

Số: /KH-UBND

*Hưng Đạo, ngày 31 tháng 12 năm 2020*

**KẾ HOẠCH**  
**Cải cách hành chính trên địa bàn xã Hưng Đạo năm 2021**

Thực hiện Kế hoạch của Ủy ban nhân dân thành phố về cải cách hành chính nhà nước xã Hưng Đạo năm 2021. Nhằm đẩy mạnh và nâng cao chất lượng công tác cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn, UBND xã xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) xã năm 2021, cụ thể như sau:

**I. MỤC TIÊU**

- Đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức, nâng cao trách nhiệm công vụ, công chức gắn với trách nhiệm người đứng đầu trong việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính. Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; kỹ năng thực thi công vụ và ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp trong thực thi nhiệm vụ.

- Tiếp tục đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính; kiểm soát, rà soát thủ tục hành chính, bảo đảm không có thủ tục hành chính gây phiền hà, khó khăn trong giải quyết công việc cho tổ chức, doanh nghiệp và người dân đến liên hệ làm việc, nhất là trong lĩnh vực: đầu tư xây dựng, đăng ký kinh doanh, quy hoạch.

- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động thực thi công vụ; ứng dụng có hiệu quả các phần mềm dịch vụ công; từng bước hiện đại hóa nền hành chính, nâng cao năng lực, hiệu quả quản lý và điều hành của cơ quan.

**II. NHIỆM VỤ**

**1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính**

- Tiếp tục thực hiện chỉ đạo, điều hành về công tác cải cách hành chính trong cơ quan theo Kế hoạch của UBND tỉnh, thành phố và hướng dẫn của Sở Nội vụ.

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; chú trọng công tác kiểm tra, giám sát việc triển khai công tác cải cách hành chính và các giải pháp nhằm cải thiện, nâng cao chất lượng cải cách hành chính cơ quan, coi đây là tiêu

chí đánh giá quan trọng về kết quả, hiệu quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành.

- Thường xuyên bồi dưỡng, nâng cao trình độ, năng lực cho đội ngũ cán bộ, công chức về cải cách hành chính.

- Đa dạng hóa công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính trên các phương tiện thông tin đại chúng; kịp thời phổ biến các văn bản, kế hoạch của cấp trên về công tác cải cách hành chính tại cơ quan và trên trang thông tin điện tử của xã; tăng cường đề xuất các sáng kiến, giải pháp mới trong cải cách hành chính; thực hiện tốt việc tiếp nhận và giải quyết kịp thời phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân đối với thủ tục hành chính.

- Tăng cường công tác đào tạo, bồi dưỡng, cử cán bộ, công chức tham gia các lớp tập huấn do cấp trên tổ chức.

- Tiếp thu ý kiến của các tổ chức, cá nhân để rút kinh nghiệm nhằm khắc phục những tồn tại, vướng mắc trong giải quyết hồ sơ của tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền của xã.

- Đưa kết quả thực hiện công tác CCHC là một trong những tiêu chí bình xét thi đua, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu cơ quan và của cán bộ, công chức hàng năm.

## **2. Cải cách thể chế**

- Tiếp tục đổi mới và nâng cao chất lượng công tác tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật. Bảo đảm sự cần thiết, tính đồng bộ, thống nhất, hợp lý, hợp pháp và khả thi các văn bản quy phạm pháp luật sau khi được ban hành.

- Thực hiện tốt công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật. Kiểm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do xã tham mưu ban hành ban hành không còn phù hợp với quy định của pháp luật, có nội dung chồng chéo, trùng lặp để kịp thời tham mưu cấp có thẩm quyền điều chỉnh kịp thời.

- Tổ chức, triển khai thực hiện kịp thời các cơ chế, chính sách mới về lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan.

