

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính xã Đức Thắng năm 2024

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 205 /QĐ-UBND,
ngày 30/12/2023 của UBND xã Đức Thắng)*

Thực hiện theo Quyết định số 5773/QĐ-UBND, ngày 27/12/2023 của Chủ tịch UBND huyện Mộ Đức ban hành kế hoạch cải cách hành chính huyện Mộ Đức năm 2024. UBND xã Đức Thắng ban hành kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước năm 2024 trên địa bàn xã, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ CHỈ TIÊU

1. Mục đích

- Tạo chuyển biến mạnh mẽ về kỷ luật, kỷ cương, ý thức, trách nhiệm, chất lượng và hiệu quả phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức. Xây dựng chính quyền liêm chính, kiến tạo, hành động, phục vụ tổ chức, công dân tạo môi trường thuận lợi để huy động mọi nguồn lực cho đầu tư phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng - an ninh.

- Góp phần cải thiện và nâng cao chỉ số cải cách hành chính của xã.

- Nâng cao hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin; công khai minh bạch các hoạt động giải quyết thủ tục hành chính. Nâng cao chỉ số hài lòng của người dân; lấy sự hài lòng của người dân là trung tâm phục vụ của cơ quan hành chính.

2. Yêu cầu

- Cải cách hành chính phù hợp với Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của xã năm 2024.

- Công tác CCHC được xác định là nhiệm vụ trọng tâm, đột phá, thường xuyên trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành và xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu của các cơ quan, đơn vị trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Các nội dung, nhiệm vụ triển khai phải bám sát sự chỉ đạo của Huyện và phù hợp với đặc điểm, thực trạng công tác CCHC trên địa bàn xã.

II. NỘI DUNG, CHỈ TIÊU, NHIỆM VỤ, TRÁCH NHIỆM VÀ GIẢI PHÁP

Cải cách hành chính xã Đức Thắng thực hiện trên cơ sở 6 nội dung của Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước, đó là: (1) Cải cách thể chế; (2) Cải cách thủ tục hành chính; (3) Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; (4) Cải cách chế độ công vụ; (5) Cải cách tài chính công; (6) Xây dựng phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

Trọng tâm cải cách hành chính là: Cải cách thể chế, trong đó tập trung nâng cao chất lượng xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và nâng cao hiệu lực, hiệu quả tổ chức thi hành pháp luật; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chuyên nghiệp, có năng lực, phẩm chất đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ; phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

1.1/ Chỉ tiêu chung

- Phần đầu hằng năm chỉ số CCHC (PAR Index) của xã tăng 1 bậc so với năm trước.

- Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của các cơ quan hành chính tại UBND xã Đức Thắng về cơ sở vật chất và dịch vụ công đạt trên 89%.

1.2/ Nội dung và trách nhiệm thực hiện

a/ Xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2025

- Bộ phận thực hiện: Văn phòng - Thống kê xã;
- Sản phẩm: Kế hoạch của xã.
- Thời gian thực hiện; Trong quý IV năm 2025

b/ Tăng cường công tác kiểm tra cải cách hành chính của địa phương.

- Bộ phận tham mưu thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê xã.
- Cơ quan phối hợp: các bộ phận có liên quan.
- Sản phẩm:
 - + Kế hoạch kiểm tra của UBND xã,
 - + Báo cáo kết quả, Kết luận của UBND xã.
- Thời gian thực hiện:
 - + Kế hoạch kiểm tra: Năm 2024.
 - + Kiểm tra và báo cáo kết quả: Hoàn thành trong quý IV/2024

c/ Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về công tác: cải cách hành chính, thủ tục hành chính, ứng dụng CNTT, theo dõi thi hành pháp luật.

- Bộ phận thực hiện: Công chức Văn phòng - Thống kê, công chức Văn hóa - Xã hội, công chức Tư pháp - Hộ tịch xã.
- Sản phẩm:
 - + Báo cáo quý, báo cáo 6 tháng, báo cáo năm của UBND xã báo cáo UBND huyện;
- Thời gian thực hiện:
 - + Báo cáo quý gửi trước ngày 05 của tháng cuối quý (05/3/2024; 05/06/2024; 05/9/2024);

+ Báo cáo năm gửi trước ngày 15/10/2024.

Công chức Văn phòng - Thống kê, công chức Văn hóa - Xã hội, công chức Tư pháp - Hộ tịch xã tham mưu UBND xã báo cáo UBND huyện theo đúng thời gian quy định.

d/ Tiếp tục tổ chức kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính giai đoạn 2020-2025 và Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2024 của xã.

