

Số: 01 /KH-UBND

Tân Hưng, ngày 31 tháng 01 năm 2023

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính nhà nước xã Tân Hưng năm 2023

Căn cứ Kế hoạch số 6991/KH-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương Cải cách hành chính nhà nước tỉnh Bình Dương năm 2023;

Căn cứ Kế hoạch số 06/KH-UBND ngày 30 tháng 01 năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện Bàu Bàng Cải cách hành chính nhà nước huyện Bàu Bàng năm 2023.

Ủy ban nhân dân xã Tân Hưng xây dựng kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2023, 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 và huyện Bàu Bàng 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 các cơ quan hành chính nhà nước.

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

2. Yêu cầu

a) Công tác cải cách hành chính được xác định là nhiệm vụ quan trọng, khâu đột phá trong công tác quản lý, điều hành.

b) Cải cách hành chính phải xuất phát từ thực tiễn và lợi ích của người dân, doanh nghiệp; lấy người dân làm trung tâm, lấy sự hài lòng của người dân, tổ chức là thước đo đánh giá chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước ở cơ sở.

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) Cải cách hành chính phải gắn kết chặt chẽ, là nền tảng quan trọng góp phần cải thiện môi trường đầu tư, nâng cao năng lực cạnh tranh.

e) Các chỉ tiêu, nhiệm vụ trong Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 được gắn kết với các chỉ tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của xã năm 2023.

f) Các ngành, công chức chuyên môn tiếp tục đổi mới công tác tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, đặc biệt là nâng cao vai trò, trách nhiệm của từng công chức chuyên môn trong việc thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

g) Triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính năm 2023 phải đảm bảo nghiêm túc, đầy đủ, hiệu quả, đúng thời gian và bám sát sự chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ Nội vụ, các Bộ, ngành Trung ương, Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh, Huyện ủy, Ủy ban nhân dân huyện và Đảng ủy xã.

h) Cải cách hành chính phải được xác định là một trong những tiêu chí quan trọng trong công tác thi đua, khen thưởng; Các bộ phận chuyên môn phải lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính thành một tiêu chí để đánh giá, bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm đối với tập thể, cá nhân.

II. MỘT SỐ CHỈ TIÊU CHỦ YẾU

1. 100% các ngành, công chức chuyên môn phải tổ chức thực hiện đầy đủ, toàn diện các nội dung kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 của UBND xã.

2. 100% văn bản quy phạm pháp luật được xây dựng đúng trình tự, thủ tục, thẩm quyền, đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, phù hợp với tình hình thực tế của địa phương.

3. Tối thiểu 50% các ngành, công chức chuyên môn được kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính trong năm 2023.

4. 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương được thực hiện thông qua cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông; Được công khai minh bạch theo quy định.

5. Tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính được giải quyết đúng hạn và trước hạn đạt từ 98% trở lên.

6. 100% cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách được bố trí đúng vị trí việc làm trong bảng mô tả và khung năng lực đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

7. 100% cán bộ, công chức được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng hành chính và nghiệp vụ một cửa theo Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2023 của tỉnh.

8. Tiếp tục bố trí cơ quan ngành dọc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phù hợp với tình hình thực tiễn.

9. 100% các ngành, công chức chuyên môn phải áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015; 100% thủ tục hành chính được xây dựng quy trình ISO.

III. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

a) Mục tiêu:

- 100% các ngành, công chức chuyên môn và người hoạt động không chuyên trách phải cụ thể hóa các nhiệm vụ cải cách hành chính của xã phù hợp với tình hình thực tế tại vị trí việc làm của mình. Xác định rõ các mục tiêu, chỉ tiêu, tiến độ hoàn thành, phân công trách nhiệm cụ thể.

- Kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính đối với các ngành, công chức chuyên môn, đảm bảo các nhiệm vụ cải cách hành chính được thực hiện toàn diện, nghiêm túc, hiệu quả, kịp thời khắc phục các hạn chế, xử lý nghiêm các vi phạm trong công tác cải cách hành chính.

- Xác định rõ trách nhiệm của từng cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách trong công tác cải cách hành chính, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về nhiệm vụ triển khai công tác cải cách hành chính.

