

KẾ HOẠCH
Thực hiện cải cách hành chính năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 218/KH-UBND ngày 19 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về thực hiện cải cách hành chính năm 2024.

Ủy ban nhân dân (UBND) huyện Châu Thành ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính (CCHC) năm 2024 với nội dung như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

Triển khai đồng bộ và cụ thể hóa các mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp CCHC trong Chương trình tổng thể CCHC giai đoạn 2021 – 2030 huyện Châu Thành. Nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

Khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác CCHC của huyện để tiếp tục cải thiện Chỉ số CCHC cấp huyện.

2. Yêu cầu

Bám sát các Chủ trương, Nghị quyết của Đảng, Nghị quyết của Tỉnh ủy, chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về công tác CCHC.

Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu địa phương trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC; gắn CCHC với cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh, cải thiện hiệu quả quản trị và hành chính công.

Bố trí đủ nguồn lực và có giải pháp triển khai cụ thể để đảm bảo tính khả thi của Kế hoạch.

II. CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

Nâng cao chất lượng tham mưu xây dựng, thẩm định, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn huyện. Thường xuyên rà soát, tự kiểm tra, kiểm tra các văn bản quy phạm pháp luật để kịp thời phát hiện và xử lý những văn bản có nội dung không đúng quy định; sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc kiến nghị cơ

quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ cho phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp luật hiện hành.

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

Kiểm soát chặt chẽ việc công bố TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của địa phương theo quy định của pháp luật. Thực hiện việc cập nhật, công khai các TTHC đầy đủ, rõ ràng trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC, trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và Cổng Thông tin điện tử của huyện.

Tổ chức thực hiện có hiệu quả Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC đảm bảo đạt mục tiêu, nhiệm vụ, lộ trình đề ra. Tăng cường việc tiếp nhận và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; tăng tỷ lệ tiếp nhận hồ sơ và giải quyết trả kết quả TTHC thông qua dịch vụ Bru chính chính công ích (BCCI); giảm tỷ lệ trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ; nghiêm túc việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn. Thường xuyên theo dõi, chấn chỉnh tác phong, lề lối và thái độ làm việc của cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (Bộ phận Một cửa).

Rà soát, kiến nghị phương án, sáng kiến đơn giản hóa thành phần hồ sơ, các quy định hành chính, TTHC của người dân, doanh nghiệp, cắt giảm thời gian, chi phí giấy tờ không cần thiết, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp trong thực hiện TTHC. Triển khai hiệu quả công tác rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn huyện.

Tiếp nhận, xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính; tăng cường đối thoại giữa Nhà nước với doanh nghiệp và Nhân dân.

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

Rà soát sắp xếp, tổ chức lại, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức bên trong của cơ quan, đơn vị bảo đảm các tiêu chí về thành lập tổ chức theo quy định của Chính phủ. Thực hiện cơ cấu số lượng lãnh đạo tại cơ quan, đơn vị, địa phương theo các tiêu chí quy định. Sử dụng biên chế hành chính, số lượng người làm việc không vượt so với số lượng được giao.

Triển khai đầy đủ các quy định của pháp luật về phân cấp quản lý nhà nước. Thực hiện kiểm tra, đánh giá đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước đã phân cấp cho cấp xã.

Tăng cường cải tiến phương thức làm việc, ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin trong xử lý công việc của cơ quan hành chính các cấp trên môi trường số, tổ chức họp, hội nghị bằng hình thức trực tuyến, không giấy tờ nhằm nâng

cao năng lực chỉ đạo điều hành, hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị, địa phương.

4. Cải cách chế độ công vụ

Thực hiện nghiêm các quy định về quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý; bảo đảm cơ chế cạnh tranh, dân chủ, công khai, minh bạch trong tuyển dụng, bổ nhiệm, đề bạt công chức, viên chức. Tăng cường thanh tra, kiểm tra để kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm những trường hợp sai phạm trong tuyển dụng, bổ nhiệm, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức.

Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo tiêu chuẩn, chức danh theo quy định; nâng cao chất lượng, tinh thần trách nhiệm, đạo đức, tác phong chuyên nghiệp, kỷ luật, kỷ cương, thân thiện và tận tình phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ.

Tiếp tục đổi mới hình thức, chương trình bồi dưỡng đảm bảo thiết thực, phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ.

5. Cải cách tài chính công

Tiếp tục triển khai thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm, nâng cao hiệu quả sử dụng kinh phí quản lý hành chính, hoạt động sự nghiệp đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, tăng thu nhập cho cán bộ, công chức, viên chức.

Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính ngân sách.

Rà soát điều chỉnh, bổ sung hoặc ban hành mới các quy định, tiêu chuẩn định mức có liên quan đến quản lý, sử dụng tài sản công, đảm bảo nội dung và công khai đúng quy định. Kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công.

