

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính nhà nước xã Vĩnh Cháp năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 11/KH-UBND ngày 15/01/2024 của UBND huyện Vĩnh Linh về Cải cách hành chính nhà nước huyện Vĩnh Linh năm 2024, UBND xã Vĩnh Cháp ban hành Kế hoạch cải cách hành chính xã Vĩnh Cháp năm 2024, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục cụ thể hóa mục tiêu, các nhiệm vụ và giải pháp chủ yếu trong Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước, giai đoạn 2021 - 2030 của Chính phủ; Nghị quyết số 01-NQ/TU ngày 04/11/2021 của tỉnh ủy Quảng Trị về đẩy mạnh CCHC tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2021-2025; Kế hoạch số 104-KH/HU ngày 26/12/2023 của Ban Thường vụ huyện ủy về triển khai Chỉ thị số 35-CT/TU ngày 11/12/2023 của Ban Thường vụ Huyện ủy về tăng cường sự lãnh đạo của các cấp ủy đảng đối với công tác cải cách hành chính, nâng cao trách nhiệm thực thi công vụ, góp phần cải thiện chỉ số năng lực cạnh tranh cấp huyện; Quyết định số 5486/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 về ban hành Kế cải cách hành chính xã Vĩnh Linh giai đoạn 2021- 2025, định hướng đến năm 2030 nhằm tiếp tục cải thiện chỉ số CCHC xã Vĩnh Cháp, xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại.

- Khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác CCHC của xã; nâng cao chất lượng hiệu quả hoạt động của bộ phận một cửa giải quyết tốt các thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của xã Vĩnh Cháp.

- Nâng cao các chỉ số CCHC xã góp phần nâng cao Chỉ số CCHC cấp huyện (PAR INDEX), chỉ số năng lực cạnh tranh cấp huyện (PCI), chỉ số hiệu quả quản trị hành chính công cấp huyện (PAPI), chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn huyện (SIPAS).

2. Yêu cầu

- Trên cơ sở tình hình thực tế của cơ quan tiếp tục xác định đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, trong đó cải cách thủ tục hành chính, cải thiện mức độ hài lòng của người dân, tổ chức là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên để triển khai thực hiện và gắn với các chỉ tiêu, nhiệm vụ kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội ở địa phương và nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị.

- Đổi mới tư duy, đổi mới lề lối làm việc, xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan trong triển khai các nhiệm vụ CCHC năm 2024; kịp thời đôn đốc, hướng dẫn và tháo gỡ những vướng mắc, khó khăn trong quá trình tổ chức thực hiện.

- Bố trí đủ nguồn lực và có giải pháp triển khai cụ thể để đảm bảo tính khả thi của Kế hoạch này.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác chỉ đạo điều hành

- Tiếp tục triển khai Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030 theo quy định của Chính phủ, hướng dẫn của Bộ Nội vụ, Sở Nội vụ, UBND huyện.

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền CCHC thông qua các hình thức khác nhau và tham gia các cuộc thi tìm hiểu về Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030, các văn bản Chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương, của tỉnh, của huyện về công tác giai đoạn 2021-2025 và của năm 2024.

- Tiếp tục thực hiện các biện pháp, giải pháp nhằm cải thiện, nâng cao Chỉ số PAR INDEX, PCI, PAPI, SIPAS; Chỉ số cải cách hành chính và hoàn thành nhiệm vụ của xã Vĩnh Chấp trong năm 2024.

- Gắn kết quả CCHC với công tác thi đua, khen thưởng; kịp thời biểu dương, khen thưởng các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong thực hiện các nhiệm vụ về CCHC; trong đề xuất các sáng kiến đẩy mạnh công tác CCHC có hiệu quả, tính khả thi cao.

- Đổi mới và nâng cao hiệu quả công tác kiểm tra công tác CCHC; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện và UBND xã giao nhằm nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ được giao và chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật và kỷ cương trong bộ máy hành chính.

- Thực hiện các nội dung cam kết của người đứng đầu cơ quan với Chủ tịch UBND huyện nhằm cải thiện, nâng cao các chỉ số PAR INDEX, PAPI, SIPAS.

