

KẾ HOẠCH

Về việc triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2020

Căn cứ Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020; Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020; Căn cứ Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 225/QĐ-TTg ngày 04/02/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016 - 2020; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 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 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

Căn cứ Quyết định số 2374/QĐ-UBND ngày 08 tháng 10 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành chương trình hành động thực hiện Nghị quyết số 02/NQ-TU ngày 20 tháng 7 năm 2016 của Tỉnh ủy về đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế giai đoạn 2016-2020; Căn cứ Quyết định số 639/QĐ-UBND ngày 31 tháng 3 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016 - 2020 của tỉnh Thừa Thiên Huế;

Ủy ban nhân dân xã Quảng Thái xây dựng Kế hoạch triển khai công tác cải cách hành chính năm 2020 với những nội dung như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Tiếp tục đẩy mạnh triển khai thực hiện Chương trình tổng thể CCHC nhà nước, giai đoạn 2011-2020 theo Nghị quyết số 30c/NQ-CP của Chính phủ, đảm bảo hoàn thành các mục tiêu trọng tâm: Cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức bộ máy nhà nước; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; cải cách tài chính công; hiện đại hóa hành chính; công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính.

2. Đưa CCHC là nhiệm vụ thường xuyên, là nhiệm vụ quan trọng trong chương trình làm việc năm 2020 của UBND xã, góp phần hoàn thành các Chương trình, Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2020;

3. Xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức có trình độ, năng lực, phẩm chất, đạo đức và tinh thần trách nhiệm, đảm đương và thực hiện tốt nhiệm vụ được giao; hoạt động của cán bộ, công chức được kiểm soát và đánh giá đúng thực chất và đáp ứng yêu cầu xây dựng và phát triển trong thời kỳ đổi mới.

4. Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức; đảm bảo sự kiểm soát và nâng cao tính chủ động của chính quyền địa phương, phát huy quyền làm chủ của nhân dân, quyền giám sát của nhân dân đối với hoạt động của cơ quan nhà nước.

5. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015. Phần đầu 100% văn bản quy phạm pháp luật được ban hành, rà soát đúng quy định.

6. Nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông của Ủy ban nhân dân xã theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 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 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; Quyết định số 34/2019/QĐ-UBND ngày 13 tháng 6 năm 2019 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về ban hành Quy định tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại UBND các xã, phường, thị trấn thuộc tỉnh Thừa Thiên Huế và các văn bản khác có quy định liên quan. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) được cải cách cơ bản theo hướng thân thiện, đơn giản, đúng hẹn; đảm bảo mức độ hài lòng của người dân và doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt trên 95%; mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính đạt trên 90%.

7. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của đơn vị; trong giải quyết TTHC; phục vụ người dân, doanh nghiệp.

8. 100% thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết TTHC tại hệ thống xử lý dịch vụ công tập trung theo quy định của cấp trên.

9. Cung cấp đầy đủ thông tin trên trang thông tin điện tử xã và các phần mềm theo đúng quy định. Trên 85% các văn bản, tài liệu được trao đổi trên môi trường mạng và ký số đầy đủ; trên 95% cán bộ, công chức thường xuyên sử dụng hộp thư điện tử công vụ trong trao đổi văn bản, tài liệu.

10. 100% thủ tục hành chính (TTHC) được quy trình hóa theo tiêu chuẩn chất lượng ISO 9001:2015 theo hướng đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện; đảm bảo mức độ hài lòng của người dân và doanh nghiệp về TTHC đạt trên 95%; mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính đạt trên 90% TTHC được đưa vào tiếp nhận và giải quyết theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) xã.

11. Tăng cường công tác kiểm tra kỷ cương, kỷ luật hành chính, gắn với trách nhiệm của từng cán bộ, công chức và người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước, xử lý nghiêm đối với cán bộ công chức gây những phiền hà cho công dân và tổ chức khi đến giao dịch.

12. Triển khai, thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 và 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.

