

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính Nhà nước năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 12/01/2024 của Chủ tịch UBND huyện Yên Thế về cải cách hành chính nhà nước năm 2024; Kế hoạch số 215/KH-UBND ngày 01/4/2022 của UBND xã Xuân Lương về cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2022-2030; Chủ tịch UBND xã Xuân Lương xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện quyết liệt, hiệu quả các nhiệm vụ cải cách hành chính, trong đó tập trung nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính; xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số, xây dựng nền hành chính của xã ngày càng chuyên nghiệp, kỷ cương, năng động, công khai, minh bạch, hiệu lực, hiệu quả tạo điều kiện tốt nhất cho người dân, doanh nghiệp.

- Nâng cao chất lượng, tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức nói chung, cán bộ, công chức trực tiếp làm việc tại Bộ phận “Một cửa” xã nói riêng.

- Giữ vững điểm số Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS). Nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp huyện (DDCI),

- Tiếp tục triển khai toàn diện, đồng bộ, có hiệu quả Nghị quyết số 76/NQ-CP; Kế hoạch số 402/KH-UBND và các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của cấp trên nhằm xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại; thủ tục hành chính tiếp tục được rút ngắn về thời gian, giảm được kinh phí.

2. Yêu cầu

- Người đứng đầu UBND xã, các ngành đoàn thể, cán bộ, công chức nâng cao nhận thức, xác định trách nhiệm người đứng đầu trong công tác CCHC; đổi mới phương thức lãnh đạo, nâng cao chất lượng phục vụ nhân dân với phương châm “**Quyết liệt hơn, chuyên nghiệp hơn, thân thiện hơn, linh hoạt hơn, hiệu quả hơn**”.

- Đổi mới mạnh mẽ lề lối làm việc của chính quyền cơ sở từ “mệnh lệnh hành chính” sang “phục vụ, hướng dẫn, vận động, thuyết phục”. Thay đổi ứng xử của cơ quan nhà nước và người dân theo tinh thần “thân thiện, lắng nghe, đồng cảm, tận tâm”. Xây dựng hình ảnh người đứng đầu gương mẫu, thân thiện và có trách nhiệm với Nhân dân; cán bộ, công chức luôn có thái độ lịch sự, thân thiện, cởi mở, gần gũi khi tiếp xúc với Nhân dân; xử lý công việc thành thạo, chuyên nghiệp; tận tình, chu đáo hướng dẫn người dân, tổ chức đến làm thủ tục hành chính.

- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin (chuyển đổi số) trong hoạt động công vụ; Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC bằng nhiều hình thức; thực hiện việc trao đổi, đối thoại với tổ chức, công dân trên các phương tiện truyền thông.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

1.1. Mục tiêu

- Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả trong công tác tham mưu, thẩm định, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, góp phần tăng cường hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước.

- 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, tạo lập môi trường đầu tư kinh doanh thuận lợi, lành mạnh, công bằng.

1.2. Nhiệm vụ

- Tiếp tục hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) thuộc thẩm quyền của xã, chú trọng tham mưu xây dựng và ban hành văn bản QPPL nhằm tăng cường công tác quản lý và khuyến khích, tạo điều kiện thuận lợi phát triển sản xuất, kinh doanh, an sinh xã hội.

- Tăng cường công tác kiểm tra, rà soát văn bản QPPL theo thẩm quyền nhằm phát hiện, đề xuất, kiến nghị xử lý và kịp thời xử lý đối với các văn bản sau rà soát.

- Chỉ đạo công chức Tư pháp- Hộ tịch chủ động tham mưu xây dựng và ban hành kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật, QPPL nhằm tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn xã. Thực hiện nghiêm túc kiến nghị, xử lý kết quả sau theo dõi thi hành pháp luật của các tổ chức, cá nhân. Nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, tăng cường chuyển đổi số trong công tác tác phổ biến, giáo dục pháp luật. Tăng cường ứng dụng chuyển đổi số trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

- Tiếp tục thực hiện nghiêm quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, Nghị định số 154/2020/NĐ-CP trong việc tổng kết thực tiễn, đánh giá tác động của chính sách trong đề nghị xây dựng VBQPPL.

