

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính
Nhà nước xã Ia Dom năm 2024

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Kế hoạch số 3993/KH-UBND ngày 05/11/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Kon Tum giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Quyết định số 271/QĐ-UBND ngày 20/12/2023 của Chủ tịch của Ủy ban nhân dân huyện Ia H'Drai về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước huyện Ia H'Drai năm 2024.

Xét đề nghị của Văn phòng - Thống kê.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước xã Ia Dom năm 2024.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Văn phòng - Thống kê xã, các công chức chuyên môn và các đơn vị đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ủy ban nhân dân huyện (b/c);
- Phòng Nội vụ (b/c);
- Thường trực Đảng ủy (b/c);
- Thường trực HĐND xã (b/c);
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã (p/h);
- Các tổ chức chính trị - xã hội (p/h);
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Ngọc Quang

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính nhà nước xã Ia Dom năm 2024

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /12/2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Ia Dom)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- 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.

- Tiếp tục nâng cao chất lượng cải cách hành chính, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh; nâng cao năng lực cạnh tranh cấp huyện, chất lượng thực thi chính sách, pháp luật và góp phần cải thiện các Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp huyện (DDCI), Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX).

2. Yêu cầu

- Gắn kết công tác cải cách hành chính của các đơn vị; tăng cường trách nhiệm của các cá nhân, cơ quan, đơn vị và người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong việc triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính. Nâng cao chất lượng, hiệu quả của cải cách hành chính để cải cách hành chính là động lực, mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của huyện trong năm 2024.

- Căn cứ vào nội dung Kế hoạch này và tình hình thực tế tiến hành 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 điều kiện thực tế.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

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

- Ban hành kịp thời Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn xã năm 2025; thực hiện tốt công tác báo cáo cải cách hành chính định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Phòng Nội vụ.

- Phối hợp với phòng Nội vụ và các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền cải cách hành chính đến đội ngũ cán bộ, công chức và các tầng lớp Nhân dân bằng các hình thức đa dạng, nội dung phong phú, phù hợp với từng đối tượng.

- Tiếp tục tham mưu các giải pháp về cải thiện, nâng cao các Chỉ số cải cách hành chính của xã.

- Gắn kết quả cải cách hành chính với công tác thi đua, khen thưởng; kịp thời biểu dương, khen thưởng các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong thực hiện cải cách hành chính.

2. Cải cách thể chế

a) Chỉ tiêu

- 100% văn bản quy phạm pháp luật do Trung ương, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành trong năm được triển khai kịp thời.

- 100% văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp phát hiện qua rà soát, kiểm tra được xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý.

- Thực hiện đầy đủ 02 hoạt động theo dõi thi hành pháp luật (*kiểm tra tình hình thi hành pháp luật; điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật*) và ban hành đầy đủ văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật theo thẩm quyền.

b) Nhiệm vụ

- Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, bảo đảm tính đồng bộ, thống nhất, khả thi, hợp pháp; triển khai kịp thời văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương, Ủy ban nhân dân tỉnh; xây dựng, ban hành kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật để điều chỉnh các quan hệ kinh tế - xã hội mới phát sinh.

- Thường xuyên rà soát văn bản quy phạm pháp luật nhằm sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ những quy định không phù hợp.

- Tăng cường công tác kiểm tra, thẩm định tính hợp pháp, hợp lý các văn bản quy phạm pháp luật; hệ thống hoá các văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực; kịp thời triển khai, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật để cán bộ, công chức và Nhân dân biết, thực hiện.

- Tăng cường công tác theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn xã; chú trọng các giải pháp nâng cao hiệu quả thi hành pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật.

3. Cải cách thủ tục hành chính

a) Chỉ tiêu

- 100% hồ sơ thủ tục hành chính của xã phải được tiếp nhận, giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và phải liên thông, đồng bộ với Cổng dịch vụ công quốc gia để người dân, doanh nghiệp theo dõi, đánh giá quá trình thực hiện.

- Trên 50% 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.

- 100% thủ tục hành chính nội bộ giữa cơ quan hành chính nhà nước được công bố, công khai và cập nhật kịp thời.

b) Nhiệm vụ

- Tiếp tục đẩy mạnh quyết liệt hơn nữa cải cách thủ tục hành chính. Tập trung đẩy mạnh rà soát, mạnh dạn đề xuất, kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi,

bổ sung hoặc bãi bỏ thủ tục hành chính, quy định không cần thiết làm phát sinh chi phí tuân thủ, nhất là của người dân, doanh nghiệp tại các văn bản quy phạm pháp luật, đặc biệt là pháp luật chuyên ngành.