- Đẩy mạnh thông tin tuyên truyền cải cách hành chính, trọng tâm: Cải cách thủ tục hành chính; Thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn phần và một phần; Thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính qua dịch vụ Bưu chính công ích; Thanh toán phí, lệ phí thực hiện thủ tục hành chính không dùng tiền mặt; Tinh thần thái độ phục vụ của đội ngũ cán bộ, công chức.

b) Nhiệm vụ và giải pháp:

- Tổ chức triển khai thực hiện tốt Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ; Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02 tháng 9 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Bình Dương giai đoạn 2021 - 2025.

- Các ngành, công chức chuyên môn và người hoạt động không chuyên trách phải cụ thể hóa các nhiệm vụ cải cách hành chính của xã phù hợp với tình hình thực tế tại vị trí việc làm của mình. Xác định rõ các mục tiêu, chỉ tiêu, tiến độ hoàn thành, phân công trách nhiệm cụ thể.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính. Thủ trưởng cơ quan 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 của các ngành, công chức chuyên môn và người hoạt động không chuyên trách.

- 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 xã 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).

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 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, xã 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.

- Phấn đấu 100% văn bản quy phạm pháp luật của xã được ban hành bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, tính đồng bộ và khả thi.

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; xây dựng Kế hoạch ban hành văn bản quy phạm pháp luật giai đoạn 2022 - 2025.

- Tập trung rà soát, sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện các chính sách, hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh để đáp ứng kịp thời mục tiêu phát triển; đề xuất, kiến nghị Trung ương, tỉnh, huyện 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 các cơ quan, đơn vị, 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 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của xã được công bố, công khai và cập nhật kịp thời.

- 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 xã, huyện, tỉnh, được tích hợp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và có biểu mẫu điện tử (E-form).

- Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 90%.

- Triển khai đổi mới hoạt động Bộ phận một cửa, ưu tiên tập trung theo định hướng chuyển đổi số, theo nguyên tắc “Lấy người dùng làm trung tâm - Cải cách là dẫn dắt - Công nghệ hỗ trợ thúc đẩy” trong năm 2023.

- Bộ phận một cửa xã trở thành Trung tâm cải cách thủ tục hành chính - Chuyển đổi số toàn diện đến năm 2025.

- 100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính xã, kể cả cơ quan ngành dọc phải được ký số, số hóa và chuyển trả kết quả số hóa cho người dân, doanh nghiệp.

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; tổ chức sơ kết thực hiện Đề án đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Triển khai dịch vụ công chứng thực bản sao điện tử từ bản chính trên Cổng dịch vụ công Quốc gia.

- Triển khai thực hiện 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.

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

- Triển khai Kế hoạch đưa thủ tục hành chính ngành dọc đủ điều kiện ra tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa; triển khai xây dựng quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính; thực hiện điều tra xã hội học Đo lường sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước năm 2023.

- 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.

- 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.

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 của các cơ quan hành chính nhà nước các cấp, các đơn vị sự nghiệp công lập 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 địa phương.

b) Nhiệm vụ và giải pháp:

- Tiếp tục đẩy mạnh triển khai thực hiện Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020; Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ và các văn bản của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh; Huyện ủy, Ủy ban nhân dân huyện về sắp xếp, tổ chức lại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh, huyện.

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

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. Công tác bổ nhiệm ngạch, bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý đáp ứng

tiêu chuẩn. 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, người hoạt động không chuyên trách xã theo quy định.

- Sắp xếp, cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã theo ngạch, chức danh nghề nghiệp, 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, thanh 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 xã 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; Kế hoạch số 45-KH/HU ngày 02/11/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ huyện Bàu Bàng thực hiện Chương trình số 19-CTr/TU; Kế hoạch số 169/KH-UBND ngày 08/10/2021 Phát triển và nâng cao chất lượng nguồn nhân lực, đáp ứng yêu cầu xây dựng Bàu Bàng phát triển bền vững theo hướng đô thị thông minh, văn minh, hiện đại giai đoạn 2021 - 2025.

6. Cải cách tài chính công

a) Mục tiêu:

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, đảm bảo tỷ lệ tích lũy hợp lý cho đầu tư phát triển.

- 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 theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ; cơ chế tự chủ tài chính của

các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ.

- Tiếp tục kiểm tra thực hiện sắp xếp nhà, đất theo Nghị định số 167/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ Quy định sắp xếp lại, xử lý tài sản công và Nghị định số 67/2021/NĐ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 167/2017/NĐ-CP.

- 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

a) Mục tiêu:

- 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, góp phần gắn với xây dựng Thành phố thông minh Bình Dương.

