

Số: /QĐ-UBND

Nga Điền, ngày tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính
trên địa bàn xã Nga Điền năm 2023

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ NGA ĐIỀN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030;

Căn cứ Kế hoạch hành động số 22/KH/TU ngày 23/7/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về thực hiện Khâu đột phá về đẩy mạnh cải cách hành chính, tạo môi trường đầu tư thông thoáng, hấp dẫn, giai đoạn 2021 - 2025;

Căn cứ Quyết định số 3740/QĐ-UBND ngày 24/9/2021 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2021 - 2025;

Căn cứ Quyết định số 3561/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của UBND huyện Nga Sơn về việc ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn huyện Nga Sơn năm 2023;

Xét đề nghị của Công chức Văn phòng - Thống kê xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn xã Nga Điền, năm 2023.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Văn phòng UBND xã, các công chức chuyên môn có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy xã (B/cáo);
- Như Điều 3 QĐ (T/hiện);
- Lưu: VT, NV.

CHỦ TỊCH



Phạm Văn Tân

KẾ HOẠCH

Thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn xã Nga Điền năm 2023
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2023
của Ủy ban nhân dân xã Nga Điền)

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

1.1. Mục tiêu chung

Đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có đủ phẩm chất, đạo đức tốt, năng lực, trình độ để đáp ứng yêu cầu thực thi công vụ; nâng cao chất lượng cung cấp các dịch vụ hành chính công, tạo thuận lợi nhất cho các tổ chức và cá nhân trong giải quyết công việc; thực hiện ứng dụng có hiệu quả công nghệ thông tin để cải tiến phương thức, lề lối làm việc và nâng cao năng lực điều hành, quản lý; tăng tỷ lệ văn bản trao đổi dưới dạng điện tử, tăng tỷ lệ hồ sơ trực tuyến mức độ 3,4.

1.2. Mục tiêu cụ thể

Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện hệ thống thể chế của nền hành chính nhà nước đầy đủ, đồng bộ trên tất cả các lĩnh vực; tổ chức thi hành pháp luật nghiêm minh, nâng cao ý thức chấp hành pháp luật của cá nhân, tổ chức và toàn xã hội.

Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 90%; thực hiện đạt và vượt chỉ tiêu thủ tục hành chính có đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4; duy trì tỷ lệ giải quyết đúng hạn từ 95% trở lên.

Tối thiểu 90% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử.

80% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công thủ tục hành chính trước đó, mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính đang quản lý, hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ.

100% cán bộ, công chức đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; 100% có cơ cấu ngạch công chức phù hợp với vị trí việc làm.

Tăng tỷ lệ mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước và mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ y tế, giáo dục công lập đạt tối thiểu 89%.

100% 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).

2. Yêu cầu

Gắn công tác CCHC xã; tăng cường trách nhiệm của cá nhân, cơ quan, đơn vị và người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong việc triển khai nhiệm vụ CCHC.

Công tác cải cách hành chính được xác định là nhiệm vụ trọng tâm, khâu đột phá trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành và quản lý của các cấp, các ngành. Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính; gắn cải cách hành chính với cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

Tiếp tục triển khai thực hiện tốt Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ; Luật Tổ chức Chính phủ, Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Cán bộ, công chức...

Đẩy mạnh công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo 100% văn bản đã ban hành được tự kiểm tra, phát hiện và tham mưu xử lý kịp thời những văn bản vi phạm theo quy định của pháp luật. Trong đó, chú trọng đôn đốc, hướng dẫn việc thực hiện hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

Xây dựng cơ chế, chính sách thu hút, sử dụng và phát triển nguồn nhân lực khoa học và công nghệ chất lượng cao đáp ứng yêu cầu của cách mạng công nghiệp 4.0 và chuyển đổi số.

Thực hiện đồng bộ các hoạt động theo dõi, thi hành pháp luật; thường xuyên kiểm tra việc theo dõi, thi hành pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính

Chỉ đạo rà soát, thống kê, công khai kịp thời các TTHC mới ban hành; sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã. Tập trung giải quyết các thủ tục hành chính, bảo đảm duy trì tỷ lệ giải quyết đúng hạn từ 98% trở lên; 100% hồ sơ thủ tục hành chính đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và được số hóa kết quả giải quyết; 95% tổ chức, người dân, doanh nghiệp hài lòng với sự phục vụ của các cơ quan.

Thực hiện khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, người dân đối với việc giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan nhà nước.

Tiếp tục cập nhật, niêm yết đầy đủ, kịp thời các TTHC mới ban hành hoặc được sửa đổi, bổ sung, thay thế, đồng thời rà soát đề nghị bãi bỏ hoặc hủy bỏ

theo quy định đối với TTHC không cần thiết, không phù hợp nhằm cắt giảm chi phí, thời gian của tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp.