- Bộ phận tham mưu thực hiện: Công chức Văn hóa-Xã hội xã

- Sản phẩm:

+ Quyết định / Kế hoạch;

+ Báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện:

+ Xây dựng Kế hoạch: Quý 1/2024.

+ Báo cáo định kỳ 06 tháng trước ngày 05/6/2024; báo cáo năm trước ngày 15/11/2024.

1.3/ Nhiệm vụ và giải pháp

Tăng cường công tác chỉ đạo, nâng cao trách nhiệm vai trò của người đứng đầu: Công tác CCHC phải được xác định là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên của UBND xã, lãnh đạo người đứng đầu chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ về CCHC được giao tại kế hoạch hằng năm của UBND xã. Việc xây dựng kế hoạch phải đảm bảo chất lượng, cần được đầu tư nghiên cứu có tầm chiến lược; xác định rõ kết quả đối với từng nhiệm vụ cụ thể gắn với trách nhiệm của từng cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ; trên cơ sở đó thường xuyên đôn đốc, kiểm tra đánh giá kết quả thực hiện để chấn chỉnh kịp thời hạn chế, thiếu sót.

2. Cải cách thể chế

2.1/ Chỉ tiêu chung

- 100% các văn bản hướng dẫn thi hành, tổ chức thực hiện các chủ trương của Đảng, pháp luật của Nhà nước được rà soát, kiến nghị bổ sung, thay thế phù hợp, kịp thời (nếu có).

- Phân đấu 100% các văn bản QPPL về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được tuyên truyền, phổ biến đến cán bộ, công chức và người dân.

2.2/ Nội dung và trách nhiệm thực hiện

a. Nâng cao chất lượng công tác soạn thảo, thẩm định văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND và UBND cấp xã, đảm bảo trình tự, thủ tục

- Bộ phận tham mưu thực hiện: Tư pháp - Hộ tịch xã

- Sản phẩm: kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản QPPL của HĐND và UBND xã năm 2024 (100% văn bản QPPL được ban hành đúng thẩm quyền, trình tự, thủ

tục theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo hiệu lực, hiệu quả, chất lượng và tính khả thi cao).

- Báo cáo kiểm tra, rà soát văn bản QPPL năm 2024 và các văn bản xử lý văn bản QPPL sau kiểm tra.

b. Thực hiện rà soát, lập danh mục các văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND xã ban hành đã hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần định kỳ hằng năm theo quy định.

- Bộ phận tham mưu thực hiện: bộ phận Tư pháp - Hộ tịch xã

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các ban ngành có liên quan

- Sản phẩm: Quyết định danh mục các văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND xã ban hành đã hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần năm 2024-2024.

- Thời gian thực hiện: năm 2024.

c. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa các văn bản QPPL

- Bộ phận tham mưu thực hiện: bộ phận Tư pháp - Hộ tịch xã

- Sản phẩm: kế hoạch và báo cáo kiểm tra, rà soát văn bản QPPL của HĐND và UBND.

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2024.

d. Xây dựng kế hoạch theo dõi, kiểm tra tình hình thi hành pháp luật

- Bộ phận tham mưu thực hiện: bộ phận Tư pháp - Hộ tịch xã

- Sản phẩm: kế hoạch, báo cáo.

- Thời gian thực hiện: kế hoạch vào quý I/2024, báo cáo theo quy định.

đ. Tăng cường ứng dụng CNTT để nâng cao hiệu quả công tác phổ biến giáo dục pháp luật. Thường xuyên đổi mới hình thức, nội dung tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật đến công dân.

- Bộ phận tham mưu thực hiện: bộ phận Tư pháp - Hộ tịch xã

- Sản phẩm: kế hoạch, báo cáo.

- Thời gian thực hiện: kế hoạch vào quý I/2024, báo cáo theo quy định.

2.3/ Nhiệm vụ và giải pháp

- Đổi mới, nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác xây dựng và thực thi các văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã, trọng tâm là nâng cao chất lượng công tác xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật nhằm đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất, đồng bộ của hệ thống văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã.

- Từng bước thực hiện hệ thống cơ chế, chính sách nhằm hỗ trợ, tạo điều kiện khai thông nguồn lực, thu hút các nhà đầu tư, đề nghị cấp có thẩm quyền nghiên cứu

sửa đổi, hoàn thiện hoặc ban hành mới một số chính sách, tạo điều kiện để thu hút các nhà đầu tư vào thực hiện các dự án trên địa bàn xã.

3. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC).

3.1/ Chỉ tiêu chung

- Rà soát và đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa một số quy định thủ tục hành chính và đề xuất cắt giảm tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính của các thủ tục hành chính không cần thiết.

- Phấn đấu 100% số hồ sơ thủ tục hành chính được trả kết quả giải quyết đúng hạn, trước hạn.

- Hoàn thành việc đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo hướng nâng cao chất lượng phục vụ không theo địa giới hành chính, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, giảm thời gian đi lại, chi phí xã hội và tạo thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp.

- Tối thiểu 80% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được luân chuyển trong nội bộ giữa các bộ phận chuyên môn, cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc cơ quan có liên quan bằng phương thức điện tử.

- Thực hiện áp dụng thanh toán trực tuyến đối với các thủ tục hành chính được thanh toán chế độ trực tuyến khi đã được cấp có thẩm quyền tích hợp thanh toán trực tuyến.

- Tuyên truyền vận động nhân dân thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến đối với thủ tục đã đủ điều kiện cung cấp toàn trình và một phần tăng tỷ lệ hồ sơ trực tuyến của địa phương.

- Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp.

3.2/ Nội dung và trách nhiệm thực hiện

a. Xây dựng Kế hoạch và triển khai thực hiện kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2024; kế hoạch rà soát TTHC trên địa bàn xã

- Bộ phận tham mưu thực hiện: bộ phận Văn phòng - Thống kê xã

- Cơ quan phối hợp: các ban ngành UBND xã

- Sản phẩm: Kế hoạch, quyết định, báo cáo

- Thời gian:

+ Quý I năm 2024 ban hành các Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về UBND huyện (qua Văn phòng UBND huyện) theo quy định.

b. Thực hiện công khai TTHC và kết quả giải quyết hồ sơ: niêm yết công khai danh mục TTHC, nội dung TTH và thông báo tiếp nhận phản ánh kiến nghị về quy định hành chính đầy đủ, đúng quy định tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã. Thực hiện dịch vụ công trên môi trường điện tử theo Quyết định 776/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 906/QĐ-UBND ngày 14/6/2023 của chủ tịch

UBND tỉnh Quảng Ngãi.

- Bộ phận thực hiện: bộ phận Văn phòng - Thống kê xã, Tư pháp - Hộ tịch xã, Văn hóa - xã hội xã, Địa chính – Xây dựng xã và các bộ phận có liên quan.

- Sản phẩm: thủ tục hành chính được niêm yết đầy đủ, công khai, minh bạch tại trụ sở UBND xã; bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; nơi tiếp nhận và giải quyết TTHC, ...; dịch vụ công.

- Thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm

c. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; triển khai tổ chức đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định; Triển khai số hóa hồ sơ và giải quyết TTHC được tiếp nhận, xử lý

- Bộ phận thực hiện: bộ phận Văn phòng - Thống kê xã và các bộ phận có liên quan.

- Sản phẩm:

+ Văn bản triển khai

+ báo cáo kết quả thực hiện

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

d. Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch đối thoại giữa Chủ tịch UBND xã đối với tổ chức, công dân về TTHC, về tinh thần, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức cơ quan nhà nước

- Bộ phận thực hiện: bộ phận Văn phòng - Thống kê xã và các bộ phận liên quan.

- Sản phẩm: Quyết định ban hành Kế hoạch đối thoại, báo cáo kết quả thực hiện về phòng Nội vụ huyện.

- Thời gian thực hiện: Trong quý III.

e/ Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến

- Bộ phận thực hiện: bộ phận Văn phòng - Thống kê xã và các bộ phận liên quan.

- Sản phẩm: các văn bản triển khai; tỷ lệ hồ sơ trực tuyến phát sinh; có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến trên dịch vụ công quốc gia

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm

3.3/ Nhiệm vụ và giải pháp

- Thực hiện nghiêm túc các quy định thủ tục hành chính theo quy định.

- Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính, tập trung giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ; trao đổi văn bản trên môi trường mạng; số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính để nâng cao tính công khai, minh bạch, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí. Nâng tỷ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần trên tổng số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại

UBND xã.

- Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính:

+ Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trong quá trình thực hiện; đề xuất loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo dễ bị lợi dụng để tham nhũng, gây khó khăn cho người dân, tổ chức; đề xuất loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý; tích hợp, đề xuất cắt giảm mạnh các mẫu đơn, tờ khai và các giấy tờ không cần thiết hoặc có nội dung thông tin trùng lặp trên cơ sở ứng dụng các công nghệ số và các cơ sở dữ liệu sẵn có.

