

Số: 78 /KH-UBND

Hà Lĩnh, ngày 31 tháng 12 năm 2021

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác cải cách hành chính xã Hà Lĩnh giai đoạn 2021-2025

Thực hiện Quyết định số 9292/QĐ-UBND ngày 29/10/2021 của UBND huyện Hà Trung về việc Ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính Huyện Hà Trung giai đoạn 2021 – 2025. UBND xã Hà Lĩnh xây dựng kế hoạch thực hiện như sau.

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đẩy mạnh cải cách hành chính (CCHC) nhằm xây dựng nền hành chính dân chủ, hiện đại, chuyên nghiệp, kỷ cương, công khai, minh bạch, nâng cao chất lượng, đảm bảo liên thông, đồng bộ, thống nhất nhằm thực hiện có hiệu quả công tác quản lý nhà nước trên địa bàn, thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội ở địa phương.

Nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước tại địa phương. Lấy sự hài lòng của người dân làm mục tiêu hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước.

Trọng tâm của CCHC giai đoạn 2021-2025 là thực hiện có hiệu quả Kế hoạch hành động số 15-KH/HU ngày 22/3/2021 của Ban thường vụ Huyện ủy Hà Trung về thực hiện đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính nhằm giải quyết tốt các công việc của người dân, doanh nghiệp và tạo môi trường đầu tư kinh doanh thông thoáng, hấp dẫn, thu hút, hỗ trợ, tạo điều kiện cho các nhà đầu tư vào đầu tư sản xuất kinh doanh trên địa bàn huyện; tạo chuyển biến rõ nét về hiện đại hóa, nâng cao chất lượng, hiệu lực, hiệu quả hoạt động của bộ máy cơ quan hành chính nhà nước; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chuyên nghiệp, năng lực, tận tâm, tận lực, hết lòng phục vụ, vì sự phát triển chung của huyện; tạo mọi điều kiện thuận lợi, giảm chi phí về thời gian và kinh phí của người dân, doanh nghiệp trong giải quyết các thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu

Quán triệt các chủ trương của Đảng và Nhà nước về cải cách hành chính. Cụ thể hóa các mục tiêu, nhiệm vụ để thực hiện tốt Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030 của Chính phủ và Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính của tỉnh Thanh Hóa giai đoạn 2021 - 2025. Cải cách hành chính phải được thực hiện thường xuyên, liên tục, đồng bộ, có trọng tâm, trọng điểm, trên cơ sở kế thừa, phát huy những kết quả đã đạt

được và đổi mới, sáng tạo phù hợp với tình hình thực tiễn của huyện; cải cách hành chính phải xuất phát từ lợi ích của người dân, doanh nghiệp; lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm; lấy sự hài lòng của tổ chức, người dân, doanh nghiệp làm thước đo đánh giá chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước. Cải cách hành chính phải gắn với nâng cao nhận thức, đổi mới tư duy và hành động sáng tạo; đổi mới lề lối làm việc, phương thức quản trị hiện đại, trên cơ sở đẩy mạnh ứng dụng công nghệ số, thực hiện chuyển đổi số trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước.

Người đứng đầu cơ quan phải xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt của cả nhiệm kỳ công tác; dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm; tăng cường vai trò, trách nhiệm, năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành; gắn việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính hàng năm với đánh giá trách nhiệm, năng lực lãnh đạo, quản lý của người đứng đầu cơ quan.

II. MỤC TIÊU

Phấn đấu chỉ số cải cách hành chính của xã luôn đạt loại hoàn thành tốt và có số điểm đạt từ 80 điểm trở lên.

1. Cải cách thể chế.

Nâng cao chất lượng công tác tham mưu xây dựng và ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành. 100% các văn bản hướng dẫn, thi hành, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước trên địa bàn được rà soát, sửa đổi, bổ sung, thay thế kịp thời theo quy định của Đảng, pháp luật hiện hành. Đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn.

