

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính nhà nước xã Cây Trường II năm 2024

Căn cứ Kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện Bàu Bàng cải cách hành chính nhà nước huyện Bàu Bàng năm 2024.

Ủy ban nhân dân xã Cây Trường II ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2024 với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Triển khai toàn diện, đồng bộ, hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp công tác cải cách hành chính theo Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030 và Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030; cụ thể hóa Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Bình Dương giai đoạn 2021 - 2025.

b) Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý và chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

c) Tiếp tục đẩy mạnh xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

2. Yêu cầu

a) Phát huy vai trò chỉ đạo điều hành của người đứng đầu về công tác cải cách hành chính, đảm bảo đạt được những kết quả cụ thể; đổi mới tư duy và hành động sáng tạo trên cơ sở đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong hoạt động của cơ quan, nhằm nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của cơ quan trên địa bàn xã.

b) Cụ thể hóa các nội dung, yêu cầu của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, và Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ về công tác cải cách hành chính, đồng thời phát huy tính chủ động, sáng tạo, áp dụng những giải pháp mới để công tác cải cách hành chính trở thành khâu đột phá trong việc nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động quản lý của xã.

c) Cải cách hành chính phải gắn với nâng cao nhận thức, đổi mới tư duy và hành động sáng tạo; đổi mới lề lối làm việc, phương thức quản trị hiện đại trên cơ sở đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ



quan hành chính nhà nước; xây dựng Chính quyền số, Chính quyền điện tử với lộ trình phù hợp.

d) Các chỉ tiêu, nhiệm vụ trong Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 được gắn kết với các chỉ tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của xã năm 2024.

II. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

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

a) Mục tiêu

- Xây dựng Kế hoạch và tổ chức thực hiện đầy đủ, toàn diện các nội dung của Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của xã.

- Kết quả đánh giá Chỉ số cải cách hành chính (PAR Index), Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính (SIPAS), Chỉ số sẵn sàng cho ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin và Truyền thông (ICT Index), Bộ Chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử (Bộ Chỉ số 766) năm 2024 tiếp tục cải thiện hơn so với kết quả đánh giá năm 2023.

- Triển khai đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính.

b) Nhiệm vụ và giải pháp

- Các ban, ngành tham mưu xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024, trong đó cần cụ thể hóa các nhiệm vụ cải cách hành chính của huyện phù hợp với tình hình thực tế của địa phương; xác định rõ các mục tiêu, tiến độ hoàn thành, phân công nhiệm vụ thực hiện.

- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền cải cách hành chính đến đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và các tầng lớp Nhân dân bằng các hình thức đa dạng, nội dung phong phú, phù hợp với từng đối tượng.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính. Thủ trưởng địa phương chịu trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo công tác cải cách hành chính trong phạm vi quản lý; lấy kết quả thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính là một trong những tiêu chí bình xét thi đua, khen thưởng và đánh giá năng lực lãnh đạo, quản lý, trách nhiệm của người đứng đầu địa phương.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, đôn đốc, theo dõi việc thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính; xử lý kịp thời, nghiêm minh đối với cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách có hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực, gây khó khăn, phiền hà trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.

- Triển khai thực hiện tốt các giải pháp nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác cải cách hành chính, gắn với cải thiện và nâng cao các bộ chỉ số đánh giá năng lực cạnh tranh, hiệu quả quản lý nhà nước của xã như: Chỉ số cải cách hành

chính (PAR Index), Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công cấp tỉnh (PAPI), Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính (SIPAS), Chỉ số sẵn sàng cho ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin và truyền thông (ICT Index), Bộ Chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử (Bộ Chỉ số 766).

- Gắn kết quả cải cách hành chính 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 cải cách hành chính.

2. Cải cách thể chế

a) Mục tiêu:

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, triển khai có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật; kịp thời xử lý các vấn đề mới phát sinh trong tổ chức thi hành pháp luật gắn với quá trình xây dựng, hoàn thiện pháp luật.

- Phấn đấu 100% văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương, tỉnh, huyện được tổ chức thực hiện kịp thời, hiệu quả.

