

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ TRỰC HƯNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 04/KH-UBND

Trực Hưng, ngày 23 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính nhà nước xã Trực Hưng năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 168/KH-UBND ngày 29/12/2023 của UBND tỉnh về cải cách hành chính tỉnh Nam Định năm 2024; Chương trình số 06-Ctr/HU ngày 17/12/2020 của Ban chấp hành Đảng bộ huyện về đẩy mạnh cải cách hành chính huyện Trực Ninh giai đoạn 2020-2025; Kế hoạch số 73/KH-UBND ngày 19/10/2021 của UBND huyện về cải cách hành chính nhà nước huyện Trực Ninh, giai đoạn 2021-2025, Kế hoạch số 02/KH-UBND ngày 09/01/2024 của UBND huyện Trực Ninh về CCHC năm 2024. UBND xã Trực Hưng ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện các nhiệm vụ công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã năm 2024 với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

Tập trung triển khai đồng bộ các nội dung, nhiệm vụ, giải pháp nhằm đẩy mạnh công tác CCHC trên địa bàn xã, trên cơ sở bám sát vào Kế hoạch CCHC của tỉnh, huyện giai đoạn 2021 - 2025. Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trọng hiện hoá nền hành chính theo hướng chuyên nghiệp và hiệu quả, đảm bảo tính liên thông, đồng bộ, thống nhất qua đó tạo môi trường thuận lợi thu hút các nguồn lực cho đầu tư phát triển, đáp ứng yêu cầu sự nghiệp công nghiệp hoá hiện đại hoá thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

- Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả chỉ đạo, điều hành, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ, trách nhiệm trong thực hiện công tác CCHC của cán bộ, công chức UBND xã.

- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã.

- Khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác CCHC của UBND xã theo kết quả đánh giá, xếp hạng Chỉ số CCHC của UBND huyện, qua đó góp phần nâng cao chỉ số CCHC của UBND xã trong năm 2024.

2. Yêu cầu

- Các cơ quan, đơn vị, ban ngành, đoàn thể, tổ chức chính trị, cán bộ, công chức xã xác định được tầm quan trọng của công tác CCHC, xác định công tác CCHC là nhiệm vụ thường xuyên, liên tục, xác định cụ thể trách nhiệm của tập thể, cá nhân. Đặc biệt là trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện các nhiệm vụ.

- Cụ thể hoá các nội dung, yêu cầu tại Chương trình tổng thể CCHC nhà nước của Tỉnh, của Huyện, của Ban chấp hành Đảng bộ xã, Kế hoạch CCHC nhà nước của UBND xã; tăng tính chủ động, sáng tạo, quyết liệt áp dụng những giải pháp mới nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động cơ quan hành chính nhà nước tại địa phương.

- Các cơ quan, đơn vị, ban ngành, đoàn thể, tổ chức chính trị, cán bộ, công chức thuộc UBND xã căn cứ nội dung Kế hoạch này tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC đồng bộ, có trọng tâm, trọng điểm.

- Tăng cường kiểm tra, đôn đốc, theo dõi, đánh giá việc thực hiện các nhiệm vụ CCHC của xã, huyện, tỉnh đã đề ra; nâng cao năng lực, kỹ năng thực thi công vụ, ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ trong thực hiện nhiệm vụ. Lấy kết quả đánh giá sự hài lòng của tổ chức, cá nhân là thước đo đánh giá chất lượng, hiệu quả hoạt động cung cấp dịch vụ công.

II. NHIỆM VỤ

1. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

- Tăng cường sự lãnh đạo của cấp ủy Đảng, chính quyền trong việc lãnh đạo, chỉ đạo điều hành, tổ chức thực hiện kế hoạch CCHC. Đề cao trách nhiệm người đứng đầu trong việc triển khai tổ chức thực hiện nhiệm vụ CCHC

- Tiếp tục phổ biến, quán triệt và triển khai thực hiện 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; Chương trình số 06-Ctr/HU ngày 17/12/2020 của Ban chấp hành Đảng bộ huyện về đẩy mạnh cải cách hành chính huyện Trực Ninh giai đoạn

2020-2025 và các văn bản chỉ đạo của cấp trên liên quan đến công tác CCHC tới toàn thể cán bộ, công chức.

- Tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch CCHC xã năm 2024 đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của xã để thực hiện. Cán bộ, công chức xác định rõ mục tiêu, nội dung, nhiệm vụ, giải pháp thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ công tác CCHC theo kế hoạch

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

- Thực hiện đánh giá kết quả thực hiện công tác CCHC là một trong các tiêu chí bình xét thi đua khen thưởng, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, ban ngành, đoàn thể, tổ chức chính trị, người đứng đầu đơn vị và của đội ngũ cán bộ, công chức hàng năm

- Tăng cường kiểm tra thực hiện nhiệm vụ 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 nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức vi phạm kỷ luật và trách nhiệm thực thi công vụ, gây khó khăn, phiền hà cho cá nhân, tổ chức.

- Tổ chức lấy ý kiến người dân bằng nhiều hình thức thích hợp đối với việc giải quyết TTHC, chất lượng dịch vụ hành chính công để tiếp thu, khắc phục thiếu sót và nâng cao chất lượng phục vụ người dân.

- Thực hiện chế độ báo cáo công tác CCHC theo quý, 6 tháng, 9 tháng, năm, báo cáo đột xuất theo đúng quy định.

- Tổ chức tuyên truyền các văn bản của Trung ương, của tỉnh, của huyện về CCHC và vai trò trách nhiệm của cấp uỷ Đảng, người đứng đầu của cơ quan hành chính đối với việc triển khai thực hiện CCHC ở cơ quan, đơn vị, ban ngành, đoàn thể, tổ chức chính trị, đến từng đảng viên, cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách, người lao động trong cơ quan hành chính nhằm nâng cao nhận thức, ý thức, tinh thành trách nhiệm về ý nghĩa, mục tiêu tầm quan trọng của công tác CCHC đối với phát triển kinh tế - xã hội của xã.

- Đổi mới, nâng cao chất lượng các chuyên mục, tin, bài tuyên truyền về CCHC trên Đài truyền thanh, trang điện tử của xã,

- Toàn thể cán bộ, công chức UBND xã 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

- Đẩy mạnh và tăng cường rà soát, ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của HĐND, UBND xã đảm bảo đúng quy định của pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn xã.

- Đảm bảo tất cả các văn bản được kiểm soát chặt chẽ việc thực hiện quy trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của HĐND, UBND các cấp, đảm bảo các văn bản được ban hành kịp thời, có đầy đủ cơ sở pháp lý, đúng trình tự, thủ tục, đảm bảo tính khả thi, hợp hiến, hợp pháp và thống nhất trong hệ thống pháp luật.

- Thực hiện nghiêm túc Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 (sửa đổi, bổ sung năm 2020) và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành của cấp trên. Chủ động 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.

- Thực hiện 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. Công khai đầy đủ, kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND các cấp ban hành trên Trang thông tin điện tử của các xã; thuận tiện cho công dân, tổ chức trong việc tiếp cận văn bản quy phạm pháp luật

- Chủ động phối hợp với Phòng Tư pháp và các ban, ngành có liên quan xây dựng văn bản quy phạm pháp luật phù hợp với tình hình địa phương và đúng quy định của pháp luật.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Thực hiện Kế hoạch kiểm soát, rà soát, đánh giá TTHC; cập nhật, niêm yết công khai kịp thời các TTHC mới ban hành, TTHC được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bị bãi bỏ, huỷ bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã theo đúng quy định của pháp luật, ở nhiều hình thức, tạo sự thuận lợi cho cá nhân, tổ chức trong tìm hiểu và thực hiện.

- Thường xuyên rà soát, đề nghị đơn giản hoá TTHC với cấp có thẩm quyền.

- Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết cấp xã.

- Kiện toàn, đổi mới, nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, UBND các xã, 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 đầu tư, xây dựng, chính sách xã hội. 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.