Phấn đấu 100% văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương, của tỉnh được cụ thể hóa hoặc triển khai kịp thời. Thực hiện có hiệu quả công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; giám sát thi hành pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính

Thường xuyên thực hiện việc rà soát TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết để kiến nghị cơ quan có thẩm quyền đơn giản hóa theo quy định. Ưu tiên giải quyết nhanh, gọn các thủ tục hành chính liên quan đến đất đai, đầu tư, xây dựng, hoạt động sản xuất, kinh doanh. Tạo chuyển biến mạnh mẽ về cải cách thủ tục hành chính. Hoàn thiện 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, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, giảm thời gian đi lại, chi phí xã hội và tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp.

Tối thiểu 90% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính 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.

Tối thiểu 80% thủ tục hành chính 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 30% trở lên.

Số hóa 100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã.

Duy trì tỷ lệ giải quyết đúng hạn từ 99% trở lên; nghiêm túc thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức nếu để xảy ra trễ hẹn.

Tối thiểu 80% TTHC có đủ điều kiện cung cấp trực tuyến mức độ 3, mức độ 4. Mức độ hài lòng của tổ chức, người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 95%.

80% 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.

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

100% công chức chuyên môn được tham gia bồi dưỡng cá lớp tập huấn đảm bảo hoạt động hiệu lực, hiệu quả. Phân định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng công chức khắc phục tình trạng chồng chéo, trùng lặp hoặc bỏ sót chức năng, nhiệm vụ của cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý.

4. Cải cách chế độ công vụ

Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức đủ về số lượng, nâng cao về chất lượng, có cơ cấu hợp lý; gương mẫu, có tinh thần trách nhiệm và tính chuyên nghiệp cao; có đủ phẩm chất, năng lực và uy tín, ngang tầm nhiệm vụ; nhất là đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý.

100% cán bộ, công chức đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

5. Cải cách tài chính công.

Thực hiện tốt cơ chế quản lý, cơ chế tài chính và dự toán ngân địa phương. Rà soát đề nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung cơ chế chính sách phù hợp với quy định của pháp luật để tạo điều kiện đẩy mạnh cung ứng dịch vụ công theo cơ chế thị trường và thúc đẩy xã hội hoá trong việc cung cấp các dịch vụ sự nghiệp công

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

100% số lượng tổ chức, người dân, doanh nghiệp tham gia hệ thống chính quyền điện tử được xác thực danh điện tử thông suốt và hợp nhất trên tất cả hệ thống thông tin của chính quyền các cấp. Thực hiện kết nối, liên thông qua Trục liên thông văn bản quốc gia và nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu; thực hiện

số hóa thông tin và lưu trữ để người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại.

100% các báo cáo định kỳ và báo cáo thống kê về kinh tế - xã hội của huyện được thực hiện trên Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh và huyện.

100% hồ sơ công việc tại UBND cấp xã được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước).

*** NHIỆM VỤ:**

1. Cải cách thể chế.

Nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản chỉ đạo điều hành, quản lý nhà nước tại địa phương; nhất là các lĩnh vực: hỗ trợ, thu hút đầu tư, đất đai, đầu tư, xây dựng, môi trường, tổ chức bộ máy và quản lý cán bộ, công chức, tài chính ngân sách, hộ tịch... Tăng cường kiểm tra, rà soát văn bản đã ban hành, kịp thời phát hiện và xử lý các văn bản trái pháp luật theo quy định.

Đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả thực thi pháp luật:

+ Tổ chức thi hành có hiệu quả hệ thống pháp luật, cơ chế, chính sách do Trung ương, tỉnh, huyện đã ban hành;

+ Thường xuyên kiểm tra, theo dõi, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật;

+ Thực hiện có hiệu quả công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật;

+ Tăng cường vai trò của người dân, doanh nghiệp, các tổ chức chính trị - xã hội, xã hội - nghề nghiệp và cộng đồng trong phản biện và giám sát thi hành pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính

Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trong quá trình thực hiện; kiến nghị 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.

Rà soát, cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã tạo điều kiện cho tổ chức, cá nhân trên địa bàn xã giải quyết TTHC nhanh chóng, thuận lợi.

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, cụ thể:

Củng cố, đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại xã.

