

Số: 03/UBND

Thạch châu, ngày 16 tháng 01 năm 2024

V/v xây dựng Kế hoạch và báo cáo
cải cách hành chính năm 2024

Kính gửi:

- Các ngành, đoàn thể cấp xã;
- Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách;
- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã.

Nhằm mục đích tập trung đẩy mạnh triển khai toàn diện, đồng bộ, có hiệu quả Chương trình tổng thể cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2030 của Chính phủ; Kế hoạch số 12/KH-UBND ngày 8/2/2023 của UBND huyện về việc thực hiện Chương trình hành động “Thực hiện Nghị quyết 12-NQ/TU ngày 26/5/2022 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về việc đẩy mạnh CCHC, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của chính quyền các cấp giai đoạn 2022 - 2025, định hướng đến năm 2030” của Ban Thường vụ Huyện ủy; UBND xã yêu cầu các Cán bộ, công chức, các ngành, bộ phận xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 và báo cáo công tác cải cách hành chính (CCHC) như sau:

I. Việc xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm

Căn cứ Quyết định số 194/QĐ-UBND ngày 15/01/2024 của UBND huyện về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính huyện Lộc Hà năm 2024; UBND xã yêu cầu các ban, ngành, đoàn thể theo chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền, chịu trách nhiệm chỉ đạo tổ chức xây dựng kế hoạch CCHC năm 2024. Các ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức, các bộ phận chuyên môn thực hiện công tác CCHC theo ngành, lĩnh vực phụ trách với các nhiệm vụ cụ thể về: Cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức bộ máy nhà nước; cải cách công vụ; cải cách tài chính công; hiện đại hóa nền hành chính Nhà nước.

Ngoài việc xây dựng kế hoạch thực hiện tại cơ quan, yêu cầu Lãnh đạo UBND xã, các ngành, lĩnh vực có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện công tác cải cách hành chính hàng năm trên các lĩnh vực (có khung kế hoạch kèm theo):

- Công chức Văn phòng thống kê xã: Chủ trì tổng hợp chung và tham mưu về lĩnh vực Chỉ đạo điều hành chung; Cải cách tổ chức bộ máy; Cải cách công vụ. Chủ trì tham mưu về lĩnh vực 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, khảo sát chỉ số hài lòng của tổ chức và công dân về dịch vụ công trực tuyến; Về việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính Nhà nước.

- Công chức Tư pháp - Hộ tịch: Chủ trì tham mưu về lĩnh vực cải cách thể chế; nâng cao hiệu quả công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã.

- Công chức Văn hóa và Thông tin: Chủ trì tham mưu về lĩnh vực thực hiện việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hành chính nhà nước; công tác tuyên truyền về cải cách hành chính.

- Công chức Tài chính – ngân sách: Chủ trì tham mưu về lĩnh vực tài chính công; đẩy mạnh việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế, kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP; cơ chế tự chủ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP.

- Các ngành, đoàn thể và bộ phận liên quan xây dựng kế hoạch và khung thực hiện gửi về UBND xã trước ngày 25/01/2024.

II. Báo cáo cải cách hành chính

1. Chế độ báo cáo

Hàng quý các ban, ngành và bộ phận liên quan thực hiện báo cáo cải cách hành chính quý I, 6 tháng, 9 tháng và báo cáo năm về UBND xã qua Văn phòng thống kê xã để tổng hợp báo cáo UBND huyện theo quy định.

2. Thời gian báo cáo

- Báo cáo quý I, 06 tháng, 09 tháng gửi **trước ngày 12 của tháng 3, tháng 6 và tháng 9 hàng năm;**

- Báo cáo năm: **gửi trước ngày 22 tháng 11 hàng năm.**

3. Nội dung báo cáo

Trên cơ sở Kế hoạch đầu năm, khung kế hoạch và thực tế tình hình triển khai thực hiện kế hoạch cải cách hành chính, các phòng, ngành và UBND các xã, thị trấn xây dựng báo cáo cải cách hành chính định kỳ theo các mục sau:

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

2. Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính

- Cải cách thể chế.

- Cải cách thủ tục hành chính.

- Cải cách tổ chức bộ máy.

- Cải cách công vụ.

- Cải cách tài chính công.

- Hiện đại hóa nền hành chính (bao gồm ứng dụng công nghệ thông tin và ứng dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008).

