

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ KIM HOA**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số 04/KH-UBND

Kim hoa, ngày 25 tháng 01 năm 2021

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2021

Căn cứ Kế hoạch số 513/KH-UBND, ngày 31/12/2020 của UBND tỉnh về Cải cách hành chính tỉnh Hà Tĩnh năm 2021, Kế hoạch số 04/KH-UBND, ngày 12/01/2021 của UBND huyện Hương Sơn về Cải cách hành chính huyện năm 2021; Quyết định số 54/2019/QĐ-UBND, ngày 27/9/2019 của UBND tỉnh về Quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước và cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh về thực hiện cải cách hành chính, Nghị quyết 22/NQ-HĐND ngày 29/12/2020 của HĐND xã về phát triển kinh tế, xã hội năm 2021; trên cơ sở thực tế của địa phương, Ủy ban nhân dân xã Kim Hoa xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 với nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU.

1. Mục đích

Tăng cường sự lãnh đạo của Đảng về CCHC, tạo sự thống nhất, quyết tâm chính trị cao của các ngành, đội ngũ cán bộ, công chức trong triển khai, thực hiện các nội dung trọng tâm CCHC trên địa bàn xã nhằm tạo chuyển biến căn bản trong nhận thức và hành động của cả hệ thống chính trị về CCHC.

Ủy ban nhân dân xã triển khai thực hiện toàn diện các nội dung theo Kế hoạch CCHC huyện năm 2021, trong đó căn cứ vào tình hình thực tế của xã, chú trọng các nội dung: Sắp xếp, tổ chức bộ máy với tinh giản biên chế; nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức nhất là năng lực thực thi công vụ, thực hiện hồ sơ giải quyết qua DVC trực tuyến mức độ 3, lấy thước đo chất lượng, hiệu quả phục vụ của cán bộ, công chức.

2. Yêu cầu:

- Triển khai, thực hiện kế hoạch CCHC năm 2021 phải đảm bảo đồng bộ, toàn diện trên cả 6 lĩnh vực của CCHC và tập trung lãnh đạo, chỉ đạo với các nhiệm vụ, nội dung được xác định là trọng tâm, có tính đột phá trong năm 2021. Nêu cao trách nhiệm người đứng đầu theo Quyết định số 54/2019/QĐ-UBND ngày 27/9/2019 của UBND tỉnh. Khắc phục những tồn tại hạn chế của năm 2020 như: việc ứng dụng chữ ký số trong hoạt động điều hành, quản lý; thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

- Kết quả CCHC phải hướng tới 3 mục tiêu chủ yếu: Nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước; tác động tích cực đối với phát triển kinh tế xã hội, củng cố quốc phòng, an ninh và mang lại sự hài lòng của người dân, tổ chức.

Các chỉ tiêu, nhiệm vụ trong kế hoạch CCHC được gắn kết với các chỉ tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của xã năm 2021.

- Nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính thông qua cơ chế một cửa, một cửa liên thông gắn với việc đơn giản hóa thủ tục hành chính (TTHC). Niêm yết công khai các thủ tục hành chính trên dịch vụ công trực tuyến. Thực hiện hồ sơ giải quyết qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

- Ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả quản lý Nhà nước của UBND xã. Thực hiện xây dựng chính quyền điện tử. Duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2015.

- Đổi mới, nâng cao chất lượng công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính. Thực hiện công tác tuyên truyền sâu rộng, có hiệu quả trong mọi tầng lớp nhân dân và cán bộ, công chức nhằm đáp ứng kịp thời nhu cầu của cán bộ, công chức và mọi tầng lớp nhân dân trong việc nắm bắt, tìm hiểu thông tin về công tác cải cách hành chính nhà nước.

- Thực hiện niêm yết công khai, minh bạch các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết, quy trình giải quyết công việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

