

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính năm 2023

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Cụ thể hóa mục tiêu, các nhiệm vụ và giải pháp chủ yếu trong Chương trình tổng thể cải cách hành chính (CCHC) nhà nước, giai đoạn 2021 - 2030 của Chính phủ; Kế hoạch hành động thực hiện khâu đột phá về đẩy mạnh cải cách hành chính, tạo môi trường đầu tư thông thoáng, hấp dẫn giai đoạn 2021 - 2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh và Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025 của UBND tỉnh; Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn Xã Thọ Diên, giai đoạn 2022 - 2025 của UBND xã Thọ Diên và các nhiệm vụ do cấp uỷ, chính quyền địa phương giao.

2. Là một trong những giải pháp để các ngành, các cấp nhận thức đầy đủ, xác định công tác cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt trong triển khai thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước và phát triển kinh tế xã hội, quốc phòng - an ninh ở địa phương, đơn vị mình.

3. Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính; gắn cải cách hành chính với cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp xã, đồng thời góp phần nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Một số mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể

3.1. Thực hiện xây dựng, hoàn thiện hệ thống thể chế của nền hành chính nhà nước đầy đủ, đồng bộ trên tất cả các lĩnh vực; tổ chức thi hành pháp luật nghiêm minh; đẩy mạnh, nâng cao ý thức chấp hành pháp luật của cá nhân, tổ chức và toàn xã hội; thường xuyên cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương, của tỉnh, phấn đấu 100% các văn bản được triển khai kịp thời,

đúng quy định; 100% các văn bản quy phạm pháp luật của huyện, của xã được rà soát, sửa đổi, bổ sung phù hợp với quy định của Trung ương, của tỉnh, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh của huyện.

1.2 Duy trì thường xuyên 100% các quy hoạch, chương trình, và các văn bản, thông tin liên quan đến đầu tư, kinh doanh được đăng nhập, công bố trên cổng thông tin điện tử của xã và trên phần mềm quản lý văn bản TD office (trừ những quy hoạch thuộc diện bí mật của nhà nước).

1.1. Phấn đấu tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt 100%; 100% các thủ tục hành chính, kết quả giải quyết các thủ tục hành chính được niêm yết công khai tại bộ phận một cửa, trên cổng thông tin điện tử các cấp và tích hợp đến cổng dịch vụ công của tỉnh và quốc gia; 100% hồ sơ thủ tục hành chính đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và được số hóa kết quả giải quyết; mức độ hài lòng của tổ chức, người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 96%. Tối thiểu 96% 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.

1.2. Phần đầu 97% cơ sở dữ liệu chuyên ngành được hoàn thành và kết nối, chia sẻ để sử dụng chung (trên cơ sở triển khai của các sở, ban, ngành cấp tỉnh); 100% hồ sơ công việc tại các cấp chính quyền được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước).

1.3. Triển khai thực hiện tất cả các thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được cấp có thẩm quyền tích hợp chức năng thanh toán trực tuyến đối với cả cấp huyện và cấp xã, trong số đó, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 32% trở lên.

1.4. Có 81% 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.

1.5. Có 96% số lượng tổ chức, người dân, doanh nghiệp tham gia hệ thống chính quyền điện tử được xác thực định danh điện tử thông suốt và hợp nhất trên tất cả hệ thống thông tin của chính quyền các cấp;

1.6. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức đủ về số lượng, nâng cao về chất lượng, có cơ cấu hợp lý; tư duy đổi mới, 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 các cấp. 100% cán bộ, công chức đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

2. Nhiệm vụ và giải pháp

2.1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính:

Trên cơ sở Kế hoạch Cải cách hành chính của UBND huyện và tình hình thực tiễn, UBND Thọ Diên xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2023; tổ chức phân công, giao trách nhiệm cụ thể cho từng tập thể, cá nhân triển khai thực hiện. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

Công chức chuyên môn hàng năm tổ chức đánh giá, chấm điểm xác định chỉ số cải cách hành chính thuộc lĩnh vực quản lý, tham mưu

Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo thường xuyên kiểm tra tình hình, kết quả thực hiện cải cách hành chính, nghiêm túc xử lý hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền xử lý đối với các tập thể, cá nhân để xảy ra sai phạm, khuyết điểm hoặc chậm trễ trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

Đề nghị Hội đồng nhân dân tăng cường công tác giám sát, đưa việc thực hiện cải cách hành chính vào chương trình chất vấn tại các kỳ họp HĐND trong năm; sâu sát nắm bắt nguyện vọng, các phản ánh, kiến nghị của cử tri trên địa bàn về công tác phục vụ người dân, doanh nghiệp của chính quyền địa phương để đề xuất cơ quan có thẩm quyền có giải pháp cải thiện, ngày một nâng cao chất lượng phục vụ.

Đề nghị MTTQ và các đoàn thể chính trị - xã hội tăng cường công tác tuyên truyền, tạo sự đồng thuận, thống nhất cao trong toàn hệ thống chính trị và toàn thể nhân dân trong thực hiện cải cách hành chính; tăng cường công tác

giám sát, phản biện trong việc thực hiện cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn; phát động các phong trào thi đua trong thực hiện cải cách hành chính; biểu dương những điển hình tiên tiến, những sáng kiến, cách làm hiệu quả, tư duy đổi mới trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ, nhất là các nhiệm vụ liên quan đến cải cách hành chính. Phê phán những hành vi tiêu cực, trì trệ khó khăn, phiền hà cho người dân, doanh nghiệp.

2.2. Công tác tuyên truyền:

- Tuyên truyền về các quan điểm, định hướng, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, trong đó có các nội dung liên quan đến tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030 theo Nghị quyết 76/NQ-CP của Chính phủ. Từng bước hình thành tư duy đổi mới, nâng cao trình độ dân trí; ý thức, thái độ tôn trọng pháp luật, trách nhiệm với cộng đồng của toàn thể cán bộ, người dân và doanh nghiệp.

- Các nội dung của Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 của huyện, xã gồm: Cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức bộ máy cơ quan nhà nước; cải cách chế độ công vụ; cải cách tài chính công; xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số; xây dựng văn hoá đồng hành cùng nhà đầu tư, doanh nghiệp trong cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh.

- Giới thiệu những mô hình, cơ chế, những điển hình tiên tiến về cải cách hành chính đang được triển khai thực hiện có hiệu quả ở các địa phương trong và ngoài huyện để làm cơ sở nghiên cứu, xem xét, ứng dụng linh hoạt phù hợp tình hình thực tiễn tại địa phương.

- Quy định của pháp luật về mối quan hệ giữa nhà nước và nhân dân, doanh nghiệp; quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của người dân, doanh nghiệp trong việc tham gia và giám sát cải cách hành chính trên địa bàn.

- Việc công khai, minh bạch, giảm thời gian trong giải quyết TTHC, việc thực hiện dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4, việc tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích, thanh toán trực tuyến.

- Hình thức tuyên truyền điển hình như: Thiết lập các chuyên trang, chuyên mục về cải cách hành chính; cập nhật đăng tải các nội dung có liên quan đến cải cách hành chính trên trang thông tin điện tử của xã; tuyên truyền cổ vũ trực quan thông qua hệ thống pano, áp phích; tuyên truyền trên hệ thống truyền thanh; tuyên truyền lồng ghép qua hội nghị

2.3. Cải cách thể chế:

a) Ban hành kịp thời, đúng hạn, đúng nội dung các văn bản quy định tại các Luật, Pháp lệnh, Nghị định của Chính phủ, Thông tư của các bộ, ngành, UBND tỉnh và các cơ quan có liên quan theo thẩm quyền.

b) Thực hiện tốt công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật cho toàn thể cán bộ, công chức, người dân, doanh nghiệp trên địa bàn dưới nhiều hình thức. Trong đó cần phát huy hình thức tuyên truyền sinh động, gần gũi, dễ nhớ, dễ đi vào nhận thức của người dân.

