

Số: /KH-UBND

Hòa Thuận, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH Cải cách hành chính năm 2024

Căn cứ Kế hoạch số 08/KH-UBND ngày 09/01/2024 của Ủy ban nhân dân (UBND) thành phố Cao Lãnh về cải cách hành chính (CCHC) năm 2024; Quyết định số 93/QĐ-UBND ngày 30/11/2021 của UBND phường Hòa Thuận về ban hành

Kế hoạch CCHC thành phố Cao Lãnh giai đoạn 2021 – 2030.

UBND phường Hòa Thuận ban hành Kế hoạch thực hiện công tác CCHC năm 2024 như sau:

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.

2. Yêu cầu

Tất cả cán bộ công chức, người hoạt động không chuyên trách căn cứ vào nội dung Kế hoạch này thực hiện có hiệu quả các nội dung về CCHC.

II. NHIỆM VỤ CCHC

1. Công tác thông tin, tuyên truyền

a) Tổ chức quán triệt, phổ biến thường xuyên về nội dung, ý nghĩa, tầm quan trọng của CCHC trong nội bộ bằng các phương thức phù hợp để cán bộ, công chức, (CBCC) hiểu, nhận thức đúng, thực hiện tốt các nhiệm vụ CCHC; đồng thời tổ chức thông tin, tuyên truyền kịp thời, bằng nhiều hình thức thích hợp về quá trình triển khai thực hiện và kết quả đạt được của công tác CCHC đến Nhân dân, doanh nghiệp trên địa bàn phường biết, hiểu, đồng thuận và sẵn sàng tham gia cùng chính quyền địa phương thực hiện CCHC.

b) Chú trọng, ưu tiên cho tuyên truyền, phổ biến kết hợp vận động, hỗ trợ, hướng dẫn cho Nhân dân, doanh nghiệp biết và sử dụng dịch vụ công trực tuyến; thực hiện thanh toán phí, lệ phí bằng hình thức trực tuyến trong gửi, nhận, giải quyết và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính.

c) Tiếp tục duy trì và nâng cao chất lượng chuyên mục CCHC qua sóng truyền thanh của phường; thường xuyên đăng tải, cập nhật các nội dung của công tác CCHC trang thông tin điện tử của UBND phường ít nhất 01 bài/tháng; duy trì việc gửi các tin, bài, nội dung về CCHC, về phát triển kinh tế - xã hội để đăng tải trên chuyên trang CCHC của Thành phố ít nhất 01 bài/quý; các trang báo, Đài truyền hình Đồng Tháp và các phương tiện thông tin, truyền thông khác (nếu có).

d) Tổ chức gặp gỡ, đối thoại với Nhân dân, doanh nghiệp về công tác CCHC, về các vấn đề quan tâm,... bằng nhiều hình thức phù hợp để kịp thời tiếp thu, ghi nhận các ý kiến góp ý, kiến nghị, phản ánh của Nhân dân, doanh nghiệp, từ đó có sự điều chỉnh, cải tiến, đổi mới hoạt động của hệ thống chính quyền phường, hướng đến phục vụ tốt Nhân dân, doanh nghiệp.

2. Cải cách thể chế

a) Triển khai, phổ biến kịp thời, đầy đủ các văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) mới ban hành để CBCC và Nhân dân, doanh nghiệp biết, thực hiện đúng pháp luật.

b) Tiếp tục thực hiện hiệu quả công tác thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá, kiểm tra tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn phường; thường xuyên rà soát và kịp thời tham mưu, đề xuất cấp có thẩm quyền bãi bỏ hoặc sửa đổi, bổ sung các VBQPPL cho phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp luật mới ban hành, nhất là đối với các VBQPPL liên quan đến lĩnh vực tổ chức bộ máy, quản lý CBCC và các chính sách thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội.

c) Xây dựng và ban hành VBQPPL đúng thẩm quyền, đúng trình tự, thủ tục Luật định, trong đó chú trọng thực hiện nghiêm túc việc đánh giá tác động chính sách và lấy ý kiến của các đối tượng chịu tác động, các đối tượng có liên quan.