Đẩy mạnh xã hội hóa các hoạt động sự nghiệp, dịch vụ công trên một số lĩnh vực.

Tiếp tục thực hiện cơ cấu lại, đổi mới và nâng cao hiệu quả doanh nghiệp nhà nước.

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

Triển khai các nhiệm vụ, giải pháp trong việc thực hiện chuyển đổi số huyện đạt mục tiêu, nhiệm vụ, lộ trình đề ra. Xây dựng, phát triển nền tảng ứng dụng trên thiết bị di động hỗ trợ người dân, doanh nghiệp sử dụng các dịch vụ, tiện ích trong Chính phủ điện tử, Chính phủ số.

Triển khai thực hiện các nhóm nhiệm vụ trong Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022 của Chính phủ đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và hiện

đại hóa phương thức chỉ đạo điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp. Trong đó, đẩy nhanh tiến độ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo quy định của Chính phủ, đáp ứng yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công; tiếp tục thực hiện việc tái cấu trúc quy trình, tích hợp, cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Cổng dịch vụ quốc gia đối với các TTHC trên địa bàn huyện Châu Thành; hỗ trợ về mặt kỹ thuật cho các cơ quan, đơn vị, địa phương trong quá trình thực hiện, xử lý hồ sơ TTHC, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên địa bàn huyện.

Triển khai Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt 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 thời gian thực hiện trên môi trường điện tử; kịp thời có giải pháp cải thiện kết quả chỉ số này.

Chủ trì, phối hợp với các ngành có liên quan triển khai Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và Dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

Triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 bản điện tử (ISO điện tử) vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước cấp huyện theo lộ trình Kế hoạch số 86/KH-UBND ngày 22/6/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng.

Nghiên cứu đề xuất triển khai ít nhất 01 mô hình sáng kiến hoặc giải pháp nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ trong lĩnh vực được giao phụ trách.

7. Công tác chỉ đạo điều hành

Tiếp tục tổ chức triển khai Kế hoạch CCHC huyện Châu Thành giai đoạn 2021–2030 và các Kế hoạch, Đề án khác có liên quan đến CCHC đảm bảo mục tiêu, lộ trình đề ra.

Tổ chức sơ kết thực hiện Nghị quyết số 10-NQ/TU ngày 29/12/2021 của Tỉnh ủy về đẩy mạnh cải cách hành chính đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.

Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, nhất là kiểm tra công vụ; xử lý hoặc đề xuất xử lý triệt để những trường hợp chấp hành không nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, gây khó khăn phiền hà cho tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp.

Tổ chức đánh giá, xác định Chỉ số CCHC cấp huyện, Chỉ số CCHC và điều tra, khảo sát đo lường sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của các cơ quan, đơn vị, địa phương trong huyện.

Ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC, Kế hoạch kiểm tra CCHC năm 2024 đảm bảo hiệu quả, thiết thực.

III. PHÂN CÔNG CỤ THỂ CÁC NHIỆM VỤ VÀ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CCHC NĂM 2024 (Theo phụ lục đính kèm)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các Phòng, Ban ngành huyện, các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc huyện, các cơ quan Trung ương đóng tại huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn căn cứ vào Kế hoạch này tiến hành xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị mình; triển khai thực hiện các nội dung, nhiệm vụ về CCHC, bố trí đủ nhân lực và điều kiện đảm bảo hoàn thành những công việc được giao.

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND huyện nếu chậm trễ, ách tắc trong giải quyết công việc hoặc để cán bộ cấp dưới gây phiền hà, nhũng nhiễu, hiệu quả công việc thấp, làm mất lòng tin của người dân, doanh nghiệp đối với việc thực thi công vụ của chính quyền.

Báo cáo định kỳ quý, 6 tháng và năm về tình hình, kết quả thực hiện công tác CCHC tại cơ quan, đơn vị mình về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ) để theo dõi, tổng hợp và báo cáo Sở Nội vụ theo quy định. Thời gian gửi báo cáo cụ thể như sau: quý I (chậm nhất ngày 10 tháng 3), 6 tháng (chậm nhất ngày 10/6), quý III (chậm nhất ngày 10 tháng 9) và năm (chậm nhất 10/12). Riêng đối với các cơ quan chủ trì thực hiện nội dung cải cách hành chính (*Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Tư pháp, Phòng Tài chính – Kế hoạch, Phòng Văn hóa và Thông tin, Trung tâm Văn hóa – Thể thao – Truyền thanh*) được phân công phụ trách từng lĩnh vực CCHC phải báo cáo thêm tình hình thực hiện nhiệm vụ được phân công theo Kế hoạch này; đồng thời, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND huyện về kết quả chấm điểm theo tiêu chí, tiêu chí thành phần Chỉ số CCHC cấp huyện thuộc lĩnh vực ngành phụ trách.