c. Thực hiện đồng bộ các hoạt động theo dõi, thi hành pháp luật; thường xuyên kiểm tra việc theo dõi, thi hành pháp luật tại cơ quan

2.4. Cải cách thủ tục hành chính:

a) Rà soát, cắt giảm các khâu, các bước trong triển khai thủ tục sau cấp phép kinh doanh, cấp phép đầu tư, giao đất, cho thuê đất, cấp phép xây dựng, cấp giấy phép kinh doanh đối với ngành nghề kinh doanh có điều kiện.

b) Tập trung giải quyết các thủ tục hành chính, phấn đấu tỷ lệ giải quyết đúng hạn đạt 100%; 100% hồ sơ thủ tục hành chính đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và được số hóa kết quả giải quyết; 96% trở lên tổ chức, người dân, doanh nghiệp hài lòng với sự phục vụ của các cơ quan.

c) Số hóa 80% kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của các ngành, các cấp trên địa bàn.

d) Phối hợp thực hiện khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, người dân đối với việc giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan nhà nước trên địa bàn xã

đ) Tiếp tục củng cố, đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã.

Tiếp tục rà soát, cập nhật, đồng bộ đầy đủ, thường xuyên thông tin, dữ liệu thủ tục hành chính, trạng thái, kết quả xử lý hồ sơ thủ tục hành chính, vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên hệ thống phần mềm một cửa điện tử, trên Cổng dịch vụ công tỉnh và Cổng dịch vụ công quốc gia.

2.5. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước:

- Rà soát, ghép các cụm dân cư được hình thành từ quy hoạch khu dân cư mới vào các thôn, tổ dân phố đảm bảo phù hợp, thuận lợi cho sản xuất, sinh hoạt của nhân dân, phát triển kinh tế - xã hội và công tác quản lý nhà nước của địa phương.

2.6. Cải cách chế độ công vụ:

a) Thực hiện tốt công tác tư tưởng, khơi dậy niềm tự hào, tình yêu quê hương đất nước; tinh thần tận tâm, tận lực, chân thành cống hiến vì sự nghiệp chung trong công cuộc xây dựng và phát triển kinh tế - xã hội và bảo vệ an ninh chính trị địa phương; tạo tư duy đổi mới theo hướng tích cực, thay đổi cách làm để nâng cao hiệu quả, năng suất lao động trên cơ sở tiếp thu những tiến bộ trong hoạt động quản lý nhà nước và phát triển kinh tế xã hội; nâng cao đạo đức, văn hoá công vụ theo những quy chuẩn, hệ thống quan điểm và các nội dung tại Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 21/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án văn hoá công vụ đối với đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác cải cách hành chính.

b) Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện phương châm “Đoàn kết Kỷ cương, Dân chủ Đồng hành, Quyết liệt Hành động, Sáng tạo Hiệu quả”, nỗ lực phấn đấu, khắc phục mọi khó khăn, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ chính trị được giao; thường xuyên quán triệt, chấn chỉnh việc thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW của Bộ chính trị về “Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, phong cách Hồ Chí Minh”; đẩy mạnh phong trào thi đua xây dựng văn hoá công sở tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn. Đẩy mạnh tổng thể cải cách hành chính, từng bước đổi mới tư duy theo hướng tiếp cận những tiến bộ trong hoạt động quản lý nhà nước và phát triển kinh tế xã hội cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; xây dựng

hình ảnh người cán bộ, công chức trách nhiệm, liêm khiết, tận tụy, chuyên nghiệp, gần gũi... với người dân, doanh nghiệp.

c. Tiếp tục siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực thi công vụ theo Chỉ thị số 04-CT/TU của Ban Thường vụ Tỉnh uỷ, Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 04/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh và Chỉ thị số 01-CT/HU ngày 05/10/2015 của Ban Thường vụ Huyện uỷ. Thực hiện tốt phương châm “4 xin, 4 luôn”: Xin chào, xin lỗi, xin cảm ơn, xin phép; luôn mỉm cười, luôn nhẹ nhàng, luôn lắng nghe, luôn giúp đỡ, qua đó tạo hình ảnh thân thiện của cán bộ, công chức với người dân, doanh nghiệp trong giao tiếp.

d. Sử dụng có hiệu quả biên chế công của đơn vị.