- Tiếp tục đẩy mạnh số hoá hồ sơ kết quả giải quyết TTHC đảm bảo số hoá 100% kết quả giải quyết TTHC đang còn hiệu lực và có giá trị tái sử dụng thuộc thẩm quyền của UBND xã.

- 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.

- Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan đơn vị liên quan trong việc thực hiện TTHC liên thông đảm bảo thời gian thực hiện; quy định trách nhiệm cụ thể của cơ quan trong các bước giải quyết TTHC.

- Thực hiện nghiêm túc quy chế hoạt động của bộ phận một cửa trong giải quyết TTHC tại UBND xã

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Sắp xếp bố trí đội ngũ cán bộ, công chức phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và số lượng cán bộ, công chức theo số lượng biên chế và gắn

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

- Tiếp tục xây dựng hoàn thiện Đề án vị trí việc làm theo Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/06/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức; bố trí cán bộ, công chức theo đúng vị trí việc làm

- Tăng cường năng lực, trách nhiệm của đội ngũ công chức được giao nhiệm vụ trực tiếp giải quyết các TTHC đảm bảo hiệu quả công việc.

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác phối hợp giữa các công chức, bộ phận trong tiếp nhận và giải quyết các TTHC ..

- Tiếp tục đổi mới nội dung và phương pháp quản lý, chỉ đạo điều hành của UBND xã. Xây dựng ban hành và tổ chức thực hiện Quy chế phối kết hợp giữa các lĩnh vực trong giải quyết công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

5. Cải cách công vụ

Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có số lượng, cơ cấu hợp lý, đủ trình độ và năng lực thi hành công vụ, phục vụ nhân dân và phục vụ sự nghiệp phát triển của địa phương.

Đề cao trách nhiệm và đạo đức công vụ, siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức; kịp thời xử lý nghiêm những cá nhân có sai phạm theo đúng quy định của pháp luật.

Thực hiện nghiêm việc đề xuất chuyển đổi vị trí công tác theo quy định của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng.

Thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức theo quy định của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ; đối với cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách. Đề cao trách nhiệm người đứng đầu nhằm mục tiêu đánh giá đúng người, đúng việc và khen thưởng, kỷ luật kịp thời; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hồ sơ cán bộ, công chức; tăng cường đôn đốc, theo dõi thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao nhằm phát hiện,

chấn chỉnh kịp thời những thiếu sót và kiến nghị xử lý nghiêm minh, kịp thời các trường hợp sai phạm trong thực thi công vụ, quan liêu, tiêu cực, tham nhũng.

Tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐCP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế; Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP và Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 14/4/2015 của Bộ Nội vụ- Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP.

Nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức. Cần có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm để công tác đào tạo, bồi dưỡng mang lại lợi ích thiết thực, có hiệu quả. Tạo sự chuyên biến mạnh mẽ về chất lượng và hiệu quả đào tạo, bồi dưỡng, góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức chuyên nghiệp, có đủ phẩm chất, trình độ và năng lực, đáp ứng yêu cầu phục vụ nhân dân, sự nghiệp phát triển của địa phương.

6. Cải cách tài chính công

Thực hiện tốt Luật Ngân sách Nhà nước, Luật thực hành tiết kiệm chống lãng phí. Triển khai thực hiện có hiệu quả 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 của Nghị định 130/2005/NĐ-CP; Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ ngày 30/5/2014 về việc quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan Nhà nước.

Thực hiện nghiêm chỉnh các quy định trong điều hành ngân sách, tập trung quản lý thu, chi ngân sách đảm bảo kinh phí thực hiện các nhiệm vụ chính trị thường xuyên, đột xuất của địa phương; ưu tiên các nhiệm vụ chi liên quan đến con người, đảm bảo an sinh xã hội. Tăng cường công tác kiểm soát, nâng cao trách nhiệm, hiệu quả sử dụng tài sản, kinh phí từ ngân sách nhà nước; thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch về tài chính công; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Ban hành và thực hiện tốt Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công, đảm bảo tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm, minh bạch về tài chính tại đơn vị, góp phần hạn chế các vi phạm về chế độ quản lý tài chính và sử dụng có hiệu quả ngân sách của Nhà nước.