- Tiến độ thực hiện các chương trình, chuyên đề về chương trình cải cách hành chính gắn với mục tiêu xây dựng chính quyền số giai đoạn 2022-2025.
- Đánh giá (*những mặt đã làm được, chưa làm được, khó khăn, vướng mắc*).
- Kiến nghị, đề xuất (nếu có).

Việc thực hiện nghiêm túc các báo cáo cải cách hành chính theo đúng tiến độ quy định và nội dung hướng dẫn được xem là một trong những tiêu chí để thực hiện Chỉ số đánh giá, xếp hạng công tác cải cách hành chính của UBND xã trong từng năm và lấy căn cứ xếp loại Cán bộ, công chức hằng năm. Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính hàng năm và các văn bản khác về cải cách hành chính của các ngành, đoàn thể, bộ phận liên quan gửi về UBND xã (*qua Văn phòng thống kê*) để tổng hợp xây dựng chương trình, kế hoạch của đơn vị trình Lãnh đạo UBND xã và báo cáo UBND huyện.

UBND xã yêu cầu Các ngành, đoàn thể và các bộ phận có liên quan thực hiện nghiêm túc việc xây dựng kế hoạch, chế độ báo cáo cải cách hành chính theo đúng tiến độ và chất lượng nội dung theo hướng dẫn.

Trong quá trình thực hiện, có những vấn đề vướng mắc, đề nghị liên hệ trực tiếp Văn phòng thống kê xã để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch, các Phó CT UBND xã
- Ban biên tập Công TTĐT xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Văn Thông

PHỤ LỤC
KHUNG NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRỌNG TÂM NĂM 2024
(ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /01/2024 của UBND)

| TT | 1- Mục tiêu/Chỉ tiêu/nội dung | 2- Nhiệm vụ | 3- Hoạt động | 4- Kết quả, sản phẩm | 5- Chủ trì | 6- Phối hợp | 7- Thời gian hoàn thành | 8- Kinh phí |
|----------|---|---|--|-----------------------------------|-------------------------------------|---|--|-------------|
| I | CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CCHC | | | | | | | |
| 1 | 1.1. Nâng cao chất lượng công tác chỉ đạo điều hành; tổ chức thực hiện có hiệu quả, đảm bảo chất lượng các nội dung, nhiệm vụ trong kế hoạch CCHC của | 2.1. Ban hành khai Kế hoạch CCHC năm 2024 của | 3.1. Xây dựng dự thảo văn bản đề xuất mục tiêu, nhiệm vụ 3.2. Tổng hợp và xin ý kiến, hoàn thiện dự thảo, trình Chủ tịch UBND | Văn bản và các dự thảo kèm theo | Phòng Nội vụ; UBND các xã, thị trấn | Các cơ quan chủ trì CCHC của huyện, xã, thị trấn các cơ quan liên quan khác | Cấp xã trước 10/01/2024 ; cấp xã trước ngày 15/01/2024 | |
| | | 2.2. Tham mưu UBND huyện, xã ... ban hành văn bản chỉ đạo và tổ chức thực hiện hiệu quả công tác CCHC | 3.3. Xây dựng dự thảo văn bản, xin ý kiến | Công văn, dự thảo văn bản chỉ đạo | Phòng Nội vụ; UBND các xã, thị trấn | Các cơ quan chủ trì CCHC của huyện, xã, thị trấn các cơ quan liên quan | Năm 2024 | |

ĐỀ CƯƠNG
NỘI DUNG BÁO CÁO CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH CỦA CÁC NGÀNH
UBND XÃ VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC XÃ, THỊ TRẤN

Báo cáo cải cách hành chính Quý I, 6 tháng, 9 tháng và năm của Ủy ban nhân dân huyện; UBND các xã, thị trấn yêu cầu xây dựng thống nhất với các phần chính là:

- Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính.
- Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính.
- Đánh giá chung.
- Phương hướng, nhiệm vụ cải cách hành chính trong năm tới.
- Kiến nghị, đề xuất.

Nội dung cụ thể của các phần như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Về kế hoạch cải cách hành chính

- Nêu rõ việc xây dựng và ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm theo hướng dẫn của UBND huyện.
- Kết quả triển khai thực hiện kế hoạch, trong đó nêu rõ mức độ đạt được trong thực hiện các nội dung của kế hoạch.

