

Số: /KH-UBND

Hà Bắc, ngày tháng 5 năm 2023

**KẾ HOẠCH
Nâng cao chỉ số cải cách hành chính xã Hà Bắc năm 2023**

Chỉ số cải cách hành chính được xác định hàng năm nhằm theo dõi, đánh giá thực chất, khách quan, công bằng trên cơ sở lượng hóa kết quả triển khai cải cách hành chính (CCHC) hàng năm của các sở, ban ngành cấp tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa. Thông qua Chỉ số CCHC xác định được những mặt mạnh và hạn chế trong thực hiện công tác CCHC giúp cho các sở, ban ngành cấp tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố điều chỉnh về mục tiêu, nội dung, giải pháp trong việc thực hiện kế hoạch CCHC hàng năm, góp phần nâng cao hiệu quả công tác CCHC, xây dựng nền hành chính trong sạch, vững mạnh, hiệu lực, hiệu quả.

Căn cứ Quyết định số 4308/QĐ-UBND ngày 29/10/2021 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Bộ tiêu chí, thang điểm, phương pháp đánh giá, cách tính điểm để đánh giá, xếp hạng, xác định chỉ số cải cách hành chính các sở, ban, ngành trực thuộc UBND tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa;

Thực hiện Kế hoạch số 105/KH-UBND ngày 12/5/2023 của UBND huyện Hà Trung về nâng cao chỉ số cải cách hành chính huyện Hà Trung, năm 2023.

Để cải thiện, nâng cao chỉ số cải cách hành chính của xã Hà Bắc năm 2023, UBND xã ban hành kế hoạch thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU.

1. Mục đích.

Khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính, chỉ số CCHC năm 2022; xác định nhiệm vụ, giải pháp nhằm cải thiện các chỉ số thành phần, góp phần nâng cao chất lượng công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC trên địa bàn xã.

Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan nhà nước, của mỗi cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân trong nỗ lực cải thiện chỉ số CCHC hằng năm. Góp phần nâng cao kết quả xếp hạng chỉ số Cải cách hành chính xã năm 2023.

2. Yêu cầu.

- Tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả việc cải thiện, nâng cao Chỉ số CCHC của xã là nhiệm vụ trọng tâm của cả hệ thống chính trị, trong đó chủ thể chính là các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã.

- Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm, thời gian thực hiện của từng tiêu chí phải đạt được hàng năm của từng cơ quan, đơn vị; phát huy những mặt mạnh đã đạt được, khắc phục những tồn tại, hạn chế nhằm cải thiện và phát triển bền vững từng chỉ số thành phần trong việc xác định Chỉ số CCHC của xã.

- Triển khai, tổ chức thực hiện Kế hoạch nâng cao Chỉ số CCHC đồng bộ ở tất cả các cơ quan, đơn vị, các ban, ngành chuyên môn UBND xã có trách nhiệm tổ chức thực hiện tốt các nhiệm vụ CCHC và triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ CCHC theo chuyên ngành quản lý trên địa bàn xã và triển khai thực hiện đồng bộ, thống nhất và hiệu quả các nhiệm vụ CCHC.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP.

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

Ban hành kịp thời kế hoạch CCHC hằng năm và tổ chức thực hiện nghiêm túc nội dung Kế hoạch; đảm bảo chế độ báo cáo theo đúng quy định của UBND của huyện giao.

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về CCHC bằng nhiều hình thức, đa dạng thông tin tuyên truyền, nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của người dân và tổ chức về CCHC đối với công tác cải cách hành chính của xã.

Triển khai kịp thời các văn bản chỉ đạo, điều hành CCHC của xã. Phát huy tinh thần năng động, sáng tạo, có những sáng kiến mới trong công tác CCHC, gắn kết quả thực hiện CCHC với công tác thi đua, khen thưởng.

2. Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản pháp luật tại xã.

Ban hành và tổ chức triển khai kịp thời các kế hoạch cụ thể: Kế hoạch rà soát hệ thống hóa văn bản QPPL tại xã; kế hoạch kiểm tra thực hiện văn bản quy phạm pháp luật và kịp thời phát hiện những văn bản có dấu hiệu sai phạm hoặc hết hiệu lực thi hành đề nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bãi bỏ, bổ sung kịp thời đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

3. Cải cách thủ tục hành chính.

Xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và tổ chức triển khai thực hiện theo quy định, đảm bảo kế hoạch đề ra.

