

Số: /KH-UBND

Đình Lập, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH Cải cách hành chính thị trấn Đình Lập năm 2024

Căn cứ Kế hoạch số 08/KH-UBND ngày 12/01/2024 của UBND huyện Đình lập về cải cách hành chính huyện Đình Lập năm 2024; Ủy ban nhân dân thị trấn Đình Lập ban hành Kế hoạch thực hiện công tác Cải cách hành chính năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tiếp tục triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn huyện, trong đó tập trung vào đẩy mạnh cải cách thể chế; nâng cao chất lượng cải cách thủ tục hành chính; tiếp tục rà soát, sắp xếp tổ chức, bộ máy đảm bảo tinh gọn, hiệu quả.

Tăng cường kiểm tra, nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ, quy tắc ứng xử của công chức, viên chức để phục vụ doanh nghiệp và Nhân dân, trong đó quan tâm đến kiểm tra việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ.

Tiếp tục xây dựng chính quyền phục vụ nhân dân, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, chuyên nghiệp; nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ hành chính công theo hướng hiện đại, nhanh chóng, thuận tiện. Nhằm cải thiện và nâng cao chỉ số cải cách hành chính của thị trấn trong năm 2024.

2. Yêu cầu

Kế hoạch phải xác định rõ trách nhiệm của cơ quan, đơn vị; tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính Nhà nước các cấp trong việc triển khai thực hiện cải cách hành chính (CCHC) và đề ra các giải pháp nâng cao hiệu quả công tác CCHC trên địa bàn thị trấn Đình lập năm 2024.

Công tác CCHC phải được tiến hành đồng bộ, toàn diện trên tất cả các lĩnh vực, tạo được sự chuyển biến rõ rệt, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội nhanh và bền vững. Các nhiệm vụ trong Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 được gắn kết với các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của thị trấn.

Cải cách hành chính gắn với nâng cao nhận thức và hành động sáng tạo, đổi mới lề lối làm việc trên cơ sở đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước.

Cán bộ, Công chức căn cứ vào nội dung Kế hoạch này và tình hình thực tế của đơn vị, xây dựng kế hoạch, bố trí kinh phí, nguồn lực và triển khai đúng, đủ,

toàn diện, đồng bộ, hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ của kế hoạch phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương, cơ quan, đơn vị.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024

1. Công tác chỉ đạo, điều hành, thông tin, tuyên truyền và kiểm tra cải cách hành chính

1.1. Chỉ tiêu

- Nhằm nâng cao chỉ số Cải cách hành chính của thị trấn trong năm 2024.
- Có thêm những sáng kiến, giải pháp mới trong thực hiện công tác cải cách hành chính.

1.2. Nhiệm vụ, giải pháp

- Triển khai đồng bộ các nội dung CCHC theo quy định của Chính phủ, cấp tỉnh; của huyện tổ chức quán triệt và thực hiện nghiêm túc chủ trương, nghị quyết của Đảng, Nhà nước về đẩy mạnh CCHC. Phân đấu hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ CCHC theo kế hoạch đề ra.

- Ban hành các chương trình, kế hoạch, các văn bản chỉ đạo triển khai thực hiện công tác CCHC và nội dung, lĩnh vực cải cách hành chính; đảm bảo công tác CCHC được triển khai liên tục, đồng bộ, hiệu quả.

- Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó quan tâm tuyên truyền các nhiệm vụ, giải pháp thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030 theo Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ; thường xuyên đăng tải, cập nhật nội dung thông tin cải cách hành chính trên trang thông tin điện tử của đơn vị và các phương tiện thông tin đại chúng khác.

- Tăng cường kiểm tra CCHC, gắn với kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính (kiểm tra được từ 30% cơ quan, đơn vị trở lên) và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

2. Cải cách thể chế

2.1. Chỉ tiêu

- 100% văn bản quy phạm pháp luật được ban hành đúng trình tự, thẩm quyền.
- 100% các vấn đề phát hiện qua theo dõi, thanh tra, kiểm tra thi hành pháp luật được xử lý hoặc kiến nghị xử lý kịp thời theo quy định.

2.2. Nhiệm vụ, giải pháp

- Tiếp tục triển khai Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 63/2020/QH14; Chỉ thị số 43/CT-TTg ngày 11/12/2020 của Thủ tướng Chính phủ về nâng cao chất lượng công tác xây dựng, hoàn thiện hệ thống pháp luật và tăng cường hiệu quả thi hành pháp luật.

- Thực hiện đúng các quy định về xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất và tính khả thi của văn bản, đáp ứng yêu cầu công tác quản lý nhà nước.

- Kịp thời ban hành các quy định về tổ chức và hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền; sửa đổi, bổ sung, thay thế văn bản khi có sự thay đổi về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định.

- Tăng cường theo dõi, thanh tra, kiểm tra việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật.

3. Cải cách thủ tục hành chính

3.1. Chỉ tiêu

- Trên 99% hồ sơ TTHC do đơn vị tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn và trước hạn.

