

Số: /BC-UBND

*Tân Quang, ngày tháng 12 năm 2021*

**KẾ HOẠCH  
Cải cách hành chính nhà nước xã Tân Quang năm 2022**

Thực hiện Kế hoạch số 162/KH-UBND ngày 28/12/2021 của UBND huyện Ninh Giang về cải cách hành chính nhà nước huyện Ninh Giang năm 2022. Ủy ban nhân dân xã Tân Quang xây dựng Kế hoạch CCHC nhà nước xã Tân Quang năm 2022 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh, huyện về công tác CCHC.
- Triển khai công tác CCHC trong tình hình bình thường mới, thích ứng an toàn, linh hoạt, kiểm soát hiệu quả dịch bệnh Covid-19; tập trung thúc đẩy phục hồi và phát triển kinh tế của xã.
- Nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX) của xã; cải thiện và nâng cao sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đối với người dân, tổ chức và doanh nghiệp trên địa bàn xã.

**2. Yêu cầu**

- Xây dựng các nhiệm vụ công tác CCHC năm 2022 phải cụ thể, chi tiết rõ các mục tiêu, nhiệm vụ được thể hiện dưới hình thức các kết quả, sản phẩm và bám sát sự chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh, huyện, xã.
- Triển khai đúng, đủ, toàn diện, hiệu quả các nội dung của Kế hoạch phù hợp điều kiện thực tế của địa phương, cơ quan.
- Tiếp tục xác định CCHC là một trong những tiêu chí quan trọng trong công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức và bình xét thi đua, khen thưởng. Cơ quan phải lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC để đánh giá, bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm đối với tập thể, cá nhân.

**II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

**1. Công tác chỉ đạo, điều hành**

- a) Chỉ đạo, đôn đốc việc thực hiện công tác CCHC đúng tiến độ, đạt hiệu quả.
- b) Tổ chức, triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC của xã năm 2022, bố trí đủ kinh phí, nguồn lực cho công tác CCHC của cơ quan.

c) Đổi mới và đa dạng hóa các hình thức tuyên truyền, tập trung tuyên truyền các nội dung về dịch vụ hành chính công, việc đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước.

d) Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong công tác CCHC thể hiện trong quy chế của cơ quan.

đ) Tăng cường kiểm tra việc thực hiện CCHC, kiểm tra công vụ.

e) Triển khai đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức về sự phục vụ hành chính của cơ quan; tiếp tục tổ chức chấm điểm, xác định Chỉ số CCHC.

g) Thực hiện nghiêm túc quy định về chế độ báo cáo định kỳ; phấn đấu hoàn thành các nhiệm vụ được Huyện ủy, UBND huyện giao.

## **2. Cải cách thể chế**

a) Nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; tăng cường kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, kịp thời phát hiện và xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật, ngưng hiệu lực hoặc không còn phù hợp.

b) Sửa đổi, bổ sung, ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật của xã theo quy định của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

c) Tổ chức triển khai có hiệu quả công tác theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật hàng năm tại cơ quan. Thực hiện có hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật. Tăng cường vai trò của người dân, doanh nghiệp, các tổ chức chính trị - xã hội, xã hội - nghề nghiệp và cộng đồng trong phản biện và giám sát thi hành pháp luật.

d) Xây dựng xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật, phương pháp, cách thức thực hiện đánh giá, công nhận cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật hàng năm. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện chuẩn tiếp cận pháp luật trong toàn xã.

## **3. Cải cách thủ tục hành chính**

a) Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch Kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn xã năm 2022.

b) Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính (TTHC), công khai kịp thời, đầy đủ, đúng quy định 100% các TTHC, các quy trình nội bộ giải quyết TTHC của UBND huyện và UBND xã;

c) Phấn đấu từ 95% -100% số hồ sơ TTHC được trả kết quả giải quyết đúng hạn, trước hạn. Phấn đấu hoàn thành số hóa kết quả giải quyết TTHC đạt tỷ lệ 25%;

d) Tổ chức tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính, TTHC kịp thời, bảo đảm đúng quy định của pháp luật.

