

Số: 01/KH-UBND

Triệu Thượng, ngày 09 tháng 01 năm 2019

**KẾ HOẠCH
CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH XÃ TRIỆU THƯỢNG NĂM 2019**

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Chương trình tổng thể cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2011-2020 theo Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ; Chương trình hành động số 05-CTHĐ/HU, ngày 31/08/2016 của Ban Thường vụ Huyện ủy về Thực hiện Nghị quyết số 01-NQ/TU của Ban Thường vụ tỉnh ủy khóa XVI về đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh giai đoạn 2016-2020; Quyết định số 357/QĐ-UBND, ngày 16/05/2016 của UBND huyện về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2016-2020. Quyết định số 2203/QĐ-UBND ngày 24/12/2018 của UBND huyện Triệu Phong về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính huyện Triệu Phong năm 2019;

Tiếp tục nâng cao chất lượng ban hành văn bản quy phạm pháp luật, đáp ứng nhu cầu quản lý nhà nước trên địa bàn xã.

Chú trọng thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính, áp dụng công nghệ thông tin trong công tác cải cách hành chính. Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính trên tất cả các lĩnh vực; thực hiện đầy đủ các quy định về kiểm soát thủ tục hành chính; 100% thủ tục hành chính được cập nhật, công bố công khai theo quy định.

Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ của cán bộ, công chức UBND xã để sắp xếp, tổ chức bộ máy đảm bảo quy định, tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả theo tinh thần của Nghị quyết số 18-NQ/TW, 19-NQ/TW, ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII.

Nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính công, nâng cao chất lượng hoạt động của đội ngũ cán bộ, công chức, nâng cao hiệu quả hoạt động cơ chế một cửa, một cửa liên thông, bảo đảm sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đến tham gia giao dịch.

Duy trì và nâng cao các chỉ số: PAR INDEX, PCI, PAPI để tạo môi trường thuận lợi thu hút các nguồn lực cho đầu tư phát triển, đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước và phát triển kinh tế xã hội.

2. Yêu cầu

Xác định cụ thể các nhiệm vụ trọng tâm trong cải cách hành chính và trách nhiệm của các ban ngành, bộ phận và cá nhân liên quan trong việc triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2019 trên địa bàn xã.

Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa có ban ngành, bộ phận liên quan; kịp thời triển khai, đôn đốc, theo dõi và tháo gỡ những khó khăn trong quá trình tổ chức thực hiện.

Kế thừa và phát huy những kết quả đã đạt được, đồng thời chủ động, sáng tạo áp dụng những giải pháp nhằm đẩy mạnh công tác cải cách hành chính tại địa phương.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

Ban hành các văn bản triển khai và tổ chức thực hiện các nội dung, nhiệm vụ trong CCHC, tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính theo đúng kế hoạch.

Tích cực đôn đốc, hướng dẫn các bộ phận, công chức chuyên trách và bán chuyên trách trong việc xây dựng và triển khai thực hiện các chương trình, kế hoạch cải cách hành chính.

Chỉ đạo việc tự chấm điểm chỉ số cải cách hành chính đúng với tình hình thực tế.

Gắn công tác cải cách hành chính với thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, công tác dân vận chính quyền.

Chỉ đạo việc tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động, chỉ đạo, điều hành của hệ thống hành chính nhà nước.

Đẩy mạnh công tác kiểm tra, giám sát công tác cải cách hành chính, thường xuyên nhắc nhở, chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật và kỷ cương trong bộ máy hành chính.

2. Cải cách thể chế hành chính nhà nước

Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) năm 2015, xây dựng và ban hành VBQPPL đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất, đồng bộ và tính khả thi, cụ thể, đáp ứng yêu cầu công tác quản lý nhà nước ở địa phương.

Ban hành và tổ chức có hiệu quả kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra VBQPPL; rà soát, hệ thống hóa VBQPPL theo quy định, xử lý những văn bản có nội dung mâu thuẫn, chồng chéo, không phù hợp với quy định của cơ quan nhà nước cấp trên và tình hình thực tiễn ở địa phương.

Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật, kiểm tra, đôn đốc việc tổ chức thực hiện các VBQPPL trên địa bàn xã.

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

Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/06/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/05/2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/08/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính.

Thực hiện Quyết định số 2312/QĐ-UBND ngày 08/10/2018 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 của Chính phủ

về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.

Kiểm soát, rà soát, thực hiện các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính trên tất cả lĩnh vực quản lý nhà nước. Tiến hành kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo định kỳ và đột xuất nhằm phòng, chống tiêu cực, phiền hà của đội ngũ cán bộ, công chức trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

Tổ chức thực hiện nghiêm các quy định trong việc niêm yết, công khai, minh bạch tất cả các thủ tục hành chính trên các lĩnh vực tại cơ quan đơn vị, tạo điều kiện cho người dân, tổ chức được tiếp cận thuận lợi trong việc tra cứu, giám sát.

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

Tổ chức tốt việc rà soát, sắp xếp lại chức năng, nhiệm vụ của cán bộ, công chức UBND xã đảm bảo quy định, cơ cấu hợp lý, tránh tình trạng chồng chéo, trùng lặp chức năng nhiệm vụ giữa các cá nhân; Tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả theo tinh thần Nghị quyết 18-NQ/TW và Nghị quyết 19-NQ/TW.

5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức.