13. Tiếp tục duy trì việc đánh giá, xếp loại công tác CCHC của Ủy ban nhân dân xã theo quy định của cấp trên. Tiếp tục thực hiện tốt công tác kiểm soát thủ tục hành chính và các hoạt động khác liên quan đến cải cách hành chính. Gắn việc triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính với công tác Thi đua - Khen thưởng hàng năm.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành của Đảng ủy, sự giám sát của HĐND xã và sự phối hợp của các ban ngành trong công tác cải cách hành chính.

- Thủ trưởng cơ quan trực tiếp phụ trách, chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện CCHC và chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả công tác CCHC ở cơ quan.

- Tăng cường công tác tuyên truyền về CCHC bằng nhiều hình thức phong phú, đa dạng theo ngành, lĩnh vực, địa phương mình phụ trách. Các thông tin tuyên truyền về CCHC phải phù hợp với từng mục tiêu, yêu cầu, nội dung tuyên truyền, phổ biến đến từng đối tượng.

- Rà soát, sửa đổi các nội dung, tiêu chí chấm điểm và phương pháp chấm điểm tại Quyết định số 3130/QĐ-UBND ngày 05/11/2019 của UBND tỉnh quy định đánh giá, xếp loại công tác cải cách hành chính đối với UBND các xã, thị trấn. Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả việc đánh giá, xếp loại công tác CCHC của xã, phấn đấu chỉ số cải cách hành chính của UBND xã năm sau cao hơn năm trước.

.- Quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc triển khai và tổ chức kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các chủ trương, biện pháp về CCHC và đẩy mạnh CCHC gắn liền với ứng dụng CNTT và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước trên địa bàn; nâng cao nhận thức, ý thức chấp hành, kỷ cương, kỷ luật trong cơ quan nhà nước của cán bộ, công chức về CCHC trong cơ quan.

- Tổ chức lấy ý kiến của người dân bằng nhiều hình thức để đảm bảo chất lượng theo hướng dịch vụ công, nhằm khắc phục những vướng mắc, khó khăn để nâng cao tinh thần trách nhiệm dịch vụ đối với công dân và tổ chức.

- Tăng cường và thực hiện tốt công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác CCHC; kỷ cương, kỷ luật hành chính tại cơ quan bảo đảm hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ của kế hoạch CCHC hàng năm gắn liền với ứng dụng công nghệ thông tin và áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước; chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao ý thức trách nhiệm trong thi hành công vụ của cán bộ, công chức xã, đề kịp thời rút kinh nghiệm, chỉ đạo khắc phục những tồn tại, hạn chế.

2.Cải cách thể chế

- Tiếp tục thực hiện Chương trình kế hoạch xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; tiếp tục nâng cao chất lượng công tác tham mưu, ban hành văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo văn bản quy phạm pháp luật ban hành kịp thời, có chất lượng, phù hợp các quy định pháp luật và tình hình thực tế của địa phương.

- Tiếp tục rà soát hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã nhằm sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ những văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền quy định không còn phù hợp, chồng chéo; tăng cường công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, góp phần tích cực vào việc xây dựng và hoàn thiện hệ thống pháp luật đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính, cải cách tư pháp.

3.Cải cách thủ tục hành chính

- Tiếp tục thực hiện Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính Phủ về hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính và các văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh về kiểm soát thủ tục hành chính; nhằm đưa công tác kiểm soát thủ tục hành chính ngày càng đi vào nề nếp, kiểm soát chặt chẽ việc áp dụng thủ tục hành chính mới theo quy định, bảo đảm tính hiệu quả, đúng pháp luật các thủ tục hành chính, tạo môi trường thuận lợi để thúc đẩy tăng trưởng và phát triển kinh tế - xã hội của xã trong năm 2020. Thường xuyên công khai và cập nhật đúng, đầy đủ, kịp thời thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã đang có hiệu lực thi hành trên Trang Thông tin điện tử của xã theo đúng quy định.

