

Số: 05/KH-UBND

Trực Khang, ngày 14 tháng 01 năm 2025

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính nhà nước xã Trực Khang năm 2025

Thực hiện Kế hoạch số 165/KH-UBND ngày 26/12/2024 của UBND tỉnh về cải cách hành chính tỉnh Nam Định năm 2025. Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 09/01/2025 của huyện Trực Ninh về Cải cách hành chính năm 2025. UBND xã Trực Khang xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tiếp tục quán triệt chủ trương, đường lối của Đảng về đẩy mạnh CCHC; tập trung xây dựng, triển khai đồng bộ và có hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ trọng tâm được UBND huyện quy định tại Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2020-2025 của UBND huyện về đẩy mạnh CCHC, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã.

2. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) và chuyển đổi số, tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong hiện đại hóa nền hành chính theo hướng chuyên nghiệp và hiệu quả, đảm bảo tính liên thông, đồng bộ, thống nhất và hội nhập nhằm thực hiện có hiệu quả công tác quản lý nhà nước trên địa bàn, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn xã.

3. Tập trung khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính của xã theo kết quả đánh giá, xếp hạng Chỉ số cải cách hành chính của UBND huyện, qua đó góp phần nâng cao chỉ số cải cách hành chính của xã trong năm 2025.

4. Cải cách hành chính phải gắn với trách nhiệm người đứng đầu đơn vị trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát và đánh giá việc thực hiện CCHC; nâng cao năng lực, ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, coi đây là nhiệm vụ chính trị quan trọng của địa phương để tổ chức thực hiện hiệu quả nhiệm vụ CCHC góp phần hoàn thành các chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hàng năm.

5. Cải thiện, nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức trong việc giải quyết TTHC, lấy đó làm thước đo đánh giá chất lượng hoạt động của các cấp, các ngành, của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

6. Chủ động nghiên cứu, sáng tạo, quyết liệt áp dụng những sáng kiến, giải pháp, lấy phục vụ nhân dân làm mục tiêu, đảm bảo dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch trong thực hiện cải cách hành chính.

7. Nâng cao chất lượng ứng dụng công nghệ thông tin, duy trì và nâng cao hiệu quả triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN ISO 9001:2015 trong giải quyết công việc của đơn vị.

II. NHIỆM VỤ CÔNG TÁC CCHC NĂM 2025

1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính nhà nước

CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt của cả hệ thống chính trị, do vậy phải tăng cường sự lãnh đạo của các cấp ủy Đảng, chính quyền nhằm tạo sự thống nhất, quyết tâm cao giữa cấp ủy Đảng và chính quyền trong lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành thực hiện kế hoạch CCHC. Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc triển khai, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch CCHC xã Trục Khang năm 2025. Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động chỉ đạo, điều hành, quản lý văn bản trong việc tổ chức thực hiện công tác CCHC.

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong việc lãnh đạo, chỉ đạo công tác cải cách hành chính; Thường xuyên kiểm tra, giám sát, đôn đốc việc thực hiện, coi đây là tiêu chí đánh giá quan trọng về kết quả, hiệu quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành, là cơ sở để xem xét thi đua, khen thưởng và đánh giá công tác cán bộ.

- Thực hiện đánh giá, gắn kết quả thực hiện các nhiệm vụ CCHC với công tác thi đua, khen thưởng; kịp thời biểu dương, khen thưởng các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong CCHC.

- Tiếp tục triển khai thực hiện Chỉ số CCHC của UBND xã.

- Tổ chức thông tin, tuyên truyền các văn bản của Trung Ương, tỉnh, huyện 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.

- Đổi mới, đa dạng hóa các chuyên đề, tin tức CCHC trên các thông tin, truyền thông của xã. Tuyên truyền tình hình, kết quả triển khai thực hiện CCHC trên địa bàn xã. Tăng cường sự đóng góp của người dân, cá nhân, tổ chức về CCHC, lợi ích của việc sử dụng các dịch vụ công trực tuyến do cơ quan hành chính nhà nước cung cấp.

- Ứng dụng các mô hình, sáng kiến về Cải cách hành chính giúp triển khai thực hiện đạt hiệu quả cao trong các lĩnh vực CCHC.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất theo đúng quy định.

