

Số: /KH-UBND

Quang Khải, ngày tháng 12 năm 2022

KẾ HOẠCH
Tiếp tục thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước
giai đoạn 2021 - 2025, năm 2023

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030; Công văn số 3759/BNV-CCHC ngày 02 tháng 8 năm 2021 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn triển khai Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030; Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030; Kế hoạch số 4347/KH-UBND ngày 25/11/2021 về việc thực hiện cải cách hành chính nhà nước tỉnh Hải Dương giai đoạn 2021-2025; Kế hoạch số 248/KH-UBND ngày 29/12/2021 về việc thực hiện cải cách hành chính nhà nước huyện Tứ Kỳ giai đoạn 2021-2025. UBND xã Quang Khải xây dựng kế hoạch tiếp tục thực hiện cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2025 trên địa bàn xã, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tập trung xây dựng, triển khai đồng bộ và có hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ trọng tâm được quy định tại Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021 - 2030 của Chính phủ, Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính nhà nước tỉnh Hải Dương giai đoạn 2021 - 2025, Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính nhà nước huyện Tứ Kỳ giai đoạn 2021 - 2025, góp phần thực hiện thắng lợi Nghị quyết Đại hội Đảng bộ huyện lần thứ XXV, nhiệm kỳ 2020 - 2025 đề ra.

- Đẩy mạnh CCHC nhằm xây dựng nền hành chính dân chủ, hiện đại, chuyên nghiệp, kỷ cương, công khai, minh bạch, nâng cao chất lượng giải trình, đảm bảo liên thông, đồng bộ, thống nhất nhằm thực hiện có hiệu quả công tác quản lý nhà nước trên địa bàn và thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của xã.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, thúc đẩy hoàn thành xây dựng và phát triển chính quyền điện tử hướng tới chính quyền số, góp phần đổi mới phương thức làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước các cấp; nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công cho người dân, tổ chức trên địa bàn xã.

2. Yêu cầu

- Nhận thức đầy đủ, xác định công tác cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu của cơ quan, đơn vị trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Kế thừa và phát huy những kinh nghiệm tốt trong cải cách hành chính giai đoạn vừa qua, đồng thời chủ động nghiên cứu, sáng tạo, quyết liệt áp dụng những giải pháp mới để cải cách hành chính là khâu đột phá trong quản lý nhà nước trên các lĩnh vực của UBND xã.

- Quán triệt quan điểm phát triển xuyên suốt, bao trùm của huyện, đó là: *“Tăng trưởng xanh, chuyển đổi số, đẩy mạnh đổi mới sáng tạo để phát triển bứt phá, bền vững, nâng tầm vị thế Hải Dương”*.

II. MỤC TIÊU VÀ NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Mục tiêu chung

- Tiếp tục xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả trên cơ sở quan điểm, chủ trương của Đảng về đẩy mạnh toàn diện, đồng bộ công cuộc đổi mới. Huy động và sử dụng hiệu quả các nguồn lực, nâng cao toàn diện đời sống của nhân dân trong xã; góp phần xây dựng xã Quang Khải trở thành đô thị loại 5 của huyện Tứ Kỳ vào năm 2030.

- Nâng cao mức độ hài lòng của người dân và tổ chức, lấy sự hài lòng của người dân và tổ chức là mục tiêu phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước. Trọng tâm của CCHC là cải cách thể chế, nâng cao hiệu lực, hiệu quả tổ chức thi hành pháp luật; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chuyên nghiệp, có năng lực, phẩm chất đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và sự phát triển của xã; tăng cường dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

2. Mục tiêu, nhiệm vụ cụ thể

2.1. Công tác chỉ đạo, điều hành

a). Mục tiêu

- Tiếp tục tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành việc triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2025 trên địa bàn xã.

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho cán bộ, công chức, người dân, doanh nghiệp và xã hội về cải cách hành chính.

- Phân đầu xã được đánh giá chỉ số cải cách hành chính đạt từ loại tốt trở lên.

- Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ hành chính đạt từ 85% trở lên; đến năm 2025 đạt từ 95% trở lên.

- Hàng năm tổ chức tự kiểm tra công tác CCHC định kỳ và đột xuất.