- Tăng cường tổ chức đối thoại giữa Lãnh đạo UBND xã với người dân, Doanh nghiệp nhằm kịp thời giải quyết những kiến nghị, đề xuất về các chính sách của địa phương; đồng thời tiếp nhận sự phản hồi của Nhân dân về tinh thần, thái độ thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức nhằm đáp ứng được yêu cầu, nguyện vọng chính đáng của Nhân dân, nâng cao sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước.

2. Cải cách thể chế

- Nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính đồng bộ, cụ thể, khả thi, minh bạch, ổn định và phù hợp với tình hình thực tế của địa phương. Thực hiện góp ý xây dựng các văn bản QPPL của cấp trên theo yêu cầu.

- Tổ chức kiểm tra, tự kiểm tra, rà soát văn bản QPPL thuộc thẩm quyền.

- Rà soát, kịp thời sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới các văn bản QPPL đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành, trọng tâm là các văn bản QPPL liên quan đến tổ chức bộ máy và quản lý cán bộ, công chức.

- Thực hiện theo dõi thi hành pháp luật; kịp thời xử lý hoặc kiến nghị xử lý các vấn đề mới phát sinh trong tổ chức thi hành pháp luật, đặc biệt gắn kết với quá trình xây dựng, hoàn thiện pháp luật. Nâng cao, phát huy vai trò của Mặt trận TQVN và các tổ chức thành viên, các tổ chức, cá nhân trong phản biện và giám sát thi hành pháp luật

- Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật. Chú trọng công tác tổ chức truyền thông chính sách có tác động lớn đến xã hội trong quá trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật. Bố trí đủ kinh phí, huy động được các nguồn lực hỗ trợ cho hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật. Kịp thời triển khai phổ biến sâu, rộng các quy định pháp luật mới, các quy định pháp luật liên quan trực tiếp đến công tác quản lý nhà nước, đến quyền và lợi ích hợp pháp của Nhân dân cho đội ngũ cán bộ, công chức và Nhân dân.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Niêm yết công khai 100% các TTHC thuộc thẩm quyền đúng quy định tại trụ sở cơ quan hành chính cấp xã và đẩy mạnh thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử để người dân, cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp có thể thực hiện các TTHC mọi lúc, mọi nơi, trên các phương tiện khác nhau.

- Rà soát, đề nghị cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính (TTHC) trong các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền của cơ quan, địa phương và một số lĩnh vực trọng tâm như: đất đai, xây dựng, môi trường, tư pháp; rà soát, đề nghị đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống các cơ quan hành chính nhà nước.

- Ứng dụng công nghệ số để cải tiến các quy trình, thủ tục của các cơ quan hành chính. Giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của huyện, liên thông giữa các cơ quan hành chính, các ngành, các cấp và trong nội bộ cơ quan hành chính nhà nước; thanh toán trực tuyến trong giải quyết hồ sơ TTHC.

- Thực hiện số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP, gắn việc số hoá với việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; triển khai chứng thực bản sao điện tử từ bản chính.

- Tập trung rà soát và cấu trúc lại quy trình, cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính trên cơ sở liên thông điện tử và tái sử dụng dữ liệu để xây dựng, cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, bảo đảm tuân thủ nguyên tắc lấy người dùng làm trung tâm.

- Tăng cường công tác phối hợp trong việc giải quyết các TTHC cho người dân và doanh nghiệp. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công. Thực hiện nghiêm việc báo cáo giải trình của người đứng đầu, xin lỗi người dân, doanh nghiệp và kịp thời khắc phục đối với các trường hợp để xảy ra quá hạn, tiêu cực trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; thực hiện kiểm tra công vụ, kiên quyết xử lý nghiêm các cán bộ, công chức có hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực, làm phát sinh thêm thủ tục hành chính, hồ sơ, giấy tờ, yêu cầu điều kiện không đúng quy định hoặc nhiều lần để xảy ra tình trạng chậm trễ trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