Công khai kịp thời tất cả các quyết định công bố TTHC tại Bộ phận Một cửa liên thông xã, trên Trang thông tin điện tử của xã để tổ chức, công dân dễ hiểu, dễ thực hiện; thực hiện kiểm soát chặt chẽ việc thực thi các TTHC và công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC.

Thực hiện nghiêm túc Nghị định số 61/2018/QĐ-TTg ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của 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 TTHC.

Tổ chức đánh giá chất lượng giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của 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 TTHC.

Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính để hỗ trợ việc nâng cao chất lượng các quy định hành chính và giám sát việc thực hiện TTHC của các cơ quan hành chính Nhà nước.

Tăng cường công tác tuyên truyền và tổ chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC qua hệ thống bưu chính và ứng dụng công nghệ thông tin vào giải quyết hồ sơ TTHC nhằm giảm bớt thời gian, chi phí, thuận tiện cho người dân, tổ chức và doanh nghiệp; bưu chính công ích trên tổng số hồ sơ phát sinh trong năm 2023 đạt ít nhất 25%.

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

Tiếp tục rà soát, hoàn thiện các quy định về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các cơ quan.

4. Cải cách chế độ công vụ

Tổng hợp kết quả, báo cáo phòng Nội vụ các nội dung về quản lý CBCC như: Báo cáo số lượng, chất lượng đội ngũ CBCC ; kết quả đánh giá CBCCVC; số liệu CBCC bị xử lý kỷ luật.

Tham gia các lớp bồi dưỡng CBCC theo Kế hoạch của cấp trên. Báo cáo kết quả công tác đào tạo, bồi dưỡng CBCC năm 2023.

5. Cải cách tài chính công

Thực hiện tăng mức đầu tư cho phát triển kinh tế, đồng thời đẩy mạnh xã hội hóa, huy động các nguồn lực cho việc chăm lo phát triển sự nghiệp giáo dục và đào tạo, y tế, dân số - kế hoạch hóa gia đình, thể dục thể thao.

Đẩy mạnh quản lý sử dụng tài sản công theo đúng quy định.

Thực hiện tốt việc công khai, minh bạch về tài chính, tài sản theo đúng quy định hiện hành.

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

Xây dựng, hoàn thiện các quy chế, quy định về công nghệ thông tin, chuyển đổi số; các cơ chế, chính sách, giải pháp thúc đẩy chuyển đổi số trong các cơ quan Nhà nước, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp tham gia vào quá trình chuyển đổi số, bảo đảm an toàn thông tin trên môi trường mạng.

Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng; thực hiện số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử của các cơ quan nhà nước theo quy định.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền về cải cách hành chính

Trên cơ sở Kế hoạch CCHC của UBND xã, UBND xã phân công, giao cụ thể trách nhiệm cho từng cá nhân, tập thể thực hiện công tác cải cách hành chính theo lĩnh vực phụ trách. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

Đổi mới cách thức, đa dạng hóa nội dung tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung đến công khai, minh bạch, giảm thời gian trong giải quyết TTHC, dịch vụ công mức độ 3, 4, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích. Thực hiện đa dạng các hình thức tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng, qua các hội thảo, hội nghị, thực hiện lồng ghép các nội dung cải cách hành chính qua các lớp tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng...

Thực hiện nghiêm túc công tác tự kiểm tra cải cách hành chính; phát huy vai trò của Mặt trận Tổ quốc và các tầng lớp nhân dân trong giám sát thực hiện công tác cải cách hành chính.

III. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH *(Có phụ lục kèm theo)*

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng UBND xã:

- Tham mưu cho chủ tịch UBND xã công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; Ban hành kế hoạch tự kiểm tra, rà soát, kiểm soát thủ tục hành chính và định kỳ tham mưu, đề xuất với chủ tịch UBND xã sơ kết, tổng kết việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa tại cơ quan;

- Tổ chức việc tiếp nhận và đôn đốc xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định tại Nghị định số 20/2008/NĐ - CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ.

2. Công chức Tư pháp - Hộ tịch:

Chủ trì, phối hợp với các công chức chuyên môn tham mưu, đề xuất với chủ tịch UBND xã thực hiện các nhiệm vụ về cải cách thể chế; Nâng cao chất lượng thẩm định, xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, báo cáo công tác rà soát các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định.

3. Công chức Tài chính - Kế toán xã:

Phối hợp với Văn phòng UBND xã cân đối, báo cáo chủ tịch UBND xã bố trí kinh phí thực hiện kế hoạch cải cách hành chính đồng thời đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính công; Chủ động tổ chức thực hiện kịp thời các chỉ đạo cải cách tiền lương của Chính phủ, báo cáo nhiệm vụ cải cách tài chính công.