- Phân đầu hoàn thành các nhiệm vụ Huyện ủy và UBND huyện giao.

b). Nhiệm vụ

- Thường xuyên, rà soát, kịp thời hoàn thiện hệ thống thủ tục hành chính trên các lĩnh vực đảm bảo tính pháp lý, làm cơ sở thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành nhằm tăng cường trách nhiệm của công chức chuyên môn trong việc tham mưu cho UBND xã các nội dung về CCHC thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao; nâng cao hiệu quả trong việc triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Thường xuyên thông tin truyền truyền sâu rộng về CCHC theo nhiều hình thức đa dạng, phong phú.

- Tiếp tục thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trong công tác chỉ đạo điều hành; nhất là việc thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức.

- Tăng cường công tác tự kiểm tra về CCHC tại cơ quan, kiểm tra trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành công tác CCHC và thực hiện quy tắc ứng xử. Xử lý nghiêm các hành vi vi phạm, gây khó khăn cho người dân và doanh nghiệp của cán bộ, công chức trong thi hành công vụ. Chú trọng việc khắc phục tồn tại, khuyết điểm được chỉ ra kiểm tra; những vấn đề ảnh hưởng đến kết quả chỉ số cải cách hành chính.

- Gắn cải cách hành chính với công tác thi đua, khen thưởng; khuyến khích khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân đề xuất giải pháp, sáng kiến, cách làm mới trong CCHC mang lại hiệu quả, lợi ích thiết thực.

- Triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả việc tiếp nhận và xử lý các nội dung, nhiệm vụ được Huyện ủy, UBND huyện giao cho Đảng ủy; UBND xã thực hiện.

2.2. Cải cách thể chế

a). Mục tiêu

- Xây dựng, hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của HĐND&UBND góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả, nâng cao ý thức chấp hành pháp luật của cá nhân, tổ chức và nhân dân trên địa bàn xã.

- Các văn bản hướng dẫn, thi hành, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước phải được rà soát, sửa đổi, bổ sung, thay thế phù hợp, kịp thời.

b). Nhiệm vụ

- Xây dựng, hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật, thúc đẩy phát triển kinh tế, xã hội của địa phương.

- Tăng cường kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, kịp thời phát hiện và xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp:

- + Định kỳ tiến hành tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân xã ban hành.

- + Định kỳ rà soát văn bản quy phạm pháp luật của xã.

- Tham gia ý kiến, kiến nghị, sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật.

2.3. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

a). Mục tiêu

- 100% các TTHC được công khai đầy đủ, kịp thời, đúng quy định.

- Thực hiện rà soát, đơn giản hóa TTHC, đề xuất cắt giảm thành phần hồ sơ, yêu cầu, điều kiện và thời gian thực hiện giải quyết thủ tục hành chính.

- Phần đầu đạt từ 95%-100% hồ sơ thủ tục hành chính được trả kết quả đúng và trước hạn.

- Hoàn thành số hoá kết quả giải quyết TTHC cấp xã với tỷ lệ 15%. Phần đầu mỗi năm tăng tối thiểu 20% đối với mỗi cấp hành chính đến khi đạt 100%.

- Phần đầu đạt từ 50%-80% thủ tục hành chính có yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến; tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 30% trở lên.

- Phần đầu tối thiểu 80% hồ sơ giải quyết TTHC được luân chuyển nội bộ cơ quan thực hiện bằng phương thức điện tử.

- Phần đầu từ 80% đến 100% người dân, doanh nghiệp đánh giá mức độ hài lòng trong giải quyết TTHC đạt điểm đánh giá từ tốt trở lên.

- Đến năm 2025 đạt 80% người dân, doanh nghiệp thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện TTHC thành công trước đó, mà các cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết TTHC đang quản lý hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ. Giảm thời gian chờ đợi của người dân, doanh nghiệp xuống trung bình tối đa 15 phút/01 lượt giao dịch, thời gian tiếp nhận, xử lý hồ sơ tối thiểu 30 phút/01 hồ sơ.