- 100% dịch vụ công mức trực tuyến của tỉnh đủ điều kiện được cung cấp trên Cổng Dịch vụ công của huyện, tỉnh và được tích hợp lên Cổng Dịch vụ công Quốc gia. Trên 90% dịch vụ công trực tuyến phát sinh hồ sơ trực tuyến cấp tỉnh, huyện; trên 90% hồ sơ xử lý dịch vụ công được thực hiện trực tuyến cấp huyện; Trên 80% dịch vụ công trực tuyến phát sinh hồ sơ trực tuyến cấp xã; 60% hồ sơ xử lý dịch vụ công được thực hiện trực tuyến cấp xã.

- 30% hồ sơ công việc của các cơ quan cấp huyện và 10% hồ sơ công việc của các cơ quan cấp xã được xử lý trên môi trường mạng.

- Tỷ lệ giao dịch không dùng tiền mặt trong dịch vụ hành chính công đạt tối thiểu 10%.

- 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 tỉnh, 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 danh điện tử thông suốt và hợp nhất trên tất cả các hệ thống thông tin của các cấp chính quyền.

- Xây dựng Trung tâm giám sát, điều hành thông minh trong giai đoạn 2023 - 2024.

- 100% cơ quan nhà nước tham gia xử lý các vấn đề người dân phản ánh qua Tổng đài 1022 đúng thời gian quy định.

- Phần đầu hết năm 2023, 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.

- Ứng dụng CNTT trong hoạt động, góp phần trong xây dựng đô thị thông minh.

b) Nhiệm vụ và giải pháp:

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong nội bộ các 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 địa phương.

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

- Ứng dụng giải pháp giám sát các chỉ số cải cách hành chính thông qua khai thác, phân tích dữ liệu tại Trung tâm giám sát, điều hành thông minh tỉnh và huyện.

- Triển khai ứng dụng (App) Chính quyền số, Bình Dương số phục vụ hoạt động nội bộ cho toàn bộ các cơ quan nhà nước từ tỉnh đến cơ sở và phục vụ người dân, doanh nghiệp.

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

- 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; tổ chức các lớp bồi dưỡng, nâng cao nghiệp vụ, nhận thức, ứng dụng chuyển đổi số vào công tác nghiệp vụ của công chức, người hoạt động không chuyên trách xã trong cơ quan, đơn vị.

- 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.

- Đẩy mạnh triển khai các đề tài, dự án nghiên cứu khoa học và ứng dụng công nghệ trong quá trình triển khai thực hiện cải cách hành chính nhằm thúc đẩy xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số trên địa bàn.

8. Công tác tuyên truyền cải cách hành chính

- Tập trung thông tin, tuyên truyền, mục đích, ý nghĩa, nội dung Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030. Qua đó, góp phần nâng cao nhận thức của đội ngũ cán bộ, công chức, người hoạt động không

chuyên trách và nhân dân trên địa bàn trong việc chung tay thực hiện cải cách hành chính.

- Công chức Văn hóa - Xã hội (phụ trách Văn hóa thông tin) xây dựng Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2023, trong đó thể hiện rõ từng nội dung tuyên truyền theo Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 được Ủy ban nhân dân xã phê duyệt.

- Phụ trách công tác Đài Truyền thanh tiếp tục đưa tin, phóng sự về công tác cải cách hành chính. Đồng thời, xây dựng mới chuyên đề, chuyên trang cải cách hành chính định kỳ hàng tháng trên sóng truyền thanh.

IV. NỘI DUNG KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2023

(Có phụ lục kèm theo)

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ Kế hoạch này, các ngành, công chức chuyên môn và người hoạt động không chuyên trách triển khai thực hiện từ tháng 01 năm 2023. Trong phạm vi chức năng nhiệm vụ được phân công, tổ chức triển khai thực hiện tốt các nội dung công tác cải cách hành chính theo kế hoạch; Đề ra các giải pháp để nâng cao hiệu quả cải cách hành chính của cơ quan. Các ngành, công chức chuyên môn phải chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã đối với những nhiệm vụ đã giao trong Kế hoạch này.