+ Rà soát, đề nghị cắt giảm, đơn giản hóa các quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh, loại bỏ các quy định không hợp pháp, không cần thiết, không hợp lý, bảo đảm thực chất. Tổ chức triển khai có kết quả Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa các quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh.

- Thường xuyên, kịp thời cập nhật, công khai thủ tục hành chính dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu và thực hiện.

- Hoàn thành đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27 tháng 3 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ.

- Đẩy mạnh phân cấp trong việc quản lý thủ tục hành chính theo hướng sát cơ sở.

- Tiếp tục duy trì, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001-2015 để chuẩn hóa các quy trình giải quyết thủ tục hành chính, đề nghị loại bỏ TTHC không cần thiết, rút ngắn thời gian và chi phí phát sinh trong giải quyết công việc, góp phần nâng cao hiệu quả công tác cải cách TTHC.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

4.1/ Chỉ tiêu chung

- Tiếp tục thực hiện rà soát, sắp xếp, kiện toàn công chức đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính và công chức thực hiện tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo phân công nhiệm vụ của thủ trưởng cơ quan.

- Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt tối thiểu 90%.

4.2/ Nội dung và trách nhiệm thực hiện Cải cách tổ chức bộ máy hành chính, nâng cao hiệu quả quản lý biên chế và tinh giảm biên chế. Thực hiện các quy định của cấp có thẩm quyền về cơ cấu tổ chức ở cấp xã và quản lý, sử dụng biên chế; thực hiện đề án tinh giảm biên chế trong năm 2024.

- Bộ phận tham mưu thực hiện: bộ phận Văn phòng - Thống kê xã

- Sản phẩm: các văn bản UBND xã trình UBND huyện

- Cán bộ, công chức thuộc diện

- Thời gian thực hiện: thường xuyên trong năm.

4.3/ Nhiệm vụ và giải pháp

- Tiếp tục thực hiện theo chỉ đạo của huyện và tỉnh về rà soát, sắp xếp, tinh gọn bộ máy theo hướng giảm đầu mối tổ chức trung gian, khắc phục triệt để sự trùng lặp, chồng chéo chức năng, nhiệm vụ.

- Tiếp tục thực một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

- Nghiên cứu triển khai các biện pháp đổi mới phương thức làm việc nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan, ứng dụng mạnh mẽ các tiến bộ khoa học và công nghệ, ứng dụng công nghệ thông tin, tăng cường chỉ đạo điều hành xử lý công việc của cơ quan.

5. Cải cách chế độ công vụ

5.1. Chỉ tiêu chung

- 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.

5.2/ Nội dung và trách nhiệm

a. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã năm 2024.

- Bộ phận tham mưu thực hiện: bộ phận Văn phòng - Thống kê xã

- Sản phẩm: Kế hoạch, báo cáo của UBND xã

- Thời gian thực hiện:

+ Ban hành kế hoạch Quý I/2024

+ Báo cáo kết quả định kỳ theo quy định,

b. Xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với các công chức thuộc danh mục định kỳ chuyển đổi theo quy định tại Nghị định 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng.

- Bộ phận tham mưu thực hiện: Bộ phận Văn phòng – Thống kê xã

- Sản phẩm: Kế hoạch, báo cáo của UBND xã

- Thời gian thực hiện: Quý I/2024 ban hành kế hoạch; thực hiện theo hướng dẫn của cấp trên và báo cáo theo quy định.

b. Thực hiện việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức theo quy định (kiện toàn Tổ 48 của UBND xã về kiểm tra việc thực hiện Quyết định 48/2021/QĐ-UBND ngày 22/9/2021, Chỉ thị 31-CT/TU ngày 13/6/2016 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Chỉ thị số 17/CT- UBND ngày 10/11/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh.)

- Bộ phận thực hiện: bộ phận Văn phòng - Thống kê xã và các bộ phận liên quan.

- Sản phẩm: Quyết định của UBND xã về kiện toàn Tổ kiểm tra, ban hành kế hoạch kiểm tra, báo cáo kết quả sau mỗi đợt kiểm tra.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

5.3/ Nhiệm vụ và giải pháp

- Cử cán bộ, công chức được cử đi tập huấn, bồi dưỡng theo kế hoạch của tỉnh, huyện.

