

Số: 38/KH-UBND

Nam Chính, ngày 31 tháng 12 năm 2022

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính nhà nước xã Nam Chính năm 2023

Thực hiện Kế hoạch số 3776/KH-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2022 của UBND tỉnh thực hiện cải cách hành chính nhà nước tỉnh Hải Dương năm 2023; Quyết định số 3396/QĐ-UBND ngày 15 tháng 12 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương về ban hành Bộ Chỉ số đánh giá cải cách hành chính tại các sở, ban, ngành tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Hải Dương giai đoạn 2022 - 2030; Kế hoạch số 124/KH-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2022 của UBND huyện thực hiện cải cách hành chính nhà nước huyện Nam Sách năm 2023; Ủy ban nhân dân xã xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước huyện Nam Sách năm 2023, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh, của Huyện ủy về công tác cải cách hành chính.
- Tổ chức, triển khai công tác cải cách hành chính trong tình hình bình thường mới, thích ứng an toàn, linh hoạt; tập trung thúc đẩy phục hồi và phát triển kinh tế của xã.
- Tiếp tục nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX) của xã.
- Ngày càng nâng cao chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đối với người dân, tổ chức và doanh nghiệp trên địa bàn xã.

2. Yêu cầu:

- Việc xây dựng các nhiệm vụ công tác cải cách hành chính năm 2023 của xã phải rõ các mục tiêu, nhiệm vụ thực hiện mục tiêu, các hoạt động cụ thể được thể hiện dưới hình thức các kết quả, sản phẩm và bám sát sự chỉ đạo của Chính phủ, Bộ Nội vụ, các bộ, ngành Trung ương, của Tỉnh, Huyện và Đảng ủy.
- Thực hiện đúng, đầy đủ, hiệu quả các nội dung của Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 phù hợp điều kiện thực tế của xã.
- Tiếp tục lấy cải cách hành chính là một trong những tiêu chí quan trọng trong công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, và bình xét thi đua, khen thưởng. Các cơ quan, đơn vị phải lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính để đánh giá, bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm đối với tập thể, cá nhân.

II. CÁC CHỈ TIÊU, NHIỆM VỤ CHỦ YẾU

1. Về công tác chỉ đạo, điều hành

- Chỉ đạo, đôn đốc việc thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023 đúng tiến độ, đạt hiệu quả; hệ thống cơ quan hành chính nhà nước xã, tinh gọn, thông suốt và hoạt động hiệu lực, hiệu quả, tận tụy phục vụ nhân dân.

- Công tác tuyên truyền về cải cách hành chính đa dạng hóa, tích hợp nhiều hình thức; kết hợp thông tin tuyên truyền trên Đài phát thanh xã; Trang thông tin điện tử với các hoạt động thường xuyên của cán bộ chuyên môn UBND xã.

- Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong công tác CCHC thể hiện trong quy chế của cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện tốt việc kiểm tra công tác cải cách hành chính tại các phòng chuyên môn UBND xã; tăng cường công tác tự kiểm tra nhằm nâng cao ý thức chấp hành kỷ luật và kỷ cương trong bộ máy hành chính nhà nước.

- Gắn kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính trong công tác bình xét các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân cán bộ, công chức.

- Thực hiện tự chấm điểm cải cách hành chính theo Quyết định số 3396/QĐ-UBND ngày 15 tháng 12 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương về ban hành Bộ Chỉ số đánh giá cải cách hành chính tại các sở, ban, ngành tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Hải Dương giai đoạn 2022 - 2030;

- Thực hiện việc đánh giá và công bố chỉ số cải cách hành chính của UBND cấp xã trên địa bàn huyện Nam Sách theo Quyết định số 3395/QĐ-UBND ngày 15 tháng 12 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương về ban hành Bộ Chỉ số đánh giá cải cách hành chính của UBND cấp xã thuộc tỉnh Hải Dương giai đoạn 2022 - 2030;

- Duy trì thực hiện việc khảo sát sự hài lòng của tổ chức, công dân với sự phục vụ trong giải quyết thủ tục hành chính qua nhiều hình thức: phiếu khảo sát, đánh giá trên hệ thống phần mềm điện tử tại Bộ phận Một cửa... Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị; có trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết các phản ánh của tổ chức, công dân và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND huyện về việc thực hiện các thủ tục hành chính chưa tốt thuộc lĩnh vực và địa phương mình phụ trách. Nghiêm túc chấp hành việc xin lỗi tổ chức, cá nhân khi giải quyết hồ sơ TTHC quá hạn theo đúng quy định của UBND tỉnh.

