

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính thị trấn Phú Mỹ năm 2024

Căn cứ Kế hoạch số 250/KH-UBND ngày 30/01/2023 của Ủy ban nhân dân huyện Phú Tân về Cải cách hành chính huyện Phú Tân năm 2024.

Ủy ban nhân dân thị trấn xây dựng Kế hoạch Cải cách hành chính thị trấn Phú Mỹ năm 2024, với các nội dung trọng tâm như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Đẩy mạnh cải cách hành chính trên 06 lĩnh vực trọng tâm: cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; cải cách chế độ công vụ; cải cách tài chính công; xây dựng, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số theo tinh thần Nghị quyết số 76/NQ-CP của Chính phủ, Quyết định số 3037/QĐ-UBND của UBND tỉnh, Kế hoạch số 664/KH-UBND của UBND tỉnh.

- Cải cách hành chính phải xuất phát từ nhu cầu của người dân, lấy người dân làm trung tâm; nâng cao sự hài lòng người dân là thước đo đánh giá chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

- Cải cách hành chính phải nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ công của cơ quan nhà nước, đẩy mạnh thực hiện chuyển đổi số trong quản lý, cung cấp dịch vụ công và thực hiện giải quyết thủ tục hành chính, gắn số hóa và sử dụng kết quả số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính hướng tới điều kiện thuận lợi cho người dân thực hiện các thủ tục hành chính nhanh chóng, chính xác, đảm bảo thời gian theo quy định.

2. Yêu cầu:

- Các nội dung cải cách hành chính phải được tiến hành đồng bộ, thống nhất, có trọng tâm, trọng điểm, phù hợp với điều kiện thực tiễn và góp phần thúc đẩy thực hiện thắng lợi các mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của thị trấn năm 2023.

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Văn bản được ban hành đúng trình tự, thẩm quyền, nội dung mang tính khả thi cao và phù hợp với đặc điểm, tình hình thực tế của thị trấn.

- Thực hiện tốt quy chế văn hóa công sở, tăng cường thực hiện nghiêm kỷ cương, kỷ luật hành chính trong hoạt động thực thi công vụ, nhất là của người đứng đầu cơ quan.

II. MỤC TIÊU CỤ THỂ

1. Tối thiểu 85% thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai thanh toán trực tuyến, trong số đó, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 30% trở lên.

2. Phần đầu 60% hồ sơ công việc tại cấp xã được xử lý trên môi trường mạng (không bao gồm hồ sơ xử lý công việc có nội dung mật).

3. Phân định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng cán bộ, công chức, khắc phục được tình trạng chồng chéo, trùng lặp hoặc bỏ sót chức năng, nhiệm vụ giữa các cán bộ, công chức trong hệ thống hành chính nhà nước.

4. Xây dựng được đội ngũ cán bộ, công chức có cơ cấu hợp lý, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định.

5. Số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực đạt tối thiểu tương ứng 60%, 55% đối với kết quả thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong việc giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

6. 100% thủ tục hành chính của cấp xã có đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến toàn trình.

7. Tỷ lệ người dân thực hiện các dịch vụ công trực tuyến và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử tối thiểu đạt 80% so với tổng hồ sơ tiếp nhận.

8. Phần đầu 100% hồ sơ được số hoá, ký số và lưu trữ điện tử đối với hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được giải quyết thành công.

9. Phần đầu kết quả đánh giá, xếp hạng chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số hài lòng người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS),... năm 2024 cao hơn năm 2023.

III. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024

1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024.
- Xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính và kiểm tra công vụ năm 2024.
- Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024.
- Xây dựng Kế hoạch phối hợp với UBNDTTQ thị trấn về giám sát tinh thần trách nhiệm, thái độ giao tiếp, ứng xử của cán bộ, công chức giai đoạn 2021 -2026. Triển khai nhiệm vụ năm 2024.
- Thực hiện các giải pháp nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) tỉnh năm 2024.
- Thực hiện các giải pháp nâng cao Chỉ số Năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) tỉnh An Giang năm 2024.

