

Số: 69/KH-UBND

Thượng Long, ngày 27 tháng 12 năm 2019

**KẾ HOẠCH
Công tác cải cách hành chính năm 2020**

Thực hiện Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ, Ban hành Chương trình tổng thể CCHC Nhà nước giai đoạn 2011-2020, Ủy ban nhân dân xã Thượng Long xây dựng Kế hoạch công tác CCHC Nhà nước năm 2020 với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

Tiếp tục bám sát các mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp trọng tâm đã được xác định tại Kế hoạch CCHC giai đoạn 2016 – 2021, để nâng cao chất lượng CCHC cần phải xác định các mục tiêu cụ thể như sau:

- Đẩy mạnh cải cách hành chính, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, bảo đảm công khai, minh bạch, hiệu lực, hiệu quả.

- Nâng cao chất lượng trong tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; tổ chức thực hiện nghiêm túc các quy định về kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC).

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có năng lực, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ; thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính và nâng cao ý thức, trách nhiệm phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, trước hết là cán bộ, lãnh đạo quản lý.

2. Yêu cầu

- Đổi mới công tác chỉ đạo, điều hành trong việc triển khai cải cách hành chính.

- Triển khai đầy đủ các nội dung về công tác CCHC và công tác kiểm soát TTHC theo kế hoạch của UBND xã.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2020

1. Cải cách thể chế

a) Chỉ tiêu

100% văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã được ban hành đúng trình tự, thủ tục và đảm bảo chất lượng theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

b) Nhiệm vụ

- Tiếp tục nâng cao chất kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã đã ban hành phù hợp với quy định của pháp luật, tránh chồng chéo, trùng lặp.

- Đổi mới và nâng cao chất lượng ban hành văn bản quy phạm pháp luật trước là quy trình xây dựng các Nghị quyết, Chỉ thị, Quyết định, Chương trình, Kế hoạch do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ban hành nhằm đảm bảo tính hợp pháp, tính đồng bộ, khả thi của văn bản quy phạm pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

a) Chỉ tiêu

- 100% thủ tục hành chính được đưa vào tiếp nhận và giải quyết theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại xã.

- Đảm bảo 100% các thủ tục hành chính (TTHC) được quy trình hóa theo tiêu chuẩn chất lượng ISO 9001:2015 theo hướng đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện.

- 100% đảm bảo mức hài lòng của người dân và tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính xã.

b) Nhiệm vụ

- Kịp thời cập nhật và niêm yết đầy đủ các thủ tục hành chính do Ủy ban nhân dân tỉnh công bố ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế.

- Thực hiện nghiêm túc Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và các văn bản hướng dẫn liên quan.

- Thường xuyên tổ chức khảo sát mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về kết quả, thái độ, trách nhiệm của công chức trong tiếp nhận và giải quyết hồ sơ.

- Triển khai thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các thủ tục hành chính.

- Nâng cao chất lượng hoạt động tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã theo phương châm “thân thiện, đúng hẹn, đơn giản”, đảm bảo các quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thường xuyên tổ chức tự kiểm tra, giám sát việc triển khai, thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính

a) Chỉ tiêu

Kịp thời Ban hành sửa đổi, bổ sung Quy chế làm việc Ủy ban nhân dân xã theo phương châm “Làm việc theo quy trình, giải quyết công việc theo quy định, điều hành theo quy chế”.

b) Nhiệm vụ

- Tiếp tục rà soát vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã và thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo lộ trình đề ra.

- Sắp xếp bố trí cán bộ, công chức phù hợp với trình độ, năng lực.

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, kịp thời khen thưởng những cán bộ, công chức có thành tích xuất sắc.

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

a) Chỉ tiêu

- 100% cán bộ, công chức đạt chuẩn về trình độ học vấn, trình độ chuyên môn.

- 100% cán bộ, công chức được đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ.

b) Nhiệm vụ

- Xây dựng kế hoạch, đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức (CBCC) năm 2020;

- Tiếp tục quan tâm, tạo điều kiện đào tạo, bồi dưỡng cho đội ngũ cán bộ, công chức nhằm nâng cao trình độ và năng lực thi hành công vụ, phục vụ nhiệm vụ chính trị và phục vụ nhân dân.

- Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17 tháng 4 năm 2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế và Kế hoạch số 65/KH-UBND ngày 04 tháng 6 năm 2015 của UBND tỉnh về thực hiện Nghị định số 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ và Đề án tinh giản biên chế của UBND huyện

5. Cải cách tài chính công

a) Chỉ tiêu

Thực hiện cân đối nguồn kinh phí được cấp, đảm bảo chi đúng và đủ các chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức theo đúng quy định hiện hành, đồng thời phải tiết kiệm, chống lãng phí trong sử dụng nguồn vốn ngân sách.

b) Nhiệm vụ

- Tiếp tục thực hiện các quy định về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ.

