

Số: /KH-UBND

Phú Sơn, ngày tháng 12 năm 2022

**KẾ HOẠCH
CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2023.**

Thực hiện Quyết định số 5347/QĐ-UBND ngày 24/12/2020 của UBND tỉnh Thanh Hóa về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022.

Căn cứ kế hoạch số 329/KH-UBND ngày 31/12/2021 của UBND thị xã Nghi Sơn về ban hành kế hoạch cải cách hành chính.

UBND thị xã Phú Sơn ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023, như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện hệ thống thể chế của xã trên các lĩnh vực: tổ chức bộ máy, quản lý cán bộ, công chức, đất đai; xây dựng; thi đua - khen thưởng; cơ chế, chính sách đặc thù về hỗ trợ phát triển doanh nghiệp, thu hút đầu tư.

Mức độ hài lòng của tổ chức, người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 94%; hồ sơ thủ tục hành chính đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 đạt 100% và được số hóa kết quả giải quyết.

Hoàn thành việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã theo quy định của Chính phủ và của UBND tỉnh Thanh Hóa, UBND thị xã.

. Có 95% cơ sở dữ liệu chuyên ngành được hoàn thành và kết nối, chia sẻ để sử dụng chung; 100% hồ sơ công việc được xử lý 2 trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước); 100% các báo cáo định kỳ và báo cáo tổng kê về kinh tế - xã hội của thị xã được thực hiện trên Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh và kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia.

2. Yêu cầu

Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính; bảo đảm nâng cao năng lực, kỹ năng thực thi công vụ, ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp; gắn cải cách hành chính với cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh. Các cán bộ, công chức, Tổ chức chính trị xã hội nhận thức đầy đủ, xác định công tác cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên của cơ quan, đơn vị. Gắn kết chặt chẽ việc triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính; tăng

cường chỉ đạo, phối hợp giữa các ngành, đoàn thể, cán bộ công chức chuyên môn trên địa bàn xã trong thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2023 đảm bảo chất lượng, hiệu quả.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Nhiệm vụ

1.1. Về cải cách thể chế

Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện hệ thống thể chế về: tổ chức bộ máy, quản lý cán bộ, công chức, Bán chuyên trách; thi đua - khen thưởng; đất đai; xây dựng; tài chính ngân sách; chuyển đổi số. Xây dựng, kế hoạch triển khai thực hiện Đề án nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn xã năm 2023.

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

Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện hệ thống thể chế, chính sách, tổ chức bộ máy hành chính, chế độ công vụ, công chức, chính sách thu hút đầu tư, đất đai, xây dựng, chính sách xã hội.

1.2. Cải cách thủ tục hành chính

Nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã. Thực hiện việc công bố, cập nhật, niêm yết công khai các thủ tục hành chính theo đúng quy định, trên trang thông tin điện tử và tại phòng một cửa.

Duy trì tỷ lệ giải quyết thủ tục hành chính đúng hạn từ 99% trở lên; thực hiện việc công khai 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; 97% tổ chức, người dân, doanh nghiệp hài lòng với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước. Đẩy mạnh việc thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

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. Kịp thời cập nhật đối với các TTHC mới ban hành, TTHC hủy bỏ, bổ sung, thường xuyên theo dõi 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, Thực hiện thanh toán trực tuyến bằng hóa đơn điện tử đối với việc thu phí, lệ phí giải quyết TTHC. Ban hành kế hoạch và thường xuyên khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, người dân đối với việc giải quyết thủ tục hành chính của UBND xã.

Chủ động rà soát, kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ các thủ tục hành chính không còn phù hợp, gây phiền hà cho người dân và doanh nghiệp; công khai, minh bạch, thực hiện cắt giảm thời gian

giải quyết TTHC Tăng cường giám sát của các cơ quan, đơn vị trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại UBND xã

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

Triển khai xây dựng Đề án vị trí việc làm của các cơ quan, đơn vị nhà nước theo Nghị định 120/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ; Đề án vị trí việc làm của các đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ.

Rà soát định mức bình quân học sinh/lớp và định mức biên chế cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên hành chính đối với các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở có nhiều cấp học công lập trên địa bàn xã để báo cáo kịp thời lên cấp trên theo đúng quy định

Thực hiện tốt các nhiệm vụ quản lý nhà nước trên các lĩnh vực được UBND tỉnh, thị xã phân cấp về cho xã.