2. Đối với các Cơ quan chủ trì thực hiện nội dung cải cách hành chính

2.1. *Thủ trưởng các Phòng, ban ngành; đơn vị sự nghiệp công lập huyện; cơ quan Trung ương đặt tại huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn (sau đây gọi chung là các cơ quan, đơn vị) khẩn trương thực hiện tốt những nhiệm vụ sau đây:*

a) Chủ động nghiên cứu và đề xuất giải pháp cải cách hành chính, thiết thực, hiệu quả để nâng cao hiệu quả hoạt động của đơn vị và chất lượng cung ứng dịch vụ công cho người dân, tổ chức, nhất là Dịch vụ hành chính công; đánh giá hiệu quả các giải pháp, sáng kiến đã và đang triển khai để tổ chức nhân rộng.

b) Tích cực thực hiện nhiệm vụ tuyên truyền cải cách hành chính, kịp thời thông tin đến cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị được biết về kết quả cải cách hành chính, Chỉ số cải cách hành chính hàng năm của xã, thị trấn, đơn vị và những chủ trương, quy định mới có liên quan cải cách hành chính.

c) Nâng cao chất lượng xây dựng văn bản quy phạm pháp luật gắn với nâng cao hiệu lực, hiệu quả điều hành và thực thi pháp luật.

d) Tăng cường cải cách thủ tục hành chính, quan tâm rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa các quy định thủ tục hành chính, nhất là quy định về hoạt động kinh doanh; đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo hướng nâng cao chất lượng phục vụ, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, không gắn với địa giới hành chính, giảm thời gian đi lại, chi phí xã hội và tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp theo Kế hoạch số 91/KH-UBND ngày 21/6/2021 của Ủy ban nhân dân huyện Châu Thành.

e) Nâng cao hiệu quả, chất lượng cung cấp Dịch vụ bưu chính công ích và Dịch vụ công trực tuyến trên Hệ thống Một cửa điện tử của các đơn vị. Tích cực gửi và nhận hồ sơ thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 giữa các cơ quan hành chính nhà nước với nhau. Thực hiện rà soát, đăng ký cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết có đủ điều kiện tích hợp, cung cấp trên Cổng dịch vụ công quốc gia và lựa chọn thủ tục hành chính có thể thực hiện qua Dịch vụ bưu chính công ích đảm bảo tỷ lệ thủ tục hành chính được cung cấp trực tuyến và bưu chính công ích năm sau cao hơn năm trước. Triển khai hiệu quả việc thông tin, tuyên truyền và hướng dẫn người dân sử dụng Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4, Dịch vụ bưu chính công ích và các tiện ích khác (thanh toán trực tuyến,...) và tổ chức hướng dẫn, chuyển giao nghiệp vụ tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho đơn vị thực hiện cung cấp dịch vụ hẹn giờ nhận và trả hồ sơ thủ tục cho người dân tại nhà để tăng tính tiện ích và thu hút người dân tham gia sử dụng dịch vụ.

g) Triển khai đầy đủ quy định pháp luật về phân cấp quản lý nhà nước. Rà soát, sắp xếp tinh gọn bộ máy và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, tổ chức theo thẩm quyền; tăng cường cải tiến phương thức làm việc nhằm nâng cao năng lực chỉ đạo, điều hành, hiệu quả hoạt động của đơn vị.

h) Khẩn trương hoàn thiện đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp công lập; thực hiện đúng quy định về tuyển dụng, bổ nhiệm, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức theo thẩm quyền; tăng cường kiểm tra, siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

i) Tổ chức thực hiện nghiêm quy định về thực hiện cơ chế tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ và nâng cao hiệu quả thực hiện, đổi mới cơ chế quản lý tài chính, thu nhập gắn với đặc thù của cơ quan quản lý hành chính nhà nước theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền trong triển khai Chỉ thị số 21/CT-TTg ngày 05/8/2021 của Thủ tướng Chính phủ.

k) Sẵn sàng tham gia tích cực vào lộ trình chuyển đổi số quốc gia. Tiếp tục triển khai có hiệu quả việc gửi nhận văn bản điện tử giữa các cấp chính quyền; xử lý hồ sơ công việc trên môi trường điện tử và thực hiện ký số trong phát hành văn bản điện tử đến các cơ quan trong hệ thống phần mềm quản lý văn bản điều hành (trừ văn bản mật) theo đúng quy trình và quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ. Trường hợp, phát hành văn bản đến đơn vị ngoài hệ thống phần mềm thì phải scan, nhập văn bản phát hành để theo dõi, thống kê và lưu trữ. Cập nhật đầy đủ hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận vào Phần mềm Một cửa điện tử để không làm ảnh hưởng tỷ lệ công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ trên Hệ thống Một cửa điện tử và Cổng Dịch vụ công quốc gia.

l) Thủ trưởng các Phòng, ban ngành huyện quan tâm, theo dõi và chỉ đạo công chức đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị tăng cường thực hiện các nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính theo các văn bản chỉ đạo của cơ quan Trung ương, tỉnh và địa phương.