6. Hiện đại hóa nền hành chính

a) Chỉ tiêu

- Đảm bảo 100% sử dụng phần mềm dùng chung theo quy định.

- Triển khai thực hiện có hiệu xây dựng Đề án Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại; 100% giải quyết thủ tục hành chính đúng theo quy trình ISO 9001: 2015

- 100% cán bộ, công chức sử dụng hộp công vụ.

b) Nhiệm vụ

- Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan hành chính nhà nước; đội ngũ cán bộ, công chức đều sử dụng hệ thống thư điện tử trong công việc.

- Đẩy mạnh thực hiện cải cách hành chính gắn với ứng dụng công nghệ thông tin và ứng dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN 9001:2015.

7. Công tác tuyên truyền công tác cải cách hành chính

a) Chỉ tiêu

- 100% TTHC được niêm yết công khai tại trụ sở làm việc;
- 100% TTHC được tiến hành khảo sát mức độ hài lòng của người dân và doanh nghiệp trong việc thực hiện TTHC.

b) Nhiệm vụ

Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan và toàn thể cán bộ, công chức tích cực tham gia công tác tuyên truyền để thực hiện tốt các chương trình, kế hoạch CCHC đã đề ra; tăng cường các hoạt động tuyên truyền về CCHC, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính bằng nhiều hình thức thiết thực, hiệu quả như : tuyên truyền qua hệ thống loa đài của các thôn, qua cuộc họp ở thôn và tuyên truyền bằng các hình thức băng rôn, khẩu hiệu, tờ rơi...

8. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

a) Chỉ tiêu

Tổ chức phổ biến, quán triệt các chủ trương, quy định, văn bản về CCHC của Trung ương, tỉnh, huyện và xã cho đội ngũ cán bộ, công chức xã.

b) Nhiệm vụ

- Tăng cường công tác tuyên truyền và kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện công tác CCHC của đơn vị; chỉ rõ những kết quả đạt được, những mặt còn tồn tại, hạn chế để từ đó có những điều chỉnh, bổ sung kịp thời, giải quyết những khó khăn, vướng mắc đảm bảo công tác CCHC tại địa phương;

- Tiếp tục chỉ đạo thực hiện đổi mới về phong cách, lề lối làm việc của cán bộ, công chức, đặc biệt là trách nhiệm nêu gương của người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ, nâng cao đạo đức công vụ, đồng thời thường xuyên rà soát, điều chỉnh nội quy, quy chế làm việc của cơ quan.

III. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

(Có Phụ lục chi tiết đính kèm)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng cơ quan trực tiếp triển khai và thực hiện các nhiệm vụ sau:

Tiếp tục quán triệt Nghị định số 61/218/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Tổ chức niêm yết công khai, minh bạch các TTHC; kịp thời giải quyết các đơn thư của công dân đúng theo thẩm quyền.

Thực hiện nghiêm túc việc áp dụng tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động cơ quan hành chính nhà nước.

2. Công chức Văn phòng – Thống kê

Tham mưu UBND xã:

+ Phân công chức làm việc tại Bộ tiếp nhận và trả kết quả của xã đúng theo quy định.

+ Đảm bảo cơ sở vật chất, trang thiết bị đáp ứng yêu cầu thực hiện cơ chế “một cửa”; niêm yết công khai, minh bạch các TTHC đúng thẩm quyền thuộc UBND xã giải quyết.

3. Văn hóa thông tin

Tham mưu xây dựng kế hoạch tuyên truyền về CCHC, đồng thời phối hợp với đài truyền thanh xã thường xuyên phát tin liên quan đến công tác CCHC.

4. Tài chính ngân sách

Tham mưu lập dự toán cụ thể theo từng nội dung, nhiệm vụ đã được kiến về kinh phí.

IV. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Giao công chức Văn phòng – Thống kê và Công chức Tư pháp – Hộ tịch thường xuyên báo lên UBND huyện, Phòng Nội vụ và Phòng tư pháp đúng theo quy định.