Thực hiện nghiêm túc, kịp thời các kết luận, kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

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

Ban hành và triển khai có hiệu quả kế hoạch chuyển đổi số, phát triển chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin trên địa bàn xã.

- Duy trì và nâng cao chất lượng trang thông tin điện tử xã, trong đó chú trọng việc công bố danh mục và hướng dẫn quy trình thực hiện bộ TTHC, yêu cầu tất cả các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã và UBND xã phải được đăng tải trên cổng thông tin của xã.

- Tiếp tục đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý, điều hành; bảo đảm cho cơ quan nhà nước xử lý công việc nhanh, chính xác. Bảo đảm hệ thống hội nghị trực tuyến; thông tin chỉ đạo, điều hành, trao đổi thông tin thông suốt, kịp thời; 100% tổng số hồ sơ công việc thuộc UBND xã được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc mật); 100% văn bản hành chính (trừ văn bản mật) được ban hành, lưu chuyên dưới dạng điện tử; 100% chế độ báo cáo, chỉ tiêu tổng hợp báo cáo định kỳ và báo cáo thống kê về kinh tế - xã hội phục vụ chỉ đạo điều hành của chính quyền các cấp được kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu số trên Hệ thống thông tin báo cáo của Tỉnh, Chính phủ. Sử dụng có hiệu quả chữ ký số cá nhân để cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình đảm bảo giá trị pháp lý của các văn bản điện tử

- Tiếp tục sử dụng và khai thác có hiệu quả hòm thư điện tử trong giao dịch văn bản hành chính nhằm nâng cao hiệu quả giải quyết công việc; Tăng cường việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Việt Nam ISO 9001:2015 tại các lĩnh vực.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong các hoạt động nghiệp vụ, đáp ứng nhu cầu công tác tại cơ quan; sử dụng hiệu quả các phần mềm dùng chung trong hoạt động cơ quan quản lý nhà nước.

- Tiếp tục triển khai thực hiện chính quyền điện tử trên địa bàn xã; tổ chức triển khai dịch vụ công trực tuyến theo hướng dẫn của UBND huyện nhằm phục vụ cho công dân, tổ chức theo Kế hoạch ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan nhà nước năm 2024.

- Tiếp tục áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của cơ quan đảm bảo đồng bộ, hiệu quả.

8. Nhiệm vụ trọng tâm trong năm 2024

(có Phụ lục kèm theo Kế hoạch này)

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ CCHC do ngân sách xã cấp, được bố trí trong dự toán chi ngân sách nhà nước hàng năm của ngân sách xã. UBND xã thực hiện việc lập dự toán, quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí thực hiện công tác CCHC theo quy định của Bộ tài chính và UBND huyện

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Các bộ phận công chức chuyên môn thuộc UBND xã căn cứ vào kế hoạch này 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.

1. Công chức Văn phòng - Thống kê xã.

- Là cơ quan thường trực về công tác CCHC, có trách nhiệm giúp UBND xã theo dõi, đôn đốc thực hiện Kế hoạch CCHC của xã năm 2024. Định kỳ tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện cho Chủ tịch UBND xã, phòng Nội vụ, UBND huyện theo đúng quy định.

- Chủ trì, phối hợp với CBCC chuyên môn có liên quan tham mưu ban hành đầy đủ, kịp thời các văn bản chỉ đạo, điều hành CCHC; theo dõi triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách tổ chức bộ máy; cải cách chế độ công vụ trên địa bàn xã.

- Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC định kỳ, báo cáo đột xuất theo yêu cầu về UBND huyện. Phối hợp với CBCC có liên quan đánh giá chấm điểm Chỉ số CCHC của xã năm 2024 về kết quả thực hiện cải cách TTHC và thực hiện nhiệm vụ UBND xã giao theo đúng quy định.

- Chủ trì, phối hợp với CBCC chuyên môn có liên quan triển khai các nhiệm vụ về cải cách TTHC; kiểm soát TTHC; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị của các nhân, tổ chức về quy định hành chính liên quan đến hoạt động kinh doanh, đời sống nhân dân về các nhiệm vụ có liên quan trong lĩnh vực cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn xã năm 2024.