- Đổi mới và nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; đẩy mạnh thực hiện TTHC trên môi trường điện tử để người dân, doanh nghiệp có thể thực hiện dịch vụ mọi lúc, mọi nơi, trên các phương tiện khác nhau.

- Tỷ lệ người dân, doanh nghiệp thực hiện các dịch vụ công trực tuyến và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử tối thiểu đạt 50% so với tổng số hồ sơ tiếp nhận.

b). Nhiệm vụ

- Thường xuyên, rà soát, kịp thời hoàn thiện hệ thống thủ tục hành chính trên các lĩnh vực đảm bảo tính pháp lý, làm cơ sở thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả nội dung các công việc về kiểm soát TTHC; triển khai quy trình nội bộ, quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh, các sở, ngành công bố; tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính trên địa bàn xã.

- Các phòng chuyên môn rà soát, phối hợp với các sở, ban, ngành của tỉnh để đánh giá, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong quá trình thực hiện; đề xuất loại bỏ thành phần hồ sơ, điều kiện thủ tục hành chính rườm rà, chồng chéo, gây khó khăn cho người dân, doanh nghiệp; rà soát, đề xuất tái cấu trúc quy trình, điện tử hóa mẫu đơn, tờ khai, kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

- Tiếp tục hoàn thiện, đổi mới, nâng cao hiệu quả, hoạt động của Bộ phận một cửa xã.

- Thường xuyên, kịp thời cập nhật, công khai thủ tục hành chính dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu và thực hiện. Khai thác có hiệu quả hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.

- Thực hiện có hiệu quả việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. Rà soát, nâng cấp, hoàn thiện cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin phục vụ việc tiếp nhận và giải quyết TTHC của người dân, doanh nghiệp.

- Số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; kết nối, chia sẻ dữ liệu với Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, hướng dẫn, khuyến khích, động viên người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; dịch vụ bưu chính công ích trong việc gửi và nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

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

a). Mục tiêu

- Tiếp tục rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy UBND xã phù hợp với quy định của Trung ương, của tỉnh và của huyện.

- Tăng cường đổi mới, cải tiến phương thức làm việc nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động quản lý nhà nước và sắp xếp, tinh gọn hệ thống tổ chức cơ quan hành chính nhà nước các cấp theo quy định. Đẩy mạnh phân cấp quản lý nhà nước; tăng cường rà soát, sắp xếp lại hệ thống bộ máy theo hướng tinh gọn, có cơ cấu hợp lý và nâng cao hiệu quả hoạt động.

b). Nhiệm vụ

- Tổ chức thực hiện đồng bộ chính sách, pháp luật về tổ chức bộ máy hành chính nhà nước theo quy định của Trung ương, của tỉnh và huyện.

- Rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy gắn với cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức để giảm biên chế cho phù hợp với biên chế do Tỉnh giao và tình hình của xã; thực hiện việc giao biên chế định kỳ hàng năm phù hợp vị trí việc làm theo Nghị định 62/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức.

- Triển khai thực hiện Nghị quyết của Chính phủ về đẩy mạnh phân cấp quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực trên địa bàn xã.

2.5. Cải cách chế độ công vụ

a). Mục tiêu

- Xây dựng được đội ngũ cán bộ, công chức có cơ cấu hợp lý, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định.

- 100% cán bộ, công chức xã có trình độ Đại học và được chuẩn hoá về lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng làm việc. Riêng Chỉ huy trưởng quân sự, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh cấp xã thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

b). Nhiệm vụ

- Thực hiện Đề án vị trí việc làm theo Nghị định số 62/2020/NĐ-CP và Nghị định số 106/2020/NĐ-CP của Chính phủ, bố trí cán bộ, công chức theo đúng vị trí việc làm.

- Thường xuyên rà soát ban hành, điều chỉnh các quy định liên quan đến văn hoá công vụ phù hợp thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức. Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã thường xuyên rà soát, nghiên cứu sửa đổi, bổ sung nội quy, Quy chế làm việc phù hợp với hoạt động của địa phương. Đưa nội dung thực hiện Văn hoá công vụ vào tiêu chí thi đua của cơ quan, đơn vị.

- Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính, tinh thần trách nhiệm, phục vụ nhân dân và đạo đức công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức. Thường xuyên thực hiện công tác tự kiểm tra tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính; xử lý nghiêm cá nhân sai phạm.

- Tăng cường công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao chất lượng cán bộ, công chức. Nâng cao năng lực, trình độ ngoại ngữ của cán bộ công chức, nhất là cán bộ, công chức trẻ.

- Đổi mới phương pháp, quy trình đánh giá phân loại cán bộ, công chức theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch, lượng hóa các tiêu chí đánh giá và đề cao trách nhiệm người đứng đầu theo quy định của Trung ương, của Tỉnh và Huyện

- Thực hiện kịp thời, đầy đủ quy định về cải cách chế độ, chính sách tiền lương, tạo động lực cho đội ngũ cán bộ, công chức làm việc.

2.6. Cải cách tài chính công

a). Mục tiêu

- Tiếp tục thực hiện các quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế, kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước; tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập; Triển khai và thực hiện có hiệu quả Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Thực hiện đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước hiện hành về công khai ngân sách nhà nước; công tác thực hành tiết kiệm chống lãng phí, công tác thanh tra, kiểm tra tài chính, xử lý nghiêm các hành vi gây lãng phí trong sử dụng ngân sách, trong quản lý và sử dụng tài sản công tại cơ quan.

b). Nhiệm vụ

- Chủ động tổ chức điều hành ngân sách gắn với định hướng phát triển kinh tế - xã hội địa phương đảm bảo tính ổn định, bền vững của ngân sách địa phương trên cơ sở bám sát điều hành của Chính phủ, của các sở, ngành của tỉnh, của huyện; phân đầu hoàn thành, hoàn thành vượt mức dự toán ngân sách được giao; Nâng cao hiệu quả phân bổ và sử dụng các nguồn lực tài chính. Thực hiện phân bổ ngân sách nhà nước tập trung, sử dụng hiệu quả; đẩy nhanh tiến độ giải ngân vốn đầu tư công.

- Nghiêm túc thực hiện các quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế, kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước.

- Triển khai thực hiện Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập. Chuyển từ hỗ trợ theo cơ chế cấp phát bình quân sang cơ chế nhà nước đặt hàng, giao nhiệm vụ cung cấp dịch vụ sự nghiệp công căn cứ vào chất lượng đầu ra hoặc đấu thầu cung cấp dịch vụ sự nghiệp công; tạo sự cạnh tranh bình đẳng trong cung cấp dịch vụ sự nghiệp công, nâng cao chất lượng và đa dạng hóa dịch vụ sự nghiệp công.

- Thực hiện đúng quy định của Luật ngân sách nhà nước về công khai ngân sách nhà nước; công tác thực hành tiết kiệm chống lãng phí, công tác thanh tra, kiểm tra tài chính, xử lý nghiêm các hành vi gây lãng phí trong sử dụng ngân sách, trong quản lý và sử dụng tài sản công tại cơ quan.

- Thực hiện nghiêm túc Luật quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản quy định chi tiết thi hành Luật, Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 05/10/2020 của UBND tỉnh. Tăng cường công tác quản lý tài sản công; rà soát, tham mưu ban hành các quy định về tiêu chuẩn, định mức về tài sản làm cơ sở để kiểm tra, giám sát việc quản lý, sử dụng và xử lý tài sản công tại cơ quan đơn vị; xây dựng Đề án sử dụng tài sản công vào mục đích cho thuê, kinh doanh, liên doanh, liên kết (nếu có), trình cấp có thẩm quyền phê duyệt đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

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

a). Mục tiêu

- Tiếp tục xây dựng, phát triển các hệ thống nền tảng Chính quyền điện tử. Duy trì kết nối, chia sẻ thông tin giữa Cổng dịch vụ công tỉnh với Cổng dịch vụ công Quốc gia; 100% người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến thông suốt và hợp nhất trên tất cả các hệ thống thông tin của các cấp chính quyền từ huyện đến xã.

- 80% dịch vụ công trực tuyến mức độ 4, được cung cấp trên nhiều phương tiện truy cập khác nhau, bao gồm cả thiết bị di động.