- Tổ chức triển khai các văn bản pháp luật về chế độ tiền lương mới đối với cán bộ, công chức theo lộ trình cải cách chính sách tiền lương; quy định về chính sách tiền lương đối với sản phẩm dịch vụ, công ích.

- Tăng cường kỷ luật kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ ; xây dựng và ban hành quy định về thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm những người sai phạm, kể cả những người đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu.

- Tham dự các lớp bồi dưỡng nâng cao chất lượng cán bộ, công chức của huyện, tỉnh, cập nhật kiến thức liên quan đến kỹ năng giao tiếp, ứng xử.

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về tiêu chuẩn chức danh công chức lãnh đạo, quản lý trong cơ quan hành chính nhà nước.

- Phân công sắp xếp lại công việc cho đội ngũ cán bộ, công chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu theo.

- Tổ chức triển khai các văn bản pháp luật quy định về chế độ tiền lương mới đối với cán bộ, công chức theo lộ trình cải cách chính sách tiền lương; quy định về xác định tiền lương đối với sản phẩm, dịch vụ công ích.

- Đổi mới cơ chế quản lý và chế độ, chính sách đối với đội ngũ cán bộ, công chức ở xã và những người hoạt động không chuyên trách xã, bảo đảm giảm dần số lượng người hoạt động không chuyên trách, nâng cao hiệu quả hoạt động, thực hiện khoán kinh phí theo hướng dẫn của Trung ương, của UBND tỉnh, UBND huyện.

- Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức theo kết quả thực hiện nhiệm vụ và gắn với vị trí việc làm, thông qua công việc, sản phẩm cụ thể, gắn đánh giá với việc bình xét các phong trào thi đua và hình thức khen thưởng.

6. Cải cách tài chính công

6.1/ Chỉ tiêu chung

Phấn đấu trong năm 2024 thủ đủ ngân sách theo chỉ tiêu cấp trên giao.

6.2/ Nội dung và trách nhiệm thực hiện

a. Tổ chức thực hiện công tác tài chính- ngân sách: thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước hàng năm; thực hiện các kiến nghị

sau thanh tra, kiểm tra và kiểm toán nhà nước về tài chính ngân sách; thực hiện quản lý, sử dụng tài sản công và kinh phí quản lý hành chính cấp xã

- Bộ phận thực hiện: bộ phận Tài chính - Kế toán xã.

- Sản phẩm: Quyết định quy chế quản lý tài sản, dự toán thu chi ngân sách năm 2024; quyết định ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý và sử dụng tài sản công năm 2024. Báo cáo thực hiện kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra.

- Thời gian thực hiện:

+ Các kế hoạch, quyết định ban hành Quý I/2024.

+ Báo cáo kết quả định kỳ theo quy định và sau mỗi đợt thanh tra, kiểm tra.

b. Thực hiện cơ chế khoán kinh phí hành chính tại UBND cấp xã

- Bộ phận thực hiện: bộ phận Tài chính - Kế toán xã.

- Sản phẩm: Quyết định ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý và sử dụng tài sản công năm 2024

- Thời gian thực hiện: Quý I/2024

6.3/ Nhiệm vụ và giải pháp

- Nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí; tham mưu ban hành phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi và định mức phân bổ chi thường xuyên ngân sách địa phương theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước phù hợp với thực tiễn và khả năng cân đối ngân sách địa phương.

- Tổ chức triển khai thực hiện kịp thời, có hiệu quả các cơ chế, chính sách tài chính - ngân sách đặc thù theo Nghị định số 32/2021/NĐ-CP ngày 21/3/2021 của Chính phủ.

- Siết chặt kỷ luật, kỷ cương tài chính, giám sát và công khai minh bạch trong công tác quản lý, sử dụng ngân sách, phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

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

7.1/ Chỉ tiêu chung

- Thực hiện báo cáo của xã được kết nối liên thông, chia sẻ dữ liệu với Hệ thống thông tin báo cáo huyện và Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia.

- Triển khai nhân rộng Hệ thống thông tin phục vụ hợp và xử lý công việc của Chính phủ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã.

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

- Đưa vào vận hành Phân hệ theo dõi nhiệm vụ Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân giao, bảo đảm hiển thị theo thời gian thực hiện.

- Thực hiện tốt các chỉ số để nâng cao chỉ số xếp hạng Chính quyền số trong bộ chỉ số Chuyển đổi số cấp tỉnh.