2. Cải cách thủ tục hành chính

2.1. Mục tiêu

Đẩy mạnh thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường mạng để người dân, doanh nghiệp có thể thực hiện dịch vụ mọi lúc, mọi nơi, đa phương tiện.

Đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết

thủ tục hành chính gắn với số hóa và sử dụng kết quả số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính để 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 với một số chỉ tiêu chủ yếu:

- Tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC) xử lý trực tuyến đạt trên 70%.
- Tỷ lệ số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo 100% số hồ sơ phát sinh năm 2024.
- Bảo đảm trên 90% 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.
- Rà soát, kiến nghị phương án đơn giản hóa TTHC năm 2024, trong đó lưu ý về thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ.

2.2. Nhiệm vụ

- Thường xuyên, kịp thời cập nhật, công khai thủ tục hành chính qua nhiều hình thức, phương tiện, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu và thực hiện như: Niêm yết công khai tại Bộ phận Một cửa xã; Đăng tải trên Cổng thông tin điện tử xã.

- Thường xuyên rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính 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; loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý; tích hợp, 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 để kiến nghị cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án đơn giản hóa.

- Sử dụng và ứng dụng hiệu quả chuyển đổi số trong giải quyết thủ tục hành chính. Thực hiện toàn bộ quy trình giải quyết hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (*từ tiếp nhận, xử lý, đến ký duyệt, đính kết quả và trả kết quả*). Thực hiện lưu trữ điện tử đối với hồ sơ TTHC.

- Phân loại giấy tờ, hồ sơ thực hiện số hóa, quy trình số hóa trong tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC đảm bảo rõ nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm cán bộ, công chức, viên chức trong việc tiếp nhận, giải quyết TTHC theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

3.1. Mục tiêu

- Sắp xếp bộ máy, biên chế theo hướng tinh gọn, nâng cao chất lượng

điều hành của chính quyền, bố trí, sắp xếp vị trí việc làm phù hợp năng lực và bằng cấp chuyên môn nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

- 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%.

3.2. Nhiệm vụ

- Sửa đổi, bổ sung ban hành Quy chế làm việc của UBND xã nhiệm kỳ 2021- 2026, quy định rõ chức năng, nhiệm vụ của từng cán bộ, công chức phù hợp tình hình thực tế của địa phương.

- Bố trí, sắp xếp tổ chức bộ máy, biên chế của cơ quan, đơn vị theo Đề án vị trí việc làm được huyện phê duyệt đảm bảo theo hướng tinh gọn, hiệu quả.

- Thực hiện cập nhật phần mềm CSDL tổ chức bộ máy của cơ quan hành chính nhà nước theo kế hoạch của huyện.

4. Cải cách chế độ công vụ

4.1. Mục tiêu

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức chuyên nghiệp, có chất lượng cao, có số lượng, cơ cấu hợp lý. phân đầu bố trí đúng vị trí việc làm, phát huy hiệu quả năng lực, sở trường của từng cán bộ, công chức, viên chức.

- Tiếp tục triển khai thực hiện, hoàn thiện việc cập nhật hồ sơ điện tử trên phần mềm quản lý cán bộ, công chức; hoàn thiện việc chuyển đổi hồ sơ giấy sang quản lý hồ sơ điện tử trên phần mềm quản lý hồ sơ điện tử.

- Cử cán bộ, công chức tham gia lớp bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

4.2. Nhiệm vụ

- Cập nhật kịp thời thông tin CB,CC,VC trên phần mềm Quản lý CB,CC,VC.

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý cán bộ, công chức; siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện nghiêm đánh giá, phân loại cán bộ, công chức cuối năm.

- Cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức của cơ quan theo vị trí việc làm, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu.

- Cử cán bộ, công chức tham gia đầy đủ các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo triệu tập của cấp trên.

- Đề xuất nâng ngạch, tăng lương đảm bảo kịp thời, góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ của địa phương.