## **3. Cải cách thủ tục hành chính**

- Thực hiện tốt việc kiểm soát TTHC, kịp thời tham mưu cập nhật thông báo thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bãi bỏ hoặc bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của xã. Tham mưu chuẩn hóa 100% thủ tục hành chính theo đúng quy định của pháp luật hiện hành; theo chức năng, nhiệm vụ và phạm vi trách nhiệm, thực hiện công khai đúng quy định.

- Tiếp tục rà soát, rút ngắn thời gian, cắt giảm các thành phần của TTHC không cần thiết, kiểm soát chặt chẽ việc áp dụng các TTHC mới, công khai, minh bạch, niêm yết các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của xã đồng thời giám sát việc thực hiện TTHC.

- Tổ chức thống kê, theo dõi kết quả giải quyết các thủ tục hành chính của tổ chức, công dân bằng các báo cáo tuần, tháng, quý, năm; Thực hiện nghiêm quy định về xin lỗi trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC đối với cá nhân, tổ chức; Tổ chức khảo sát bằng các hình thức thích hợp để đánh giá hiệu quả, sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cán bộ, công chức cơ quan khi đến giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của xã.

- Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định; tiếp tục thực hiện có hiệu quả Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về kiểm soát TTHC ... đảm bảo không gây phiền hà, khó khăn, vướng mắc trong giải quyết công việc tạo điều kiện thuận lợi nhất cho các tổ chức, doanh nghiệp và cá nhân đến liên hệ làm việc.

#### **4. Cải cách tổ chức bộ máy**

- Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ của các phòng, đơn vị trực thuộc, cơ cấu tổ chức và biên chế của từng phòng sắp xếp, phân công công chức ở các phòng chuyên môn đảm nhiệm những công việc phù hợp với khả năng, sở trường công tác và chuyên môn được đào tạo nhằm khắc phục tình trạng chồng

chéo, bỏ sót và không ngừng nâng cao chất lượng hiệu quả công việc được giao.

- Tiếp tục thực hiện quy chế làm việc của cơ quan, tăng cường trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính, quy định rõ nhiệm vụ quyền hạn của Chủ tịch xã, phó chủ tịch xã; thực hiện tốt cơ chế phân cấp, phân công theo quy định; lề lối làm việc và các mối quan hệ công tác trong cơ quan và đối với các cơ quan trong và ngoài xã, các quy định về chế độ hội họp.

- Nâng cao hiệu quả quản lý quá trình thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, của từng ngành, lĩnh vực trong cơ quan và cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ, bảo đảm cho việc quản lý, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của mỗi cá nhân cán bộ, công chức chặt chẽ, nghiêm túc gắn với khen thưởng, kỷ luật.

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

- Lập và thực hiện tốt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức; cử công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo quy định. Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, đổi mới công tác đào tạo công chức nhằm xây dựng đội ngũ công chức chuyên nghiệp, có phẩm chất, trình độ để tham mưu, xây dựng chính sách và thi hành công vụ. Nâng cao chất lượng đánh giá cán bộ gắn với quản lý sử dụng và công tác thi đua khen thưởng.

- Tiếp tục duy trì công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, phẩm chất đạo đức và năng lực cán bộ, công chức. Thực hiện kết hợp đánh giá nhận xét phân loại cán bộ, công chức với kiểm điểm phân loại đảng viên để đánh giá đội ngũ cán bộ, đề ra phương hướng xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức cơ quan trong sạch, vững mạnh, đủ phẩm chất, năng lực, hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện tốt các quy định của Luật cán bộ, công chức và các văn bản hướng dẫn thi hành về tuyển dụng, bố trí và phân công nhiệm vụ phù hợp với trình độ, năng lực. Duy trì, thực hiện tốt việc sắp xếp kiện toàn bộ máy cán bộ cơ quan, bố trí sử dụng đội ngũ công chức đúng người, đúng việc, đảm bảo phát huy hiệu quả.

- Thực hiện tốt các quy định về chế độ khen thưởng, kỷ luật, nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức hàng năm theo đúng quy định.

