

Số: 17/KH-UBND

Tam Hiệp, ngày 24 tháng 01 năm 2025

KẾ HOẠCH
Công tác cải cách hành chính năm 2025 trên địa bàn xã Tam Hiệp

Thực hiện Kế hoạch số 199/KH-UBND ngày 24 tháng 01 năm 2025 của UBND huyện Phúc Thọ về công tác cải cách hành chính năm 2025;

UBND xã Tam Hiệp xây dựng kế hoạch cải cách hành chính của xã năm 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Bộ máy cơ quan hành chính xã đảm bảo tinh gọn, thông suốt và hoạt động hiệu lực, hiệu quả; nâng cao chất lượng phục vụ và sự hài lòng đối với người dân, tổ chức, doanh nghiệp.

- Tăng cường, siết chặt kỷ luật, kỷ cương đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và trách nhiệm giải quyết công việc trong các ngành, đơn vị, bộ phận trên địa bàn xã.

- Cải thiện và nâng cao chỉ số cải cách hành chính (PARINDEX), Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính của cơ quan nhà nước (SIPAS) của xã.

2. Yêu cầu

- CCHC gắn với thực hiện nghiêm túc chủ đề công tác năm 2025: “Kỷ cương, trách nhiệm, hành động, sáng tạo, phát triển” và lấy sự hài lòng của người dân, tổ chức, doanh nghiệp là thước đo đánh giá hiệu quả của công tác CCHC, chất lượng hoạt động của xã.

- Xác định nhiệm vụ trọng tâm cải cách hành chính (CCHC) là cải cách thủ tục hành chính (TTHC) gắn với phân cấp, tiếp nhận ủy quyền và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số; công khai, minh bạch, nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan.

- Tiếp tục quán triệt thực hiện phương châm 5 dễ “Dễ hiểu, dễ nhớ, dễ làm, dễ đánh giá, dễ kiểm tra, giám sát” trong triển khai kế hoạch.

- Bố trí đủ nguồn lực, kinh phí và triển khai đúng, đủ, toàn diện, đồng bộ, hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ của Kế hoạch.

II. CHỈ TIÊU VÀ NỘI DUNG/NHIỆM VỤ

1. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

1.1. Chỉ tiêu

- Phấn đấu mức độ hài lòng của người dân, tổ chức và doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính của xã đạt tối thiểu 96%.

- Trên 99% số hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC) được giải quyết trước và đúng hạn.

- Đảm bảo 100% các cán bộ, công chức tiếp dân, giải quyết hồ sơ công việc được bồi dưỡng về kỹ năng văn hóa giao tiếp, ứng xử, kỹ năng phối hợp làm việc nhóm, kỹ năng giải quyết hồ sơ trực tuyến; 100% cán bộ cấp xã được bồi dưỡng, nâng cao năng lực, nhận thức đầy đủ về các Chỉ số PARINDEX, SIPAS, PAPI.

- 100% kiến nghị, phản ánh của người dân, tổ chức liên quan đến TTHC được tiếp nhận và giải quyết, xử lý kịp thời;

Khắc phục các tồn tại (nếu có) sau thanh tra, kiểm tra theo Kế hoạch của cấp trên.

1.2. Nội dung/nhiệm vụ

- Xây dựng văn bản triển khai thực hiện nhiệm vụ trên cơ sở các văn bản chỉ đạo của cấp trên đảm bảo nội dung, kết quả, tiến độ thời gian thực hiện và hoàn thành.

- Đa dạng hóa hình thức tuyên truyền; chú trọng tuyên truyền việc thực hiện chính quyền điện tử, chuyển đổi số, sáng kiến, giải pháp mới, cách làm hay được áp dụng trong công tác CCHC.

- Tích cực tìm kiếm hoặc áp dụng các giải pháp, cách làm hay, hiệu quả trong công tác CCHC trên địa bàn xã.

- Duy trì công tác tự kiểm tra tập trung vào trách nhiệm và việc phối hợp thực hiện quy trình giải quyết công việc hành chính nội bộ, việc khắc phục các tồn tại, hạn chế trong giải quyết phản ánh kiến nghị, nâng cao sự hài lòng, đảm bảo quy chế dân chủ ở xã.

