

Số: 09/KH-UBND

Son Ninh, ngày 17 tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính xã Sơn Ninh năm 2022

Căn cứ Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) huyện Hương Sơn năm 2022 và thực hiện Kế hoạch tổng thể CCHC xã Sơn Ninh giai đoạn 2021 - 2030; căn cứ tình hình thực tế của địa phương, Ủy ban nhân dân xã Sơn Ninh ban hành Kế hoạch CCHC năm 2022 với những nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Tiếp tục xây dựng nền hành chính nhà nước phục vụ Nhân dân, dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, trong sạch, vững mạnh, công khai, minh bạch, có năng lực kiến tạo phát triển, liêm chính; xây dựng bộ máy cơ quan hành chính nhà nước tinh gọn, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả; nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ hành chính công theo hướng hiện đại, nhanh chóng, thuận tiện;

- CCHC phải xuất phát từ lợi ích của Nhân dân, doanh nghiệp; lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm; lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp là thước đo đánh giá chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

- CCHC phải được tiến hành đồng bộ, thống nhất, có trọng tâm, trọng điểm, phù hợp với điều kiện thực tiễn và các mục tiêu phát triển kinh tế xã hội của địa phương.

- CCHC 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 thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước; xây dựng chính quyền số, chính quyền điện tử với lộ trình phù hợp.

- Phải gắn trách nhiệm của người đứng đầu với nhiệm vụ CCHC nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả; góp phần cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, làm động lực, mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của xã trong năm 2022.

II. CÁC CHỈ TIÊU CỤ THỂ

1. Xây dựng và ban hành các Kế hoạch chỉ đạo, điều hành công tác CCHC năm 2022 đảm bảo quy định, chất lượng và tổ chức thực hiện có hiệu quả.

2. Phần đầu ít nhất có 01 sáng kiến, giải pháp mới về CCHC áp dụng có hiệu quả được Hội đồng thẩm định huyện công nhận.

3. 75% văn bản QPPL của cấp trên được tổ chức thực hiện kịp thời, hiệu quả; 100% văn bản hành chính thông thường ban hành đúng trình tự, thể thức và đảm bảo chất lượng.

4. Số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã đạt tỷ lệ 15% số hồ sơ tiếp nhận.

5. 100% hồ sơ TTHC tiếp nhận thụ lý được cập nhật, quản lý và tổ chức thực hiện trên hệ thống phần mềm một cửa. Tối thiểu 50% thủ tục hành chính được triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 có phát sinh hồ sơ. Tối thiểu 50% hồ sơ thủ tục hành chính thuộc danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 được tiếp nhận và thụ lý qua mức độ 3, 4.

6. Chỉ đạo nâng cao chất lượng hoạt động của bộ phận một cửa và trả kết quả của xã, cụ thể:

- 100% thủ tục hành chính được công bố kịp thời, đảm bảo tính công khai, minh bạch.

- 100% hồ sơ TTHC được giải quyết trước và đúng hạn. Trường hợp có hồ sơ quá hạn có văn bản xin lỗi theo quy định; phấn đấu sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp đạt từ 97% trở lên.

- Tiếp tục rà soát TTHC, nhất là các lĩnh vực đất đai, lao động, thương binh và xã hội để kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi nhằm đơn giản hóa TTHC.

7. Bố trí 100% cán bộ, công chức đảm bảo theo tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm; tiếp tục thực hiện nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; tổ chức bồi dưỡng 100% theo kế hoạch của xã đề ra.

8. Tổ chức ký cam kết cho 100% cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách xã thực hiện nghiêm các nội dung theo quy định tại Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh về ban hành quy định trách nhiệm thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ chiến sỹ lực lượng vũ trang trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

9. Tổ chức tự kiểm tra CCHC và thực thi công vụ tại xã nhằm quản lý và kịp thời chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của đội ngũ cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách; cương quyết xử lý nghiêm những trường hợp những thiếu, gây phiền hà cho tổ chức, cá nhân và những vi phạm khác theo quy định.

10. Thực hiện tốt công tác cải cách tài chính công, tăng cường công tác quản lý ngân sách nhà nước. Tăng cường nguồn thu, tiết kiệm chi; nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý ngân sách nhà nước; thực hiện nghiêm túc quy chế chi tiêu nội bộ.

12. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong chỉ đạo, điều hành, quản lý và kết nối với người dân:

- 100% cán bộ, công chức sử dụng hệ thống điều hành tác nghiệp và quản lý văn bản; 100% các văn bản, tài liệu chính thức (trừ văn bản mật và tối mật) của UBND xã được trao đổi trên môi trường mạng và có ứng dụng chữ ký số.