- Thực hiện đúng các quy định, trình tự đánh giá trách nhiệm người đứng đầu và đánh giá công chức hàng năm trên cơ sở vị trí việc làm và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

## **6. Cải cách tài chính công**

- Thúc đẩy việc, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc sử dụng lao động, kinh phí quản lý hành chính; thực hiện các chính sách thu nhập, tiền lương theo quy định và quy chế chi tiêu nội bộ được ban hành hàng năm.

- Nâng cao hiệu suất lao động, hiệu quả sử dụng kinh phí quản lý hành chính, tăng thu nhập cho cán bộ, công chức.

- Tận dụng mọi nguồn thu. Thực hiện dự toán thu chi đúng theo quy định của pháp luật.

## **7. Hiện đại hóa hành chính**

- Thực hiện kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan, nhất là trong giải quyết thủ tục hành chính. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong chỉ đạo, quản lý, điều hành công việc. Duy trì mạng LAN, kết nối mạng internet, duy trì phát triển mới các phần mềm ứng dụng phục vụ công tác chuyên môn cụ thể trong phần mềm một cửa điện tử của xã, phần mềm bản và điều hành; Phần mềm quản lý cán bộ công chức, các phần mềm chuyên môn khác...

- Tăng cường việc sử dụng hộp thư điện tử của Chính phủ, việc sử dụng văn bản điện tử trong các cơ quan, đơn vị theo Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 22/5/2012 của Thủ tướng Chính phủ.

- Triển khai việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Vận hành có hiệu quả trang thông tin điện tử của xã nhằm cung cấp tin tức, sự kiện, các tin, bài về hoạt động, các vấn đề liên quan thuộc phạm vi quản lý nhà nước trong lĩnh vực kế hoạch đầu tư, các thông tin chỉ đạo của Đảng, chính quyền địa phương nhằm cung cấp các thông tin hữu ích và nhanh chóng, kịp thời cho các cá nhân và tổ chức.

- Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 trong hoạt động quản lý và giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của xã. Thường xuyên rà soát, bổ sung các quy trình rõ ràng, minh bạch, đơn giản tạo điều kiện thuận lợi cho công tác chỉ đạo, điều hành và giải quyết công việc liên quan đến các tổ chức, cá nhân.

## **III. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (có phụ lục kèm theo)**

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. **Giao Văn phòng HĐND- UBND:** là đầu mối phối hợp với các phòng, đơn vị thuộc xã triển khai kế hoạch CCHC thống nhất, đồng bộ, đạt kết quả cao, đảm bảo tiến độ và thời gian.

- Là cơ quan thường trực về công tác CCHC có trách nhiệm tham mưu giúp UBND xã chủ trì, tổ chức thực hiện nội dung công tác chỉ đạo, điều hành CCHC; tổ chức triển khai, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC theo Kế hoạch này; Tham mưu tự tổng hợp tài liệu phục vụ tự chấm điểm CCHC xã.

Định kỳ hàng tháng, quý tổng hợp báo cáo thành phố về tình hình, kết quả công tác CCHC trên địa bàn xã theo quy định.

- Kiểm soát và đơn giản hóa thủ tục hành chính, tiếp nhận và xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn xã; chỉ đạo, điều hành hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã bảo công khai, minh bạch, tạo thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp.

- Tham mưu xây dựng Kế hoạch CCHC của xã giai đoạn 2021- 2025 theo chỉ đạo của xã.

## **2. Kế toán – ngân sách**

- Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã chủ trì tổ chức thực hiện nội dung cải cách tài chính công;

Tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã cân đối, bố trí kinh phí thực hiện nhiệm vụ CCHC.

## **3. Văn hóa – Xã hội**

- Có trách nhiệm triển khai việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn thành phố. Tuyên truyền về công tác CCHC của địa phương.

- Nâng cấp trang thông tin điện tử xã.