- Tổ chức khảo sát đo lường đánh giá sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ hành chính của các cơ quan hành chính nhà nước bằng hình thức trực tuyến quét mã QR.

- Thực hiện đánh giá chấm điểm xác định chỉ số cải cách hành chính năm 2025.

2. Cải cách thể chế

2.1. Chỉ tiêu

- 100% các văn bản hướng dẫn, thi hành, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước được rà soát, sửa đổi, bổ sung kịp thời theo quy định hiện hành.

- Phấn đấu 100% các văn bản quy phạm pháp luật về phòng chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm chống lãng phí được tuyên truyền, phổ biến đến cán bộ, công chức, viên chức.

2.2. Nội dung/nhiệm vụ

- Tiếp tục rà soát và hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của Xã đảm bảo phù hợp với thực tiễn của địa phương và quy định của pháp luật hiện hành.

- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền, theo dõi thi hành pháp luật nhằm nâng cao ý thức chấp hành pháp luật của người dân trên địa bàn Xã.

3. Cải cách TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

3.1. Chỉ tiêu

- Phần đầu 99% số hồ sơ TTHC được giải quyết và trả kết quả đúng hạn, trước hạn.

- Thực hiện đảm bảo tỷ lệ số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực theo quy định tại Nghị định 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

- Phần đầu 100% tỷ lệ TTHC đủ điều kiện theo quy định được cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình và đủ điều kiện được tích hợp trên cổng dịch vụ công quốc gia.

3.2. Nội dung/nhiệm vụ

- Tiếp tục rà soát, cập nhật, công khai và hướng dẫn kịp thời, đầy đủ các thủ tục hành chính, các văn bản quy định về thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Xã tại trụ sở làm việc, trên Trang thông tin điện tử của xã; khuyến khích mở rộng, cung cấp thông tin TTHC qua đài truyền thanh, các trang mạng xã hội và các hình thức phù hợp khác.

- Tiếp tục triển khai đánh giá sự hài lòng của tổ chức, cá nhân khi đến giao dịch tại bộ phận một cửa qua hệ thống zalo.

- Tiếp tục rà soát, xây dựng quy trình giải quyết công việc hành chính nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) của Xã; công khai để người dân, tổ chức được biết, thực hiện.

- Triển khai thực hiện việc tiếp nhận ủy quyền và giải quyết TTHC được ủy quyền theo quy định.

- Tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức trong quá trình tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác cải cách TTHC, theo đó Chủ tịch UBND xã định kỳ 6 tháng/lần tổ chức đối thoại với cá nhân, tổ chức về TTHC, giải quyết TTHC; kịp thời có biện pháp tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong thực tiễn.

- Tiếp tục rà soát để bổ sung thực hiện một số TTHC không chờ nhằm nâng cao hơn nữa sự hài lòng của tổ chức, cá nhân khi đến giao dịch các TTHC tại bộ phận một cửa.

- Nghiên cứu, đề xuất các sáng kiến trong thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, các nội dung tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên cơ sở ứng dụng CNTT và đề xuất triển khai thực hiện.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

4.1. Chỉ tiêu

- Thực hiện sự phân công, sắp xếp điều động, luân chuyển, tinh giản biên chế theo quy định.

- Tổ chức kiểm tra, rà soát, đánh giá định kỳ tình hình tổ chức và hoạt động của các ban, ngành, đơn vị, bộ phận thuộc xã.

4.2. Nội dung/nhiệm vụ

- Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ của các ban ngành, đơn vị, bộ phận thuộc Xã nâng cao trách nhiệm thực hiện kỷ luật kỷ cương hành chính và thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Rà soát, thống kê, báo cáo theo yêu cầu của cấp trên phục vụ việc tinh giản biên chế.