- Báo cáo định kỳ công tác cải cách hành chính thị trấn (quý I, 6 tháng, quý III và tổng kết năm).

- Hợp Ban Điều hành Kế hoạch cải cách hành chính định kỳ theo quy chế hoạt động.

2. Cải cách thể chế

- Ban hành văn bản Quy phạm pháp luật của UBND thị trấn năm 2024.

- Thực hiện các hoạt động theo dõi thi hành pháp luật năm 2024.

- Xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật.

- Thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật (công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực; kết quả sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, thay thế văn bản QPPL; xử lý văn bản trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, kiến nghị), nếu có.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Kiểm soát quy định thủ tục hành chính (không có thủ tục hành chính ban hành trái thẩm quyền; xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát).

- Công bố, công khai thủ tục hành chính và kết quả giải quyết hồ sơ.

- Nâng cao chất lượng cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã.

- Tiếp nhận, xử lý và công khai kết quả giải quyết phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của thị trấn.

- Hàng tuần báo cáo và gửi công khai kết quả đánh giá Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công và danh sách cán bộ, công chức để xảy ra chậm trễ theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

- Hàng tháng công khai danh sách các bộ, công chức giải quyết chậm, trễ hạn hồ sơ thủ tục hành chính.

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

- Hoàn thành Đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức.

- Thực hiện tinh giản biên chế năm 2024 theo Kế hoạch.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2024 của tỉnh và Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch.

- Cơ cấu, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu (sau khi đề án vị trí việc làm được phê duyệt).

- Tổ chức triển khai các văn bản quy phạm pháp luật về chế độ tiền lương mới đối với cán bộ, công chức và người lao động theo lộ trình cải cách chính sách tiền lương.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức.

- Thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách ở địa phương.

6. Cải cách tài chính công

- Tổ chức thực hiện đúng quy định về công tác tài chính – ngân sách (giải ngân KH vốn đầu tư NSNN, sử dụng kinh phí,...).

- Quản lý, sử dụng tài sản công hiệu quả.

- Tình hình thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ.

- Triển khai quy định của Trung ương về đổi mới cơ chế tự chủ về tài chính.

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

- Xây dựng, triển khai Kế hoạch Chuyển đổi số năm 2024.

- Tham gia Kế hoạch phát động thi đua của huyện về chuyển đổi số và đảm bảo An toàn thông tin mạng gắn với cải cách hành chính.

- Phát triển hạ tầng số đáp ứng nhu cầu triển khai Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

- Phát triển dữ liệu nội bộ.

- Vận hành hệ thống quản lý văn bản và điều hành đảm bảo kết nối, liên thông trao đổi văn điện tử giữa các cấp chính quyền của ngành, địa phương.

- Vận hành hệ thống thông tin báo cáo của thị trấn kết nối với hệ thống thông tin báo cáo tỉnh, Chính phủ.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

- Nâng cao hiệu quả cung cấp dịch vụ bưu chính công ích trong tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính.

- Số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương giai đoạn 2020 - 2025.

- Vận hành Trung tâm giám sát, điều hành thông minh (IOC).

- Tổ chức triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận một cửa và thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

- Số hoá, ký số và lưu trữ điện tử đối với hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được giải quyết thành công.

- Hàng tuần công khai kết quả đánh giá Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo Quyết định số 766/Qđ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

IV. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

- Phát huy vai trò lãnh đạo của UBND thị trấn trong công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện thắng lợi, hoàn thành các nhiệm vụ, mục tiêu của Kế hoạch cải cách hành chính thị trấn năm 2024.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của cán bộ, công chức trong thực hiện các nhiệm vụ kế hoạch cải cách hành chính thị trấn năm 2024. Kịp thời báo cáo những khó khăn, vướng mắc và đề xuất giải pháp trình UBND thị trấn cho chủ trương tháo gỡ, khắc phục.

- Thực hiện nghiêm túc các chỉ đạo, kết luận của cấp trên liên quan đến công tác cải cách hành chính.

- Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW, 19-NQ/TW của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII. Kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, sắp xếp tổ chức, bộ máy hành chính nhà nước theo quy định của Chính phủ và chỉ đạo của UBND huyện.