- Hướng dẫn, đôn đốc các CBCC xã giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn theo quy định.

- Tham mưu UBND xã, Chủ tịch UBND xã thực hiện hoàn thành các nhiệm vụ được UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện, cấp trên giao trong năm 2024, bảo đảm đúng thời gian quy định. Đồng thời, thường xuyên theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở kịp thời CBCC, các cơ quan, đơn vị trọng thực hiện các nhiệm vụ được UBND xã, Chủ tịch UBND xã và cấp trên giao trong năm và trong thực hiện Quy chế làm việc của UBND xã bảo đảm đúng quy định.

- Tiếp tục xây dựng, nâng cấp hoàn thiện các hệ thống thông tin được giao gồm: Cổng dịch vụ công và Hệ thống Một cửa điện tử của xã, Cổng thông tin điện tử của xã, Hệ thống thông tin báo cáo....

- Kiểm tra, phối hợp với CBCC các đơn vị có liên quan giải quyết kịp thời những tồn tại, hạn chế trong thực hiện hệ thống Một cửa điện tử, sử dụng khai thác phần mềm quản lý văn bản điều hành.

- Xây dựng kế hoạch thực hiện CCHC năm 2024.

- Xây dựng kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2024.

- Chịu trách nhiệm kiểm soát chặt chẽ việc thực thi và công khai các TTHC tại Bộ phận một cửa và trên trang thông tin điện tử của xã.

- Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện hệ thống quản lý chất lượng theo TCVNISO 9001: 2015 tại cơ quan

2. Công chức Tư pháp:

- Chủ trì, phối hợp CBCC có liên quan, tham mưu, đề xuất UBND xã thực hiện các nhiệm vụ về cải cách thể chế; chủ trì triển khai nhiệm vụ đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật; kiểm tra, rà soát, theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn xã.

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn xã.

- Tham mưu báo cáo định kỳ, báo cáo năm về kết quả hoạt động kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn xã cho Phòng Tư pháp huyện bảo đảm đúng nội dung và thời gian quy định.

- Phối hợp với CBCC chuyên môn đánh giá, chấm điểm Chỉ số CCHC của xã năm 2024 đối với các nội dung về cải cách thể chế bảo đảm theo yêu cầu và thời

gian quy định.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị, CBCC xã tăng cường thông tin, tuyên truyền kết quả xây dựng, tổ chức triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật do địa phương ban hành.

3. Công chức Tài chính - Kế hoạch:

- Chủ trì, phối hợp với CBCC chuyên môn tham mưu, theo dõi triển khai thực hiện các nhiệm vụ trong lĩnh vực cải cách tài chính công.

- Tham mưu báo cáo định kỳ, báo cáo năm về kết quả thực hiện cơ chế tự chủ tại các cơ quan hành chính nhà nước; kết quả thực hiện cơ chế tự chủ tại đơn vị cho phòng Tài chính – Kế hoạch huyện bảo đảm nội dung và thời gian quy định.

- Phối hợp với CBCC chuyên môn đánh giá, chấm điểm Chỉ số CCHC nội dung cải cách tài chính công và các nội dung khác theo Bộ tiêu chí đánh giá.

- Tham mưu cho UBND xã dự toán sử dụng kinh phí CCHC của xã năm 2024.

4. Công chức Văn hóa - Xã hội:

- Tham mưu UBND xã ban hành, triển khai thực hiện Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng năm 2024.

- Chủ trì phối hợp với các CBCC, các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu, theo dõi triển khai thực hiện nhiệm vụ tuyên truyền CCHC trên địa bàn xã và các nhiệm vụ có liên quan trong lĩnh vực xây dựng và pháp triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số trên địa bàn xã.

- Tham mưu báo cáo định kỳ, báo cáo năm và kết quả ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn xã

- Quản lý, duy trì hoạt động hiệu quả Cổng thông tin điện tử của xã, đảm bảo đáp ứng nhu cầu tiếp cận thông tin của người dân và doanh nghiệp nhanh chóng, đầy đủ, chính xác. Hỗ trợ các lĩnh vực trong việc quản lý, vận hành và sử dụng hiệu quả Trang thông tin điện tử.