2.2. Văn phòng HĐND và UBND huyện

- Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh giao cho huyện.

- Theo dõi, chủ động tham mưu Chủ tịch UBND huyện chỉ đạo, đôn đốc, nhắc nhở và các Phòng, ban ngành huyện phối hợp Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện kịp thời niêm yết tại trụ sở Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả và chỉ đạo, nhắc nhở Phòng Văn hóa và Thông tin đăng tải đầy đủ các Quyết định công bố thủ tục hành chính trên Cổng thông tin điện tử huyện.

- Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị rà soát, lập danh sách thủ tục hành chính trong thời gian dài không phát sinh giao dịch hồ sơ để chủ động kiến nghị sở, ngành tỉnh, Trung ương xem xét đưa ra khỏi danh mục Bộ thủ tục hành chính của địa phương nhằm cắt giảm chi phí vận hành và nâng cấp trang thiết bị hệ thống trên Cổng Dịch vụ công đối với các thủ tục hành chính này.

- Tham mưu, theo dõi tiến độ giải quyết thủ tục hành chính của các đơn vị, kịp thời đề xuất giải pháp chấn chỉnh, khắc phục việc giải quyết hồ sơ trễ hạn.

- Hướng dẫn Bộ phận Một cửa huyện và cấp xã tổ chức thống nhất hình thức tiếp nhận và trả hồ sơ thủ tục hành chính phù hợp, đảm bảo thuận tiện và an toàn cho công dân, tránh tình trạng làm gián đoạn việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; đồng thời tuyên truyền, phổ biến kịp thời nội dung này đến cá nhân, tổ chức được biết và thực hiện.

- Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc và đề xuất giải pháp thực hiện hiệu quả việc duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước.

- Theo dõi, tham mưu tổ chức thực hiện giải pháp cụ thể cải thiện nội dung các tiêu chí điều tra xã hội học trong lĩnh vực cải cách thủ tục hành chính chưa nhận được sự đánh giá cao của người dân, tổ chức. Nội dung này gắn kết với Chỉ số đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức về sự phục vụ của cơ quan hành chính, đặc biệt là Chỉ số hài lòng về giải quyết thủ tục hành chính.

2.3. Phòng Tài chính – Kế hoạch

- Đôn đốc các đơn vị sự nghiệp công thực hiện lộ trình tính giá dịch vụ sự nghiệp công để đủ năng lực tài chính chuyển đổi loại hình theo quy định. Chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ và UBND các xã, thị trấn tham mưu triển khai, hướng dẫn và kiểm tra theo thẩm quyền việc thực hiện quy định của các đơn vị trên địa bàn huyện về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ và nâng cao hiệu quả thực hiện, đổi mới cơ chế quản lý tài chính, thu nhập gắn với đặc thù của cơ quan quản lý hành chính nhà nước theo Chỉ thị số 21/CT-TTg ngày 05/8/2021 của Thủ tướng Chính phủ.

- Theo dõi, tham mưu tổ chức thực hiện giải pháp cải thiện nội dung các tiêu chí điều tra xã hội học thuộc lĩnh vực của ngành quản lý chưa nhận được sự đánh giá cao của cán bộ, công chức.

- Tham mưu triển khai hiệu quả các quy định của pháp luật về tạo môi trường đầu tư, kinh doanh bình đẳng, thông thoáng, thuận lợi cho doanh nghiệp phát triển lành mạnh, giảm thiểu chi phí giao dịch phi chính thức, tăng cường công khai, minh bạch, góp phần thực hiện tốt công tác phòng, chống tham nhũng.

- Phối hợp với Phòng Tài nguyên và Môi trường, các ngành liên quan và các địa phương tháo gỡ vướng mắc về đất đai, giải phóng mặt bằng các dự án đầu tư.

- Chủ trì, phối hợp các ngành liên quan, các địa phương tháo gỡ các khó khăn vướng mắc liên quan đến thủ tục đầu tư các dự án.

2.4. Phòng Tư pháp

- Hướng dẫn, kiểm tra, kiểm soát chặt chẽ công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền.

- Tích cực tham mưu giải pháp triển khai kịp thời, hiệu quả công tác theo dõi thi hành pháp luật.

- Theo dõi, tham mưu tổ chức thực hiện giải pháp cải thiện nội dung các tiêu chí điều tra xã hội học thuộc lĩnh vực của ngành quản lý chưa nhận được sự đánh giá cao của cán bộ, công chức.

2.5. Phòng Văn hóa và Thông tin

- Tích cực đề xuất giải pháp đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, xây dựng, cụ thể hóa lộ trình chuyển đổi số và ứng dụng các tiến bộ khoa học, công nghệ thúc đẩy hoàn thành Chính quyền điện tử.