- Nâng cao chất lượng giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã theo quy định tại Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 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 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và Quyết định số 34/2019/QĐ-UBND ngày 13 tháng 6 năm 2019 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về ban hành Quy định tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết TTHC

theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại UBND các xã, phường, thị trấn thuộc tỉnh Thừa Thiên Huế. Thường xuyên rà soát đề nghị sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ danh mục TTHC thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã.

- Tiếp tục đổi mới phương thức làm việc của Ủy ban nhân dân xã; thực hiện thống nhất và nâng cao chất lượng hoạt động của cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND xã; bảo đảm sự hài lòng của cá nhân, tổ chức về phục vụ của cơ quan hành chính của xã đạt trên 90% trong năm 2020.

- Tăng cường trách nhiệm phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền, giữa các bộ phận chuyên môn, trách nhiệm của người đứng đầu trong giải quyết TTHC cho tổ chức và công dân.

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác ứng dụng công nghệ thông tin trong việc trao đổi, chỉ đạo, giải quyết thông tin trên môi trường mạng (chính thức không sử dụng văn bản giấy) và cán bộ, công chức sử dụng thư công vụ 95%.

- Tiếp tục thực hiện tốt công tác tiếp nhận, xử lý, phản ánh, kiến nghị của người dân và doanh nghiệp. Về quy định hành chính, nhằm nâng cao chất lượng quy định hành chính, nâng cao vai trò trách nhiệm cá nhân, tổ chức trọng việc tự giám sát việc thực hiện TTHC của cơ quan hành chính nhà nước.

- Niêm yết tại bảng niêm yết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã danh mục và nội dung các quy trình giải quyết thủ tục hành chính để nhân dân thuận lợi tìm hiểu và theo dõi.

- Nâng cao chất lượng hoạt động của Bộ phận TN&TKQ hiện đại theo hướng tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị, nâng cao năng lực cán bộ và chất lượng phục vụ nhân dân theo phương châm “Thân thiện, đúng hẹn, đơn giản”, đảm bảo các quy định tại Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

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

- Tiếp tục rà soát, xác định cụ thể chức năng, nhiệm vụ của cán bộ, công chức trên cơ sở đó phân công nhiệm vụ phù hợp với từng chức danh, phát huy cơ chế phối hợp trong cơ quan theo Quy chế làm việc của UBND xã; đảm bảo cơ quan nhà nước hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

- Tiếp tục củng cố, kiện toàn cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại UBND xã theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 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 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

- Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm theo từng chức danh cán bộ, công chức; theo nhiệm vụ và ngạch công chức. Chú trọng việc bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước, pháp luật, tin học, kỹ năng, nghiệp vụ và kinh nghiệm xử lý tình huống, thực hành công việc tại cấp xã.

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

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có cơ cấu hợp lý, đủ trình độ, năng lực thi hành công vụ, có bản lĩnh chính trị, tận tụy phục vụ nhân dân. Quy định rõ và đề cao trách nhiệm của người đứng đầu; có chính sách đãi ngộ, động viên, khuyến khích cán bộ, công chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và kiến nghị với cấp trên thay thế những cán bộ, công chức không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật, mất uy tín với nhân dân.

- Làm tốt công tác đăng ký nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng và tổ chức cho cán bộ, công chức tham dự các lớp tập huấn, bồi dưỡng để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

- Thực hiện tốt công tác đánh giá, phân loại, khen thưởng đối với cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật. Việc đánh giá, phân loại, khen thưởng cán bộ, công chức phải theo các tiêu chí cụ thể, gắn với chất lượng, hiệu quả công việc.

- Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế; Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

- Tăng cường công tác kiểm tra nhằm nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức theo nội dung của Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 25/8/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về tăng cường quản lý công tác tổ chức bộ máy và siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn tỉnh; Quyết định số 48/2018/QĐ-UBND ngày 31/8/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế Ban hành quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế và các văn bản có liên quan khác.

6. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục triển khai có hiệu quả và thực hiện các quy định của Chính phủ về chế độ tài chính, xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ của Ủy ban nhân dân xã phù hợp với tình hình mới, đúng quy định của pháp luật, của cấp trên.

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

7. Hiện đại hóa hành chính

- Tiếp tục xác định ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan là một trong những nhiệm vụ trọng tâm nhằm đáp ứng yêu cầu của nhiệm

vụ cải cách hành chính, phục vụ tốt hơn hoạt động của cơ quan và giải quyết công việc, nhu cầu của cá nhân, tổ chức. Triển khai có hiệu quả nội dung hiện đại hóa hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin trong các văn bản của cấp trên và nhu cầu thực tế tại địa phương.

- Tiếp tục đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan; tiếp tục sử dụng hiệu quả các phần mềm dùng chung, các phần mềm phục vụ công việc, hệ thống thông tin điều hành tác nghiệp như: Phần mềm xử lý dịch vụ công tập trung; thư điện tử công vụ; phần mềm quản lý văn bản và điều hành; phần mềm quản lý cán bộ, công chức; trang thông tin điện tử; trang thông tin điều hành tác nghiệp; hệ thống theo dõi ý kiến chỉ đạo và văn bản ban hành; phần mềm đăng ký và phát hành giấy mời qua mạng; triển khai ứng dụng chữ ký số ; thực hiện khảo sát mức độ hài lòng bằng phần mềm và triển khai thực hiện có hiệu quả các phần mềm khác được cấp trên triển khai trong năm 2020.

- Cán bộ, công chức của Ủy ban nhân dân xã thực hiện cung cấp, đăng tải thông tin đầy đủ, đúng quy định lên các phần mềm, các trang thông tin, hệ thống điều hành liên quan.

- Đảm bảo 100% danh mục thủ tục hành chính của xã giải quyết theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông đảm bảo quy định của pháp luật và các văn bản của cấp trên.

- Đảm bảo 100% thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết TTHC tại hệ thống xử lý dịch vụ công tập trung theo quy định của cấp trên.

- Tiếp tục duy trì, áp dụng và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 : 2015 vào hoạt động của cơ quan.

- Trên 85% các văn bản, tài liệu được trao đổi trên môi trường mạng và ký số đầy đủ. Nhận 100% giấy mời được phát hành qua môi trường mạng.

- Duy trì thường xuyên trên 95% cán bộ, công chức xã có tài khoản hộp thư điện tử công vụ; trên 95% cán bộ, công chức sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ phục vụ trong công việc; tiến hành rà soát và đề nghị cấp mới hộp thư điện tử công vụ cho những người hoạt động không chuyên trách trong cơ quan.

- Tiếp tục tiến hành khảo sát mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đến giao dịch thủ tục hành chính bằng một trong hai hình thức (bằng giấy hoặc khảo sát tại kiosk thông tin) đối với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã; cán bộ, công chức trực tiếp giải quyết TTHC nhằm nâng cao hơn nữa chất lượng phục vụ của Bộ phận TN&TKQ UBND xã.

- Phát huy vai trò của Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân xã trong tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. Thực hiện tốt quy chế làm việc, giải quyết tốt chế độ, chính sách cho đội ngũ cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận theo quy định.

- Tiếp tục rà soát điều kiện cơ sở vật chất tại phòng làm việc của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, trang bị thêm một số cơ sở vật chất thiết yếu phục vụ hoạt động của bộ phận nhằm đảm bảo hiệu quả chất lượng.

III.TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Bộ phận Văn phòng - Thống kê

Tham mưu UBND xã, Chủ tịch UBND xã các văn bản chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính; tiếp tục cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức. Duy trì cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan và hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông xã. Tham mưu công tác ứng dụng công nghệ thông tin nhằm nâng cao hiệu quả công cải cách hành chính.