- Tăng cường thông tin, tuyên truyền về việc giải quyết TTHC trên Dịch vụ công Quốc gia trên các nền tảng mạng xã hội đến người dân, doanh nghiệp; nghiên cứu cơ chế để người dân có thể tra cứu kết quả giải quyết hồ sơ đã nộp của cá nhân.

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến và chỉ đạo, định hướng đối với Cổng Thông tin điện tử xã, Đài phát thanh xã đưa tin, bài phản

ánh về kết quả triển khai thực hiện kết quả thực hiện công tác CCHC đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người dân và doanh nghiệp.

- Chủ trì phối hợp với Văn phòng - Thống kê xã xã tổ chức thực hiện có hiệu quả việc ứng dụng CNTT trong công tác quản lý nhà nước.

- Chịu trách nhiệm về công tác tuyên truyền CCHC bằng các hình thức pano, khẩu hiệu ...

- Thực hiện các chương trình, dự án, kế hoạch về ứng dụng công nghệ thông tin của xã.

- Cập nhật tin tức, bài viết về hoạt động về CCHC trên chuyên mục CCHC trên cổng thông tin điện tử của xã.

- Chủ động phối hợp với các lĩnh vực liên quan để kịp thời cập nhật tin tức về công tác CCHC hàng ngày trên hệ thống truyền thanh xã.

- Phối hợp với CBCC chuyên môn đánh giá, chấm điểm Chỉ số CCCH các nội dung liên quan đến lĩnh vực xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

5. Cán bộ, công chức, các ban ngành, đoàn thể của xã, các cấp uỷ chi bộ trên địa bàn xã căn cứ chức năng, nhiệm vụ, nội dung Kế hoạch này chủ động tổ chức thực hiện theo nhiệm vụ được phân công, đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả; định kỳ hàng tháng, hàng quý, 6 tháng, 9 tháng và năm báo cáo kết quả thực hiện theo đúng thời gian quy định.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

Trên đây là Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024 xã Trục Hưng. Yêu cầu cơ quan, đơn vị, các cá nhân, tổ chức và các bộ phận chuyên môn được phân công nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- TT ĐU, HĐND, UBND xã;
- Cán bộ, công chức xã
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Công

PHỤ LỤC

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 23 tháng 01 năm 2024 của UBND xã)

| STT | NỘI DUNG | Sản phẩm | Thời gian thực hiện | Người thực hiện | Người phối hợp |
|------------|---|--------------------------------------|----------------------------|---|--|
| I | Công tác chỉ đạo điều hành | | | | |
| 1 | Triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2024 | Hội nghị; Kế hoạch | Trong năm | Công chức Văn phòng - Thống kê | Các công chức liên quan |
| 2 | Xây dựng và triển khai thực hiện công tác tuyên truyền CCHC theo kế hoạch | Các chuyên mục, bài viết; Kế hoạch | Trong năm | Công chức Văn phòng - Thống kê; Công chức VH-XH | Các công chức liên quan |
| 3 | Báo cáo định kỳ về công tác CCHC | Báo cáo | Theo quy định | Công chức Văn phòng - Thống kê | Các công chức liên quan |
| 4 | Phát động phong trào thi đua CCHC | Kế hoạch | Tháng 01 | Công chức Văn phòng - Thống kê | Các công chức liên quan |
| 5 | Sáng kiến trong CCHC | Mô hình. Giải pháp | Trong năm | Công chức Văn phòng - Thống kê | Các công chức liên quan |
| 6 | Tự đánh giá, chấm điểm để xác định Chỉ số CCHC của xã | Báo cáo chấm điểm | Tháng 12 | Công chức Văn phòng - Thống kê | Các công chức liên quan |
| II | Cải cách thể chế | | | | |
| 1 | Thực hiện tham gia, góp ý vào dự thảo các văn bản pháp luật của Trung ương, của tỉnh, của huyện khi có yêu cầu | Văn bản tham gia góp ý | Trong năm | UBND xã giao cho các ngành, lĩnh vực chủ trì lấy ý kiến | Công chức Tư pháp - Hộ tịch; các ngành lĩnh vực có liên quan |
| 2 | Thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do HĐND xã (Nghị quyết), văn bản quy phạm pháp luật do UBND xã (Quyết định) ban hành | Báo cáo thẩm định | Trong năm | Công chức Tư pháp - Hộ tịch | Các công chức liên quan |
| 3 | Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản QPPL; theo dõi thi hành pháp luật; phổ biến giáo dục pháp luật; hoà giải cơ sở và xây dựng cấp xã đạt chuẩn pháp luật | Kế hoạch, văn bản chỉ đạo, hướng dẫn | Tháng 01 | Công chức Tư pháp - Hộ tịch | Các công chức liên quan |