- Tham mưu UBND huyện chỉ đạo và hướng dẫn các đơn vị rà soát, đăng ký cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 đối với thủ tục hành chính đủ điều kiện tích hợp, cung cấp trên Cổng dịch vụ công quốc gia, đảm bảo tỷ lệ thủ tục được thực hiện năm sau cao hơn năm trước.

- Nghiên cứu, đề xuất giải pháp áp dụng mã QR trong giải quyết thủ tục hành chính để hỗ trợ cá nhân, tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính được nhanh chóng, thuận tiện, nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công trực tuyến của huyện. Đồng thời, tham mưu tổ chức tuyên truyền rộng rãi, đạt hiệu quả việc triển khai áp dụng giải pháp này đến các đơn vị, cá nhân, tổ chức được biết để thực hiện; hướng dẫn, hỗ trợ các Phòng, ban ngành, UBND cấp xã về cách thức xây dựng mã QR trong việc truy cập tìm hiểu thông tin và thực hiện thủ tục hành chính.

- Nâng cấp Hệ thống Một cửa điện tử huyện, đổi hình thức xác thực đăng nhập từ email sang tin nhắn SMS khi đăng ký tài khoản trên Hệ thống Một cửa điện tử của huyện để tăng tính tiện ích, thu hút nhiều cá nhân, tổ chức tham gia sử dụng Dịch vụ công trực tuyến và các dịch vụ tiện ích khác mà tỉnh đã cung cấp.

- Chịu trách nhiệm tổ chức tuyên truyền cho người dân tiếp cận, sử dụng Dịch vụ công trực tuyến mức 3, 4 và hướng dẫn các Phòng, ban ngành, UBND cấp xã cách thức tuyên truyền hiệu quả nội dung này đến người dân; đồng thời, hỗ trợ, hướng dẫn các Phòng, ban ngành và UBND cấp xã thực hiện thí điểm việc gửi và nhận hồ sơ thủ tục hành chính qua Dịch vụ công trực tuyến mức 3, 4 và Dịch vụ bưu chính công ích giữa các cơ quan hành chính nhà nước với nhau.

- Khẩn trương hiệu chỉnh chức năng Phần mềm Một cửa điện tử đối với lĩnh vực chứng thực theo hướng đơn giản thao tác, thuận tiện cho người sử dụng.

- Kiểm tra, đề xuất giải pháp chấn chỉnh, xử lý đối với các đơn vị chưa thực hiện nghiêm, đúng quy trình về thực hiện ký số văn bản, xử lý hồ sơ công việc trên môi trường điện tử.

- Chủ trì, phối hợp với đơn vị cung cấp Dịch vụ bưu chính công ích, cơ quan thực hiện giải quyết TTHC đề xuất giải pháp xúc tiến việc triển khai mở rộng cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trên địa bàn huyện, tăng tính tiện ích trong sử dụng dịch vụ như hẹn giờ nhận và trả hồ sơ thủ tục cho người dân tại nhà.

- Định kỳ hàng tháng tổng hợp tình hình sử dụng phần mềm Quản lý văn bản và điều hành, Một cửa điện tử và tình hình cập nhật tin, bài trên hệ thống Trang thông tin điện tử của các cơ quan, đơn vị, báo cáo UBND huyện chỉ đạo, đề xuất xử lý những cơ quan, đơn vị, địa phương không sử dụng, hoặc sử dụng cầm chừng làm ảnh hưởng đến Chỉ số cải cách hành chính của huyện.

- Theo dõi, tham mưu tổ chức thực hiện giải pháp cải thiện nội dung các tiêu chí điều tra xã hội học thuộc lĩnh vực của ngành quản lý chưa nhận được sự đánh giá cao của cán bộ, công chức.

2.6. Phòng Nội vụ

- Tiếp tục tham mưu hiệu quả công tác chỉ đạo điều hành cải cách hành chính, nhất là công tác tuyên truyền cải cách hành chính trên địa bàn huyện. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị tham mưu Ủy ban nhân dân huyện xây dựng Kế hoạch thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước huyện Châu Thanh giai đoạn 2021 – 2030 và kế hoạch phát động phong trào thi đua cải cách hành chính giữa các đơn vị trong huyện; đề xuất khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong tham mưu thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của huyện hàng năm.

- Tham mưu UBND huyện cử công chức tham gia cuộc thi tìm kiếm sáng kiến CCHC tỉnh Sóc Trăng nhằm khuyến khích các đơn vị tham gia đề xuất ý tưởng cũng như chia sẻ cách làm mới, hiệu quả trong công tác cải cách hành chính.

