

Số: 43/KH-UBND

Thanh Liệt, ngày 27 tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính nhà nước năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 59/KH-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2024 của UBND huyện Thanh Trì về Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước năm 2024, UBND xã Thanh Liệt ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính (CCHC) nhà nước năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao hiệu quả công tác CCHC; cải thiện và nâng cao Chỉ số Cải cách hành chính (PARINDEX), Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính (SIPAS).
- Hoạt động của các bộ phận chuyên môn thuộc xã đồng bộ, thông suốt, minh bạch, nhanh chóng, hiệu quả; có năng lực kiến tạo phát triển, phục vụ Nhân dân.
- Tăng cường, siết chặt kỷ luật, kỷ cương, nâng cao ý thức, trách nhiệm, chất lượng, hiệu quả phục vụ doanh nghiệp và người dân của đội ngũ cán bộ, công chức xã.

2. Yêu cầu

- Xác định trọng tâm CCHC là cải cách thủ tục hành chính (TTHC) gắn với đẩy mạnh phân cấp, ủy quyền và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số; công khai, minh bạch, nâng cao trách nhiệm giải trình của các cơ quan nhà nước.
- Thực hiện nhiệm vụ CCHC gắn với chủ đề công tác năm 2024 của Thành phố “*Kỷ cương, trách nhiệm, hành động, sáng tạo, phát triển*” và phù hợp với việc thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của xã năm 2024.
- Lấy sự hài lòng của người dân, tổ chức và doanh nghiệp là thước đo đánh giá chất lượng, hiệu quả phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.
- Quán triệt phương châm 5 dễ “*dễ hiểu, dễ nhớ, dễ làm, dễ đánh giá, dễ kiểm tra, giám sát*” trong triển khai tổ chức thực hiện Kế hoạch.
- Bố trí kinh phí, nguồn lực và triển khai đúng, đủ, toàn diện, đồng bộ, hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ của Kế hoạch phù hợp điều kiện thực tế của xã.

II. CHỈ TIÊU VÀ NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

1.1. Chỉ tiêu

- **Phản đầu mức độ hài lòng của người dân, tổ chức và doanh nghiệp về giải quyết TTHC của xã đạt tối thiểu 90%.**

- **100% kiến nghị, phản ánh của người dân, tổ chức và doanh nghiệp về TTHC, quy định hành chính được tiếp nhận, xử lý và công khai kết quả giải quyết kịp thời theo quy định.**

- **Phản đầu 90% các quyết định, kết luận sau thanh tra có hiệu lực pháp luật (nếu có) được thực hiện xong theo quy định.**

1.2. Nội dung thực hiện

- **Ban hành Kế hoạch CCHC và các Kế hoạch liên quan công tác CCHC đảm bảo rõ người, rõ việc, rõ nhiệm vụ, kết quả (sản phẩm) đầu ra, rõ thời gian hoàn thành; xác định rõ trách nhiệm bộ phận chủ trì tham mưu trong từng nội dung công việc, nhiệm vụ.**

- **Tăng cường quản trị, tuyên truyền, truyền thông về công tác CCHC, xây dựng chính quyền điện tử, chuyển đổi số, Chỉ thị số 24-CT/TU ngày 07/8/2023 của Thành ủy; đổi mới nội dung, hình thức tuyên truyền, chú trọng tuyên truyền những thành tựu, sáng kiến, kinh nghiệm, cách làm hay trong công tác CCHC, những việc làm cụ thể, hiệu quả của chính quyền xã với người dân, tổ chức và doanh nghiệp (dịch vụ công, thanh toán không dùng tiền mặt, giao thông, điện, nước, y tế, giáo dục, an sinh xã hội, nước sạch, môi trường, trật tự an toàn xã hội, phòng cháy chữa cháy, môi trường...).**

- **Tăng cường trách nhiệm giải trình và trách nhiệm người đứng đầu trong tiếp nhận, xử lý; công khai, minh bạch phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức đối với các quy định hành chính.**

- **Phát hiện và nhân rộng các mô hình, giải pháp, cách làm hay hiệu quả trong công tác CCHC trên địa bàn xã.**

- **Kiểm tra việc tổ chức thực hiện quy trình giải quyết TTHC liên thông, quy trình giải quyết công việc hành chính nội bộ, hồ sơ hành chính tại xã; xử lý kịp thời, nghiêm minh đối với cán bộ, công chức vi phạm kỷ luật và trách nhiệm thực thi công vụ, gây khó khăn, phiền hà cho cá nhân, tổ chức.**

