

Số: 07/KH-UBND

Kiên Mộc, ngày 15 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính xã Kiên Mộc năm 2024

Căn cứ Nghị quyết số 60-NQ/TU ngày 15/12/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về đẩy mạnh cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh giai đoạn 2021-2030; Kế hoạch số 249/KH-UBND ngày 29/12/2021 của UBND tỉnh về cải cách hành chính tỉnh Lạng Sơn giai đoạn 2021-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 08/KH-UBND ngày 12/01/2024 của UBND huyện Đình Lập về cải cách hành chính huyện Đình Lập năm 2024; Ủy ban nhân dân xã Kiên Mộc ban hành Kế hoạch thực hiện công tác Cải cách hành chính năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tiếp tục triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn xã, trong đó tập trung vào đẩy mạnh cải cách thể chế; nâng cao chất lượng cải cách thủ tục hành chính; tiếp tục rà soát, sắp xếp tổ chức, bộ máy đảm bảo tinh gọn, hiệu quả.

Tăng cường tự kiểm tra, nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ, quy tắc ứng xử của công chức, viên chức để phục vụ doanh nghiệp và Nhân dân, trong đó quan tâm đến kiểm tra việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ.

Tiếp tục xây dựng chính quyền phục vụ nhân dân, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, chuyên nghiệp; nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ hành chính công theo hướng hiện đại, nhanh chóng, thuận tiện. Nhằm cải thiện và nâng cao chỉ số cải cách hành chính của xã trong năm 2024.

2. Yêu cầu

Kế hoạch phải xác định rõ trách nhiệm của đơn vị; tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính Nhà nước các cấp trong việc triển khai thực hiện cải cách hành chính (CCHC) và đề ra các giải pháp nâng cao hiệu quả công tác CCHC trên địa bàn xã trong năm 2024.

Công tác CCHC phải được tiến hành đồng bộ, toàn diện trên tất cả các lĩnh vực, tạo được sự chuyển biến rõ rệt, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội nhanh và bền vững. Các nhiệm vụ trong Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 được gắn kết với các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của xã.

Cải cách hành chính gắn với nâng cao nhận thức và hành động sáng tạo, đổi mới lề lối làm việc trên cơ sở đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong

hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước.

Các bộ phận, công chức chuyên môn xã căn cứ vào nội dung Kế hoạch này và tình hình thực tế của đơn vị, xây dựng kế hoạch triển khai đúng, đủ, toàn diện, đồng bộ, hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ của kế hoạch phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024

1. Công tác chỉ đạo, điều hành, thông tin, tuyên truyền và kiểm tra cải cách hành chính

1.1. Chỉ tiêu

- Nhằm nâng cao chỉ số Cải cách hành chính của xã trong năm 2024.
- Có thêm những sáng kiến, giải pháp mới trong thực hiện công tác cải cách hành chính.

1.2. Nhiệm vụ, giải pháp

- Triển khai đồng bộ các nội dung CCHC theo quy định của Chính phủ, cấp tỉnh, cấp huyện; tổ chức quán triệt và thực hiện nghiêm túc chủ trương, nghị quyết của Đảng, Nhà nước về đẩy mạnh CCHC. Phân đấu hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ CCHC theo kế hoạch đề ra.

- Ban hành các chương trình, kế hoạch, các văn bản chỉ đạo triển khai thực hiện công tác CCHC và nội dung, lĩnh vực cải cách hành chính; đảm bảo công tác CCHC được triển khai liên tục, đồng bộ, hiệu quả.

- Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó quan tâm tuyên truyền các nhiệm vụ, giải pháp thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030 theo Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ; thường xuyên đăng tải, cập nhật nội dung thông tin cải cách hành chính trên trang thông tin điện tử của xã và các phương tiện thông tin đại chúng khác.

- Tăng cường tự kiểm tra CCHC, gắn với tự kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và tự kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

2. Cải cách thể chế

2.1. Chỉ tiêu

- 100% văn bản quy phạm pháp luật được ban hành đúng trình tự, thẩm quyền.
- 100% các vấn đề phát hiện qua theo dõi, tự kiểm tra thi hành pháp luật được xử lý hoặc kiến nghị xử lý kịp thời theo quy định.

2.2. Nhiệm vụ, giải pháp

- Tiếp tục triển khai Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 63/2020/QH14; Chỉ thị số 43/CT-TTg ngày 11/12/2020 của Thủ tướng Chính phủ về nâng cao chất lượng công tác xây dựng, hoàn thiện hệ thống pháp luật và tăng cường hiệu quả thi hành pháp luật.

- Thực hiện đúng các quy định về xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất và tính khả thi của văn bản, đáp ứng yêu cầu công tác quản lý nhà nước.