- Tiếp tục tham mưu, theo dõi, duy trì thực hiện tốt công tác sắp xếp tổ chức bộ máy, hoàn chỉnh đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Tăng cường kiểm tra công vụ, kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức; kịp thời đề xuất xử lý, chấn chỉnh trường hợp cá nhân, tập thể có hành vi vi phạm trong công tác tuyển dụng và quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

- Tham mưu đề xuất giải pháp nâng tỷ lệ đạt chuẩn của cán bộ cấp xã năm sau cao hơn năm trước.

- Theo dõi, tham mưu tổ chức thực hiện giải pháp cải thiện nội dung các tiêu chí điều tra xã hội học thuộc lĩnh vực của ngành quản lý chưa nhận được sự đánh giá cao của cán bộ, công chức.

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND huyện theo dõi, tham mưu tổ chức thực hiện giải pháp cụ thể cải thiện nội dung các tiêu chí điều tra xã hội học chưa nhận được sự đánh giá cao của người dân, tổ chức được nêu cụ thể trong Chỉ số đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức về sự phục vụ của cơ quan hành chính năm 2023.

- Chủ trì, phối hợp với các ngành có liên quan tiếp tục cải tiến Bộ Chỉ số cải cách hành chính các cơ quan, đơn vị, địa phương, trong đó lưu ý đưa những nội dung cải cách hành chính còn tồn tại, hạn chế vào tiêu chí xác định chỉ số để chấm điểm, tạo không khí thi đua giữa các đơn vị nhằm nâng cao chất lượng thực hiện nhiệm vụ, cải thiện Chỉ số cải cách hành chính cấp huyện.

- Thực hiện xây dựng Quy chế phối hợp cụ thể với Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện và Đoàn Thanh niên huyện trong thực hiện đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước.

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch này; đề xuất Ủy ban nhân dân huyện về các biện pháp cần thiết bảo đảm Kế hoạch được thực hiện hiệu quả và đồng bộ. Đồng thời, phối hợp với các Phòng, ban ngành huyện có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân huyện đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện CCHC hàng năm của các cơ quan, đơn vị.

- Chủ trì tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân huyện và Sở Nội vụ về kết quả thực hiện công tác CCHC của huyện theo định kỳ hoặc đột xuất (nếu có).

Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này, nếu gặp khó khăn, vướng mắc hoặc cần sửa đổi, bổ sung những nội dung cụ thể của Kế hoạch, các cơ quan, đơn vị có văn bản gửi về Phòng Nội vụ để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định. /*ml*

Nơi nhận: *le*

- Sở Nội vụ;
- TT.Huyện ủy, TT.HĐND huyện;
- Chủ tịch và các PCT.UBND huyện;
- Các cơ quan, ban ngành huyện;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc huyện;
- Các cơ quan TW đóng trên địa bàn huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Cổng thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT, Thg.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

le

Trương Quốc Điền

PHỤ LỤC

PHÂN CÔNG CỤ THỂ CÁC NHIỆM VỤ VÀ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024

(Kèm theo Kế hoạch số: 08 /KH-UBND ngày 12 / QL /2024 của Ủy ban nhân dân huyện Châu Thành)

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
Cải cách thể chế	1. Xây dựng Kế hoạch và triển khai kịp thời kế hoạch Kiểm tra, rà soát văn bản QPPL trên địa bàn huyện Châu Thành năm 2024, Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2024		Phòng Tư pháp	Phòng, ban ngành; UBND cấp xã và các cơ quan có liên quan	Quý I/2024
	- Ban hành Kế hoạch	- Kế hoạch của UBND huyện			Quý IV/2024
	- Báo cáo kết quả thực hiện	- Báo cáo kết quả thực hiện			
	2. Xây dựng và ban hành văn bản QPPL tại huyện	- Lập đề nghị xây dựng văn bản QPPL của huyện. - Nghị quyết, Quyết định	- Các Phòng, ban ngành và các cơ quan có liên quan	Phòng Tư pháp	Thường xuyên
	3. Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch phổ biến giáo dục pháp luật năm 2024			Phòng Tư pháp	
	- Ban hành Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện	- Kế hoạch của UBND huyện - Báo cáo kết quả thực hiện		Phòng, ban ngành và các cơ quan có liên quan; UBND cấp xã	- Quý I/2024 - Quý IV/2024