II. CÁC CHỈ TIÊU CỤ THỂ

1. Tổ chức thực hiện có hiệu quả Kế hoạch CCHC xã năm 2021.
2. Chủ tịch UBND xã trực tiếp phụ trách chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện CCHC và chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả công tác CCHC ở cơ quan theo Quyết định số 54/2019/QĐ-UBND ngày 27/9/2019 của UBND tỉnh.
3. Xây dựng và thực hiện Kế hoạch tự kiểm tra công tác CCHC năm 2021 của xã.
4. 100% văn bản được ban hành đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp và phù hợp với tình hình thực hiện của xã. Tổ chức rà soát hệ thống các văn bản ban hành.
5. Tối thiểu 99% hồ sơ TTHC được giải quyết trước và đúng hạn. Đối với hồ sơ quá hạn có văn bản xin lỗi theo quy định; phấn đấu sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp đạt từ 92% trở lên.
6. Thực hiện sắp xếp cơ cấu theo hướng tinh gọn, giảm đầu mối, không trùng lặp về chức năng, nhiệm vụ, đảm bảo vận hành hiệu lực, hiệu quả theo chỉ đạo của cấp trên.
7. Bố trí cán bộ, công chức đúng vị trí việc làm đã được phê duyệt; 100% cán bộ, công chức trong kế hoạch được cử đi đào tạo, bồi dưỡng theo quy định; chấp hành tốt chuyên đổi vị trí công tác theo quyết định điều động của cấp trên.
8. Thực hiện tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính theo quy định tại Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh; văn hóa, công

vụ, công sở theo quy định Quyết định số 20/2019/QĐ-UBND ngày 19/4/2019 của UBND tỉnh.

9. 100% TTHC được cập nhật công khai trên Trang thông tin điện tử xã, tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận và xử lý trực tuyến mức độ 3 đạt trên 20%.

10. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong chỉ đạo, điều hành, quản lý và kết nối với người dân.

- 100% văn bản (trừ văn bản mật và tối mật) của UBND xã được trao đổi trực tuyến trong nội bộ và giữa các bộ phận với nhau, tiến tới không chuyển văn bản giấy.

- Có chuyên mục, chuyên trang về cải cách hành chính trên Trang thông tin điện tử xã; Ban biên tập hoạt động đảm bảo quy chế.

11. Tiếp tục duy trì và áp dụng hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2015 tại cơ quan. Đảm bảo 100% danh mục và quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của xã đảm bảo đúng quy định của các văn bản quy phạm pháp luật liên quan và các yêu cầu của TCVN ISO:2015.

12. Tác động của kết quả CCHC đối với sự phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn xã: Thu nhập bình quân đầu người đạt 40.5 triệu đồng; thu ngân sách trên địa bàn đạt 3.816 triệu đồng, trong đó thu từ tiền đất 2.000 triệu đồng.

III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Công tác chỉ đạo, điều hành.

- Ban hành các văn bản, chỉ đạo cán bộ, công chức, các ban ngành thực hiện tốt công tác CCHC năm 2021 của xã.

- Xây dựng và ban hành Kế hoạch CCHC xã giai đoạn 2021-2030 trên cơ sở Nghị quyết của chính phủ, Kế hoạch của Tỉnh, huyện và thực tiễn CCHC của địa phương.

Thường xuyên tổ chức rà soát, đôn đốc chỉ đạo việc tổ chức thực hiện các nội dung nhiệm vụ trọng tâm của Kế hoạch thông qua các cuộc họp giao ban hàng tuần, hàng tháng của UBND xã.

- Xây dựng, ban hành và thực hiện có hiệu quả Quy chế hoạt động của UBND xã nhiệm kỳ 2021-2026, quy chế phối hợp giữa HĐND và UBND xã.

- Tổ chức thực hiện việc lấy ý kiến đánh giá sự hài lòng của người dân đã giải quyết TTHC tại địa phương bằng các hình thức khác nhau theo quy định tại Thông tư số 01/2018/T-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

- Thực hiện tiếp công dân định kỳ đảm bảo đúng quy định; kịp thời xử lý, chỉ đạo giải quyết nhanh chóng và đúng thẩm quyền các khiếu nại, tố cáo. Tiếp thu đầy đủ và xử lý, phúc đáp kịp thời, giải trình theo quy định các phản ánh, kiến nghị, góp ý, yêu cầu từ các tổ chức, công dân.

- Ban hành kế hoạch tuyên truyền CCHC, mở chuyên mục CCHC trên trang thông tin điện tử xã, trong đó chú trọng nêu gương các cá nhân, tổ chức làm tốt công tác CCHC. Đẩy mạnh tuyên truyền sử dụng các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 để người dân và doanh nghiệp biết, tiếp cận, sử dụng.

- Triển khai thực hiện sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy, giảm biên chế (khi có hướng dẫn, chỉ đạo của cấp trên).

- Ban hành kế hoạch và tổ chức thực hiện có hiệu quả kế hoạch tự kiểm tra CCHC, thực thi công vụ năm 2021.