3. Cải cách thủ tục hành chính

a) Tiếp tục thực hiện có hiệu quả công tác kiểm soát, rà soát thủ tục hành chính (TTHC) theo quy định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

Thường xuyên rà soát, đánh giá các quy định, TTHC và đẩy mạnh thực hiện đơn giản hóa TTHC theo thẩm quyền hoặc đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC trên tất cả lĩnh vực, nhất là đối với các lĩnh vực liên quan đến Nhân dân và doanh nghiệp, các TTHC có liên quan đến nhiều cơ quan hành chính nhằm loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo gây khó khăn cho Nhân dân, doanh nghiệp.

Thực hiện công khai, niêm yết đầy đủ các TTHC mới được công bố tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND phường. Thường xuyên kiểm tra, kiểm soát, giám sát việc thực hiện công tác giải quyết TTHC cho Nhân dân, doanh nghiệp. Công khai tình hình, tiến độ giải quyết và kết quả giải quyết TTHC cho

Nhân dân, doanh nghiệp biết bằng các hình thức thích hợp, ưu tiên công khai trên trang thông tin điện tử phường.

b) Nâng cao chất lượng và hiệu quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông gắn với ứng dụng công nghệ thông tin; đẩy mạnh hoạt động hỗ trợ, hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần đối với các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết cấp xã.

c) Tiếp tục thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về TTHC, các quy định hành chính theo nhiều kênh và bằng các hình thức thích hợp; tiếp tục thực hiện khảo sát đo lường sự hài lòng của tổ chức, công dân đối với dịch vụ hành chính công và công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND phường.

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

a) Tiếp tục rà soát, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy theo hướng tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả và phù hợp với quy định pháp luật hiện hành.

b) Nghiên cứu, lựa chọn các lĩnh vực, nội dung phù hợp để thực hiện phân cấp theo thẩm quyền hoặc đề xuất cơ quan có thẩm quyền phân cấp theo quy định pháp luật về đẩy mạnh thực hiện phân cấp quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực.

5. Cải cách chế độ công vụ

a) Xây dựng đội ngũ CBCC có phẩm chất đạo đức tốt, có năng lực, trách nhiệm, tận tụy phục vụ Nhân dân gắn với siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động lãnh đạo, điều hành và thực thi công vụ.

b) Thực hiện tốt công tác đánh giá, phân loại, khen thưởng, kỷ luật đối với CBCC, người hoạt động không chuyên trách theo quy định pháp luật. Việc đánh giá, phân loại, khen thưởng, kỷ luật phải theo các tiêu chí cụ thể, gắn với chất lượng, hiệu quả công việc.

c) Rà soát, thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng CBCC gắn với yêu cầu vị trí việc làm, tình hình thực tế. Thực hiện bảo đảm, có hiệu quả chế độ, chính sách đào tạo, bồi dưỡng CBCC, người hoạt động không chuyên trách thuộc thẩm quyền.

6. Cải cách tài chính công

a) Thực hiện tốt công tác quản lý tài chính và ngân sách, kinh phí phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của đơn vị theo phân cấp của cơ quan có thẩm quyền.

b) Tiếp tục thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với UBND phường.

c) Thực hiện dân chủ, công khai và minh bạch về tài chính công.

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

a) Tiếp tục triển khai, thực hiện việc ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin trong đơn vị, đề án xây dựng chính quyền điện tử, bảo đảm an toàn thông tin mạng trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số.

b) Cải tạo, nâng cấp Trang thông tin điện tử phường bảo đảm cung cấp đầy đủ thông tin theo quy định.

c) Tiếp tục thực hiện chấm điểm Chỉ số CCHC bằng phần mềm quản lý tại địa chỉ <https://cchc.tpcaolanh.dongthap.gov.vn/>.

d) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả phường đảm bảo có đủ diện tích làm việc, phương tiện, các trang thiết bị hiện đại cần thiết nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ quản lý hành chính nhà nước và phục vụ tốt Nhân dân, Doanh nghiệp.