2.7. Cải cách tài chính công:

a) Thực hiện công khai dự toán, quyết toán tài chính ngân sách năm 2023 đảm bảo theo quy định Luật Ngân sách nhà nước, Luật Kế toán và các quy định có liên quan.

b) Ban hành và thực hiện có hiệu quả Kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2023; Kế hoạch sử dụng tài sản công; xây dựng Kế hoạch đầu tư công Xã Thọ Diên năm 2023 đảm bảo theo nguồn lực, phát huy hiệu quả trong sử dụng nguồn vốn đầu tư.

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

Thực hiện tốt chính sách, quy định về phí, lệ phí nhằm khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng, cung cấp các dịch vụ số.

a) Đẩy mạnh xây dựng, ứng dụng cơ sở dữ liệu trong hoạt động quản lý chuyên ngành; tiếp tục thực hiện thúc đẩy chuyển đổi số trong giáo dục nhằm đẩy mạnh thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy, học và quản lý.

b) Thực hiện triển khai phần mềm đánh giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính; chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ trên địa bàn xã; đưa vào vận hành, khai thác phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

c) Duy trì thực hiện 100% công chức chuyên môn cấp xã áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động.

đ) Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng; số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử; (triển khai xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về giải quyết TTHC theo hướng dẫn của các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh)

d) Tiếp tục phát triển các hệ thống làm việc tại nhà, từ xa của các cơ quan nhà nước: ứng dụng các công nghệ số mới như điện toán đám mây (Cloud Computing), dữ liệu lớn (Big Data), di động, internet vạn vật (IoT), trí tuệ nhân tạo (AI), chuỗi khối (Blockchain), mạng xã hội ... trong xây dựng, triển khai các ứng dụng, dịch vụ Chính quyền điện tử trên địa bàn.

g) Đẩy mạnh 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, nhất là việc thực hiện 25 dịch vụ công thiết yếu cho người dân, doanh nghiệp.

2.9. Xây dựng văn hoá đồng hành cùng doanh nghiệp, nhà đầu tư góp phần cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh:

Tăng cường thực hiện phương châm “Nhà nước, doanh nghiệp và nhân dân cùng làm”, nhất là trong việc đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng kinh tế - xã hội, hạ tầng sản xuất kinh doanh và vấn đề bảo vệ môi trường sinh thái. Thống nhất quan điểm đảm bảo hài hòa 3 yếu tố: Lợi ích giữa Nhà nước, lợi ích người dân và doanh nghiệp trên cơ sở thượng tôn các quy định của luật pháp hiện hành trong thực hiện.

Chân thành, nhiệt tình, thiện chí trong việc mời gọi, xúc tiến đầu tư, tạo ấn tượng tốt đẹp, sự tin tưởng của doanh nghiệp, nhà đầu tư đối với môi trường đầu tư của xã.

Câu thị, lắng nghe ý kiến phản ánh, kiến nghị của doanh nghiệp, nhà đầu tư về những khó khăn, vướng mắc trong hoạt động đầu tư, sản xuất, kinh doanh để kịp thời giải quyết theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền giải quyết, không để tình trạng kiến nghị kiến nghị kéo dài.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức chuyên môn

Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch về nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc lĩnh vực mình phụ trách. Định kỳ 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, cả năm hoặc đột xuất báo cáo Chủ tịch UBND xã tình hình, kết quả thực hiện (qua văn phòng UBND xã) để tổng hợp báo cáo cấp có thẩm quyền. (các Báo cáo quý nộp trước ngày mùng 5 của tháng cuối quý; riêng báo cáo năm nộp trước ngày 05/11/2023).