- Hoàn thành việc rà soát, đơn giản hóa đối với các TTHC nội bộ trong cơ quan hành chính nhà nước đã được công bố.

- Rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa các thủ tục hành chính theo quy định.

3.2. Nhiệm vụ, giải pháp

- Tiếp tục triển khai thực hiện các nội dung Đề án cải cách thủ tục hành chính tỉnh Lạng Sơn giai đoạn 2021-2025 và định hướng đến năm 2030 theo Quyết định số 1495/QĐ-UBND ngày 28/7/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Xây dựng kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2023; rà soát TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết, đề xuất cấp có thẩm quyền cắt giảm TTHC, cắt giảm thời hạn giải quyết, thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý.

- Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, giải quyết TTHC; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đổi mới phương thức, lề lối làm việc, kiên quyết xử lý theo quy định cán bộ, công chức có hành vi những thiếu, tiêu cực, tự ý đặt ra TTHC không đúng quy định hoặc để chậm, muộn nhiều lần. Kiểm tra, đánh giá chất lượng hoạt động của bộ phận một cửa các cấp, nhất là trách nhiệm của cán bộ, công chức trong việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết TTHC.

- Tiếp tục thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo quy định. Tăng cường đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị để thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC trên môi trường điện tử.

- Hỗ trợ, khuyến khích người dân, doanh nghiệp, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của các cơ quan nhà nước trên địa bàn huyện tham gia thực hiện TTHC trực tuyến và thanh toán không dùng tiền mặt bằng nhiều hình thức; đảm bảo hiệu quả tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Tiếp tục triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; nâng cấp, đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị cho Bộ phận một cửa của đơn vị.

- Đa dạng hóa các hình thức giải quyết thủ tục hành chính; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

- Rà soát, niêm yết, công khai kịp thời các thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế và kiểm tra, giám sát việc thực hiện các thủ tục hành chính, bảo đảm sự thống nhất trong áp dụng thủ tục hành chính.

- Tổ chức thực hiện tốt công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính

4.1. Chỉ tiêu

- Thực hiện việc tinh giản biên chế đối với cán bộ, công chức theo quy định.

4.2. Nhiệm vụ, giải pháp

- Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả các Nghị quyết của Trung ương về đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị.

- Triển khai thực hiện Nghị quyết số 04/NQ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước.

- Tăng cường kiểm tra, đánh giá tình hình tổ chức, biên chế và hoạt động của các cán bộ, công chức chuyên môn cấp xã (lồng ghép trong kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thanh tra công vụ).

5. Cải cách chế độ công vụ

- Nâng cao chất lượng công tác đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, theo quy định, có cơ chế khuyến khích, tạo động lực để cán bộ, công chức, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, tận tụy phục vụ người dân, doanh nghiệp; tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả quy chế thi điểm đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức hằng tháng.

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; đẩy mạnh rà soát, quy hoạch, kiện toàn cán bộ, công chức đảm bảo những cán bộ, công chức làm việc trong cơ quan có chức năng phòng, chống tham nhũng phải thực sự liêm chính, có đạo đức, phẩm chất chính trị, năng lực chuyên môn nghiệp vụ.

- Thực hiện tốt và đầy đủ các chế độ tiền lương, công vụ, khen thưởng, chế độ làm thêm giờ cho cán bộ, công chức theo quy định của nhà nước.

- Thường xuyên, kịp thời sửa đổi, bổ sung quy định, quy chế làm việc phù hợp với thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, phát động phong trào thi đua thực hiện văn hóa công vụ; biểu dương, khen thưởng những tập thể có thành tích tốt và những cá nhân gương mẫu, xử lý nghiêm tập thể, cá nhân vi phạm quy định hoặc thực hiện chưa tốt văn hóa công vụ.

- Xây dựng Kế hoạch, bồi dưỡng cán bộ, công chức, phù hợp với yêu cầu và tình hình thực tiễn của đơn vị.

- Tiếp tục cập nhật dữ liệu số hóa hồ sơ của cán bộ, công chức, trên hệ thống phần mềm quản lý cán bộ, công chức.

6. Cải cách tài chính công

6.1. Mục tiêu

- Thực hiện công tác quản lý, sử dụng tài sản công theo đúng quy định.
- Tập trung triển khai đồng bộ các giải pháp thúc đẩy giải ngân kế hoạch đầu tư công và các chương trình mục tiêu quốc gia năm 2024; phấn đấu tỷ lệ giải ngân vốn đầu tư đạt 100% kế hoạch.

6.2. Mục tiêu, giải pháp

- Tiếp tục triển khai thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về quản lý sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước theo quy định.
- Tiếp tục cơ cấu nhiệm vụ chi ngân sách địa phương theo hướng tăng cường đầu tư phát triển các dự án trọng tâm, trọng điểm, có tính chất động lực làm cơ sở thu hút đầu tư, gia tăng năng lực sản xuất kinh doanh của huyện tạo nguồn thu lâu dài ổn định cho ngân sách nhà nước.

