

Số: 28/KH-UBND

Hương Bình, ngày 19 tháng 12 năm 2019

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác Cải cách hành chính năm 2019

Căn cứ Quyết định số 225/QĐ-TTg ngày 04/02/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước, giai đoạn 2016 - 2020;

Căn cứ Quyết định số 639/QĐ-UBND ngày 31/3/2016 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016 - 2020 của tỉnh Thừa Thiên Huế;

Căn cứ Quyết định số 963/QĐ-UBND ngày 25/8/2016 của UBND của thị xã Hương Trà, ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016 - 2020;

Căn cứ Quyết định số 48 ngày 9/6/2017 của UBND xã Hương Bình, về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016- 2020.

Ủy ban nhân dân xã Hương Bình xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2019 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục nâng cao nhận thức và hành động của CBCC về công tác CCHC; trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, điều hành, thực hiện nhiệm vụ CCHC tại đơn vị.

- Nâng cao chất lượng hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.

- Tăng cường kiểm tra CCHC và kiểm tra công vụ. Chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ CBCC; xử lý nghiêm những trường hợp gây những phiền hà cho cá nhân và tổ chức đến giao dịch.

- Thực hiện tốt công tác cải cách hành chính công, tự chủ tự chịu trách nhiệm, quản lý ngân sách nhà nước tại địa phương. Tăng nguồn thu, tiết kiệm chi, đảm bảo cân đối ngân sách phục vụ tốt các nhiệm vụ chính trị của địa phương.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý Nhà nước, đảm bảo 100% CBCC sử dụng hộp thư điện tử công vụ trong trao đổi văn bản; áp dụng chữ ký số vào việc gửi văn bản; sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp; xử lý công việc tạo môi trường giao dịch thuận tiện cho cá nhân và tổ chức giao dịch.

- Thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã.

2. Yêu cầu

- Khắc phục những điểm tồn tại, hạn chế năm 2018; nâng cao chất lượng CCHC tại cơ quan; thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ.

- Đổi mới công tác chỉ đạo, điều hành CCHC, nâng cao trách nhiệm người đứng đầu và trách nhiệm cán bộ, công chức trong thực thi công vụ.

- Tăng cường công tác kiểm tra CCHC, kiểm tra công vụ, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính.

II .NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Ban hành kịp thời các văn bản chỉ đạo, điều hành thực hiện Kế hoạch CCHC; nâng cao hiệu lực, hiệu quả và chất lượng đội ngũ CBCC.

- Tiếp tục tuyên truyền, nâng cao nhận thức trong cán bộ, nhân dân về mục đích, ý nghĩa của CCHC và trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện CCHC.

- Đẩy mạnh công tác tự kiểm tra việc thực thi công vụ, kỷ luật kỷ cương hành chính trong đội ngũ CBCC; xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm đạo đức công vụ.

2. Cải cách thể chế

- Thực hiện đúng quy trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Nâng cao chất lượng công tác thẩm định.

- Tổ chức theo dõi, đánh giá thi hành các văn bản, việc thực hiện các quy chế, quy ước, hương ước trên địa bàn.

- Tự kiểm tra các văn bản của Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã ban hành trong năm để phát hiện và kịp thời xử lý các văn bản trái với quy định của pháp luật.

- Nâng cao chất lượng công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật nhằm phát hiện và xử lý các văn bản trái pháp luật, không còn phù hợp với văn bản nhà nước cấp trên để đề nghị sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ.

3. Cải cách thủ tục hành chính gắn với thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

a) Cải cách thủ tục hành chính

- Ban hành kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019; kế hoạch rà soát thủ tục hành chính năm 2019.

- Thực hiện việc cập nhật, công khai minh bạch các thủ tục hành chính bằng các hình thức niêm yết tại bảng tin Ủy ban nhân dân xã, tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, thông báo trên hệ thống truyền thanh, trang thông tin điện tử xã để nhân dân theo dõi.

- Tổ chức thực hiện việc rà soát đánh giá thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân xã để kiến nghị sửa đổi bổ sung, thay thế theo hướng đơn

giản hóa, kiến nghị cắt giảm các quy định thủ tục hành chính không phù hợp, gây khó khăn cho cá nhân, tổ chức. Trong đó chú trọng một số lĩnh vực trọng tâm: đất đai, lao động, thương binh và xã hội, tư pháp...

- Tiếp nhận và phân loại các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý của UBND, Chủ tịch UBND xã và chuyển phản ánh, kiến nghị cho các bộ phận chuyên môn liên quan xử lý theo quy định.

- Bằng các kênh thông tin tuyên truyền để tuyên truyền về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và kết quả tiếp nhận xử lý phản ánh kiến nghị về các quy định hành chính.

b) Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Tiến hành sửa chữa, mở rộng phòng làm việc của Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hiện đại của xã đảm bảo tiêu chuẩn.

- Thường xuyên nâng cao trách nhiệm, phẩm chất đạo đức, chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng giao tiếp, ứng xử và xử lý công việc của đội ngũ CBCC, nhất là công chức trực tiếp tiếp làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hiện đại.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát tình hình tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại; có giải pháp tăng cường sự giám sát của nhân dân đối với hoạt động của cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Tổ chức lấy ý kiến phản ánh của người dân dưới nhiều hình thức khác nhau về giải quyết TTHC. Thực hiện đo lường sự hài lòng của người dân, đại diện tổ chức đối với sự phục vụ của UBND xã.