- Thực hiện nghiêm túc quy định về báo cáo định kỳ và các báo cáo đột xuất. Phân đầu hoàn thành các nhiệm vụ của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao.

2. Cải cách thể chế

- Tiếp tục nâng cao chất lượng tham mưu xây dựng, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện đảm bảo đúng quy định, quy trình, phù hợp với Hiến pháp, pháp luật và văn bản của tỉnh.

- Thường xuyên rà soát, kiểm tra và hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật do huyện ban hành để kịp thời đề xuất cấp có thẩm quyền hủy bỏ hoặc sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật cho phù hợp với tình hình thực tế của xã và quy định của pháp luật còn hiệu lực.

- Tiếp tục phổ biến rộng rãi các văn bản quy phạm pháp luật đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân biết để thực hiện đúng pháp luật.

- Đề cao và quy định rõ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật.

- Định kỳ kiểm tra, theo dõi, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật. Hướng dẫn xây dựng cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật, phương pháp, cách thức thực hiện đánh giá, công nhận cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật hằng năm. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện chuẩn tiếp cận pháp luật trong toàn xã.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Tiếp tục thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2019 của Chính phủ trong giải quyết thủ tục hành chính tại UBND xã.

- Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ.

- Tiếp tục triển khai thực hiện Kế hoạch số 2338/KH-UBND ngày 25 tháng 6 năm 2021 của UBND tỉnh thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

- Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch Kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn huyện Nam Sách năm 2023.

- Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính (TTHC), công khai kịp thời, đầy đủ, đúng quy định 100% các TTHC.

- Phấn đấu từ 95%-100% số hồ sơ TTHC được trả kết quả giải quyết đúng hạn, trước hạn.

- Tổ chức tiếp nhận, xử lý giải quyết đối với các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính, TTHC kịp thời, bảo đảm đúng quy định pháp luật.

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

- Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy và biên chế hiện có của chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã; Nghị định số 107/2020/NĐ-CP và Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính

phủ các Thông tư liên tịch của Bộ Nội vụ với các Bộ, ngành hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức bộ máy của cơ quan chuyên môn và các văn bản hướng dẫn của tỉnh, huyện.

- Rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy gắn với cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức để giảm biên chế cho phù hợp với biên chế do Tỉnh, huyện giao và tình hình của xã; thực hiện việc giao biên chế định kỳ hàng năm phù hợp vị trí việc làm của từng cơ quan, đơn vị theo Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức; Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định số 143/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ.

- Tiếp tục thực hiện các quy định của Trung ương, của Ủy ban nhân dân tỉnh, huyện về phân cấp quản lý trên các lĩnh vực.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Tiếp tục Hoàn thiện Đề án vị trí việc làm theo Nghị định số 62/2020/NĐ-CP và Nghị định số 106/2020/NĐ-CP của Chính phủ; bố trí cán bộ, công chức, theo đúng vị trí việc làm; thường xuyên cập nhật, bổ sung đề án vị trí việc làm của các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp trực thuộc đã được phê duyệt; đảm bảo cơ cấu hợp lý giữa công chức giữ chức vụ lãnh đạo và công chức không giữ chức vụ lãnh đạo.

- Đổi mới công tác tuyển dụng công chức, viên chức theo hướng chuyên nghiệp, hiệu quả, khoa học; nâng cao chất lượng tuyển dụng, nâng ngạch công chức.