Rà soát, cập nhật, niêm yết đầy đủ các TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông theo đúng quy định tại bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả và trên Trang thông tin điện tử của xã.

Niêm yết công khai kết quả giải quyết TTHC tại trụ sở UBND xã, trên trang thông tin điện tử của xã tại địa chỉ: habac.hatrung.thanhhoa.gov.vn.

Triển khai thực hiện công tác rà soát các TTHC thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết của xã để cắt giảm thời gian giải quyết, nhằm nâng cao hiệu quả giải quyết TTHC, nâng cao chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính cấp xã.

Đảm bảo 100% hồ sơ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã được tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã, cập nhật trên phần mềm một cửa điện tử theo quy định. Không để xảy ra tình trạng hồ sơ quá hạn trong quá trình tiếp nhận và giải quyết TTHC, thường xuyên cập nhật xử lý hồ sơ trên hệ thống phần mềm một cửa điện tử, đảm bảo hồ sơ được giải quyết đúng hạn.

Thực hiện nghiêm việc công khai xin lỗi cá nhân, tổ chức nếu để xảy ra trễ hẹn, sai sót trong quá trình tiếp nhận và trả kết quả TTHC; kịp thời giải quyết những phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định trong giải quyết TTHC.

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

Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả công việc của Cán bộ, công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thực hiện nghiêm việc khảo sát đánh giá mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp trong việc giải quyết TTHC đối với bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

Nâng cao hiệu quả của Cán bộ, công chức, thực hiện đánh giá, phân loại công chức hàng năm theo quy định; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao năng suất lao động, hiệu quả quản lý nhà nước.

Tăng cường kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp của cán bộ, công chức.

Thực hiện tốt công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức; từng bước nâng cao chất lượng cán bộ, công chức cấp xã; nâng cao tỉ lệ cán bộ, công chức cấp xã đạt chuẩn theo quy định.

6. Cải cách tài chính công.

Thực hiện đúng quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước theo Nghị định 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ.

Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ về quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

7. Hiện đại hóa hành chính.

Tổ chức triển khai, thực hiện kế hoạch chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức và hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã.

Triển khai số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC đạt tỷ lệ được giao; Tổ chức tuyên truyền vận động người dân, tổ chức thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.

Tiếp tục triển khai thực hiện, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001 : 2015.

Có giải pháp nâng cao tỷ lệ người dân, tổ chức sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thực hiện TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích trên địa bàn.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

a. Chủ tịch UBND xã.

- Chỉ đạo các ban ngành chuyên môn tham mưu UBND xã các giải pháp thực hiện nhằm nâng cao chỉ số công tác chỉ đạo, điều hành:

+ Các bộ phận chuyên môn tham mưu Ủy ban Nhân dân xã các giải pháp chỉ đạo, điều hành trong việc thực hiện công tác cải cách hành chính;

- Xây dựng các giải pháp nâng cao chỉ số xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức:

+ Tổ chức triển khai thực hiện đánh giá cán bộ, công chức theo chức danh, nhiệm vụ được giao theo quy định.

+ Hàng năm cử cán bộ, công chức tham gia các khóa đào tạo, các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ do cấp trên tổ chức, phấn đấu đảm bảo 100% cán bộ công chức cấp xã đạt chuẩn theo quy định.

+ Chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra cán bộ, công chức thực hiện tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao tinh thần, trách nhiệm và đạo đức nghề nghiệp trong thi hành công vụ.

b. Công chức Văn phòng Thống kê UBND xã.

- Tham mưu UBND xã ban hành Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm, đảm bảo xác định đầy đủ các nhiệm vụ cải cách hành chính theo hướng dẫn của huyện, đôn đốc, theo dõi việc thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính của các bộ phận, xây dựng các báo cáo gửi UBND huyện đúng thời gian quy định.