2. Văn phòng UBND xã

Là cơ quan tổng hợp về cải cách hành chính trên địa bàn xã. Giúp UBND xã, Ban Chỉ đạo cải cách hành chính xã, Chủ tịch UBND xã thực hiện công tác chỉ đạo; xây dựng kế hoạch; tổng hợp kết quả thực hiện; thống nhất quan điểm, định hướng, nội dung, các chỉ tiêu, nhiệm vụ, giải pháp về thực hiện cải cách hành chính.

Chủ trì triển khai nội dung Cải cách tổ chức bộ máy hành chính và Cải cách chế độ công vụ; đôn đốc các ngành trong thực hiện nhiệm vụ về: cải cách tổ chức bộ máy hành chính; cải cách chế độ công vụ và công tác chỉ đạo, điều hành theo Phụ lục số 02, Phụ lục số 03, Phụ lục số 04 và Phụ lục số 07; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã để tổng hợp theo quy định.

Chủ trì, phối hợp công chức liên quan tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số CCHC năm 2023 đơn vị báo cáo kết quả về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ và các phòng, ngành có liên quan)

3. Công chức Tư pháp – Hộ tịch

Chủ trì tham mưu nội dung Cải cách thể chế; chủ trì và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế theo Phụ lục số 01; tổng hợp kết quả

thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua Văn phòng UBND xã) để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

4. Công chức tài chính- Kế toán: chủ trì triển khai nội dung Cải cách tài chính công; chủ trì và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ về cải cách tài chính công theo Phụ lục số 05; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua văn phòng UBND xã) để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

5. Công chức văn hoá xã hội:

Chủ trì triển khai nội dung xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số; đôn đốc, hướng dẫn cán bộ, công chức chuyên môn thực hiện; chủ trì và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số theo Phụ lục số 06; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua văn phòng UBND xã) để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

Xây dựng trang, chuyên mục về cải cách hành chính; thường xuyên truyền tải những quan điểm, chủ trương, chính sách, định hướng của đảng và nhà nước về cải cách hành chính; Kế hoạch CCHC năm 2023, cập nhật tình hình triển khai, kết quả thực hiện Kế hoạch này và các nội dung có liên quan trên cổng thông tin điện tử của xã và đài phát thanh.

6. Công chức địa chính

Chủ trì tham mưu cho UBND xã, Ban Chỉ đạo cải cách hành chính xã, Chủ tịch UBND xã các nhiệm vụ liên quan đến các hoạt động đầu tư, xây dựng, xúc tiến thương mại, các quy hoạch thuộc lĩnh vực phụ trách.

Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch chỉ số năng lực cạnh tranh cấp huyện (DDCI); tổng hợp kết quả thu hút đầu tư báo cáo UBND xã, Chủ tịch UBND xã theo quy định.

7. Đề nghị Ủy ban MTTQ và các đoàn thể chính trị - xã hội xã

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, tạo sự đồng thuận, thống nhất cao trong toàn hệ thống chính trị và toàn thể Nhân dân trong thực hiện cải cách hành chính; tăng cường công tác giám sát, phản biện trong việc thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn;

Trên đây là Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2023, trong quá trình thực hiện, nếu có những khó khăn, vướng mắc báo cáo chủ tịch UBND xã (qua văn phòng UBND) để được giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (b/c);
- Phòng nội vụ;
- TTĐU, TTHĐND(b/c);
- Chủ tịch, phó chủ tịch;
- công chức(t/h);
- MTTQ và đoàn thể (p/h);
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Văn Chúc

Phụ lục số 01:
CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM VỀ CẢI CÁCH THỂ CHẾ

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Ban hành kịp thời, đúng hạn các văn bản quy định tại các Luật, Pháp lệnh, Nghị định của Chính Phủ, Thông tư của các bộ, ngành theo thẩm quyền của tỉnh	Quyết định của cơ quan có thẩm quyền.		Công chức tư pháp	Theo thời hạn quy định của Văn bản quy định pháp luật
2.	Triển khai thực hiện Đề án nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2026.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Tư pháp.	Các ban ngành cấp xã	Quý IV/2023 (sau khi UBND tỉnh ban hành đề án)
3.	Thực hiện đồng bộ các hoạt động theo dõi, thi hành pháp luật; thường xuyên kiểm tra việc theo dõi, thi hành pháp luật.	- Kế hoạch; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Tư pháp.	Các ban ngành cấp xã,	Báo cáo định kỳ 6 tháng