- Kế thừa và phát huy những kinh nghiệm đã đạt được trong công tác CCHC của xã trong thời gian qua, khắc phục triệt để những tồn tại hạn chế đã được Đoàn kiểm tra của UBND huyện chỉ ra; đồng thời chủ động nghiên cứu, học tập các mô hình, sáng kiến CCHC của các xã bạn để áp dụng phù hợp với địa phương.

2. Về cải cách thể chế.

- Triển khai kịp thời Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Thực hiện nghiêm quy trình, thời hạn ban hành văn bản quy phạm pháp luật, tổ chức lấy ý kiến đối tượng chịu tác động trực tiếp của văn bản.

- Thực hiện công tác tự kiểm tra văn bản QPPL và các văn bản của HĐND, UBND xã ban hành nhằm để đánh giá sự phù hợp, tính khả thi để sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế văn bản không còn phù hợp.

- Xây dựng kế hoạch, chương trình và tổ chức hiện có hiệu quả việc thi hành văn bản QPPL.

(Thực hiện theo kế hoạch thực hiện nhiệm vụ công tác Tư pháp năm 2021)

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

- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính.

- Tiếp tục rà soát, đánh giá thủ tục hành chính để kiến nghị với các cấp có thẩm quyền bổ sung, sửa đổi, thay thế, bãi bỏ các thủ tục hành chính chồng chéo, tính khả thi không cao, không phù hợp với quy định mới của pháp luật.

- Thực hiện công khai minh bạch các thủ tục hành chính bằng nhiều hình thức phù hợp để các tổ chức, cá nhân dễ hiểu, dễ thực hiện.

- Kiểm soát chặt chẽ việc thực hiện giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của UBND xã.

- Tuyên truyền nâng cao nhận thức cho các cá nhân sử dụng, giải quyết TTHC qua dịch vụ công.

- Thực hiện nhiệm quy định về xin lỗi trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC đối với cá nhân, tổ chức.

- Tham gia tập huấn, bồi dưỡng, nâng cao ý thức trách nhiệm, phẩm chất đạo đức, chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng giao tiếp, ứng xử và xử lý công việc của đội ngũ công chức trực tiếp làm việc tại Bộ phận “Một cửa” xã.

- Thực hiện áp dụng sáng kiến “Giải pháp tự động hóa việc trả lời tiến độ giải quyết hồ sơ TTHC trên điện thoại thông minh qua ứng dụng Zalo” tại Bộ phận “Tiếp nhận và Trả kết quả” xã theo chỉ đạo của huyện.

- Khuyến khích các sáng kiến cải cách TTHC, chú trọng cải tiến các khâu từ tiếp nhận, luân chuyển, xử lý hồ sơ và trả kết quả theo hướng giải quyết nhanh chóng các TTHC cho tổ chức, cá nhân.

- Cập nhật đầy đủ 100% thông tin, hồ sơ vào phần mềm Dịch vụ công trực tuyến song song với thực hiện hồ sơ giấy đảm bảo đúng thời hạn quy định.

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

4. Cải cách tổ chức bộ máy:

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ theo các Nghị quyết của Hội nghị lần thứ 6 Ban Chấp hành Trung ương Đảng Khóa XII: số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 về một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

- Tập trung tham mưu công tác bầu cử đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2021-2026. Thực hiện tốt quản lý, sử dụng biên chế đảm bảo theo quy định.

5. Cải cách công vụ:

- Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2021; trang bị kiến thức, kỹ năng thực thi công vụ, kiến thức văn hóa công sở; nâng cao tinh thần trách nhiệm, đạo đức công chức, ý thức kỷ luật của cán bộ, công chức.

- Thực hiện nghiêm các chủ trương, chính sách về tinh giảm biên chế hưởng chế độ theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP và Nghị định số 113/2018/NĐ-CP của Chính phủ, Nghị quyết số 164/2019/NQ-HĐND tỉnh.

- Phối hợp thực hiện tốt việc chuyển đổi vị trí công tác theo Điều 8 Nghị định 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ.

- Triển khai thực hiện tốt Nghị quyết số 258/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của HĐND tỉnh quy định chức danh, số lượng, mức khoán chi phụ cấp đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; mức bồi dưỡng đối với người trực tiếp tham gia công việc của thôn.