- Thực hiện nghiêm việc công bố, công khai, minh bạch đầy đủ thủ tục hành chính theo quy định.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công. Thực hiện nghiêm việc báo cáo giải trình của người đứng đầu, xin lỗi người dân, doanh nghiệp và kịp thời khắc phục đối với các trường hợp để xảy ra chậm muộn, tiêu cực trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021, gắn việc số hóa với việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

- Tiếp tục triển khai thực hiện rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước theo Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ.

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

a) Chỉ tiêu

Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt tối thiểu 90%. Mức độ hài lòng của người dân về dịch vụ cung cấp y tế, giáo dục công lập đạt tối thiểu 85%.

b) Nhiệm vụ

- Tiếp tục rà soát, tham mưu cấp có thẩm quyền kiện toàn, sắp xếp, tổ chức lại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập theo các quy định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

- Rà soát Thông tư hướng dẫn của các Bộ, ngành Trung ương, văn bản hướng dẫn của các Sở, ngành tham mưu Ủy ban nhân dân huyện quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị.

5. Cải cách chế độ công vụ

a) Chỉ tiêu

- 100% cán bộ, công chức được luân chuyển, bổ nhiệm đúng quy trình, tiêu chuẩn theo quy định.

- Hoàn thành 100% kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức.

b) Nhiệm vụ

- Tổ chức thực hiện các văn bản, hướng dẫn về các quy định mới trong công tác quản lý cán bộ, công chức; cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức các cấp, các ngành theo vị trí việc làm, khung năng lực theo quy định; bố trí cán bộ, công chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu. Nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ.

- Thường xuyên rà soát chất lượng các mặt của đội ngũ cán bộ, công chức, đánh giá việc đáp ứng các quy định về tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý, tiêu chuẩn ngạch, chức danh nghề nghiệp; xây dựng, tổ chức thực hiện tốt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức theo tiêu chuẩn ngạch, chức danh nghề nghiệp, yêu cầu vị trí việc làm và nâng cao kỹ năng nghề nghiệp và năng lực thực thi công vụ.

- Thực hiện nghiêm túc, đúng quy định trong công tác tuyển dụng, nâng ngạch công chức. Thực hiện tốt chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức đảm bảo kịp thời, đúng quy định.

- Thực hiện tốt công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức; từng bước lượng hóa các tiêu chí đánh giá dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ và gắn với vị trí việc làm, thông qua công việc, kết quả thực hiện nhiệm vụ đảm bảo phù hợp thực tế.

6. Cải cách tài chính công

a) Chỉ tiêu

Xây dựng kế hoạch thực hiện xã hội hóa, phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn để đẩy mạnh xã hội hóa dịch vụ sự nghiệp công.

b) Nhiệm vụ

- Tổ chức triển khai thực hiện kịp thời, có hiệu quả các cơ chế, chính sách về tài chính - ngân sách; cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về quản lý, sử dụng kinh phí quản lý hành chính của cơ quan nhà nước; cơ chế giao quyền tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Siết chặt kỷ luật, kỷ cương tài chính, tăng cường thanh tra, 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.

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

a) Chỉ tiêu

- 100% cán bộ, công chức ứng dụng chữ ký số chuyên dùng Chính phủ trong giao dịch điện tử của các cơ quan nhà nước.

- 100% hồ sơ công việc tại cấp huyện và cấp xã được xử lý trên môi trường mạng (*trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước*).

- 100% văn bản điện tử được gửi nhận liên thông 4 cấp qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.

- Áp dụng, duy trì hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 và công bố lại (*khi có mở rộng, thu hẹp phạm vi hoạt động*) Hệ thống quản lý chất lượng đúng quy định.

b) Nhiệm vụ

- Rà soát, cập nhật, đề xuất sửa đổi, bổ sung, xây dựng khung pháp lý hỗ trợ xây dựng, phát triển Chính quyền số các cấp.

- Phát triển hạ tầng số đáp ứng nhu cầu triển khai Chính quyền điện tử

hướng tới Chính quyền số trên địa bàn xã.