- Phấn đấu 100% văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân được rà soát để sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế cho phù hợp với quy định của văn bản cấp trên ban hành.

b) Nhiệm vụ và giải pháp

- Tiếp tục triển khai hiệu quả Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn thi hành; nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, bảo đảm tính đồng bộ, thống nhất, khả thi, hợp pháp; triển khai kịp thời văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương; xây dựng, ban hành kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật để điều chỉnh các quan hệ kinh tế - xã hội mới phát sinh.

- Tập trung rà soát, sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện các chính sách, hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh, huyện để đáp ứng kịp thời mục tiêu phát triển; đề xuất, kiến nghị với cấp trên để kịp thời tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc về thể chế, cơ chế, chính sách để phát triển sản xuất, kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội và phát triển kinh tế.

- Tăng cường hoạt động kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật; kịp thời phát hiện và xử lý các quy định còn chồng chéo, mâu thuẫn, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp với tình hình thực tiễn của địa phương.

- Tổ chức triển khai có hiệu quả công tác thi hành pháp luật hàng năm tại địa phương; đổi mới công tác kiểm tra, theo dõi, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật.

3. Cải cách thủ tục hành chính

a) Mục tiêu:

- Cải cách quyết liệt, đồng bộ, hiệu quả quy định thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp, thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước; rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa các thủ tục hành chính liên quan đến đầu tư, điều kiện kinh doanh, đất đai, xây dựng.

- Cải cách thủ tục hành chính gắn với chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin theo tiêu chí 03 không (không nhận hồ sơ bản giấy, phòng họp không giấy, thanh toán không dùng tiền mặt).

- 100% thủ tục hành chính được công bố, công khai đầy đủ, đúng hạn; 100% các hồ sơ thủ tục hành chính được theo dõi trạng thái xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh đồng bộ với Cổng Dịch vụ công Quốc gia để người dân, doanh nghiệp có thể giám sát, đánh giá quá trình thực hiện.

- 100% thủ tục hành chính nội bộ được công bố, công khai đầy đủ, đúng hạn trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

- 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh, được tích hợp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và có biểu mẫu điện tử (E-form).

- 100% hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính, kể cả cơ quan ngành dọc phải được ký số, số hóa và chuyển trả kết quả số hóa cho người dân, doanh nghiệp trong năm 2024. Đồng thời, tiếp tục rà soát và thực hiện số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực trước năm 2022 theo lộ trình.

- Từ 98% hồ sơ toàn huyện được giải quyết đúng hạn, 100% hồ sơ giải quyết trễ hạn phải có thư xin lỗi.

b) Nhiệm vụ và giải pháp

- Tiếp tục triển khai thực hiện các quy định, hướng dẫn của Chính phủ, Văn phòng Chính phủ và cấp tỉnh về thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021.

- Thường xuyên rà soát, cập nhật thủ tục hành chính được công bố, công khai của Bộ, ngành trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

- Thường xuyên rà soát, đánh giá thủ tục hành chính đủ tiêu chí theo quy định của pháp luật để thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh, tích hợp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Thường xuyên theo dõi và cải thiện kết quả đánh giá kết quả Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Bộ Chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp

trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử.

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác truyền thông, tuyên truyền thông tin về hoạt động một cửa, một cửa liên thông, dịch vụ công trực tuyến.

- Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện chuyển đổi số toàn diện, thực chất, sâu rộng trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính. Ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính, tập trung giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, gắn với số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính để người dân, doanh nghiệp thực hiện tái sử dụng trong quá trình nộp hồ sơ thủ tục hành chính.

- Tham gia các lớp tập huấn về việc thực hiện đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông gắn với chuyển đổi số, số hóa hồ sơ, dịch vụ công trực tuyến... do tỉnh, huyện tổ chức.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát, khảo sát kết quả thực hiện đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Kiện toàn nhân sự tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; đảm bảo chế độ hỗ trợ cho cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã theo quy định của tỉnh và Trung ương.

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

a) Mục tiêu:

Tiếp tục thực hiện rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy theo hướng tinh gọn, cơ cấu hợp lý, hoạt động hiệu lực, hiệu quả và phù hợp với đặc điểm, tình hình, điều kiện thực tiễn của xã.

b) Nhiệm vụ và giải pháp:

- Tiếp tục đẩy mạnh triển khai thực hiện Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập và các văn bản của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh về sắp xếp, tổ chức lại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh.