- **Đổi mới nội dung và phương pháp đo lường sự hài lòng của cá nhân, tổ chức phù hợp với Chỉ số SIPAS của Bộ Nội vụ, tập trung đo lường các nội dung qua điều tra xã hội học được đánh giá thấp trong Chỉ số PARINDEX, SIPAS năm 2023; đo lường để đánh giá hiệu quả việc triển khai thực hiện phân cấp, ủy quyền, cải cách tổ chức bộ máy, công tác đào tạo, bồi dưỡng và chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức năm 2024 để có giải pháp khắc phục.**

- **Kiểm soát chặt chẽ việc thực hiện nhiệm vụ huyện giao UBND xã.**

2. Cải cách thể chế

2.1. Chỉ tiêu

Phấn đấu 100% các văn bản quy phạm pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được tuyên truyền, phổ biến đến cán bộ, công chức và người dân.

2.2. Nội dung thực hiện

- Tăng cường rà soát, hệ thống hóa và thực hiện kiểm tra các văn bản quy phạm pháp luật; những nội dung quy định trong Luật Thủ đô và các văn bản quy phạm pháp luật khác của Trung ương, Thành phố, huyện khi triển khai vào thực tiễn chưa phù hợp để đề xuất sửa đổi, bổ sung theo quy định.

- Đẩy mạnh tuyên truyền phổ biến giáo dục, pháp luật bằng nhiều hình thức về các quy định phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí để cán bộ, công chức và người dân thực hiện.

3. Cải cách TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

3.1. Chỉ tiêu

- Phấn đấu 100% số hồ sơ TTHC được trả kết quả giải quyết đúng hạn, trước hạn
- Thực hiện đảm bảo tối thiểu 50% kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ được số hóa.
- Phấn đấu 70% tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý hoàn toàn trực tuyến.

3.2. Nội dung thực hiện

- Triển khai thực hiện có hiệu quả việc uỷ quyền giải quyết TTHC theo Quyết định của UBND Thành phố.

- Tiếp tục rà soát các TTHC, các quy định hành chính theo yêu cầu tại Kế hoạch số 286/KH-UBND ngày 14/12/2021 và Kế hoạch số 288/KH-UBND ngày 14/12/2021 của UBND Thành phố. Qua đó, đề xuất bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung các quy định, cắt giảm các yêu cầu, điều kiện của hồ sơ, các quy trình thực hiện để bảo đảm hiệu quả rà soát.

- Tiếp tục triển khai rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ theo yêu cầu tại Kế hoạch số 281/KH-UBND ngày 28/10/2022 của UBND Thành phố về rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong các cơ quan hành chính nhà nước thành phố Hà Nội giai đoạn 2022-2025.

- Kiểm soát hiệu quả cơ chế phối hợp liên thông giữa các cơ quan, đơn vị trong thực hiện các TTHC, quy định hành chính, TTHC nội bộ.

- Thực hiện đúng, đủ, kịp thời quy định công khai, minh bạch, rõ ràng danh mục, yêu cầu, điều kiện các quy định hành chính, trên Trang thông tin điện tử của xã; khuyến khích mở rộng, cung cấp thông tin TTHC qua các trang mạng xã hội và các hình thức phù hợp khác.

- Người đứng đầu UBND xã định kỳ ít nhất 6 tháng/lần tổ chức đối thoại với cá nhân, tổ chức, người dân về TTHC, giải quyết TTHC theo quy định tại Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ; kịp thời có biện pháp tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong thực tiễn.

- Thực hiện nghiêm túc quy định về xin lỗi trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính đối với cá nhân, tổ chức.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

4.1. Chỉ tiêu

Hoàn thành chỉ tiêu tinh giản biên chế cán bộ, công chức hưởng lương từ ngân sách theo quy định của Thành phố.

4.2. Nội dung thực hiện

- Tiếp tục sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy và tinh giản biên chế theo Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020; Nghị định số 29/2023/NĐ-CP và 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ.

- Hoàn thành sắp xếp, tổ chức bộ máy và cán bộ ở xã theo hướng dẫn của Thành phố, của Huyện.

5. Cải cách chế độ công vụ

5.1. Chỉ tiêu

- Đảm bảo 100% cán bộ, công chức được bồi dưỡng, nâng cao nhận thức về văn hóa giao tiếp, ứng xử, kỹ năng giải quyết công việc, kỹ năng số và 100 % cán bộ, công chức được bồi dưỡng, nâng cao năng lực, nhận thức đầy đủ về các Chỉ số PARINDEX, SIPAS, PAPI.