Phụ lục số 02
CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM VỀ CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Củng cố, đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, cấp xã.	- Các văn bản đôn đốc, triển khai; - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Văn phòng HĐND và UBND xã	Công chức chuyên môn	- Tổ chức thực hiện: thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện định kỳ hàng quý.
2	Giải quyết hồ sơ đúng hạn 100%; nghiêm túc thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn; 100% hồ sơ thủ tục hành chính đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và được số hóa kết quả giải quyết; 96% tổ chức, người dân, doanh nghiệp hài lòng với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước.	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Công chức chuyên môn	- Tổ chức thực hiện: thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện định kỳ hàng quý
3	Tuyên truyền, tổ chức thực hiện thanh toán trực tuyến trong giải quyết TTHC.	- Hướng dẫn, đôn đốc, tuyên truyền; - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Văn phòng HĐND và UBND cấp xã - Công chức tư pháp.	Công chức chuyên môn	- Tổ chức thực hiện: thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện định kỳ hàng quý
4	Rà soát, cập nhật, đồng bộ đầy đủ, thường xuyên thông tin, dữ liệu thủ tục hành chính, trạng thái, kết quả xử lý hồ sơ thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên hệ thống phần mềm một cửa điện tử, trên Cổng dịch vụ công tỉnh và Cổng dịch vụ công quốc gia.	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Văn phòng HĐND và UBND cấp xã. - Công chức chuyên môn	- Công chức chuyên môn	- Tổ chức thực hiện: thường xuyên. - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
5	Thực hiện số hóa 100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của các ngành, các cấp.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức văn hoá	- Công chức chuyên môn.	Định kỳ hàng quý
6	Triển khai Hệ thống theo dõi, giám sát, đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính của Văn phòng Chính phủ.	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	- Công chức liên quan	Theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ
7	Phối hợp khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, người dân đối với việc giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan nhà nước.	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Văn phòng HĐND và UBND xã	- Công chức chuyên môn	Báo cáo kết quả khảo sát: tháng 12/2023
8	Tiếp tục thực hiện rà soát, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền loại bỏ các mẫu đơn, tờ khai không cần thiết, không hợp lý; đặc biệt là các mẫu đơn, tờ khai có thông tin trùng lặp. Rà soát, cắt giảm các khâu, các bước trong triển khai thủ tục sau cấp phép kinh doanh, cấp phép đầu tư, giao đất, cho thuê đất, cấp phép xây dựng, cấp giấy phép kinh doanh đối với ngành nghề kinh doanh có điều kiện.	Báo cáo kết quả rà soát.	Công chức liên quan		Thường xuyên trong năm.

Phụ lục số 03
CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM VỀ CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
2.	Phối hợp khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ y tế công.	- Kế hoạch thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Trạm y tế	Văn phòng UBND xã	- Thường xuyên; - Báo cáo kết quả khảo sát: tháng 12 hàng năm.
3.	Phối hợp khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ giáo dục công lập.	- Kế hoạch thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức văn hoá, hiệu trưởng các trường	- Văn phòng UBND xã.	- Thường xuyên; - Báo cáo kết quả khảo sát: tháng 12 hàng năm.

Phụ lục số 04:
CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM VỀ CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
3.	Quản lý , sử dụng có hiệu quả biên chế công chức trong các cơ quan	- Báo cáo số lượng, chất lượng cán bộ, công chức	- Văn phòng UBND xã	Cấp huyện, tỉnh	Năm 2023
4.	Xây dựng Kế hoạch gửi đi đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2023.	- Quyết định của UBND xã	- Văn phòng UBND xã	- Cấp huyện, tỉnh	Năm 2023

