Phụ lục

KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC XÃ AN DƯƠNGNĂM 2024

(Kèm theo Kế hoạch số 16/KH-UBND ngày 18/01/2024 của Chủ tịch UBND xã An Dương)

TT	1. Mục tiêu	2. Nhiệm vụ	3. Hoạt động	ết quả/ Sản phẩm	5.Chủ trì	6.Phối hợp	7.Thời gian	8. Kinh phí (triệu đồng)
I	**CẢI CÁCH THỂ CHẾ**							
1	**Mục tiêu 1**: Tiếp tục rà soát, hoàn thiện văn bản QPPL	**Nhiệm vụ 1**: Tăng cường công tác tự kiểm tra; rà soát văn bản QPPL	**Hoạt động 1:** - Thường xuyên tự kiểm tra; thực hiện kiểm tra theo thẩm quyền, theo Kế hoạch.	Báo cáo kết quả tự kiểm tra/ Thông báo kết luận kiểm tra/Báo cáo kết quả rà soát	Công chức Tư pháp	Công chức chuyên môn	Năm 2024	
2	**Mục tiêu 2**: Gắn việc xây dựng, hoàn thiện văn bản QPPL với việc tăng cường hiệu quả tổ chức thi hành pháp luật; đảm bảo thi hành pháp luật nghiêm minh; nâng cao nhận thức, ý thức chấp hành pháp luật của cá nhân, tổ chức trên địa bàn xã	**Nhiệm vụ 1**: Tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác theo dõi thi hành pháp luật trong ngành, lĩnh vực, địa phương quản lý; Nâng cao hiệu quả công tác phổ biến giáo dục pháp luật, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.	**Hoạt động 1:** Xây dựng, ban hành Kế hoạch, Báo cáo theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn xã. **Hoạt động 2:** Linh hoạt, chủ động, tổ chức, thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.	Nội dung được đăng trên Cổng thông tin; các ứng dụng mạng xã hội và các hình thức khác.	Công chức Tư pháp; Công chức Văn hóa-XH, CB Đài truyền thanh xã	Công chức chuyên môn	Năm 2024	

II	**CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**							
3	Rà soát TTHC thuộc phạm vi, thẩm quyền của UBND xã đề xuất các phương án, sáng kiến đơn giản hóa TTHC theo phân cấp, uỷ quyền trong giải quyết TTHC, cắt giảm yêu cầu, điều kiện trình UBND huyện.	**Nhiệm vụ 1**: Rà soát đơn giản hóa TTHC	**Hoạt động 1**: Đăng ký danh sách TTHC có khó khăn, bất cập, vướng mắc thực hiện rà soát **Hoạt động 2**: Tổng hợp danh sách và báo cáo Chủ tịch UBND huyện **Hoạt động 3:** Thực hiện rà soát, đánh giá TTHC	- Báo cáo rà soát, đánh giá TTHC	Công chức Văn phòng - TK	Công chức chuyên môn	02/2024	
4	**4.** 100% thủ tục hành chính được niêm yết, công khai và rà soát đơn giản hóa	**4.1. Nhiệm vụ 1:** Rà soát đơn giản hóa TTHC	**Hoạt động 1**: Rà soát đơn giản hóa theo Kế hoạch của UBND tỉnh, huyện		Công chức Văn phòng - TK	Công chức chuyên môn	Theo Kế hoạch riêng	
		4.2. Nhiệm vụ 2: Đẩy mạnh việc thực hiện công khai, minh bạch trong công tác giải quyết TTHC; không để tình trạng kéo dài thời gian giải quyết và gây những nhiễu, tiêu cực, phiền hà cho Nhân dân.	**Hoạt động 1:** Rà soát các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã. **Hoạt động 2:** Đề xuất các nội dung ủy quyền giải quyết của từng cấp	Công văn rà soát, Báo cáo đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC	Công chức Văn phòng - TK	Công chức chuyên môn	Thường xuyên	