- 100% cán bộ, công chức thuộc diện chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/09/2019 của Chính phủ phải được thực hiện nghiêm túc theo quy định.

- 100% cán bộ, công chức được rà soát, bố trí theo vị trí việc làm được UBND Thành phố phê duyệt.

5.2. Nội dung thực hiện

- Triển khai kế hoạch tổ chức thực hiện bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2024 gắn với việc thực hiện Đề án đào tạo, bồi dưỡng nâng cao chất lượng cán bộ, công chức xã đáp ứng yêu cầu phát triển huyện thành quận, xã thành phường giai đoạn 2021-2025.

- Thực hiện nghiêm việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/9/2019 của Chính phủ, Quy định 07-QĐ/TU ngày 17/11/2021 của Ban Thường vụ Thành ủy và Kế hoạch số 134/KH-UBND ngày 28/5/2022 của UBND Thành phố.

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc có hiệu quả việc đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ, công chức qua phần mềm đánh giá, xếp loại theo quy định của Thành ủy tại Quyết định số 1841-QĐ/TU ngày 28/10/2021 và Quyết định số 2021-QĐ/TU ngày 22/12/2021 theo hướng thực chất, hiệu quả.

- Thực hiện nghiêm và chân chính kỷ luật, kỷ cương hành chính gắn với tăng cường quán triệt Chỉ thị số 24-CT/TU ngày 07/8/2023 của Thành ủy về tăng cường kỷ cương, kỷ luật và trách nhiệm giải quyết công việc trong hệ thống chính trị.

6. Cải cách tài chính công

6.1. Chỉ tiêu

Phần đầu giai đoạn 2021 - 2025, tỷ trọng chi thường xuyên ở mức khoảng 50% tổng chi ngân sách; hàng năm 100% vốn đầu tư được phân bổ kịp thời, tuân thủ đúng nguyên tắc, quy định.

6.2. Nội dung thực hiện

- Nâng cao trách nhiệm, hiệu quả sử dụng tài sản công, kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước; thực hiện các biện pháp sử dụng kinh phí tiết kiệm, có lộ trình phù hợp nâng cao mức tiết kiệm và tăng thu nhập cho cán bộ, công chức.

- Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

- Thực hiện đúng, đủ các quy định về quy chế dân chủ ở cơ sở, việc công khai, minh bạch về tài chính, quyết toán và dự toán ngân sách hàng năm;

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

7.1. Chỉ tiêu

- Phần đầu tối thiểu 80% tài liệu lưu trữ được tạo lập dưới dạng điện tử theo quy định.

- Phần đầu tối thiểu 90% lưu trữ cơ quan thực hiện quy trình khai thác sử dụng tài liệu lưu trữ trong môi trường mạng (trừ những trường hợp pháp luật có quy định khác).

7.2. Nội dung thực hiện

- Triển khai hiệu quả Nghị quyết của Thành ủy về chuyển đổi số, xây dựng thành phố Hà Nội thông minh đến năm 2025, định hướng đến năm 2030, trọng tâm là phát triển chính quyền số, nâng cao hiệu quả, hiệu lực hoạt động phục vụ người dân, tổ chức và doanh nghiệp.

- Tiếp tục triển khai việc số hóa, sử dụng kết quả số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã; tích hợp, kết nối và chia sẻ dữ liệu dân cư theo yêu cầu, nhiệm vụ tại Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 16/3/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

- Tổ chức triển khai thực hiện Quyết định số 4379/QĐ-UBND ngày 10/11/2022 của UBND thành phố phê duyệt Đề án mô hình Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC hiện đại các cấp trên địa bàn thành phố Hà Nội.

- Ứng dụng CNTT vào đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan nhà nước; giảm chi phí và thời gian xử lý công việc

- Duy trì, cải tiến, mở rộng kết hợp số hóa Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại cơ quan UBND xã.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Thường trực UBND xã:

- Chỉ đạo cán bộ chuyên môn xây dựng, triển khai Kế hoạch CCHC và các Kế hoạch liên quan công tác CCHC năm 2024 của xã đảm bảo chất lượng và tiến độ đối với các nhiệm vụ được phân công tại các kế hoạch

- Chỉ đạo cán bộ chuyên môn tuyên truyền, quán triệt sâu rộng đến toàn thể cán bộ, công chức và nhân dân các nội dung về CCHC; chú trọng nội dung tuyên truyền việc thực hiện một cửa hiện đại, chuyển đổi số, chính quyền số, cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thông qua các hình thức thông tin, tuyên truyền như tổ chức lồng ghép trong các hội nghị, đăng tải thông tin CCHC trên trang thông tin điện tử của xã, tuyên truyền trên Đài phát thanh, qua các trang mạng xã hội, ...).