5. Cải cách tài chính công

5.1. Mục tiêu

- Thực hiện phân bổ, sử dụng ngân sách nhà nước (NSNN) kịp thời, hiệu

quả cho các hoạt động của Đảng, HĐND, MTTQ và các ngành đoàn thể theo quy định; nâng cao tính tự chủ tự chịu trách nhiệm trong công tác quản lý, sử dụng ngân sách.

- Chỉ đạo thực hiện hoàn thành và hoàn thành vượt mức các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội năm 2024. Phấn đấu thu ngân sách vượt từ 10% chỉ tiêu kế hoạch giao.

5.2. Nhiệm vụ

- Ban hành quyết định giao dự toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước cho ĐU, HĐND, MTTQ và các đoàn thể, Công an, quân sự, sự nghiệp văn hoá, đài truyền thanh; thực hiện cơ chế khoán kinh phí quản lý hành chính cho các đơn vị sử dụng kinh phí đáp ứng yêu cầu thực tiễn.

- Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công; chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về quản lý, sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- 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 chế chi tiêu nội bộ, rà soát, sửa đổi theo quy định. Thực hiện công khai tài chính và phòng chống tham nhũng, lãng phí.

- Tăng cường công tác tự kiểm tra nhằm kịp thời phát hiện, ngăn ngừa những sai phạm trong công tác quản lý tài chính, NSNN tại địa phương trên địa bàn xã.

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

6.1. Mục tiêu

- 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%.

- 100% người dân và doanh nghiệp sử dụng dịch vụ trực tuyến được định danh và xác thực thông suốt, hợp nhất trên tất cả các hệ thống của các cấp chính quyền từ trung ương đến địa phương (*Đối với 100% các TTHC yêu cầu xác thực thông suốt trên hệ thống cơ sở dữ liệu Quốc gia về Dân cư hoặc các hệ thống thông tin khác*).

- Tỷ lệ hồ sơ 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%.

- Tỷ lệ thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia đạt trên 70%.

- Tỷ lệ số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC tại bộ phận một cửa xã (*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%*).

- Trên 65% hồ sơ công việc tại cấp xã được xử lý trên môi trường mạng

(trừ hồ sơ thuộc bí mật nhà nước).

- Nâng chỉ số xếp hạng công tác chuyển đổi số của xã lên ít nhất 01 bậc so với năm 2023.

6.2. Nhiệm vụ

- Tổ chức phổ biến, quán triệt đến toàn thể cán bộ công chức, người lao động về chủ trương của Đảng, quy định của Nhà nước về tính cấp thiết của chuyển đổi số. Gắn các mục tiêu, nhiệm vụ về chuyển đổi số với mục tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh. Chịu trách nhiệm trực tiếp về việc thực hiện chuyển đổi số của đơn vị.

- Đẩy mạnh việc sử dụng hiệu quả các ứng dụng đã triển khai: Dịch vụ công Quốc gia, Dịch vụ công Bắc Giang, Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp trong đó có hệ thống theo dõi các nhiệm vụ được giao), Hệ thống thư điện tử, Cổng Thông tin điện tử... bảo đảm an toàn thông tin khi trao đổi văn bản trên môi trường mạng.

- Cử cán bộ, công chức tham gia các Hội nghị tuyên truyền về chuyển đổi số thông qua tham gia các Hội nghị, tập huấn giới thiệu kiến thức cơ bản về chuyển đổi số cho lãnh đạo, cán bộ, công chức tại cơ quan, các tổ chức chính trị - xã hội, Tổ công nghệ số cộng đồng và người dân, doanh nghiệp trên địa bàn. Nâng cấp mạng truyền số liệu chuyên dùng đảm bảo an toàn, phục vụ chuyển đổi số, xây dựng Chính quyền số. Duy trì, nâng cấp Cổng tin điện tử xã, để phục vụ người dân và doanh nghiệp.

- Tiếp tục triển khai cung cấp dịch vụ vụ công trực tuyến; thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị.

- Duy trì, phát triển Cổng Thông tin điện tử của 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.