đ) Nâng cao hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC. Phấn đấu tối thiểu 30% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được

luân chuyển nội bộ giữa các cơ quan thực hiện bằng phương thức điện tử; 30% người dân, doanh nghiệp thực hiện TTHC không phải cung cấp các giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện TTHC thành công trước đó.

e) Triển khai đánh giá chất lượng giải quyết TTHC của các cơ quan hành chính trên địa bàn xã; phần đầu từ 90% trở lên người dân, doanh nghiệp trên địa bàn xã đánh giá mức độ hài lòng trong giải quyết TTHC.

#### **4. Cải cách tổ chức bộ máy**

a) Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Nghị quyết số 18-NQ/TW, Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương. Rà soát, ban hành chức năng, nhiệm vụ của các công chức chuyên môn thuộc UBND xã theo đúng Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ và các Thông tư hướng dẫn của Bộ, ngành, Trung ương, của tỉnh và của huyện;

b) Bố trí cán bộ, công chức phù hợp với vị trí việc làm theo Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức; Nghị định số 106/2020/NĐ-CP về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập.

c) Tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định số 143/2020/NĐCP ngày 10/12/2020 của Chính phủ.

d) Thực hiện tốt việc phân cấp quản lý trên các lĩnh vực theo quy định.

#### **5. Cải cách chế độ công vụ**

a) Xây dựng Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức theo Nghị định số 62/2020/NĐ-CP và Đề án vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong cơ quan theo Nghị định số 106/2020/NĐ-CP của Chính phủ. Bố trí cán bộ, công chức, theo đúng vị trí việc làm; thường xuyên cập nhật, bổ sung đề án vị trí việc làm của cơ quan đã được phê duyệt; đảm bảo cơ cấu hợp lý giữa công chức giữ chức vụ lãnh đạo quản lý và công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

b) Xây dựng và thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, gắn với việc đổi mới nội dung, phương pháp đào tạo, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, cho cán bộ, công chức.

c) Đổi mới, nâng cao hiệu quả trong việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch và đề cao trách nhiệm người đứng đầu; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, đánh giá cán bộ, công chức nhằm mục tiêu đánh giá đúng người, đúng việc và khen thưởng, kỷ luật kịp thời.

d) Tiếp tục thực hiện tốt bộ quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, trong cơ quan gắn với Đề án văn hóa công vụ theo Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

#### **6. Cải cách tài chính công**

a) Thực hiện nghiêm túc các quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế, kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính nhà nước theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, ngày 17/10/2005; Nghị định số 117/2013-NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung, một số điều Nghị định số 130/2005/NĐ-CP của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế, kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước.

b) Triển khai thực hiện nghiêm túc Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

c) Thực hiện đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước năm 2015 về công khai ngân sách nhà nước; công tác thực hành tiết kiệm chống lãng phí, công tác thanh tra, kiểm tra tài chính, xử lý nghiêm các hành vi gây lãng phí trong sử dụng ngân sách, trong quản lý và sử dụng tài sản công tại cơ quan.

d) Thực hiện nghiêm quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành; Tăng cường công tác quản lý việc sử dụng tài sản công tại các đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết.

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

a) Xây dựng, triển khai thực hiện Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2022 trên địa bàn xã;

b) Đảm bảo duy trì ổn định, tăng cường hoạt động của Trang thông tin điện tử xã, cung cấp đầy đủ thông tin theo quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ, Thông tư số 32/2017/TT-BTTTT ngày 15/11/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

c) Tiếp tục triển khai thực hiện Hệ thống một cửa điện tử liên thông và Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.

d) Tăng cường tuyên truyền, phổ biến, nâng cao nhận thức về tầm quan trọng của việc ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ hoạt động quản lý, chỉ đạo điều hành, chuyên môn nghiệp vụ trong cơ quan.

e) Duy trì và tổ chức thực hiện hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước; đồng thời gắn kết chặt chẽ với công tác CCHC, kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết công việc của cá nhân, tổ chức.

*(Cụ thể trong Phụ lục Khung Kế hoạch thực hiện CCHC nhà nước xã Tân Quang năm 2022 kèm theo)*

### **III. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO**

1. Các công chức chuyên môn thuộc xã gửi số liệu báo cáo thực hiện CCHC hàng quý, 06 tháng, năm trước ngày 17 của tháng cuối kỳ báo cáo.

