

**KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2021**

Thực hiện Quyết định số 3344/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2021 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022, Kế hoạch số 4592/KH-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2021 của UBND huyện Phú Lộc triển khai thực hiện Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030; Kế hoạch số 6118/KH-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân huyện Phú Lộc về CCHC năm 2022; Kế hoạch số: 536/KH-UBND ngày 02/11/2021 của UBND xã Lộc An về khai thực hiện Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030; Ủy ban nhân dân xã Lộc An ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

- Đẩy mạnh công tác CCHC, trọng tâm là tiếp tục sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy gắn với tinh giản biên chế tại cơ quan tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả;

- Đưa CCHC là nhiệm vụ thường xuyên, là giải pháp quan trọng trong chương trình làm việc năm 2022 của UBND xã, làm cơ sở chỉ đạo, điều hành, góp phần hoàn thành các Chương trình, Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2022;

- Giữ vững kỷ cương, kỷ luật hành chính, thực hiện tốt đạo đức công vụ và văn hóa công sở, tăng cường ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ trong thực thi công vụ;

- Chuyển biến mạnh mẽ hiện đại hóa nền hành chính theo hướng chuyên nghiệp và hiệu quả, đảm bảo tính liên thông, đồng bộ, thống nhất nhằm thực hiện có hiệu quả công tác quản lý nhà nước trên địa bàn, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn xã;

- Phấn đấu nâng cao vị trí xếp hạng cải cách hành chính cấp xã trong năm 2022.

2. Yêu cầu

- Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu cơ quan trong việc triển khai, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC;

- Các chỉ tiêu, nhiệm vụ trong Kế hoạch CCHC năm 2022 được gắn kết với các chỉ tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của xã năm 2022;

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin gắn liền với quản lý nhà nước theo TCVN ISO 9001:2015 trong CCHC;

- Các bộ phận chủ động nghiên cứu, tham mưu áp dụng những giải pháp mới để CCHC là khâu đột phá trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành của xã.

II. NHIỆM VỤ CÔNG TÁC CCHC

1. Cải cách thể chế

a) Chỉ tiêu

Đảm bảo 100% văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) được ban hành đúng trình tự, thủ tục và đảm bảo chất lượng theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

b) Nhiệm vụ

- Thực hiện tốt và hiệu quả Kế hoạch tự kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật năm 2022. Tiếp tục nâng cao chất lượng kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (QPPL), đảm bảo văn bản QPPL do Hội đồng nhân dân (HĐND), UBND xã ban hành phù hợp với quy định của pháp luật, tránh chồng chéo, trùng lặp.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát trong quá trình tham mưu, ban hành văn bản QPPL. Kịp thời phát hiện và xử lý những văn bản có nội dung không đúng quy định của pháp luật, thiếu đồng bộ, không phù hợp với tình hình thực tế của địa phương.

- Thực hiện hiệu quả công tác 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. Phát huy vai trò của Mặt trận Tổ quốc và các thành viên, cộng đồng trong phản biện chính sách và giám sát thi hành pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính.

a) Chỉ tiêu

- Hoàn thành việc đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo hướng nâng cao chất lượng phục vụ, không theo địa giới hành chính, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, giảm thời gian đi lại, chi phí xã hội và tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp.

- 100% thủ tục hành chính áp dụng tại các cơ quan, đơn vị được quy trình hóa theo tiêu chuẩn chất lượng ISO 9001:2015 theo hướng đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện; đảm bảo mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân về TTHC đạt 98%; mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính đạt 98%.

- 100% TTHC được công khai đầy đủ, xây dựng thiết lập quy trình kịp thời ngay sau khi UBND tỉnh công bố TTHC.

- 100% TTHC được đưa vào tiếp nhận và giải quyết theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông theo quy định của UBND tỉnh tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) xã, trong đó, tối thiểu có 40% TTHC được tiếp nhận và giải quyết theo phương châm “4 tại chỗ” (tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, phê duyệt và trả kết quả thủ tục hành chính), trừ các TTHC đặc thù.

- 100% dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 đủ điều kiện được cơ quan hành chính nhà nước các cấp cung cấp và tích hợp công khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên cơ sở Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh. Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến mức độ 3 và 4 trên tổng số hồ sơ đạt tối thiểu 40%.