- Trang thông tin điện tử xã đảm bảo chất lượng, có chuyên mục, chuyên trang về cải cách hành chính, dễ tiếp cận, khai thác và sử dụng; thực hiện công khai, minh bạch các danh mục thông tin trên Trang TTĐT xã theo Quyết định số 739/QĐ-UBND ngày 22/3/2017 của UBND tỉnh đảm bảo nhằm bảo đảm quyền và cơ hội tiếp cận thông tin của người dân, doanh nghiệp.

13. Tiếp tục duy trì, cải tiến áp dụng có hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015.

14. Thu nhập bình quân đầu người đạt 41,36 triệu đồng/người/năm, thu ngân sách trên địa bàn đạt trên 3 tỷ đồng; 100% chỉ tiêu kinh tế - xã hội đạt và vượt chỉ tiêu.

15. Điểm CCHC tăng so với năm 2021, giữ vững xếp hạng về chỉ số CCHC.

III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

- Tập trung chỉ đạo thực hiện có hiệu quả, chất lượng các nhiệm vụ CCHC theo lộ trình tại Kế hoạch tổng thể CCHC giai đoạn 2021-2030 và Kế hoạch CCHC của UBND xã năm 2022.

- Thường xuyên rà soát, đôn đốc chỉ đạo việc tổ chức, thực hiện các nội dung nhiệm vụ trọng tâm Kế hoạch của các bộ phận chuyên môn được giao phụ trách từng lĩnh vực cải cách hành chính thông qua các cuộc họp giao ban hàng tháng, hàng tuần.

- Thường xuyên tự rà soát tình hình thực hiện Kế hoạch CCHC; tổ chức tự kiểm tra CCHC đúng kế hoạch; tăng cường kiểm soát việc tiếp nhận, giải quyết TTHC, chú trọng các lĩnh vực Đất đai, LĐTĐBXH, Tư pháp. Xử lý, khắc phục kịp thời những vi phạm, sai sót, xác định rõ địa chỉ, trách nhiệm của từng cá nhân trong việc thực hiện chức trách nhiệm vụ, thẩm quyền được giao trong công tác quản lý nhà nước trên địa bàn, lĩnh vực phụ trách.

- Ban hành kế hoạch và thực hiện công tác tuyên truyền CCHC, trong đó chú trọng tuyên truyền về ý nghĩa, mục tiêu, nội dung Kế hoạch tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030 của xã và các văn bản liên quan đến công tác CCHC với nhiều hình thức đa dạng, nội dung phong phú và phù hợp với từng nhóm đối tượng. Đẩy mạnh tuyên truyền về hiệu quả, tiện ích khi thực hiện giải quyết TTHC ở dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích để người dân và doanh nghiệp được biết, tiếp cận, sử dụng.

- Thực hiện nghiêm túc trách nhiệm định kỳ tiếp công dân theo quy định; kịp thời xử lý, chỉ đạo giải quyết nhanh chóng và đúng thẩm quyền các khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực, nhiệm vụ trách nhiệm của địa phương. Tiếp thu đầy đủ và xử lý, phúc đáp kịp thời, giải trình theo quy định các phản ánh, kiến nghị, góp ý, yêu cầu từ các tổ chức, công dân, nhất là tập trung giải quyết, xử lý các vụ việc không để tồn đọng. Trong năm tổ chức ít nhất 01 lần đối thoại trực tiếp giữa Chủ tịch UBND xã với người dân, doanh nghiệp.

- Thực hiện Đề án đổi mới sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy, biên chế, hoạt động hiệu quả của UBND cấp xã.

2. Cải cách thể chế

- Chú trọng đổi mới và nâng cao chất lượng quy trình xây dựng, ban hành và tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của HĐND và UBND xã ban hành phù hợp với quy định pháp luật và thực tiễn ở địa phương; sự tham gia, phản biện của Mặt trận Tổ quốc các cấp và các tổ chức thành viên trong việc ban hành các cơ chế, chính sách.

- Nâng cao chất lượng trong công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND xã ban hành.

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật hàng năm; kịp thời kiến nghị xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

3. Cải cách thủ tục hành chính gắn với thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

3.1. Cải cách thủ tục hành chính

- Thực hiện cập nhật, niêm yết công khai các TTHC đảm bảo theo quy định; niêm yết, công khai địa chỉ tiếp nhận, phản ánh kiến nghị về TTHC, đồng thời tổ chức thực hiện tiếp nhận, xử lý và trả lời phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo quy định.

- Tiếp tục tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC, trong đó chú trọng đến các TTHC thuộc các lĩnh vực đất đai, chính sách xã hội, chế độ, chính sách cán bộ, công chức...; tăng cường trách nhiệm phối hợp giữa các bộ phận chuyên môn; trách nhiệm của người đứng đầu trong giải quyết TTHC cho tổ chức và cá nhân, nâng cao tỷ lệ hài lòng của người dân, doanh nghiệp.