Tiếp tục thực hiện tốt Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế; đổi mới phương thức làm việc của các cơ quan hành chính nhà nước từ thị xã đến xã, theo hướng quản lý, đánh giá thực hiện công vụ dựa vào kết quả đầu ra và chất lượng thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ.

Nâng cao chất lượng kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ cán bộ, công chức, viên chức. Tăng cường kiểm tra, góp phần phòng ngừa tham nhũng, lãng phí, quan liêu trong các cơ quan, đơn vị. Xử lý nghiêm cán bộ, công chức, bán chuyên trách thiếu tinh thần trách nhiệm, thiếu ý thức trong thực hiện nhiệm vụ...

1.4. Cải cách công vụ

Làm tốt công tác quy hoạch và thực hiện quy hoạch cán bộ, xác định rõ vị trí, cơ cấu và tiêu chuẩn chức danh công chức trong từng cơ quan để căn cứ tuyển dụng, bố trí sử dụng cán bộ, công chức. Triển khai thực hiện việc bố trí công chức, bán chuyên trách theo vị, khung năng lực bảo đảm đúng người, đúng việc, đúng quy định.

Thực hiện đánh giá kết quả thực hiện và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của UBND xã và các thôn bản hiệu quả, công khai, minh bạch theo quy định.

Thực hiện xử lý trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính các cấp khi để xảy ra tình trạng cán bộ, công chức, thuộc thẩm quyền quản lý có hành vi vi phạm bị xử lý trong giải quyết thủ tục hành chính và cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm, gây phiền hà, nhũng nhiễu tổ chức, người dân và doanh nghiệp.

Đào tạo, bồi dưỡng, điều động, luân chuyển, bổ nhiệm, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, đình chỉ chức vụ, khen thưởng, kỷ luật... và thực hiện chính sách đối với cán bộ, công chức, đảm bảo đúng quy định. Thực hiện công tác luân chuyển, điều động đến nơi thiếu đúng theo quy định.

1.5. Cải cách tài chính công

- Kiểm soát chặt chẽ và công khai minh bạch ngân sách nhà nước chi thường xuyên và đầu tư công, phân phối và sử dụng có hiệu quả mọi nguồn lực cho phát triển kinh tế- xã hội, thực hiện cân đối ngân sách tích cực, bảo đảm tỉ lệ tích lũy cho đầu tư phát triển, ưu tiên dành nguồn lực cho con người.

- Nâng cao hiệu quả hoạt động, tăng cường cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị sự nghiệp.

- Tăng cường công tác kiểm tra, đánh giá việc thực hiện quy định về tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, nhân lực, tài chính của đơn vị sự nghiệp.

Thực hiện tiết kiệm, hiệu quả các khoản chi. Quản lý thu chi đúng luật, chặt chẽ.

Phân bổ ngân sách hợp lý, quản lý thu chi đúng luật, chặt chẽ; hướng dẫn việc huy động, giải ngân các nguồn vốn xã hội hóa.

Thực hiện tiết kiệm, hiệu quả các khoản chi tài chính khu vực công thông qua việc chuyển đổi mô hình và phương thức hoạt động của các đơn vị sự nghiệp theo hướng giảm dần việc hỗ trợ từ ngân sách nhà nước.

1.6. Hiện đại hoá hành chính nhà nước

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC, đặc biệt dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; triển khai có hiệu quả Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, Cổng dịch vụ công. Hướng dẫn tổ chức, cá nhân và nhân dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 khi đến giải quyết TTHC; tăng cường tuyên truyền, hướng dẫn việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.

Tăng cường gửi/nhận văn bản điện tử liên thông qua phần mềm Quản lý văn bản và điều hành, hệ thống thư điện tử công vụ giữa Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban nhân dân thị xã với Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan, đơn vị khác.

Xây dựng kho dữ liệu để lưu trữ dữ liệu điện tử của công dân khi thực hiện các giao dịch trực tuyến với cơ quan nhà nước Tiếp tục triển khai Kế hoạch ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin, Đề án xây dựng chính quyền điện tử trong cơ quan; xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND theo hướng dẫn và chỉ đạo của UBND tỉnh.

Thực hiện tuyên truyền và đẩy mạnh việc triển khai, rà soát, xây dựng, nâng cấp các phần mềm kết nối liên thông giữa các cơ quan hành chính nhà nước.

