

Số: /KH-UBND

Trà Tân, ngày tháng 4 năm 2024

KẾ HOẠCH

Khắc phục những tồn tại, hạn chế về cải cách hành chính năm 2023 nhằm nâng cao chỉ số CCHC năm 2024 và các năm tiếp theo trên địa bàn xã Trà Tân

Thực hiện Công văn số 782/UBND-NV ngày 18/3/2024 của Chủ tịch UBND huyện Trà Bồng về việc khắc phục những hạn chế qua kết quả đánh giá, chấm điểm xác định chỉ số CCHC năm 2023. Nay, Chủ tịch UBND xã Trà Tân ban hành kế hoạch khắc phục những tồn tại, hạn chế về cải cách hành chính năm 2023 để nâng cao chỉ số CCHC năm 2024 và những năm tiếp theo, như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm tiếp tục nâng cao trách nhiệm về chỉ đạo, quán triệt và tầm quan trọng của công tác cải cách hành chính; tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức trong tiếp nhận, hướng dẫn, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.

- Nhằm nâng cao chỉ số cải cách hành chính của xã nói riêng và nâng cao chỉ số CCHC của huyện Trà Bồng trong năm 2024 và những năm tiếp theo, đồng thời tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong công tác CCHC, nhất là cải cách TTHC, chấn chỉnh về kỷ luật, kỷ cương hành chính và nâng cao ý thức trách nhiệm, thái độ phục vụ tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của toàn thể các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã.

2. Yêu cầu

- Việc thực hiện công tác khắc phục những hạn chế, tồn tại trong CCHC phải phù hợp với các văn bản, chỉ đạo của các cấp, mà trực tiếp là Huyện ủy, UBND huyện và thực tế những tồn tại, hạn chế trong công tác CCHC tại địa phương.

- Kế thừa phát huy những kết quả tốt về cải cách hành chính trong năm 2023; nghiên cứu những nội dung chưa đạt hoặc đạt chỉ số thấp để tìm giải pháp khắc phục.

II. NỘI DUNG, BIỆN PHÁP KHẮC PHỤC NHỮNG TỒN TẠI, HẠN CHẾ

1. Khắc phục hạn chế về công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

a) Thường xuyên quán triệt, tuyên truyền, chỉ đạo quyết liệt về công tác CCHC, nhất là cải cách thủ tục hành chính. Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu, nâng cao nhận thức về tầm quan trọng của công tác cải cách hành chính đối với cán bộ, công chức xã.

- Chủ trì thực hiện: Lãnh đạo UBND xã.

- Phối hợp: Cán bộ, công chức
 - Sản phẩm: Các cuộc họp chuyên đề tuyên truyền về cải cách hành chính, các cuộc đối thoại giữa lãnh đạo UBND xã với tổ chức, công dân. Thái độ phục vụ của cán bộ, công chức trong giải quyết công việc cho công dân.
 - Thời gian thực hiện: Thường xuyên.
- b) Xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ về công tác tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả cho công dân; kết quả thực hiện nhiệm vụ được tỉnh, huyện và của Chủ tịch UBND xã giao
- Chỉ đạo thực hiện: Chủ tịch UBND xã.
 - Phối hợp, tổ chức thực hiện: Văn phòng – thống kê xã, thành viên Tổ theo dõi của xã.
 - Sản phẩm: Cuộc kiểm tra nội bộ, kết quả kiểm tra, đánh giá của Chủ tịch, Tổ theo dõi; văn bản chỉ đạo, nhắc nhở, đôn đốc, ...
 - Thời gian thực hiện: Có thông báo thời gian trước khi tiến hành kiểm tra nội bộ.
- c) Theo dõi trách nhiệm, thái độ giải quyết thủ tục hành chính gắn với kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính
- Chủ trì thực hiện: Lãnh đạo UBND xã, Công chức Văn phòng – Thống kê và thành viên Tổ kiểm tra, theo dõi xã.
 - Phối hợp: Tổ kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính xã (gọi tắt là Tổ kiểm tra, theo dõi).
 - Sản phẩm: Kết quả giải quyết công việc cho công dân; mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân có yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính.
 - Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

2. Khắc phục về công tác xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật

a) Tiếp tục triển khai thực hiện tốt các kế hoạch đã xây dựng trong năm 2024 gồm: Kế hoạch số 08/KH-UBND về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2023 trên địa bàn xã; Kế hoạch số 21/KH-UBND ngày 19/02/2024 về theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực trọng tâm, liên ngành; Kế hoạch số 23/KH-UBND ngày 20/01/2024 về triển khai công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính năm 2024 trên địa bàn xã Trà Tân.