- Thực hiện hiệu quả công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị; chấm dứt tình trạng không trả lời hoặc trả lời chung chung, không cụ thể, không rõ ràng dứt khoát, né tránh, đùn đẩy trách nhiệm.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả việc sắp xếp, tổ chức lại bộ máy trong cơ quan hành chính theo quy định tại Nghị định số 107/2020/NĐ-CP và Nghị định số

33/2023/NĐ-CP, gắn với tinh giản biên chế, cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Thực hiện nghiêm các quy định về phân cấp quản lý; triển khai thực hiện Nghị quyết của Chính phủ về đẩy mạnh phân cấp QLNN theo ngành, lĩnh vực; các nhiệm vụ quy định phân cấp theo quy định. Thực hiện có hiệu quả công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá đối với các nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của huyện đã thực hiện phân cấp cho UBND cấp xã.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Thực hiện cơ cấu, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, đảm bảo đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Cử cán bộ, công chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng theo chức danh, vị trí việc làm và yêu cầu nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, đặc biệt tăng cường tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ, kỹ năng giao tiếp và ứng xử cho đội ngũ công chức làm việc tại bộ phận một cửa.

- Chấn chỉnh việc chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc; Thường xuyên kiểm tra, giám sát, nhắc nhở thực hiện công vụ, đạo đức công vụ, tác phong lề lối làm việc của cán bộ, công chức.

- Áp dụng chế độ chính sách tiền lương, chuyển xếp lương cán bộ, công chức sau khi Chính phủ ban hành quy định hệ thống bảng lương mới theo vị trí việc làm đối với cán bộ, công chức thay thế Nghị định số 204/2004/NĐ-CP của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang.

- Tổ chức thực hiện việc đánh giá cán bộ, công chức theo đúng quy định.

6. Cải cách tài chính công

- Tăng cường công khai, minh bạch và trách nhiệm giải trình trong quản lý tài chính công theo đúng quy định của pháp luật.

- Tiếp tục triển khai thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính.

- Thực hiện các giải pháp nhằm đẩy nhanh tiến độ giải ngân vốn đầu tư công theo kế hoạch. Phấn đấu hoàn thành cao nhất nhiệm vụ thu ngân sách nhà nước năm 2024.

- Quản lý hiệu quả tài sản công. Xây dựng, ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công, công khai danh mục tài sản, kết thúc công khai theo quy định.

- Thực hiện đầy đủ, kịp thời các kiến nghị, kết luận của cơ quan kiểm toán nhà nước, thanh tra.

7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

- Tiếp tục triển khai có hiệu quả Nghị quyết số 02-NQ/TU ngày 04/11/2021 của tỉnh uỷ về chuyển đổi số tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030; Quyết định số 1982/QĐ-UBND ngày 29/7/2022 của UBND tỉnh về Ban hành Đề án Chuyển đổi số tỉnh Quảng Trị đến năm 2025, định hướng đến năm 2030 và Nghị định số 42/2022/NĐ-CP quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

- Thực hiện hiệu quả các hệ thống phần mềm: hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc; hệ thống thư điện tử công vụ; hệ thống họp trực tuyến; Trang thông tin điện tử của UBND xã,...

- Thực hiện hoàn thành đúng và trước hạn các nhiệm vụ do UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao.

- Xây dựng và triển khai Kế hoạch Chuyển đổi số trong hoạt động của cơ quan nhà nước năm 2024; Tiếp tục duy trì và nâng cao chất lượng thông tin cung cấp trên Trang Thông tin điện tử xã.

8. Duy trì nâng cao các Chỉ số: Cải cách hành chính (PAR INDEX), Quản trị hành chính công (PAPI) và Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp huyện (PCI), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan, hành chính (SIPAS).

- Xây dựng và ban hành Kế hoạch, công tác tuyên truyền nâng cao các chỉ số Cải cách hành chính (PAR INDEX), Quản trị hành chính công (PAPI).

- Tổ chức thực hiện khảo sát, lấy ý kiến mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã.

