

**KẾ HOẠCH
Nâng cao chỉ số Cải cách hành chính năm 2023**

Căn cứ Quyết định 1395/TB-SNV ngày 05 tháng 12 năm 2022 của Sở Nội vụ về việc công bố kết quả đánh giá, xếp loại công tác cải cách hành chính của UBND các xã, phường, thị trấn năm 2022 .

Theo kết quả chấm điểm chỉ số CCHC năm 2022 được Sở Nội vụ công bố, xã Quảng Phú đạt 89.959 điểm, xếp loại tốt, đứng vị trí thứ 06/141 phường, xã, thị trấn trên địa bàn tỉnh (thứ 2/11 xã, thị trấn của huyện). Nhằm duy trì và nâng cao điểm số chỉ số CCHC của xã trong năm 2023, UBND xã xây dựng Kế hoạch nâng cao chỉ số CCHC năm 2023 với những nội dung cụ thể như sau:

1. Mục tiêu

- Hoàn thành tốt Kế hoạch CCHC năm 2023 của huyện, xã.
- Phấn đấu cải thiện điểm số và vị thứ xếp hạng chỉ số CCHC của xã trong năm 2023, tăng tối thiểu 01 bậc so với năm 2022.

2. Nhiệm vụ chung

- Triển khai thực hiện kịp thời, có hiệu quả các nhiệm vụ CCHC đã được xác định tại Kế hoạch CCHC năm 2023 của xã.
- Tổ chức triển khai đồng bộ các nội dung chấm điểm chỉ số CCHC theo Quyết định số 2204/QĐ-UBND ngày 12 tháng 9 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định đánh giá, xếp loại công tác cải cách hành chính đối với Ủy ban nhân dân các phường, xã, thị trấn trên địa bàn tỉnh.
- Thường xuyên tự kiểm tra, đánh giá công tác chỉ đạo, điều hành và thực hiện CCHC của đơn vị, địa phương; tiếp tục có giải pháp chỉ đạo cụ thể để nâng cao chỉ số CCHC của xã.

3. Nhiệm vụ cụ thể

a) Chủ tịch UBND xã

- Chỉ đạo các ban ngành chuyên môn tham mưu UBND xã các giải pháp thực hiện nhằm nâng cao chỉ số công tác chỉ đạo, điều hành:
 - + Các bộ phận chuyên môn tham mưu Ủy ban Nhân dân xã các giải pháp chỉ đạo, điều hành trong việc thực hiện công tác cải cách hành chính; tham mưu UBND xã tổ chức hội nghị sơ kết, tổng kết rút kinh nghiệm để tìm các giải pháp tổ chức thực hiện có hiệu quả.
 - Chỉ đạo, phối hợp với các cấp, các ngành xây dựng các giải pháp nâng cao chỉ số cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; hoàn thiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của cơ quan; hoàn thiện quy chế phối hợp

giữa HĐND, UBND, Mặt trận, các đoàn thể trong việc thực hiện các nhiệm vụ tại địa phương.

- Xây dựng các giải pháp nâng cao chỉ số xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức:

+ Tổ chức triển khai thực hiện đánh giá cán bộ, công chức theo chức danh, nhiệm vụ được giao theo quy định.

+ Hàng năm cử cán bộ, công chức tham gia các khóa đào tạo, các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ do cấp trên tổ chức, phấn đấu đảm bảo 100% cán bộ công chức cấp xã đạt chuẩn theo quy định.

+ Chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra cán bộ, công chức thực hiện tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao tinh thần, trách nhiệm và đạo đức nghề nghiệp trong thi hành công vụ.

b) Công chức Văn phòng - Thống kê

- Phối hợp với các bộ phận, lĩnh vực, công chức có liên quan tham mưu UBND xã giải pháp thực hiện nhằm nâng cao chỉ số chỉ đạo, điều hành, cụ thể:

+ Tham mưu UBND xã tiếp tục triển khai các nhiệm vụ được nêu ra trong Kế hoạch số 163/KH-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2022 của UBND xã về việc thực hiện cải cách hành chính gắn với chính quyền số, dịch vụ đô thị thông minh trên địa bàn xã Quảng Phú năm 2023, đảm bảo thực hiện 100% các nhiệm vụ CCHC của các bộ phận, lĩnh vực, công chức tham mưu UBND xã lập các báo cáo gửi UBND huyện đúng thời gian quy định.