| | | | | | |
|------------|---|---|--|--------------------------------|-------------------------|
| 4 | Kiến nghị xử lý các vấn đề phát hiện qua công tác kiểm tra, theo dõi thi hành pháp luật | Báo cáo | Trong năm | Công chức Tư pháp - Hộ tịch | Các công chức liên quan |
| 5 | Thực hiện trách nhiệm đăng tải thông tin pháp luật trên Trang thông tin điện tử xã | Văn bản tổng hợp địa chỉ văn bản (đường link) | Trong năm | Công chức Tư pháp - Hộ tịch | Các công chức liên quan |
| 6 | Tự kiểm tra các văn bản hành chính của HĐND, UBND xã đảm bảo quy định về nội dung, thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản | Văn bản hành chính ban hành | Trong năm | Công chức Tư pháp - Hộ tịch | Các công chức liên quan |
| III | Cải cách thủ tục hành chính | | | | |
| 1 | Rà soát, kiểm soát, niêm yết, công khai danh mục TTHC | <ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2024. - Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2024. - Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá, kiến nghị đơn giản hoá TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định. - Cập nhật, niêm yết công khai đầy đủ, chính xác TTHC | <p>Ban hành kế hoạch: tháng 01</p> <p>- Thực hiện: Trong năm</p> | Công chức Văn phòng - Thống kê | Các công chức liên quan |
| 2 | Báo cáo rà soát, kiểm soát TTHC, đề nghị đơn giản hoá TTHC | Báo cáo, rà soát, kiểm soát TTHC, văn bản đề nghị đơn giản hoá TTHC | Theo quy định | Công chức Văn phòng - Thống kê | Các công chức liên quan |
| 3 | Kiểm soát chặt chẽ việc giải quyết TTHC | <ul style="list-style-type: none"> - 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 - Đẩy mạnh thực hiện | Trong năm | Công chức Văn phòng - Thống kê | Các công chức liên quan |

| | | | | | |
|-----------|--|---|---|--------------------------------|--------------------------------|
| | | TTHC trên môi trường điện tử | | | |
| 4 | Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của xã | Văn bản trả lời, công khai kết quả giải quyết | Trong năm | Công chức Văn phòng - Thống kê | Các công chức liên quan |
| 5 | Đẩy mạnh thực hiện TTHC trên môi trường điện tử | - Đẩy mạnh thanh toán phí, lệ phí bằng hình thức thanh toán trực tuyến DVC. - Đẩy mạnh số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC | Trong năm | Các công chức liên quan | Công chức Văn phòng - Thống kê |
| IV | Cải cách tổ chức bộ máy | | | | |
| 1 | Rà soát sử đổi, bổ sung quy chế làm việc, quyết định phân công nhiệm vụ | Quy chế, Quyết định | Khi có quy định mới và thay đổi nhân sự | Công chức Văn phòng - Thống kê | Các công chức liên quan |
| 2 | Sử dụng biên chế, số lượng làm việc được giao theo quy định | Quyết định phân công | Khi có quy định mới | Công chức Văn phòng - Thống kê | |
| 3 | Ban hành và thực hiện Kế hoạch công tác hàng năm, hàng tháng | Báo cáo, kế hoạch | Trong năm | Công chức Văn phòng - Thống kê | Các công chức liên quan |
| V | Cải cách công vụ | | | | |
| 1 | Xây dựng Kế hoạch tuyển dụng công chức xã năm | Kế hoạch | Trong năm | Công chức Văn phòng - Thống kê | |
| 2 | Kiểm tra công vụ, công chức chấp hành kỷ luật kỷ cương hành chính, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và văn hóa giao tiếp công sở. | Báo cáo kết quả kiểm tra | Trong năm | Công chức Văn phòng - Thống kê | Các công chức liên quan |