- Đề ra các giải pháp, hình thức chỉ đạo, tổ chức triển khai nhằm nâng cao các chỉ số và mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan, đơn vị.

III. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH CỤ THỂ

| STT | Nội dung thực hiện | Công chức, ban ngành chủ trì | Công chức, ban ngành phối hợp | Thời gian hoàn thành |
|-----------|--|------------------------------|------------------------------------|------------------------|
| I | CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH | | | |
| 1 | Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 | Văn phòng HĐND & UBND xã | Các công chức, ban ngành liên quan | Trước 31/01/2024 |
| 2 | Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền CCHC | Công chức văn hoá xã hội | Các công chức, ban ngành liên quan | Quý I năm 2024 |
| 3 | Kế hoạch khắc phục những tồn tại, hạn chế trong CCHC năm 2024 | Văn phòng HĐND & UBND xã | Các công chức, ban ngành liên quan | Trước 31/01/2024 |
| 4 | Ký cam kết nâng cao chỉ số Par index, Sipas, PAPI, PCI,... | Chủ tịch UBND xã | Các công chức, ban ngành liên quan | Năm 2024 |
| 5 | Tự kiểm tra công tác CCHC | Đoàn kiểm tra của UBND xã | Các công chức, ban ngành liên quan | Quý III |
| 6 | Đánh giá, chấm điểm chỉ số CCHC | Văn phòng HĐND & UBND xã | Các công chức, ban ngành liên quan | Quý IV |
| 7 | Tổ chức đối thoại giữa UBND xã với người dân và doanh nghiệp trên địa bàn xã | Văn phòng HĐND & UBND xã | Các công chức, ban ngành liên quan | Hoàn thành trước 25/11 |
| II | CẢI CÁCH THỂ CHẾ | | | |

| | | | | |
|--|---|---------------------------|------------------------------------|-----------------------------|
| 1 | Ban hành Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản QPPL năm 2024 | Công chức Tư pháp hộ tịch | Các công chức liên quan | Trước ngày 20/02/2024 |
| 2 | Kế hoạch hệ thống hoá VB QPPL năm 2024 | Công chức Tư pháp hộ tịch | Các công chức liên quan | Trước ngày 20/02/2024 |
| 3 | Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2024 | Công chức Tư pháp hộ tịch | Các công chức liên quan | Trước ngày 25/02/2024 |
| 4 | Kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật và tổ chức triển khai có hiệu quả các hoạt động theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn xã. | Công chức Tư pháp hộ tịch | Các công chức liên quan | Trước ngày 25/02/2024 |
| III CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH | | | | |
| 1 | Ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2024 | Văn phòng HĐND & UBND xã | Các công chức, ban ngành liên quan | Trước tháng 02/2024 |
| 2 | Rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã. | Văn phòng HĐND & UBND xã | Các công chức, ban ngành liên quan | Thường xuyên trong năm 2024 |
| 3 | Triển khai thực hiện các văn bản pháp luật của Chính phủ về cơ chế một cửa, một cửa liên thông; thực hiện TTHC trên môi trường điện tử đạt tỷ lệ trên 80%. (tỷ lệ số hóa giấy tờ, tài liệu) | Văn phòng HĐND & UBND xã | Các công chức, ban ngành liên quan | Thường xuyên trong năm 2024 |
| 4 | Triển khai giao dịch thanh toán trực tuyến đạt 45%; TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến đạt từ 80% trở lên. | Văn phòng HĐND & UBND xã | Các công chức, ban ngành liên quan | Thường xuyên trong năm 2024 |
| 5 | Nâng cao tỷ lệ hồ sơ nộp trực tuyến đạt trên 50% | Văn phòng HĐND & UBND xã | Các công chức, ban ngành liên quan | Thường xuyên trong năm 2024 |
| 6 | Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và vi phạm hành chính. | Văn phòng HĐND & UBND xã | Các công chức, ban ngành liên quan | Thường xuyên trong năm 2024 |
| 7 | Triển khai đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính | Văn phòng HĐND & UBND xã | Các công chức, ban ngành liên quan | Thường xuyên trong năm 2024 |
| IV CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY NHÀ NƯỚC | | | | |

