

Số: /KH-UBND

Ngã Năm, ngày tháng năm 2023

KẾ HOẠCH
Thực hiện cải cách hành chính năm 2023

Thực hiện Kế hoạch số 192/KH-UBND ngày 20/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về thực hiện cải cách hành chính năm 2023;

Để tiếp tục triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính tại địa phương, Ủy ban nhân dân thị xã Ngã Năm ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2023, với nội dung chủ yếu như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

Nhằm triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch số 192/KH-UBND ngày 20/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng; Kế hoạch số 82/KH-UBND ngày 25/12/2020 của Ủy ban nhân dân thị xã Ngã Năm thực hiện Chương trình số 04-CTr/TU ngày 20/8/2020 của Thị ủy thực hiện nhiệm vụ trọng tâm nhiệm kỳ 2020 - 2025 về đẩy mạnh cải cách hành chính; Kế hoạch số 102/KH-UBND ngày 16/12/2021 của Ủy ban nhân dân thị xã Ngã Năm về cải cách hành chính thị xã Ngã Năm giai đoạn 2021 - 2030. Trọng tâm là cải cách thể chế, trong đó tập trung xây dựng, nâng cao chất lượng ban hành văn bản quy phạm pháp luật; nâng cao hiệu lực, hiệu quả tổ chức thi hành pháp luật; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chuyên nghiệp, có năng lực, phẩm chất đạo đức, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và sự phát triển của thị xã; xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

Nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của các Phòng, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường. Khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính của thị xã để tiếp tục cải thiện Chỉ số cải cách hành chính.

Đảm bảo thực hiện tốt công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức về công tác cải cách hành chính, tuyên truyền, vận động, thuyết phục, tạo sự thống nhất, đồng thuận cao trong cán bộ, công chức, viên chức đến quần chúng nhân dân.

2. Yêu cầu

Bám sát các chủ trương, Nghị quyết của Tỉnh ủy, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công tác cải cách hành chính.

Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu các Phòng, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ về cải cách hành chính.

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 thị xã. Thường xuyên rà soát, tự kiểm tra, kiểm tra hệ thống hóa 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.

Kịp thời triển khai, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật để cán bộ, công chức, viên chức và Nhân dân được hiểu biết, thực hiện đúng pháp luật.

Thực hiện hoạt động theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn thị xã.

2. Cải cách thủ tục hành chính

Tiếp tục thực hiện mô hình rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính, mô hình thứ Hai ngày không viết, thứ Sáu ngày không hẹn, mô hình Ứng dụng Zalo Bộ phận Một cửa trong năm 2023 và những năm tiếp theo.

Kiểm soát chặt chẽ việc công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý theo quy định; đảm bảo 100% thủ tục hành chính được cập nhật, công khai kịp thời, đầy đủ tại Bộ phận Một cửa thị xã, các xã, phường, trên hệ thống Một cửa điện tử. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin; tăng cường triển khai, tuyên truyền đến cá nhân, tổ chức sử dụng phổ biến dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4.

Lựa chọn những thủ tục hành chính không cần thiết, gây phiền hà cho người dân và doanh nghiệp để rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa nhằm tháo gỡ khó khăn cho sản xuất, kinh doanh, góp phần nâng cao năng lực cạnh tranh và cải thiện Chỉ số cải cách hành chính của thị xã. Thực hiện việc đánh giá, chấm điểm kết quả thực hiện thủ tục hành chính của các đơn vị phải đúng theo biểu mẫu hướng dẫn, số liệu phải đảm bảo chính xác.

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 thủ tục hành chính đảm bảo đạt mục tiêu, nhiệm vụ, tiến độ đề ra. Tăng cường việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; tăng tỉ lệ tiếp nhận và giải quyết trả kết quả thủ tục hành chính thông qua dịch vụ bưu chính công ích; tránh tình trạng hồ sơ trễ hẹn; nghiêm túc việc xin lỗi người dân, tổ chức khi 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 Một cửa.

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

Tiếp tục việc sắp xếp, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức bên trong của các cơ quan, đơn vị theo hướng tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả. Thực hiện cơ cấu số lượng lãnh đạo 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 về phân cấp quản lý nhà nước. Thực hiện kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước đã phân cấp.

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 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.

4. Cải cách chế độ công vụ

Quán triệt Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc; Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án văn hóa công vụ và Chỉ thị số 10/CT-CTUBND ngày 28/12/2012 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao ý thức trách nhiệm và chất lượng phục vụ trong hoạt động công vụ của cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Sóc Trăng.

Thực hiện nghiêm các quy định về quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý. Đảm bảo cơ chế cạnh tranh công bằng, lành mạnh, dân chủ, công khai, minh bạch trong tuyển dụng, bổ nhiệm, đề bạt công chức, viên chức. Tuân thủ quy trình, tiêu chuẩn, điều kiện trong công tác quy hoạch, luân chuyển, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại.

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 và ý thức phục vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công 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. Rà soát, tổ chức thực hiện tốt các quy định về quản lý và sử dụng tài sản công.

Tập trung thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh trên địa bàn thị xã. Đổi mới cơ chế phân bổ ngân sách cho các cơ quan hành chính dựa trên nhiệm vụ được giao, kết quả hoạt động và sản phẩm đầu ra.

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

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

Triển khai các nhiệm vụ, giải pháp trong thực hiện chuyển đổi số của thị xã đạt mục tiêu, nhiệm vụ, lộ trình đề ra. Phát huy tối đa vai trò của Tổ công nghệ số cộng đồng tại các khóm ấp, tích cực hướng dẫn, hỗ trợ người dân sử dụng công nghệ số.