Cải cách thủ tục hành chính	1. Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm soát, rà soát TTHC năm 2024	- Kế hoạch của UBND huyện	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Phòng, ban ngành và các cơ quan có liên quan; UBND cấp xã	Tháng 01/2024
	- Ban hành Kế hoạch	- Báo cáo kết quả thực hiện			Định kỳ hàng quý và năm 2024
	- Báo cáo kết quả thực hiện				
	2. Công khai TTHC mới ban hành, TTHC được sửa đổi, bổ sung, TTHC thay thế, bãi bỏ theo VBQPPL của Trung ương và tỉnh.	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh.	Các Phòng, ban ngành huyện	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Thường xuyên
- Công khai TTHC mới ban hành, TTHC được sửa đổi, bổ sung, TTHC thay thế, bãi bỏ theo VBQPPL của Trung ương và tỉnh.	- Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Phòng, ban ngành và các cơ quan có liên quan; UBND cấp xã	Thường xuyên	
- Cập nhật và đăng tải công khai toàn bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của cấp huyện, cấp xã trên địa bàn huyện vào Cơ sở dữ liệu quốc gia và TTHC trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia	- Báo cáo kết quả thực hiện	Phòng, ban ngành và các cơ quan có liên quan; UBND cấp xã	Phòng Văn hóa và Thông tin	Thường xuyên	
- Cập nhật đầy đủ, kịp thời TTHC mới ban hành, TTHC bãi bỏ của cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, Cổng thông tin điện tử của huyện.	- Báo cáo kết quả thực hiện				

	3. Thực hiện rà soát, kiến nghị các cấp thẩm quyền bãi bỏ, hủy bỏ, sửa đổi, bổ sung các TTHC không còn phù hợp	Phương án hoặc văn bản kiến nghị	Các Phòng, ban ngành cấp huyện	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Hàng quý và năm 2024
	4. Phần đầu 100% hồ sơ TTHC thuộc thẩm quyền của các cơ quan, đơn vị, địa phương phải được tiếp nhận, giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh	- Báo cáo kết quả thực hiện	Các Phòng, ban ngành cấp huyện; UBND cấp xã	Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Văn hóa và Thông tin	Thường xuyên
	5. 100% UBND cấp xã trên địa bàn huyện triển khai chứng thực bản sao điện tử từ bản chính	- Báo cáo kết quả thực hiện	UBND cấp xã	Phòng Tư pháp	Thường xuyên
Cải cách tổ chức bộ máy	1. Tổ chức kiểm tra tình hình hoạt động; phân cấp của các cơ quan chuyên môn cấp huyện, UBND cấp xã	- Văn bản báo cáo kết quả thực hiện	Các Phòng, ban ngành huyện; UBND cấp xã	Phòng Nội vụ	Trong năm 2024
	2. Rà soát sắp xếp, tổ chức, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức bộ máy của các cơ quan, đơn vị	Quyết định	Các Phòng, ban ngành huyện	Phòng Nội vụ	Thường xuyên
	3. Tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế theo quy định của Trung ương và của tỉnh	- Văn bản của UBND huyện - Báo cáo của Phòng Nội vụ	Phòng Nội vụ	Các Phòng, ban ngành huyện; UBND cấp xã	Thường xuyên
Cải cách công vụ	1. Triển khai văn bản QPPL của Chính phủ, Bộ Nội vụ, tỉnh về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức	Văn bản của UBND huyện, Phòng Nội vụ	Phòng Nội vụ	Các Phòng, ban ngành huyện; UBND cấp xã	Thường xuyên

	<p>2. Rà soát, đề nghị phê duyệt, điều chỉnh Đề án vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý theo quy định (nếu có phát sinh)</p> <p>3. Rà soát, đề nghị phê duyệt, điều chỉnh Đề án vị trí việc làm và cơ cấu công chức của cơ quan hành chính thuộc phạm vi quản lý theo quy định (nếu có phát sinh)</p>	Văn bản của UBND huyện	Phòng Nội vụ	Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc huyện, các Phòng, ban ngành huyện	Thường xuyên
	4. Thực hiện quy định về bổ nhiệm vị trí lãnh đạo đúng quy trình, tiêu chuẩn và cơ cấu số lượng theo quy định	Văn bản của UBND huyện	Phòng Nội vụ	Các Phòng, ban ngành huyện; UBND cấp xã	Thường xuyên
	5. Triển khai Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2024	Quyết định	Phòng Nội vụ	Các cơ quan có liên quan	Thường xuyên
	6. Tiếp tục triển khai đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo quy định	- Báo cáo kết quả thực hiện	Các Phòng, ban ngành, UBND cấp xã	Phòng Nội vụ	Tháng 11/2024
Cải cách tài chính công	1. Tiếp tục thực hiện khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính tại các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập	- Báo cáo kết quả thực hiện	Phòng Tài chính-Kế hoạch	Các cơ quan liên quan; UBND cấp xã	Thường xuyên