1.7. Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền về cải cách hành chính

Trên cơ sở Kế hoạch cải cách hành chính của UBND xã, yêu cầu bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã, các ngành có liên quan thực hiện nhiệm vụ theo Kế hoạch cải cách hành chính của UBND xã;

Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính. Tổ chức đánh giá, chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính, chấm điểm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của UBND thị xã Nghi Sơn. Đổi mới, 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 thủ tục hành chính, dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích. Đẩy mạnh kiểm tra công vụ, kiểm tra cải cách hành chính; phát huy vai trò của Mặt trận Tổ quốc và các tầng lớp Nhân dân trong giám sát thực hiện công tác cải cách hành chính của các đơn vị.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2023 được bố trí trong dự toán chi thường xuyên theo phân cấp ngân sách thực hiện.

IV. TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC THỰC HIỆN

(có biểu mẫu kèm theo)

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cán bộ, công chức, bán chuyên trách, các ban ngành đoàn thể, các ngành có liên quan.

Căn cứ vào kế hoạch này và tình hình, đặc điểm, tính chất nhiệm vụ của các ngành, cán bộ, công chức, chỉ đạo thực hiện kế hoạch và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính tại bộ phận chuyên môn. Chủ động thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên trong năm 2023 theo chức năng, nhiệm vụ được giao, đồng thời thực hiện tốt các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2023

Tăng cường hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc, đánh giá việc thực hiện cải cách hành chính tại địa phương và định kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, cả năm hoặc đột xuất báo cáo Chủ tịch UBND xã, thị xã tình hình, kết quả thực hiện.

2. Các bộ phận chuyên môn chủ trì triển khai thực hiện các nội dung cải cách hành chính

Các bộ phận chủ trì thực hiện các nội dung CCHC gồm: Công chức văn phòng - thống kê, Công chức Tư pháp, Công chức Tài chính Kế hoạch, Công chức Văn hóa XH, công chức Địa chính xây dựng, các ban ngành có liên quan.

căn cứ vào nhiệm vụ được giao chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc và phối hợp kiểm tra các nội dung CCHC, đồng thời định kỳ hàng quý tổng hợp báo cáo UBND xã để tổng hợp báo cáo UBND thị xã về tiến độ, kết quả thực hiện kế hoạch CCHC.

Văn phòng chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra công tác CCHC theo kế hoạch, chủ trì tổng hợp tình hình thực hiện công tác CCHC của xã báo cáo Phòng Nội vụ thị xã theo quy định. Chủ trì phối hợp với cán bộ, công chức chuyên môn triển khai đánh giá Chỉ số cải cách hành chính đối với UBND xã; định kỳ hàng năm tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND thị xã (qua Phòng nội vụ).

Kế hoạch này được đính kèm Phụ lục các nội dung cụ thể, yêu cầu cán bộ, công chức các ban ngành có liên quan nghiêm túc thực hiện. Quá trình triển khai nếu có vướng mắc, các cán bộ công chức và các ban ngành có liên quan báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (qua Văn phòng UBND xã) để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND, UBND;
- Cán bộ, công chức;
- Lưu VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Hoàng Gia