- Chỉ đạo cán bộ, công chức làm đầu mối kiểm soát TTHC của xã thường xuyên cập nhật các TTHC có sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc mới ban hành...niêm yết đầy đủ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của xã.

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Thành phố, của huyện giao đảm bảo chất lượng, tiến độ, thời gian yêu cầu và chỉ đạo các bộ phận chuyên môn báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ, đồng thời đề xuất các giải pháp, kiến nghị khắc phục các nhiệm vụ chậm, muộn, không triển khai, không đảm bảo chất lượng.

- Chỉ đạo cán bộ, công chức thực hiện nghiêm túc việc đánh giá hàng tháng; Đánh giá hiệu quả và chất lượng công việc của Chủ tịch UBND xã (theo định kỳ hằng tháng, quý, năm).

- Thực hiện hội nghị đối thoại với người dân, tổ chức và doanh nghiệp về các vấn đề có liên quan tới giải quyết công việc của người dân, tổ chức và doanh nghiệp thuộc thẩm quyền của xã ít nhất 2 lần/năm.

- Triển khai thực hiện đúng, đủ các quy định về quy chế dân chủ ở cơ sở, đặc biệt là việc công khai, minh bạch về tài chính, quyết toán và dự toán ngân sách các cấp hàng năm; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Công chức Văn phòng HĐND – UBND:

- Tham mưu UBND xã xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2024 của xã gửi về UBND huyện và tổ chức triển khai kế hoạch tới các cán bộ, công chức thuộc xã (*thời gian hoàn thành xong trước ngày 10/3/2024*); đôn đốc, theo dõi, kiểm tra các bộ phận thực hiện kế hoạch này, đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng yêu cầu, tiến độ. Tổng hợp, báo cáo, đề xuất các giải pháp đẩy mạnh triển khai thực hiện các nhiệm vụ trong kế hoạch;

- Xây dựng và triển khai Kế hoạch tự kiểm tra công vụ, kiểm tra CCHC, trong đó chú trọng kiểm tra những nội dung liên quan các nhiệm vụ cấp trên giao, việc khắc phục những vấn đề tồn tại hạn chế từ những đợt kiểm tra trước; việc giải quyết TTHC liên quan đến lĩnh vực Tư pháp, Tài nguyên - Môi trường, Lao động - Thương binh và Xã hội...

- Thực hiện việc đo lường sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước tại UBND xã (*theo hướng dẫn và kế hoạch của UBND huyện*)

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan theo đúng quy định;

- Tham mưu UBND xã đảm bảo cơ sở vật chất, trang thiết bị đáp ứng yêu cầu thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông của xã. Phối hợp với các bộ phận có liên quan thường xuyên cập nhật, niêm yết công khai đầy đủ các quy định về thủ tục hành chính mới sửa đổi, bổ sung, đảm bảo đầy đủ, đúng quy định;

- Phối hợp các bộ phận chuyên môn, cán bộ công chức triển khai việc đánh giá kết quả công tác CCHC qua xác định Chỉ số CCHC hằng năm đảm bảo phù hợp với yêu cầu, nhiệm vụ CCHC.

- Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện CCHC của xã với UBND huyện (*qua Phòng Nội vụ*), Đảng ủy - HĐND và Chủ tịch UBND xã định kỳ hoặc đột xuất khi có yêu cầu (*Thời hạn báo cáo CCHC quý I, 6 tháng, 9 tháng và báo cáo năm gửi chậm nhất là ngày 05 của tháng cuối kỳ báo cáo; Thời điểm chốt số liệu của từng loại báo cáo là từ ngày 05/12/2023 đến ngày 05 tháng cuối kỳ của báo cáo*)

3. Công chức Tư pháp – Hộ tịch:

- Chịu trách nhiệm toàn diện về công tác cải cách thể chế, chỉ số cải cách thể chế; Phối hợp với Văn phòng HĐND - UBND xã làm tốt công tác soạn thảo, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hành chính thông thường của HĐND - UBND xã theo quy định hiện hành.

- Phối hợp với công chức Văn hóa - xã hội đẩy mạnh công tác thông tin tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến CCHC và các lĩnh vực liên quan khác.