+ Tham mưu UBND xã thực hiện các nội dung trong Kế hoạch số 09/KH-UBND ngày 12 tháng 01 năm 2023 của UBND xã về Tự kiểm tra công tác cải cách hành chính và Kế hoạch số 23/KH-UBND ngày 18 tháng 01 năm 2023 của UBND xã về tự kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của công chức năm 2023.

+ Phối hợp các bộ phận, lĩnh vực, công chức tham mưu UBND xã tổ chức tự chấm điểm và công bố xếp hạng chỉ số CCHC của xã đảm bảo nội dung và thời gian quy định, tổ chức tổng kết, rút kinh nghiệm để tìm các giải pháp tổ chức thực hiện có hiệu lực, hiệu quả công tác CCHC trên địa bàn.

- Phối hợp với các bộ phận, lĩnh vực, công chức có liên quan tham mưu UBND xã thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, cụ thể:

+ Đảm bảo 100% thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được niêm yết tại Bộ phận TN&TKQ xã, kịp thời niêm yết các thủ tục hành chính mới được sửa đổi, bổ sung đảm bảo theo quy định. Thực hiện nghiêm việc lấy ý kiến, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân trong việc tiếp nhận và trả kết quả.

+ Phối hợp với các công chức có giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận TN&TKQ, đôn đốc giải quyết các thủ tục hành chính, hạn chế đến mức thấp nhất các vi phạm, sai sót trong tiếp nhận, giải quyết hoặc trả kết quả TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Kịp thời thực hiện việc xin lỗi khi có sai

sót, vi phạm trong quá trình tiếp nhận, giải quyết hoặc trả kết quả TTHC.

+ Phối hợp thực hiện việc tuyên truyền, hướng dẫn, tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4. Tiếp tục thực hiện việc chuyển giao, tập huấn các phần mềm tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại cấp xã.

- Phối hợp với các Bộ phận, lĩnh vực, công chức có liên quan tham mưu UBND xã giải pháp thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính, cụ thể:

+ Tham mưu UBND xã tiếp tục triển khai Kế hoạch thống kê, rà soát, kiểm soát, đánh giá thủ tục hành chính; đồng thời tham mưu báo cáo công tác thống kê, rà soát, kiểm soát, đánh giá thủ tục hành chính theo đúng chỉ đạo của cấp trên.

+ Thực hiện việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị đối với các quy định hành chính và thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền và tham mưu giải quyết và công khai kết quả xử lý PAKN của người dân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã theo đúng quy định.

- Niêm yết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại xã đảm bảo theo quy định tại Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp; Quyết định số 18/2014/QĐ-UBND ngày 28/4/2014 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế và Công văn số 673/UBND ngày 20 tháng 7 năm 2017 của Ủy ban nhân dân huyện Quảng Điền về hướng dẫn niêm yết thủ tục hành chính.

- Phối hợp với các công chức có liên quan tham mưu UBND xã đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin, nâng cao chỉ số xếp loại ứng dụng công nghệ thông tin (ICT) năm 2023.

c) Công chức Tư pháp – Hộ tịch

- Tham mưu UBND xã thực hiện có hiệu quả công tác cải cách thể chế, cụ thể: Tham mưu các Kế hoạch, báo cáo và các văn bản khác có liên quan về rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật năm 2023.

- Tham mưu UBND xã triển khai kiểm tra việc thực hiện văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo trên 100% vấn đề phát hiện qua kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị xử lý và 100% văn bản quy phạm pháp luật do tỉnh, huyện, xã ban hành được triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời và đúng quy định.