<p>2. Tiếp tục phân loại, giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm cho các đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ</p>	<p>Quyết định của UBND huyện</p>	<p>Phòng Tài chính-Kế hoạch</p>	<p>Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc huyện, các Phòng, ban ngành huyện</p>	<p>Trong năm 2024</p>
<p>3. Kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công</p>	<p>- Báo cáo kết quả thực hiện</p>	<p>Phòng Tài chính-Kế hoạch</p>	<p>Các cơ quan liên quan</p>	<p>Trong năm 2024</p>
<p>1. Tăng tỷ lệ hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước) đối với cấp tỉnh, huyện, xã</p>	<p>Báo cáo kết quả định kỳ hàng quý</p>	<p>Phòng Văn hóa và Thông tin</p>	<p>Văn phòng HĐND và UBND huyện, các Phòng, ban ngành huyện; UBND cấp xã</p>	<p>Hàng quý</p>
<p>2. Tổ chức thực hiện số hóa hồ sơ giải quyết TTHC đúng quy định</p>	<p>Báo cáo kết quả định kỳ hàng quý</p>	<p>Phòng Văn hóa và Thông tin</p>	<p>Văn phòng HĐND và UBND huyện, các Phòng, ban ngành huyện; UBND cấp xã</p>	<p>Hàng quý</p>
<p>- Rà soát lập Danh mục thành phần hồ sơ TTHC cần số hóa</p>		<p>Các Phòng, ban ngành huyện; UBND cấp xã</p>	<p>Phòng Văn hóa và Thông tin, Văn phòng HĐND và UBND huyện</p>	<p>Thường xuyên</p>
<p>- Công bố Danh mục thành phần hồ sơ TTHC cần số hóa</p>	<p>Văn bản của UBND huyện</p>	<p>Phòng Văn hóa và Thông tin, Văn phòng HĐND và UBND huyện</p>	<p>Các Phòng, ban ngành huyện; UBND cấp xã</p>	<p>Quý II/2024</p>
<p>3. Công bố kết quả đánh giá Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh</p>	<p>Văn bản của UBND huyện</p>	<p>Các Phòng, ban ngành huyện; UBND cấp xã</p>	<p>Các cơ quan, đơn vị có liên quan</p>	<p>Trong năm 2024</p>
<p>Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử</p>				

<p>nghiệp trên địa bàn huyện Châu Thành; đồng thời đề xuất các giải pháp cải thiện, nâng cao bộ chỉ số</p>		<p>và các cơ quan có liên quan</p>	<p>Phòng Văn hóa và Thông tin, Văn phòng UBND và UBND huyện</p>	<p>Thường xuyên</p>
<p>4. Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến</p>	<p>- Báo cáo kết quả</p>	<p>Các cơ quan liên quan; UBND cấp xã</p>	<p>Phòng Văn hóa và Thông tin, Văn phòng UBND và UBND huyện</p>	<p>Trong năm 2024</p>
<p>5. Kiểm tra việc triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001</p>	<p>- Báo cáo kết quả triển khai</p>	<p>Văn phòng UBND và UBND huyện</p>	<p>Các cơ quan, đơn vị, địa phương đang tham gia hệ thống ISO theo quy định</p>	<p>Tháng 12/2024</p>
<p>1. Tổ chức thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024</p>	<p>- Báo cáo kết quả</p>	<p>Phòng Nội vụ</p>	<p>Các Phòng, ban ngành huyện; UBND cấp xã và các cơ quan có liên quan</p>	<p>Tháng 12/2024</p>
<p>2. Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024</p>	<p>- Kế hoạch - Báo cáo kết quả (lồng ghép với kết quả CCHC)</p>	<p>Phòng Nội vụ</p>	<p>Các Phòng, ban ngành huyện; UBND cấp xã và các cơ quan có liên quan</p>	<p>- Tháng 02/2024 - Tháng 12/2024</p>
<p>3. Kiểm tra cải cách hành chính và kiểm tra công vụ</p>	<p>- Kế hoạch - Báo cáo kết quả</p>	<p>Phòng Nội vụ</p>	<p>Các Phòng, ban ngành huyện; UBND cấp xã và các cơ quan có liên quan</p>	<p>- Tháng 01/2024 - Tháng 08/2024</p>
<p>4. Kiểm tra, đánh giá năng lực cán bộ, công chức cấp xã đáp ứng yêu cầu CCHC gắn với chuyển đổi số</p>	<p>Văn bản UBND huyện</p>	<p>Phòng Nội vụ</p>	<p>UBND cấp xã và các cơ quan có liên quan</p>	<p>Tháng 09/2024</p>

Công tác chỉ đạo điều hành

5. Cử công chức tham gia tập huấn công tác CCHC	Hội nghị	Phòng Nội vụ	Các cơ quan liên quan; UBND cấp xã	Tháng 11/2024
6. Xác định Chỉ số CCHC cấp xã và Chỉ số đo lường sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của địa phương.	- Kế hoạch/Quyết định - Báo cáo kết quả	Phòng Nội vụ	Các cơ quan liên quan; UBND cấp xã	Tháng 11/2024
7. Tham quan thực tế các mô hình về CCHC, nâng cao năng lực đội ngũ công chức chuyên trách CCHC các phòng, ngành huyện và UBND cấp xã	Chuyến đi học tập kinh nghiệm thực tế	Phòng Nội vụ	Các Phòng, ban ngành huyện, UBND cấp xã	Quý IV/2024