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

7.1. Mục tiêu

- 100% các hoạt động chỉ đạo, điều hành và quản trị nội bộ của cơ quan hành chính nhà nước được thực hiện trên nền tảng quản trị tổng thể, thống nhất.
- 80% trở lên hồ sơ công việc tại cấp xã được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước).
- Tỷ lệ Dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần có phát sinh hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thị trấn đạt 90% trở lên.
- Tỷ lệ hồ sơ TTHC tiếp nhận, giải quyết qua DVCTT toàn trình, một phần trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của đơn vị đạt 80%.
- Tỷ lệ TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được tích hợp thanh toán trực tuyến trên Công dịch vụ công quốc gia đạt 70% trở lên.
- Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Công dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán trực tuyến của DVCTT phấn đấu đạt 30%.
- Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết còn hiệu lực và có giá trị tái sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã đạt tỷ lệ 75% trở lên.

7.2. Nhiệm vụ, giải pháp

- Tiếp tục triển khai thực hiện hiệu quả các nội dung kế hoạch về chuyển đổi số trên địa bàn .
- Duy trì hoạt động ổn định, nâng cao chất lượng hiệu quả các ứng dụng dùng chung đã triển khai như: hệ thống quản lý văn bản và điều hành, Công dịch vụ công và hệ thống thông tin một cửa điện tử, hệ thống hội nghị truyền hình

trực tuyến của huyện phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của các cấp chính quyền trên địa bàn.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn người dân và doanh nghiệp tiếp cận, sử dụng hiệu quả các nền tảng số của cơ quan nhà nước cung cấp; nâng cao nhận thức về chuyển đổi số, kỹ năng số và an toàn thông tin đến người dân, doanh nghiệp, học sinh trên địa bàn.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo CCHC

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch tại cơ quan, đơn vị được phân công phụ trách và cơ quan, đơn vị nơi công tác.

- Kịp thời đề xuất biện pháp giải quyết những vướng mắc, khó khăn trong chỉ đạo việc tổ chức phối hợp các cơ quan có liên quan trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC, báo cáo UBND huyện.

2. Văn phòng – Thống kê (*Công chức phụ trách công tác CCHC của cơ quan*)

- Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch, kịp thời đề xuất, báo cáo Chủ tịch UBND thị trấn để chỉ đạo thực hiện.

- Định kỳ hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, hàng năm hoặc đột xuất tham mưu báo cáo tình hình và kết quả thực hiện công tác CCHC của đơn vị về Phòng Nội vụ, Ủy ban nhân dân huyện theo quy định.

3. Giao cho từng cán bộ, công chức thuộc UBND.

- Xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác CCHC năm 2024 tại cơ quan, đơn vị phù hợp với chức năng, nhiệm vụ quản lý ngành, lĩnh vực được giao, đồng thời quán triệt và triển khai đầy đủ, kịp thời, hiệu quả các nội dung Kế hoạch của UBND thị trấn chậm nhất là ngày **25/01/2024** để tổng hợp theo dõi.

- Tại Kế hoạch cải cách hành chính của các đơn vị đề nghị cần xác định rõ ràng việc phân công nhiệm vụ cần thực hiện và sản phẩm, thời gian hoàn thành theo quy định.

- Phân công, bố trí nhân sự cho triển khai công tác CCHC tại cơ quan, đơn vị.

- Đẩy mạnh tuyên truyền CCHC, kiểm tra việc triển khai công tác CCHC gắn với thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ đối với các cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi thẩm quyền quản lý.

- Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm hoặc đột xuất báo cáo tình hình và kết quả thực hiện công tác CCHC về Văn phòng để tổng hợp báo cáo UBND huyện và Phòng Nội vụ theo quy định.

4. Công chức Văn hóa thông tin

- Chủ động phối hợp với cán bộ, công chức liên quan cập nhật tình hình, kết quả thực hiện công tác CCHC của huyện; xây dựng các chuyên mục, chuyên

trang về CCHC, 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 cơ quan có liên quan đẩy mạnh thông tin, tuyên truyền về nội dung, nhiệm vụ của Kế hoạch cải cách hành chính thị trấn Đình Lập năm 2024.

IV. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Văn phòng UBND thị trấn và cán bộ, công chức chuyên môn, định kỳ tổng hợp kết quả CCHC của lĩnh vực chuyên môn của mình gửi báo cáo quý I, 6 tháng, 9 tháng và năm qua Văn phòng để tổng hợp xây dựng báo cáo huyện.

- Báo cáo quý I: Gửi trước ngày 01 tháng 3;
- Báo cáo 6 tháng: Gửi trước ngày 01 tháng 6;
- Báo cáo Quý III: Gửi trước ngày 01 tháng 9;
- Báo cáo năm: Gửi trước ngày 01 tháng 12.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của UBND thị trấn Đình Lập đề nghị cán bộ, công chức nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND thị trấn;
- CT, PCT UBND thị trấn;
- Cán bộ, công chức thị trấn;
- Lưu: VP..

(b/c)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Sầm Anh Dũng