2. Cải cách thể chế

Rà soát, ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của HĐND và UBND xã 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.

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 xã, đảm bảo các

văn bản được ban hành kịp thời, 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.

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.

Tiếp tục quán triệt, 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 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. Công khai đầy đủ, kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND xã, UBND xã ban hành trên trang thông tin điện tử của xã, thuận tiện cho công dân, tổ chức trong việc tiếp cận văn bản quy phạm pháp luật.

Công khai đầy đủ, kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND tỉnh, huyện, UBND xã ban hành trên trang thông tin của xã.

Tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng, tập huấn, bổ sung kiến thức nâng cao năng lực cho cán bộ, công chức báo cáo viên pháp luật xã và đội ngũ công chức làm công tác theo dõi thi hành pháp luật ở cơ quan.

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 được UBND tỉnh công bố ban hành mới, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ các TTHC đã hết hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã, 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. Đảm bảo cập nhật TTHC đầy đủ, đúng quy định thống nhất trên Trang thông tin điện tử và tại Bộ phận “Một cửa” của UBND xã.

Tổ chức, thực hiện nghiêm túc các TTHC đã được công bố, công khai. Tiến hành kiểm soát chặt chẽ việc thực thi các TTHC của cán bộ, công chức. Tất cả các TTHC phải kịp thời công bố công khai khi có điều chỉnh, bổ sung để tổ chức, công dân dễ hiểu, dễ thực hiện.

Tổ chức tốt việc tiếp nhận và xử lý những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân; qua đó rà soát các quy định hành chính, TTHC không phù hợp, gây cản trở tới hiệu lực, hiệu quả hoạt động quản lý hành chính nhà nước.

Thực hiện nghiêm túc quy chế hoạt động trong giải quyết TTHC tại bộ phận Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Tổ chức rà soát, đánh giá, đề xuất đơn giản hóa, chuẩn hóa TTHC. Thực hiện nghiêm công tác kiểm soát thủ tục hành chính đối với văn bản quy phạm pháp luật trước khi ban hành và kiểm tra chặt chẽ việc thực hiện thủ tục hành chính đã công bố ban hành.

Tiếp tục đẩy mạnh giải quyết hồ sơ TTHC toàn trình, số hóa hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của công dân; tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đảm bảo hiệu quả (gia tăng tỷ lệ phát sinh hồ sơ), gắn với nhu cầu của người dân và doanh nghiệp.

Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền, lan tỏa những mô hình mới, cách làm hay trong cải cách TTHC. Đẩy mạnh công tác kiểm tra, đôn đốc để kịp thời phát hiện và giải quyết những hạn chế, vướng mắc trong quá trình thực hiện, giúp nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước.

Đổi mới, nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã. Tăng cường trao đổi, đối thoại với nhân dân và các doanh nghiệp, thông qua đó tiếp nhận các phản ánh về các quy định hành chính, thủ tục hành chính không phù hợp, gây cản trở tới hiệu lực, hiệu quả hoạt động quản lý hành chính nhà nước trong việc phục vụ nhu cầu chính đáng của tổ chức, doanh nghiệp và công dân đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Sắp xếp, kiện toàn, bố trí đội ngũ cán bộ, công chức phù hợp với chức năng, trình độ, nhiệm vụ, quyền hạn và số lượng cán bộ, công chức, các ban, ngành theo số lượng biên chế được giao và gắn trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, ban, ngành trong việc chỉ đạo thực hiện công tác cải cách tổ chức bộ máy.

- Tăng cường việc nâng cao năng lực, trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức trực tiếp giải quyết công việc, đảm bảo đẩy mạnh và nâng cao hiệu quả giải quyết TTHC.

- Củng cố trang thiết bị điện tử, nơi tiếp công dân, kiện toàn, giữ vững nề nếp hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

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

5. Cải cách công vụ

- Tổ chức đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức theo đúng quy định.

- Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm theo từng chức danh cán bộ, công chức; theo nhiệm vụ cán bộ công chức. Chú trọng việc

bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước, pháp luật, tin học, kỹ năng, nghiệp vụ và kinh nghiệm xử lý tình huống, thực hành công việc tại cấp xã.