- 60% hồ sơ công việc tại xã được xử lý trên môi trường mạng (*trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước*).

- 100% báo cáo định kỳ về chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội được thực hiện trên hệ thống phần mềm báo cáo của xã, kết nối với hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ.

- Tiếp tục duy trì áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 tại các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã.

b). Nhiệm vụ

- Tiếp tục hoàn thiện các văn bản chỉ đạo, quản lý về ứng dụng công nghệ thông tin, chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng đáp ứng yêu cầu phát triển bền vững và hội nhập quốc tế.

- Hiện đại hóa hạ tầng ứng dụng công nghệ thông tin gắn với cải cách hành chính, hướng đến một hệ thống quản lý điện tử, không giấy tờ, ứng dụng hiệu quả các hệ thống phần mềm dùng chung, cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4, cung cấp thông tin trên cổng thông tin điện tử phục vụ người dân

và doanh nghiệp nhằm hướng tới chính phủ số, nền kinh tế số và xã hội số, góp phần cải thiện chỉ số cải cách hành chính cấp xã.

- Đảm bảo duy trì ổn định, tăng cường hoạt động của cổng/trang thông tin điện tử của xã cung cấp đầy đủ thông tin theo quy định.

- Tiếp tục triển khai hiệu quả hệ thống một cửa điện tử liên thông; ứng dụng, triển khai giải pháp ký số trên thiết bị di động tích hợp lên hệ thống một cửa điện tử và Cổng dịch vụ công trực tuyến.

- Triển khai ứng dụng CNTT trên thiết bị di động trong tiếp nhận TTHC qua cổng cung cấp dịch vụ công, đánh giá mức độ hài lòng của người dân trong giải quyết TTHC để cải thiện hiệu quả quản trị và hành chính công trên địa bàn.

- Đẩy mạnh ứng dụng CNTT tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (một cửa); sử dụng hiệu quả phần mềm một cửa điện tử để cung cấp các dịch vụ công mức độ 3, 4 phù hợp với nhu cầu thực tế, phục vụ người dân và doanh nghiệp nhằm tăng số lượng hồ sơ tiếp nhận, xử lý qua hệ thống; nâng cấp, bổ sung trang thiết bị CNTT tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC).

- Xây dựng và cung cấp các ứng dụng của hệ thống một cửa điện tử liên thông trên giao diện thiết bị di động. Các ứng dụng cung cấp các tiện ích, dịch vụ phục vụ người dân, doanh nghiệp trên địa bàn.

- Triển khai bảo đảm an toàn thông tin, áp dụng hệ thống quản lý an toàn thông tin mạng theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật vào hoạt động của cơ quan. Cài đặt phần mềm bảo vệ, diệt virus, phòng chống mã độc cho máy tính của UBND xã.

- Cử cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ, khả năng ứng dụng thực tiễn cho đội ngũ cán bộ, công chức làm việc trong các lĩnh vực công nghệ thông tin trực tiếp đến nhiệm vụ phát triển kinh tế số, xây dựng hạ tầng chuyển đổi số.

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Nâng cao vai trò lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của cấp ủy đảng, chính quyền đối với công tác cải cách hành chính. Xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt của cả nhiệm kỳ công tác, phân công rõ trách nhiệm của từng cán bộ, công chức. Gắn việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính hằng năm với đánh giá trách nhiệm, năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành của người đứng đầu địa phương. Coi trọng công tác thi đua, khen thưởng trong công tác cải cách hành chính.

2. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, quán triệt, học tập nâng cao nhận thức của cán bộ, đảng viên, cộng đồng doanh nghiệp và người dân về sự cần thiết và tính cấp thiết của cải cách hành chính, củng cố sự đồng thuận của xã hội.

3. Bố trí đủ các nguồn lực để thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính, đảm bảo kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước cho việc thực hiện cải cách hành chính. Huy động các nguồn lực cho cải cách hành chính, trong đó ưu tiên xây dựng chính quyền điện tử, chuyển đổi số theo hình thức thuê dịch vụ công nghệ thông tin trọn gói do các doanh nghiệp công nghệ thông tin cung cấp, sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

4. Tăng cường năng lực thực hiện cải cách hành chính: Tập trung rèn luyện kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức, đặc biệt là đạo đức công vụ. Đẩy mạnh đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng cho đội ngũ công chức trực tiếp tham mưu nhiệm vụ cải cách hành chính của địa phương.