2. Về tổ chức chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Việc ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính.
- Việc tổ chức các hội nghị giao ban công tác cải cách hành chính.
- Công tác thi đua, khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại địa phương.
- Những sáng kiến trong triển khai công tác cải cách hành chính.

3. Về kiểm tra cải cách hành chính

- Việc ban hành Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính hàng năm.
- Kết quả thực hiện, trong đó nêu rõ số đơn vị được kiểm tra, việc xử lý các vấn đề đặt ra sau khi tiến hành kiểm tra.

4. Về công tác tuyên truyền CCHC

- Việc xây dựng và ban hành kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm.
- Kết quả thực hiện kế hoạch tuyên truyền, trong đó nêu rõ mức độ hoàn thành kế hoạch.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

1.1. Đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1.2. Hoàn thiện hệ thống thể chế, cơ chế, chính sách về các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền

1.3. Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL)

a) Xây dựng và ban hành các VBQPPL

Tình hình triển khai và kết quả xây dựng văn bản quy phạm pháp luật. Trong đó, làm rõ việc tuân thủ quy trình, thủ tục xây dựng văn bản QPPL theo quy định của pháp luật, chất lượng văn bản được ban hành.

b) Rà soát VBQPPL

Tình hình triển khai kế hoạch rà soát định kỳ các VBQPPL được ban hành; kết quả xử lý các vấn đề phát hiện trong quá trình rà soát.

c) Tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các VBQPPL

- Tình hình triển khai thực hiện các VBQPPL; trong đó, nêu rõ số VBQPPL phải triển khai thực hiện tại đơn vị, địa phương theo quy định, số văn bản QPPL đã được triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời và đúng quy định.

- Tình hình kiểm tra việc thực hiện các VBQPPL; trong đó, nêu rõ số VBQPPL được kiểm tra thực hiện so với tổng số VBQPPL hiện hành; xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

2.1. Thực hiện cải cách thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước theo quy định của Chính phủ, các bộ, ngành

2.2. Kiểm soát thủ tục hành chính

a) Kiểm soát việc ban hành mới các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền

b) Về rà soát, đánh giá và thực hiện các quy định về đơn giản hóa thủ tục hành chính

- Việc ban hành kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính theo quy định.

- Kết quả thực hiện kế hoạch, trong đó nêu rõ mức độ hoàn thành kế hoạch, việc xử lý các vấn đề phát hiện sau rà soát.

- Việc thực hiện các phương án đơn giản hoá thủ tục hành chính theo quy định của Chính phủ; trong đó nêu rõ kết quả sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ thủ tục hành chính và các quy định liên quan đến thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương.

- Việc công bố, cập nhật thủ tục hành chính.
- Kết quả thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết.

c) Về công khai thủ tục hành chính

Nêu cụ thể tình hình công khai TTHC theo quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, trên mạng Internet và các hình thức công khai khác. Trong đó, nêu rõ số đơn vị công khai TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; số lượng (hoặc tỷ lệ) TTHC được công khai trên cổng thông tin điện tử.

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

3.1. Rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của Ủy ban nhân dân và cơ quan chuyên môn cấp huyện

Nêu rõ tình hình tổ chức thực hiện rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế của xã (kể cả đơn vị sự nghiệp công lập). Qua rà soát, đánh giá được các vấn đề sau:

- Tình hình quản lý biên chế Ủy ban nhân dân huyện, xã-thị trấn.
- Tình hình triển khai thực hiện quy chế làm việc của huyện, Ủy ban nhân dân xã, thị trấn.

3.2. Về kiểm tra, đánh giá tình hình tổ chức và hoạt động của các đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện

- Việc ban hành kế hoạch kiểm tra.
- Kết quả thực hiện kế hoạch, trong đó nêu rõ số lượng các cơ quan, đơn vị được kiểm tra, kết quả xử lý các vấn đề đặt ra sau kiểm tra.

3.3. Về thực hiện phân cấp quản lý

Nêu cụ thể tình hình thực hiện các quy định phân cấp; công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ đã phân cấp; việc xử lý các vấn đề phân cấp sau kiểm tra.