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, gắn với việc đổi mới nội dung, phương pháp đào tạo, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, cho cán bộ, công chức.

- Đổi mới, nâng cao hiệu quả trong việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch và đề cao trách nhiệm người đứng đầu; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, đánh giá cán bộ, công chức nhằm mục tiêu đánh giá đúng người, đúng việc và khen thưởng, kỷ luật kịp thời.

- Tiếp tục thực hiện tốt bộ quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, trong các cơ quan gắn với Đề án văn hóa công vụ theo Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

6. Cải cách tài chính công

- Chủ động tổ chức điều hành ngân sách gắn với định hướng phát triển kinh tế xã hội địa phương đảm bảo tính ổn định, bền vững của ngân sách địa phương trên cơ sở bám sát điều hành của Chính phủ, phấn đấu hoàn thành vượt mức dự toán ngân sách được giao, đảm bảo tỷ lệ vốn giải ngân vốn đầu tư từ ngân sách nhà nước đạt trên 90% kế hoạch được giao.

- Tiếp tục thực hiện các quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế, kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính nhà nước theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, ngày 17/10/2005; Nghị định số 117/2013-NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung, một số điều Nghị định số 130/2005/NĐ-CP của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế, kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước

+ Ban hành tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước; cơ chế giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng và quy chế kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của địa phương.

+ Chuyển từ hỗ trợ theo cơ chế cấp phát bình quân sang cơ chế Nhà nước đặt hàng, giao nhiệm vụ cung cấp dịch vụ sự nghiệp công căn cứ vào chất lượng đầu ra hoặc đấu thầu cung cấp dịch vụ sự nghiệp công; tạo sự cạnh tranh bình đẳng trong cung cấp dịch vụ sự nghiệp công, nâng cao chất lượng và đa dạng hóa dịch vụ sự nghiệp công.

- Tăng cường công tác quản lý ngân sách nhà nước; thực hiện có hiệu quả công tác quản lý thu ngân sách nhà nước để đảm bảo chi thường xuyên, đồng thời tiết kiệm chi thường xuyên để tăng đầu tư phát triển. Kiểm tra việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ của xã.

- Tiếp tục thực hiện dân chủ, công khai và minh bạch về tài chính công.

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

- Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước nhất là trong giải quyết thủ tục hành chính, tiếp tục triển khai, áp dụng và nâng cấp phần mềm một cửa điện tử. Duy trì vận hành có hiệu quả Trang thông tin điện tử xã.

- Tiếp tục tăng cường tuyên truyền, phổ biến, nâng cao nhận thức về tầm quan trọng của việc ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ hoạt động quản lý, chỉ đạo điều hành, chuyên môn nghiệp vụ trong các cơ quan, đơn vị.

- Duy trì và tổ chức thực hiện hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước; đồng thời gắn kết chặt chẽ với công tác CCHC, kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết công việc của cá nhân, tổ chức.

- Quan tâm đầu tư kinh phí cải tạo, nâng cấp trụ sở làm việc, đầu tư cơ sở vật chất Bộ phận Một cửa tại UBND xã.

III. Kế hoạch triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính

Thực hiện theo Khung Kế hoạch gửi kèm theo Kế hoạch này.

IV. Chế độ báo cáo

- UBND các xã gửi báo cáo thực hiện CCHC hàng quý, 06 tháng, năm: trước ngày 10 của tháng cuối kỳ báo cáo.

- Văn phòng HĐND và UBND xã, cán bộ Tư pháp, Tài chính, Văn hóa - Thông tin: Định kỳ tổng hợp kết quả triển khai nội dung CCHC thuộc lĩnh vực chịu trách nhiệm tham mưu cho UBND xã thực hiện, gửi **báo cáo chuyên đề** về UBND xã (*qua Nội vụ xã để tổng hợp*): gửi trước ngày 8 của tháng cuối kỳ báo cáo.

- Thời điểm chốt số liệu của từng loại báo cáo cụ thể như sau:

+ Báo cáo Quý I/2023: thời gian chốt số liệu tính từ ngày 10/12/2022 đến ngày 09/3/2023.