- Tham mưu UBND xã thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, việc ứng dụng công nghệ thông tin; đôn đốc các bộ phận chuyên môn ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính và áp dụng đầy đủ, duy trì các phần mềm dùng chung đảm bảo theo đúng quy định của pháp luật.

- Tham mưu UBND xã giải pháp đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, nâng cao chỉ số hiện đại hóa hành chính: tham mưu UBND xã ban hành kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong quý IV của năm trước liền kề năm thực hiện kế hoạch, đảm bảo tổ chức triển khai thực hiện trên 80% kế hoạch.

- Niêm yết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại xã đảm bảo theo quy định .

- Thực hiện nghiêm việc khảo sát mức độ hài lòng các tổ chức, công dân khi tham gia giao dịch thủ tục hành chính trong thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã theo định kì hàng tháng, đồng thời công bố công khai kết quả lấy ý kiến đánh giá đối với cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận TN&TKQ, đối với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và đối với hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định.

- Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo đúng theo quy định.

- Phối hợp với các ban ngành chuyên môn tham mưu UBND xã các giải pháp, biện pháp và các văn bản chỉ đạo, điều hành.

- Tham mưu UBND xã xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính vào quý IV của năm trước liền kề năm thực hiện kế hoạch, thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo về kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định.

- Phối hợp với các ban ngành chuyên môn tiếp nhận phản ánh, kiến nghị đối với các quy định hành chính và các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền và tham mưu giải quyết đúng theo quy định.

- Tham mưu UBND xã xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống Quản lý chất lượng phù hợp theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan.

+ Tham mưu UBND xã tăng cường công tác tuyên truyền các văn bản về cải cách hành chính, công tác cải cách hành chính của UBND xã trên hệ thống đài truyền thanh xã và trang thông tin điện tử xã.

c. Công chức Tư pháp – Hộ tịch.

- Tham mưu các giải pháp nâng cao chỉ số cải cách thể chế:

+ Phối hợp với Văn phòng Thống kê UBND xã theo dõi, đôn đốc việc tổ chức thực hiện triển khai các văn bản quy phạm pháp luật của cấp trên về các lĩnh vực quản lý của UBND cấp xã. Phối hợp với các ban ngành chuyên môn ban hành đầy đủ, kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật đúng theo quy định.

+ Tham mưu UBND xã ban hành Kế hoạch rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật hàng năm; đảm bảo tổ chức triển khai thực hiện 100% kế hoạch; xử lý, kiến nghị và báo cáo kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, theo quy định của cấp trên.

+ Phối hợp với các ban ngành chuyên môn xã công bố công khai bộ thủ tục hành chính và các thủ tục hành chính do tỉnh, huyện mới ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ theo quy định.

+ Tham mưu UBND xã tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, tuyên truyền các văn bản về cải cách hành chính, công tác cải cách hành chính của UBND xã trên hệ thống đài truyền thanh xã và trang thông tin điện tử xã.

d. Công chức Tài chính – Kế toán.

- Tham mưu UBND xã thực hiện công tác cải cách tài chính công: thực hiện tốt chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP; Nghị định 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước. Rà soát, sửa đổi, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công trong cơ quan.

- Tham mưu UBND xã bố trí kinh phí cho việc thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã.

đ. Công chức Địa chính- Xây dựng- Nông nghiệp- Môi trường.

- Tham mưu giải quyết kịp thời, chính xác, đúng hạn các hồ sơ, thủ tục liên quan; tham mưu UBND xã quản lý nhà nước trên lĩnh vực được phân công.

- Thực hiện việc niêm yết kịp thời, công bố công khai trên trang TTĐT, bảng niêm yết bộ thủ tục hành chính và các thủ tục hành chính do tỉnh, huyện mới ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ theo quy định trên lĩnh vực phụ trách.

-Rà soát các thủ tục hành chính có liên quan, đồng thời đề xuất các giải pháp để thay đổi, sửa đổi các thủ tục hành chính không phù hợp. Tổng hợp báo cáo cấp trên xử lý.

e. Công chức Văn hóa- xã hội phụ trách LĐ-TB-XH.

- Tham mưu giải quyết kịp thời, chính xác, đúng hạn các hồ sơ, thủ tục liên quan; tham mưu UBND xã quản lý nhà nước trên lĩnh vực được phân công.

