

Số /KH-UBND

Quảng Châu, ngày tháng 12 năm 2024

KẾ HOẠCH

Thực hiện nhiệm vụ công tác Cải cách hành chính năm 2025

Thực hiện nhiệm vụ về cải cách hành chính năm 2025; Ủy ban nhân dân phường Quảng Châu xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính năm 2025 cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Đẩy mạnh công tác cải cách thủ tục hành chính, xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có phẩm chất, năng lực và trình độ, đáp ứng yêu cầu của công cuộc xây dựng, phát triển kinh tế - xã hội ở địa phương. Tiếp tục ứng dụng có hiệu quả công nghệ thông tin góp phần nâng cao năng lực, hiệu quả quản lý và điều hành chỉ đạo thực hiện theo hướng dẫn của cấp trên.

- Nâng cao, tạo sự chuyên biến mạnh mẽ về kỷ luật kỷ cương, ý thức trách nhiệm phục vụ nhân dân, tạo niềm tin của nhân dân vào sự lãnh đạo của Đảng, sự quản lý điều hành của chính quyền, lành mạnh hoá quan hệ giữa cán bộ, công chức với nhân dân, bảo đảm nền hành chính trong sạch, minh bạch, vững mạnh để phục vụ nhân dân được tốt hơn.

- Đảm bảo cơ sở vật chất khu công sở làm việc của chính quyền, phòng tiếp dân, bộ phận "Một cửa", đảm bảo điều kiện cho cán bộ, công chức làm việc hiệu quả.

2. Yêu cầu:

- Triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính; tăng cường chỉ đạo, phối hợp trong thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính đảm bảo chất lượng, hiệu quả, trọng tâm, nâng cao kỹ năng thực thi công vụ, ý thức trách nhiệm đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp; gắn cải cách hành chính với cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

II. MỤC TIÊU

- Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện hệ thống thể chế của nền hành chính nhà nước đầy đủ, đồng bộ trên tất cả các lĩnh vực; tổ chức thi hành pháp luật nghiêm minh, nâng cao ý thức chấp hành pháp luật của cá nhân, tổ chức.

- Mức độ hài lòng của tổ chức, người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 92%; 100% hồ sơ thủ tục hành chính đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và được số hóa kết quả giải quyết. Tối thiểu 90% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử.

- Có 100% cán bộ, công chức có trình độ chuyên môn đáp ứng tiêu chuẩn theo quy định.

- Có 100% cơ sở dữ liệu chuyên ngành được hoàn thành và kết nối, chia sẻ để sử dụng chung; 100% hồ sơ công việc tại các cấp chính quyền được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước); 100% các báo cáo định kỳ và báo cáo thống kê về kinh tế - xã hội được thực hiện trên Hệ thống thông tin báo cáo của thành phố.

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM VỀ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Một số chỉ tiêu cụ thể

- Phấn đấu 100% văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của Trung ương được cụ thể hóa hoặc triển khai kịp thời; 100% văn bản QPPL phát hiện sai phạm qua kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị xử lý; 100% văn bản QPPL được xử lý hoặc kiến nghị xử lý sau rà soát.

- 100% thủ tục hành chính (TTHC) đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến toàn trình; 100% TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý của các sở, ban, ngành được rà soát, đơn giản hóa.

- Tiếp tục triển khai hiệu quả tinh giản biên chế theo quy định của Chính phủ; tăng cường cử đi đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức theo yêu cầu công việc và vị trí việc làm; nâng cao kỹ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ.

- Thiệt hiện nghiêm việc công khai đầy đủ, kịp thời, chính xác các thông tin ngân sách theo các hình thức quy định; tiếp tục thực hiện nguồn cải cách tiền lương theo Nghị quyết số 27-NQ/TW ngày 21/5/2018 của Ban Chấp hành Trung ương.

- 100% dịch vụ công trực tuyến được thiết kế, thiết kế lại nhằm tối ưu hóa trải nghiệm người dùng, khi sử dụng được điền sẵn dữ liệu mà người dùng đã cung cấp trước đó; 40% hoạt động kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước được thực hiện thông qua môi trường mạng và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý.