- Chú trọng nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức thông qua công tác đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng giao tiếp, ứng xử, văn hoá công sở, đạo đức công vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức, nhất là trong thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Duy trì, nâng cao hiệu quả việc thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp. Đẩy mạnh đơn giản hóa thủ tục hành chính, rút ngắn thời gian giải quyết so với quy định. Đổi mới phương pháp, cách thức giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở nguyên tắc đảm bảo an ninh, an toàn, hiệu quả, thuận tiện phục vụ theo nhu cầu của người dân và doanh nghiệp.

- Duy trì thực hiện có hiệu quả cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí theo quy định.

- Thực hiện tốt kế hoạch phối hợp giữa UBND thị trấn và Ủy ban Mặt trận Tổ quốc thị trấn trong việc giám sát tinh thần trách nhiệm, thái độ giao tiếp, ứng xử của cán bộ, công chức trong thi hành công vụ.

- Tiếp tục duy trì và đẩy mạnh hoạt động kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính, trọng tâm là việc giải quyết thủ tục hành chính; kiên quyết xử lý, nghiêm khắc đối với cán bộ, công chức có thái độ nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân.

- Phát huy vai trò giám sát của Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và người dân đối với công tác cải cách hành chính và trách nhiệm thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức. Đảm bảo kỷ luật, kỷ cương hành chính

được tuân thủ, chấp hành nghiêm.

- Tăng cường thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính theo tiêu chí đa dạng về mặt hình thức, chú trọng tính khả thi, hiệu quả để phổ biến kiến thức đến từng cá nhân, tổ chức. Nội dung tuyên truyền đảm bảo được định hướng, thực hiện đúng theo chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng UBND thị trấn:

- Triển khai nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính.

- Phối hợp với công chức phụ trách cải cách hành chính tham mưu UBND thị trấn, chủ tịch UBND thị trấn quyết định các chủ trương, chính sách liên quan đến nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Theo dõi việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng ISO đối với các lĩnh vực đăng ký thực hiện tại Bộ phận một cửa.

- Đánh giá Chỉ số hài lòng người dân về sự phục vụ hành chính cấp xã năm 2023.

2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị trấn:

- Triển khai các nội về: công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính; cải cách tổ chức bộ máy hành chính; cải cách chế độ công vụ; cải cách thể chế. Tham mưu UBND huyện công tác kiểm tra cải cách hành chính.

- Tham mưu triển khai thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Quản lý, điều hành hiệu quả Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tốt chế độ thông tin báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính định kỳ đúng theo quy định.

- 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.

- Xây dựng, triển khai và trình UBND huyện đánh giá kết quả xác định Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số hài lòng người dân về sự phục vụ hành chính cấp xã năm 2023.

3. Văn hóa – Xã hội:

- Xây dựng kế hoạch tuyên truyền sâu, rộng trong nhân dân về công tác cải cách hành chính, đặc biệt là hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của thị trấn.

- Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính thị trấn giai đoạn 2020 – 2025; nâng cao nhận thức về Chuyển đổi số; nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ về công nghệ thông tin, đảm bảo an toàn thông tin cho đội ngũ cán bộ, công chức trên địa bàn.

4. Công chức Tài chính – Kế toán:

- Triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách tài chính công.
- Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ và triển khai đến các ngành, các đoàn thể, các ấp để thực hiện đúng quy định.

5. Công an thị trấn: Chủ trì triển khai, vận hành, khai thác và cập nhật có hiệu quả Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

6. Đề nghị UBMDTQ thị trấn

Phối hợp với các ngành có liên quan thực hiện tốt công tác tuyên truyền, giám sát, phản biện xã hội góp phần nâng cao Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) và Chỉ số hài lòng về sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) năm 2024.

Trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ, nếu có phát sinh vướng mắc, các ngành, Văn phòng UBND, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả báo cáo về Thường trực UBND thị trấn để kịp thời điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ;
- TT. ĐU- HĐND- UBND;
- Các ban ngành, đoàn thể; các ấp;
- Lưu VT.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lý Minh Châu