- Thường xuyên cập nhật, bổ sung phiếu thông tin cán bộ, công chức của UBND xã, để đôn đốc hoàn thành theo đúng tiến độ, kịp thời phục vụ công tác cán bộ trên địa bàn.

- Tiếp tục thực hiện tốt công vụ, quy tắc ứng xử, văn hóa nơi công sở, chấp hành các quy định của pháp luật trong hoạt động công vụ nhằm phát hiện xử lý nghiêm các cá nhân, tổ chức sai phạm.

- Tiếp tục đổi mới nội dung, phương pháp, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng, năng lực quản lý hành chính và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức. Tăng cường tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực đội ngũ công chức, viên chức nói chung và công chức thực hiện công tác cải cách hành chính riêng.

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

6. Cải cách tài chính công

- Tăng cường công tác quản lý ngân sách nhà nước; thực hiện có hiệu quả công tác quản lý thu ngân sách nhà nước, để đảm bảo chi thường xuyên, đồng thời tiết kiệm chi thường xuyên để tăng đầu tư phát triển.

- Đăng tải đầy đủ các thông tin liên quan đến doanh nghiệp như các quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng, kế hoạch phát triển của xã, thông tin đấu thầu,... tạo điều kiện thuận lợi, bình đẳng giữa các doanh nghiệp trong tiếp cận thông tin.

- Tăng cường công tác quản lý ngân sách nhà nước, thực hiện có hiệu quả công tác quản lý thu ngân sách nhà nước để đảm bảo chi thường xuyên và tăng đầu tư phát triển.

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

- Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách đảm bảo kịp thời, đầy đủ, đúng quy định.

- Tiếp tục làm tốt công tác dự toán, phân bổ, cân đối ngân sách nhà nước và quản lý chi tiêu để tạo sự chủ động và tăng cường trách nhiệm, đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm, chống lãng phí.

7. Về xây dựng và phát triển Chính phủ 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.

- Tiếp tục đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý, điều hành; đổi mới phương thức làm việc bảo đảm xử lý công việc nhanh, chính xác,

giúp lãnh đạo nắm bắt thông tin kịp thời, kiểm tra công việc và nâng cao hiệu quả, giảm chi phí và thời gian xử lý công việc.

- Tăng cường việc sử dụng văn bản điện tử; hệ thống một cửa điện tử, cập nhật các văn bản, nâng cao hoạt động chất lượng hoạt động trên trang thông tin điện tử của xã, đẩy mạnh ứng dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành, hệ thống thư điện tử công vụ, phần mềm quản lý cán bộ, công chức; thực hiện khảo sát mức độ hài lòng bằng phần mềm và triển khai thực hiện có hiệu quả các phần mềm khác được cấp trên triển khai.

- Cán bộ, công chức của Ủy ban nhân dân xã thực hiện cung cấp, đăng tải thông tin đầy đủ, đúng quy định lên các phần mềm, các trang thông tin, hệ thống điều hành liên quan.

- 100% các văn bản, tài liệu được trao đổi trên môi trường mạng và ký số đầy đủ. 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.

- Bảo đảm hệ thống hội nghị trực tuyến; thông tin chỉ đạo, điều hành, trao đổi thông tin thông suốt, kịp thời;

- Tổ chức cung cấp thông tin của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng; cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên môi trường mạng và bảo đảm hoạt động cung cấp thông tin, dịch vụ công trực tuyến trên môi trường mạng theo quy định của Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ.

- 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 9001:2015.

- Tăng cường đầu tư xây dựng, 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 nhân dân, doanh nghiệp.

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. Công chức Văn phòng - Thống kê

Tham mưu UBND xã, Chủ tịch UBND xã ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính; tiếp tục cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức.

Duy trì cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan và hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông xã.

Tham mưu công tác ứng dụng công nghệ thông tin nhằm nâng cao hiệu quả công cải cách hành chính.

Thường xuyên báo cáo UBND xã để chỉ đạo kịp thời, định kỳ hàng năm tổ chức sơ kết, tổng kết công tác CCHC và đề nghị UBND xã khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ CCHC.

