

Số: /KH-UBND

Chiềng Hặc, ngày tháng 5 năm 2024

KẾ HOẠCH

Khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính, hoạt động công vụ, công tác dân vận, dân chủ, thi đua khen thưởng, văn thư lưu trữ tại UBND xã Chiềng Hặc

Thực hiện Thông báo số 11/TB-UBND ngày 10/5/2024 của Đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính, hoạt động công vụ, công tác dân vận, dân chủ, thi đua khen thưởng, văn thư lưu trữ tại UBND xã Chiềng Hặc;

Để khắc phục những tồn tại, hạn chế qua công tác kiểm tra, Ủy ban nhân dân xã xây dựng Kế hoạch khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính (CCHC), hoạt động công vụ, công tác dân vận, dân chủ, thi đua khen thưởng, văn thư lưu trữ tại UBND xã Chiềng Hặc với nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Nhằm khắc phục những tồn tại, hạn chế qua công tác kiểm tra được Đoàn Kiểm tra chỉ ra trong việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của xã.
- Xác định rõ trách nhiệm của từng bộ phận, cá nhân liên quan trong những hạn chế đã mắc phải, kịp thời giải quyết triệt để những tồn tại nhằm nâng cao chất lượng công tác CCHC trên địa bàn xã trong thời gian tới.

2. Yêu cầu:

- Quán triệt Thông báo kết luận của Đoàn kiểm tra công tác CCHC và hoạt động công vụ, công tác dân vận, dân chủ, thi đua khen thưởng, văn thư lưu trữ tại UBND xã đến toàn thể CBCC và NHĐ KCT xã được biết.
- Các bộ phận chuyên môn và cá nhân có liên quan để kịp thời khắc phục những tồn tại, hạn chế trong thực hiện nhiệm vụ CCHC và hoạt động công vụ, công tác dân vận, dân chủ, thi đua khen thưởng, văn thư lưu trữ tại xã.

II. NỘI DUNG CỤ THỂ:

1. Lĩnh vực Cải cách hành chính

- Rà soát, bổ sung chỉnh sửa lại Kế hoạch CCHC năm 2023, 2024, Kế hoạch PAPI năm 2024 xác định các nhiệm vụ trong phụ biểu CCHC đảm bảo về thời gian, cụ thể từng nội dung công việc phù hợp với địa phương.

- Căn cứ các Quyết định của UBND huyện Yên Châu về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của các cơ quan, đơn vị thực hiện việc rà soát các văn bản hành chính theo từng ngành, lĩnh vực để niêm yết công khai tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã.

- Hoàn thiện, bổ sung lưu hồ sơ Thông báo kết luận các phiên họp bám sát theo chương trình công tác năm 2024. Thực hiện nghiêm chế độ Thông báo kết luận của Chủ tịch UBND xã sau các Phiên họp của UBND xã (từ tháng 05/2024 -Phiên 35) tới toàn thể các đơn vị, nhà trường, trạm y tế và CBCC xã thực hiện.

- Hoàn thiện, bổ sung nội dung Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2024 của UBND xã đảm bảo theo quy định.

- Bổ sung đầy đủ số hồ sơ công chức lưu tại xã được Đoàn Kiểm tra chi ra theo Thông tư số 11/2012/TT-BNV; Thông tư 06/TT/2019-BNV của Bộ Nội vụ.

- Giao số lượng tin bài trong tháng đăng trên Cổng thông tin điện tử của xã.

2. Lĩnh vực Văn thư lưu trữ

Tổ chức Quán triệt quy định về việc lấy số, trình bày thể thức văn bản theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP; Quy định chế độ báo cáo tới toàn thể CBCC xã tại Phiên họp thứ 35 ngày 28/5/2024 của UBND xã.

3. Lĩnh vực Dân vận, dân chủ

- Thực hiện đúng Quy trình ban hành Quyết định thực hiện Quy chế dân chủ trên địa bàn xã đảm bảo theo đúng quy định.

- Thực hiện chế độ báo cáo theo đúng quy định.

4. Lĩnh vực thi đua khen thưởng

- Xây dựng Kế hoạch về việc thực hiện việc phát hiện, giới thiệu gương điển hình tiên tiến năm 2024 của xã theo nội dung kế hoạch 181/KH-UBND ngày 26/5/2022 của Chủ tịch UBND huyện.

III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong triển khai thực hiện CCHC, thủ trưởng cơ quan phải chịu trách nhiệm hoàn toàn trước lãnh đạo trực tiếp về kết quả CCHC và những đánh giá của tổ chức, công dân về chất lượng phục vụ của cơ quan mình. Tăng cường bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng cần thiết về CCHC cho đội ngũ công chức chuyên trách CCHC nhằm đáp ứng yêu cầu tham

mur, hướng dẫn triển khai, theo dõi thực hiện công tác CCHC của cơ quan mình trên địa bàn xã.

2. Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC gắn với nâng cao chất lượng quản trị và hành chính công; nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước, của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ. Khuyến khích các tổ chức, cá nhân tham gia sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3. 4 và dịch vụ bưu chính công ích nói riêng để tổ chức, cá nhân tự nguyện sử dụng dịch vụ; tham gia vào tiến trình cải cách và giám sát chất lượng thực thi công vụ của cán bộ, công chức xã.

3. Khuyến khích tập thể, cá nhân có sáng kiến, mô hình về công tác CCHC để trình cấp trên xem xét.

4. Các ngành, công chức chuyên môn phụ trách các lĩnh vực nêu cao tinh thần trách nhiệm, chủ động tham mưu, đề xuất, giải quyết kịp thời nhiệm vụ được giao.

5. Thực hiện nghiêm việc niêm yết công khai thủ tục hành chính đầy đủ, đúng quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, trên cổng thông tin điện tử của xã và tại Bộ phận 1 cửa tại trụ sở UBND xã. Thực hiện tốt việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC tại trụ sở.

6. Chấp hành nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo và các văn bản tham mưu Tăng cường công tác tự kiểm tra cải cách hành chính và hoạt động công vụ tại các cơ quan mình.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo Thường trực UBND xã

- Tăng cường chỉ đạo triển khai thực hiện CCHC, chọn cử CBCC tham gia các khóa bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng cần thiết về CCHC nhằm đáp ứng yêu cầu tham mưu, hướng dẫn triển khai, theo dõi công tác CCHC của cơ quan xã.

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC gắn với nâng cao chất lượng quản trị và hành chính công; nâng cao nhận thức, trách nhiệm của các tập thể, của cán bộ, công chức xã trong thực thi công vụ.

2. Tổ 1 cửa

- Tiếp tục phát huy vai trò thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của xã; chủ động, tích cực tham mưu triển khai các nhiệm vụ và giải pháp nhằm tiếp tục thực hiện tốt nhiệm vụ cải cách hành chính trong năm 2024 và các năm tiếp theo.

- Tiếp tục nâng cao chất lượng đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính theo hướng toàn diện, đa chiều phù hợp với địa phương; Niêm yết công

khai, minh bạch các thủ tục hành chính theo Quyết định của cấp trên; Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông trong CCHC.

- Đôn đốc các ngành, CC chuyên môn nghiêm túc thực hiện kế hoạch; hoàn thiện bổ sung hồ sơ, tài liệu và xây dựng Báo cáo khắc phục kèm minh chứng sau kiểm tra nộp cấp trên trước ngày 14/6/2024.

- Xây dựng Báo cáo kết quả khắc phục những tồn tại hạn chế đã được chỉ ra. Thời gian hoàn thành trước ngày **10/6/2024** trình Lãnh đạo TT UBND xã phê duyệt và **nộp UBND huyện (qua phòng Nội vụ) trước ngày 14/6/2024.**

3. Các ngành, công chức chuyên môn thực hiện nhiệm vụ CCHC

- Nghiêm túc rút kinh nghiệm, khắc phục những tồn tại đã được chỉ ra tại Thông báo số:11/TB-ĐKT ngày 10/5/2024 của Đoàn Kiểm tra công tác cải cách hành chính, hoạt động công vụ, công tác dân vận, dân chủ, thi đua khen thưởng, văn thư lưu trữ tại UBND xã Chiềng Hặc.

- Quan tâm triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính, chú trọng công tác ban hành văn bản điện tử, kí số, sử dụng tài khoản thư công vụ đã được cung cấp.

- Thực hiện nghiêm túc việc nhập hồ sơ tiếp nhận trên phần mềm; Rà soát và đăng tải quy trình thực hiện giải quyết TTHC của từng lĩnh vực cụ thể công khai trên bảng Niêm yết tại Bộ phận 1 của UBND xã .

- Truy cập thường xuyên trang Cổng thông tin điện tử của xã.

- Tham mưu ban hành kế hoạch CCHC, Nâng cao chỉ số PaPi hằng năm xác định đầy đủ nhiệm vụ phù hợp với thực tế của địa phương.

- Nghiêm túc rút kinh nghiệm trong việc tham gia soạn thảo Quyết định quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của UBND cấp xã.

Trên đây là Kế hoạch khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính, hoạt động công vụ, công tác dân vận, dân chủ, thi đua khen thưởng, văn thư lưu trữ tại của UBND xã Chiềng Hặc.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ huyện;
- TT ĐU, HĐND, UBND xã;
- CC các ngành chuyên môn UBND xã (th/h);
- Lưu: VT,

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hà Thị Mai