Quan tâm đầu tư, nâng cấp cơ sở vật chất, hạ tầng công nghệ thông tin tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Củng cố, đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Thường xuyên theo dõi, chấn chỉnh tác phong, lề lối và thái độ làm việc của công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; xây dựng hình ảnh đội ngũ công chức chuyên nghiệp, trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương, thân thiện và tận tình phục vụ Nhân dân.

Tăng cường ứng dụng công nghệ số để cải tiến quy trình, thủ tục; đẩy mạnh dịch vụ công trực tuyến, giảm văn bản giấy tờ hành chính. Nâng cao hiệu quả việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, người dân và doanh nghiệp về việc thực hiện thủ tục hành chính của các cơ quan hành chính nhà nước; tăng cường đối thoại giữa lãnh đạo với tổ chức, công dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính nhất là thủ tục liên quan đến đất đai, đầu tư, xây dựng, môi trường, tài chính ngân sách.

Tổ chức tốt việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý; ưu tiên tập trung giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của UBND xã.

Tập trung triển khai đồng bộ, hiệu quả việc thực hiện “4 tăng” (ứng dụng công nghệ thông tin; công khai minh bạch; trách nhiệm trong thực thi công vụ; sự hài lòng của tổ chức, người dân); “2 giảm” (giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính; giảm chi phí thực hiện thủ tục hành chính); “3 không” (không phiền hà, sách nhiễu; không yêu cầu bổ sung hồ sơ quá 1 lần trong quá trình thẩm tra, thẩm định, trình giải quyết công việc; không trễ hẹn).

Thường xuyên tổ chức khảo sát, phân tích, đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn.

Khuyến khích sự năng động, sáng tạo và phát huy tính tích cực, chủ động của các công chức trong thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước ở lĩnh vực phụ trách; tăng cường theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nhiệm vụ được giao. Nghiên cứu, triển khai các biện pháp đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính trên cơ sở 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 hành chính trên môi trường số, tổ chức họp, hội nghị bằng hình thức trực tuyến, không giấy tờ.

4. Cải cách chế độ công vụ

Thực hiện tốt việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức theo hướng dẫn, chủ động, công khai, minh bạch, lượng hóa các tiêu chí đánh giá dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ và gắn với vị trí việc làm, thông qua công việc, sản phẩm cụ thể.

Siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ, trọng tâm là: ban hành quy định rõ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính khi để xảy ra tình trạng cán bộ, công chức thẩm quyền quản lý có hành vi vi phạm trong giải quyết công việc cho tổ chức, người dân và doanh nghiệp; quy định xử lý đối với cán bộ, công chức có hành vi vi phạm, gây phiền hà, những nhiều tổ chức, người dân và doanh nghiệp.

5. Cải cách tài chính công

Vận dụng sáng tạo mô hình “Lãnh đạo công - Quản trị tư”, “Đầu tư công - Quản lý tư” và “Đầu tư tư - Sử dụng công” trong đầu tư, quản lý nguồn ngân sách nhà nước. Nâng cao hiệu quả thực hiện chế độ tự chủ tài chính đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp nhà nước;

Khắc phục triệt để tình trạng “xin cho” trong quản lý ngân sách nhà nước. Thực hiện hiệu quả cơ chế thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Thực hiện công khai minh bạch và trách nhiệm giải trình trong quản lý tài chính công; tăng cường kiểm tra, giám sát việc quản lý chi tiêu công để tránh thất thoát, lãng phí ngân sách Nhà nước

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

Triển khai các chương trình, chính sách thúc đẩy ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin và truyền thông, hiện đại hóa nền hành chính. Hoàn thành việc chỉnh lý, số hóa hệ thống tài liệu lưu trữ trong các cơ quan hành chính nhà nước, đảm bảo thuận lợi trong khai thác, sử dụng phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của các cấp, các ngành và phục vụ nhu cầu chính đáng của tổ chức, người dân và doanh nghiệp. Phát triển các cơ sở dữ liệu chuyên ngành phục vụ ứng dụng, dịch vụ Chính quyền số trong nội bộ; kết nối dữ liệu chuyên ngành của các sở, ngành với địa phương; mở dữ liệu của các cơ quan nhà nước theo quy định của pháp luật.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính, trong quản lý, điều hành của các cơ quan, đơn vị; phần đầu 100% các văn bản, tài liệu của cơ quan nhà nước các cấp (trừ văn bản mật) được trao đổi, tạo lập, xử lý, ký số trên môi trường điện tử. Đầu tư phát triển hạ tầng thông tin, viễn thông, các cơ sở dữ liệu dùng chung; xây dựng, đưa vào sử dụng các cơ sở dữ liệu phục vụ chuyển đổi số: dữ liệu hạ tầng đô thị; dữ liệu cán bộ, công chức; dữ liệu đất đai; dữ liệu giám sát môi trường; dữ liệu hộ tịch. Thực hiện số hóa hồ

sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử của các cơ quan nhà nước theo quy định. Phát triển, tích hợp các ứng dụng thanh toán điện tử, đa dạng hóa các phương thức thanh toán không dùng tiền mặt để phổ cập, tăng khả năng tiếp cận dịch vụ thanh toán điện tử một cách rộng rãi đến người dân.

Tiếp tục duy trì việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND xã.

IV. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành việc triển khai thực hiện cải cách hành chính.

- Chủ tịch UBND các xã, thị trấn chịu trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo việc thực hiện Kế hoạch; xây dựng kế hoạch, phân công rõ trách nhiệm của từng tổ chức và cá nhân; tăng cường kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ. Chịu trách nhiệm trước UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện về thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, về giải quyết công việc cho người dân và doanh nghiệp tại UBND xã.

- Thực hiện kiểm tra, giám sát thường xuyên đối với các công chức thực hiện nhiệm vụ nhằm phát hiện, chấn chỉnh kịp thời, xử lý nghiêm cá nhân vi phạm.

2. Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho cán bộ, công chức, viên chức, người dân, doanh nghiệp và xã hội.

Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến thông tin để mọi cán bộ, công chức và người dân nhận thức đúng, đồng thuận, chấp hành các chủ trương, chính sách, nội dung cải cách hành chính của Đảng, Nhà nước.

Tăng cường sự tham gia của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội, người dân, doanh nghiệp trong việc giám sát, phản biện xã hội đối với hoạt động của các cơ quan hành chính, đội ngũ cán bộ, công chức, trong thực thi nhiệm vụ, công vụ.

Tăng cường lấy ý kiến người dân đối với việc xây dựng thể chế, chính sách, đánh giá tinh thần, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức; lấy sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với chất lượng cung cấp dịch vụ công là thước đo chất lượng, hiệu quả hoạt động của cơ quan nhà nước.

3. Xây dựng văn hóa hỗ trợ, đồng hành cùng nhà đầu tư, doanh nghiệp

Công khai, minh bạch các quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đẩy mạnh tích tụ, tập trung đất đai, tạo điều kiện thu hút doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, sản xuất hàng hoá tập trung, quy mô lớn, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, tiếp tục chuyển đổi đất trồng lúa kèm hiệu quả sang nuôi trồng thủy sản kết hợp. Hỗ trợ, tạo điều kiện cho doanh nghiệp, nhà đầu tư thực hiện các dự án đầu tư trên địa bàn. Nhất là việc hoàn thiện hồ sơ, thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư, đẩy nhanh tiến độ

thực hiện các dự án trên địa bàn. Tập trung thực hiện tốt các công việc thuộc trách nhiệm của địa phương như: công tác giải phóng mặt bằng, bảo đảm an ninh trật tự, các thủ tục hành chính liên quan... nhằm hỗ trợ nhà đầu tư triển khai dự án trong thời gian ngắn nhất. Tăng cường

hoạt động đối thoại với doanh nghiệp; tiếp thu, giải đáp phản ánh, kiến nghị, khó khăn, vướng mắc trong hoạt động đầu tư, sản xuất kinh doanh.

