tổng hợp kết quả, báo cáo UBND thị trấn theo quy định.

3. Yêu cầu Cán bộ, công chức triển khai thực hiện nghiêm túc nội dung Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- UBND huyện Trực Ninh; }
- Phòng Nội vụ huyện; } để b/c;
- Lãnh đạo UBND thị trấn Cổ Lễ;
- Cán bộ, công chức thị trấn;
- Cổng thông tin điện tử tt;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Quang Trình

PHỤ LỤC

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 08/KH-UBND ngày 15 tháng 01 năm 2024 của UBND thị trấn Cổ Lễ)

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	Người thực hiện	Người phối hợp	Thời gian thực hiện
I	Công tác chỉ đạo điều hành			
1	Hội nghị triển khai Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024	Công chức VP - TK	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Quý I/2024
2	Thông tin ,tuyên truyền công tác cải cách hành chính	Công chức VH-XH, Đài truyền thanh	Công chức VP - TK	Thường xuyên
3	Kiểm tra công tác cải cách hành chính	Công chức VP - TK	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Đầu Quý III/2024
4	Báo cáo định kỳ kết quả triển khai, thực hiện theo quy định	Công chức VP - TK	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Theo quy định
5	Thực hiện chế độ thông tin báo cáo	Công chức VP - TK	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Thường xuyên
II	Cải cách thể chế			
1	Tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do UBND thị trấn ban hành thuộc lĩnh vực quản lý của từng bộ phận chuyên môn	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức VP - TK	Thường xuyên
2	Thẩm tra văn bản QPPL do HĐND thị trấn ban hành	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức VP - TK	Thường xuyên
3	Rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật để tham mưu, đề xuất cấp có thẩm quyền hủy bỏ hoặc sửa đổi, bổ sung phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp luật	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức VP - TK	Thường xuyên
4	Thực hiện trách nhiệm đăng tải thông tin pháp luật trên cổng thông tin thị trấn	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức VP - TK	Thường xuyên

II	Cải cách thủ tục hành chính			
1	Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch kiểm soát TTHC	Công chức VP - TK	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Trước ngày 10/01/2024
2	Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC	Công chức VP - TK	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Trong năm
3	Rà soát kiến nghị các cấp đơn giản hóa thủ tục hành chính trên tất cả các lĩnh vực quản lý nhà nước; loại bỏ những thủ tục hành chính phức tạp, gây phiền hà cho tổ chức, cá nhân.	Công chức VP - TK	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Thường xuyên
4	Tiếp nhận, xử lý, phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định giải quyết TTHC thuộc UBND thị trấn	Công chức VP - TK	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Thường xuyên
5	Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành, thực thi các thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật; tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính theo quy định.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức VP - TK	Thường xuyên
6	Công khai, minh bạch thủ tục hành chính trên tất cả các lĩnh vực tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND thị trấn để phục vụ nhu cầu của tổ chức, cá nhân.	Công chức VP - TK	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Thường xuyên
III	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước			
1	Tiếp tục triển khai và nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại UBND thị trấn	Công chức VP - TK	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Thường xuyên
IV	Cải cách công vụ			
1	Rà soát đội ngũ cán bộ, công chức để xây dựng kế hoạch đào tạo bồi dưỡng theo quy định	Công chức VP - TK	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Thường xuyên
2	Đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức	Công chức VP - TK	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Thường xuyên

3	Nhân rộng các điển hình tiên tiến; đề nghị khen thưởng, kỷ luật về cải cách hành chính.	Công chức VP - TK	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Quý 4/2024
V	Cải cách tài chính công			
1	Tiếp tục triển khai có hiệu quả và mở rộng cơ quan, đơn vị thực hiện các quy định của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí theo các Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; Nghị định số 43/2006/NĐ-CP	Công chức Tài chính	Công chức VP - TK	Thường xuyên
2	Kiểm tra việc thực hiện quy định về quản lý tài sản công	Công chức Tài chính	Công chức VP - TK	Thường xuyên
VI	Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số			
1	Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan nhà nước	Công chức VH - XH	Công chức VP - TK	Thường xuyên
2	Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch ứng dụng CNTT phát triển chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin	Công chức VP - TK	Công chức VH - XH	Thường xuyên
3	Triển khai ứng dụng phần mềm QLVB, nâng cao ty lệ liên thông Văn bản điện tử	Công chức VP - TK	Công chức chuyên môn	Thường xuyên
4	Ứng dụng chữ ký số trong phát hành văn bản	Công chức VP - TK	Công chức chuyên môn	Thường xuyên
5	Hệ thống truyền hình trực tuyến	Công chức VH-XH	Công chức VP - TK	Thường xuyên
6	Cung cấp đầy đủ các nội dung, thông tin trên Cổng TTĐT thị trấn theo quy định	Công chức VH-XH	Công chức VP - TK	Thường xuyên
7	Thực hiện chế độ báo cáo hệ thống thông tin báo cáo cấp tỉnh	Công chức VP - TK		Thường xuyên

8	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình theo Nghị định 42/2022/NĐ-CP	Công chức VP - TK	Công chức chuyên môn	Thường xuyên
9	Duy trì, áp dụng và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn	Công chức VP - TK	Công chức chuyên môn	Thường xuyên