4. Công chức Văn hoá xã:

Phối hợp với Văn phòng UBND xã, chỉ đạo đài truyền thanh xã; đề xuất, tham mưu với chủ tịch UBND xã thực hiện các nhiệm vụ về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hành chính, tuyên truyền công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã, xây dựng chuyên trang, chuyên mục tuyên truyền về kế hoạch cải cách hành chính bằng nhiều hình thức như đăng tin, bài trên cổng thông tin điện tử, đài truyền thanh xã, phát hành tờ rơi, hội nghị...

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính xã Nga Điền năm 2023, đề nghị cán bộ, công chức chuyên môn UBND xã nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc báo cáo về Văn phòng UBND xã để kịp thời bổ sung, xử lý ./.

Phụ lục
KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2023
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Nga Điền)

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kinh phí thực hiện
1. Cải cách thể chế						
1.	Thực hiện đồng bộ các hoạt động theo dõi, thi hành pháp luật; thường xuyên kiểm tra việc theo dõi, thi hành pháp luật.	- Kế hoạch. - Báo cáo kết quả thực hiện.	- CC Tư pháp	- Công chức chuyên môn có liên quan	Báo cáo định kỳ	Kinh phí chi thường xuyên
2. Cải cách thủ tục hành chính						
1.	Rà soát, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền loại bỏ các mẫu đơn, tờ khai không cần thiết, không hợp lý; đặc biệt là các mẫu đơn, tờ khai có thông tin trùng lặp. Rà soát, cắt giảm các khâu, các bước trong triển khai thủ tục sau cấp phép kinh doanh, cấp phép đầu tư, giao đất, cho thuê đất, cấp phép xây dựng, cấp giấy phép kinh doanh đối với ngành nghề kinh doanh có điều kiện.	- Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính; - Báo cáo kết quả rà soát.	Công chức chuyên môn: thực hiện rà soát theo kế hoạch của UBND xã hoặc thường xuyên rà soát, kiến nghị.	Văn phòng UBND xã: hướng dẫn các công chức chuyên môn có liên quan.	Thường xuyên trong năm	Kinh phí chi thường xuyên
2.	Tập trung giải quyết các thủ tục hành chính,	- Báo cáo kết quả	-Văn phòng UBND	Văn phòng UBND	Thường	Kinh phí

	bảo đảm duy trì tỷ lệ giải quyết đúng hạn từ 98% trở lên; 100% hồ sơ thủ tục hành chính đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và được số hóa kết quả giải quyết; 95% tổ chức, người dân, doanh nghiệp hài lòng với sự phục vụ của các cơ quan.	rà soát; Báo cáo kết quả thực hiện.	xã, Các Công chức chuyên môn	xã: hướng dẫn các công chức chuyên môn có liên quan Văn phòng UBND xã; - Công chức chuyên môn có liên quan	xuyên trong năm	chi thường xuyên
3.	Thực hiện khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, người dân đối với việc giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan nhà nước.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng UBND xã.	Công chức chuyên môn có liên quan	Báo cáo kết quả khảo sát tháng 12/2023	Kinh phí chi thường xuyên
03. Cải cách tổ chức bộ máy						
1.	Tổ chức thanh tra, kiểm tra đối với các nhiệm vụ đã phân cấp.	- Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng UBND xã.	Công chức chuyên môn có liên quan	.- Báo cáo kết quả thực hiện: tháng 12/2023	Kinh phí chi thường xuyên
04: Cải cách Chế độ công vụ						
1.	Xây dựng 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	- Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng UBND xã.	Công chức chuyên môn có liên quan	Quý I/2023	Kinh phí chi thường xuyên

05: Cải cách Tài chính công						
1.	Tham mưu cho UBND xã về các chỉ tiêu tăng trưởng kinh tế, khuyến khích doanh nghiệp thành lập, đầu tư trên địa bàn.	- Báo cáo kết quả	- Công chức TCKT	- Các công chức chuyên môn có liên quan	Quý IV/2023	Kinh phí chi thường xuyên
2.	Thực hiện việc công khai, minh bạch về tài chính, tài sản theo đúng quy định hiện hành.	Văn bản bản chỉ đạo	- Công chức TCKT	- Các công chức chuyên môn có liên quan	Quý I/2023	Kinh phí chi thường xuyên
06: Xây dựng chính quyền điện tử						
1.	Duy trì và nâng cấp Hệ thống thông tin cấp xã	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Văn phòng UBND xã.	- Công chức văn hoá xã.	Thường xuyên trong năm	Kinh phí chi thường xuyên
2.	Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng; thực hiện số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử của các cơ quan nhà nước theo quy định.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Các công chức chuyên môn có liên quan	- Công chức văn hoá xã	Thường xuyên trong năm	Kinh phí chi thường xuyên