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Công tác tuyên truyền

Nâng cao nhận thức, coi trọng công tác tuyên truyền, quán triệt sâu rộng các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về CCHC. Bảo đảm sự nhất quán, kiên trì, liên tục trong triển khai về công tác CCHC của tỉnh và trung ương; Kế hoạch số 280/KH-UBND ngày 05/4/2022 của UBND xã về cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2022- 2030 và kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của xã.

2. Công tác chỉ đạo điều hành

- Chỉ đạo, điều hành việc triển khai thực hiện CCHC phải được triển khai tới cán bộ, công chức, viên chức người lao động trong cơ quan.

- Chủ tịch UBND xã chịu trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo, thống nhất việc xây dựng và tổ chức, thực hiện Kế hoạch trong phạm vi quản lý của mình; xác

định CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt của năm và giai đoạn; Bám sát kế hoạch CCHC của cấp trên và tình hình thực tế của địa phương; xây dựng các mục tiêu CCHC với mức độ phù hợp, thiết thực đồng thời xác định rõ nhiệm vụ cụ thể, phân công rõ trách nhiệm của từng cán bộ, công chức, viên chức để bảo đảm tính khả thi cao nhất; lựa chọn thí điểm một số mô hình mới, sáng tạo trong CCHC để nhân rộng thực hiện.

3. Bố trí đủ nguồn tài chính và nhân lực cho cải cách hành chính

- Xây dựng kế hoạch chi ngân sách hàng năm, ưu tiên bố trí nguồn lực tài chính để triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Bố trí đủ về số lượng, đảm bảo về chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính; cử cán bộ, công chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng cho đội ngũ trực tiếp tham mưu nhiệm vụ CCHC do cấp trên tổ chức.

4. Công tác kiểm tra; giám sát

- Căn cứ vào nội dung Kế hoạch CCHC năm 2024 để xây dựng kế hoạch kiểm tra CCHC năm 2024, nhằm kiểm tra việc thực hiện có hiệu quả kế hoạch cải cách hành chính đã đề ra; gắn việc đánh giá trách nhiệm, năng lực thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức thực hiện cải cách hành chính; quan tâm công tác thi đua, khen thưởng trong cải cách hành chính.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực thi nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức tại cơ quan. Kiện toàn Tổ kiểm tra đột xuất việc thực thi nhiệm vụ, công vụ; chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ, công chức, viên chức tại xã Xuân Lương năm 2024.

- Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã và các đoàn thể nhân dân tăng cường, phát huy vai trò giám sát đối với công tác CCHC nhằm nâng cao năng lực của đội ngũ công chức làm công tác CCHC tại địa phương.

5. Đổi mới phương pháp theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính và đánh giá sự hài lòng của người dân, tổ chức

- Tiếp tục đổi mới, nâng cao chất lượng công tác tổ chức đánh giá, xác định Chỉ số CCHC hàng năm của cơ quan hành chính theo hướng toàn diện, đa chiều, công khai, minh bạch, tăng cường ứng dụng CNTT truyền thông trong đánh giá.

- Thường xuyên khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương dưới nhiều hình thức khác nhau. Ứng dụng hiệu quả chuyển đổi số trong khảo sát trực tuyến người dân, tổ chức để cung cấp thông tin thường xuyên, liên tục, kịp thời về tình hình phục vụ của các cơ quan hành chính cấp xã.

- Đẩy mạnh ứng dụng khoa học và công nghệ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhằm nâng cao năng lực, hiệu quả hoạt động, chất lượng phục vụ của các cơ quan hành chính.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cán bộ, công chức chuyên môn thuộc UBND xã

- Căn cứ Kế hoạch CCHC của UBND xã, cán bộ, công chức chuyên môn chủ động triển khai, tổ chức thực hiện có hiệu quả Kế hoạch CCHC. Chủ động xây dựng Kế hoạch công tác theo chức năng, nhiệm vụ của mình. Tổ chức thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ trong công tác CCHC của UBND xã theo lĩnh vực được phân công, phụ trách. Thời gian hoàn thành xong trong tháng **01/2024**.

- Công chức được giao nhiệm vụ CCHC tham mưu xây dựng Kế hoạch khắc phục các hạn chế, tồn tại trong việc thực hiện CCHC năm 2023 của UBND xã theo lĩnh vực được giao; thời gian hoàn thành: Xong trong tháng **02/2024**.