- Tham mưu duy trì cải tiến ISO 9001:2015. Ứng dụng chữ ký số trong các phần mềm cơ quan.

## **4. Phòng Tư pháp thành phố**

- Nâng cao hiệu quả hiệu quả công tác xây dựng, ban hành văn bản QPPL trên địa bàn xã. Tham mưu rà soát cập nhật các văn bản pháp luật thay đổi, bổ sung theo quy định.

## **5. Đài truyền thanh xã:**

Chủ động xây dựng chuyên mục về cải cách hành chính và phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, đơn vị có liên quan để tuyên truyền Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước.

Trên đây là Kế hoạch CCHC trên địa bàn xã Hưng Đạo. Yêu cầu các ban ngành, cán bộ chuyên môn nghiêm túc triển khai thực hiện./.

### **Nơi nhận:**

- UBND thành phố;
- TT ĐU-TT HĐND-TTMTTQ xã;
- Các cơ quan đơn vị trên địa bàn;
- Các cơ sở thôn;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Vũ Duy Đăng**

**PHỤ LỤC CÁC NHIỆM VỤ, ĐỀ ÁN TRIỂN KHAI THỰC HIỆN KẾ HOẠCH CCHC NĂM 2021**

*(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày...../12/2020 của UBND xã Hưng Đạo*

<b>Nhiệm vụ chung</b>	<b>Nhiệm vụ cụ thể</b>	<b>Sản phẩm/Kết quả</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>1. Công tác chỉ đạo, điều hành</b>	1.1. Xây dựng, ban hành, triển khai Kế hoạch CCHC hàng năm 2021.	KH của UBND xã	Văn phòng HĐND -UBND	Các ngành, công chức chuyên môn	Quý IV/2020
	1.2. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền CCHC	KH của UBND xã	Văn hóa – Xã hội	Các ngành, công chức chuyên môn, các thôn.	Quý I/2021
	1.3. Tổ chức kiểm tra công tác CCHC tại các bộ phận chuyên môn.	KH của UBND xã; QĐ thành lập tổ kiểm tra của xã	Văn phòng HĐND -UBND	Các ngành, công chức chuyên môn	Quý III,IV/2021
	1.4. Kế hoạch CCHC của xã giai đoạn 2021-2025	KH của UBND xã	Văn phòng HĐND -UBND	Các ngành, công chức chuyên môn, các thôn	Trong năm 2021
	1.5. Tổ chức tự đánh giá xác định Chỉ số CCHC của UBND các xã năm 2021 và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ chuyên môn.	Biên bản đánh giá	Văn phòng HĐND -UBND	Các ngành, công chức chuyên môn	Trong năm 2021

<b>2. Cải cách thể chế</b>	2.1. Công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn xã.	Kế hoạch của UBND xã	Tư pháp - Hộ tịch	Các ngành, công chức chuyên môn	Tháng 01/2021
	2.2. Rà soát hệ thống hóa Văn bản QPPL	Quyết định và Danh mục Vb hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hay một phần năm 2020	Tư pháp - Hộ tịch	Các ngành, công chức chuyên môn	Tháng 01/2021
	2.3. Tự kiểm tra văn bản QPPL do UBND xã ban hành 06 tháng cuối năm 2020 và 06 tháng đầu năm 2021.	- BC kết quả tự kiểm tra. - QĐ sửa đổi, bổ sung, thay thế.	Tư pháp - Hộ tịch	Các ngành, công chức chuyên môn	Năm 2021
	2.4. Kiểm tra theo thẩm quyền văn bản QPPL do HĐND, UBND xã ban hành trong năm 2019-2020.	- QĐ thành lập tổ kiểm tra. - Kết luận kiểm tra.	Phòng Tư pháp	Các ngành, công chức chuyên môn	Năm 2021
<b>3. Cải cách TTHC</b>	3.1. Xây dựng kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2021.	Kế hoạch của UBND xã	Văn phòng HĐND-UBND	Các ngành, công chức chuyên môn	Tháng 01/2021
	3.2. Theo dõi, đôn đốc việc công bố, công khai thủ tục hành chính.	Bảng niêm yết thủ tục hành chính.	Văn phòng HĐND-UBND	Các ngành, cán bộ chuyên môn	Thường xuyên