đ) Triển khai và thực hiện các giải pháp trong xây dựng Chính quyền số theo chủ trương chung của Chính phủ, hướng dẫn của Bộ, Ngành Trung ương, của UBND Tỉnh, Thành phố và tình hình thực tế đơn vị.

8. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

a) Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC năm 2024 của UBND phường.

b) Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành, triển khai thực hiện các nội dung, nhiệm vụ về CCHC.

c) Định kỳ hằng tuần, tháng, quý hoặc đột xuất tổ chức họp lệ, chuyên đề về CCHC hoặc đưa vào nội dung kỳ họp thường kỳ của UBND phường để đánh giá tình hình, kết quả thực hiện và đề ra giải pháp đẩy mạnh việc thực hiện CCHC trên địa bàn phường.

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

Năm 2024, UBND phường triển khai thực hiện công tác CCHC với **24 nhiệm vụ cụ thể** (đính kèm Phụ lục).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách CCHC)

- Tham mưu thực hiện có hiệu quả công tác kiểm soát, rà soát TTHC theo quy định; niêm yết đầy đủ các TTHC mới được công bố tại Bộ phận Tiếp nhận và

Trả kết quả UBND Phường; đảm bảo thực hiện tốt Bộ chỉ số đánh giá CCHC năm 2024.

- Chịu trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra công tác cải cách hành chính tại các bộ phận chuyên môn; kịp thời cung cấp thông tin, báo cáo kết quả thực hiện CCHC theo yêu cầu của UBND Thành phố đúng thời gian và nội dung quy định.

- Tham mưu UBND Phường xây dựng, tổ chức triển khai Kế hoạch CCHC và Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC, Kế hoạch cải thiện chỉ số CCHC... năm 2024 của Phường; thường xuyên tổng hợp việc thực hiện Kế hoạch báo cáo với Chủ tịch UBND Phường để chỉ đạo kịp thời.

- Chủ trì, phối hợp với bộ phận chuyên môn có liên quan triển khai tự đánh giá Chỉ số CCHC Phường trình UBND Thành phố thẩm định, chấm điểm công bố chỉ số Cải cách hành chính Phường năm 2024.

- Phối hợp với công chức Văn hóa - Xã hội (phụ trách VHNTTT) thực hiện tốt công tác tuyên truyền về cải cách hành chính.

2. Công chức Văn phòng – Thống kê (phụ trách Tổng hợp)

- Tham mưu UBND Phường xây dựng, tổ chức triển khai Kế hoạch tiếp xúc đối thoại của lãnh đạo cơ quan với người dân, doanh nghiệp năm 2024; tổng hợp, báo cáo, tham mưu ban hành văn bản chỉ đạo, mức độ xử lý những kiến nghị, đề xuất của người dân, doanh nghiệp tại các buổi tiếp xúc đối thoại.

- Thực hiện đầy đủ, đúng thời gian quy định đối với các báo cáo được giao trên Hệ thống thông tin báo cáo của Tỉnh, phần mềm giao việc của Thành phố...

3. Công chức Tư pháp - Hộ tịch

- Theo dõi, tổng hợp, báo cáo việc triển khai nội dung cải cách thể chế.

- Triển khai nhiệm vụ đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản chỉ đạo, điều hành và tổ chức thi hành pháp luật trên địa bàn Phường.

- Tham mưu thực hiện nội dung về rà soát văn bản quy phạm pháp luật, giúp UBND Phường thẩm định văn bản pháp quy trước khi ban hành; làm tốt công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật và chịu trách nhiệm về cải cách thể chế.