- Chỉ đạo thực hiện: Lãnh đạo UBND xã.
- Chủ trì thực hiện: Văn phòng – thống kê xã.
- Phối hợp: Tư pháp – hộ tịch.
- Sản phẩm: 100% văn bản quy phạm pháp luật được ban hành đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật được ban hành văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo hiệu lực, chất lượng, tính khả thi cao. Việc triển khai các kế hoạch đảm bảo nội dung, tiến độ.
- Thời gian thực hiện: Trong năm 2024 (theo từng kế hoạch).

b) Kiểm tra, rà soát tính thống nhất, đồng bộ, hợp lý, hợp hiến, tính khả thi của các văn bản QPPL

- Chỉ đạo: lãnh đạo UBND xã.
- Chủ trì thực hiện: Văn phòng – Thống kê.
- Phối hợp: Tư pháp – Hộ tịch
- Sản phẩm: Chất lượng văn bản QPPL đã ban hành; kết quả kiểm tra, rà soát và các kiến nghị xử lý sau kiểm tra, rà soát.

2. Khắc phục hạn chế, tồn tại về cải cách thủ tục hành chính

a) Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC năm 2024 trên địa bàn xã.

- Chỉ đạo thực hiện: Lãnh đạo UBND xã.
- Tham mưu thực hiện: Văn phòng – thống kê xã.
- Phối hợp: Cán bộ, công chức xã.
- Sản phẩm: Kế hoạch của Chủ tịch UBND xã; các báo cáo kết quả hoạt động cải cách TTHC.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

b) Thực hiện niêm yết công khai, minh bạch TTHC; tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức và công dân về TTHC.

Thường xuyên niêm yết bảng thông báo hướng dẫn tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính tại trụ sở UBND xã; tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC:

- + Chủ trì: Văn phòng – thống kê xã.
- + Phối hợp thực hiện: Tiếp công dân xã, Tổ Một của xã.
- + Sản phẩm: Tại trụ sở cơ quan, đơn vị tiếp nhận, giải quyết TTHC đều thực hiện niêm yết bảng thông báo hướng dẫn tiếp nhận, phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính; 100% các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về TTHC được tiếp nhận, xử lý theo đúng quy định.
- + Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

c) Tăng cường công tác kiểm tra định kỳ và đột xuất việc giải quyết TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa xã và kiên quyết xử lý những hành vi vi phạm, những nhiễu, tiêu cực trong giải quyết TTHC.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng – thống kê xã.
- Phối hợp thực hiện: CBCC thuộc UBND xã.
- Sản phẩm:
 - + Kế hoạch tự kiểm tra nội bộ.
 - + Báo cáo kết quả kiểm tra; báo cáo kết quả khắc phục tồn tại, sai sót, xử lý hành vi vi phạm (nếu có) của bộ phận, cá nhân được kiểm tra.
- Thời gian thực hiện: Quý I/2024 ban hành kế hoạch; quý IV báo cáo kết quả thực hiện theo kế hoạch.

d) Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch đối thoại giữa lãnh đạo với tổ chức, công dân về TTHC, về tinh thần, thái độ phục vụ của công chức thuộc UBND xã.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng – thống kê xã.
- Phối hợp: Các cá nhân có liên quan.
- Sản phẩm: Kế hoạch, Thông báo đối thoại, trong đó xác định cụ thể nội dung đối thoại, thời gian, địa điểm tổ chức; báo cáo kết quả đối thoại, đề xuất hướng xử lý.
- Thời gian thực hiện: Quý I/2024 ban hành kế hoạch; báo cáo kết quả sau mỗi lần đối thoại, tiếp nhận và kết quả xử lý ý kiến phản ánh của tổ chức, công dân.

đ) Triển khai đo lường mức độ hài lòng của người dân, tổ chức trong giải quyết một số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng – thống kê xã.
 - Cơ quan phối hợp: Tổ chức, cá nhân có liên quan.
 - Sản phẩm: Biểu mẫu điều tra, báo cáo tổng hợp kết quả mức độ hài lòng của người dân, tổ chức trong giải quyết một số TTHC.
 - Thời gian thực hiện: Thường xuyên và theo đề nghị của UBND huyện.
- g) Thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích
- Chủ trì thực hiện: Văn phòng – thống kê xã.
 - Phối hợp: Tổ chức, cá nhân có liên quan.
 - Sản phẩm: Báo cáo tổng hợp kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.
 - Thời gian thực hiện: Báo cáo định kỳ, đột xuất theo chỉ đạo của UBND huyện theo quy định.