- Tiếp tục triển khai rà soát, sắp xếp, tinh gọn bộ máy tổ chức các cơ quan, đơn vị; rà soát, ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các cơ quan, đơn vị theo quy định của Trung ương.

- Tiếp tục triển khai rà soát, sắp xếp, tinh gọn bộ máy tổ chức.

5. Cải cách chế độ công vụ

a) Mục tiêu:

Đảm bảo đội ngũ cán bộ, công chức xã đạt trình độ chuyên môn theo vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh. Trình độ về lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng làm việc của cán bộ, công chức xã được đảm bảo.

b) Nhiệm vụ và giải pháp:

- Tiếp tục xây dựng, rà soát, bổ sung và hoàn thiện các văn bản quy định, hướng dẫn về quản lý, sử dụng, tuyển dụng cán bộ, công chức theo quy định.

- Sắp xếp, cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức theo ngạch, vị trí việc làm và trình độ đào tạo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ; đẩy mạnh kiểm tra công vụ nhằm phát hiện, chấn chỉnh kịp thời những tồn tại, hạn chế và kiến nghị xử lý các trường hợp sai phạm trong thực thi công vụ, quan liêu, tiêu cực, tham nhũng.

- Nâng cao chất lượng công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách có chuyên môn sâu để đáp ứng nhiệm vụ trong tình hình mới và hội nhập quốc tế.

- Tổ chức thực hiện hiệu quả Chương trình số 19-CTr/TU ngày 31/5/2021 của Tỉnh ủy về phát triển và nâng cao chất lượng nguồn nhân lực, đáp ứng yêu cầu xây dựng Bình Dương phát triển bền vững theo hướng đô thị thông minh, văn minh, hiện đại giai đoạn 2021 - 2025, định hướng đến năm 2030 và tầm nhìn đến năm 2045.

- Tiếp tục quán triệt đến cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách về yêu cầu, mục đích, tầm quan trọng của công tác đào tạo, bồi dưỡng gắn với nhu cầu trong thực thi nhiệm vụ, công vụ được giao, trong đó chú trọng đến các khóa bồi dưỡng kỹ năng và chuyển đổi số; chọn cử cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách đi đào tạo chuyên sâu một số ngành, lĩnh vực để đáp ứng nhân lực có trình độ cao cho công tác quản lý và phục vụ các dịch vụ công.

6. Cải cách tài chính công

a) Mục tiêu:

Tiếp tục tăng cường công tác quản lý ngân sách nhà nước; nâng cao hiệu quả phân bổ và sử dụng các nguồn lực tài chính; đổi mới cơ chế phân bổ, sử dụng ngân sách nhà nước cho cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập gắn với nhiệm vụ được giao và sản phẩm đầu ra nhằm nâng cao tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm.

b) Nhiệm vụ và giải pháp:

- Tăng cường các biện pháp để quản lý và đảm bảo nguồn thu, tập trung huy động các nguồn lực trong xã hội chi đầu tư phát triển. Thực hiện cân đối ngân sách của xã theo hướng tích cực.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước.

- Tăng cường công tác kiểm soát trong việc sử dụng có hiệu quả kinh phí từ ngân sách nhà nước; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; công khai, minh bạch trong thu, chi ngân sách nhà nước, quản lý, sử dụng tài sản công,....

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

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ thúc đẩy hoàn thành xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử hướng đến Chính quyền số.

- 80% thủ tục hành chính được cung cấp dịch vụ công trực tuyến, với 65% dịch vụ công trực tuyến cung cấp toàn trình.

- Trên 80% dịch vụ công trực tuyến phát sinh hồ sơ trực tuyến; 60% hồ sơ xử lý dịch vụ công được thực hiện trực tuyến.

- Phân đầu hết năm 2024, hoàn thành 100% số hóa, ký số và lưu trữ điện tử đối với hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; 100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính được ký số và trả cho người dân trên môi trường số.

- 100% dịch vụ công trực tuyến có phát sinh hồ sơ được thiết kế eForm có điền thông tin, tương tác với người dùng.

- 10% hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng.

- 10% báo cáo, thống kê định kỳ (không bao gồm nội dung mật) của cơ quan hành chính nhà nước được cập nhật, chia sẻ trên Hệ thống thông tin báo cáo của huyện, hệ thống IOC cấp tỉnh, huyện và Hệ thống thông tin báo cáo của Quốc gia.