Tiếp tục thực hiện Công văn số 2353/UBND-TTHC ngày 17/10/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về triển khai thực hiện Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022. Trong đó chú trọng công tác số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính, đáp ứng yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ

giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý nhà nước, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của các cơ quan, đơn vị. Sử dụng có hiệu quả phần mềm quản lý văn bản điều hành, phần mềm Một cửa điện tử, thường xuyên sử dụng thư điện tử công vụ trong liên hệ, giải quyết công vụ.

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 cơ quan hành chính theo hướng dẫn của cấp trên.

7. Công tác chỉ đạo điều hành

Nâng cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo thực hiện công tác cải cách hành chính. Tiếp tục xác định nhiệm vụ cải cách hành chính là một trong những nhiệm vụ trọng tâm và khâu đột phá chiến lược góp phần đẩy nhanh phát triển kinh tế - xã hội thị xã. Tổ chức triển khai Kế hoạch cải cách hành chính thị xã Ngã Năm giai đoạn 2021 - 2030 đảm bảo mục tiêu, tiến độ đề ra.

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.

Thực hiện rà soát, điều chỉnh tiêu chí, thành phần Chỉ số cải cách hành chính cấp xã đáp ứng theo yêu cầu nhiệm vụ được giao và thực hiện việc chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính cấp xã đảm bảo đúng thời gian quy định.

Tăng cường giải pháp nâng cao Chỉ số cải cách hành chính thị xã, nhất là chủ động theo dõi, cập nhật thường xuyên các tài liệu có liên quan đến việc chấm điểm cải cách hành chính. Thực hiện khảo sát lấy ý kiến đo lường sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của Bộ phận Một cửa thị xã và các xã, phường.

Ban hành Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2023 đảm bảo hiệu quả, thiết thực.

III. PHÂN CÔNG CỤ THỂ CÁC NHIỆM VỤ VÀ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2023

(Theo phụ lục đính kèm)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các Phòng, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập thị xã và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã phường

Trên cơ sở Kế hoạch này xây dựng kế hoạch cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị phù hợp thực tế tình hình địa phương; triển khai thực hiện đầy đủ các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính, bố trí đủ nhân lực và điều kiện đảm bảo hoàn thành những nhiệm vụ, công việc được giao.

Thủ trưởng các Phòng, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã nếu chậm trễ, ách tắc trong giải quyết công việc hoặc để cán bộ, công chức, viên chức cơ quan đơn vị mình 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 cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị mình về Ủy ban nhân dân thị xã (qua Phòng Nội vụ thị xã) để theo dõi, tổng hợp và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định. Riêng đối với các cơ quan, đơn vị: Phòng Tư pháp, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, Tài chính - Kế hoạch, Thanh tra thị xã được phân công phụ trách từng lĩnh vực cải cách hành chính phải báo cáo thêm tình hình thực hiện nhiệm vụ được phân công theo Kế hoạch này; đồng thời, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thị xã về điểm số theo tiêu chí, tiêu chí thành phần Chỉ số cải cách hành chính thị xã thuộc lĩnh vực ngành, đơn vị phụ trách.

Thời hạn báo cáo chậm nhất vào **buổi sáng ngày 15** của tháng cuối kỳ báo cáo, thời điểm chốt số liệu của từng loại báo cáo cụ thể như sau:

- Báo cáo Quý I/2023: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15/12/2022 đến ngày 14/3/2023.

- Báo cáo 6 tháng đầu năm 2023: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15/12/2022 đến ngày 14/6/2023.

- Báo cáo Quý III/2023: Thời gian chốt số liệu từ ngày 15/6/2023 đến ngày 14/9/2023.

- Báo cáo tổng hợp năm 2023: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15/12/2022 đến ngày 14/12/2023.

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

2.1. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và phối hợp kiểm tra các nội dung cải cách hành chính thuộc lĩnh vực được giao; kịp thời tham mưu Ủy ban nhân dân thị xã giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động góp phần duy trì và cải thiện Chỉ số cải cách hành chính của thị xã.

Rà soát, định kỳ báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ được phân công theo Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 và giai đoạn 2021-2030 theo lộ trình đề ra; đồng thời hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và phối hợp kiểm tra các nội dung cải cách hành chính thuộc lĩnh vực được giao.

2.2. Phòng Nội vụ thị xã

Chủ trì, phối hợp Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch này; đề xuất Ủy ban nhân dân thị xã 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 thị xã có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân thị xã đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện cải cách hành chính hằng năm của các xã, phường.

Phối hợp Phòng Tài chính - Kế hoạch thị xã tham mưu Ủy ban nhân dân thị xã quyết định bố trí kinh phí phù hợp, đảm bảo triển khai tốt công tác cải cách hành chính trên địa bàn thị xã.

Chủ trì, tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thị xã và Sở Nội vụ tỉnh về kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của thị xã 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 thị xã để tổng hợp, tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân thị xã xem xét, quyết định.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2023 của Ủy ban nhân dân thị xã Ngã Năm./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh;
- TT. Thị ủy;
- TT. HĐND thị xã;
- TT. UBND thị xã;
- Các Phòng, ban ngành thị xã;
- Các đơn vị sự nghiệp thị xã;
- UBND các xã, phường;
- Lưu: VT, VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Kim Thái Phong