

Số: 78/KH-UBND

Mường Than, ngày 29 tháng 12 năm 2024

KẾ HOẠCH Cải cách hành chính nhà nước xã Mường Than năm 2025

Thực hiện Kế hoạch số 4003/KH-UBND ngày 21/12/2021 của UBND huyện về chương trình cải cách hành chính huyện Than Uyên giai đoạn 2021-2030; Kế hoạch số 4865/KH-UBND ngày 23/12/2024 của UBND huyện Than Uyên về chương trình cải cách hành chính nhà nước huyện Than Uyên năm 2025; Kế hoạch số 12/KH-UBND ngày 16/2/2022 của UBND xã về chương trình cải cách hành chính xã Mường Than giai đoạn 2021 – 2030. UBND xã ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Triển khai kịp thời, hiệu quả Kế hoạch tổng thể cải cách hành chính nhà nước huyện giai đoạn 2021 - 2030 và Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước huyện Than Uyên năm 2025, trong đó chú trọng cải cách thủ tục hành chính, xây dựng chính quyền điện tử, nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công, góp phần nâng cao Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ cơ quan hành chính nhà nước xã Mường Than.

Cụ thể hóa các nhiệm vụ công tác cải cách hành chính của xã trong năm 2025.

Tiếp tục thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ, xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có trình độ, năng lực, tính chuyên nghiệp trong thực thi công vụ, nhất là công chức trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính.

Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính, tạo sự chuyển biến trong nhận thức của cán bộ, công chức và nhân dân trên địa bàn xã, đồng thời tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện nhiệm vụ.

2. Yêu cầu

Các ban, ngành đoàn thể xã, công chức chuyên môn tiếp tục xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên trên cơ sở tình hình thực tế của đơn vị, để triển khai thực hiện gắn với các chỉ tiêu, nhiệm vụ kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội.

Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị 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.

Chủ động nghiên cứu, có những sáng kiến, giải pháp, cách làm mới để nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị.

3. Một số mục tiêu chủ yếu

- 100% ban ngành, đoàn thể, công chức chuyên môn tổ chức thực hiện đầy đủ, toàn diện các nội dung cải cách hành chính của xã.
- UBND xã xây dựng kế hoạch và thực hiện tự kiểm tra công tác cải cách hành chính đối với các bộ phận chuyên môn.
- 100% thủ tục hành chính được tiếp nhận và giải quyết trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, Cổng DVC Quốc gia, 90% thủ tục phát sinh phí và lệ phí được thanh toán trực tuyến trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, cổng DVC Quốc gia.
- Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC tăng tối thiểu 90% trở lên
- 100% TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi quản lý được rà soát; đề xuất phương án đơn giản hóa bảo đảm cắt, giảm, đơn giản hóa ít nhất 20% TTHC và cắt giảm ít nhất 20% chi phí tuân thủ TTHC.
- 100% các văn bản, tài liệu chính thức trao đổi giữa các cơ quan hành chính Nhà nước được thực hiện dưới dạng điện tử (không tính các văn bản mật hoặc các văn bản mà quy định không được trao đổi dưới dạng điện tử)..
- Phần đầu giải quyết trước hạn, đúng hạn đạt 99% trở lên số hồ sơ thủ tục hành chính được tiếp nhận.
- 80% hồ sơ công việc tại xã được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước)
- Mức độ hài lòng của người dân và doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 95%.
- Phần đầu 100% bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân xã ứng dụng công nghệ thông tin đúng theo yêu cầu tại Nghị định số 61/NĐ-CP và các văn bản hiện hành.
- 100% các bộ phận chuyên môn thực hiện quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM NĂM 2025

1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Thực hiện tự chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX) xã Mường Than năm 2024 đảm bảo theo quy định của Phòng nội vụ
- Tổ chức đánh giá, xếp loại thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024 của UBND xã kịp thời, khách quan, minh bạch, hiệu quả.
- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền cải cách hành chính trên các phương tiện thông tin đại chúng. Đổi mới cách thức tuyên truyền với nhiều hình thức phong phú. Duy trì và cập nhật thường xuyên các thông tin, văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh, của huyện, xã trên Trang thông tin điện tử của xã.
- Tăng cường công tác kiểm tra công vụ, kỷ cương, kỷ luật hành chính; kiểm tra công tác cải cách hành chính của xã. Kiểm soát chặt chẽ hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã.