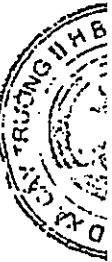
- 100% văn bản trao đổi giữa các cơ quan nhà nước được thực hiện dưới dạng điện tử, được ký số bởi chữ ký số chuyên dùng (trừ văn bản thuộc phạm vi bí mật nhà nước).

- 100% số lượng người dân, doanh nghiệp tham gia hệ thống chính quyền điện tử được xác thực định danh điện tử thông suốt và hợp nhất trên tất cả các hệ thống thông tin của các cấp chính quyền.

- 100% cơ quan nhà nước có phản ánh gửi đến tham gia xử lý các vấn đề người dân phản ánh qua Hệ thống 1022 đúng thời gian quy định, 85% xử lý đúng hẹn.

b) Nhiệm vụ và giải pháp

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong nội bộ cơ quan nhà nước: Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng; thực hiện số hóa hồ sơ, dữ liệu, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử của cơ quan nhà nước.



- Gắn mục tiêu, nhiệm vụ cụ thể về chuyển đổi số với chương trình hành động, kế hoạch hoạt động, mục tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng, an ninh của các cấp, các ngành, các địa phương.

- Kịp thời xử lý phản ánh kiến nghị của người dân và doanh nghiệp qua Hệ thống đường dây nóng 1022.

- Khai thác, kết nối, chia sẻ dữ liệu với Trung tâm dữ liệu của tỉnh, hình thành kho dữ liệu dùng chung được kết nối với cơ sở dữ liệu Quốc gia.

- Đổi mới, nâng cao chất lượng trong xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số: đề xuất các sáng kiến ứng dụng chuyển đổi số nhằm đổi mới quy trình, nghiệp vụ của từng cơ quan; tham gia các lớp bồi dưỡng, nâng cao nghiệp vụ, nhận thức, ứng dụng chuyển đổi số vào công tác nghiệp vụ của công chức xã.

- Tiếp tục xây dựng và triển khai thí điểm Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO: 9001: 2015 trên môi trường mạng vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước các cấp.

III. NHỮNG NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRỌNG TÂM NĂM 2024 (Có phụ lục kèm theo)

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện công tác cải cách hành chính được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước hàng năm được cấp có thẩm quyền giao.

2. Công chức Tài chính - Kế toán tham mưu bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch trong dự toán ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao.

3. Khuyến khích việc huy động các nguồn kinh phí ngoài ngân sách theo quy định của pháp luật để triển khai thực hiện Kế hoạch.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng - Thống kê

- Chủ trì tham mưu Ủy ban nhân dân xã tổ chức triển khai và theo dõi, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện Kế hoạch này; đề xuất Ủy ban nhân dân xã khen thưởng những tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc và phê bình, xử lý những ban, ngành thực hiện không nghiêm túc công tác cải cách hành chính.

- Chủ trì, phối hợp với các ban ngành có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân xã đánh giá xác định Chỉ số cải cách hành chính năm 2022 của xã; triển khai xác định Chỉ số cải cách hành chính năm 2022 đối với Ủy ban nhân dân xã.

- Chủ trì, phối hợp với các ban ngành có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân xã tổng hợp, đăng ký bồi dưỡng, tập huấn nâng cao năng lực cho cán bộ, công chức thực hiện công tác cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Chủ trì, phối hợp với các ban ngành có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân xã triển khai thực hiện các nhiệm vụ về cải cách thủ tục hành chính, 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; việc triển khai, tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn xã.

- Chủ trì, phối hợp với các ban ngành có liên quan triển khai đo lường sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn xã theo quy định của tỉnh và Bộ Nội vụ.

- Chủ trì, phối hợp với các ban ngành có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân xã triển khai thực hiện các nhiệm vụ về xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số trên địa bàn xã; ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước.

- Chủ trì, phối hợp với các ban ngành có liên quan tiếp tục đẩy mạnh việc tiếp nhận, trả lời phản ánh kiến nghị của người dân và doanh nghiệp phản ánh qua Hệ thống đường dây nóng 1022; vận hành hệ thống cơ sở dữ liệu doanh nghiệp dùng chung.