4. Công chức Tài chính - Kế toán:

Chịu trách nhiệm toàn diện về công tác cải cách tài chính công, chi số cải cách tài chính công; Tham mưu UBND xã bố trí kịp thời kinh phí đảm bảo cho công tác kiểm soát TTHC, CCHC của xã; Tham mưu UBND xã ban hành các văn bản triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo của thành phố, của huyện về cải cách tài chính công và hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện.

5. Công chức Văn hóa – xã hội:

Tham mưu UBND xã ban hành và triển khai kế hoạch thông tin, tuyên truyền về công tác CCHC năm 2024; Phối hợp với công chức Văn phòng và các bộ phận liên quan xây dựng chuyên mục, chuyên trang về CCHC trên cổng thông tin điện tử của xã; Tuyên truyền, phổ biến sâu rộng, có trọng tâm, trọng điểm, bằng nhiều hình thức, nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, người lao động và nhân dân về công tác CCHC; giúp người dân, doanh nghiệp được tiếp cận dễ hiểu rõ hơn về các nội dung công tác CCHC gắn với chủ đề công tác năm 2024 của thành phố.

6. Cán bộ, công chức thuộc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của xã (Bộ phận “Một cửa”):

- Hướng dẫn kịp thời, rõ ràng cho cá nhân, tổ chức khi đến giải quyết TTHC tại xã; Thực hiện tiếp nhận và giải quyết các TTHC của công dân đảm bảo nhanh chóng, kịp thời, đúng quy định.

- Thường xuyên rà soát, cập nhật, niêm yết, công khai tất cả các TTHC, các văn bản quy phạm pháp luật quy định về TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của xã tại bộ phận “một cửa”, trên cổng (trang) thông tin điện tử của xã đảm bảo khoa học, thuận lợi cho việc tra cứu của cá nhân, tổ chức.

- Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức thuộc xã, đặc biệt là thái độ phục vụ nhân dân, tổ chức của cán bộ thuộc biên chế bộ phận “một cửa”; Đồng thời tổ chức tiếp nhận, xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức.

- Tiếp tục phối hợp lấy ý kiến người dân, doanh nghiệp về chất lượng phục vụ của các cơ quan hành chính, nhất là các lĩnh vực, thủ tục liên quan đến xây dựng, đất đai, tư pháp, giáo dục, lao động, thương binh - xã hội và các dịch vụ thiết yếu dân sinh khác.

- Tiếp tục đổi mới, kiện toàn, nâng cấp Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo hướng hiện đại, chính quy, chuyên nghiệp, thân thiện theo Quyết định số 4379/QĐ-UBND của UBND Thành phố; thực hiện ứng dụng CNTT và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2015 trong giải quyết TTHC (Thường xuyên).

- Trưởng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của xã chịu trách nhiệm về hoạt động của bộ phận và những đánh giá của tổ chức, công dân về chất lượng, thái độ phục vụ của bộ phận “một cửa” trước Chủ tịch UBND xã.

7. Trách nhiệm của các bộ phận chuyên môn và công chức liên quan:

- Phối hợp chặt chẽ với Văn phòng HĐND - UBND xã trong việc thực hiện các nội dung kế hoạch đảm bảo công việc được thông suốt, hiệu quả, đúng quy định pháp luật.

- Phối hợp với Bộ phận “một cửa” rà soát, cập nhật các TTHC nhằm đơn giản hóa TTHC theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông; thực hiện tốt nhiệm vụ CCHC, góp phần hoàn thành các chỉ tiêu phát triển kinh tế, văn hoá - xã hội và ổn định an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội ở địa phương.

8. Nhiệm vụ cụ thể

Chi tiết theo Phụ lục đính kèm.

IV. KINH PHÍ

Nguồn kinh phí bảo đảm cho công tác CCHC thuộc Kế hoạch được bố trí trong dự toán hàng năm theo phân cấp ngân sách hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch CCHC nhà nước năm 2024 của xã Thanh Liệt, UBND xã yêu cầu các cán bộ, công chức thuộc xã nghiêm túc thực hiện các nội dung Kế hoạch công tác CCHC đã đề ra. Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc cần phản ánh kịp thời để UBND xã báo cáo UBND và các phòng, ban chức năng của huyện xem xét, giải quyết kịp thời. //

Nơi nhận:

- UBND huyện Thanh Trì;
- Phòng Nội vụ huyện Thanh Trì;
- Đảng ủy - HĐND xã;
- Cán bộ, công chức xã;
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Tạ Đăng Doanh