- Tổ chức quán triệt, tuyên truyền về công tác cải cách hành chính, đặc biệt là việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông đến cán bộ, công chức, viên chức và người dân, doanh nghiệp.

- Kịp thời tổng hợp, báo cáo định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, năm hoặc đột xuất về kết quả CCHC với Chủ tịch UBND xã (qua công chức Văn phòng-Thống kê) để tổng hợp, báo cáo cấp trên theo quy định.

2. Phân công thực hiện một số nội dung, nhiệm vụ cụ thể

- Cán bộ, công chức được giao các nội dung, nhiệm vụ cụ thể theo Kế hoạch này triển khai thực hiện theo đúng thời gian quy định (*Có Phụ lục kèm theo*); ngoài việc thực hiện những nhiệm vụ nêu trên, có trách nhiệm triển khai thực hiện các nội dung, nhiệm vụ cụ thể sau:

2.1. Công chức Văn phòng- Thống kê- Trưởng bộ phận Một cửa xã

- Tham mưu xây dựng kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính, đề ra các giải pháp, biện pháp khắc phục các tồn tại hạn chế trong việc thực hiện CCHC năm 2023; thời gian xong **trong tháng 01/2024**.

- Tham mưu xây dựng kế hoạch triển khai áp dụng, duy trì, cải tiến nâng cao chất lượng Hệ thống QLCL theo TCVN ISO 9001:2015 trên địa bàn xã.

- Chủ động tham mưu thực hiện chấm điểm chỉ số Cải cách hành chính năm 2024 của địa phương.

- Tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện ISO của xã. Đảm bảo 100% bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức được kiểm tra theo kế hoạch.

- Rà soát niêm yết công khai các Bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, nhằm tạo điều kiện cho tổ chức, công dân khai thác sử dụng.

- Chủ trì theo dõi, đánh giá chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước (SIPAS).

- Có trách nhiệm đôn đốc, theo dõi các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch định kỳ hàng tháng, quý, sáu

tháng, năm tổng hợp kết quả triển khai báo cáo Chủ tịch UBND xã. Trực tiếp tham mưu lĩnh vực cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính. Tổ chức thực hiện có hiệu quả việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa. Tham mưu nâng cao chất lượng hoạt động và đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

- Chủ động tham mưu phối hợp với các bộ phận chuyên môn, cán bộ công chức thực hiện tốt mô hình “**Chính quyền thân thiện**”

Thời gian thực hiện: **Trong năm 2024**

2.2. Công chức Văn phòng- Thống kê phụ trách VPTK

- Tham mưu xây dựng kế hoạch công tác cải cách hành chính, kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, đề ra các giải pháp, biện pháp khắc phục các tồn tại hạn chế trong việc thực hiện CCHC năm 2024; thời gian xong **trong tháng 01/2024**.

- Tham mưu xây dựng kế hoạch chuyển đổi số năm 2024 của xã, kịp thời tham mưu kiện toàn Tổ công nghệ số cộng đồng; thời gian hoàn thành xong **trong tháng 02/2024**.

- Phối hợp với công chức VH-XH thực hiện việc quản lý, các hoạt động của cổng thông tin điện tử của xã. Khảo sát, lập dự trù sửa chữa, thay thế đảm bảo hệ thống mạng, đường truyền kết nối thông tin đảm bảo các hoạt động về công nghệ thông tin. Phối hợp thực hiện tốt mô hình “**Chính quyền thân thiện**”.

- Thực hiện việc quản lý văn bản đi, đến trên hệ thống quản lý văn bản theo quy định. Phối hợp với các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức thực hiện việc ký số văn bản và các TTHC phải ký số theo quy định. Thời gian thực hiện **thường xuyên**.

- Chủ trì tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm tra việc thực thi nhiệm vụ công vụ đối với công chức thuộc UBND xã.

- Kịp thời tổng hợp, báo cáo định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, năm hoặc đột xuất về kết quả CCHC với Chủ tịch UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) để tổng hợp, báo cáo cấp trên theo quy định.