- 100% hồ sơ giải quyết TTHC 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.

- Thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của xã đạt tỷ lệ tối thiểu tương ứng là 40%, 35%. 100% hồ sơ TTHC tại Bộ phận Một cửa hiện đại cấp xã được số hóa để đảm bảo việc kết nối, chia sẻ dữ liệu trong giải quyết TTHC trên môi trường điện tử.

- Triển khai thực hiện quy trình chứng thực điện tử, lưu trữ điện tử hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa hiện đại cấp xã đảm bảo đạt 100%.

- 100% phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính hoặc hành vi hành chính của cá nhân, tổ chức được xử lý dứt điểm; 100% phản ánh, kiến nghị được tiếp nhận và xử lý, được giao xử lý và kiến nghị xử lý kịp thời, đảm bảo đúng quy định và quy trình.

b) Nhiệm vụ

- Đẩy mạnh hơn nữa công tác cải cách, kiểm soát TTHC một cách hiệu quả và toàn diện, bám sát các mục tiêu, yêu cầu cải cách của Chính phủ; xác định rõ trách nhiệm của từng cá nhân, tổ chức, nhất là trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; ưu tiên tập trung nguồn lực để tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách, kiểm soát TTHC được giao gắn với siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính; xử lý nghiêm theo quy định của Nhà nước đối với các tổ chức, cá nhân tắc trách, nhũng nhiễu, gây phiền hà trong giải quyết TTHC cho tổ chức và công dân.

- Đổi mới và nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; đảm bảo các TTHC được công bố, công khai, thông tin tuyên truyền kịp thời, đầy đủ, đúng quy định của pháp luật. Cập nhật, theo dõi thường xuyên, kiểm soát, tổng hợp và công khai tiến độ, kết quả giải quyết TTHC; kết quả đánh giá việc giải quyết TTHC của các bộ phận, công chức chuyên môn trên Trang thông tin điện tử của xã.

- Lựa chọn, rà soát, đánh giá TTHC trong quá trình thực hiện, đề xuất đơn giản hóa TTHC về thành phần hồ sơ, thời gian thực hiện, các bước thực hiện trong quy trình giải quyết TTHC, đặc biệt trong một số lĩnh vực như: Đất đai, Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Tăng cường giải quyết gắn với kiểm soát, đánh giá, giám sát việc giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; xây dựng kế hoạch truyền thông hàng năm về việc thực hiện TTHC trên môi trường điện tử để khuyến khích cá nhân, tổ chức tiếp cận, sử dụng TTHC một cách có hiệu quả.

- Kiểm soát chặt chẽ việc tuân thủ các quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức, trọng tâm là về TTHC liên quan đến chứng thực, xác nhận hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và sở hữu nhà ở. Thực hiện phê bình, kiểm điểm cán bộ, công chức không giải quyết phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo quy định.

- Tích cực triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ.

- Thực hiện xin lỗi cá nhân, doanh nghiệp, tổ chức đối với những trường hợp hồ sơ trễ hẹn do lỗi của cơ quan hành chính Nhà nước.

- Kiện toàn và nâng cao chất lượng tham mưu công tác kiểm soát TTHC của công chức đầu mối kiểm soát TTHC. Cải cách chế độ báo cáo, chế độ họp theo quy định tại Nghị định số 09/2019/NĐ-CP của Chính phủ và Quyết định số 45/2018/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

- Kiểm tra, đánh giá định kỳ, đột xuất, chuyên đề về kết quả tổ chức thực hiện các nhiệm vụ như: việc chỉ đạo triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các đơn vị của người đứng đầu theo quy định; kiểm soát TTHC, cải cách TTHC; đánh giá việc giải quyết TTHC; đánh giá tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hẹn; công tác tuyên truyền, hướng dẫn và tỷ lệ hồ sơ tiếp nhận dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; nâng cao hiệu quả về chế độ họp, chế độ báo cáo theo quy định.

3. Cải cách tổ chức bộ máy.

a) Chỉ tiêu

- Người đứng đầu cơ quan chủ động tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp một cách đồng bộ, toàn diện, trọng tâm, trọng điểm với lộ trình phù hợp và quyết tâm nỗ lực hành động quyết liệt, hiệu quả.