- Tăng cường thực hiện công tác xiết chặt kỷ cương hành chính đối với cán bộ, công chức theo Chỉ thị 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ và quy định tại Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh; Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức và văn hóa công sở, công vụ gắn với việc thực hiện các quy định của Luật phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm theo Quyết định số 20/2019/QĐ-UBND ngày 19/4/2019 của UBND tỉnh.

- Thực hiện đánh giá cán bộ, công chức theo hướng nêu cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức làm cơ sở tinh giản biên chế, sắp xếp, điều chuyển, bố trí nhân sự phù hợp với vị trí việc làm để nâng cao hoạt động.

- Cập nhật kịp thời và khai thác hiệu quả phần mềm Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức.

6. Về cải cách tài chính công:

- Xây dựng và thực hiện nghiêm túc kế hoạch thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm; Quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý tài sản công. Triển khai đầy đủ, kịp thời các chế độ, chính sách liên quan đến thu nhập, tiền lương, phụ cấp và an sinh xã hội; chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức.

- Giải ngân kịp thời kinh phí thực hiện các chế độ, chính sách theo quy định; thực hiện nghiêm các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính ngân sách.

- Thực hiện quản lý trụ sở làm việc và máy móc, thiết bị, các tài sản khác đảm bảo theo quy định.

- Tăng cường công tác quản lý trong việc sử dụng có hiệu quả tài sản công, kinh phí ngân sách từ nhà nước; thực hiện công khai tài chính đúng quy định.

7. Xây dựng và phát triển chính phủ điện tử.

7.1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước.

- Quán triệt sâu sắc các quan điểm, chủ trương, chính sách của Đảng, nhà nước về công nghệ thông tin; Tăng cường sự lãnh đạo của cấp ủy Đảng và đặc biệt là vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu đối với việc ứng dụng Công nghệ thông tin trong cải cách hành chính và xây dựng chính quyền điện tử.

- Nâng cấp, sửa chữa đảm bảo hạ tầng công nghệ thông tin đáp ứng cho điều hành, quản lý hệ thống mạng thông suốt. Thực hiện tốt công tác Ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý, điều hành của cơ quan. Nâng cao trình độ áp dụng công nghệ thông tin của từng cán bộ, công chức. Thực hiện hiệu quả việc gửi nhận, quản lý công văn qua phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công công việc, chữ ký số, các phần mềm quản lý chuyên ngành khác. Phần đầu 100% văn bản (trừ văn bản mật và tối mật) được trao đổi trực tuyến trong nội bộ, tiến tới không chuyển văn bản giấy.

- Thực hiện hiệu quả ứng dụng chữ ký số cá nhân chuyên dùng trong các giao dịch điện tử thay thế các giao dịch bằng văn bản giấy cho người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu UBND xã.

- Cập nhật kịp thời các bộ thủ tục hành chính trên Trang Thông tin điện tử. Thường xuyên cập nhật và niêm yết công khai, minh bạch các thủ tục hành chính tại Bộ phận một cửa của xã để nhân dân biết, thực hiện và giám sát.

- Tuyên truyền cho người dân, doanh nghiệp tăng cường sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, phấn đấu trong năm có trên 20% tỷ lệ hồ sơ nộp trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận giải quyết qua DVC TT mức độ 3. Công khai minh bạch thông tin theo Quyết định 739/QĐ-UBND ngày 22/3/2017 của UBND tỉnh nhằm đảm bảo quyền và cơ hội tiếp cận thông tin của người dân hướng đến nền hành chính thân thiện, minh bạch và hiệu quả.

- Tiếp tục xây dựng, nâng cấp Trang thông tin điện tử và nâng cấp các hệ thống thông tin quản lý. Tiếp tục cập nhật các tin bài và công khai minh bạch thông tin trên Trang thông tin điện tử của xã; cung cấp đầy đủ các biểu mẫu, thủ tục hành chính lên cổng thông tin.

- Thực hiện các giải pháp an toàn, bảo vệ cho hệ thống thông tin dung chung, các hệ thống mạng LAN.

- Cử cán bộ chuyên trách CNTT bồi dưỡng chuyên sâu về công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu quá trình xây dựng Chính quyền điện tử.

7.2. Áp dụng ISO trong hoạt động cơ quan hành chính.

- Xây dựng, tổ chức thực hiện Kế hoạch duy trì và cải tiến có hiệu quả hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015.

- Tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ về ISO và áp dụng HTQLCL theo TCVN ISO 9001: 2015 do cấp trên tổ chức.