- Phân đầu cung cấp dịch vụ công toàn trình, một phần đủ điều kiện

7.2/ Nội dung và trách nhiệm thực hiện

a. Xây dựng kế hoạch chuyển đổi số xã năm 2024

- Bộ phận tham mưu thực hiện: bộ phận Văn hóa - xã hội xã
- Cơ quan phối hợp: các ban ngành, đoàn thể có liên quan
- Sản phẩm: kế hoạch, báo cáo thực hiện
- Thời gian thực hiện:
 - + Ban hành kế hoạch trong quý I/2024
 - + Báo cáo định kỳ theo quy định.

b. Xây dựng Kế hoạch và tổ chức thực hiện tuyên truyền dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần cho cán bộ, công chức, tổ chức và công dân thực hiện.

- Bộ phận tham mưu thực hiện: bộ phận Văn hóa - xã hội xã
- Cơ quan phối hợp: các ban ngành, đoàn thể có liên quan
- Sản phẩm: kế hoạch, báo cáo thực hiện
- Thời gian thực hiện:
 - + Ban hành kế hoạch trong quý I/2024
 - + Báo cáo định kỳ theo quy định.

c. Tiếp tục thực hiện áp dụng và duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã

- Bộ phận tham mưu thực hiện: bộ phận Văn phòng - Thống kê xã và các bộ phận có liên quan.

- Sản phẩm: Quyết định củng cố Ban chỉ đạo quản lý chất lượng ISO cấp xã; quyết định công bố ISO 9001:2015; kế hoạch triển khai việc áp dụng và duy trì hệ thống quản lý chất lượng ISO.

- Thời gian hoàn thành: Quyết định ban hành Kế hoạch quý I/2024; báo cáo định kỳ.

d. Thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích

- Bộ phận tham mưu thực hiện: bộ phận Văn phòng - Thống kê xã
- Cơ quan phối hợp: Văn hóa - xã hội xã, các ban ngành, đoàn thể có liên quan
- Sản phẩm: Công văn, báo cáo thực hiện
- Thời gian thực hiện:
 - + Ban hành kế hoạch trong quý I/2024

+ Báo cáo định kỳ theo quy định.

7.3/ Nhiệm vụ và giải pháp

- Xây dựng nền tảng công nghệ phát triển Chính quyền điện tử, tập trung vào một số nội dung như: Kết nối, liên thông cơ sở dữ liệu chuyên ngành với Hệ thống dịch vụ công.

- Hệ thống một cửa điện tử phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Xây dựng phát triển Chính quyền điện tử bảo đảm gắn chặt với cải cách hành chính. Thường xuyên nâng cấp, hoàn thiện chức năng, tính năng kỹ thuật của Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin phần mềm một cửa điện tử cấp tỉnh, huyện, xã theo đúng quy định; tiếp tục triển khai thuê dịch vụ Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tập trung toàn tỉnh đối với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã; tiếp tục triển khai thuê dịch vụ Hệ thống Quản lý văn bản triển khai dịch vụ chứng thực chữ ký số cho các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu và thiết bị di động để thuận tiện cho cán bộ, công chức trong giải quyết thủ tục hành chính; tổ chức chuẩn hóa cấu trúc, hệ thống hóa mã định danh các hệ thống thông tin, phần mềm trên địa bàn xã theo quy định của UBND tỉnh; UBND huyện, thực hiện số hóa dữ liệu và cung cấp danh mục dữ liệu đã được số hóa theo quy định để tích hợp.

- Tuyên truyền tổ chức, cá nhân thực hiện Cổng dữ liệu của tỉnh, Cổng dữ liệu quốc gia (data.gov.vn) trong thực hiện thủ tục hành chính. Triển khai thực hiện dịch vụ Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tập trung nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu dùng chung của tỉnh, kết nối liên thông với nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia, nhằm kết nối, chia sẻ thông tin, dữ liệu để khai thác, sử dụng.

- Phát triển, hoàn thiện Hệ thống thông tin phục vụ họp và xử lý công việc của Ủy ban nhân dân xã, Hệ thống thông tin báo cáo của xã, kết nối với hệ thống thông tin báo cáo của huyện của Chính phủ bảo đảm tích hợp, chia sẻ dữ liệu số phục vụ sự chỉ đạo, điều hành theo thời gian thực hiện.

- Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng, biểu mẫu, chế độ báo cáo; thực hiện số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử theo quy định.

- Xây dựng, phát triển Nền tảng ứng dụng trên thiết bị di động hỗ trợ người dân, doanh nghiệp sử dụng các dịch vụ, tiện ích trong Chính quyền điện tử, Chính quyền số. Xây dựng các kênh tương tác trực tuyến để người dân tham gia, giám sát hoạt động xây dựng, thực thi chính sách, pháp luật, ra quyết định của cơ quan nhà nước.