5	**5.** Bảo đảm trên 99,5% hồ sơ TTHC được giải quyết trước và đúng hạn, trong đó có trên 60% trả trước hạn. Trường hợp, để xảy ra tình trạng chậm muộn phải thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức theo quy định.	**5.1. Nhiệm vụ 1:** Tiếp tục thực hiện 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 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ.		Hồ sơ được giải quyết đúng và trước hạn, Công văn xin lỗi (trong trường hợp để xảy ra quá hạn)	Công chức Văn phòng - TK	Công chức chuyên môn	Thường xuyên	
6	**6.** Tối thiểu 80% hồ sơ giải quyết TTHC 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	**6.1. Nhiệm vụ 1:** Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC, tập trung giải quyết TTHC 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 TTHC để nâng cao tính công khai, minh bạch, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí.		Báo cáo chuyển đổi số; BC ứng dụng CNTT	Công chức Văn phòng - TK	Công chức chuyên môn	Thường xuyên	

7	7. Tỷ lệ hồ sơ được xử lý hoàn toàn trực tuyến trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC đạt trên 70%. Tỷ lệ người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến từ xa đạt trên 60%. Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công đạt trên 60%.	**7.1. Nhiệm vụ 1 :** Nâng tỷ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết và tỷ lệ TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai thanh toán trực tuyến, trong số đó, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 60% trở lên.		Báo cáo CCHC định kỳ	Công chức Văn phòng - TK	Công chức chuyên môn	Thường xuyên	
8	**8.** 100% TTHC được xây dựng quy trình nội bộ và được công bố, công khai, cập nhật kịp thời	**8.1. Nhiệm vụ 1:** Rà soát, cập nhật, công khai TTHC; tin học hóa quy trình nội bộ giải quyết TTHC.	**Hoạt động 1**: Công khai thủ tục/danh mục TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh. **Hoạt động 2:** Phối hợp với Quản trị phần mềm Một cửa điện tử cập nhật kịp thời các quy trình nội bộ giải quyết TTHC.	Quyết định; TTHC được cập nhật, công khai.	Công chức Văn phòng - TK	Công chức chuyên môn	Thường xuyên	

III	**CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC**							
9	**9.1.** Tiếp tục thực hiện tốt việc phân công, sử dụng cán bộ, công chức xã theo vị trí việc làm và ngạch công chức	**Nhiệm vụ 1:** Phân công, sử dụng công việc cho cán bộ, công chức xã	**Hoạt động 1:** Rà soát, phân công nhiệm vụ cho Cán bộ, công chức	Thông báo/ Quyết đinh	Công chức VP-TK		Năm 2024	
	9.2. Tiếp tục triển khai hiệu quả mô hình xây dựng "chính quyền thân thiện"	**Nhiệm vụ 1:** Tiếp tục triển khai thực hiện các tiêu chí xây dựng "chính quyền thân thiện"	**Hoạt động 1**: Đăng ký đạt chuẩn chính quyền thân thiện trong năm 2024	Văn bản	Công chức VP-TK	Thành viên BCĐ xây dựng mô hình "chính quyền thân thiện" xã	01/2024	
IV	**CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ**							
10	**10.1**: Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý CB,CC,VC	**Nhiệm vụ 1**: cập nhật kịp thời, thông tin CB,CC,VC trên phần mềm Quản lý CB,CC,VC.	**Hoạt động 1**: Thường xuyên rà soát, cập nhật thông tin CB,CC,VC trên phần mềm Quản lý CB,CC,VC.	Thông tin trên phần mềm được cập nhật	Công chức VP-TK	Cán bộ, công chức liên quan	Thường xuyên	
	10.2: Nâng cao ý thức trách nhiệm trong của CBCCVC trong thực thi nhiệm vụ công vụ	**Nhiệm vụ 1**: Quán triệt, chấn chỉnh việc thực hiện Chế độ công vụ của CBCC	**Hoạt động 1**: Thường xuyên kiểm tra chấn chỉnh, nhắc nhở	Việc thực hiện nề nếp, khoa học, không có VB phê bình, chấn chỉnh	Công chức VP-TK	Cán bộ, công chức chuyên môn	Thường xuyên	
V	**CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG**							
11	**11.1**: Đổi mới công tác quản lý, sử dụng NSNN	**Nhiệm vụ 1:** Kiểm soát chặt chẽ ngân sách nhà nước chi thường xuyên và đầu tư công. Quản lý, sử dụng có hiệu quả tài sản công, kinh phí từ ngân sách nhà nước; thực hiện tốt quy định về quy chế chi tiêu nội bộ	**Hoạt động 1**: Thực hiện quyết toán ngân sách hàng năm theo chế độ, chính sách hiện hành	Thực hiện đúng quy đinh	Công chức TC-KT	Công chức Chuyên môn	Thường xuyên	