- Tuyên truyền nâng cao nhận thức cho các cá nhân, tổ chức sử dụng giải quyết TTHC qua dịch vụ công mức độ 3, 4. Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận và xử lý các TTHC qua mạng Internet, qua dịch vụ bưu chính công ích; bảo đảm 100% các TTHC được kiểm soát chặt chẽ toàn bộ quá trình thực hiện tại đơn vị.

3.2. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Đầu tư, nâng cấp cơ sở vật chất tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả để nâng cao chất lượng phục vụ tổ chức, cá nhân.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả trong việc giải quyết TTHC cho tổ chức và cá nhân. Tham gia đào tạo, bồi dưỡng nâng cao ý thức trách nhiệm, phẩm chất đạo đức, chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng giao tiếp, ứng xử và xử lý công việc của đội ngũ cán bộ, công chức trực tiếp làm việc tại Bộ phận Một cửa.

- Thực hiện Đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của UBND xã bằng hình thức lấy phiếu hài lòng, trung bình mỗi quý 20 phiếu.

- Thực hiện nghiêm việc xử lý trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm liên đới đối với người đứng đầu khi để xảy ra việc cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý trực tiếp của mình có hành vi gây những phiền hà trong việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp theo thẩm quyền.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tiếp tục thực hiện Đề án đổi mới, sắp xếp, kiện toàn cơ cấu tổ chức nhằm tinh gọn tổ chức bộ máy gắn với tinh giản biên chế. Tăng cường đổi mới, cải tiến phương thức làm việc nhằm nâng cao năng lực chỉ đạo, điều hành.

- Tổ chức thành công đại hội Hội CCB, Đoàn thanh niên xã nhiệm kỳ 2022-2027; đại hội chi bộ, bầu cử trưởng thôn nhiệm kỳ 2022-2024.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Tiếp tục chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ theo Kết luận số 29-KL/TU ngày 22/7/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh; Chỉ thị số 34 của Huyện ủy. Tổ chức thực hiện có hiệu quả Quyết định số 20/2019/QĐ-UBND ngày 19/4/2019 về việc ban hành Quy chế văn hóa công vụ tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

- Tăng cường tự kiểm tra việc thực hiện kỷ luật kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ gắn với khen thưởng và xử lý nghiêm, kịp thời những cán bộ, công chức vi phạm thực thi công vụ, những nhiều, vô trách nhiệm.

- Tiếp tục thực hiện đổi mới công tác đánh giá CBCCVC theo hướng ngày càng thực chất, chú trọng sản phẩm, công việc; thực hiện việc đánh giá cán bộ, công chức hàng năm đảm bảo công bằng, khách quan, minh bạch.

- Chú trọng đào tạo, bồi dưỡng về trình độ lý luận chính trị, quản lý nhà nước và khuyến khích cán bộ, công chức học tập, tự học tập để không ngừng nâng cao năng lực, trình độ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện các quy định về chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức kịp thời, đúng quy định.

- Cập nhật và khai thác có hiệu quả phần mềm Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức.

6. Cải cách tài chính công

- Tổ chức thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ, chính sách mới liên quan về thu nhập, tiền lương, phụ cấp và an sinh xã hội; chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức tại đơn vị.

- Thực hiện các biện pháp tiết kiệm trong việc sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính; xây dựng và triển khai thực hiện có hiệu quả quy chế chi tiêu nội bộ.

- Thực hiện công khai, minh bạch dự toán ngân sách nhà nước; các thủ tục cấp, quyết toán kinh phí theo đúng quy định tại Thông tư số 343/2016/TT-BTC và Thông tư số 61/2017/TT-BTC của Bộ Tài chính.

7. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử

7.1. Ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong việc thực hiện nhiệm vụ và quản lý hành chính; triển khai đồng bộ, liên thông hệ thống dịch vụ công trực tuyến, một cửa điện tử theo kế hoạch cấp trên.

- 100% văn bản ban hành được gửi, nhận trên Hệ thống điều hành tác nghiệp và quản lý văn bản nhằm giảm việc sử dụng văn bản giấy.

- Triển khai các nhiệm vụ trọng tâm theo Kế hoạch số 35/KH-UBND ngày 25/12/2021 của UBND xã về việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước xã Sơn Ninh năm 2022.

- Triển khai đồng bộ các giải pháp nhằm phát huy hiệu quả hệ thống dịch vụ công mức độ 3 và mức độ 4.

- Tiếp tục cập nhật tin bài, công khai minh bạch thông tin và cung cấp đầy đủ biểu mẫu, thủ tục hành chính trên Trang thông tin điện tử xã nhằm đảm bảo cung cấp thông tin cho người dân, doanh nghiệp.

7.2. Áp dụng ISO trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị

- Duy trì áp dụng và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn Việt Nam (HTQLCL TCVN) ISO 9001:2015 thực chất hiệu quả.