2. Công chức Tư pháp- Hộ tịch

Tham mưu UBND xã, Chủ tịch UBND xã các văn bản về cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính; kiểm tra, rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản khác của công tác cải cách hành chính.

Lồng ghép việc tuyên truyền CCHC với việc tuyên truyền giáo dục pháp luật, các chủ trương của Đảng, pháp luật của nhà nước làm cho cán bộ, công chức, các tầng lớp nhân dân có nhận thức đầy đủ, rõ ràng về CCHC.

3. Công chức Tài chính - Kế toán

Tham mưu và phối hợp với Văn phòng UBND xã đề xuất kế hoạch và bố trí kinh phí đảm bảo thực hiện các hoạt động cải cách hành chính, thực hiện lĩnh vực cải cách hành chính công và các văn bản khác của công tác cải cách hành chính.

4. Công chức Văn hóa - xã hội

Tham mưu UBND xã, Chủ tịch UBND xã đẩy mạnh công tác tuyên truyền cải cách hành chính; xây dựng, triển khai kế hoạch tuyên truyền về cải cách hành chính.

Thường xuyên cập nhật các thông tin, quy định, quy trình về các thủ tục hành chính, các văn bản chỉ đạo điều hành của UBND xã trên trang thông tin điện tử xã. Tuyên truyền trên hệ thống đài truyền thanh của xã và tham mưu các văn bản khác của công tác cải cách hành chính.

Tích cực, chủ động đưa tin, bài viết về các gương điển hình làm tốt, hiệu quả trong công tác CCHC của xã để tuyên truyền, nhân rộng.

5. Các ngành, bộ phận liên quan

- Tham mưu các văn bản, các tài liệu và các hoạt động khác phục vụ công tác cải cách hành chính.

- Phối hợp các bộ phận liên quan, chủ động trong xây dựng các văn bản liên quan đến hoạt động cải cách hành chính. cung cấp thông tin, số liệu khi có yêu cầu.

6. Đề nghị Đảng ủy - HĐND - UBMTTQVN xã và các đoàn thể

Căn cứ nhiệm vụ cụ thể, Ủy ban nhân dân xã đề nghị Trưởng các đoàn thể nghiêm túc triển khai thực hiện. Chủ động xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể, trong đó đề ra các giải pháp để thực hiện những nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2025 của ban, ngành, lĩnh vực phụ trách; trong đó nêu các trọng tâm, trọng điểm nhiệm vụ được giao và chủ trì, phối hợp với các bộ phận liên quan và đề ra giải pháp đảm bảo thực hiện có hiệu quả.

Đề nghị Đảng ủy - HĐND - UBMT, các đoàn thể cấp xã tăng cường ứng dụng CNTT trong quản lý điều hành, cập nhật đầy đủ các văn bản lên hệ thống trang điều hành tác nghiệp, sử dụng thư điện tử công vụ, xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện

việc kiểm tra, giám sát nhiệm vụ CCHC đối với CBCC và Bộ phận TN&TKQ theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 của xã Trục Khang. Yêu cầu ban ngành đoàn thể, cán bộ, công chức chuyên môn cần tổ chức thực hiện nghiêm túc, hiệu quả các nhiệm vụ CCHC theo kế hoạch này. Phân đầu thực hiện tốt kế hoạch CCHC năm 2025 nhằm nâng cao hơn nữa chỉ số cải cách hành chính của xã, phục vụ tốt hơn nhu cầu giao dịch thủ tục hành chính của cá nhân, tổ chức, đáp ứng nhu cầu cải cách hành chính trong tình hình mới; thường xuyên thực hiện chế độ thông tin báo cáo tháng, quý, năm (qua Văn phòng - Thống kê xã) để theo dõi; đồng thời tự đánh giá, xếp loại CCHC theo quy định của UBND tỉnh, UBND huyện và các ban, ngành chuyên môn)/.

Nơi nhận:

- UBND huyện Trục Ninh;
- Phòng Nội Vụ Trục Ninh
- TT ĐU, HĐND, UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Cán bộ, công chức xã;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Văn Oánh