- Chủ trì, phối hợp với các ban ngành có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân xã triển khai áp dụng có hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước các cấp. Thường xuyên theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá hiệu quả thực hiện Hệ thống quản lý chất lượng.

- Chủ trì, tham mưu Ủy ban nhân dân xã xây dựng kế hoạch triển khai công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao kiến thức về Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 cho cán bộ, công chức.

- Tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân xã giải quyết những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện cũng như các giải pháp đẩy mạnh triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

2. Công chức Tư pháp - Hộ tịch

Chủ trì, phối hợp với các ban ngành có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân xã thực hiện các nhiệm vụ về cải cách thể chế; nâng cao hiệu quả công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật và tình hình theo dõi thi hành pháp luật.

3. Công chức Tài chính - Kế toán

- Chủ trì, phối hợp với các ban ngành có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân huyện triển khai thực hiện các nhiệm vụ về cải cách tài chính công; theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ về cải cách tài chính công của địa phương.

- Phối hợp với công chức Văn phòng - Thống kê và các ban ngành có liên quan tham mưu phân bổ kinh phí thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại địa

phương; hướng dẫn các ban ngành lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện theo quy định.

4. Đài Truyền thanh xã

Chủ trì, phối hợp với các ban ngành liên quan xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính trên Trang Thông tin điện tử và các phương tiện thông tin truyền thông khác của xã.

5. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể chính trị - xã hội xã

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, vận động, giáo dục, nâng cao nhận thức về công tác cải cách hành chính trong đoàn viên, hội viên và quần chúng nhân dân; tích cực tham gia giám sát, phản biện trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn xã.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước xã Cây Trường II năm 2024. Các ban ngành có liên quan có trách nhiệm nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về công chức Văn phòng - Thống kê để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân xã xem xét, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ;
- TT.HU, TT.HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các ban ngành có liên quan;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Phạm Minh Vương

PHỤ LỤC

Những nhiệm vụ cải cách hành chính trọng tâm năm 2024
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 07/KH-UBND
ngày 18 tháng 01 năm 2024 của Ủy ban nhân dân xã Cây Trường II)

STT	Nội dung/ Nhiệm vụ	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH					
1	Xây dựng và triển khai Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024	Kế hoạch	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các ban, ngành có liên quan	Tháng 01/2024	
2	Phân tích, đánh giá kết quả Chỉ số cải cách hành chính của xã năm 2023 và đề xuất các giải pháp hiệu quả để nâng cao Chỉ số cải cách hành chính cấp xã những năm tiếp theo	Báo cáo	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các ban, ngành có liên quan	Sau khi tỉnh công bố Chỉ số cải cách hành chính năm 2023	
3	Báo cáo tình hình, kết quả triển khai công tác cải cách hành chính xã theo quy định	Báo cáo	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các ban, ngành có liên quan	Năm 2024	
4	Tổ chức thực hiện công tác tuyên truyền cải cách hành chính trên địa bàn xã	Các nội dung tuyên truyền	Đài Truyền thanh xã	Các ban, ngành có liên quan	Năm 2024	



STT	Nội dung/ Nhiệm vụ	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
5	Xây dựng và tổ chức các chương trình tuyên truyền về cải cách hành chính trên sóng của Đài truyền thanh xã	Các chương trình, chuyên đề, thông tin, hình ảnh, bài viết về cải cách hành chính	Công chức Văn phòng - Thống kê; Đài truyền thanh	Các ban, ngành có liên quan	Năm 2024	
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ					
1	Xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của xã năm 2024.	Kế hoạch	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Các ban, ngành có liên quan	Năm 2024	
2	Báo cáo kết quả kiểm tra, xử lý, rà soát văn bản quy phạm pháp luật của xã năm 2023.	Báo cáo	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Các ban, ngành có liên quan	Quý I/2024	
3	Xây dựng và triển khai Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát văn bản quy phạm pháp luật của xã năm 2024	Kế hoạch	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Các ban, ngành có liên quan	Quý I/2024	
4	Xây dựng và triển khai Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật của xã năm 2024.	Kế hoạch	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Các ban, ngành có liên quan	Quý I/2024	
5	Báo cáo kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật của xã năm 2024.	Báo cáo	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Các ban, ngành có liên quan	Quý IV/2024	
6	Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND các cấp trên địa bàn xã giai đoạn 2019 - 2023	Kế hoạch	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Các ban, ngành có liên quan	Theo yêu cầu, kế hoạch của tỉnh, huyện	