- Thực hiện việc niêm yết kịp thời, công bố công khai trên trang TTĐT, bảng niêm yết bộ thủ tục hành chính và các thủ tục hành chính do tỉnh, huyện mới ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ theo quy định trên lĩnh vực phụ trách.

- Rà soát các thủ tục hành chính có liên quan, đồng thời đề xuất các giải pháp để thay đổi, sửa đổi các thủ tục hành chính không phù hợp. Tổng hợp báo cáo cấp trên xử lý.

f. Chỉ huy trưởng BCH Quân sự xã.

- Tham mưu giải quyết kịp thời, chính xác, đúng hạn các hồ sơ, thủ tục liên quan; tham mưu UBND xã quản lý nhà nước trên lĩnh vực được phân công.

- Thực hiện việc niêm yết kịp thời, công bố công khai trên trang TTĐT, bảng niêm yết bộ thủ tục hành chính và các thủ tục hành chính do tỉnh, huyện mới ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ theo quy định trên lĩnh vực phụ trách.

- Rà soát các thủ tục hành chính có liên quan, đồng thời đề xuất các giải pháp để thay đổi, sửa đổi các thủ tục hành chính không phù hợp. Tổng hợp báo cáo cấp trên xử lý.

g. Công chức VHXXH phụ trách Văn hóa Thông tin- Cán bộ Đài truyền thanh- Ban biên tập Trang TTĐT xã.

- Tham mưu UBND xã ban hành kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính vào quý IV của năm trước liền kề năm thực hiện kế hoạch, đảm bảo tổ chức triển khai thực hiện 100% kế hoạch.

- Phối hợp với các ban ngành chuyên môn tăng cường công tác phổ biến, tuyên truyền các chủ trương, quy định, các văn bản về cải cách hành chính.

- Phối hợp với các ban ngành chuyên môn, đài truyền thanh, Ban biên tập Trang TTĐT xã xây dựng các tin, bài về cải cách hành chính và phổ biến rộng rãi đến các cán bộ, công chức và nhân dân trên địa bàn xã. Phát huy vai trò tích cực trong việc phát hiện, phản ánh những mặt tích cực, tiêu cực của các cá nhân, tổ chức trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

h. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.

- Thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại UBND xã:

+ Tham mưu UBND xã giải quyết các thủ tục hành chính cho nhân dân đúng hạn theo quy định; có đầy đủ sổ theo dõi kết quả giải quyết hồ sơ, phiếu tiếp nhận, phiếu theo dõi, phiếu hướng dẫn, phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ, phiếu gia hạn theo quy định.

+ Tham mưu UBND xã xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống Quản lý chất lượng phù hợp theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan. Đảm bảo 100% thủ tục hành chính được xây dựng, áp dụng và giải quyết theo các quy trình chuẩn hóa ISO.

+ Rà soát, cập nhật quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 khi các văn bản quy phạm pháp luật liên quan thay đổi, thực hiện khắc phục các điểm không phù hợp sau các lần đánh giá nội bộ.

+ Triển khai thực hiện tốt việc ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính, áp dụng đầy đủ, duy trì các phần mềm dùng chung trong cơ quan.

+ Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo đúng theo quy định: Tổng hợp đánh giá tình hình tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả theo định kỳ hàng tháng, hàng quý, 6 tháng và năm.

+ Thực hiện nghiêm việc khảo sát mức độ hài lòng trong thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, đồng thời công bố công khai kết quả lấy ý kiến đánh giá đối với cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận TN&TKQ, đối với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và đối với hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định.

+ Thực hiện công khai xin lỗi tổ chức, cá nhân khi có sai sót trong tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND xã theo đúng quy định.

Trên đây là Kế hoạch nâng cao chỉ số cải cách hành chính năm 2023, Ủy ban nhân dân xã Hà Bắc yêu cầu cán bộ, công chức và các bộ phận liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (để B/c);
- TTr. Đảng ủy, HĐND xã(để b/c);
- Các phó CTUBND xã (để t/h);
- MTTQ và các đoàn thể(để p/h);
- CC chuyên môn UBND xã(để t/h);
- Lưu: VT, VP.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thành Chân