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

Huy động và bố trí đủ cán bộ, công chức có năng lực xây dựng, tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính. Cử cán bộ tham gia lớp đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng cho đội ngũ công chức trực tiếp tham mưu nhiệm vụ cải cách hành chính do cấp trên tổ chức. Ưu tiên bố trí nguồn lực tài chính để triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

5. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính gắn với tạo động lực cải cách trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ trong đội ngũ cán bộ, công chức đi liền với các chính sách đãi ngộ, động viên, khuyến khích cán bộ, công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ và có cơ chế loại bỏ, bãi miễn những người không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật, mất uy tín với nhân dân. Tạo động lực cải cách bên trong đội ngũ cán bộ, công chức bằng nhiều biện pháp, như: đề cao trách nhiệm cá nhân trong thực thi công vụ; quan tâm đến công tác thi đua khen thưởng đối với cán bộ, công chức thực hiện tốt chức trách nhiệm vụ được giao. Đổi mới phương thức đánh giá cán bộ, công chức dựa trên kết quả công việc; khuyến khích cán bộ, công chức tự tham gia đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ, năng lực và tạo cơ hội thăng tiến, phát triển cho những cá nhân có trách nhiệm, đổi mới, sáng tạo trong thực hiện cải cách hành chính.

6. Đổi mới phương pháp theo dõi, đánh giá định kỳ kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; thường xuyên đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức.

Thường xuyên khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước dưới nhiều hình thức khác nhau, trên các nội dung quản lý nhà nước khác nhau, như: tổ chức thực thi pháp luật, cung cấp dịch vụ công... của cơ quan hành chính nhà nước.

7. **Đẩy mạnh ứng dụng khoa học và công nghệ**, nhất là công nghệ thông tin, truyền thông, công nghệ số trong hoạt động của cơ quan hành chính nhằm nâng cao năng lực, hiệu quả hoạt động, chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện cải cách hành chính được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo pháp cấp ngân sách nhà nước hiện hành.

Bố trí kinh phí thực hiện cải cách hành chính hiện hành trong dự toán ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao.

2. Khuyến khích huy động theo quy định của pháp luật các nguồn kinh phí ngoài ngân sách Nhà nước để triển khai Kế hoạch cải cách hành chính.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức VP-TK

a) Theo dõi đôn đốc các công chức thực hiện đúng thời gian, đảm bảo chất lượng; đề xuất các giải pháp, cách làm mới, sáng kiến hay về cải cách hành chính. Định kỳ hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, cả năm hoặc đột xuất báo cáo Chủ tịch UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) tình hình, kết quả thực hiện cải cách hành chính của UBND xã.

Phối hợp với các công chức có liên quan đánh giá, chấm điểm Chỉ số theo dõi, đánh giá việc thực hiện cải cách hành chính đối với UBND cấp xã trình UBND huyện thẩm định xếp loại.

Tham mưu cho UBND xã, Chủ tịch UBND xã sơ kết, tổng kết việc thực hiện Kế hoạch.

Theo dõi tham mưu cho Chủ tịch UBND xã đôn đốc các công chức trong việc đổi mới lề lối, phương thức làm việc thông qua gửi, nhận văn bản điện tử, xử lý hồ sơ công việc và giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

Tổng hợp, báo cáo việc thực hiện áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 trên địa bàn xã.

2. Công chức Tư pháp – Hộ tịch

Tham mưu triển khai nhiệm vụ đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản chỉ đạo, điều hành và tổ chức thi hành pháp luật trên địa bàn xã.

3. Công chức Tài chính – Kế toán

Tham mưu triển khai theo dõi, kiểm tra, đôn đốc và tổng hợp việc thực hiện nhiệm vụ: Cải cách tài chính công, hỗ trợ phát triển doanh nghiệp. cải cách chế độ công vụ

Tổng hợp, trình Chủ tịch UBND xã bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính trong dự toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước của xã theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn.

4. Công chức Văn hóa – Xã hội.

Tham mưu triển khai công tác tuyên truyền về cải cách hành chính trên địa bàn xã, nội dung Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền

số, thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2025.

Xây dựng các chuyên trang, chuyên mục tuyên truyền về cải cách hành chính, các điển hình tiên tiến, mô hình hay, cách làm mới, sáng kiến về công tác cải cách hành chính trên trang thông tin điện tử của xã và hệ thống loa truyền thanh.

5. Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội

Phối hợp với UBND xã triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch này; thực hiện giám sát các cán bộ, công chức trong quá trình giải quyết công việc cho tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (b/c);
- Phòng Nội vụ (b/c)
- TTr.Đảng ủy, HĐND (để b/c);
- CTUBND, PCT UBND xã (b/c);
- MTTQ các đoàn thể;
- Cán bộ, công chức xã;
- Công thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VP-TK.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Sỹ Bằng

NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2021

(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-UBND ngày /01 /2021 của Chủ tịch UBND xã Hà Lĩnh)

+ Phụ lục số 01: Cải cách thể chế - Công chức Tư pháp – Hộ tịch chịu trách nhiệm tham mưu thực hiện

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Tham mưu thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát văn bản quy phạm pháp luật.	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Tư pháp.	Tháng 1/2021	
2	Triển khai văn bản quy phạm pháp luật	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức Tư pháp.	Thường xuyên trong năm.	
3	Kiểm tra, đôn đốc thực hiện các biện pháp xử lý văn bản trái pháp luật theo quy định của pháp luật.	- Kế hoạch kiểm tra. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Tư pháp.	Theo Kế hoạch.	
4	Thực hiện trả kết quả	- Kế hoạch thực	Công chức Tư	Thường	

đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi.	hiện. - Báo cáo kết quả.	pháp	xuyên	
--	-----------------------------	------	-------	--

**+ Phụ lục số 02: Cải cách thủ tục hành chính - công chức Văn phòng –
Thống kê tham mưu thực hiện**

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Tham mưu thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Ban hành Kế hoạch rà soát thủ tục hành chính năm 2021; Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021.	- Kế hoạch - Hướng dẫn, đơn đốc, báo cáo kết quả thực hiện.	- Xây dựng kế hoạch, Tổng hợp báo cáo kết quả: công chức Văn phòng – Thống kê. - Tổ chức thực hiện: các ban, ngành, công chức chuyên môn.	- Ban hành kế hoạch: Quý I/2021. - Báo cáo kết quả rà soát: định kỳ quý, 6 tháng, năm.	
2	100% thủ tục hành chính theo thẩm quyền được công bố và niêm yết công khai trên trang thông tin điện tử và trụ sở cơ quan giải quyết thủ tục hành chính ngay sau khi có quyết định công bố của các bộ, ngành Trung ương và các quyết định của UBND tỉnh (đối với thủ tục hành chính đặc thù).	- Danh mục thủ tục hành chính. - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Thực hiện niêm yết công khai thủ tục hành chính: Công chức VP – T kê; công chức Tư pháp – hộ tịch - Tổng hợp báo cáo: Văn phòng UBND	- Công bố, niêm yết, công khai thủ tục hành chính theo thẩm quyền: Thường xuyên trong năm. - Công bố danh mục thủ tục hành chính: ngay sau khi có quyết định công bố của các Bộ, ngành Trung ương.	
3	Thực hiện có hiệu quả Kế hoạch triển khai Nghị định	Báo cáo kết quả triển khai thực hiện Kế	Công chức Văn phòng – Thống kê; và	Định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo	

	số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa ban hành kèm theo Quyết định số 3342/QĐ-UBND ngày 05/9/2018 của UBND tỉnh Thanh Hóa.	hoạch theo quy định.	các công chức chuyên môn	quy định.	
4	Thực hiện tiếp nhận và trả kết quả 100% thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. 100% hồ sơ được tiếp nhận đúng quy định, trả kết quả đúng hẹn và trước hẹn tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	- Báo cáo kết quả thực hiện giải quyết thủ tục hành chính của UBND	Bộ phận một cửa.	Định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định.	
5	Công khai kết quả giải quyết thủ tục chính, công khai xin lỗi trong giải quyết thủ tục hành chính; xử lý trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm liên đới với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị để xảy ra việc cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý trực tiếp có hành vi gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức.	- Báo cáo kết quả thực hiện công khai thủ tục hành chính, công khai xin lỗi. - Thư xin lỗi của cơ quan có thẩm quyền (nếu có). - Quyết định xử lý kỷ luật của cơ quan có thẩm quyền (nếu có).	UBND cấp xã.	Định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định.	
6	100% phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm	- Báo cáo kết quả thực hiện. - Các văn bản giải quyết, xử	- Thực hiện: Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định.	