2. Cải cách thể chế

- Nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản chỉ đạo điều hành, quản lý nhà nước; 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.

+ Thực hiện tốt chỉ tiêu kế hoạch xây dựng xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật năm 2025.

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

- Tiếp tục rà soát, đánh giá, đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính; loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý.

- 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.

- Đổi mới và nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận Một cửa để cải thiện chất lượng giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Thực hiện nghiêm túc quy định về văn bản xin lỗi của cơ quan thực hiện thủ tục hành chính trong trường hợp giải quyết thủ tục hành chính của cá nhân, tổ chức đến ngày hẹn trả kết quả mà chưa có kết quả giải quyết.

- Đẩy mạnh giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. Tiếp tục triển khai có hiệu quả dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và được số hóa kết quả giải quyết.

- Phấn đấu không có hồ sơ giải quyết TTHC quá hạn; trong trường hợp trễ hạn vì lý do khác phải thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức.

- Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ; số hóa kết quả thủ tục hành chính để nâng cao tính công khai, minh bạch, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí.

- Tiếp tục đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị cho bộ phận tiếp nhận và trả

kết quả của UBND xã tạo điều kiện thuận lợi trong giao dịch công việc của tổ chức, công dân.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính

- Tiếp tục triển khai rà soát, sắp xếp, tinh gọn bộ máy tổ chức của cơ quan, giảm đầu mối tổ chức trung gian, khắc phục triệt để sự trùng lặp, chồng chéo chức năng, nhiệm vụ.

- Phân công cụ thể nhiệm vụ của lãnh đạo UBND và từng công chức chuyên môn đảm bảo, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

5. Cải cách chế độ công vụ

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

- Thực hiện chặt chẽ quy trình đánh giá phân loại cán bộ, công chức theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch, lượng hóa các tiêu chí đánh giá và đề cao trách nhiệm của người đứng đầu.

- Tiếp tục nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính trong các hoạt động công vụ; phát huy tinh thần trách nhiệm, nhất là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu.

- Tổ chức thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức cho cán bộ, công chức theo kế hoạch được UBND huyện phê duyệt.

6. Cải cách tài chính công

- Nâng cao trách nhiệm, hiệu quả sử dụng tài sản, kinh phí từ ngân sách nhà nước; thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch về tài chính công; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

7. Xây dựng và phát triển chính quyền số

- Xây dựng và hoàn thiện hạ tầng công nghệ thông tin, các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu. Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý, điều hành để trao đổi, gửi, nhận thông tin bằng thư điện tử.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và Điều hành trong xã.

- Đẩy mạnh dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và tổ chức thực hiện có hiệu quả việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ bảo đảm tạo thuận lợi nhất cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết TTHC.

- Đăng tin, bài cập nhật kịp thời và niêm yết công khai bộ TTHC của đơn vị đã được UBND tỉnh công bố trên trang TTĐT của xã để Nhân dân biết, thực hiện.

- Thực hiện hiệu quả việc xây dựng, áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL) theo TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan thuộc hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn xã, nâng cao chất lượng, hiệu quả của công tác quản lý và cung cấp dịch vụ hành chính công, góp phần đẩy mạnh cải cách hành chính của các cơ quan hành chính nhà nước.

8. Một số nhiệm vụ trọng tâm năm 2025 (có phụ lục kèm theo)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng Thống kê

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận chuyên môn theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch này đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng yêu cầu, tiến độ; tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện Kế hoạch; đề xuất các giải pháp đẩy mạnh triển khai thực hiện các nhiệm vụ trong Kế hoạch.

- Chủ trì, phối hợp các bộ phận chuyên môn, đề xuất UBND xã thực hiện các nhiệm vụ về cải cách tổ chức bộ máy; xây dựng và nâng cao chất lượng cán bộ, công chức.

- Tham mưu UBND xã xây dựng Kế hoạch và thành lập các đoàn kiểm tra công vụ, kiểm tra CCHC theo hướng tăng cường kiểm tra đột xuất, tập trung xác định rõ trách nhiệm của tổ chức, cá nhân, người đứng đầu trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền được giao trong quản lý Nhà nước trên địa bàn, lĩnh vực theo dõi, phụ trách.