- Hướng dẫn tổ chức công dân đánh giá mức độ hài lòng đối với lĩnh vực mình phụ trách, thực hiện chế độ báo cáo đúng định kỳ với UBND xã theo quy định.

- Kịp thời khắc phục những hạn chế, yếu kém liên quan đến lĩnh vực mình phụ trách triển khai thực hiện đã được chỉ ra tại Kế hoạch này.

- Tham mưu UBND xã tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, tuyên truyền các văn bản về cải cách hành chính, công tác cải

cách hành chính của UBND xã trên hệ thống đài truyền thanh xã và trang thông tin điện tử xã.

d) Công chức Tài chính – Ngân sách

- Tham mưu UBND xã thực hiện công tác cải cách tài chính công; trong đó tập trung tham mưu thực hiện tốt chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; Nghị định 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 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 các cơ quan nhà nước.

- Công khai tài chính ban hành theo Quyết định số 192/2004/QĐ-TTg ngày 16/11/2004 của Thủ tướng Chính phủ và thực hiện tốt chế độ thông tin, báo cáo về tài chính đảm bảo đúng thời gian quy định.

- Kịp thời rà soát, sửa đổi quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý và sử dụng tài sản công. Lập các báo cáo thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm và báo cáo tài chính theo quy định.

- Tham mưu UBND xã bố trí kinh phí cho việc thực hiện CCHC và việc xác định chỉ số CCHC hàng năm.

e) Công chức Văn hóa – Xã hội

- Tham mưu UBND xã thực hiện tốt Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2023. Phối hợp với công chức liên quan tăng cường công tác phổ biến, quán triệt các chủ trương, quy định, văn bản về CCHC các nội dung trong Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ. Đa dạng các hoạt động tuyên truyền công tác CCHC cho đội ngũ cán bộ, công chức và nhân dân. Đồng thời, phối hợp với các Ban ngành, đoàn thể cấp xã để nâng cao chất lượng các chuyên trang, chuyên mục CCHC trên đài truyền thanh, trên Website của đơn vị và các kênh thông tin khác. Lập kế hoạch cụ thể các nội dung tuyên truyền trên Hệ thống đài truyền thanh xã theo quy định.

- Rà soát các thủ tục hành chính có liên quan, đồng thời đề xuất các giải pháp để thay đổi, sửa đổi các thủ tục hành chính không phù hợp. Tổng hợp báo cáo cấp trên xử lý.

f. Công chức Địa chính- Xây dựng- Nông nghiệp- Môi trường

- Tham mưu giải quyết kịp thời, chính xác, đúng hạn các hồ sơ, thủ tục liên quan; tham mưu UBND xã quản lý nhà nước trên lĩnh vực được phân công.

- Thực hiện việc niêm yết kịp thời, công bố công khai trên trang TTĐT, bảng niêm yết bộ thủ tục hành chính và các thủ tục hành chính do tỉnh, huyện mới ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ theo quy định trên lĩnh vực phụ trách.

- Rà soát các thủ tục hành chính có liên quan, đồng thời đề xuất các giải pháp để thay đổi, sửa đổi các thủ tục hành chính không phù hợp. Tổng hợp báo cáo cấp trên xử lý.

g. Công chức Chỉ huy trưởng BCH Quân sự xã

- Tham mưu giải quyết kịp thời, chính xác, đúng hạn các hồ sơ, thủ tục liên quan; tham mưu UBND xã quản lý nhà nước trên lĩnh vực được phân công.

- Thực hiện việc niêm yết kịp thời, công bố công khai trên trang TTĐT, bảng niêm yết bộ thủ tục hành chính và các thủ tục hành chính do tỉnh, huyện mới ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ theo quy định trên lĩnh vực phụ trách.