- Rà soát cập nhật bổ sung sửa đổi kịp thời quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính khi có sự thay đổi.

IV. PHỤ LỤC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2021

(Có phụ lục chi tiết kèm theo Kế hoạch này)

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Ủy ban nhân dân xã bố trí kinh phí thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 trong nguồn dự toán ngân sách:

- Đối với các nhiệm vụ được phê duyệt theo Đề án, kế hoạch kinh phí thực hiện theo đề án, kế hoạch.

- Đối với các nhiệm vụ có quy định mức phí cụ thể để thực hiện thì kinh phí chi theo định mức quy định.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Đề nghị Đảng ủy Ban hành Nghị quyết về tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo việc thực hiện công tác cải cách hành chính.
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và tổ chức đoàn thể tăng cường công tác giám sát thực hiện cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính và đội ngũ cán bộ, công chức.
- Bộ phận Tư pháp chịu trách nhiệm tham mưu thực hiện nội dung về Cải cách thể chế, kiểm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hành chính khác của xã ban hành; tuyên truyền các văn bản quy định về thủ tục hành chính; báo cáo UBND xã (qua Văn phòng) về các nội dung theo chức năng nhiệm vụ được phân công (định kỳ hàng quý, 6 tháng và năm 2021).
- Bộ phận Văn hóa chịu trách nhiệm xây dựng và tổ chức thực hiện có hiệu quả nội dung hiện đại hóa nền hành chính, kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý nhà nước tại các ban ngành của xã; công tác tuyên truyền cải cách hành chính, tăng cường thời lượng đưa tin về các chủ trương, chính sách về công tác cải cách hành chính; báo cáo UBND xã (qua Văn phòng) về các nội dung theo chức năng nhiệm vụ được phân công (định kỳ hàng quý, 6 tháng và năm 2021).
- Tài chính – ngân sách: Chịu trách nhiệm tham mưu thực hiện nội dung về Cải cách tài chính công, chủ động tổ chức thực hiện kịp thời các văn bản chỉ đạo cải cách tiền lương của Chính phủ, UBND tỉnh và các Sở ngành liên quan.
 - + Thực hiện công khai minh bạch dự toán và quyết toán ngân sách
 - + Phối hợp với Văn phòng bố trí kinh phí thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2021; báo cáo UBND xã (qua Văn phòng) về các nội dung theo chức năng nhiệm vụ được phân công (định kỳ hàng quý, 6 tháng và năm 2021).
- Văn phòng UBND: Chủ trì, phối hợp với các ban ngành xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện việc rà soát, kiểm soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính; Thực hiện việc niêm yết công khai Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của xã tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Chịu trách nhiệm tham mưu các văn bản chỉ đạo, điều hành thực hiện cải cách hành chính của xã; kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch này, tổng hợp kết quả báo cáo công tác cải cách hành chính về Ủy ban nhân dân huyện theo định kỳ hoặc đột xuất theo quy định.

 - Về thời gian chốt số liệu báo cáo: Các bộ phận theo chức năng, nhiệm vụ, tổng hợp báo cáo theo thời gian sau:
 - + Báo cáo Quý I/2021: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15/12/2020 đến ngày 14/3/2021.
 - + Báo cáo 6 tháng đầu năm 2021: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15/12/2020 đến ngày 14/6/2021.

+ Báo cáo Quý III/2021: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15/6/2021 đến ngày 14/9/2021.

+ Báo cáo tổng hợp năm 2021: Thời hạn nhận báo cáo chậm nhất là ngày 03/12/2021. Theo đó, thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15/12/2020 đến ngày 30/11/2021; đồng thời trên cơ sở thực tiễn hoạt động trên lĩnh vực phụ trách, các bộ phận ước đạt số liệu từ ngày 01/12/2021 đến ngày 14/12/2021 để báo cáo.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2021 của Ủy ban nhân dân xã Kim Hoa. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các ban ngành, đoàn thể phản ánh trực tiếp về Văn phòng UBND xã để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân xã xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ
- TT. Đảng ủy;
- TT. HĐND xã;
- TT. UBMT tổ quốc xã;
- Các ban ngành đoàn thể;
- Lưu: VP-UBND.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Phan Văn Đoàn



12/2023

PHỤ LỤC
NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CỦA KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH XÃ KIM HOA NĂM 2021
(Kèm theo Kế hoạch số: 04/KH-UBND, ngày 25/01/2021 của UBND xã Kim Hoa)



