

Số: /KH-UBND

Lục Ba, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Thực hiện cải cách hành chính nhà nước
trên địa bàn xã Lục Ba năm 2024

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015;

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;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Thực hiện Kế hoạch 02/KH-UBND, ngày 08/01/2024 của UBND huyện Đại Từ về việc thực hiện cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn huyện Đại Từ năm 2024. Ủy ban nhân xã Lục Ba ban hành kế hoạch thực hiện cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn Lục Ba năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Tập trung nâng cao chất lượng công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hiệu quả nhiệm vụ cải cách hành chính (CCHC) trên các nội dung cải cách thể chế, cải cách thủ tục hành chính, cải cách tổ chức bộ máy, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ CBCC, cải cách tài chính công và hiện đại hóa nền hành chính tạo sự chuyển biến tích cực, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế-xã hội của địa phương.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan.

1. Mục đích:

- Tuyên truyền sâu rộng đến các cán bộ, đảng viên và các tổ chức, nhân dân hiểu, nhận thức rõ tầm quan trọng của công tác cải cách hành chính.

- Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính theo hướng đơn giản hóa các thủ tục, dễ hiểu, dễ thực hiện, đảm bảo cắt giảm và nâng cao chất lượng thủ tục hành chính trên tất cả các lĩnh vực quản lý Nhà nước tại địa phương.

- Bộ phận “một cửa” liên thông hiện đại thực hiện đảm bảo theo đúng quy trình, quy định của Chính phủ và các Hướng dẫn của cấp trên.

- Gắn thi đua, khen thưởng; đánh giá cán bộ, công chức với thực hiện các nhiệm vụ trong công tác cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn xã.

2. Yêu cầu:

- Việc thực hiện Công tác cải cách hành chính nhà nước phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan, chính xác, toàn diện, hiệu quả trên tất cả các lĩnh vực quản lý nhà nước.

- Thực hiện nhiệm vụ trên cơ sở đảm bảo 100% cán bộ, công chức làm việc tại UBND xã thực hiện tốt nhiệm vụ và đạo đức công vụ, trình độ chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng hành chính văn hóa công sở..

- Khai thác có hiệu quả các chương trình cải cách hành chính thông qua báo mạng, cổng thông tin điện tử, hộp thư điện tử và các văn bản hành chính cấp trên.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra giám sát đối với thực hiện nhiệm vụ CCHC.

- Tăng cường vai trò lãnh đạo của cấp ủy Đảng, chính quyền đối với công tác cải cách hành chính, phát huy vai trò và trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan hành chính nhà nước đối với thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Kiểm tra giám sát thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước; chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính theo chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp, Chỉ thị số 20/CT-UBND ngày 09/9/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Thái Nguyên, trọng tâm là thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; công khai minh bạch các hoạt động công vụ, công khai thủ tục hành chính, quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, các dự án đầu tư. Hình thức kiểm tra kết hợp kiểm tra thường xuyên với kiểm tra đột xuất.

- Đẩy mạnh tuyên truyền về CCHC đến mọi tầng lớp nhân dân, cán bộ công chức, chú trọng đổi mới nội dung hình thức tuyên truyền.

2. Cải cách thể chế:

- Thường xuyên rà soát các văn bản QPPL đã ban hành để bổ sung, sửa đổi kịp thời đúng theo quy định của pháp luật; đổi mới quy trình xây dựng và ban hành văn bản QPPL của chính quyền địa phương.

- Rà soát, ban hành các văn bản về chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của UBND xã cho phù hợp với yêu cầu; sửa đổi, thay thế kịp thời khi có bổ sung, thay đổi về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn.

- Tiếp tục rà soát các quy định về thủ tục hành chính (TTHC) nhằm kịp thời đề nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ theo quy định; công khai, minh bạch tất cả TTHC bằng các hình thức để phục vụ thuận lợi cho tổ chức, cá nhân. Tổ chức thực hiện nghiêm các TTHC đã được công bố; kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới TTHC; kịp thời công bố công khai TTHC khi có điều chỉnh, bổ sung.

- Tổ chức thống kê, theo dõi kết quả giải quyết các thủ tục hành chính của tổ chức, công dân.

- Tiếp tục củng cố nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; nâng cao năng lực, trách nhiệm, tinh thần, thái độ phục vụ của công

chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Hội đồng phổ biến giáo dục pháp luật tuyên truyền, phổ biến rộng rãi các văn bản quy phạm pháp luật mới để nhân dân biết và thực hiện.

3. Cải cách thủ tục hành chính:

- Kịp thời công bố các thủ tục hành chính do UBND tỉnh ban hành mới, được sửa đổi, bổ sung, thay thế thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã; tuyên truyền các TTHC và quy trình giải quyết để nhân dân biết và thực hiện.

- Niêm yết công khai đầy đủ các TTHC; quy trình, phí, lệ phí giải quyết TTHC, lịch công tác tại trụ sở làm việc để nhân dân biết và thực hiện.

- Thường xuyên rà soát TTHC theo hướng gọn nhẹ, đơn giản hóa, giảm thời gian đi lại, tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân khi đến giao dịch, thực hiện TTHC.