	3.3. Kiểm tra công tác kiểm soát TTHC trên địa bàn xã.	Báo cáo kết quả kiểm tra	Văn phòng HĐND-UBND	Các ngành, cán bộ chuyên môn.	Thường xuyên
	3.4. Đôn đốc, tổng hợp kết quả rà soát đơn giản hóa TTHC	Báo cáo	Văn phòng HĐND-UBND	Các ngành, cán bộ chuyên môn	Theo Kế hoạch KSTTHC
	3.5. Tiếp nhận, giải quyết phản ánh kiến nghị	Công văn	Văn phòng HĐND-UBND; Tur pháp - Hộ tịch	Các ngành, cán bộ chuyên môn, Các thôn	Thường xuyên
<b>4. Cải cách tổ chức bộ máy</b>	4.2. Tiếp tục thực hiện Đề án 03-ĐA/TU ngày 28/4/2017 của Tỉnh ủy về việc sắp xếp tổ chức bộ máy gắn với tinh giảm biên chế trong các đơn vị sự nghiệp công lập; đảm bảo tiến độ thực hiện Quyết định số 2769/QĐ-UB ngày 11/9/2017 của UBND tỉnh ban hành kế hoạch thực hiện Đề án số 03-ĐA-TU	Quyết định của UBND xã	Văn phòng ĐU-NV	Các ngành, cán bộ chuyên môn, Các thôn	Năm 2021
<b>5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức.</b>	5. Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức xã năm 2021.	Kế hoạch của UBND xã	Văn phòng ĐU-NV	Các ngành, cán bộ chuyên môn, Các thôn	Quý II,IV/2021
<b>6. Cải cách tài chính công</b>	6.1 Xây dựng, cập nhật, sửa đổi bổ sung kịp thời quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý và sử dụng tài sản công.	Quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý nhà nước về tài sản công...	Kế toán – ngân sách	Các ngành, cán bộ chuyên môn, Các thôn	Thường xuyên

	6.2. Xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình thực hành chống lãng phí của xã năm 2021.	Kế hoạch thực hành tiết kiệm chống lãng phí.	Kế toán – ngân sách	Các ngành, cán bộ chuyên môn, Các thôn	Trước 31/3/2021
	6.3. Công khai minh bạch dự toán, quyết toán thu – chi.	Báo cáo quyết toán ngân sách năm 2021. Báo cáo dự toán năm	Kế toán – ngân sách	Các ngành, cán bộ chuyên môn, Các thôn	Quý IV 2021
<b>7. Hiện đại hóa hành chính</b>	7.1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan nhà nước	KH của UBND xã	Văn hóa – Xã hội	Các ngành, cán bộ chuyên môn	Quý IV/2020
	7.2. Triển khai tích hợp chữ ký số lên hệ thống một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến	Hệ thống một cửa điện tử	Văn hóa – Xã hội	Các ngành, cán bộ chuyên môn	Năm 2021
	7.3. Nâng cấp trang thông tin điện tử của xã	Phần mềm	Văn hóa – Xã hội	Các ngành, cán bộ chuyên môn	Năm 2021
	7.3. Duy trì, cải tiến và nâng cao chất lượng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 tại các cơ quan hành chính nhà nước cấp thành phố	Báo cáo hiệu quả áp dụng trong hoạt động	Văn hóa – Xã hội	Các ngành, cán bộ chuyên môn	Tháng 01/12/2021
	7.4. Tham dự tập huấn về hệ thống quản lý chất lượng cho công chức các cơ quan hành chính nhà nước	Lớp tập huấn	Thành phố	Các ngành, cán bộ chuyên môn	Năm 2021