2. Công chức Văn phòng - Thống kê

- Tham mưu tổ chức hoạt động có hiệu quả của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; Tham mưu đầu tư, bố trí trang thiết bị, các phần mềm quản lý cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

- Thường xuyên cập nhật, niêm yết công khai các quy trình thực hiện các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền; Công khai 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã. Tiếp nhận và chuyển cấp trên xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính; Tăng cường kiểm tra việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, nhất là việc niêm yết công khai và tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

- Thường xuyên theo dõi, đề xuất nâng cấp và bảo đảm hệ thống công nghệ thông tin, phần mềm Hệ thống quản lý hồ sơ công việc, hồ sơ hành chính đảm bảo được vận hành và hoạt động có hiệu quả.

- Phối hợp triển khai tổ chức thực hiện nghiêm túc, đầy đủ những nhiệm vụ được giao của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính.

- Phối hợp đẩy mạnh công tác tuyên truyền về cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, huy động sự tham gia tích cực, chủ động của các tổ chức, cá nhân, đội ngũ cán bộ, công chức đầu mối vào các hoạt động này.

- Là đầu mối rà soát, cập nhật Bộ thủ tục hành chính cho xã đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành; Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã; Đề xuất cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bãi bỏ những thủ tục hành chính gây phiền hà, khó khăn cho người dân, tổ chức.

- Chủ trì, phối hợp với các ngành, công chức chuyên môn khác tham mưu Ủy ban nhân dân xã xây dựng và triển khai kế hoạch công tác cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030.

- Phối hợp với phụ trách Nội vụ triển khai thực hiện tốt các nội dung về cải cách tổ chức bộ máy hành chính; Cải cách chế độ công vụ, công chức, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; Xây dựng mô hình "*Chính quyền thân thiện của nhân dân, do nhân dân, vì nhân dân*" và mô hình "*Công sở thân thiện vì nhân dân phục vụ*".

- Tham mưu kiểm tra công tác cải cách hành chính đối với các ngành, công chức chuyên môn; Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về cải cách hành chính và nhân rộng các điển hình tiên tiến, đề nghị khen thưởng, kỷ luật về thực hiện công tác cải cách hành chính.

- Tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức về kiến thức cải cách hành chính, kỹ năng nghiệp vụ công tác tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Tham gia các lớp tập huấn hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO cho cán bộ, công chức.

- Thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện áp dụng và duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại cơ quan.

- Phối hợp Văn hóa - Thông tin triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn phần và một phần trên môi trường mạng; Tiếp nhận cơ sở hạ tầng mạng, trang thiết bị để phục vụ liên thông các cấp.

- Triển khai Khung kiến trúc Chính quyền điện tử của tỉnh, đường dây nóng 1022; Nghiên cứu, đề ra các giải pháp triển khai hiệu quả việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính qua dịch vụ Bưu chính công ích.

3. Công chức Tư pháp - Hộ tịch

- Phối hợp với các ngành, công chức chuyên môn có liên quan tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện các nhiệm vụ về cải cách thể chế. Chịu trách nhiệm thẩm định, rà soát các văn bản Quy phạm pháp luật theo thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã; Phát hiện kịp thời những văn bản ban hành không phù hợp với quy định pháp luật hoặc không còn phù hợp với thực tiễn, gây khó khăn cho nhân dân, kịp thời kiến nghị sửa đổi, bãi bỏ, điều chỉnh, bổ sung.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã tổ chức các buổi tọa đàm, Hội thi tìm hiểu pháp luật về cải cách hành chính trên địa bàn cho người dân tham gia và nắm bắt.

4. Công chức Tài chính - Kế toán



- Tiếp tục tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã triển khai các nhiệm vụ về cải cách tài chính công và tổ chức thực hiện cơ chế khoán biên chế, chi phí hành chính đối với các ngành, công chức chuyên môn thuộc xã.

- Xây dựng dự toán kinh phí để tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn xã; Căn cứ quy định, hướng dẫn của Trung ương và của tỉnh, huyện, tham mưu phân bổ ngân sách cho các ngành, công chức chuyên môn trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ và khối lượng công việc.

- Phối hợp công chức Văn phòng - Thống kê, công chức Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường tham mưu xây dựng dự toán bố trí kinh phí đầu tư, cải tạo, nâng cấp Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

5. Công chức Văn hóa – Xã hội

- Phối hợp Đài Truyền thanh xây dựng và triển khai Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2023.

- Xây dựng và duy trì chuyên trang, chuyên mục về cải cách hành chính, thường xuyên tuyên truyền, cập nhật các thông tin, quy định, trình tự thủ tục hành chính, kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính.