- Bố trí hòm thư góp ý, số điện thoại đường dây nóng tại trụ sở làm việc để tiếp nhận phản ánh và kiến nghị của công dân về các quy định hành chính, thủ tục hành chính không phù hợp; về ý thức thái độ phục vụ, tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện nhiệm vụ.

- Tăng cường công tác tiếp công dân theo quy định.

4. Cải cách tổ chức bộ máy:

- Tổ chức rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức cấp xã nhằm hạn chế tình trạng chồng chéo, bỏ trống hoặc trùng lặp nhiệm vụ và triển khai thực hiện Đề án tinh giảm biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ.

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác phối hợp trong giải quyết công việc giữa các ban, ngành chuyên môn với nhau và với cấp trên.

- Thực hiện nghiêm quy định về chế độ hội họp trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước theo Quyết định số 114/2006/QĐ-TTg ngày 25/5/2006 của Thủ tướng chính phủ; xây dựng quy chế tổ chức hội nghị, quy định rõ trách nhiệm của tổ chức, cá nhân liên quan để thống nhất thực hiện.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ CBCC:

- Đẩy mạnh công tác đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ CBCC để từng bước thực hiện tiêu chuẩn hóa. Chú trọng đào tạo về chuyên môn; ưu tiên đào tạo đội ngũ CBCC cấp xã là cán bộ nữ, cán bộ trẻ có năng lực.

- Thực hiện nghiêm Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế ứng xử của CBCCVC trong bộ máy chính quyền địa phương; Quy chế văn hóa công sở theo Quyết định 129/2007/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

- Tiếp tục thực hiện quy định đánh giá, phân loại cán bộ công chức theo Nghị định số **90/NĐ-CP** ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và các văn bản chỉ đạo, hướng

dẫn của cấp trên, đảm bảo việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức viên chức đúng thực chất, công khai, chặt chẽ.

5. Cải cách tài chính công:

- Tiếp tục thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP về biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính Nhà nước; Đẩy mạnh xã hội hóa trên các lĩnh vực giáo dục, đào tạo, y tế, dân số-kế hoạch hóa gia đình, thể dục, thể thao.

- Thực hiện chi trả chế độ phụ cấp cho cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã theo đúng quy định.

6. Hiện đại hóa hành chính:

Thực hiện tốt công tác Ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý, điều hành của cơ quan hành chính nhà nước. Tập trung thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Ủy ban nhân dân xã.

Tiếp tục sử dụng có hiệu quả phần mềm quản lý văn bản và hỗ trợ điều hành, hộp thư điện tử...thainguyen.gov.vn vào hoạt động chuyên môn của cán bộ, công chức ; nâng cao tỷ lệ văn bản được trao đổi trên môi trường điện tử.

Thống nhất thực hiện hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2015; sử dụng chữ ký số đối với lãnh đạo UBND xã vào hoạt động chuyên môn.

Cập nhật kịp thời các bộ thủ tục hành chính và niêm yết công khai, minh bạch các thủ tục hành chính tại bộ phận một cửa của địa phương để nhân dân biết, thực hiện và giám sát.

7. Tuyên truyền về cải cách hành chính:

- Đổi mới công tác tuyên truyền cải cách hành chính nhà nước bằng nhiều hình thức: thông qua hệ thống truyền thanh, truyền hình, khẩu hiệu, thông qua các hội nghị; phát huy vai trò của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức đoàn thể, nhân dân tham gia giám sát, kiểm tra và thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước.

- Gắn việc tuyên truyền cải cách hành chính với việc học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh, phòng chống tham nhũng, thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí.

8. Kinh phí thực hiện cải cách hành chính:

Kinh phí thực hiện công tác cải cách hành chính được bố trí từ ngân sách nhà nước trong dự toán chi thường xuyên hàng năm và các nguồn khác theo quy định
(*Có phụ lục nhiệm vụ trong tâm và dự toán kinh phí kèm theo*).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật và nhiệm vụ nêu tại Kế hoạch này cán bộ công chức và cá nhân có liên quan tích cực chủ động và nghiêm túc triển khai theo nội dung các công việc được giao.

2. Giao Công chức Văn phòng- thống kê; cán bộ, công chức tại bộ phận “ một cửa” cần nêu cao vai trò trách nhiệm, tổ chức thực hiện có hiệu quả kế hoạch này; kiểm soát chặt chẽ việc thực thi thủ tục hành chính. Tham mưu cho UBND xã thực hiện công tác tuyên truyền cải cách hành chính, xây dựng kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính năm 2024; tổng hợp báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện với Ủy ban nhân dân xã và cơ quan cấp trên theo định kỳ quý; 6 tháng, cả năm; Đề xuất kịp thời biểu dương, khen thưởng hoặc phê bình, xử lý kỷ luật đối với tập thể, cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Công tác kiểm tra, giám sát tại cơ quan được thường xuyên, có sự phối hợp chặt chẽ của các tổ chức đoàn thể, tổ chức, công dân và cơ quan nhà nước cấp trên đối với việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại cơ quan.

Cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, là tiêu chí đánh giá thi đua hàng năm đối với cơ quan. Yêu cầu trưởng các ban, ngành, đoàn thể và cán bộ, công chức cần tổ chức thực hiện nghiêm túc, hiệu quả các nhiệm vụ CCHC theo quy định phần đầu thực hiện tốt Kế hoạch CCHC năm 2024.

Trên đây là kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2024, UBND xã yêu cầu các ban, ngành, cán bộ, công chức nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Đảng Ủy-HĐND xã;
- Ban, ngành, đoàn thể;
- Lưu: VP-UBND.

CHỦ TỊCH

Trần Đức Tuấn

DANH MỤC

Nhiệm vụ trọng tâm triển khai thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /01/2024 của UBND xã Lục Ba)

TT	Nội dung công việc	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian hoàn thành chậm nhất
1	Xây dựng và ban hành kế hoạch thực hiện cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn Lục Ba năm 2024, hoàn thành xong trước ngày 12/01/2024	Công chức Văn phòng-Thống kê	Các cơ quan đơn vị, cán bộ, công chức liên quan	Tháng 01/2024
2	Xây dựng và kế hoạch kiểm soát, rà soát thủ tục hành chính năm 2024	Công chức Văn phòng-Thống kê	Các cơ quan đơn vị, cán bộ, công chức liên quan	Tháng 01/2024
3	Tổ chức Hội nghị tổng kết, công bố kết quả đánh giá CCHC UBND cấp xã năm 2023 và triển khai nhiệm vụ CCHC năm 2024, phát động phong trào thi đua thực hiện “Cải cách hành chính tỉnh Thái Nguyên” năm 2024.	Công chức Văn phòng-Thống kê	Các cơ quan đơn vị, cán bộ, công chức liên quan	Quý I/2024
4	Xây dựng kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn Lục Ba năm 2024	Công chức Văn phòng-Thống kê	Các cơ quan đơn vị, cán bộ, công chức liên quan	Quý I/2024
5	Thực hiện đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định	Công chức Văn phòng-Thống kê	Các cơ quan đơn vị, cán bộ, công chức liên quan	Tháng 01/2024
6	Xây dựng kế hoạch rà soát, kiểm tra văn bản QPPL, kế hoạch tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật năm 2024	Công chức Tư pháp – hộ tịch	Các cơ quan đơn vị, cán bộ, công chức liên quan	Quý I/2024
7	Thực hiện kiểm tra, giám sát công tác CCHC	Thường trực	Các cơ quan đơn vị,	Quý II, III/2024

		Đảng ủy-HĐND-UBND xã	cán bộ, công chức liên quan	
8	Thực hiện tuyên truyền CCHC bằng nhiều hình thức, nội dung phong phú	Công chức Văn hóa – Xã hội	Các cơ quan đơn vị, cán bộ, công chức liên quan	Năm 2024
9	Tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước	Cán bộ, công chức liên quan	Theo kế hoạch đào tạo của cấp trên.	Năm 2024
10	Tổ chức đào tạo bồi dưỡng, nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã theo kế hoạch đào tạo bồi dưỡng của huyện, của tỉnh	Cán bộ, công chức liên quan	Theo kế hoạch đào tạo của cấp trên.	Năm 2024
11	Triển khai, khai thác có hiệu quả Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Thái Nguyên, Trang thông tin điện tử cấp xã	Công chức Văn hóa-Xã hội	Các cơ quan đơn vị, cán bộ, công chức liên quan	Năm 2024
12	Duy trì áp dụng, thực hiện đánh giá nội bộ Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND xã	Công chức Văn phòng-Thống kê	Các cơ quan đơn vị, cán bộ, công chức liên quan	Năm 2024
13	Triển khai kế hoạch của UBND huyện về chấm điểm Chỉ số CCHC năm 2024, trình UBND huyện thẩm định	Công chức Văn phòng-Thống kê	Các cơ quan đơn vị, cán bộ, công chức liên quan	Tháng 12/2024

DỰ TOÁN
CHI PHỤC VỤ CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024
(Kèm theo Kế hoạch /KH-UBND, ngày /01/2024, của UBND xã Lục Ba)

STT	Nội dung chi	Số tiền (đồng)	Ghi chú
1	Chi hỗ trợ xây dựng kế hoạch, báo cáo về cải cách hành chính hàng năm	1.000.000	
2	Chi hỗ trợ CB, CC tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng phục vụ cho công tác cải cách hành chính	2.000.000	
3	Chi thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính	5.000.000	
4	Chi khen thưởng cho các tập thể, cá nhân có thành tích trong hoạt động cải cách hành chính	4.000.000	
5	Chi đầu tư trang thiết bị, cơ sở vật chất và kinh phí hoạt động thường xuyên hàng năm cho Bộ phận Một cửa	38.000.000	
6	Chi văn phòng phẩm, các khoản chi khác liên quan trực tiếp đến công tác cải cách hành chính	10.000.000	
	Tổng cộng:	60.000.000	

(Sáu mươi triệu đồng)