VI	**XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ**							
12	12.1. Tỷ lệ hồ sơ được xử lý hoàn toàn trực tuyến trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC đạt trên 70%. Tỷ lệ người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến từ xa đạt trên 60%. Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công đạt trên 60%.	**Nhiệm vụ 1:** Thực hiện Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Bắc Giang; Cổng dịch vụ công Quốc gia; Cổng dịch vụ công tỉnh Bắc Giang	**Hoạt động 1:** Thực hiện giải quyết các TTHC thuộc thẩm quyền trên phần mềm Một cửa điện tử; Cổng dịch vụ công Quốc gia; Cổng dịch vụ công tỉnh Bắc Giang. **Hoạt động 2:** Thường xuyên rà soát kịp thời kiến nghị với Phòng VHTT huyện những vướng mắc trong thực hiện giải quyết TTHC	Báo cáo	Công chức VP-TK	Công chức Chuyên môn	Thường xuyên	
	12.2. Tỷ lệ số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC tại bộ phận một cửa các cấp (Tỷ lệ hồ sơ cấp kết quả điện tử đạt 100%; Tỷ lệ TTHC số hoá kết quả giải quyết đạt 100%; Tỷ lệ khai thác sử dụng lại tài liệu đạt trên 50%).	**Nhiệm vụ 2**: Thực hiện số hóa, hồ sơ kết quả giải quyết TTHC đảm bảo theo đúng quy định.	**Hoạt động 1:** Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa cửa của xã chấp hành nghiêm việc thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	Báo cáo	Công chức VP-TK	Công chức Chuyên môn	Thường xuyên	

	12.3. Trên 65% hồ sơ công việc tại xã được xử lý trên môi trường mạng	**Nhiệm vụ 1:** Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành công việc đảm bảo áp dụng hiệu quả	**Hoạt động 1:** Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành công việc đảm bảo áp dụng hiệu quả thống nhất, trong đó có hệ thống theo dõi các nhiệm vụ được giao	Báo cáo	Công chức VP-TK	Công chức Chuyên môn	Thường xuyên	
		Nhiệm vụ 2: Kiểm soát chặt chẽ việc thực hiện xử lý văn bản kép kín trên phần mềm Quản lý văn bản và điều hành công việc	**Hoạt động 1:** Cán bộ, công chức, viên chức thực hiện nghiêm quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành, quản lý văn bản điện tử theo đúng quy định tại Quyết định số 02/2021/QĐ-UBND của UBND tỉnh Bắc Giang.	Báo cáo	Công chức VP-TK	Công chức Chuyên môn	Thường xuyên	
	12.4. 100% chế độ báo cáo, chỉ tiêu tổng hợp báo cáo định kỳ và báo cáo thống kê về kinh tế - xã hội phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của cấp ủy, chính quyền các cấp được thực hiện trên hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh	**4.1. Nhiệm vụ 1:** Thực hiện Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh Bắc Giang	**Hoạt động 1:** Thực hiện báo cáo trên hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh, từng bước tự động hóa công tác báo cáo, thống kê phục vụ sự chỉ đạo, điều hành nhanh chóng, kịp thời, hỗ trợ ra quyết định dựa trên dữ liệu của cơ quan nhà nước các cấp và kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ.	Phần mềm	Công chức VP-TK	Công chức Chuyên môn	Định kỳ	
	12.5. Duy trì có hiệu quả Cổng thông tin điện tử	**5.1. Nhiệm vụ 1:** Nâng cao trách nhiệm, nhiệm vụ cập nhập thông tin trên hệ thống Cổng TTĐT	**Hoạt động 1:** Tăng cường cập nhập thông tin trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, các sở, ngành, cấp huyện, cấp xã đáp ứng theo quy định tại Nghị định số 42/2022/NĐ- CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ để phục vụ người dân và doanh nghiệp	Nâng cấp phần mềm	Công chức VH-XH	CB đài truyền thanh	Thường xuyên	