Giao công chức Văn phòng – Thống kê theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và thực hiện công tác CCHC.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã báo cáo kịp thời UBND xã để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ;
- Phòng Tư pháp;
- CT, PCT UBND xã;
- Mặt trận và các đoàn thể;
- Các thôn.
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Văn Trí

Phụ lục
KẾ HOẠCH CỤ THỂ TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 69 /KH-UBND

Ngày 27 tháng 12 năm 2019 của Ủy ban nhân dân xã Thượng Long)

TT	Nội dung, nhiệm vụ	Sản phẩm	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	Kinh phí triển khai (triệu đồng)	Thời gian thực hiện	Ghi chú
I	CẢI CÁCH THỂ CHẾ						
1	Kế hoạch rà soát văn bản QPPL năm 2020 của xã	Kế hoạch	Tư pháp – Hộ tịch	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	1.000.000	Quý I/2020	
2	Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật năm 2020 của xã	Kế hoạch	Tư pháp – Hộ tịch	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	1.000.000	Quý I/2020	
3	Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2020	Kế hoạch	Tư pháp – Hộ tịch	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã và các thôn		Quý I/2020	
4	Kế hoạch thực hiện công tác quản lý thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính trên địa bàn xã	Kế hoạch	Tư pháp – Hộ tịch	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã các thôn		Quý I/2020	
5	Nâng cao hiệu quả công tác xây dựng và ban hành văn bản QPPL	Đảm bảo 100% văn bản QPPL do HĐND và UBND các cấp	Các công chức chuyên môn	Công chức Văn phòng thống kê; Tư pháp – Hộ tịch		Năm 2020	

		ban hành theo đúng thẩm quyền, trình tự					
II	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH						
1	Kế hoạch rà soát thủ tục hành chính năm 2020	Kế hoạch	Văn phòng – Thống kê	Các ngành có liên quan		Tháng 01/2020	<i>Ban hành trước ngày 31/01/2020</i>
2	Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2020	Kế hoạch	Văn phòng – Thống kê	Các ngành có liên quan		Tháng 01/2020	<i>Ban hành trước ngày 31/01/2020</i>
3	Thực hiện công bố TTHC thuộc phạm vi quản lý của xã	TTHC	Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã		Thường xuyên	
4	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính	Công văn	Văn phòng – Thống kê	Các ngành có liên quan		Thường xuyên	
5	Triển khai công tác kiểm soát TTHC thuộc các lĩnh vực	Công văn	Văn phòng – Thống kê	Các ngành có liên quan	1.500.000	Thường xuyên	
6	Triển khai xây dựng công cụ, phương thức đánh giá sự hài lòng của người dân đối với dịch vụ công	Công văn	Văn phòng – Thống kê	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Thường xuyên	
III	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY						
1	Thực hiện Đề án xây dựng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại	Kế hoạch	Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã		Thường xuyên	

2	Tự đánh giá, xếp loại công tác cải cách hành chính	Báo cáo	Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã		Tháng 11/2020	
IV	XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC						
1	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2020	Kế hoạch	Văn phòng – Thống kê	Các ngành có liên quan		Quý I/2020	
2	Đánh giá và phân loại cán bộ công năm 2020	Báo cáo	Văn phòng – Thống kê	Các ngành có liên quan		Tháng 11/2020	
V	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG						
1	Tiếp tục triển khai thực hiện thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước và Nghị định số 117/2010/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP	Hướng dẫn	Tài chính – Kế toán	Các ngành có liên quan		Trong năm 2020	
VI	HIỆN ĐẠI HÓA NỀN HÀNH CHÍNH						
1	Triển khai thực hiện áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 năm 2020	Kế hoạch	Văn phòng – Thống kê	Các ngành có liên quan		Quý I /2020	
2	Duy trì có hiệu quả việc	Quyết định	Văn phòng –	Các ngành có	1.000.000	Thường	

	áp dụng tiêu chuẩn ISO vào hoạt động		Thống kê	liên quan		xuyên	
3	Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin năm 2020	Hướng dẫn	Văn phòng – Thống kê	Các ngành có liên quan	25.000.000	Trong năm 2020	
VII	CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH						
1	Xây dựng kế hoạch thực hiện chuyên mục, chuyên trang về CCHC trên Đài truyền thanh xã	Kế hoạch	Văn hóa thông tin	Các ngành có liên quan		Tháng 01/2020	
2	Tổ chức tuyên truyền công tác cải cách hành chính	Bản tin, chuyên trang, chuyên mục, tờ rơi khẩu	Văn hóa thông tin	Các ngành có liên quan	3.500.000	Tháng 1/2020	
VIII	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH						
1	Ban hành kế hoạch kiểm tra thực hiện công tác CCHC đối với CBCC năm 2020	Kế hoạch	Văn phòng – Thống kê	Các ngành có liên quan	1.500.000	Tháng 1/2020	
2	Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC	Báo cáo	Văn phòng – Thống kê	Các ngành có liên quan		Thường xuyên	
3	Báo cáo CCHC năm 2020	Báo cáo	Văn phòng – Thống kê	Các ngành có liên quan		Tháng 11/2020	