- Chủ động đề xuất sắp xếp, bố trí, kiện toàn đội ngũ CBCC khi có biến động do luân chuyển vị trí công tác, chuyển ngành, nghỉ hưu theo chế độ...

b) Nhiệm vụ

- Tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị, Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của BCH Trung ương Đảng, tập trung thực hiện Nghị quyết số 10/NQ-CP ngày 03/02/2018 của Chính phủ ban hành chương trình hành động thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW về sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

- Triển khai thực hiện Chương trình hành động số 99/CTr-UBND ngày 28/5/2018 của UBND tỉnh về việc thực hiện Kế hoạch số 69-KH/TU ngày 24/4/2018

của Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết 19-NQ/TW và Chương trình hành động số 100/CTr-UBND ngày 28/5/2018 của UBND tỉnh thực hiện Kế hoạch số 60-KH/TU ngày 13/3/2018 của Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết 18-NQ/TW.

- Gắn kết quả đánh giá, xếp loại công tác CCHC với công tác thi đua, khen thưởng, đánh giá chất lượng cơ quan và cán bộ, công chức hàng năm.

- Tăng cường chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc của cơ quan hành chính các cấp trên môi trường số, hướng tới mục tiêu “*Làm việc không giấy tờ; hội họp không tập trung; dịch vụ công không gặp mặt; thanh toán không dùng tiền mặt*”; thực hiện thường xuyên việc đánh giá mức độ hài lòng đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước các cấp tại địa phương.

4. Cải cách chế độ công vụ, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

a) Chỉ tiêu

- Phấn đấu 100% cán bộ, công chức dưới 55 tuổi đối với nam, dưới 50 tuổi đối với nữ còn thiếu bằng cấp chuyên môn và các chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn cán bộ, công chức phải được bồi dưỡng theo quy định

- 100% cán bộ, công chức bố trí theo tiêu chuẩn chức danh vị trí việc làm đã được phê duyệt.

b) Nhiệm vụ:

- Tập trung nâng cao ý thức trách nhiệm, chất lượng phục vụ trong hoạt động công vụ của cán bộ, công chức gắn với siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính. Nâng cao chất lượng kiểm tra công vụ, xử lý, giải quyết kịp thời những vi phạm, vướng mắc sau kiểm tra. Thường xuyên rà soát, nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế làm việc phù hợp với hoạt động của đơn vị.

- Thực hiện đánh giá cán bộ, công chức trên cơ sở lấy hiệu quả hoàn thành nhiệm vụ trong thực thi công vụ trên cơ sở cụ thể hóa điểm số các tiêu chí đánh giá gắn với các chỉ số tác động với nhiều thành phần tham gia.

- Đề xuất sắp xếp, luân chuyển đội ngũ cán bộ, công chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, đảm bảo đúng người, đúng việc. Thực hiện nghiêm việc chuyển đổi vị trí công tác cán bộ, công chức theo Nghị định 59/2019/NĐ-CP của Chính phủ.

- Thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức phù hợp với yêu cầu và tình hình thực tiễn của đơn vị; tập trung bồi dưỡng các kỹ năng chuyên sâu về quản lý nhà nước, kiến thức, CNTT, kỹ năng chuyên ngành theo tiêu chuẩn ngạch công chức. Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị theo quy định về tiêu chuẩn chức danh, nhất là đội ngũ lãnh đạo, quản lý đương nhiệm và nguồn quy hoạch.

- Đổi mới cơ chế quản lý và chế độ, chính sách đối với đội ngũ cán bộ, công chức ở xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, thôn, bảo đảm giảm dần số lượng người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, thôn, nâng cao hiệu quả hoạt động.

- Phát động phong trào thi đua thực hiện văn hóa công vụ đến toàn thể cán bộ, công chức và người lao động, đưa nội dung thực hiện Văn hóa công vụ vào các tiêu chí bình xét thi đua. Kịp thời biểu dương, khen thưởng những tập thể có thành tích tốt và những cá nhân gương mẫu trong thực hiện văn hóa công vụ; xử lý nghiêm các cá nhân vi phạm quy định hoặc thực hiện chưa tốt văn hóa công vụ.