- Kịp thời ban hành các quy định về tổ chức và hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền; sửa đổi, bổ sung, thay thế văn bản khi có sự thay đổi về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định.

- Tăng cường theo dõi, tự kiểm tra việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật.

3. Cải cách thủ tục hành chính

3.1. Chỉ tiêu

- Trên 99% hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn và trước hạn.

- Hoàn thành việc rà soát, đơn giản hóa đối với các TTHC nội bộ trong cơ quan hành chính nhà nước đã được công bố.

- Rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa các thủ tục hành chính theo quy định.

3.2. Nhiệm vụ, giải pháp

- Tiếp tục triển khai thực hiện các nội dung Đề án cải cách thủ tục hành chính tỉnh Lạng Sơn giai đoạn 2021-2025 và định hướng đến năm 2030 theo Quyết định số 1495/QĐ-UBND ngày 28/7/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Xây dựng kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2024; rà soát TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết, đề xuất cấp có thẩm quyền cắt giảm TTHC, cắt giảm thời hạn giải quyết, thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý.

- Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, giải quyết TTHC; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đổi mới phương thức, lề lối làm việc, kiên quyết xử lý theo quy định cán bộ, công chức có hành vi những thiếu, tiêu cực, tự ý đặt ra TTHC không đúng quy định hoặc để chậm, muộn nhiều lần. Tự kiểm tra, đánh giá chất lượng hoạt động của bộ phận một cửa cấp xã, nhất là trách nhiệm của cán bộ, công chức trong việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết TTHC.

- Tiếp tục thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo quy định. Tăng cường đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị để thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC trên môi trường điện tử.

- Hỗ trợ, khuyến khích người dân, doanh nghiệp, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan nhà nước trên địa bàn xã tham gia thực hiện TTHC trực tuyến và thanh toán không dùng tiền mặt bằng nhiều hình thức; đảm bảo hiệu quả tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Tiếp tục triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; nâng cấp, đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị cho Bộ phận một cửa cấp xã.

- Đa dạng hóa các hình thức giải quyết thủ tục hành chính; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

- Rà soát, niêm yết, công khai kịp thời các thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế và kiểm tra, giám sát việc thực hiện các thủ tục hành chính, bảo đảm sự thống nhất trong áp dụng thủ tục hành chính.

- Tổ chức thực hiện tốt công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính

4.1. Chỉ tiêu

- Hoàn thành việc sắp xếp tổ chức bộ máy, biên chế năm 2024 của các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn huyện theo Quyết định số 2007/QĐ-UBND ngày 20/12/2022 của UBND tỉnh.

- Thực hiện việc tinh giản biên chế đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

4.2. Nhiệm vụ, giải pháp

- Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả các Nghị quyết của Trung ương về đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị.

- Triển khai thực hiện Nghị quyết số 04/NQ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước.

- Tăng cường tự kiểm tra, đánh giá tình hình tổ chức, biên chế và hoạt động của cấp xã (lồng ghép trong tự kiểm tra cải cách hành chính, tự kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính).

5. Cải cách chế độ công vụ

5.1. Chỉ tiêu

- Hoàn thành 100% chỉ tiêu Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2024.

5.2. Nhiệm vụ, giải pháp

- Nâng cao chất lượng công tác đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức theo quy định.

- Phối hợp rà soát, quy hoạch, chuyển đổi vị trí công tác, luân chuyển, bổ nhiệm để tăng cường, củng cố, kiện toàn cán bộ, công chức theo quy định, phù hợp với năng lực, phẩm chất và đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ.

- Thực hiện tốt và đầy đủ các chế độ tiền lương, công vụ, khen thưởng, chế độ làm thêm giờ cho cán bộ, công chức theo quy định của nhà nước.

- Thường xuyên, kịp thời sửa đổi, bổ sung quy định, quy chế làm việc phù hợp với thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức; phát động phong trào thi đua thực hiện văn hóa công vụ; biểu dương, khen thưởng những tập thể có thành tích tốt và

những cá nhân gương mẫu, xử lý nghiêm tập thể, cá nhân vi phạm quy định hoặc thực hiện chưa tốt văn hóa công vụ.

- Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức phù hợp với yêu cầu và tình hình thực tiễn của địa phương.

- Tiếp tục cập nhật dữ liệu hồ sơ của cán bộ, công chức trong đơn vị trên hệ thống phần mềm quản lý cán bộ, công chức của tỉnh.

6. Cải cách tài chính công

6.1. Mục tiêu

- Thực hiện công tác quản lý, sử dụng tài sản công theo đúng quy định.

6.2. Mục tiêu, giải pháp

- Tiếp tục cơ cấu nhiệm vụ chi ngân sách địa phương theo hướng tăng cường đầu tư phát triển các dự án trọng tâm, trọng điểm, có tính chất động lực làm cơ sở thu hút đầu tư, gia tăng năng lực sản xuất kinh doanh của xã tạo nguồn thu lâu dài ổn định cho ngân sách nhà nước.