- Phát huy hiệu quả Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu của tỉnh (LGSP); hệ thống Bảo đảm an toàn thông tin (SOC) tỉnh Kon Tum; kho cơ sở dữ liệu dùng chung.

- Sử dụng có hiệu quả các phần mềm dùng chung của tỉnh: hệ thống Quản lý văn bản và điều hành, hệ thống thư điện tử, hệ thống giải quyết thủ tục hành chính, hệ thống hội nghị truyền hình,...

- Đẩy mạnh việc sử dụng chữ ký số, định danh số trong xử lý văn bản hành chính, cắt giảm giấy tờ, nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước, đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ.

- Tăng cường công tác truyền thông để nâng cao nhận thức, thay đổi thói quen hành vi, tạo sự đồng thuận của người dân và doanh nghiệp về phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số.

- Rà soát, sửa đổi quy trình (*quy trình áp dụng trong hệ thống ISO*) giải quyết công việc cơ quan, đảm bảo phù hợp quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính (*theo đúng Công văn số 1672/UBND-TTHCC ngày 01 tháng 6 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh*).

(Có Phụ lục nhiệm vụ cải cách hành chính cụ thể năm 2024 kèm theo)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cán bộ, công chức chuyên môn xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan

- Chủ động triển khai và phối hợp chặt chẽ, có trách nhiệm với các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện hiệu quả, đúng tiến độ các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này. Căn cứ các nhiệm vụ được giao chủ trì tại Kế hoạch này, xây dựng kế hoạch và phân công trách nhiệm cụ thể đến từng cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã các biện pháp cải thiện, nâng cao các Chỉ số cải cách hành chính của xã trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện tốt công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính; thường xuyên theo dõi, chỉ đạo, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính đã phân công.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định về Ủy ban nhân dân huyện (*qua Phòng Nội vụ*) để theo dõi, chỉ đạo.

2. Giao công chức phụ trách Văn phòng - thống kê

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã các biện pháp chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; kiểm tra cải cách hành chính trên địa bàn xã; tổ chức đánh giá kết quả cải cách hành chính hằng năm.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân xã các biện pháp cải thiện, nâng cao các Chỉ số Cải cách hành chính của xã.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan theo dõi tình hình triển khai thực hiện các nhiệm vụ tại Kế hoạch này, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân xã các vấn đề vướng mắc phát sinh và không thực hiện hoặc chậm thực hiện để có biện pháp chỉ đạo, xử

lý.

- Trực tiếp theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về kết quả các chỉ số thành phần của Chỉ số Cải cách hành chính “*Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính*”, “*Cải cách tổ chức bộ máy*”, “*Cải cách chế độ công vụ*”; “*việc chấp hành quy chế văn hóa công sở, kỷ luật, kỷ cương hành chính*”.

3. Giao công chức phụ trách Tư pháp - Hộ tịch

- Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện biện pháp chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát và đơn giản hóa thủ tục hành chính; công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã các biện pháp chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác cải cách thể chế.

- Trực tiếp theo dõi, tham mưu, chịu trách nhiệm về kết quả chỉ số “*Cải cách thể chế*”, “*Cải cách thủ tục hành chính*”.

- Tham mưu các biện pháp triển khai thực hiện việc áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của xã; Kiểm tra việc duy trì, cải tiến và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng đơn vị.

5. Giao công chức Tài chính - Kế toán

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã thực hiện các nhiệm vụ về cải cách tài chính công; theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ về cải cách tài chính công.

- Trực tiếp theo dõi, tham mưu, triển khai và chịu trách nhiệm về kết quả chỉ số “*Cải cách tài chính công*”.

- Tham mưu xã lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm.

6. Giao công chức Văn hóa - xã hội phụ trách Văn hóa thông tin

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã các biện pháp chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác ứng dụng công nghệ thông tin và xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số trong hoạt động quản lý nhà nước.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính trên địa bàn xã.

- Trực tiếp theo dõi, tham mưu, triển khai và chịu trách nhiệm về kết quả chỉ số “*xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số*”.

IV. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính được cân đối trong nguồn kinh phí được cấp có thẩm quyền giao và các nguồn tài trợ hợp pháp khác (nếu có).

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân xã (qua Văn phòng - Thống kê xã) để tổng hợp, xem xét, quyết định./.