5. Cải cách tài chính công.

a) Chỉ tiêu

- Tăng cường các biện pháp để quản lý nguồn thu và đảm bảo nguồn thu, tập trung huy động các nguồn lực trong xã hội chi đầu tư phát triển. Thực hiện cân đối ngân sách xã theo hướng tích cực, đảm bảo tỷ lệ tích lũy hợp lý cho đầu tư phát triển, thực hiện tiết kiệm triệt để, chống lãng phí trong sử dụng nguồn vốn ngân sách, đảm bảo các chính sách an sinh xã hội.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong quản lý ngân sách, xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu.

b) Nhiệm vụ:

- Tiếp tục thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo các Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP đối với các cơ quan hành chính nhà nước; triển khai Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

- Nâng cao hiệu quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí đối với cơ quan.

- Siết chặt kỷ luật, kỷ cương tài chính, tăng cường giám sát và công khai minh bạch trong công tác quản lý, sử dụng ngân sách, phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Đảm bảo kinh phí thực hiện các giải pháp CCHC và trang bị cơ sở vật chất, thiết bị để đảm bảo thực hiện cơ chế một cửa, bố trí bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đạt chuẩn về diện tích và hiện đại.

6. Hiện đại hóa nền hành chính, xây dựng và phát triển chính quyền điện tử.

a) Chỉ tiêu

- Hệ thống thông tin một cửa điện tử của xã được kết nối, chia sẻ dữ liệu với Cổng Dịch vụ công quốc gia; hệ thống báo cáo của xã được kết nối liên thông, chia sẻ dữ liệu với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ.

- Triển khai xây dựng và triển khai hệ thống thông tin chuyên ngành.

- 80% người dân, doanh nghiệp hài lòng khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến.
- 100% văn bản, hồ sơ công việc trao đổi giữa các cơ quan nhà nước (trừ văn bản mật theo quy định của pháp luật) dưới dạng điện tử trên Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.
- Thực hiện quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015; tiến tới ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT), quản lý chất lượng theo hệ thống ISO điện tử.
- 100% tỷ lệ hồ sơ giải quyết TTHC được thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông qua hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh. Phấn đấu 30% tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ giải quyết TTHC.

b) Nhiệm vụ

- Xây dựng và triển khai các giải pháp ứng dụng công nghệ thông tin một cách đồng bộ, thống nhất theo kiến trúc Chính quyền điện tử và Chương trình chuyển đổi số của tỉnh.
- Tiếp tục rà soát và tổ chức triển khai có hiệu quả kế hoạch ứng dụng, phát triển CNTT trong hoạt động của cơ quan nhà nước giai đoạn 2021 - 2025 theo kế hoạch của huyện.
- Đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong việc thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông; xây dựng, nâng cấp, cải tiến mô hình một cửa điện tử hiện đại cấp xã. Tăng cường đánh giá, đôn đốc triển khai công tác ứng dụng CNTT; hoàn thiện, nâng cấp trang thông tin điện tử của xã.
- Tiếp tục tăng cường gửi, nhận văn bản điện tử, xử lý công việc trên môi trường mạng trong hoạt động của cơ quan nhà nước; triển khai các ứng dụng họp trực tuyến, họp không giấy tờ.
- Đẩy mạnh khuyến khích người dân, doanh nghiệp thanh toán không dùng tiền mặt bằng nhiều phương tiện khác nhau.
- Đẩy mạnh CCHC gắn liền với ứng dụng CNTT và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015, xác định đây là nhiệm vụ trọng tâm nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước trên địa bàn xã. Thường xuyên rà soát các TTHC để chuẩn hóa theo quy trình ISO 9001:2015, tăng cường tiếp nhận, giao trả trực tuyến TTHC mức độ 3, mức độ 4, tạo lập hồ sơ, tài khoản trực tuyến cho người dân, doanh nghiệp.
- Tăng cường đầu tư trang thiết bị, phương tiện làm việc hiện đại, tiếp tục đầu tư xây dựng, nâng cấp trụ sở, trang thiết bị, phương tiện làm việc cho các cơ quan, đơn vị, địa phương nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả chỉ đạo, điều hành của đơn vị.