| | | | | |
|------------|---|-------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|
| 1 | Tiếp tục rà soát chức năng nhiệm vụ của các ban ngành chuyên môn theo quy định mới và sửa đổi bổ sung theo quy định | Các ban ngành chuyên môn | | Thường xuyên trong năm 2024 |
| 2 | Thực hiện phân cấp, phân quyền trong quản lý | Văn phòng UBND xã | Các ban ngành liên quan | Thường xuyên trong năm 2024 |
| 3 | Sắp xếp, bố trí cán bộ, công chức theo vị trí việc làm, phân công nhiệm vụ cho cán bộ, công chức đúng quy định. | Văn phòng UBND xã | Các ban ngành liên quan | Tháng 1 năm 2024 |
| V | CẢI CÁCH CÔNG VỤ | | | |
| 1 | Cử cán bộ, công chức tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn theo quy định. | Văn phòng UBND xã | Các ban ngành liên quan | Thường xuyên trong năm 2024 |
| 2 | Đánh giá cán bộ, công chức theo quy định | Văn phòng UBND xã | Các ban ngành liên quan | Quý IV năm 2024 |
| VI | CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG | | | |
| 1 | Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ; quy chế quản lý, sử dụng tài sản công | Công chức Tài chính - Kế toán | Các công chức, ban ngành liên quan | Thường xuyên trong năm 2024 |
| 2 | Công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định | Công chức Tài chính - Kế toán | Các công chức, ban ngành liên quan | Thường xuyên trong năm 2024 |
| 3 | Thực hiện tự chủ về tài chính tại UBND xã | Công chức Tài chính - Kế toán | Các công chức, ban ngành liên quan | Thường xuyên trong năm 2024 |
| 4 | Hoàn thành việc thu ngân sách trên địa bàn xã năm 2024 | Công chức Tài chính - Kế toán | Các công chức, ban ngành liên quan | Thường xuyên trong năm 2024 |
| 5 | Đảm bảo công tác giải ngân đầu tư phát triển nguồn ngân sách nhà nước hàng năm | Công chức Tài chính - Kế toán | Các công chức, ban ngành liên quan | Thường xuyên trong năm 2024 |
| VII | XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ | | | |
| 1 | Xây dựng kế hoạch chuyển đổi số và đảm bảo an toàn thông tin năm 2024. | Công chức văn hoá xã hội | Các công chức, ban ngành liên quan | Quý I năm 2024 |
| 2 | Tiếp tục triển khai xây dựng chính quyền điện tử, chuyển đổi số | Văn phòng HĐND & | Các công chức, ban ngành liên | Thường xuyên |

| | quốc gia | UBND xã | quan | trong năm 2024 |
|---|--|--------------------------|------------------------------------|-----------------------------|
| 3 | Cập nhật đầy đủ trang thông tin điện tử cấp xã theo Nghị định 42/2022/NĐCP; triển khai áp dụng hiệu quả thông tin điện tử cấp xã | Văn phòng HĐND & UBND xã | Các công chức, ban ngành liên quan | Thường xuyên trong năm 2024 |
| 4 | Tiếp tục triển khai và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND xã | Văn phòng HĐND & UBND xã | Các công chức, ban ngành liên quan | Thường xuyên trong năm 2024 |

Tổng cộng: 32 nhiệm vụ

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ủy ban nhân dân xã

- Xây dựng Kế hoạch CCHC năm của cơ quan theo quy định; tổ chức thực hiện hiệu quả, đúng tiến độ đề ra.

- Phổ biến, tuyên truyền Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030; Kế hoạch CCHC tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030; Nghị quyết của Huyện ủy về đẩy mạnh CCHC giai đoạn 2021-2025; Chỉ thị của Ban Thường vụ Huyện ủy về tăng cường sự lãnh đạo của các cấp ủy đảng với công tác CCHC và Kế hoạch CCHC năm 2024; kết quả xếp hạng các chỉ số: PAR INDEX, SIPAS, PCI, PAPI, ICT nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của mỗi cán bộ, công chức đối với công tác CCHC; đặc biệt là người đứng đầu cơ quan, đơn vị đối với công tác CCHC.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất công tác CCHC theo quy định về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ).