- Rà soát các thủ tục hành chính có liên quan, đồng thời đề xuất các giải pháp để thay đổi, sửa đổi các thủ tục hành chính không phù hợp. Tổng hợp báo cáo cấp trên xử lý.

h. Bộ phận TN&TKQ xã Quảng Phú và các công chức trực tiếp giải quyết TTHC

- Thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại UBND xã: Tham mưu UBND xã giải quyết các thủ tục hành chính cho nhân dân đúng hạn theo quy định; có đầy đủ sổ theo dõi kết quả giải quyết hồ sơ, phiếu tiếp nhận, phiếu theo dõi, phiếu hướng dẫn, phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ, phiếu gia hạn theo quy định.

- Tham mưu UBND xã áp dụng và duy trì hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND xã, trong đó đảm bảo duy trì 100% lĩnh vực áp dụng hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 vào hoạt động, duy trì, thực hiện tốt hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 tại UBND xã.

- Tham mưu UBND xã rà soát, xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 đối với 100% thủ tục hành chính được tiếp nhận và giải quyết tại Bộ phận TN&TKQ xã.

- Tham mưu UBND xã thực hiện việc công bố hệ thống quản lý chất lượng phù hợp TCVN ISO 9001:2015, thực hiện niêm yết tại Bộ phận TN&TKQ và đăng tải trên trang thông tin điện tử của UBND xã; Quyết định công bố Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015.

- Tham mưu UBND xã thường xuyên duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015, định kỳ đánh giá việc thực hiện mục tiêu chất lượng; Họp xem xét lãnh đạo; Tổ chức đánh giá nội bộ.

- Triển khai thực hiện tốt việc ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính, áp dụng đầy đủ, duy trì 5 phần mềm dùng chung trong cơ quan.

- Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo đúng theo quy định: Tổng hợp đánh giá tình hình tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả theo định kỳ hàng tháng.

- Thực hiện nghiêm việc khảo sát mức độ hài lòng trong thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, đồng thời công bố công khai kết quả lấy ý kiến đánh giá đối với cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận TN&TKQ, đối với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và đối với hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định.

- Thực hiện công khai xin lỗi tổ chức, cá nhân khi có sai sót trong tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND xã theo đúng quy định.

- Kịp thời khắc phục những hạn chế, yếu kém liên quan đến lĩnh vực mình phụ trách triển khai thực hiện đã được chỉ ra tại Kế hoạch này.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chủ tịch UBND xã

- Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức để nâng cao chỉ số cải cách hành chính trên địa bàn xã.

- Tổ chức họp triển khai đánh giá, đưa ra các giải pháp đẩy nhanh tiến độ thực hiện nhiệm vụ trong kế hoạch.

2. Cán bộ, công chức trong các ban ngành cấp xã

- UBND xã đề nghị các cán bộ, công chức có liên quan căn cứ vào các nhiệm vụ được phân công để tham mưu UBND xã ban hành văn bản, tổ chức thực hiện đảm bảo đúng thời gian do cấp trên quy định và gửi về công chức Văn phòng – Thống kê xã (đề nghị gửi văn bản bằng giấy và bản mềm, file có chữ ký số) để lưu làm tài liệu kiểm chứng phục vụ cho công tác chấm điểm CCHC năm 2023.

- Xác định rõ trách nhiệm của mình trong việc thực hiện tốt công tác cải cách hành chính, nâng cao chỉ số cải cách hành chính của cơ quan.

Trên đây là Kế hoạch nâng cao chỉ số CCHC năm 2023 của UBND xã Quảng Phú, đề nghị các bộ phận, lĩnh vực, công chức chuyên môn căn cứ chức năng, nhiệm vụ nghiêm túc tổ chức, triển khai thực hiện có hiệu quả./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (báo cáo);
- Phòng Nội vụ;
- Thường vụ Đảng ủy;
- Thường trực Hội đồng nhân dân xã;
- Chủ tịch, các Phó chủ tịch UBND xã;
- Các công chức UBND xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Văn Lợi