7. Tổ chức chỉ đạo, điều hành.

a) Chỉ tiêu

- Thủ trưởng cơ quan trực tiếp phụ trách, chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện CCHC và chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả công tác CCHC ở cơ quan mình quản lý.

- Xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2022 và Kế hoạch CCHC giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030 phù hợp chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị.

- Thực hiện tự kiểm tra công tác CCHC trong nội bộ và bộ phận thuộc phạm vi quản lý.

- 90% các quyết định, kết luận có hiệu lực pháp luật phải được thực hiện xong theo quy định; 90% đơn thư thuộc thẩm quyền được giải quyết đúng trình tự, thủ tục và thời gian quy định.

b) Nhiệm vụ:

- Tổ chức triển khai kịp thời Kế hoạch CCHC của huyện, xã. Các bộ phận trực tiếp giải quyết TTHC xây dựng Kế hoạch CCHC cụ thể, khả thi, xác định rõ các mục tiêu, chỉ tiêu, tiến độ hoàn thành, phân công trách nhiệm cụ thể.

- Tăng cường công tác tuyên truyền về CCHC bằng nhiều hình thức phong phú, đa dạng. Tổ chức biên soạn và phát hành rộng rãi các tài liệu thông tin về CCHC phù hợp với từng mục tiêu, yêu cầu, nội dung tuyên truyền, phổ biến đến từng đối tượng. Tăng cường đăng tải thông tin về CCHC trên trang thông tin điện tử của xã.

- Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu trong việc triển khai và tổ chức kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các chủ trương, biện pháp về CCHC và đẩy mạnh CCHC gắn liền với ứng dụng CNTT và áp dụng ISO nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước trên địa bàn xã; nâng cao nhận thức, ý thức chấp hành kỷ cương, kỷ luật trong cơ quan nhà nước của cán bộ, công chức về CCHC trong cơ quan, đơn vị.

- Tăng cường và thực hiện tốt công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác CCHC tại đơn vị để kịp thời rút kinh nghiệm, chỉ đạo khắc phục những tồn tại, hạn chế.

- Đảm bảo hoàn thành đúng hạn các nhiệm vụ được huyện giao cho xã. Rà soát, sửa đổi, bổ sung quy định về phân cấp theo hướng tăng cường phân cấp mạnh mẽ hơn.

(Các nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục kèm theo)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Bộ phận Văn phòng-Thống kê:

Tham mưu Thường trực UBND xã xây dựng, ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành về CCHC, Kiểm soát TTHC, đẩy mạnh hiện đại hóa nền hành chính, duy trì Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 tại xã;

Xây dựng các kế hoạch kiểm tra công tác CCHC, kiểm soát TTHC, ISO trong nội bộ cơ quan, đơn vị; Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tiến độ thực hiện Kế hoạch này. Định kỳ tổng hợp, báo cáo UBND huyện theo quy định.

2. Bộ phận Tư pháp - Hộ tịch:

Tham mưu Thường trực UBND xã ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành về cải cách thể chế, tham mưu xây dựng và ban hành các Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật đúng quy định và phù hợp với tình hình thực tế của địa phương, Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC tại cơ quan đơn vị.

3. Bộ phận Văn hóa - Xã hội:

Tham mưu Thường trực UBND xã xây dựng kế hoạch tuyên truyền các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các văn bản về cải cách hành chính của các cấp. Thực hiện việc tuyên truyền CCHC trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử xã và các hình thức trực quan sinh động..

4. Bộ phận Tài chính - Kế toán:

Tham mưu Chủ tịch UBND xã bố trí kinh phí thực hiện công tác CCHC của đơn vị để thực hiện tốt các nhiệm vụ CCHC theo kế hoạch đã đề ra.