TT	Nhiệm vụ trọng tâm	Kết quả đầu ra, chỉ tiêu chính (dự kiến)	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/hoàn thành	Kinh phí thực hiện (Triệu đồng)
I	CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH					
1	Ban hành Kế hoạch CCHC giai đoạn 2021-2030 của xã	Kế hoạch	Văn phòng xã	Các ban ngành liên quan	Trong năm (theo chỉ đạo của huyện)	
2	Ban hành các văn bản chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ CCHC 2021	Công văn	UBND xã	Văn phòng	Tháng 01/2021	
3	Xây dựng, triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2021	Kế hoạch	Văn phòng xã	Các ban ngành liên quan	Tháng 01/2021	
4	Ban hành các văn bản chỉ đạo khắc phục CCHC năm 2020	Văn bản của UBND xã	Văn phòng xã	Các ban ngành liên quan	Tháng 02/2021	
5	Tham gia tập huấn bồi dưỡng thực hiện nhiệm vụ CCHC	Hội nghị tập huấn			Tháng 01/2021	
6	Xây dựng kế hoạch, tổ chức tuyên truyền CCHC năm 2021	Kế hoạch	Văn hóa xã	Cán bộ, công chức liên quan	Thường xuyên trong năm	



7	Xây dựng Kế hoạch tự kiểm tra công tác CCHC năm 2021	Kế hoạch	Văn phòng xã	Cán bộ, công chức liên quan	Tháng 01/2021	
II CẢI CÁCH THỂ CHẾ						
8	Tham gia tập huấn xây dựng văn bản	Hội nghị tập huấn			Tháng 6/2021	
9	Tự kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND xã ban hành	Kế hoạch, Báo cáo	Tư pháp – Hộ tịch	Cán bộ, công chức liên quan	Trong năm	
10	Theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn xã	Kế hoạch, báo cáo	Tư pháp – Hộ tịch	Cán bộ, công chức liên quan	Tháng 1, tháng 3, tháng 10	
III CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH						
11	Xây dựng Kế hoạch kiểm soát TTHC gắn với thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Kế hoạch	Văn phòng xã	Cán bộ, công chức liên quan	Tháng 01/2021	
12	Niêm yết công khai các bộ TTHC được UBND tỉnh công bố thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Trang thông tin điện tử xã	100% TTHC thuộc thẩm quyền được niêm yết công khai đúng quy định	Văn phòng xã	Các ban ngành liên quan	Thường xuyên năm 2021	
13	Xây dựng, triển khai thực Kế hoạch hiện rà soát, đơn giản hóa TTHC, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các quy định hành chính bất cập, chồng chéo, gây khó khăn cho người dân, doanh	Phương án đơn giản hóa	Văn phòng xã	Các công chức liên quan	Quý II, III/2021	

	nghiệp trong giải quyết TTHC					
14	Triển khai số hóa kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương giai đoạn 2020-2025 theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử (Sau khi có kế hoạch của UBND huyện)	Ban hành Kế hoạch số hóa TTHC	Tư pháp – hộ tịch	Văn phòng xã	Quý II, III/2021	20
15	Tiếp nhận, phân loại và chuyển phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, hành vi hành chính đến các bộ phận có liên quan, nhằm kịp thời trả lời các tổ chức, cá nhân có phản ánh kiến nghị	Các phản ánh, kiến nghị được phân theo lĩnh vực; văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị	Văn phòng xã	Các ban ngành liên quan	Thường xuyên trong năm 2021	
16	Tiếp tục thực hiện liên thông các TTHC “Đăng ký khai tử, Xóa đăng ký thường trú, hưởng chế độ tử tuất/ Hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí”.	Theo văn bản chỉ đạo	Tư pháp	Công an, Văn hóa – xã hội	Quý I/2021	
17	Tham gia tập huấn về thực hiện chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý nhà nước đối với UBND cấp xã	Các lớp tập huấn			Quý III/2021	
18	Thực hiện nghiêm quy định về xin lỗi trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC đối với cá nhân, tổ chức khi bị trễ hẹn, chậm trả kết quả giải quyết TTHC	Văn bản xin lỗi của cơ quan	Các công chức liên quan	Văn phòng xã	Thường xuyên trong năm 2021	