quyền ở được xử lý, giải quyết theo quy định.	lý phản ánh, kiến nghị của cơ quan có thẩm quyền.	- Phối hợp: Công chức Văn phòng – thống kê		
---	---	--	--	--

+ Phụ lục số 03: Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước – Công chức Văn phòng – Thống kê chịu trách nhiệm tham mưu thực hiện

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Tham mưu thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối việc giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị.	- Kế hoạch khảo sát. - Báo cáo kết quả khảo sát.	- Chủ trì: công chức Tư pháp - Phối hợp: CC Văn phòng - TK		
2	Kiểm tra, đánh giá tình hình tổ chức và hoạt động của các ban, ngành.	- Kế hoạch kiểm tra. - Báo cáo kết quả kiểm tra.	CC Văn phòng – Thống kê		

+ Phụ lục số 04: Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, công chức Văn phòng – Thống kê tham mưu thực hiện

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Tham mưu thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Xây dựng kế hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, luân chuyển, bổ nhiệm, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, đình chỉ chức vụ, khen thưởng, kỷ luật... và thực hiện chính sách đối với cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý.	- Các quyết định của cơ quan có thẩm quyền. - Báo cáo kết quả thực hiện.	- CC Văn phòng – Thống kê. - Cán bộ, công chức trong đơn vị	- Các quyết định của cơ quan có thẩm quyền: trong năm 2021. - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định.	
2	Ứng dụng phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức.	Ứng dụng phần mềm quản lý cán bộ công chức.	Chủ trì: CC Văn phòng – Thống kê Phối hợp: cán bộ, công chức trong đơn vị		
3	Nâng cao chất lượng, chuẩn hóa trình độ	Báo cáo kết quả.	UBND xã.	Trong năm 2021.	

	chuyên môn, lý luận chính trị đối với cán bộ, công chức				
4	Quy định trách nhiệm, xử lý trách nhiệm đối với cán bộ, công chức trong giải quyết thủ tục hành chính.	Nội quy cơ quan	Công chức Tư pháp		
5	Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã; đến 12/2021 có 100% công chức đạt chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ, 100% cán bộ đạt chuẩn về trình độ lý luận chính trị.	- Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, - Thống kê, báo cáo kết quả thực hiện.	UBND xã.	Trong năm 2021	

+ Phụ lục số 05: Cải cách tài chính công – công chức Tài chính kế toán tham mưu thực hiện

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Công chức thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Thực hiện đúng cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Tài chính – kế toán	Định kỳ theo quy định.	
2	Tăng thu nhập cho cán bộ, công chức	Kế hoạch Báo cáo	Công chức Tài chính – kế toán		
3	Thực hiện đúng quy định về việc phân phối kết quả tài chính hoặc sử dụng kinh phí tiết kiệm chi thường xuyên trong năm.	Quy chế chi tiêu nội bộ	Công chức Tài chính – kế toán		

+ Phụ lục số 06: Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Tham mưu thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Tiếp tục triển khai có hiệu quả Kế hoạch ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin trong đơn vị;	- Báo cáo tình hình thực hiện công nghệ thông tin hàng	- Công chức Văn hóa – xã hội. - Công chức	- Báo cáo tình hình thực hiện công nghệ thông tin: định	

	triển khai thực hiện Đề án Xây dựng Chính quyền điện tử và phát triển các dịch vụ thành phố thông minh tỉnh Thanh Hóa. Triển khai, duy trì Kiến trúc Chính quyền điện tử theo đúng quy định của Chính phủ.	quý theo quy định. - Báo cáo kết quả triển khai và duy trì kiến trúc chính quyền điện tử.	Văn phòng - TK	kỳ hàng quý theo quy định.	
2	Ứng dụng phần mềm quản lý văn bản, hồ sơ công việc	Báo cáo kết quả triển khai	- Công chức Văn hóa – xã hội. - Công chức Văn phòng - TK		
3	Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của UBND	- Báo cáo kết quả thực hiện.	UBND xã.		