2. Công chức Văn phòng – Thống kê

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 và các giải pháp tăng cường công tác chỉ đạo, triển khai Kế hoạch CCHC xã Vĩnh Chấp năm 2024.

- Chủ trì, phối hợp với các công chức có liên quan chấm điểm chỉ số CCHC năm 2024.

- Tham mưu xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC và thực thi nhiệm vụ, công vụ của xã năm 2024.

- Chủ trì, phối hợp với cơ quan liên quan tham mưu chỉ đạo thực hiện tốt lĩnh vực cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát và đơn giản hóa thủ tục hành chính; công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Đảm bảo cơ sở vật chất, trang thiết bị đáp ứng yêu cầu thực hiện cơ chế "một cửa, một cửa liên thông"; niêm yết công khai các quy trình thực hiện các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền; hướng dẫn cán bộ một cửa thực hiện tốt các quy định về tiếp nhận và trả kết quả; triển khai DVCTT toàn trình và một phần theo quy định tại Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Thủ tướng Chính

phủ.

- Tham mưu chỉ đạo tiếp tục thực hiện ứng dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã.

- Tổ chức Hội nghị đối thoại giữa lãnh đạo UBND xã với Doanh nghiệp, Hợp tác xã, hộ kinh doanh hàng năm trên địa bàn.

3. Công chức Tư pháp

- Thực hiện các nhiệm vụ về cải cách thể chế; tổ chức thi hành pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật.

- Thực hiện giải quyết cải thủ tục hành chính cho người dân bám đúng quy định, không để xảy ra trễ hẹn hồ sơ.

4. Công chức Văn Hóa – Xã hội

- Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền về công tác CCHC năm 2024; chỉ đạo cán bộ Đài truyền thanh tuyên truyền đẩy mạnh công tác CCHC nhà nước trên địa bàn xã.

- Thực hiện các nhiệm vụ về xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã tiếp tục thực hiện có hiệu quả Nghị quyết số 02-NQ/TU ngày 04/11/2021 của tỉnh uỷ về chuyển đổi số tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030; Quyết định số 1982/QĐ-UBND ngày 29/7/2022 của UBND tỉnh về Ban hành Đề án Chuyển đổi số tỉnh Quảng Trị đến năm 2025, định hướng đến năm 2030 và Nghị định số 42/2022/NĐ-CP quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

5. Công chức tài chính – Kế toán

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận chuyên môn tham mưu chỉ đạo thực hiện lĩnh vực cải cách tài chính công.

- Tham mưu đảm bảo kinh phí thực hiện Kế hoạch CCHC của xã; hướng dẫn các bộ phận chuyên môn sử dụng dự toán và thanh, quyết toán kinh phí phục vụ công tác CCCH của xã.

6. Công chức Địa chính – Xây dựng

Tham mưu UBND xã đẩy mạnh các giải pháp đơn giản thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai, môi trường và không để xảy ra tình trạng hồ sơ TTHC trễ hạn nhằm tạo điều kiện thuận lợi, hài lòng của người dân và tổ chức khi tiến hành các TTHC về đất đai, tài nguyên, môi trường.

V. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Văn phòng UBND xã định kỳ tổng hợp kết quả cải cách hành chính của UBND xã gửi báo cáo quý, 6 tháng, 9 tháng và năm về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ).

Thời gian gửi báo cáo về phòng Nội vụ: Báo cáo quý I gửi trước ngày 12/3, báo cáo 6 tháng trước ngày 12/6, báo cáo quý III trước ngày 12/9 và báo cáo năm gửi trước ngày 12/12.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính của xã Vĩnh Chấp năm 2024. UBND xã yêu cầu các cán bộ, công chức, các ban ngành liên quan nghiêm túc tổ chức thực hiện các nội dung trên.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ (báo cáo);
- TV Đảng ủy, TT HĐND(báo cáo);
- Các ban, ngành đoàn thể;
- Công chức UBND xã;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Võ Văn Tuấn