5. Cải cách chế độ công vụ

5.1. Chỉ tiêu

- Tạo điều kiện để 100% cán bộ, công chức, viên chức tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng về kỹ năng, nghiệp vụ về kỹ năng số, kỹ năng, giao tiếp trên không gian mạng, qua kênh phản ánh, kiến nghị trực tuyến, điện thoại, email.

- 100% cán bộ, công chức thuộc diện chuyển đổi vị trí công tác thực hiện đầy đủ quyết định luân chuyển, điều động.

- 100% cán bộ, công chức thực hiện đánh giá tháng trên phần mềm hệ thống quản lý của thành phố.

- 100% các báo cáo CCHC hoàn thành đúng thời gian quy định theo yêu cầu của cấp trên.

5.2. Nội dung/nhiệm vụ

- Thực hiện nghiêm túc, hiệu quả công tác đánh giá, xếp loại hàng tháng đối với đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trên hệ thống phần mềm của Thành phố.

- Thực hiện nghiêm và chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính; tăng cường tự kiểm tra công vụ để kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và đề nghị xử lý các trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có hành vi vi phạm.

- Tham gia lớp tập huấn bồi dưỡng công tác CCHC, nâng cao nhận thức, kỹ năng trong công tác chỉ đạo điều hành CCHC của lãnh đạo xã và kỹ năng thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

- Tổ chức thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ của cấp trên và huyện giao đảm bảo chất lượng và tiến độ, thời gian yêu cầu và định kỳ hàng tháng báo cáo kết quả thực hiện về Văn phòng HĐND&UBND huyện (theo hướng dẫn của Văn phòng HĐND&UBND huyện).

6. Cải cách tài chính công

6.1. Chỉ tiêu

- 100% các nội dung tài chính được công khai theo đúng quy định.
- Thực hiện đầy đủ việc tiết kiệm chi, tăng thu nhập cho cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã và chi thu nhập tăng thêm theo Luật Thủ đô.
- Khắc phục 100% các nội dung còn tồn tại sau thanh tra, kiểm tra công tác tài chính.

6.2. Nội dung/nhiệm vụ

- Thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách và cơ chế tự chủ tài chính đảm bảo tính chủ động, thực hiện các biện pháp sử dụng tiết kiệm kinh phí, tăng thu nhập cho cán bộ, công chức xã.
- Thực hiện đúng, đủ các quy định về công khai, minh bạch tài chính, quyết toán và dự toán ngân sách hàng năm.
- Thực hiện nghiêm túc các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách; tăng cường công tác tự kiểm tra, kiểm soát việc sử dụng có hiệu quả tài sản công, kinh phí từ ngân sách nhà nước.
- Thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ, chính sách đồng thời nghiên cứu các giải pháp để cải thiện, nâng cao thu nhập cho đội ngũ cán bộ, công chức xã.

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

7.1. Chỉ tiêu

- Trên 100% hoạt động chỉ đạo, điều hành trên nền tảng quản trị công việc tổng thể.
- 50% hoạt động kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước được thực hiện qua môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý.
- Phấn đấu tối thiểu 80% tài liệu lưu trữ tại các cơ quan nhà nước được tạo lập dưới dạng điện tử theo quy định
- Phấn đấu tối thiểu 90% lưu trữ cơ quan thực hiện quy trình khai thác sử dụng tài liệu lưu trữ trong môi trường mạng (có thể kết hợp phương thức lưu trữ khác).

7.2. Nội dung/nhiệm vụ

- Tiếp tục triển khai hiệu quả Kế hoạch về chuyển đổi số; trọng tâm là phát triển chính quyền số, nâng cao hiệu quả, hiệu lực hoạt động phục vụ người dân, tổ chức và doanh nghiệp.
- Thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC đang được quản lý, lưu trữ bằng văn bản giấy và lưu thông tin, dữ liệu đã được số hóa tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử dùng chung 3 cấp theo hướng dẫn của cấp trên.
- Duy trì và sử dụng hiệu quả Hệ thống quản lý văn bản và trang thông tin điện tử, ký số văn bản tại UBND xã.
- Triển khai thực hiện các hệ thống phần mềm dùng chung theo chỉ đạo của Thành phố, Huyện đảm bảo hiệu quả, thông suốt.
- Tham gia các lớp tập huấn cho cán bộ, công chức về chuyển đổi số để thực hiện các nhiệm vụ được giao.

- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin: sử dụng phần mềm ứng dụng, số hóa dữ liệu... triển khai nhiệm vụ qua Zalo, tin nhắn...

- Tiếp tục duy trì và tổ chức thực hiện hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015, xây dựng quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính.

III. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Xây dựng báo cáo kết quả thực hiện công tác CCHC Quý I, 6 tháng, 9 tháng, năm gửi về UBND huyện (qua phòng Nội vụ-theo địa chỉ mail: *bpcchc_pnv_phuctho@hanoi.gov.vn*) **chậm nhất là ngày 03 của tháng cuối kỳ báo cáo.**

IV. KINH PHÍ

Nguồn kinh phí bảo đảm cho công tác CCHC thuộc Kế hoạch được bố trí trong dự toán hàng năm theo phân cấp ngân sách hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng- TK xã:

- Tham mưu giúp UBND xã đôn đốc, theo dõi, kiểm tra các ban, bộ phận, đơn vị, cá nhân thực hiện Kế hoạch này, đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng yêu cầu, tiến độ; tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện Kế hoạch; tham mưu UBND xã xây dựng báo cáo tổng kết việc thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2024 của xã.

- Tham mưu, đề xuất UBND xã thực hiện các nhiệm vụ về Cải cách thủ tục hành chính; việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; việc tiếp nhận phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân liên quan đến TTHC.

- Tham mưu xây dựng và triển khai kế hoạch tổ chức lấy ý kiến người dân, doanh nghiệp về chất lượng phục vụ của UBND xã nhất là các lĩnh vực, thủ tục liên quan đến xây dựng, đất đai, y tế, giáo dục, lao động, thương binh - xã hội và các dịch vụ thiết yếu dân sinh khác.

- Theo dõi, tổng hợp kết quả triển khai việc thực hiện nhiệm vụ về ứng dụng CNTT trong hoạt động của các cơ quan.

- Tham mưu UBND xã ban hành và triển khai kế hoạch thông tin tuyên truyền CCHC năm 2025.

- Tham mưu, đề xuất UBND xã triển khai có hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo TCNV ISO 9001: 2015 vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước.

2. Công chức Tư pháp - Hộ tịch:

Tham mưu, đề xuất UBND 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, kiểm tra việc thực hiện văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã (nếu có); phối hợp với văn phòng UBND xã triển khai cho các ngành kịp thời xây

dựng và áp dụng các quy trình nội bộ mới trong giải quyết TTHC.

3. Công chức Tài chính - Kế toán:

Tham mưu, đề xuất UBND xã thực hiện các nhiệm vụ về Cải cách tài chính công; tham mưu phân bổ nguồn kinh phí cho CCHC, đồng thời theo dõi, tổng hợp, báo cáo việc triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao.

4. Công chức Văn hoá – Xã hội:

Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền CCHC bằng nhiều hình thức phong phú, đa dạng, đặc biệt là sáng tạo cách thức tuyên truyền để nâng cao hiệu quả thực hiện các dịch vụ công trực tuyến. Phát động phong trào thi đua gắn với biểu dương, khen thưởng đối với tập thể, cá nhân thực hiện tốt nhiệm vụ công tác CCHC.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 của Ủy ban nhân dân xã Tam Hiệp, đề nghị Đảng ủy cần quan tâm, tăng cường sự chỉ đạo, Hội đồng nhân dân xã tăng cường sự giám sát và sự phối hợp của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc; các tổ chức chính trị xã hội, đồng thời yêu cầu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động xã triển khai tổ chức thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc cần báo cáo, phản ánh kịp thời để Ủy ban nhân dân xã xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND & UBND xã;
- UBMTTQ, trưởng các đoàn thể;
- Bộ phận một cửa;
- Các thôn, đơn vị có liên quan;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Trịnh Thị Ánh Thu