PHỤ LỤC:
NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2022

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Cải cách thể chế	Nghị quyết, Quyết định ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ của cơ quan có thẩm quyền - Kế hoạch triển khai các nội dung; Báo cáo thực hiện trong từng thời gian; Báo cáo kết quả theo dõi, kiểm tra. Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức Tu pháp chủ trì phối hợp các Cán bộ, công chức, các ban ngành đoàn thể UBND xã, Chịu trách nhiệm chủ trì triển khai, đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp, báo cáo.	- Triển khai áp dụng thường xuyên trong năm. - Báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.
2	Cải cách thủ tục hành chính	- Các Văn bản của cơ quan có thẩm quyền - Các kế hoạch triển khai. - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Công chức văn phòng phối hợp các Cán bộ công chức UBND xã, và Chịu trách nhiệm chủ trì triển khai đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp, báo cáo.	- Triển khai áp dụng thường xuyên trong năm. - Báo cáo kết quả định kỳ hàng quý, hàng tháng theo quy định hoặc đột xuất.
3	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước:	- Các văn bản cơ quan có thẩm quyền - Kế hoạch triển khai; - Báo cáo kết quả thực hiện	- Công chức văn phòng thống kê, cùng Cán bộ công chức UBND xã, Chịu trách nhiệm chủ trì triển khai, đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp, báo cáo.	- Báo cáo kết quả thực hiện theo quy định hoặc đột xuất.
4	Cải cách công vụ:	- Kế hoạch triển khai; Báo cáo thực hiện trong từng thời gian; - Các văn bản ban hành của cấp có thẩm quyền	- Công chức văn phòng cùng với cán bộ, Công chức các ngành có liên quan - UBND xã	- Báo cáo kết quả định kỳ hàng quý, hàng tháng theo quy định hoặc đột xuất.
5	Cải cách tài chính công	- Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền ban hành. - Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức tài chính kế hoạch phối hợp công chức, ban ngành có liên quan, UBND xã, chịu trách nhiệm chủ trì <u>triển khai</u> , đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp, báo cáo	- Báo cáo kết quả định kỳ hàng quý, hàng tháng theo quy định hoặc đột xuất.

6	Hiện đại hoá hành chính nhà nước:	- Các Văn bản của cơ quan có thẩm quyền - Các kế hoạch triển khai. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VH-XH chủ trì phối hợp Công chức Văn phòng xã; các phòng, ban UBND các xã, và Chịu trách nhiệm chủ trì triển khai, đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp, báo cáo.	Báo cáo kết quả thực hiện định kỳ theo quy định hặc đột xuất.
7	Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền về cải cách hành chính			
7.1	Kế hoạch	Kế hoạch CCHC	- Công chức Văn Phòng - TK	Trước ngày 31/12 /2021
		Kế hoạch Tuyên truyền công tác CCHC	- Công chức Văn Hoá-XH	Trước ngày 5/01/2022
		Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật	- Công chức - TP- HT	Trong quý I
		Kế hoạch đầu tư công thị xã năm 2022	- Công chức TC-KT	Trong quý I
		Kế hoạch giao quyền tự chủ tài chính cho các đơn vị sự nghiệp công lập năm 2022	- Công chức TC-KT	Trong quý I
		Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính	- Công chức VP-TK	Trước ngày 10/1/2022
		Kế hoạch ứng dụng CNTT	- Công chức VH-XH	Trong quý I
7.2	Báo cáo	Báo cáo định kỳ Cải cách hành chính	- Công chức VP-TK	- Quý I: 10/3/2022 - Quý I: 10/6/2022 - Quý II: 10/9/2022 - Quý III: 10/11/2022

		Báo cáo Kỷ luật kỷ cương hành chính Báo cáo kết quả công khai xin lỗi	- Công chức VP-TK	- Quý I: 20/3/2022 - Quý III: 20/6/2022 - Quý III: 20/9/2022 - BC năm: 20/12/2022
			- Công chức VP-TK	- Quý I: 17-19/3 - Quý III: 17-19/6 - Quý III: 17-19/9 - BC năm: 17-19/12
		Báo cáo định kỳ kết quả kiểm soát TTHC	- Công chức VP-TK	- Quý I: 17-19/3 - Quý III: 17-19/6 - Quý III: 17-19/9 - BC năm: 17-19/12
		Báo cáo số lượng, chất lượng, đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã, cấp huyện	- Công chức VP-TK	- BC năm: Trước ngày 17/12/2022
		Báo cáo công tác tuyên truyền công tác CCHC	Công chức VH-XH	- BC năm: 15/12/2022
		Báo cáo theo dõi thi hành pháp luật	- Công chức TP-HT	- BC 6 tháng: 20/6 - BC năm: 17/12
		Báo cáo kết quả ứng dụng công nghệ thông tin	- Công chức VH-XH	- BC năm trước ngày 17/12/2022
		Báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch giao Công tác tài chính cho các đơn vị sự nghiệp công lập năm 2022; Kế hoạch đầu tư công xã năm 2022	Công chức TC-KH	- BC năm: Trước ngày 17/12/2022
7.3		Đánh giá, chấm điểm để xác định chỉ số cải cách hành chính, chấm điểm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ UBND cấp xã,.	- Công chức VP - TK - Công chức VH-XH - Công chức TP-HT - Công chức TP-HT - Công chức TC-KT	Trước 20/12/2022