5. Kiểm tra, giám sát thực hiện cải cách hành chính: Đẩy mạnh công tác tuyên truyền CCHC nhằm phát huy vai trò của cá nhân, tổ chức tham gia cải cách hành chính, tổ chức thăm dò sự hài lòng của tổ chức và cá nhân khi tham gia quan hệ hành chính.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao đạo đức công vụ trong đội ngũ cán bộ, công chức đi liền với các chính sách đãi ngộ, động viên, khuyến khích cán bộ, công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ và có cơ chế loại bỏ, bãi miễn những người không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật, mất uy tín với nhân dân.

6. Đẩy mạnh ứng dụng khoa học và công nghệ, nhất là công nghệ thông tin truyền thông, công nghệ số trong hoạt động của cơ quan, nhằm nâng cao năng lực, hiệu quả hoạt động, chất lượng phục vụ, thông qua việc tăng cường sự hợp tác, phối hợp giữa cơ quan nhà nước và doanh nghiệp trong thực hiện cải cách hành chính, xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số và thực hiện Chương trình chuyển đổi số tỉnh Hải Dương đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.

IV. KINH PHÍ

1. Kinh phí thực hiện kế hoạch được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

2. Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ của kế hoạch trong dự toán ngân sách hằng năm được Ủy ban nhân dân huyện giao.

3. Khuyến khích việc huy động theo quy định của pháp luật các nguồn kinh phí ngoài ngân sách nhà nước để triển khai công tác CCHC tại địa phương.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Chủ tịch UBND xã

- Căn cứ các mục tiêu, nhiệm vụ của kế hoạch: Cụ thể hóa chỉ tiêu, nhiệm vụ Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 thành Kế hoạch cải cách hành chính giai

đoạn 2021 - 2025 (Hoàn thành xong trước ngày 31/12/2021) và Kế hoạch cải cách hành chính năm của địa phương; bố trí kinh phí triển khai thực hiện nhiệm vụ.

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Đảng uỷ, UBND xã giao đảm bảo chất lượng, tiến độ, thời gian theo yêu cầu và định kỳ báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của Đảng uỷ, UBND xã giao về Văn phòng UBND xã (theo hướng dẫn của Văn phòng UBND xã).

- Tiếp tục phổ biến, tuyên truyền, quán triệt công tác cải cách hành chính, chú trọng thông tin tuyên truyền tiện ích việc sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 mức độ 4.

- Định kỳ hàng năm tổ chức thực hiện hội nghị đối thoại với người dân, tổ chức và doanh nghiệp về các vấn đề có liên quan tới giải quyết công việc của người dân, tổ chức và doanh nghiệp thuộc thẩm quyền của cơ quan, đơn vị. Thường xuyên tổ chức lấy ý kiến người dân, doanh nghiệp về chất lượng phục vụ của các cơ quan, nhất là các lĩnh vực, thủ tục liên quan đến các dịch vụ thiết yếu dân sinh.

- Xây dựng và triển khai kế hoạch tự kiểm tra công vụ, kiểm tra cải cách hành chính hàng năm theo hình thức đột xuất, không báo trước, trong đó chú trọng kiểm tra những nội dung liên quan các nhiệm vụ cấp trên giao.

- Chủ tịch UBND xã chỉ đạo triển khai việc tổ chức tự đánh giá, chấm điểm xác định kết quả Chỉ số cải cách chỉ số hàng năm đối với xã.

2. Công chức Văn phòng - Thống kê phụ trách Văn phòng Đảng uỷ- Nội vụ xã

- Hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra thực hiện Kế hoạch CCHC nhà nước giai đoạn 2021 - 2025; Kế hoạch hàng năm của xã đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng yêu cầu, tiến độ.