- Tham mưu thực hiện nội dung về cung cấp dịch vụ chứng thực bản sao điện tử từ bản chính.

4. Công chức Tài chính - Kế toán

- Chủ trì triển khai theo dõi, kiểm tra, tổng hợp và báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ: Cải cách tài chính công; Tác động của CCHC đến phát triển Kinh tế - Xã hội; theo dõi, thống kê phí, lệ phí khi người dân tham gia thanh toán trực tuyến.

- Bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính trong dự toán chi thường xuyên. Hướng dẫn thanh quyết toán đúng quy định.

5. Công chức Văn hóa - Xã hội

Thường xuyên tổ chức tuyên truyền, phổ biến công tác cải cách hành chính; chú trọng đẩy mạnh thực hiện tuyên truyền, vận động Nhân dân, Doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến trong thực hiện thủ tục hành chính (TTHC) bằng nhiều hình thức phong phú, đa dạng; phối hợp với công chức chuyên môn, người HĐKCT kịp thời đăng tải, cập nhật các nội dung của công tác CCHC trên trang thông tin điện tử của Phường.

6. Truyền thanh Phường

Xây dựng bản tin thường xuyên tuyên truyền trên loa truyền thanh và Trang thông tin điện tử của Phường, hệ thống tuyên truyền, bảng niêm yết điện tử TTHC tại Bộ phận TN&TKQ Phường để người dân nắm, thực hiện.

7. Văn thư - Lưu trữ phường

- Chủ trì đôn đốc cán bộ, công chức trong việc đổi mới lề lối, phương thức làm việc thông qua gửi, nhận văn bản điện tử, xử lý hồ sơ công việc và giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Phối hợp Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách CCHC) triển khai, thực hiện báo cáo nội dung Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

8. Nội vụ Phường

- Theo dõi, tổng hợp, tham mưu Kế hoạch, báo cáo và triển khai thực hiện các nội dung về cải cách tổ chức bộ máy hành chính, cải cách chế độ công vụ.

- Phối hợp với Công chức Văn phòng – Thống kê phường (phụ trách Tổng hợp) tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện tốt Quy chế làm việc của UBND phường. Theo dõi, tham mưu ban hành văn bản triển khai: kiểm tra công vụ; tăng cường kỷ luật, kỷ cương, tuân thủ nội quy, quy chế; thực hiện các quy tắc ứng xử trong cơ quan hành chính nhà nước thuộc quyền quản lý UBND phường; Đồng thời, báo cáo nội dung thực hiện chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao đạo đức công vụ của CBCC và NHĐKCT theo quy định.

9. Đề nghị các ngành có liên quan và các công chức chuyên môn, người hoạt động không chuyên trách căn cứ chức năng, nhiệm vụ giúp UBND Phường

thực hiện theo lĩnh vực phụ trách và có báo cáo đề xuất về các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực chuyên môn của mình; chủ động, sáng tạo, có cách làm mới trong việc thực hiện các nhiệm vụ và hoàn thành nhiệm vụ đúng thời gian, nội dung và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện trước UBND Phường. Định kỳ quý, 6 tháng, năm báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân phường (qua Công chức Văn phòng – Thống kê phường phụ trách CCHC) để theo dõi, tổng hợp và báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác CCHC phường Hòa Thuận năm 2024. Trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ, nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo, đề xuất Chủ tịch UBND Phường chỉ đạo kịp thời./

Nơi nhận:

- UBND Thành phố;
- Phòng Nội vụ Thành phố;
- TT Đảng ủy, TT HĐND Phường;
- Chủ tịch và các Phó CT UBND Phường;
- UBMTTQVN và các tổ chức CT-XH Phường;
- Công chức chuyên môn và NHĐKCT Phường;
- Trưởng 05 Khóm;
- Lưu: VT, VPTK (*T.Linh*).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Ngô Hữu Phước