2. Nội dung, nhiệm vụ và giải pháp

2.1. Cải cách thể chế:

- Tiếp tục thực hiện các quy định của Chính phủ về phân cấp quản lý nhằm làm rõ trách nhiệm, thẩm quyền của từng cá nhân, các cơ quan, đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước tại UBND phường.

- Tiếp tục triển khai Đề án nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn, giai đoạn 2022 - 2026.

- Tiếp tục đổi mới, nâng cao chất lượng kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật. Trong năm tập trung rà soát văn bản quy phạm pháp luật kịp thời kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các văn bản trái pháp luật, đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp.

2.2. Cải cách thủ tục hành chính

- Đẩy mạnh việc giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ; trao đổi văn bản trên môi trường mạng; số hóa kết quả TTHC để nâng cao tính công khai, minh bạch, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí.

- Nâng cao hiệu quả phối hợp giữa công chức UBND trong giải quyết TTHC. Rà soát, đơn giản hóa quy trình liên thông giải quyết công việc giữa các cơ quan hành chính nhà nước theo hướng minh bạch, nâng cao trách nhiệm giải trình.

- Đổi mới và nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận một cửa UBND phường để cải thiện chất lượng giải quyết TTHC cho người dân, tổ chức theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Mở rộng và triển khai có hiệu quả các kênh tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức đối với quy định TTHC.

- Duy trì tỷ lệ giải quyết đúng hạn từ 98% trở lên; thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn; 100% hồ sơ thủ tục hành chính đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và được số hóa kết quả giải quyết; 95% tổ chức, người dân, doanh nghiệp hài lòng với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước.

- Số hóa 100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của các ngành, các cấp.

- Rà soát, cập nhật, đồng bộ đầy đủ, thường xuyên thông tin, dữ liệu thủ tục hành chính, trạng thái, kết quả xử lý hồ sơ thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên hệ thống phần mềm một cửa điện tử, trên Cổng dịch vụ công tỉnh và Cổng dịch vụ công quốc gia.

- Triển khai Hệ thống theo dõi, giám sát, đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính

- Thường xuyên khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, người dân đối với việc giải quyết thủ tục hành chính tại UBND phường

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

- Tiếp tục rà soát, sắp xếp tổ chức các cơ quan, đơn vị, giảm đầu mối tổ chức trung gian, khắc phục triệt để sự trùng lặp, chồng chéo chức năng, nhiệm vụ, đảm bảo nguyên tắc một tổ chức có thể đảm nhiệm nhiều việc, nhưng một việc chỉ do một tổ chức chủ trì và chịu trách nhiệm chính.

- Rà soát, đề nghị sửa đổi, bổ sung các quy định về phân cấp quản lý; ban hành và triển khai các biện pháp theo dõi, kiểm tra, giám sát hiệu quả việc thực hiện các nhiệm vụ đã phân cấp.

- Nghiên cứu, triển khai các biện pháp đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ các tiến bộ khoa học và công nghệ, ứng dụng công nghệ thông tin; tăng cường chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc của cơ quan hành chính các cấp trên môi trường số; tổ chức hội nghị trực tuyến.

- Khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với việc phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước UBND phường. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức.

2.4. Cải cách công vụ

- Tiếp tục nghiên cứu, đề nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoàn thiện các văn bản QPPL về xây dựng, quản lý đội ngũ cán bộ, công chức bảo đảm đồng bộ với các quy định của Đảng về công tác cán bộ.

- Sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu.

- Thực hiện quy trình đánh giá phân loại cán bộ, công chức theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch, lượng hóa các tiêu chí đánh giá và đề cao trách nhiệm người đứng đầu.

- Hoàn thiện các quy định về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ; kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm minh những tổ chức, cá nhân sai phạm.

- Tham gia đào tạo, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức cho cán bộ, công chức theo hướng dẫn của thành phố.

2.5. Cải cách tài chính công

- Thực hiện các quy định về đổi mới cơ chế phân bổ ngân sách gắn với nhiệm vụ được giao. Đề nghị cấp có thẩm quyền, sửa đổi, bổ sung các quy định về thực hiện cơ chế khoán kinh phí quản lý hành chính, đáp ứng yêu cầu thực tiễn và cụ thể hóa các chủ trương của Đảng.

- Ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2025

- Xây dựng Kế hoạch đầu tư công năm 2025

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

- Ban hành kế hoạch chuyển đổi số năm 2025
- Thực hiện tự chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ.
- Điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng; số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử.
- Khảo sát, đánh giá hạ tầng công nghệ thông tin; xây dựng đề án nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin

2.7. Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền về cải cách hành chính

- Trên cơ sở Kế hoạch cải cách hành chính của phường; công chức UBND phường khẩn trương xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính của bộ phận mình.
- Đổi mới, đa dạng hóa nội dung, hình thức tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung đến công khai, minh bạch, giảm thời gian trong giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Đẩy mạnh việc tự kiểm tra cải cách hành chính; trong giám sát thực hiện công tác cải cách hành chính tại Bộ phận Một cửa phường

IV. Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2025 được bố trí trong dự toán chi thường xuyên theo phân cấp ngân sách hiện hành.

V. Tổ chức thực hiện:

1. Chủ tịch UBND phường chỉ đạo chung việc thực hiện công tác cải cách hành chính theo chức năng, nhiệm vụ đã đề ra.
2. Đồng chí Phó Chủ tịch UBND phụ trách công tác văn hóa trực tiếp phụ trách, chịu trách nhiệm toàn diện công tác tại bộ phận "Một cửa" Các CBCC, tổ chức ĐTND và các đơn vị sự nghiệp căn cứ kế hoạch cải cách hành chính hụng n"m để triển khai thực hiện.
3. Công chức Tư pháp - Hộ tịch có trách nhiệm chủ trì, giúp Ủy ban nhân dân phường triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát các loại thủ tục hành chính, cải cách thể chế, triển khai các văn bản pháp Luật về công tác CCHC, rà soát các văn bản quy phạm pháp Luật thuộc thẩm quyền UBND, thực hiện việc công bố các TTHC mới bổ sung, sửa đổi hoặc bãi bỏ các TTHC đã hết hiệu lực và báo cáo công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo đúng quy định. Chủ trì thực hiện giải quyết trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và chứng thực điện tử theo quy định.
4. Công chức Văn phòng UBND có trách nhiệm chủ trì, giúp Ủy ban nhân dân phường triển khai thực hiện nhiệm vụ và việc tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính. tổng hợp báo cáo theo quy định. triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính theo kế hoạch đề ra; hướng dẫn, đôn đốc, kiểm

tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính; tham mưu tổ chức đánh giá, kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính hàng tháng, quý, năm định kỳ tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND phường và UBND thành phố theo quy định.

5. Kế toán ngân sách có trách nhiệm tham mưu Ủy ban nhân dân phường trong việc bảo đảm kinh phí để triển khai chương trình, kế hoạch công tác cải cách hành chính của phường hàng năm theo kế hoạch; đồng thời tổ chức thực hiện tốt các nhiệm vụ cải cách tài chính công trong năm 2025 ; Phối hợp với văn phòng UBND kiểm tra việc thu phí và lệ phí theo đúng quy định.

6. Công chức Văn hóa tham mưu nội dung ứng dụng công nghệ thông tin, đẩy mạnh thông tin, tuyên truyền, phổ biến các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2024 của UBND phường. Chủ trì triển khai nội dung Xây dựng và phát triển Chính quyền số; đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, đơn vị được giao chủ trì và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND phường.

7. Các CB, công chức khác, các đơn vị sự nghiệp khác chủ động phối hợp với Văn phòng UBND, Công chức Tư pháp - Hộ tịch và cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trong công tác CCHC theo quy định.

Trên đây là kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2025, đề nghị các cán bộ, công chức UBND phường, các đơn vị có liên quan, bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả UBND phường thực hiện theo đúng quy định./.

Nơi nhận:

- UBND TP Sầm Sơn (B/c);
- Phòng Nội vụ thành phố (b/c);
- TTr.Đảng uỷ.HĐND phường(để B/c);
- Chủ tịch, PCT UBND phường;
- MTTQ và Các ban ngành, Đoàn thể (P/h);
- CB,CC chuyên môn (T/h) ;
- 8 đơn vị TDP;
- L-u : VT.

PHÓ CHỦ TỊCH

PHỤ TRÁCH UBND

Nguyễn Thị Mận