Trong quá trình tổ chức thực hiện kế hoạch này, nội dung gì cần sửa đổi, bổ sung các bộ phận chủ động báo cáo Thường trực UBND xã qua bộ phận Văn phòng – Thống kê quyết định điều chỉnh, bổ sung./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ;
- TV Đảng ủy;
- TT HĐND xã;
- UBMTTQVN xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã
- Các bộ phận, công chức xã;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Huỳnh Thị Hương

Phụ Lục
NHIỆM VỤ CỤ THỂ TRIỂN KHAI CÔNG TÁC
CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2022

(Kèm theo Kế hoạch số: 14/KH-UBND ngày 12 tháng 01 năm 2022 của UBND xã Lộc An)

TT	Nội dung, nhiệm vụ	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành đánh giá	Kinh phí
I CẢI CÁCH THỂ CHẾ						
1	Kiểm tra văn bản QPPL năm 2022	Kế hoạch	Bộ phận Tư pháp	Các đơn vị, bộ phận liên quan	Quý I/2022	Theo dự toán ngân sách hàng năm
2	Rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2022	Kế hoạch	Bộ phận Tư pháp	Các đơn vị, bộ phận liên quan		
3	Theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2022	Kế hoạch	Bộ phận Tư pháp	Các đơn vị, bộ phận liên quan	Quý I/2022	
4	Quản lý về xử lý vi phạm hành chính năm 2022	Kế hoạch	Bộ phận Tư pháp Hộ tịch	Các đơn vị, bộ phận liên quan	Quý I/2022	
II CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH						
1	Xây dựng kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2022	Kế hoạch	Bộ phận Văn phòng – Thống kê	Các đơn vị, bộ phận liên quan	Quý I/2022	Theo dự toán ngân sách hàng năm
2	Xây dựng kế hoạch rà soát TTHC năm 2021	Kế hoạch	Bộ phận Văn phòng – Thống kê	Các đơn vị, bộ phận liên quan	Quý I/2022	
3	Báo cáo kết quả rà soát TTHC, các quy định có liên quan và đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC	Báo cáo, Quyết định, Kết luận	Bộ phận Văn phòng – Thống kê	Các đơn vị, bộ phận liên quan	Quý III/2022	
4	Triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC gắn với chuyển đổi số dịch vụ công trên địa bàn xã đến năm 2025	Công văn, Báo cáo	Bộ phận Văn phòng – Thống kê	Các đơn vị, bộ phận liên quan	Năm 2022	
5	Tăng cường trách nhiệm của từng cá nhân, tổ chức, nhất là trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong cải cách TTHC và giải quyết TTHC	- Sáng kiến, giải pháp - Tăng tỷ lệ hồ sơ giải quyết TTHC đúng hạn - Kết quả thực hiện các chỉ tiêu về TTHC	Thường trực UBND xã	Bộ phận Văn phòng – Thống kê	Năm 2022	
6	Công bố, công khai các TTHC và tiến độ, kết quả giải quyết TTHC	Quyết định, thông báo	Bộ phận Văn phòng – Thống kê	Các đơn vị, bộ phận liên quan	Năm 2022	
III CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC						

1	Kiểm tra, đánh giá tình hình tổ chức bộ máy, tổ chức cán bộ của đơn vị.	Quy chế hoạt động của đơn vị	Thường trực UBND xã	Các đơn vị, bộ phận liên quan	Quý II - III/2022	Theo dự toán ngân sách hàng năm
2	Nâng cao kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hoạt động năm 2022 của đơn vị	Cung cấp tài liệu kiểm chứng	Bộ phận Văn phòng – Thống kê	Các đơn vị, bộ phận liên quan	Hàng quý	
3	Tiếp tục kiện toàn Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Lựa chọn công chức phù hợp, có năng lực và phẩm chất tốt.	Thường trực UBND xã		Khi có biến động về nhân sự	
4	Khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước	Kế hoạch, Báo cáo	Bộ phận Văn phòng – Thống kê	Các đơn vị, bộ phận liên quan		
IV	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ, NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC					
1	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC năm 2021	Kế hoạch	Bộ phận Văn phòng – Thống kê	Các đơn vị, bộ phận liên quan	Tháng 01/2022	Theo dự toán ngân sách hàng năm
2	Đánh giá tình hình triển khai đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	Báo cáo	Bộ phận Văn phòng – Thống kê	Các đơn vị, bộ phận liên quan	Tháng 11/2022	
3	Xây dựng kế hoạch kiểm tra công vụ, công chức tại các cơ quan, đơn vị	Kế hoạch, báo cáo	Bộ phận Văn phòng – Thống kê		Quý I/2022	
4	Phát động phong trào thi đua thực hiện văn hóa công vụ đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động	Quyết định/ kế hoạch	Lãnh đạo UBND xã	Bộ phận Văn phòng – Thống kê	Quý I/2022	
V	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG					
1	Kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công; về thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm của đơn vị	Kế hoạch, báo cáo	Lãnh đạo UBND xã	Bộ phận Tài chính - Kế toán	Năm 2022	Theo dự toán ngân sách hàng năm
2	Triển khai các giải pháp để thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	Quyết định, báo cáo	Lãnh đạo UBND xã	Bộ phận Tài chính - Kế toán	Năm 2022	