2. Bộ phận Tư pháp - Hộ tịch

Tham mưu UBND xã, Chủ tịch UBND xã các văn bản về cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính; kiểm tra, rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản khác của công tác cải cách hành chính.

3. Bộ phận Tài chính - Kế toán

- Tham mưu và phối hợp với Văn phòng UBND xã, bộ phận Tư pháp xây dựng kế hoạch và bố trí kinh phí đảm bảo thực hiện các hoạt động cải cách hành chính, thực hiện lĩnh vực cải cách hành chính công và các văn bản khác của công tác cải cách hành chính.

- Trước mắt bố trí 30.000.000đ (*Ba mươi triệu đồng chẵn*) cho công tác cải cách hành chính năm 2020. Ngoài ra, tùy tình hình thực tế cụ thể bộ phận Văn phòng - Thống kê phối hợp với bộ phận Tài chính - Kế toán tham mưu đảm bảo đủ kinh phí cho hoạt động của công tác cải cách hành chính năm 2020 phù hợp.

4. Bộ phận Văn hóa - Xã hội

- Tham mưu UBND xã, Chủ tịch UBND xã đẩy mạnh công tác tuyên truyền cải cách hành chính; xây dựng, triển khai kế hoạch tuyên truyền về cải cách hành chính.

- Thường xuyên cập nhật các thông tin, quy định, quy trình về các thủ tục hành chính, các văn bản chỉ đạo điều hành của UBND xã trên trang thông tin điện tử xã. Tuyên truyền trên hệ thống đài truyền thanh của xã và tham mưu các văn bản khác của công tác cải cách hành chính.

5. Các ngành, bộ phận liên quan

- Tham mưu các văn bản, các tài liệu và các hoạt động khác phục vụ công tác cải cách hành chính.

- Phối hợp các bộ phận liên quan, chủ động trong xây dựng các văn bản liên quan đến hoạt động cải cách hành chính. cung cấp thông tin, số liệu khi có yêu cầu.

- Cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, là tiêu chí đánh giá thi đua hàng năm đối với cơ quan, cán bộ, công chức. Yêu cầu bộ phận chuyên môn, 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 2020 nhằm nâng cao hơn nữa chỉ số cải cách hành chính của xã, phục vụ tốt hơn nhu cầu giao dịch thủ tục hành chính của cá nhân, tổ chức, đáp ứng hg cầu của cải cách hành chính trong tình hình mới; thường xuyên thực hiện chế độ thông tin báo cáo tháng, quý, năm (qua bộ phận Văn phòng - Thống kê) để theo dõi; đồng

thời tự đánh giá, xếp loại CCHC theo quy định của UBND tỉnh, UBND huyện và các Sở, ban, ngành chuyên môn.

6. UBMTTQVN xã và các đoàn thể cấp xã

Căn cứ nhiệm vụ cụ thể, Ủy ban nhân dân xã đề nghị Trưởng các đoàn thể nghiêm túc triển khai thực hiện. Chủ động xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể, trong đó đề ra các giải pháp để thực hiện những nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2020 của ban, ngành, lĩnh vực phụ trách; trong đó nêu các trọng tâm, trọng điểm nhiệm vụ được giao và chủ trì, phối hợp với các bộ phận liên quan và đề ra giải pháp đảm bảo thực hiện có hiệu quả.

- Người đứng đầu phải chú trọng xây dựng kế hoạch giám sát, đồng thời chịu trách nhiệm trong việc tổ chức thực hiện cải cách hành chính của cơ quan, phân công nhiệm vụ rõ ràng cho cán bộ thực hiện.

- Nghiêm túc thực hiện chế độ thông tin báo cáo quý, năm; đánh giá, xếp loại CCHC theo quy định của UBND tỉnh, UBND huyện và các Sở, ban, ngành chuyên môn.