Thời gian thực hiện: **Trong năm 2024**.

2.3. Công chức Tư pháp - Hộ tịch

- Chủ trì, phối hợp với các công chức liên quan tham mưu Chủ tịch UBND xã thực hiện lĩnh vực cải cách thể chế.

- Thực hiện nhiệm vụ trực và làm việc tại Bộ phận Một cửa, trực tiếp, tiếp nhận và giải quyết các TTHC thuộc lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch đảm bảo 100% thủ tục hành chính được tiếp nhận và giải quyết trên dịch vụ công trực tuyến.

Thời gian thực hiện: **Trong năm 2024**.

2.4. Công chức Tài chính - Kế toán

- Chủ trì tham mưu thực hiện lĩnh vực cải cách Tài chính công.

- Tham mưu bố trí nguồn lực tài chính và hướng dẫn sử dụng kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước để thực hiện các nội dung Kế hoạch này và kinh phí thực hiện nhiệm vụ CCHC nói chung.

- Tham mưu cho UBND, Chủ tịch UBND xã các giải pháp nâng cao năng lực cạnh tranh (DDCI). Bố trí kinh phí cho lĩnh vực chuyển đổi số, nâng cấp công nghệ thông tin điện tử xã.

- Thời gian thực hiện: **Trong năm 2024.**

2.5. Công chức Văn hóa- Xã hội phụ trách LĐTĐ&XH

Phối hợp thực hiện nhiệm vụ trực và làm việc tại Bộ phận Một cửa tiếp nhận và giải quyết các TTHC thuộc lĩnh vực LĐTĐ&XH, đảm bảo 100% các thủ tục hành chính được TN&TKQ trên dịch vụ công trực tuyến theo quy định.

2.6. Công chức VH-XH phụ trách thông tin tuyên truyền

- Chủ động tham mưu thực hiện lĩnh vực hiện đại hóa nền hành chính nhà nước thuộc phạm vi quản lý của địa phương.

- Tham mưu xây dựng kế hoạch tuyên truyền về công tác cải cách hành chính và kế hoạch triển khai ứng dụng công nghệ thông tin năm 2024 của xã; thời gian hoàn thành xong trong tháng **01/2024.**

- Chủ trì, phối hợp thành viên ban biên tập và quản lý công nghệ thông tin điện tử xã thực hiện công tác quản lý, vận hành, đăng tin, bài, các hoạt động trên cổng thông tin điện tử của xã.

Thời gian thực hiện **thường xuyên trong năm 2024**

Tham mưu xây dựng kế hoạch tuyên truyền về công tác cải cách hành chính và kế hoạch triển khai ứng dụng công nghệ thông tin năm 2024 của huyện; thời gian hoàn thành xong trước ngày **20/01/2024.**

3. Công an xã

- Tham mưu Chủ tịch UBND xã triển khai thực hiện có hiệu quả các mô hình, nhiệm vụ liên quan đến 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 theo chỉ đạo của cấp trên.

- Tiếp tục thực hiện công tác thu thập, cập nhật, chỉnh sửa dữ liệu dân cư, đảm bảo “đúng, đủ, sạch, sống”. Tiếp tục tuyên truyền vận động người dân đăng ký, kích hoạt tài khoản định danh điện tử.

4. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội phối hợp chặt chẽ với UBND xã đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền trong nhân dân và tổ chức mình; lồng ghép trong các cuộc họp, hội nghị, tọa đàm hoặc hội thi. Tăng cường công tác giám sát, nắm bắt dư luận xã hội; cung cấp thông tin và phối hợp với chính quyền các cấp giải quyết những phản ánh, kiến nghị của nhân dân trong công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2024 của UBND xã Xuân Lương, yêu cầu các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức xã nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai tổ chức thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị báo cáo Chủ tịch UBND xã qua công chức Văn phòng- thống kê để xem xét chỉ đạo thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ;
- TTĐảng ủy, HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Cán bộ, công chức xã;
- MTTQ và các tổ chức CTXH;
- Công TTĐT xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Phạm Trung Kiên