8. Tác động của cải cách hành chính đến người dân, tổ chức và phát triển KT-XH của xã

8.1. Chỉ tiêu chung

- Tăng 20% số hộ kinh doanh so với năm 2023

- Tác động mạnh đến sự phát triển kinh tế xã hội của địa phương, tăng thu ngân sách trong năm so với dự toán được giao

8.2. Nội dung và trách nhiệm thực hiện

a. Tỷ lệ doanh nghiệp/hộ kinh doanh thành lập mới trong năm

- Bộ phận tham mưu thực hiện: bộ phận Tài chính - Kế toán xã
- Sản phẩm: báo cáo các hộ đăng ký kinh doanh năm 2024 so với năm 2023 và tỷ lệ.
- Thời gian hoàn thành: quý IV/2024.

b. Thực hiện thu ngân sách hàng năm của xã theo Kế hoạch được UBND huyện giao

- Bộ phận tham mưu thực hiện: bộ phận Tài chính - Kế toán xã
- Sản phẩm: báo cáo thu chi ngân sách 06 tháng, năm.
- Thời gian hoàn thành: Theo quy định (06 tháng, năm)

c. Thực hiện các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội do HĐND huyện, xã giao

- Bộ phận tham mưu thực hiện: bộ phận Văn phòng - Thống kê, Tài chính - Kế toán xã
- Sản phẩm: báo cáo thực hiện kinh tế - xã hội, thu chi ngân sách năm.
- Thời gian hoàn thành: Hoàn thành trước 20/11/2024.

III. KINH PHÍ

Nguồn kinh phí bảo đảm cho công tác CCHC thuộc kế hoạch được bố trí trong dự toán hàng năm theo phân cấp ngân sách hiện hành và các nguồn kinh phí khác theo quy định của pháp luật.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của UBND xã

- Chỉ đạo quyết liệt việc triển khai thực hiện đồng bộ, toàn diện các nội dung trên, chú trọng khắc phục những tồn tại, hạn chế đã được chỉ ra. Định kỳ báo cáo về UBND huyện kết quả triển khai thực hiện công tác CCHC quý I, 06 tháng, 09 tháng, năm 2024 và các báo cáo chuyên đề, đột xuất khác đảm bảo đúng thời hạn, chất lượng về nội dung.

- Phát huy vai trò lãnh đạo, chỉ đạo của các cấp ủy Đảng trong chỉ đạo triển khai thực hiện công tác CCHC tại xã. Phân công nhiệm vụ cụ thể cán bộ, công chức xã tham mưu, thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Trưởng các ban, ngành, đoàn thể nâng cao trách nhiệm người đứng đầu. Gương mẫu, đi đầu trong việc thực hiện nghiêm túc việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính; ứng dụng CNTT vào các hoạt động quản lý, chuyên môn; thường xuyên quán triệt, đôn đốc cán bộ, công chức trong cơ quan, đơn vị nghiêm túc thực hiện các nội dung, nhiệm vụ công tác CCHC.

2. Trách nhiệm cụ thể của một số ban, ngành chuyên môn của UBND xã

2.1. Văn phòng thống kê xã

Là cơ quan thường trực về công tác CCHC của xã, có trách nhiệm:

- Chủ trì, phối hợp với ban ngành, chuyên môn có liên quan tham mưu UBND xã hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch này, đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng yêu cầu, tiến độ; đề xuất các giải pháp đẩy mạnh triển khai thực hiện các nhiệm vụ trong Kế hoạch; xây dựng Kế hoạch đẩy mạnh thực hiện công tác CCHC; nâng cao Chỉ số CCHC của xã năm 2024.

- Trên cơ sở báo cáo của các ban, ngành, chuyên môn xã tham mưu UBND xã tổng hợp, hoàn thiện báo cáo công tác CCHC theo định kỳ, chuyên đề và đột xuất gửi Huyện đảm bảo chất lượng và thời hạn.

- Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan tham mưu, đề xuất UBND xã duy trì, triển khai có hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2015 vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước theo hướng ứng dụng CNTT kết hợp với hệ thống quản lý chất lượng ISO, sẵn sàng chuyển đổi sang phiên bản mới khi có quy định, hướng dẫn của Tỉnh, Huyện.