	12.6. Đẩy mạnh triển khai thực hiện 05 nhóm tiện ích của Đề án "Phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030" trên địa bàn xã	**Nhiệm vụ 1**: Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện 24 mô hình, nhiệm vụ liên quan đến 05 nhóm tiện ích của Đề án 06/CP.	**Hoạt động 1:** Thường xuyên phối hợp với công an huyện triển khai thực hiện các mô hình, nhiệm vụ để hoàn thành các nội dung đúng tiến độ. **Hoạt động 2:** Đánh giá tiến độ, mức độ hoàn thành.	Báo cáo kết quả triển khai các mô hình, nhiệm vụ/Công văn, Kế hoạch triển khai	Công an xã		Thường xuyên	
VII	**CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH**							
13	**13.1**. Nâng cao hiệu quả công tác tuyên truyền về CCHC của UBND xã	**Nhiệm vụ 1:** Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền về công tác CCHC năm 2024	**Hoạt động 1**: Xây dựng kế hoạch	Kế hoạch	Công chức VH-XH		Tháng 02/2024	
	13.2. Nâng cao chất lượng công tác xây dựng, thực hiện kế hoạch CCHC.	**Nhiệm vụ 1**: Tham mưu xây dựng Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2024	**Hoạt động 1**: Xây dựng kế hoạch, các văn bản chỉ đạo.	Kế hoạch, các văn bản chỉ đạo	Công chức VP-TK	Công chức Chuyên môn	Tháng 01/2024	
		Nhiệm vụ 2: Xây dựng Kế hoạch CCHC nhà nước năm 2024	**Hoạt động 1**: Xây dựng kế hoạch	Kế hoạch	Công chức VP-TK	Công chức Chuyên môn	Tháng 01/2024	
		Nhiệm vụ 3: Tham mưu các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn về công tác sáng kiến, giải pháp mới	**Hoạt động 1**: Xây dựng các văn bản chỉ đạo.	Các văn bản chỉ đạo, các Đăng ký sáng kiến, giải pháp	Công chức VP-TK	Công chức Chuyên môn	Khi có VB chỉ đạo	

	13.3. Nâng cao chỉ số CCHC của xã; Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước	**Nhiệm vụ 1:** Xây dựng Kế hoạch khắc phục những tồn tại, hạn chế của năm 2023; nâng cao chỉ số CCHC trong năm 2024	**Hoạt động 1**: Xây dựng kế hoạch	Kế hoạch	Công chức VP-TK	Công chức Chuyên môn	Tháng 01/2024	
		Nhiệm vụ 2: Triển khai tự chấm điểm, xác định chỉ số CCHC năm 2024	**Hoạt động 1**: Xây dựng các văn bản chỉ đạo, tổ chức chấm điểm, tổng hợp, xây dựng báo cáo.	Văn bản/ Báo cáo	Công chức VP-TK	Công chức Chuyên môn	Tháng 10/2024	
	13.4. Tăng cường công tác kiểm tra thực hiện CCHC năm 2024	**Nhiệm vụ 1:** Xây dựng kế hoạch tự kiểm tra	**Hoạt động 1:** Xây dựng kế hoạch **Hoạt động 2:** Ban hành quyết định thành lập Tổ tự kiểm tra	Kế hoạch/Quyết định/Báo cáo	Công chức VP-TK	Công chức Chuyên môn	Tháng 02/2024	