3	Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công	Quyết định	Bộ phận Tài chính Kế toán		Quý I/ 2021	
4	Thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính	Báo cáo	Lãnh đạo UBND xã	Bộ phận Tài chính - Kế toán	Năm 2022	
VI	HIỆN ĐẠI HÓA NỀN HÀNH CHÍNH, XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ					
1	- Triển khai nền tảng tích hợp, chia sẻ; - Số hóa dữ liệu chuyên ngành.	Hệ thống các sản phẩm, ứng dụng phục vụ chính quyền số	Công chức phụ trách đầu mối CNTT	Các bộ phận, công chức liên quan	Năm 2022	
2	- Triển khai các nền tảng số; - Triển khai công cụ giám sát tích hợp.	Hệ thống các ứng dụng nền tảng số cho các dịch vụ ĐTTM, ...	Bộ phận Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận, công chức liên quan	Năm 2022	
3	Xây dựng giải pháp đẩy mạnh khuyến khích người dân, doanh nghiệp thanh toán không dùng tiền mặt bằng nhiều phương tiện khác nhau.	Kế hoạch, báo cáo	Bộ phận Tài chính Kế toán	Các bộ phận, công chức liên quan	Năm 2022	Theo dự toán ngân sách hàng năm
4	Xây dựng giải pháp tăng cường tiếp nhận, giao trả trực tuyến TTHC mức độ 3, mức độ 4, tạo lập hồ sơ, tài khoản trực tuyến cho người dân, doanh nghiệp	Quyết định/ Kế hoạch, báo cáo	Bộ phận Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận, công chức liên quan	Năm 2022	Theo dự toán ngân sách hàng năm
VII	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH VÀ TUYÊN TRUYỀN					
1	Xây dựng, ban hành Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm 2022	Kế hoạch	Bộ phận Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận, công chức liên quan	Quý I/2022	
2	Xây dựng, ban hành Kế hoạch kiểm tra CCHC, kiểm soát TTHC, Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 và thực hiện ý kiến chỉ đạo hàng năm trên địa bàn huyện	Kế hoạch	Bộ phận Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận, công chức liên quan	Quý I/ 2022	
3	Xây dựng, ban hành Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính hàng năm của huyện	Kế hoạch	Bộ phận Văn hóa-xã hội	Các bộ phận, công chức liên quan	Năm 2022	Theo dự toán ngân sách hàng năm
4	Xây dựng, ban hành Kế hoạch Ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phát triển Chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng huyện Phú Lộc năm 2022	Kế hoạch	Bộ phận Văn phòng-Thống kê	Bộ phận Văn hóa- xã hội	Năm 2022	
5	Xây dựng chuyên mục, chuyên trang về CCHC để tuyên truyền và phản hồi ý kiến của người dân, doanh nghiệp, các cơ quan, tổ chức về CCHC	Chuyên trang/chuyên mục	Bộ phận Văn hóa-xã hội	Ban biên tập trang TTĐT xã	Năm 2022	

6	Cung cấp tài liệu kiểm chứng đánh giá, xếp loại công tác CCHC năm 2022	Báo cáo, hệ thống số liệu, tài liệu	Bộ phận Văn phòng-Thống kê	Các bộ phận, công chức liên quan	Năm 2022	Theo dự toán ngân sách hàng năm
7	Cung cấp tài liệu kiểm chứng đánh giá, xếp loại chất lượng hoạt động đơn vị 6 tháng, năm	Báo cáo, hệ thống số liệu, tài liệu	Bộ phận Văn phòng-Thống kê	Các bộ phận, công chức liên quan	Năm 2022	

