

Số: /KH-UBND Tiến Thắng, ngày tháng 01 năm 2024

## KẾ HOẠCH Cải cách hành chính nhà nước năm 2024

Căn cứ Kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 12/01/2024 của Chủ tịch UBND huyện Yên Thế về việc thực hiện cải cách hành chính nhà nước năm 2024; Chủ tịch UBND xã Tiến Thắng xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2024 trên địa bàn xã, cụ thể như sau:

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

#### 1. Mục đích

- Thực hiện quyết liệt, hiệu quả các nhiệm vụ cải cách hành chính, trong đó tập trung nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính thông qua dịch vụ công trực tuyến; xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số.

- Nâng cao chất lượng, tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức nói chung, cán bộ trực tiếp làm việc tại Bộ phận “Một cửa” các cấp nói riêng.

- Nâng cao chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của chính quyền địa phương.

- Thực hiện có hiệu quả Nghị quyết số 76/NQ-CP; Kế hoạch số 402/KH-UBND và các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của tỉnh nhằm xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại; thủ tục hành chính tiếp tục được rút ngắn về thời gian, giảm được kinh phí.

#### 2. Yêu cầu

- Nâng cao nhận thức, xác định trách nhiệm người đứng đầu trong công tác CCHC; đổi mới phương thức lãnh đạo, nâng cao chất lượng phục vụ nhân dân với phương châm “Quyết liệt hơn, chuyên nghiệp hơn, thân thiện hơn, linh hoạt hơn, hiệu quả hơn”.

- Đổi mới mạnh mẽ lề lối làm việc của chính quyền cơ sở từ “mệnh lệnh hành chính” sang “phục vụ, hướng dẫn, vận động, thuyết phục”. Thay đổi ứng xử của cơ quan nhà nước và người dân theo tinh thần “thân thiện, lắng nghe, đồng cảm, tận tâm”. Xây dựng hình ảnh người đứng đầu gương mẫu, thân thiện và có trách nhiệm với Nhân dân; cán bộ, công chức luôn có thái độ lịch sự, thân thiện, cởi mở, gần gũi khi tiếp xúc với Nhân dân; xử lý công việc thành thạo, chuyên nghiệp; tận tình, chu đáo hướng dẫn người dân, tổ chức đến làm thủ tục hành chính tại UBND xã.

- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin (chuyển đổi số) trong hoạt động của địa phương; Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC bằng nhiều hình thức; thực hiện việc trao đổi, đối thoại với tổ chức, công dân trên các phương tiện truyền thông.

### II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

## **1. Cải cách thể chế**

### **1.1. Mục tiêu**

- Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả trong công tác tham mưu, thẩm định, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, góp phần tăng cường hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước.
- Gắn việc xây dựng, hoàn thiện văn bản QPPL với việc tăng cường hiệu quả tổ chức thi hành pháp luật; đảm bảo thi hành pháp luật nghiêm minh; nâng cao nhận thức, ý thức chấp hành pháp luật của cá nhân, tổ chức, tạo lập môi trường đầu tư kinh doanh thuận lợi, lành mạnh, công bằng.

### **1.2. Nhiệm vụ**

- Tiếp tục hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) thuộc thẩm quyền của xã, chú trọng tham mưu xây dựng và ban hành văn bản QPPL nhằm tăng cường công tác quản lý và khuyến khích, tạo điều kiện thuận lợi phát triển sản xuất, kinh doanh, an sinh xã hội.

- Tăng cường công tác kiểm tra văn bản QPPL theo thẩm quyền nhằm phát hiện, đề xuất, kiến nghị xử lý và kịp thời xử lý đối với các văn bản trái pháp luật; tự rà soát văn bản QPPL của HĐND, UBND xã ban hành để kịp thời tham mưu xử lý văn bản sau rà soát.

- Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện có hiệu quả Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật trong ngành, lĩnh vực, địa phương quản lý. Tăng cường theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn xã và việc thực hiện kiến nghị, xử lý kết quả sau theo dõi tình hình thi hành pháp luật của các cơ quan, tổ chức, cá nhân. Nâng cao hiệu quả công tác phổ biến giáo dục pháp luật, tăng cường chuyển đổi số trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

- Tiếp tục thực hiện nghiêm quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, Nghị định số 154/2020/NĐ-CP trong việc tổng kết thực tiễn, đánh giá tác động của chính sách trong đề nghị xây dựng VBQPPL.