- Tiếp tục rà soát, cập nhật, công khai và hướng dẫn kịp thời, đầy đủ các TTHC, các văn bản quy định về TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của cơ quan, đơn vị tại trụ sở làm việc, trên Trang Cổng thông tin điện tử của xã.

- Theo dõi, cập nhật thường xuyên, tổng hợp và công khai hằng tháng kết quả giải quyết TTHC, kết quả tiếp nhận, xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức tại trụ sở cơ quan, Trang Cổng thông tin điện tử của xã.

- Tham mưu UBND xã kiện toàn Bộ phận một cửa của xã; ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã theo quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

- Triển khai các nội dung, nhiệm vụ trong năm và theo dõi, đôn đốc các bộ phận chuyên môn về thực hiện công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông đảm bảo chất lượng, đồng bộ, theo đúng thời hạn của Kế hoạch và yêu cầu của Tỉnh, Huyện.

2.2. Công chức Văn hóa - xã hội, cán bộ quản lý Đài Truyền thanh xã

- Chủ động xây dựng Kế hoạch tuyên truyền, phổ biến sâu, rộng, có trọng tâm, trọng điểm, bằng nhiều hình thức nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức và nhân dân về công tác CCHC; đồng thời giúp người dân được tiếp cận để hiểu rõ hơn về các nội dung công tác CCHC năm 2024 của xã.

- Tham mưu UBND xã ban hành và triển khai kế hoạch thông tin, tuyên truyền CCHC năm 2024; chú trọng thông tin, tuyên truyền sâu rộng về các nội dung trọng tâm công tác năm 2024 của xã.

- Tham mưu Kiện toàn Ban biên tập Trang Cổng thông tin điện tử của xã, cập nhật tin bài, thông tin và quảng bá các hoạt động văn hóa, kinh tế - xã hội của địa phương.

2.3. Công chức Tài chính - Kế toán

- Chủ trì, phối hợp các bộ phận chuyên môn có liên quan tham mưu, đề xuất UBND xã thực hiện các nhiệm vụ về Cải cách tài chính công, theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ về cải cách tài chính công.

- Thẩm định, đảm bảo kinh phí cho các hoạt động thực hiện các nội dung, chương trình của Kế hoạch này.

2.4. Công chức Tư pháp- Hộ tịch

Chủ trì, phối hợp các bộ phận chuyên môn có liên quan tham mưu, đề xuất UBND xã thực hiện các nhiệm vụ về Cải cách thể chế, nâng cao hiệu quả công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã.

2.5. Công chức Địa chính- Xây dựng

Chủ trì, phối hợp với các bộ phận chuyên môn có liên quan tham mưu, đề xuất UBND xã các nội dung về công tác xây dựng và trật tự xây dựng; quản lý đất đai, môi trường. Tham mưu, đề xuất UBND xã những giải pháp nhằm rà soát, ban hành và thay thế, bổ sung các quy trình giải quyết TTHC liên quan đến lĩnh vực đất đai đảm bảo nhanh gọn, rõ ràng và hạn chế tối đa các hành vi gây phiền hà cho cá nhân, tổ chức.

2.6. Đối với Đảng ủy, MTTQ và các đoàn thể chính trị xã hội

- Đề nghị các Đảng ủy quán triệt các tổ chức cơ sở Đảng phát huy vai trò lãnh đạo, chỉ đạo trong công tác CCHC; thường xuyên quán triệt Đảng viên, hội viên, đoàn viên và người dân thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ công tác CCHC, chú trọng việc ứng dụng CNTT, sử dụng các phần mềm tác nghiệp trong hoạt động chuyên môn hằng ngày.

V. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Các ban, ngành, chuyên môn của xã được giao nhiệm vụ tại phụ lục của Kế hoạch này báo cáo kết quả thực hiện các nội dung (lồng ghép nội dung vào báo cáo định kỳ) báo cáo UBND xã (qua Văn phòng thống kê xã) để tổng hợp.

2. UBND xã định kỳ tổng hợp kết quả thực hiện công tác CCHC báo cáo UBND huyện (qua Cơ quan tổ chức Nội vụ huyện để tổng hợp). Báo cáo quý, 6 tháng, 9 tháng: gửi trước ngày mùng 10 của tháng cuối kỳ báo cáo; báo cáo năm gửi trước ngày 30/11/2024.

Trên đây là Kế hoạch công tác CCHC nhà nước năm 2024 của xã Đức Thắng . Đề nghị các ban, ngành, cán bộ, công chức chuyên môn của xã quan tâm, chủ động và nghiêm túc thực hiện/.

