

Số: 03/KH-UBND

Cẩm Sơn, ngày 05 tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH

Khắc phục tồn tại hạn chế trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2021

Nhằm khắc phục những tồn tại, hạn chế qua kết quả kiểm tra công tác cải cách hành chính của xã năm 2021 và trong thực hiện các nội dung, tiêu chí Chỉ số cải cách hành chính của xã; phân đầu xếp hạng cải cách hành chính đạt loại tốt. Đồng thời, nâng cao nhận thức và trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, của cán bộ, công chức trong thực hiện các nội dung nhằm cải thiện, nâng cao Chỉ số CCHC của xã. Ủy ban nhân dân xã đã đề ra các nội dung trọng tâm yêu cầu các cơ quan, đơn vị thực hiện trong năm 2022, cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu, nhiệm vụ, giải pháp

1. Về công tác chỉ đạo điều hành

Nâng cao chất lượng, tính kịp thời các văn bản chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính; phát huy tinh thần năng động, sáng tạo; gắn kết quả thực hiện cải cách hành chính với công tác thi đua, khen thưởng và kết quả xếp loại cán bộ, công chức, hàng năm. Bố trí đủ nguồn lực, phân công nhiệm vụ trực tiếp thực hiện công tác cải cách hành chính, nhất là cải cách thủ tục hành chính, tiếp dân, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo.

Cải tiến lề lối làm việc, nâng cao chất lượng tham mưu, thực hiện nhiệm vụ, giải quyết công việc. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung vào dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, lệ phí và dịch vụ bưu chính công ích, chứng thực bản sao điện tử, ... bằng nhiều hình thức như: Tổ chức các hội nghị, tập huấn chuyên đề cải cách hành chính; Tổ chức các buổi giới thiệu, tuyên truyền về dịch vụ công trực tuyến, cách thức nộp hồ sơ trực tuyến (thực nghiệm); Đăng tải thông tin cải cách hành chính trên Trang Thông tin điện tử của xã, thông qua hệ thống đài truyền thanh... nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của người dân và tổ chức về cải cách hành chính.

Giải pháp, thời gian thực hiện: Ngay từ đầu năm ban hành kịp thời Kế hoạch cải cách hành chính, các văn bản chỉ đạo điều hành về công tác cải cách hành chính. Thường xuyên có sự kiểm tra, chấn chỉnh kịp thời.

2. Cải cách thể chế

Tổ chức thực hiện việc theo dõi tình hình thi hành văn bản QPPL trên địa bàn xã nhằm xem xét, đánh giá thực trạng thi hành pháp luật, kiến nghị các giải pháp nâng cao hiệu quả thi hành pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật. Tổ chức thực hiện đầy đủ việc góp ý dự thảo các văn bản QPPL khi cấp trên triển khai.

3. Về cải cách thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

Thường xuyên rà soát, cập nhật, công khai kịp thời các thủ tục hành chính mới ban hành hoặc thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, nhất là các thủ tục hành chính liên quan trực tiếp đến người dân, doanh nghiệp, bảo đảm sự thống nhất, đồng bộ trong áp dụng thủ tục hành chính.

Nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông; thực hiện nghiêm việc tiếp nhận và luân chuyển hồ sơ thủ tục hành chính trên dịch vụ công trực tuyến; chấm dứt tình trạng hồ sơ trễ hạn do không kết thúc trên hệ thống.

Tiếp tục kiến nghị cấp có thẩm quyền cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính: rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính, đơn giản hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính, nhất là các thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp.

Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo đúng quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ trong quá trình giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp. Hạn chế việc giải quyết hồ sơ trễ hạn do lỗi tác nghiệp.

Niên yết, công khai đầy đủ địa chỉ, số điện thoại, hộp thư của cơ quan có thẩm quyền thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định hành chính tại Bộ phận một cửa theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC.

Tổ chức thực hiện đầy đủ các hình thức, quy trình tiếp nhận phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính theo quy định; 100% phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết được xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý.

Giải pháp và thời gian thực hiện: Chấn chỉnh việc niêm yết thủ tục hành chính ngay từ đầu năm và thường xuyên trong năm cập nhật, bổ sung niêm yết các thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, thay thế.

4. Về cải cách tổ chức bộ máy

Tiếp tục rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy theo sự chỉ đạo của cấp trên; thực hiện việc kiểm tra, báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền các nhiệm vụ đã được phân cấp; kiến nghị xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra thực hiện phân cấp.

Giải pháp và thời gian thực hiện: Thực hiện theo sự chỉ đạo của cấp trên

5. Về cải cách chế độ công vụ

Tăng cường công tác đào tạo, bồi dưỡng; trong đó, tập trung bồi dưỡng về kỹ năng giao tiếp, kỹ năng hoạt động công vụ, đạo đức nghề nghiệp...theo sự chỉ đạo của cấp trên. Phấn đấu 100% cán bộ, công chức UBND xã đạt chuẩn vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp theo lộ trình quy định. Chấp hành tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp và quy định về giao tiếp, ứng xử của cán bộ, công chức.