## **2. Cải cách thủ tục hành chính**

### **2.1. Mục tiêu**

Đẩy mạnh thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường mạng để người dân, doanh nghiệp có thể thực hiện dịch vụ mọi lúc, mọi nơi, đa phương tiện. Đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính gắn với số hóa và sử dụng kết quả số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính để người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công thủ tục hành chính trước đó, mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính đang quản lý, hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ với một số chỉ tiêu chủ yếu:

- Tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC) xử lý trực tuyến đạt trên 70%.
- Tỷ lệ số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo 100% số hồ sơ phát sinh năm 2024.

- Bảo đảm trên 90% hồ sơ TTHC được giải quyết trước và đúng hạn, trong đó có trên 60% trả trước hạn. Trường hợp, để xảy ra tình trạng chậm muộn phải thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức theo quy định.

- Rà soát, kiến nghị phương án đơn giản hóa TTHC năm 2024, trong đó lưu ý về thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ.

## **2.2. Nhiệm vụ**

- Thường xuyên, kịp thời cập nhật, công khai thủ tục hành chính qua nhiều hình thức, phương tiện, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu và thực hiện như: Niêm yết công khai tại Bộ phận Một; Đăng tải trên Cổng thông tin điện tử xã,

- Thường xuyên rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính đề xuất loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo dễ bị lợi dụng để tham nhũng, gây khó khăn cho người dân, tổ chức; loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý; đề xuất tích hợp, cắt giảm mạnh các mẫu đơn, tờ khai và các giấy tờ không cần thiết hoặc có nội dung thông tin trùng lặp trên cơ sở ứng dụng các công nghệ số và các cơ sở dữ liệu sẵn có để kiến nghị cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án đơn giản hóa.

- Sử dụng và ứng dụng hiệu quả công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính. Thực hiện toàn bộ quy trình giải quyết hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Bắc Giang (từ tiếp nhận, xử lý, đến ký duyệt, đính kết quả và trả kết quả). Thực hiện lưu trữ điện tử đối với hồ sơ TTHC.

- Phân loại giấy tờ, hồ sơ thực hiện số hóa, quy trình số hóa trong tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC đảm bảo rõ nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm cán bộ, công chức, viên chức trong việc tiếp nhận, giải quyết TTHC theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP. Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

## **3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước**

### **3.1. Mục tiêu**

- Căn cứ chỉ tiêu biên chế, bố trí tinh gọn, nâng cao chất lượng điều hành của chính quyền; đảm bảo đủ về cơ cấu, số lượng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

- Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của chính quyền đạt tối thiểu 90%.

### **3.2. Nhiệm vụ**

- Ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức thuộc khối UBND xã; kịp thời điều chỉnh, bổ sung về chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức khi có văn bản thay thế, phù hợp tình hình địa phương.

- Bố trí, sắp xếp tổ chức bộ máy, biên chế theo Đề án vị trí việc làm được tỉnh phê duyệt đảm bảo theo hướng tinh gọn, hiệu quả.

- Thực hiện cập nhật phần mềm CSDL cán bộ, công chức khi có sự điều chỉnh, thay đổi, bổ sung.

## **4. Cải cách chế độ công vụ**

### **4.1. Mục tiêu**

- Tiếp tục triển khai thực hiện, hoàn thiện việc cập nhật hồ sơ điện tử trên phần

mềm quản lý cán bộ, công chức; hoàn thiện việc chuyển đổi hồ sơ giấy sang quản lý hồ sơ điện tử trên phần mềm quản lý hồ sơ điện tử.

- Xây dựng được đội ngũ cán bộ, công chức chuyên nghiệp, số lượng, cơ cấu hợp lý; bố trí đúng vị trí việc làm, phát huy hiệu quả năng lực, sở trường của từng cán bộ, công chức.

- Cử cán bộ công chức tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng, tập huấn, nâng cao nghiệp vụ đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ được giao và khi được triệu tập.

#### **4.2. Nhiệm vụ**

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức; siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện nghiêm đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, người HD không chuyên trách.

- Cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia đào tạo bồi dưỡng theo triệu tập của cấp trên. Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ đội ngũ cán bộ, công chức với nội dung, phương pháp phù hợp từng đối tượng, chức danh công tác cụ thể gắn với vị trí việc làm.

- Nâng cao chất lượng công tác của cán bộ, công chức; đề xuất nâng ngạch, thăng hạng đảm bảo kịp thời, góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ.

### **5. Cải cách hành chính công.**

#### **5.1. Mục tiêu**

- Thực hiện phân bổ, sử dụng ngân sách nhà nước kịp thời, hiệu quả; nâng cao tính tự chủ tự chịu trách nhiệm trong công tác quản lý, sử dụng ngân sách.

#### **5.2. Nhiệm vụ**

- Ban hành quyết định giao dự toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước hàng năm; thực hiện cơ chế khoán kinh phí quản lý hành chính.

- Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công; chế độ tự chịu trách nhiệm về quản lý, sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Kiểm soát chặt chẽ ngân sách nhà nước chi thường xuyên và đầu tư công. Quản lý, sử dụng có hiệu quả tài sản công, kinh phí từ ngân sách nhà nước; thực hiện tốt quy chế chi tiêu nội bộ, rà soát, sửa đổi theo quy định. Thực hiện công khai tài chính và phòng chống tham nhũng, lãng phí.

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra nhằm kịp thời phát hiện, ngăn ngừa những sai phạm trong công tác quản lý tài chính, NSNN.

### **6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số**

#### **6.1. Mục tiêu**

- Tỷ lệ hồ sơ được xử lý hoàn toàn trực tuyến trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC đạt trên 70%.

- Tỷ lệ người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến từ xa đạt trên 60%.

- 100% người dân và doanh nghiệp sử dụng dịch vụ trực tuyến được định danh và xác thực thông suốt, hợp nhất trên tất cả các hệ thống của các cấp chính quyền từ trung ương đến địa phương (*Đối với 100% các TTHC yêu cầu xác thực thông suốt trên hệ thống cơ sở dữ liệu Quốc gia về Dân cư hoặc các hệ thống*

*thông tin khác).*

- Tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công đạt trên 60%.

- Tỷ lệ thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia đạt trên 70%.

- Tỷ lệ số hoá hồ sơ đạt 100%.

- Trên 65% hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng (*trừ hồ sơ thuộc bí mật nhà nước*).

- 100% chế độ báo cáo, chỉ tiêu tổng hợp báo cáo định kỳ và báo cáo thống kê về kinh tế - xã hội phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của cấp ủy, chính quyền các cấp được thực hiện trên hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh.

## **6.2. Nhiệm vụ**

- Tổ chức phổ biến, quán triệt đến toàn thể cán bộ, công chức về tính cấp thiết của chuyển đổi số. Gắn các mục tiêu, nhiệm vụ về chuyển đổi số với mục tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh và trách nhiệm của người đứng đầu.

- Đẩy mạnh việc sử dụng hiệu quả các ứng dụng: Dịch vụ công Quốc gia, Dịch vụ công Bắc Giang, Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp trong đó có hệ thống theo dõi các nhiệm vụ được giao. Hệ thống thư điện tử, Cổng thông tin điện tử... bảo đảm an toàn thông tin khi trao đổi văn bản trên môi trường mạng.

- Thực hiện các hình thức tuyên truyền về chuyển đổi số thông qua tổ chức các Hội nghị, tập huấn giới thiệu kiến thức cơ bản về chuyển đổi số cho lãnh đạo, CBCC tại đơn vị, các tổ công nghệ số cộng đồng và người dân, doanh nghiệp trên địa bàn.

- Nâng cấp mạng truyền số liệu chuyên dùng đảm bảo an toàn, phục vụ chuyển đổi số, xây dựng Chính quyền số.

- Tiếp tục triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến; thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương.

- Duy trì, phát triển Cổng Thông tin điện tử của xã, đáp ứng theo quy định tại Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ để phục vụ người dân và doanh nghiệp.

- \* Duy trì và áp dụng có hiệu quả Hệ thống QLCL theo Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 năm 2024.