Trên đây là Kế hoạch triển khai, thực hiện nhiệm vụ CCHC trên địa bàn xã năm 2020. UBND xã yêu cầu các ban ngành đoàn thể, các bộ phận, cán bộ, công chức chuyên môn tổ chức thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ;
- Thường vụ Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- CT-PCT UBND xã;
- Các ban ngành, đoàn thể cấp xã;
- Lưu:VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Ngọc Bảo

PHỤ LỤC
CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ TRIỂN KHAI CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2020
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2019 của UBND xã Quảng Thái)

TT	Nội dung CCHC	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Bộ phận, Người phụ trách	Bộ phận, Người phối hợp	Thời gian thực hiện
1	Chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính	Xây dựng kế hoạch về tự kiểm tra CCHC, tự kiểm tra công vụ và các kế hoạch có liên quan	- Kế hoạch kiểm tra CCHC; - QĐ Thành lập Tổ kiểm tra - Báo cáo kết quả kiểm tra	Văn phòng	Các đơn vị liên quan	- Quý I/2020 - Hàng quý
		Thực hiện tuyên truyền về CCHC	- Xây dựng kế hoạch tuyên truyền về CCHC - Tuyên truyền trên đài truyền thanh	Văn hóa – xã hội	Văn phòng, Tư pháp	Trong năm
			- Lồng ghép tuyên truyền tại các hội nghị, giao ban; lắp đặt hệ thống pano, áp phích....	Văn hóa – xã hội	Các ban, ngành có liên quan	Trong năm
		Xây dựng kế hoạch CCHC năm 2021,	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng	Tư pháp, VHXX, Tài	Quý IV/2020

					chính	
		Xây dựng kế hoạch khảo sát mức độ hài lòng của công dân, tổ chức	Kế hoạch, Quyết định công bố	Văn phòng, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại	Các ngành có liên quan	Hàng quý
		Xây dựng kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2021	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng	Các ngành có liên quan	Quý IV/2020
2	Cải cách thể chế	Tự kiểm tra văn bản QPPL	- Kế hoạch kiểm tra văn bản QPPL; - Báo cáo tự kiểm tra.	Tư pháp	Các ban, ngành có liên quan	Trong năm
		Tổ chức theo dõi, đánh giá thi hành các văn bản của Hội đồng nhân dân, các văn bản của cấp trên, việc thực hiện các quy chế, quy ước, hương ước trên địa bàn.	Báo cáo về công tác thi hành văn bản của HĐND và các văn bản khác	Tư pháp	Các ban, ngành có liên quan, các thôn	Trong năm
		Xây dựng kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021	Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021	Văn phòng	Các ban, ngành có liên quan	Quý IV/2020
		Xây dựng kế hoạch rà soát thủ tục hành chính 2020	Kế hoạch rà soát thủ tục hành chính	Văn phòng	Các ban, ngành có liên quan	Quý I/2020
		Thực hiện công bố công khai thủ tục hành chính	Công khai quyết định công bố thủ tục hành chính của chủ tịch UBND tỉnh tại bộ phận	Tất cả các bộ phận chuyên môn	Các ban, ngành có liên quan	Trong năm

3	Cải cách TTHC gắn với thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông		tiếp nhận và trả kết quả			
		Tiếp nhận và phân loại các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý của UBND, chủ tịch UBND thị trấn và chuyển phản ánh, kiến nghị cho các bộ phận chuyên môn liên quan xử lý theo quy định.	Xử lý, chuyển phản ánh kiến nghị đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị trấn	Các ban, ngành có liên quan	Trong năm
		Tuyên truyền về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và kết quả tiếp nhận xử lý phản ánh kiến nghị về các quy định hành chính.	Các tin bài, tại các cuộc hội nghị, Thông tin trên Loa truyền thanh	Văn phòng, Tư pháp, VHXX Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại	Văn hóa – xã hội	Trong năm
		Thực hiện liên thông các TTHC mới được công bố sau đơn giản hoá đạt kết quả	Triển khai thực hiện đầy đủ theo văn bản chỉ đạo	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại		Trong năm
		Tự kiểm tra và lồng ghép với quy trình đánh giá nội bộ đối với các lĩnh vực thực hiện TTHC tại điểm giao dịch “Một cửa hiện đại”	Biên bản kiểm tra và biên bản, phiếu kết quả đánh giá nội bộ	Các bộ phận có liên quan		Quý III/2020