- Phối hợp với các chuyên môn có liên quan tham mưu UBND xã tổng hợp việc thực hiện Kế hoạch, các báo cáo về CCHC theo định kỳ hàng quý, 6 tháng và năm hoặc đột xuất.

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận chuyên môn có liên quan tham mưu UBND xã các nội dung về: công tác chỉ đạo, điều hành; cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; cải cách chế độ công vụ; xây dựng triển khai thực hiện công tác điều tra xã hội học đo lường sự hài lòng của tổ chức, công dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã.

3. Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã

- Chủ trì, phối hợp các chuyên môn có liên quan tham mưu UBND xã thực hiện các nhiệm vụ về cải cách thể chế; theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế; việc thực hiện, thi hành pháp luật; chủ trì triển khai nhiệm vụ tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật đến người dân, tổ chức.

4. Công chức Văn phòng - Thống kê xã phụ trách Văn phòng HĐND & UBND xã

- Chủ trì, phối hợp các chuyên môn có liên quan tham mưu UBND xã thực hiện các nhiệm vụ về cải cách TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông; theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Chủ trì, phối hợp với các chuyên môn có liên quan giúp UBND xã triển khai hoạt động kiểm soát TTHC tại UBND xã. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu giúp lãnh đạo UBND xã tổ chức đối thoại trực tiếp giữa UBND xã với tổ chức, doanh nghiệp về TTHC.

- Theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện nhiệm vụ do Huyện ủy, UBND huyện giao; theo dõi, đôn đốc và tổng hợp tình hình thực hiện nhiệm vụ của UBND xã do Đảng ủy xã giao.

5. Công chức Tài chính - Kế toán xã

- Chủ trì, phối hợp các chuyên môn có liên quan tham mưu UBND xã thực hiện các nhiệm vụ về cải cách tài chính công. Theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ về cải cách tài chính công.

- Xây dựng dự toán ngân sách phục vụ công tác cải cách hành chính; giúp chủ tịch UBND xã lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện Kế hoạch CCHC nhà nước giai đoạn 2021 - 2025 và kế hoạch CCHC hàng năm.

6. Công chức Văn hoá - xã hội xã phụ trách Văn hóa - Thông tin xã

- Chủ trì, phối hợp các chuyên môn có liên quan tham mưu UBND xã thực hiện các nhiệm vụ về ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện CCHC; về xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số. Theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ về ứng dụng công nghệ thông tin, xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số.

- Phối hợp với Đài truyền thanh và các chuyên môn liên quan tuyên truyền về cải cách hành chính trên địa bàn.

7. Đài truyền thanh xã

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Thông tin, Văn phòng HĐND&UBND xã, chuyên môn có liên quan xây dựng chuyên mục, chuyên trang về cải cách hành chính trên Đài truyền thanh, Cổng thông tin điện tử; tuyên truyền, phổ biến sâu, rộng, có trọng tâm, trọng điểm, bằng nhiều hình thức nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức và nhân dân về công tác cải cách hành chính; đồng thời giúp người dân, doanh nghiệp được tiếp cận để hiểu rõ hơn về các nội dung công tác CCHC gắn với công tác năm của xã.

8. Chế độ báo cáo

- Thực hiện theo chế độ báo cáo định kỳ quy định tại Kế hoạch CCHC hàng năm.

- Cán bộ, công chức chuyên môn được giao phụ trách các lĩnh vực cải cách hành chính: Định kỳ tổng hợp kết quả triển khai nội dung CCHC thuộc lĩnh vực chịu trách nhiệm chủ trì, tham mưu cho UBND xã, gửi báo cáo chuyên đề về UBND xã (*qua Văn phòng - Nội vụ*) để tổng hợp báo cáo cấp trên theo định.

Trên đây là Kế hoạch tiếp tục thực hiện cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2025, năm 2023 trên địa bàn xã. Yêu cầu cán bộ, công chức chuyên môn và các cá nhân, tổ chức có liên quan nghiêm túc tổ chức thực hiện../.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Ban Thường vụ Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã;
- MTTQ, các đoàn thể chính trị - xã hội xã;
- Cán bộ, công chức UBND xã;
- Đài truyền thanh xã;
- Lưu: VP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Đức Thuận