Giải pháp và thời gian thực hiện: Thường xuyên theo dõi, kiểm tra, chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của đội ngũ cán bộ, công chức. Tạo điều kiện để các đồng chí cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã được đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ. Tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo sự chỉ đạo của cấp trên.

6. Về cải cách tài chính công

Thực hiện đúng các quy định về công khai, minh bạch thu chi ngân sách. Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng kinh phí của các cơ quan, ban, ngành, UBND các xã, phường. Tiếp tục đôn đốc giải ngân vốn đầu tư công theo tiến độ; kiểm tra, rà soát tình hình thực hiện các dự án. Kịp thời báo cáo cơ quan có thẩm quyền các khó khăn vướng mắc trong quá trình giải ngân vốn đầu tư công. Điều chỉnh kế hoạch vốn phù hợp, đảm bảo tỷ lệ giải ngân theo kế hoạch của UBND tỉnh giao.

Giải pháp và thời gian thực hiện: Ngay từ đầu năm ban hành quy chế chi tiêu nội bộ, xây dựng phương án tiết kiệm tạo quỹ phúc lợi xã hội để tạo quỹ thu nhập tambahan cho người lao động và chưa báo cáo kết quả tiết kiệm kinh phí để tăng thu nhập cho cán bộ, công chức.

7. Về xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

Đầu tư, nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin và tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan để hỗ trợ kịp thời công tác chỉ đạo, điều hành.

Ứng dụng chữ ký số trong trao đổi văn bản, đảm bảo 90% trở lên số văn bản ban hành được ký số và ban hành theo đúng trình tự. Trên 30% hồ sơ được tiếp nhận

qua dịch vụ công mức 3. Triển khai hiệu quả việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI). Duy trì việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

Giải pháp và thời gian thực hiện: Quán triệt, chỉ đạo nghiêm việc ký số văn bản. Phối hợp với Đoàn Thanh niên thực hiện tuyên truyền dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, dịch vụ bưu chính công ích.

II. Nhiệm vụ cụ thể (có phụ lục kèm theo)

Trên đây là kế hoạch khắc phục tồn tại hạn chế năm 2021 của UBND xã, đề nghị các ban, ngành UBND xã nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ;
- TT. Đảng ủy-HĐND xã;
- Chủ tịch, PCT UBND xã;
- MTTQ, các ban ngành, đoàn thể;
- Lưu: VT, VP;

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hoàng Văn Hiệp

PHỤ LỤC

Kèm theo Kế hoạch khắc phục tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính năm 2021

TT	Nội dung cần khắc phục	Ban, ngành thực hiện	Thời gian khắc phục	Ghi chú
I.	Chỉ đạo điều hành			
1.	Nâng cao chất lượng kế hoạch cải cách hành chính	Văn phòng UBND xã chủ trì; Các ban, ngành được giao nhiệm vụ xây dựng kế hoạch phối hợp thực hiện	Tháng 1/2022	
2.	Khép kín hồ sơ giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo của công dân	Tư pháp	Sau khi giải quyết đơn thư đúng hạn	
3.	Sáng kiến kinh nghiệm trong cải cách hành chính	Văn phòng	Trong năm	
4.	Công văn thực hiện đơn đốc nhiệm vụ CCHC	Văn phòng	Thường xuyên trong năm	
II.	Cải cách thể chế			
5.	Góp ý văn bản theo yêu cầu của cấp trên	Tư pháp	Khi có yêu cầu	
6.	Theo dõi thi hành pháp luật	Tư pháp	Thường xuyên	
III.	Cải cách thủ tục hành chính			
7.	Niêm yết đầy đủ các quyết định ban hành bộ TTHC cấp xã, bổ sung mục lục quyết định để nhân dân tiện theo dõi, tra cứu	Các ban, ngành	Thường xuyên	

8.	Bổ sung đầy đủ phiếu hẹn trả kết quả, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC, lưu kết quả giải quyết TTHC theo hồ sơ tiếp nhận	Các ban, ngành tham gia giải quyết TTHC	Thường xuyên	
9.	Bổ sung sổ tiếp nhận hồ sơ	Các ban, ngành tham gia giải quyết TTHC	Tháng 1	
10.	Lấy ý kiến đánh giá sự hài lòng của người dân	Các ban, ngành tham gia giải quyết TTHC	Thường xuyên	
11.	Nâng cao tỷ lệ dịch vụ công	Các ban, ngành tham gia giải quyết TTHC	Thường xuyên	
12.	Số hóa kết quả giải quyết TTHC	Các ban, ngành tham gia giải quyết TTHC	Thường xuyên	
13.	Báo cáo về KTTTHC đúng hạn	Các ban, ngành tham gia giải quyết TTHC	Định kỳ và đột xuất	
IV.	Cải cách tài chính công			
14.	Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ tạo quỹ phúc lợi để tạo quỹ tăng thêm cho người lao động	Tài chính	Tháng 1	
V.	Hiện đại hóa nền hành chính			
15.	Xây dựng bổ sung quy trình nội bộ	Văn phòng chủ trì Các ban, ngành phối hợp	Tháng 2	

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