- Tham mưu Hội đồng đánh giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính của xã.

- Chủ trì, phối hợp với công chức văn hoá thông tin tuyên truyền công tác CCHC trên các phương tiện thông tin đại chúng, mở chuyên trang, chuyên mục, pa nô, băng giôn, khẩu hiệu...

- Định kỳ quý, 6 tháng, cuối năm tham mưu UBND xã báo cáo kết quả công tác CCHC gửi báo cáo Phòng nội vụ, UBND huyện.

- Chủ trì theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, tổ chức triển khai thực hiện các nội dung về áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 theo hướng dẫn của Chính phủ, của UBND tỉnh, huyện. Định kỳ và đột xuất tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện về UBND xã.

2. Công chức Tư pháp - hộ tịch

- Chủ trì phối hợp với bộ phận chuyên môn, đề xuất UBND xã thực hiện các nội dung về cải cách thể chế, nâng cao hiệu quả công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã. Định kỳ và đột xuất tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện về UBND xã.

- Chủ trì, phối hợp với bộ phận chuyên môn tham mưu UBND xã hướng dẫn, kiểm tra, triển khai thực hiện các nội dung về cải cách TTHC, kiểm soát và đơn giản hóa TTHC; việc thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông; việc tiếp nhận và xử lý phản ánh kiến nghị của tổ chức cá nhân về TTHC. Định kỳ và đột xuất tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện về UBND xã.

3. Công chức Tài chính – kế toán

- Hướng dẫn các bộ phận chuyên môn nội dung, định mức chi, phương thức quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí bảo đảm công tác CCHC năm 2025.

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận chuyên môn tổ chức thực hiện cải cách tài chính công, theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ về cải cách tài chính công.

- Thẩm định, đảm bảo kinh phí để thực hiện Kế hoạch này.

4. Công chức Văn hóa, Thể thao và Truyền thông

- Chủ động xây dựng chuyên mục, bài viết, tin bài về cải cách hành chính, đặc biệt là cải cách thủ tục hành chính, phản hồi ý kiến của người dân, doanh nghiệp, các tổ chức xã hội đến các cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

- Phối hợp chặt chẽ với bộ phận chuyên môn đẩy mạnh thông tin, tuyên truyền về các nội dung, nhiệm vụ của Kế hoạch CCHC Nhà nước xã Mường Than năm 2025.

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận chuyên môn, đề xuất UBND xã thực hiện nhiệm vụ về đầu tư hạ tầng và ứng dụng công nghệ thông tin. Theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, tổ chức triển khai thực hiện các nội dung về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan Nhà nước.

5. Các bộ phận chuyên môn của xã

- Căn cứ chức năng nhiệm vụ được giao, tham mưu UBND xã ban hành các văn bản đảm bảo đúng quy định, phù hợp với điều kiện thực tế của xã, có tính khả thi cao.

- Chủ động xây dựng kế hoạch cải cách hành chính; xây dựng kế hoạch tổ chức triển khai thực hiện giải quyết các TTHC thuộc lĩnh vực phụ trách bảo đảm đúng quy trình, rút ngắn thời gian giải quyết. Quan tâm đầu tư trang thiết bị, chủ động áp dụng công nghệ thông tin vào quản lý và điều hành.

6. Chế độ báo cáo

Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã định kỳ tổng hợp kết quả CCHC của UBND xã gửi báo cáo quý I, 6 tháng, quý III và năm về UBND xã (*qua Văn phòng thống kê*) để tổng hợp, báo cáo của UBND xã (quý I trước ngày 14/03; 6 tháng trước ngày 14/6; quý III trước ngày 14/9; báo cáo năm gửi trước ngày 14/12 hàng năm).

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước xã Mường Than năm 2025, trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các bộ phận chuyên môn phản ánh kịp thời về UBND xã (*qua Văn phòng thống kê*) để tổng hợp xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng nội vụ huyện (b/c)
- TT. Đảng ủy;
- TT. HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các công chức chuyên môn;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hoàng Thị Vân Quỳnh