3.4. Triển khai thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với các đơn vị sự nghiệp dịch vụ công

3.5. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

Tình hình triển khai và kết quả thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông. Trong đó cần làm rõ:

- Số lượng cơ quan nhà nước thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.
- Số thủ tục hành chính giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.
- Số cơ quan đạt yêu cầu về cơ sở vật chất, trang thiết bị của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo quy định.
- Số đơn vị hành chính thực hiện mô hình một cửa hiện đại.

- Các mô hình, sáng kiến của đơn vị trong quá trình triển khai thực hiện.

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

4.1. Về xác định vị trí việc làm và cơ cấu công chức, viên chức

Việc xây dựng và phê duyệt cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm, trong đó nêu rõ số đơn vị sự nghiệp dịch vụ công thuộc huyện, số đơn vị hành chính (xã, thị trấn) đã xây dựng cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm và mức độ thực hiện cơ cấu công chức trên thực tế của các cơ quan, đơn vị này.

4.2. Về công chức cấp xã, thị trấn (xã báo cáo)

Thực tế số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã, thị trấn trong đó nêu rõ số lượng (hoặc tỷ lệ %) công chức cấp xã, thị trấn đạt chuẩn theo quy định; số lượng (hoặc tỷ lệ %) số cán bộ, công chức cấp xã, thị trấn được bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ và tập huấn trong năm; việc thực hiện chỉ tiêu đạt chuẩn công chức cấp xã, thị trấn hàng năm theo quy định.

4.3. Thực hiện các quy định về quản lý cán bộ, công chức, viên chức

Nêu rõ tình hình thực hiện các quy định về quản lý cán bộ, công chức, viên chức. Trong đó, thống kê số lượng đơn vị trực thuộc thực hiện đúng các quy định về sử dụng, khen thưởng và các chế độ chính sách khác đối với cán bộ, công chức.

4.4. Về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức

Tình hình thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức. Trong đó, nêu rõ kết quả thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức được phê duyệt.

4.5. Về cải cách công vụ công chức, đổi mới công tác quản lý cán bộ, công chức

- Kết quả thực hiện cải cách công vụ công chức; việc thanh tra, kiểm tra công vụ, công chức.

- Chính sách thực hiện trong bộ máy hành chính.

5. Cải cách tài chính công

5.1. Tình hình triển khai các chính sách cải cách về thuế, thu nhập, tiền lương, tiền công và các chính sách an sinh xã hội

5.2. Thực hiện đổi mới cơ chế quản lý đối với cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập

5.3. Đẩy mạnh xã hội hoá, huy động các nguồn lực chăm lo phát triển giáo dục và đào tạo, y tế, dân số - kế hoạch hoá gia đình, thể dục, thể thao tại địa phương

6. Hiện đại hóa hành chính

6.1. Ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước

- Việc xây dựng và ban hành kế hoạch ứng dụng CNTT.
- Tình hình thực hiện và mức độ hoàn thành kế hoạch.
- Tình hình triển khai ứng dụng CNTT tại đơn vị. Trong đó, thống kê số đơn vị ứng dụng phần mềm quản lý văn bản; số đơn vị sử dụng mạng nội bộ (mạng LAN) trong trao đổi công việc; tỷ lệ cán bộ, công chức sử dụng thư điện tử trong trao đổi công việc.
- Tình hình triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến. Trong đó, thống kê số lượng TTHC được cung cấp trực tuyến ở các mức độ, dịch vụ công trực tuyến một phần, toàn trình ...

6.2. Về áp dụng ISO trong hoạt động của cơ quan hành chính

Báo cáo cụ thể tình hình triển khai và thống kê số đơn vị được cấp chứng chỉ ISO; số đơn vị hành chính thực hiện đúng quy định ISO trong hoạt động.

6.3. Tình hình triển khai xây dựng trụ sở cơ quan hành chính

Nêu rõ tình hình đầu tư xây dựng trụ sở cơ quan hành chính.

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những ưu điểm

2. Những tồn tại, hạn chế trong thực hiện CCHC

III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CCHC TRONG NĂM TỚI

Nêu khái quát phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm trong công tác cải cách hành chính trong năm tới.

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Nêu những kiến nghị, đề xuất đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương để công tác CCHC trong giai đoạn tới đạt kết quả, hiệu quả cao hơn.

Lưu ý: Báo cáo đính kèm theo phụ lục số liệu (Mẫu đính kèm)./.