- Thực hiện hiệu quả Phần mềm một cửa điện tử trong giải quyết các TTHC.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Thực hiện có hiệu quả Nghị định 158/2007/NĐ-CP; Nghị định 108/2014/NĐ-CP về chuyển đổi vị trí công tác và tinh giản biên chế.

- Xác định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan, gắn trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc chỉ đạo và thực hiện công tác cải cách tổ chức bộ máy tại UBND xã. Đẩy mạnh công tác phối hợp với Mặt trận và các đoàn thể, gắn với công tác tuyên truyền, nâng cao nhận thức về công tác CCHC cho đoàn viên, hội viên.

5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức

- Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCC theo kế hoạch năm 2019; nâng cao kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ, đạo đức công vụ, tinh thần trách nhiệm cho đội ngũ CBCC.

- Đổi mới, nâng cao chất lượng công tác đánh giá CBCC làm cơ sở tinh giản biên chế, sắp xếp, bố trí nhân sự phù hợp với vị trí việc làm để nâng cao hiệu quả hoạt động.

- Tăng cường công tác kiểm tra công vụ; kỷ luật, kỷ cương hành chính theo tinh thần chỉ đạo tại chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính Phủ.

- Cập nhật thường xuyên phần mềm quản lý CBCC; đánh giá phân loại CBCC đảm bảo chính xác, khách quan, trung thực theo quy định và chú trọng hiệu quả công việc, xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm trong thực thi công vụ.

6. Cải cách tài chính công

- Thực hiện nghiêm túc Luật ngân sách Nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015 và các văn bản quy định của nhà nước cấp trên.

- Triển khai đầy đủ, kịp thời các chế độ, chính sách mới liên quan về thu nhập, tiền lương, phụ cấp và an sinh xã hội; chế độ chính sách đối với CBCC và người lao động.

- Triển khai thực hiện cơ chế khoán theo biên chế, kinh phí hành chính; thực hiện chế độ tự chịu trách nhiệm theo nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2015 của chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan Nhà nước.

- Thực hiện tốt quy chế chi tiêu nội bộ.

- Quản lý có hiệu quả nguồn ngân sách nhà nước; công khai minh bạch tài chính công.

7. Hiện đại hóa nền hành chính

a) Đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan đơn vị

- Tăng cường ứng dụng các phần mềm chỉ đạo điều hành, tác nghiệp.

- Thực hiện tốt Quy chế hoạt động của Ban biên tập trang thông tin điện tử xã; kiểm tra giám sát thông tin trên trang thông tin điện tử.

b) Áp dụng ISO trong hoạt động của cơ quan

- Tổ chức duy trì, cải tiến có hiệu quả việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 theo mô hình khung đã được xây dựng và áp dụng.;

- Cập nhật và xây dựng đầy đủ các quy trình giải quyết TTHC mới ban hành (nếu có); tổ chức kiểm tra và đánh giá nội bộ theo đúng trình tự quy định đảm bảo hiệu quả.

IV. KẾ HOẠCH CHI TIẾT TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CCHC

(Có phụ lục chi tiết kèm theo)

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng- Thống kê có nhiệm vụ:

- Phối hợp với BCH Công đoàn xã tổ chức hội nghị cán bộ công chức đầu năm 2019.

- Chịu trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra toàn diện công tác CCHC theo kế hoạch.

- Tổ chức chăm công, theo dõi việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; tự kiểm tra công vụ theo quy định.

- Phối hợp với công chức Tư pháp, VHHT trong việc cập nhật TTHC, niêm yết TTHC, tuyên truyền về CCHC.

- Hàng tuần, hàng tháng, hàng quý có tổng hợp báo cáo kết quả theo dõi về Chủ tịch và UBND xã.

- Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định về UBND thị xã.

- Thực hiện có hiệu quả quy chế thi đua khen thưởng trong các lĩnh vực, đặc biệt là lĩnh vực cải cách hành chính.

2. Công chức Tài chính- Kế toán:

Bố trí nguồn kinh phí đảm bảo cho các hoạt động trong quá trình thực hiện cải cách hành chính (mua sắm cơ sở vật chất, trang thiết bị, khen thưởng....)

3. Công chức Văn hóa- Xã hội:

Có trách nhiệm đẩy mạnh công tác tuyên truyền về cải cách hành chính bằng nhiều hình thức (đài truyền thanh, trang thông tin điện tử xã, băng rôn, pano, áp phích...) thường xuyên, liên tục.

4. Công chức Tư pháp- Hộ tịch:

Tổ chức phối hợp với Văn phòng - Thống kê trong quá trình kiểm soát TTHC, bổ sung kịp thời các bộ TTHC áp dụng trên địa bàn cấp xã theo đúng quy định.

5. Phối hợp Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể cấp xã:

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong công tác truyền thông nhằm tạo sự ủng hộ và tham gia của cá nhân, tổ chức đối với công tác CCHC địa phương.

Trên đây là kế hoạch Cải cách hành chính năm 2019 của UBND xã Hương Bình. Đề nghị các ngành đoàn thể, toàn thể cán bộ công chức xã tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- UBND thị xã;
- Phòng Nội vụ thị xã
- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã;
- Chủ tịch; Phó CT UBND xã;
- Mặt trận và các ngành, đoàn thể xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hồ Văn Sanh