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

7.1. Mục tiêu

- 100% các hoạt động chỉ đạo, điều hành và quản trị nội bộ của cơ quan hành chính nhà nước được thực hiện trên nền tảng quản trị tổng thể, thống nhất.

- 80% trở lên hồ sơ công việc tại cấp xã được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước).

- Tỷ lệ Dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần có phát sinh hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của xã đạt 90% trở lên.

- Tỷ lệ hồ sơ TTHC tiếp nhận, giải quyết qua DVCTT toàn trình, một phần trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của xã đạt 80%.

- Tỷ lệ TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được tích hợp thanh toán trực tuyến trên Công dịch vụ công quốc gia đạt 70% trở lên.

- Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Công dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán trực tuyến của DVCTT phần đầu đạt 30%.

- Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết còn hiệu lực và có giá trị tái sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã đạt tỷ lệ 75% trở lên.

7.2. Nhiệm vụ, giải pháp

- Tiếp tục triển khai thực hiện hiệu quả các nội dung kế hoạch về chuyển đổi số trên địa bàn xã.

- Duy trì hoạt động ổn định, nâng cao chất lượng hiệu quả các ứng dụng dùng chung đã triển khai như: hệ thống quản lý văn bản và điều hành, Công dịch vụ công và hệ thống thông tin một cửa điện tử, hệ thống hội nghị truyền hình

trực tuyến của xã phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của các cấp chính quyền trên địa bàn xã.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn người dân và doanh nghiệp tiếp cận, sử dụng hiệu quả các nền tảng số của cơ quan nhà nước cung cấp; nâng cao nhận thức về chuyển đổi số, kỹ năng số và an toàn thông tin đến người dân, doanh nghiệp, học sinh trên địa bàn xã.

(Cụ thể có phụ lục các nhiệm vụ trọng tâm về cải cách hành chính năm 2024 kèm theo Kế hoạch)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng – Thống kê xã (Bộ phận thường trực công tác Cải cách hành chính của xã):

- Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, tự kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch, kịp thời đề xuất, báo cáo Chủ tịch UBND xã để chỉ đạo thực hiện.

- Định kỳ hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, hàng năm hoặc đột xuất tham mưu báo cáo tình hình và kết quả thực hiện công tác CCHC của xã về Phòng Nội vụ, Ủy ban nhân dân huyện theo quy định.

2. Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã

- Xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác CCHC năm 2024 tại bộ phận, đơn vị phù hợp với chức năng, nhiệm vụ quản lý ngành, lĩnh vực được giao, đồng thời quán triệt và triển khai đầy đủ, kịp thời, hiệu quả các nội dung Kế hoạch của UBND xã và các nhiệm vụ CCHC trọng tâm được giao chủ trì năm 2024.

- Đẩy mạnh tuyên truyền CCHC, tự kiểm tra việc triển khai công tác CCHC gắn với thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ.

- Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm hoặc đột xuất báo cáo tình hình và kết quả thực hiện công tác CCHC cho Văn phòng – Thống kê xã để tổng hợp báo cáo phòng Nội vụ và UBND huyện theo quy định.

IV. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Các công chức chuyên môn xã định kỳ tổng hợp kết quả CCHC của bộ phận mình gửi báo cáo quý, 6 tháng, 9 tháng và năm cho UBND xã (qua Văn phòng – Thống kê) để tổng hợp xây dựng báo cáo của xã báo cáo UBND xã.

Báo cáo của các cơ quan, đơn vị (số liệu tính đến thời điểm gửi Báo cáo) thực hiện theo thời gian quy định tại Công văn số 1361/UBND-NV ngày 07/7/2023 của UBND huyện về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch cải cách hành chính hằng năm và thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ, cụ thể như sau:

- Báo cáo quý I: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 01/12 của năm trước kỳ báo cáo đến ngày 28/02 thuộc kỳ báo cáo; gửi trước ngày 02/3.

- Báo cáo 6 tháng đầu năm: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 01/12 của năm trước kỳ báo cáo đến ngày 30/5 thuộc kỳ báo cáo; gửi trước ngày 02/6.

- Báo cáo 9 tháng: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 01/6 đến ngày 30/8 thuộc kỳ báo cáo; gửi trước ngày 02/9.

- Báo cáo năm: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 01/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 30/11 thuộc kỳ báo cáo; gửi trước ngày 02/12.

Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các công chức chuyên môn nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ huyện;
 - TT Đảng ủy;
 - TT HĐND xã;
 - CT, PCT UBND xã;
 - Cán bộ, công chức xã;
 - Lưu: VP.
- (B/c)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nông Thị Ngọc