19	Tham gia tập huấn, nâng cao chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng giao tiếp, ứng xử và xử lý công việc của Bộ phận “Một cửa” xã	Các lớp tập huấn		Cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận “Một cửa” xã	Quý II/2021	
20	Truyền thông về hoạt động kiểm soát TTHC; dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4	Các tin bài, tờ rơi, tài liệu tuyên truyền	Văn phòng xã	Các công chức liên quan	Thường xuyên trong năm 2021	
21	Triển khai đo lường sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với giải quyết TTHC tại xã	Kế hoạch, mẫu phiếu, báo cáo kết quả đo lường và các văn bản triển khai thực hiện	Văn phòng xã	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã	Trong năm	Theo dự trù kinh phí riêng
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY					
22	Tập trung tham mưu công tác bầu cử Đại biểu Quốc hội và Đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2021 - 2026	Hồ sơ, Báo cáo kết quả bầu cử	Văn phòng xã	Các ban ngành có liên quan	Trong năm	Theo KH bầu cử
23	Thực hiện quản lý sử dụng biên chế đảm bảo đúng quy định	Các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện	Văn phòng xã	Các ban ngành có liên quan	Trong năm	
V	CẢI CÁCH CÔNG VỤ					
24	Ban hành kế hoạch đào tạo bồi dưỡng	Kế hoạch	Văn phòng xã	Các ban ngành liên quan	Tháng 01/2021	20
25	Tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng	Quyết định cử đi học	Văn phòng xã	Cán bộ, công chức liên quan	Khi có thông báo của tỉnh, huyện	10
26	Thực hiện nghiêm việc chuyển đổi vị trí công tác			Cán bộ, công chức liên quan	Khi có QĐ của huyện	

27	Tiếp tục cập nhật và khai thác hiệu quả phần mềm Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức	Dữ liệu về hồ sơ CBCCVC được cập nhật đầy đủ vào phần mềm	Văn phòng xã	Cán bộ, công chức liên quan	Trong năm	
28	Thực hiện nghiêm chỉnh sách tinh giản biên chế theo quy định của trung ương và của tỉnh				Trong năm (theo VB của huyện)	
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG					
29	Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ; quản lý tài sản công	Quyết định	Tài chính -KT	Văn phòng xã	Tháng 01/2021	
30	Xây dựng Kế hoạch tự chủ, tự chịu trách nhiệm	Kế hoạch	Tài chính -KT	Các ban, ngành liên quan	Tháng 01/2021	
31	Thực hiện 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 CB,CC	Các văn bản hướng dẫn thực hiện	Tài chính - KT	Các ban, ngành liên quan	Trong năm	
32	Tiếp tục thực hiện cơ chế khoán biên chế, kinh phí hành chính	Các văn bản chỉ đạo thực hiện	Tài chính - KT	Các ban, ngành liên quan	Trong năm	
33	Giải ngân kịp thời kinh phí thực hiện các chế độ, chính sách theo quy định; thực hiện nghiêm các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính ngân sách		Tài chính - KT	Các ban, ngành liên quan	Trong năm	

VII XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH PHỦ ĐIỆN TỬ						
34	Triển khai Kế hoạch số 51/KH-UBND ngày 15/12/2020 của UBND xã về việc ứng dụng công nghệ thông tin năm 2021	Kế hoạch, các văn bản liên quan	Văn hóa - Thông tin	Cán bộ, công chức liên quan	Trong năm	
35	Ban hành kế hoạch tuyên truyền Cải cách hành chính	Kế hoạch	Văn hóa - Thông tin	Cán bộ, công chức liên quan	Tháng 1/2021	
36	Nâng cấp Trang thông tin điện tử và nâng cấp các hệ thống thông tin quản lý	Trang thông tin điện tử xã	Văn hóa - Thông tin	Các ban, ngành liên quan	Trong năm	Theo dự trù kinh phí riêng
37	Tuyên truyền Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 cho người dân, doanh nghiệp.	Tờ rơi tuyên truyền về Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 của các cấp	Văn hóa - Thông tin	Các ban, ngành liên quan	Trong năm	
38	Tham gia tập huấn quản trị Trang thông tin điện tử xã	Các lớp tập huấn		Cán bộ CNTT xã; Ban biên tập xã	Trong năm	
39	Xây dựng và triển khai kế hoạch duy trì hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2015	Kế hoạch	Văn phòng	Cán bộ, công chức liên quan	Tháng 01/2021	Theo dự trù kinh phí riêng

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