| | | | | | |
|------------|---|--|-----------|--------------------------------|-------------------------|
| 3 | Thực hiện chặt chẽ quy trình đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức năm 2024 | Báo cáo đánh giá, xếp loại CBCC | Tháng 11 | Công chức Văn phòng - Thống kê | Các công chức liên quan |
| VI | Cải cách tài chính công | | | | |
| 1 | Tiếp tục triển khai cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước | Báo cáo | Trong năm | Công chức Tài chính – kế toán | Các công chức liên quan |
| 2 | Xây dựng và công khai quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý tài sản công | Quy chế | Tháng 01 | Công chức Tài chính – kế toán | Các công chức liên quan |
| 3 | Kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công | Báo cáo | Trong năm | Công chức Tài chính – kế toán | Các công chức liên quan |
| 4 | Thực hiện công khai ngân sách theo Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của BTC và Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính | Công khai trên trang thông tin điện tử xã | Trong năm | Công chức Tài chính – kế toán | Các công chức liên quan |
| 5 | Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách | Báo cáo | Trong năm | Công chức Tài chính – kế toán | Các công chức liên quan |
| VII | Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, chính quyền số | | | | |
| 1 | Xây dựng và tổ chức triển khai kế hoạch chuyển đổi số, phát triển chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin | Kế hoạch, Báo cáo | Tháng 01 | Công chức Văn hóa - Xã hội | Các công chức liên quan |
| 2 | Cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình theo Nghị định 42/2022/NĐ-CP | 100% TTHC đủ điều kiện | Trong năm | Công chức Văn hóa - Xã hội | Các công chức liên quan |
| 3 | Triển khai ứng dụng phần mềm quản lý văn bản điều hành; nâng cao tỷ lệ liên thông văn bản điện tử | 100% CB,CC sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành | Trong năm | Công chức Văn hóa - Xã hội | Các công chức liên quan |

| | | | | | |
|----|---|---|--------------|--------------------------------|---------------------------------|
| 4 | Áp dụng hệ thống QLCL theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 tại UBND xã | 100% các Tổ chức chính trị, các ban ngành, đoàn thể | Thường xuyên | Công chức Văn phòng - Thống kê | Các cán bộ, công chức liên quan |
| 5 | Ứng dụng chữ ký số trong phát hành văn bản | Văn bản ký số | Thường xuyên | Công chức Văn phòng - Thống kê | Các cán bộ, công chức liên quan |
| 6 | Lập và lưu trữ hồ sơ điện tử | Hồ sơ điện tử trên Phần mềm QLVB | Thường xuyên | Công chức Văn phòng - Thống kê | Các cán bộ, công chức liên quan |
| 7 | Triển khai sử dụng hệ thống thông tin báo cáo cấp tỉnh | Cập nhật số liệu trên hệ thống | Thường xuyên | Công chức Văn phòng - Thống kê | Các cán bộ, công chức liên quan |
| 8 | Hệ thống truyền hình trực tuyến | Hội nghị trực tuyến | Thường xuyên | Công chức Văn hóa - Xã hội | Các cán bộ, công chức liên quan |
| 9 | Cung cấp đầy đủ các nội dung, thông tin trên Trang TTĐT các xã theo quy định | Văn bản, bài viết | Thường xuyên | Công chức Văn hóa - Xã hội | Các cán bộ, công chức liên quan |
| 10 | Duy trì, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn | Hồ sơ | Trong năm | Công chức Văn hóa - Xã hội | Các cán bộ, công chức liên quan |