Phụ lục số 05:
CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM VỀ CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Ban hành Kế hoạch đầu tư công Xã Thọ Diên năm 2023.	- Kế hoạch	Công chức Tài chính - Kế toán	- Công chức địa chính	Tháng 11/2023
2	Xây dựng Kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí Xã Thọ Diên năm 2023.	Kế hoạch	Công chức Tài chính - Kế toán	Các công chức, ban ngành	Quý I/2023
3	Xây dựng quy chế quản lý, sử dụng tài sản công	Quy chế	Công chức Tài chính - Kế toán	Các công chức, ban ngành	Quý 1/2023

Phụ lục số 06:
CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM VỀ XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/Kết quả	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Rà soát, cập nhật, đề xuất sửa đổi, bổ sung khung pháp lý của tỉnh trong xây dựng, phát triển Chính quyền số. Xây dựng các chính sách, quy định pháp lý về phí, lệ phí nhằm khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng, cung cấp các dịch vụ số.	- Văn bản đề xuất; - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Phòng Văn hoá - Thông tin	- Công chức liên quan	Thường xuyên trong năm
2.	Triển khai phần mềm đánh giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính; chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ; ứng dụng triển khai thực hiện đánh giá chỉ số cải cách hành chính trên phần mềm đến UBND cấp xã.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng UBND xã	- Công chức liên quan	Quý IV/ 2023
3.	Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng; thực hiện số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử của các cơ quan nhà nước theo quy định.	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức chuyên môn	Công chức văn hoá xã hội	Thường xuyên trong năm
4.	Tiếp tục phát triển các hệ thống làm việc tại nhà, từ xa của các cơ quan nhà nước: ứng dụng mạnh mẽ, hiệu quả các công nghệ số mới như điện toán đám mây (Cloud Computing), dữ liệu lớn (Big Data), di động, internet vạn vật (IoT), trí tuệ nhân tạo (AI), chuỗi khối (Blockchain), mạng xã hội và các công nghệ số mới trong xây dựng, triển khai các ứng dụng, dịch vụ Chính quyền điện tử.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức văn hoá	- Công chức chuyên môn	Thường xuyên trong năm

5.	Triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001: 2005 đến 100% UBND cấp xã.	- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng UBND xã	Các công chức chuyên môn	Quý IV/2023
6.	Tiếp tục thực hiện thúc đẩy chuyển đổi số trong giáo dục nhằm đẩy mạnh thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy, học và quản lý.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Hiệu trưởng 3 trường	- Công chức văn hoá	Trong năm 2023
7.	Khảo sát, đánh giá hạ tầng công nghệ thông tin tại các đơn vị; triển khai đề án của UBND tỉnh về nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin, phòng họp trực tuyến đồng bộ, Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã.	- Báo cáo kết quả thực hiện; - Kế hoạch triển khai	Công chức văn hoá	- Công chức chuyên môn	Quý IV/2023

Phụ lục số 07:
CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH, TUYÊN TRUYỀN VỀ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Các cơ quan, đơn vị, địa phương xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2023 của ngành, địa phương mình; phân công, giao trách nhiệm cụ thể cho từng cá nhân, tập thể. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.	- Kế hoạch CCHC 2023 của các cơ quan, đơn vị; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng UBND xã	- Kế hoạch CCHC 2023 của các cơ quan, đơn vị: Trước 31/12/2022; - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định.
2	Đánh giá, chấm điểm để xác định chỉ số cải cách hành chính, chấm điểm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã.	Báo cáo tự chấm điểm cùng tài liệu kiểm chứng của các cơ quan, đơn vị;	- Cơ quan thực hiện: văn phòng UBND xã - Công chức Phòng Tư pháp, Tài chính-Kế hoạch, Văn hoá – xã hội	Báo cáo tự chấm điểm cùng tài liệu kiểm chứng của các cơ quan, đơn vị: Trước 25/12/2023.
3	Đổi mới cách thức, đa dạng hóa nội dung, hình thức tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung đến công khai, minh bạch, giảm thời gian trong giải quyết TTHC, dịch vụ công mức độ 3, 4, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức văn hoá	- Hợp đồng tuyên truyền: trong năm 2023; - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định.