## **III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN**

### **1. Công tác tuyên truyền**

Nâng cao nhận thức, coi trọng công tác tuyên truyền, quán triệt sâu rộng các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về CCHC. Bảo đảm sự nhất quán, kiên trì, liên tục trong triển khai về công tác CCHC của các cấp; Kế hoạch số 15/KH-UBND ngày 26/3/2023 của UBND huyện về cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2022- 2030 và kế hoạch cải cách hành chính năm 2024.

### **2. Công tác chỉ đạo điều hành**

- Tăng cường công tác lãnh chỉ đạo của Đảng ủy, điều hành của lãnh đạo UBND dân, gắn chất lượng cải cách hành chính với trách nhiệm của người đứng đầu và của

CBCC. Xác định CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt của năm và giai đoạn; xây dựng kế hoạch sát kế hoạch cấp trên và tình hình thực tế của địa phương; xây dựng các mục tiêu CCHC với mức độ phù hợp, thiết thực đồng thời xác định rõ nhiệm vụ cụ thể, phân công rõ trách nhiệm của từng cán bộ, công chức để bảo đảm tính khả thi cao nhất.

### **3. Bố trí đủ nguồn tài chính và nhân lực cho cải cách hành chính**

- Xây dựng kế hoạch chi ngân sách hàng năm, ưu tiên bố trí nguồn lực tài chính để triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Bố trí đủ về số lượng, đảm bảo về chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính; tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng để tham mưu nhiệm vụ CCHC của địa phương.

**4.** Đẩy mạnh ứng dụng khoa học và công nghệ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhằm nâng cao năng lực, hiệu quả hoạt động, chất lượng phục vụ của địa phương.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Công chức Văn phòng - thống kê.**

- Phối hợp cùng các công chức có liên quan thường xuyên theo dõi, đôn đốc, đánh giá việc triển khai Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng tiến độ theo quy định.

- Ban hành Kế hoạch khắc phục các hạn chế, tồn tại trong việc thực hiện CCHC năm 2023. Thời gian hoàn thành: Xong trong tháng 02/2024.

- Phối hợp với các công chức có liên quan tiến hành đánh giá chất lượng cải cách hành chính năm 2024 của xã.

- Tham mưu chỉ đạo thực hiện xây dựng, áp dụng, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2015 vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước.

- Cung cấp thông tin về tình hình thực hiện CCHC nhà nước; phối hợp với công chức Văn hóa - xã hội và các cán bộ, công chức có liên quan tuyên truyền về CCHC nhà nước.

- Tham mưu xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác CCHC, ISO, ứng dụng công nghệ thông tin năm 2024; Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; vận hành phần mềm 1 cửa điện tử;

- Phối hợp cùng các ngành có liên quan thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong lĩnh vực hiện đại hóa nền hành chính nhà nước thuộc phạm vi quản lý; đầu mối, chịu trách nhiệm về kỹ thuật trong lĩnh vực CNTT của xã về ứng dụng về các phần mềm ứng dụng.

### **2. Công chức Tư pháp hộ tịch.**

- Tham mưu xây dựng kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật; xử lý văn bản trái pháp luật theo quy định; thực hiện công tác theo dõi thi hành pháp luật. Thẩm định các văn bản quy phạm pháp luật. Tự kiểm tra các văn bản QPPL của UBND xã.

- Phối hợp cùng các ngành liên quan thực hiện các giải pháp thực hiện công tác cải cách thể chế.

### **3. Công chức Văn hóa - xã hội.**

Thực hiện tuyên truyền về công tác cải cách hành chính bằng các hình thức phù hợp để nâng cao nhận thức và trách nhiệm của cán bộ, công chức, người dân và doanh nghiệp trên địa bàn.

#### **4. Công chức Tài chính - kế toán.**

Tham mưu thực hiện lĩnh vực cải cách tài chính công; các giải pháp cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh của xã.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2024 xã Tiên Thắng. Giao cho Công chức Văn phòng - thống kê đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức thực hiện kế hoạch này, định kỳ tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện, kịp thời đề xuất với Chủ tịch UBND xã biện pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện./.

#### ***Nơi nhận:***

- Phòng Nội vụ huyện;
- TT Đảng ủy - HĐND xã (b/c);
- Trưởng các ngành, đoàn thể xã;
- Các công chức, viên chức UBND xã;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Lê Đức Hải**