3. Phát huy hiệu quả trong công tác cải cách tổ chức bộ máy hành chính

Tiếp tục thực hiện tốt công tác tổ chức bộ máy hành chính nhà nước tại xã theo quy định và hướng dẫn của cấp trên:

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng – thống kê.
- Sản phẩm: Cơ cấu tổ chức bộ máy đảm bảo số lượng, chất lượng, hiệu quả.

4. Tiếp tục xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức

a) Tham mưu thực hiện công tác đăng ký đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức năm 2024:

- Chỉ đạo thực hiện: Lãnh đạo UBND xã.
- Chủ trì thực hiện: Văn phòng – thống kê xã.
- Sản phẩm: Các văn bản của UBND xã về công tác đăng ký bồi dưỡng CBCC, số CBCC xã tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

b) Tiếp tục kiện toàn Tổ kiểm tra theo Quyết định số 48/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về ban hành quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; Chỉ thị số 31-CT/TU ngày 13/6//2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng – thống kê xã.

- Phối hợp: CBCC thuộc UBND xã, Tổ kiểm tra, theo dõi.
- Sản phẩm: Quyết định kiện toàn, Kế hoạch kiểm tra của UBND xã và báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

5. Tập trung cải cách tài chính công

a) Rà soát xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ của UBND các xã cho phù hợp các quy định hiện hành.

- + Chủ trì thực hiện: Tài chính – kế toán xã.
- + Sản phẩm: Ban hành Quy chế và thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024.

b) Thực hiện đảm bảo công tác thu ngân sách trên địa bàn xã

- + Chủ trì thực hiện: Tài chính – kế toán xã.
- + Sản phẩm: Đảm bảo thu kinh phí bằng hoặc vượt chỉ tiêu huyện giao.
- Thời gian thực hiện: Năm 2024.

6. Tăng cường hiện đại hóa hành chính

a) Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động:

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng – thống kê xã
- Phối hợp: CBCC thuộc UBND xã.
- Sản phẩm: Kế hoạch và Kết quả các cơ quan nhà nước thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin đạt mục tiêu kế hoạch đề ra.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

b) Tiếp tục ứng dụng hiệu quả phần mềm kết nối quản lý hệ thống văn bản iOffice-VNPT trong quản lý văn bản cho cán bộ, công chức:

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng – thống kê xã.
- Phối hợp: CBCC thuộc UBND xã.
- Sản phẩm: Văn bản triển khai thực hiện, kết quả kết nối, trao đổi thông tin trên hệ thống.
- + 100% cán bộ, công chức được chuyển văn bản qua phần mềm iOffice.
- + Trả kết quả đúng hạn đối với các hồ sơ liên thông đến Tổ một cửa huyện (sau khi sử dụng phần mềm).

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

c) Tiếp tục triển khai thực hiện Kế hoạch áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã:

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng – thống kê xã.
- Phối hợp: CBCC thuộc UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

d) Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức triển khai thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng – thống kê xã.

- Phối hợp: CBCC thuộc UBND xã.
- Sản phẩm: Hồ sơ được tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả dịch vụ bưu chính công ích.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng – thống kê xã:

Có trách nhiệm chủ trì tham mưu UBND xã xây dựng văn bản để chỉ đạo, triển khai thực hiện Kế hoạch này; báo cáo kết quả thực hiện về UBND huyện (qua Cơ quan Tổ chức - Nội vụ), đảm bảo chất lượng, đúng thời gian quy định.

2. Tài chính – kế toán xã:

Tham mưu UBND xã sử dụng kinh phí thực hiện các nhiệm vụ tại Kế hoạch này. Các nhiệm vụ khác được phân công trong nội dung kế hoạch.

3. Toàn thể CBCC thuộc UBND xã:

Có trách nhiệm cùng chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan để triển khai thực hiện Kế hoạch này.

Trên đây là kế hoạch khắc phục những tồn tại, hạn chế về cải cách hành chính năm 2023 nhằm nâng cao chỉ số CCHC năm 2024 và những năm tiếp theo của UBND xã Trà Tân, đề nghị toàn thể cán bộ, công chức xã thực hiện nghiêm túc.

Trong quá trình triển khai thực hiện kế hoạch này, nếu có khó khăn, vướng mắc phải kịp thời báo cáo UBND xã (qua Văn phòng – thống kê xã) để xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- VP HĐND&UBND huyện (b/c);
- Phòng Nội vụ huyện (b/c);
- Đảng ủy, TT HĐND xã;
- Mặt trận, các hội, đoàn thể xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Tổ một cửa xã;
- CBCC, KCT, thôn trưởng các thôn;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hồ Văn Huỳnh