Tiếp tục đẩy mạnh và nâng cao chất lượng công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức về cải cách hành chính, đạo đức công vụ, kỹ năng giao tiếp gắn với việc nâng cao tính chuyên nghiệp, khoa học, có trách nhiệm theo Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2019 của xã.

Tổ chức thực hiện việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức theo đúng hướng dẫn của cấp trên.

Thực hiện đúng về chế độ tạo nguồn và bố trí cán bộ, đáp ứng được nhu cầu, tình hình thực tiễn của địa phương.

Tiếp tục thực hiện nghiêm túc Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/2/2007 của Bộ Nội vụ ban hành quy chế ứng xử của CBCC trong bộ máy chính quyền định phương; Chỉ thị số 02/CT-UBND tỉnh Quảng trị về tăng cường công tác quản lý thời gian làm việc của CBCC Nhà nước và các văn bản hướng dẫn khác; Chỉ thị số 03/2016/CT-UBND của UBND huyện về việc nâng cao hiệu quả sử dụng thời giờ làm việc, không uống rượu, bia trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc; Quyết định 03/2018/QĐ-UBND của UBND huyện ngày 15/5/2018 về ban hành quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập huyện Triệu Phong.

6. Cải cách tài chính công.

Tiếp tục đổi mới, nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế tài chính bảo đảm công khai, minh bạch theo đúng quy định pháp luật, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Tăng cường công tác quản lý thu, chi ngân sách nhà nước. Thực hiện tiết kiệm chống lãng phí, tích cực tăng thu ngân sách.

Tiếp tục thực hiện việc đẩy mạnh xã hội hóa trên các lĩnh vực Giáo dục, Y tế, Văn hóa-Văn nghệ, Thể dục, Thể thao.

Tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo Luật thực hành tiết kiệm chống lãng phí; Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08/9/2014 của chính phủ; Chỉ thị số 30/CT-TTg ngày 26/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ; Công văn số 1226/UBND ngày 22/4/2014 của UBND tỉnh.

6. Hiện đại hóa hành chính:

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước theo Nghị quyết số 36/NQ-CP, ngày 14/10/2015 của Chính phủ và Quyết định số 1819/QĐ-TTg ngày 26/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình quốc gia về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan hành chính nhà nước giai đoạn 2016-2020.

Tiếp tục sử dụng văn bản điện tử và chữ ký số chuyên dùng trong hoạt động quản lý Nhà nước.

Duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

Tiếp tục thực hiện có hiệu quả phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc.

Sửa chữa và nâng cấp phòng làm việc và mua sắm thiết bị cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo Quyết định của cấp trên.

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

(Chi tiết theo Phụ lục đính kèm)

IV. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Tiếp tục thực hiện Chương trình hành động 05-CTHĐ/HU ngày 31/8/2016 của Ban Thường vụ Huyện ủy về thực hiện Nghị quyết số 01-NQ/TU của Ban Thường vụ Tỉnh ủy (khóa XVI) về đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh giai đoạn 2016-2020; Kế hoạch cải cách hành chính huyện Triệu Phong năm 2019.

2. Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ 6 nhiệm vụ cải cách hành chính, trong đó trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính, thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông, xác định rõ thời gian hoàn thành, phân công cụ thể trách nhiệm của từng cá nhân, bộ phận thực hiện.

3. Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành; coi trọng việc tổ chức quán triệt, tuyên truyền các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước về cải cách hành chính cho cán bộ, công chức và người dân nhằm tạo được sự đồng thuận chung trong toàn xã hội để thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

4. Cán bộ, công chức tham gia đầy đủ và có hiệu quả các lớp đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ về cải cách hành chính do cấp trên tổ chức.

5. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, quán triệt cán bộ, công chức về đạo đức công vụ, cải cách hành chính, tinh thần phục vụ nhân dân, chống quan liêu, gây

phiên hà. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát để có những giải pháp thích hợp nhằm đẩy mạnh cải cách hành chính; phân công trách nhiệm cụ thể cho từng cán bộ, công chức các bộ phận liên quan, lấy thành tích trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính làm một trong các tiêu chí quan trọng để bình xét thi đua, khen thưởng, bố trí và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ cuối năm của cán bộ, công chức của cơ quan.

6. Tiến hành công tác điều tra, khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của công dân theo quy định, để phát huy các mặt tích cực, đồng thời có những giải pháp khắc phục các hạn chế còn tồn tại; nâng cao tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ người dân, tổ chức của đội ngũ cán bộ, công chức trong việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ nội dung Kế hoạch này, các bộ phận, cá nhân chủ động triển khai thực hiện các công việc có liên quan; định kỳ báo cáo tình hình thực hiện Kế hoạch này về Văn phòng UBND xã để theo dõi, tổng hợp và báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các bộ phận, cán bộ, công chức báo cáo kịp thời để xem xét, giải quyết.

3. Giao Văn phòng UBND xã thường xuyên đôn đốc, theo dõi trong quá trình thực hiện các nội dung kế hoạch, báo cáo kết quả thực hiện với UBND xã theo định kỳ.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính xã Triệu Thượng năm 2019. Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các cán bộ, công chức có thủ tục hành chính triển khai thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc cán bộ, công chức chuyên môn cần báo cáo kịp thời Chủ tịch UBND xã để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (B/c);
- Phòng Nội vụ (B/c);
- Cán bộ, công chức UBND xã (T/h);
- Bộ phận TN&TKQ (T/h);
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Ngọc Dũng