2. Các công chức: Văn phòng HĐND&UBND xã; Tư pháp- Hộ tịch; Tài chính – Kế toán; Văn hóa và Thông tin định kỳ tổng hợp kết quả triển khai nội dung CCHC thuộc lĩnh vực do mình chịu trách nhiệm chủ trì tham mưu UBND xã thực hiện, gửi báo cáo chuyên đề về UBND xã (qua công chức Văn phòng - Nội vụ để tổng hợp) trước ngày 17 của tháng cuối kỳ báo cáo.

3. Thời điểm chốt số liệu của từng loại báo cáo cụ thể như sau:

- Số liệu báo cáo Quý I/2022: thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15/12/2021 đến ngày 14/3/2022.

- Số liệu báo cáo 6 tháng đầu năm 2022: thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15/12/2021 đến ngày 14/6/2022.

- Số liệu báo cáo Quý III/2022: thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15/6/2022 đến ngày 14/9/2022.

- Số liệu báo cáo tổng hợp năm 2022: thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15/12/2021 đến ngày 14/12/2022.

#### **IV. KINH PHÍ**

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ CCHC do ngân sách xã cấp, được bố trí trong dự toán chi ngân sách nhà nước hàng năm của cơ quan. Các công chức thực hiện việc lập dự toán, quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí thực hiện công tác CCHC theo quy định

#### **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Công chức Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ:**

- Là đầu mối thường trực về công tác CCHC có trách nhiệm giúp UBND xã tổ chức triển khai, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức, thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC theo Kế hoạch này; triển khai các nhiệm vụ cải cách tổ chức bộ máy và cải cách chế độ công vụ; phối hợp với công chức Tài chính – Kế toán tham mưu UBND xã dự toán sử dụng kinh phí CCHC của xã năm 2022.

- Định kỳ hàng quý, 6 tháng (chậm nhất trước ngày 20 của tháng cuối quý) và năm (chậm nhất trước ngày 20 tháng 12) tổng hợp báo cáo UBND xã và UBND huyện về tình hình, kết quả công tác CCHC trên địa bàn xã.

##### **2. Văn phòng HĐND và UBND xã:**

- Có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các công chức liên quan giúp UBND xã triển khai các nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát và đơn giản hoá thủ tục hành chính, tiếp nhận và xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính. Triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn xã; điều hành hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã đảm bảo công khai, minh bạch, tạo thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp trong giải quyết TTHC.

- Phối hợp với các cơ quan tiếp tục triển khai áp dụng, thực hiện Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001: 2015; đồng thời thường xuyên kiểm tra, giám sát việc duy trì Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO của cơ quan.

**3. Công chức Tư pháp – Hộ tịch:** có trách nhiệm chủ trì triển khai nhiệm vụ cải cách thể chế; nâng cao hiệu quả công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã.

**4. Công chức Tài chính – Kế toán:** có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các công chức liên quan tham mưu cho UBND xã tổ chức thực hiện nội dung cải cách tài chính công; phối hợp với Công chức Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ tham mưu cho UBND xã bố trí kinh phí thực hiện nhiệm vụ CCHC theo quy định.

**5. Công chức Văn hóa và Thông tin:** có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các công chức liên quan giúp UBND xã triển khai các nhiệm vụ Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, chính quyền số; thực hiện đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn xã.

#### **6. Các ban, ngành, đoàn thể**

- Tổ chức tuyên truyền, quán triệt các văn bản của Trung ương, của tỉnh, của huyện và của xã về CCHC; Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch CCHC năm 2022, bố trí kinh phí triển khai thực hiện và thực hiện chế độ báo cáo theo đúng quy định.

- Đối với ban, ngành, đoàn thể được giao chủ trì hoặc phối hợp thực hiện nhiệm vụ CCHC tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc, bảo đảm chất lượng và thời gian hoàn thành. Người được giao nhiệm vụ phải chịu trách nhiệm trước UBND xã đối với những nhiệm vụ đã giao trong Kế hoạch này.

**7. Đài truyền thanh xã:** có trách nhiệm phối hợp với các công chức liên quan tăng cường thời lượng phát sóng, đưa tin về công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã đảm bảo thiết thực, hiệu quả.

Yêu cầu trường các ban ngành; công chức liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc phản ánh kịp thời về UBND xã (qua Công chức Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ) để tổng hợp, báo cáo UBND xã chỉ đạo, giải quyết./.

#### **Nơi nhận:**

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Công chức liên quan;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ  
CHỦ TỊCH**

**Lê Văn Phúc**