+ Báo cáo 6 tháng đầu năm 2023: thời gian chốt số liệu tính từ ngày 10/12/2022 đến ngày 09/6/2023.

+ Báo cáo Quý III/2023: thời gian chốt số liệu tính từ ngày 10/6/2023 đến ngày 14/9/2023.

+ Báo cáo tổng hợp năm 2023: thời gian chốt số liệu tính từ ngày 10/12/2022 đến ngày 09/12/2023.

V. Kinh phí thực hiện

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ CCHC do ngân sách tỉnh cấp, được bố trí trong dự toán chi ngân sách nhà nước hàng năm của UBND xã.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Nội vụ xã là cơ quan thường trực về công tác CCHC có trách nhiệm giúp UBND xã tổ chức triển khai, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức, thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC theo Kế hoạch này; chủ trì, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC tại UBND xã. Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân huyện và Phòng Nội vụ theo quy định.

- Tham mưu cho UBND xã tổ chức đánh giá xác định chỉ số CCHC của UBND xã, xác định chỉ số CCHC tại UBND cấp xã (*khi có hướng dẫn của Phòng Nội vụ*).

2. Văn phòng HĐND-UBND xã có trách nhiệm chủ trì, phối hợp tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã triển khai tổ chức thực hiện lĩnh vực cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát và đơn giản hóa thủ tục hành chính, tiếp nhận và xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn xã. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị tiếp tục triển khai áp dụng; thực hiện Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015; đồng thời thường xuyên kiểm tra, giám sát việc duy trì Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO của xã.

Chủ động chuẩn bị tài liệu kiểm chứng và tự chấm điểm xác định chỉ số CCHC thuộc lĩnh vực phụ trách.

3. Tài chính - Kế toán xã có trách nhiệm tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã chủ trì, phối hợp tổ chức thực hiện nội dung cải cách tài chính công; phối hợp với Nội vụ xã tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã cân đối, bố trí kinh

phí thực hiện nhiệm vụ CCHC. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí báo cáo Ủy ban nhân dân xã và Phòng Tài chính.

Chủ động chuẩn bị tài liệu kiểm chứng và tự chấm điểm xác định chỉ số CCHC thuộc lĩnh vực phụ trách.

4. Công chức Văn hóa - Thông tin xã có trách nhiệm triển khai việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn xã, tích hợp phần mềm tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa hiện đại trên phạm vi cấp xã.

Chủ động chuẩn bị tài liệu kiểm chứng và tự chấm điểm xác định chỉ số CCHC thuộc lĩnh vực phụ trách.

5. Công chức Tư pháp có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách thể chế; nâng cao hiệu quả công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã.

Chủ động chuẩn bị tài liệu kiểm chứng và tự chấm điểm xác định chỉ số CCHC thuộc lĩnh vực phụ trách.

6. Đài truyền thanh, Ban biên tập Trang thông tin điện tử của xã; Chủ động phối hợp, thực hiện Kế hoạch tuyên truyền, đẩy mạnh thông tin tuyên truyền phổ biến các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2023 và phản hồi ý kiến của người dân, doanh nghiệp, tổ chức xã hội về công tác cải cách hành chính của xã.

7. UBND xã có trách nhiệm: Theo dõi, tổng hợp kết quả tự đánh giá, xác định chỉ số cải cách hành chính của xã; đánh giá, xếp loại kết quả cải cách hành chính tại UBND xã, để báo cáo Hội đồng xem xét và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định.

Trên đây là Kế hoạch của Ủy ban nhân dân xã về thực hiện Cải cách hành chính nhà nước xã Nam Chính năm 2023; yêu cầu các đồng chí phụ trách các lĩnh vực triển khai thực hiện và báo cáo Ủy ban nhân dân xã (qua Nội vụ xã) theo quy định./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ (để báo cáo);
- Lãnh đạo UBND xã;
- Cán bộ chuyên môn thuộc UBND xã;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Trần Văn Xuyến