- Chủ động phối hợp với các ngành, công chức chuyên môn khác kịp thời cập nhật tin tức, đưa tin về công tác cải cách hành chính trên Đài Truyền thanh.

6. Công chức Địa chính – Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường

- Phối hợp với các ngành, công chức có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân xã đẩy mạnh thực hiện cải cách thủ tục hành chính trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

- Phối hợp với các ngành, công chức có liên quan đổi mới, nâng cao hiệu quả công tác tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật về đất đai và các thủ tục hành chính có liên quan; Phối hợp cùng các cơ quan chức năng cấp trên có biện pháp giảm tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính giải quyết quá hạn; Hướng dẫn cụ thể, thống nhất quy trình đo đạc hiện trạng, trích lục bản đồ, xác nhận tình trạng đất đai trong chuyển nhượng, mua bán bất động sản.

- Tự chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về những trường hợp không giải quyết thủ tục hành chính đúng thời gian quy định và có thái độ phiến hà, những nhiễu, tiêu cực trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đất đai, tài nguyên và môi trường.

VI. 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. Tài chính - Kế toán tham mưu xây dựng dự toán 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.

VII. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Các ngành, công chức chuyên môn tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính theo nhiệm vụ được phân công tại Kế hoạch này, định kỳ hàng quý, 6 tháng và năm gửi về Ủy ban nhân dân xã (thông qua Công chức Văn phòng - Thống kê) để tổng hợp xây dựng báo cáo của xã, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện, thời gian báo cáo cụ thể như sau:

1. Báo cáo quý: gửi trước ngày 25/02 và 25/8/2022.
2. Báo cáo 6 tháng: gửi trước ngày 20/5/2022.
3. Báo cáo năm: gửi trước ngày 20/10/2022.

Trên đây là Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước năm 2023 của Ủy ban nhân dân xã Tân Hưng. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc các ngành, công chức chuyên môn kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân xã (thông qua 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 huyện);
- TT. Đảng ủy;
- TT. Hội đồng nhân dân xã
- UBMTTQVN xã và các Đoàn thể xã;
- Các ngành, công chức tham mưu giúp việc;
- Trưởng Ban lãnh đạo các ấp;
- Lưu: VT.





**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ TÂN HƯNG**

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

Tân Hưng, ngày 31 tháng 01 năm 2023

PHỤ LỤC

Nội dung triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2023

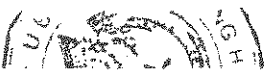
(Kèm theo Kế hoạch số: 01/KH-UBND ngày 31 tháng 01 năm 2023 của UBND xã Tân Hưng)

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Thực hiện	Phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện
I. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính	1. Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023	Kế hoạch	UBND, Công chức Văn phòng - Thống kê	Các ngành, công chức chuyên môn UBND	Quý I/2023
	2. Báo cáo cải cách hành chính	Báo cáo	UBND, Công chức Văn phòng - Thống kê	Các ngành, công chức chuyên môn UBND	Định kỳ hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, năm
	3. Kế hoạch Hội thi Tìm hiểu cải cách hành chính năm 2023	Kế hoạch	UBND, Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Các Công chức chuyên môn	Quý III/2023
II. Cải cách thể chế	1. Ban hành Kế hoạch, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã ban hành năm 2023.	Kế hoạch	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Các ngành, công chức chuyên môn UBND	Quý I/2023
	2. Tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các văn bản QPPL mới do cơ quan nhà	Kế hoạch	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Các ngành, công chức chuyên môn UBND	Trong năm 2023

III. Cải cách thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một liên thông	nước trung ương và địa phương ban hành.					
	3. Báo cáo kết quả giải quyết theo định kỳ		Báo cáo	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Các ngành, công chức chuyên môn UBND	Trong năm 2023
	1. Rà soát, cập nhật, niêm yết công khai thủ tục hành chính áp dụng trên địa bàn		Bảng niêm yết thủ tục hành chính	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các ngành, công chức chuyên môn UBND	Thường xuyên
	2. Tiếp nhận, xử lý, phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính		Công văn	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các ngành, công chức chuyên môn UBND	Thường xuyên
	3. Tham gia tập huấn công tác kiểm soát thủ tục hành chính		Tham dự tập huấn	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các ngành, công chức chuyên môn UBND	Khi có thông báo của huyện, tỉnh.
4. Báo cáo tình hình thực hiện cơ chế một cửa, một liên thông năm 2023		Báo cáo	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các ngành, công chức chuyên môn UBND	Tháng 12/2023	
5. Báo cáo công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023		Báo cáo	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các ngành, công chức chuyên môn UBND	Tháng 12/2023	