4	Cải cách tổ chức bộ máy	<p>Nắm rõ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức, biên chế và quy chế làm việc của các ban, ngành theo Nghị định của Chính phủ và văn bản hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền</p> <p>Tiếp tục rà soát, sửa đổi, bổ sung quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn về chuyên môn theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền; kiến nghị xử lý các nhiệm vụ còn chồng chéo, trùng lặp.</p>	Bố trí đúng số lượng biên chế và chức năng, nhiệm vụ cụ thể cho các bộ phận chuyên môn	Văn phòng	Các ban, ngành có liên quan	Thường xuyên
5	Xây dựng nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ công chức	<p>Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCC theo kế hoạch năm 2020.</p> <p>Tăng cường công tác kiểm tra công vụ; xiết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính.</p> <p>Cập nhật thường xuyên phần mềm quản lý CBCC; đánh giá phân loại CBCC đảm bảo chính xác, khách quan, trung thực theo quy định và chú trọng hiệu quả</p>	<p>Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCC năm 2020.</p> <p>Biên bản tự kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm tra.</p> <p>Biên bản phân loại CBCC</p>	Văn phòng	Các ban, ngành, đoàn thể	Trong năm
				Văn phòng	Các ban, ngành, đoàn thể	Trong năm
				Văn phòng	Các ban, ngành, đoàn thể	Trong năm

		công việc, xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm.				
		Tăng cường công tác tự kiểm tra công vụ; xiết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính.	Biên bản kiểm tra, báo cáo kiểm tra	Văn phòng	Các ban, ngành, đoàn thể	Trong năm
6	Cải cách tài chính công	Lập dự trù kinh phí quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí đảm bảo công tác cải cách hành chính	Dự trù kinh phí và quyết toán kinh phí	Kế toán	Văn phòng, Tư pháp	Trong năm
		Ban hành và triển khai thực hiện tốt quy chế chi tiêu nội bộ.	Quy chế chi tiêu nội bộ	Kế toán	Các ban, ngành, đoàn thể	Trong năm
		Quản lý hiệu quả nguồn ngân sách nhà nước; công khai minh bạch tài chính công.	Niên yết bảng lương, phụ cấp hàng tháng trên bảng tin	Kế toán	Các ban, ngành, đoàn thể	Trong năm
7	Hiện đại hóa nền hành chính	Củng cố, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của cổng thông tin điện tử, tăng tỷ lệ các văn bản, tài liệu được trao đổi qua mạng.	Gửi văn bản qua môi trường mạng, tỷ lệ văn bản trao đổi qua mạng là 100%	Văn phòng	Các ban, ngành, đoàn thể	Trong năm
		Triển khai các ứng dụng phần mềm điện tử trong thực hiện công việc	Phần mềm quản lý công việc; phần mềm bảo hiểm điện tử...	Văn phòng	Các ban, ngành, đoàn thể	Trong năm
		Đảm bảo hoạt động hiệu quả của điểm Tiếp nhận và trả kết quả hiện đại	100% được cập nhập và giải quyết trên phần mềm một cửa	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại	Các ban, ngành, đoàn thể	Trong năm

	Cập nhật tin tức và quản lý trang thông tin điện tử xã	Trang thông tin điện tử	Văn hóa – xã hội	Các ban, ngành, đoàn	Trong năm
	Ban hành kế hoạch ứng dụng CNTT năm 2020	Kế hoạch, báo cáo	Văn phòng	Các ban, ngành, đoàn thể	Trong năm
	Xây dựng, duy trì áp dụng, cải tiến hệ thống QLCL ISO 2009:2015	Kế hoạch, báo cáo	Văn phòng	Các ban, ngành, đoàn thể	Trong năm