STT	Nội dung/ Nhiệm vụ	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH					
1	Công bố, công khai thủ tục hành chính theo các Quyết định công bố thủ tục hành chính của UBND tỉnh trên Cổng dịch vụ công quốc gia và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh, huyện, xã	Thủ tục hành chính công khai	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các ban, ngành có liên quan	Năm 2024	
2	Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính nhằm đề xuất phương án cắt giảm quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh nhằm cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia; tỉnh, huyện, xã	Kế hoạch, văn bản	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các ban, ngành có liên quan	Năm 2024	
3	Triển khai các phương án cắt giảm, đơn giản hóa quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt và phương án phân cấp trong giải quyết thủ tục hành chính	Kế hoạch, văn bản	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các ban, ngành có liên quan	Năm 2024	
4	Xây dựng Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong các cơ quan hành chính nhà nước năm 2024 trên địa bàn huyện Bàu Bàng	Kế hoạch	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các ban, ngành có liên quan	Năm 2024	
5	Rà soát, đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ	Kế hoạch; Văn bản	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các ban, ngành có liên quan	Năm 2024	

STT	Nội dung/ Nhiệm vụ	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	giữa các cơ quan hành chính nhà nước					
6	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về vướng mắc, bất cập trong thực hiện thủ tục hành chính, tránh để trường hợp phản ánh, kiến nghị kéo dài, vượt cấp	Hệ thống xử lý phản ánh kiến nghị trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các ban, ngành có liên quan	Năm 2024	
7	Tiếp tục số hóa hồ sơ; số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính (thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã); xây dựng kế hoạch số hóa hồ sơ, kết quả từ năm 2022 về trước	Văn bản; Kế hoạch	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các ban, ngành có liên quan	Năm 2024	
8	Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc thực hiện tái cấu trúc quy trình cung cấp dịch vụ công trực tuyến theo Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ	Văn bản	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các ban, ngành có liên quan	Năm 2024	
9	Điều chỉnh các nhiệm vụ, chỉ tiêu việc thực hiện Quyết định số 3287/QĐ-UBND tỉnh ngày 31/12/2021 về kế hoạch triển khai đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; số hóa hồ sơ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ	Kế hoạch giai đoạn 2024-2025	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các ban, ngành có liên quan	Quý I/2024	

STT	Nội dung/ Nhiệm vụ	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	quan, đơn vị, địa phương giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn xã đúng quy định và phù hợp với điều kiện thực tiễn					
10	Hướng dẫn thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh về chế độ hỗ trợ cho cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Một cửa các cấp	Văn bản	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các ban, ngành có liên quan	Tháng 01/2024	
11	Đánh giá năng suất lao động của nhân sự trong thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2023	Báo cáo năm 2023	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các ban, ngành có liên quan	Quý I/2024	
12	Theo dõi và cải thiện kết quả đánh giá kết quả Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Bộ Chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử	Văn bản	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các ban, ngành có liên quan	Thường xuyên	
13	100% thủ tục hành chính UBND cấp xã được ban hành quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các ban, ngành có liên quan	Thường xuyên	



STT	Nội dung/ Nhiệm vụ	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
		chính				
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH					
1	Tiếp tục thực hiện rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy của các cơ quan HCNN theo quy định của Trung ương, Tỉnh ủy, UBND tỉnh	Quyết định	Công chức phụ trách công tác Nội vụ	Các ban, ngành có liên quan	Năm 2024	
V	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ					
1	Xây dựng và triển khai Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách năm 2024	Kế hoạch	Công chức phụ trách công tác Nội vụ	Các ban, ngành có liên quan	Quý I/2024	
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG					
1	Báo cáo thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP	Báo cáo	Công chức Tài chính - Kế toán	Các ban, ngành có liên quan	Năm 2024	
2	Báo cáo thực hiện Nghị định số 60/2021/NĐ-CP	Báo cáo	Công chức Tài chính - Kế toán	Các ban, ngành có liên quan	Năm 2024	
3	Tham mưu chỉ đạo nâng cao công tác quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan	Công văn; Chỉ thị	Công chức Tài chính - Kế toán	Các ban, ngành có liên quan	Năm 2024	