IV. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước.	1. Kiểm tra tình hình tổ chức, quy chế làm việc và hoạt động của các ngành, các công chức chuyên môn.	Kế hoạch	Phụ trách Nội vụ	Các ngành, công chức chuyên môn UBND	Quý II/2023
	2. Tiếp tục triển khai thực Đề án tinh giản biên chế, Đề án vị trí việc làm đã được Huyện ủy, Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt.	Quyết định	Phụ trách Nội vụ	Các ngành, công chức chuyên môn UBND	Theo thời gian trong đề án.
V. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ công chức,	1. Đăng ký nhu cầu và xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2023	Kế hoạch	Phụ trách Nội vụ	Các ngành, công chức chuyên môn UBND	Quý I/2023 và theo thông báo của các Phòng, ban huyện, Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân tỉnh.
	2. Cử cán bộ, công chức tham dự các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch và theo yêu cầu nâng cao trình độ năng lực khi có thông báo chiêu sinh.	Công văn	Phụ trách Nội vụ	Các ngành, công chức chuyên môn UBND	Theo thông báo của huyện, tỉnh
	3. Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2023	Báo cáo	Phụ trách Nội vụ	Các ngành, công chức chuyên môn UBND	Tháng 12/2023

	4. Báo cáo kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách năm 2023	Báo cáo	Phụ trách Nội vụ	Các ngành, công chức chuyên môn UBND	Tháng 12/2023
	5. Báo cáo tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách.	Báo cáo	Phụ trách Nội vụ	Các ngành, công chức chuyên môn UBND	Tháng 12/2023
	1. Xây dựng dự toán bố trí kinh phí để tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn xã	Kế hoạch	Công chức Tài chính - Kế toán	Các ngành, công chức chuyên môn UBND	Quý I/2023
	2. Phối hợp với các ngành, công chức chuyên môn xây dựng dự toán bố trí kinh phí đầu tư, cải tạo, nâng cấp Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã.	Công văn	Công chức Tài chính - Kế toán	Các ngành, công chức chuyên môn UBND	Quý I/2023
	3. Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ tại các cơ quan hành chính nhà nước năm 2023	Báo cáo	Công chức Tài chính - Kế toán	Các ngành, công chức chuyên môn UBND	Tháng 12/2023
	4. Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023	Quyết định	Công chức Tài chính - Kế toán	Các ngành, công chức chuyên môn UBND	Tháng 01/2023
VI. Thực hiện cải cách tài chính công					



VII. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số	1. Tham dự tập huấn hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 do Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện tổ chức		Công chức Văn phòng - Thống kê	Các ngành, công chức chuyên môn UBND	Theo thông báo của huyện, tỉnh
	2. Duy trì có hiệu quả việc áp dụng tiêu chuẩn ISO vào hoạt động cơ quan hành chính nhà nước.	Kế hoạch	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các ngành, công chức chuyên môn UBND	Thường xuyên
	3. Báo cáo tình hình ứng dụng công nghệ thông tin năm 2023	Báo cáo	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các ngành, công chức chuyên môn UBND	Tháng 12/2023
VIII. Tuyên truyền cải cách hành chính	1. Xây dựng kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2023	Kế hoạch	Công chức Văn hóa - Xã hội (Văn hóa Thông tin)	Các ngành, công chức chuyên môn UBND	Ngay sau khi ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023
	2. Xây dựng kế hoạch thực hiện chuyên mục, chuyên trang về cải cách hành chính trên Đài Truyền thanh xã	Kế hoạch	Công chức Văn hóa - Xã hội, Phụ trách Đài Truyền thanh	Các ngành, công chức chuyên môn UBND	Theo kế hoạch

	3. Báo cáo công tác tuyên truyền cải cách hành chính năm 2022	Báo cáo	Công chức Văn hóa - Xã hội	Các ngành, công chức chuyên môn UBND	Tháng 12/2022
	4. Tổ chức Hội thi tìm hiểu về Cải cách hành chính	Hội thi	Công chức Văn phòng - Thông kê, Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Các ngành, công chức chuyên môn UBND	Quý III/2022