- Thực hiện các công việc, TTHC đúng quy trình nội bộ đã ban hành, sắp xếp hồ sơ gọn gàng, khoa học đảm bảo nguyên tắc “5S”.

- Tiếp tục thực hiện việc rà soát các hoạt động nội bộ, hoạt động khác của cơ quan không liên quan đến thủ tục hành chính chuẩn hóa thành quy trình nội bộ dùng chung trong cơ quan; sửa đổi, hoàn thiện các quy trình nội bộ đã ban hành khi có sự thay đổi.

(Kèm theo Phụ lục khung Kế hoạch nhiệm vụ CCHC trọng tâm năm 2022)

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Kinh phí thực hiện kế hoạch CCHC năm 2022 được bố trí trong dự toán ngân sách hàng năm theo quy định (thực hiện theo kế hoạch phân khai kinh phí đầu năm và chi theo định mức quy định).

V. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Các bộ phận chuyên môn được giao phụ trách thực hiện từng nội dung CCHC báo cáo kết quả thực hiện về UBND xã (qua Văn phòng) để tổng hợp báo cáo UBND huyện và phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành đúng quy định.

2. Mốc và thời gian báo cáo:

- Báo cáo quý I: Gửi vào ngày 14/3, thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15/12/2021 đến ngày 14/3/2022;

- Báo cáo 6 tháng: Gửi vào ngày 14/6, thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15/12/2021 đến ngày 14/6/2022;

- Báo cáo quý III: Gửi vào ngày 14/9, thời gian chốt số liệu tính từ ngày

15/6/2022 đến ngày 14/9/2022;

- Báo cáo năm 2022: Gửi trước ngày 30/11, thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15/12/2021 đến ngày 30/11/2022; số liệu ước đạt từ 01/12/2022 đến 14/12/2022.

3. Báo cáo đột xuất khi có yêu cầu hoặc có sự việc đột xuất cần chỉ đạo giải quyết, yêu cầu bổ sung, sửa đổi.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng - Thống kê

Chủ trì tham mưu các văn bản chỉ đạo, điều hành thực hiện công tác cải cách hành chính của xã. Hướng dẫn, đôn đốc kiểm tra toàn diện công tác CCHC theo kế hoạch.

Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện công tác CCHC theo quy định.

Chịu trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các nội dung về kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và áp dụng ISO trong hoạt động của đơn vị.

Phối hợp với công chức Văn hóa - Xã hội thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin tại cơ quan UBND xã; phối hợp với công chức Tài chính - Kế toán bố trí kinh phí hoạt động của bộ phận Một cửa và kinh phí phục vụ công tác CCHC của xã.

Đôn đốc các bộ phận liên quan thực hiện khắc phục triệt để các tồn tại, hạn chế do các đoàn kiểm tra đã chỉ ra trong năm 2021.

2. Công chức Tư pháp - Hộ tịch

Chịu trách nhiệm các nội dung về Cải cách thể chế; tuyên truyền các văn bản quy định về thủ tục hành chính.

3. Văn hóa - Xã hội

Chủ trì tham mưu xây dựng kế hoạch tuyên truyền CCHC, phối hợp với các ngành, đoàn thể tổ chức thực hiện tuyên truyền công tác cải cách hành chính theo kế hoạch.

Chủ trì tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện có hiệu quả Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin, bổ sung cơ sở vật chất hạ tầng CNTT trong công tác quản lý nhà nước tại UBND xã (nội dung Hiện đại hóa nền hành chính).

Quản lý và đăng tải đầy đủ các nội dung, tin bài lên trang thông tin điện tử của xã.

4. Tài chính - Kế toán

Tham mưu nội dung cải cách tài chính công trên địa bàn xã. Phối hợp với bộ phận Văn phòng bố trí kinh phí hoạt động của bộ phận Một cửa và kinh phí phục vụ công tác CCHC năm 2022.

5. Đề nghị Thường trực Đảng ủy, HĐND, UB MTTQ và các đoàn thể

Tham gia chỉ đạo, giám sát việc thực hiện Kế hoạch này và thực hiện các

nội dung có liên quan. Tuyên truyền, quán triệt các thành viên tổ chức mình, các tổ chức, cá nhân liên quan tham gia giám sát, thực hiện Kế hoạch CCHC của UBND xã.

Trên đây là Kế hoạch CCHC năm 2022 của UBND xã Sơn Ninh. Đề nghị các bộ phận liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ của mình tổ chức thực hiện có hiệu quả Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh kịp thời về UBND xã (qua Văn phòng UBND) để tổng hợp, báo cáo UBND xã xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND huyện Hương Sơn;
- TT Đảng ủy, HĐND, MTTQ xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Các ngành liên quan;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Xuân Huy