PHỤ LỤC
CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH XÂY DỰNG, TRIỂN KHAI NĂM 2024

(Kèm theo Kế hoạch số 43/KH-UBND ngày 27/02/2024 của UBND xã Thanh Liệt)

STT	Nhiệm vụ	Nội dung/ sản phẩm	Lãnh đạo UBND xã chủ trì	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian hoàn thành
I	Công tác chỉ đạo, điều hành					
1	Xây dựng và triển khai Kế hoạch CCHC năm 2024	Kế hoạch	Chủ tịch UBND xã	Văn phòng UBND xã	Bộ phận chuyên môn, công chức có liên quan	Trước ngày 10/3/2024
2	Xây dựng và triển khai Kế hoạch thông tin, tuyên truyền về CCHC nhà nước năm 2024	Kế hoạch	Chủ tịch UBND xã	Văn hóa thông tin	Bộ phận chuyên môn, công chức có liên quan	Tháng 03/2024
3	Ban hành Kế hoạch tự kiểm tra công vụ, kiểm tra CCHC năm 2024	Kế hoạch	Chủ tịch UBND xã	Văn phòng UBND xã	Bộ phận chuyên môn, công chức có liên quan	Tháng 02/2024
4	Cử cán bộ, công chức tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn công tác CCHC, đạo đức công vụ	Giấy mời	Phó chủ tịch UBND xã	Văn phòng UBND xã	Bộ phận chuyên môn, công chức có liên quan	Theo lịch của huyện
5	Rà soát, đánh giá chấm điểm xác định kết quả Chỉ số CCHC xã năm 2024	Báo cáo	Chủ tịch UBND xã	Văn phòng UBND xã	Bộ phận chuyên môn, công chức có liên quan	Tháng 11/2024
6	Triển khai khảo sát, đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức về chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính	Báo cáo	Chủ tịch UBND xã	Văn phòng UBND xã	Bộ phận chuyên môn, công chức có liên quan	Tháng 11/2024

STT	Nhiệm vụ	Nội dung/ sản phẩm	Lãnh đạo UBND xã chủ trì	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian hoàn thành
II	Cải cách thể chế					
7	Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch xây dựng văn bản quy phạm pháp luật gắn với rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2024	Kế hoạch; Báo cáo	Chủ tịch UBND xã	Tư pháp xã	Bộ phận chuyên môn, công chức có liên quan	Theo quy định
8	Xây dựng và triển khai Kế hoạch phổ biến giáo dục pháp luật, tập trung tuyên truyền về các quy định phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí để cán bộ, công chức và người dân thực hiện.	Kế hoạch	Chủ tịch UBND xã	Tư pháp xã	Bộ phận chuyên môn, công chức có liên quan	Theo quy định
III	Cải cách TTHC					
9	Tiếp tục triển khai thực hiện hiệu quả việc uỷ quyền giải quyết TTHC theo yêu cầu tại Nghị quyết 20/NQ-HĐND ngày 06/7/2023 của HĐND Thành phố	Báo cáo	Phó chủ tịch UBND xã	Văn phòng UBND xã	Bộ phận chuyên môn, công chức có liên quan	Theo yêu cầu
10	Xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024	Kế hoạch	Phó chủ tịch UBND xã	Văn phòng UBND xã	Bộ phận chuyên môn, công chức có liên quan	Quý I/2023
11	Rà soát, đơn giản hóa và thông tin tuyên truyền về kiểm soát TTHC, việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.	Kế hoạch; Báo cáo	Phó chủ tịch UBND xã	Văn phòng UBND xã	VHTT và Bộ phận chuyên môn	Báo cáo định kì hàng tháng

STT	Nhiệm vụ	Nội dung/ sản phẩm	Lãnh đạo UBND xã chủ trì	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian hoàn thành
12	Triển khai rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong các cơ quan hành chính theo yêu cầu tại Kế hoạch số 281/KH-UBND ngày 28/10/2022 của UBND Thành phố theo hướng ứng dụng CNTT kết hợp với hệ thống quản lý chất lượng ISO.	Báo cáo	Đ/c Nguyễn Duy Nhật, Phó chủ tịch UBND xã	Văn phòng UBND xã	Bộ phận chuyên môn, công chức có liên quan	Theo yêu cầu; Theo lộ trình tại Kế hoạch số 281/KH-UBND ngày 28/10/2022 của UBND TP
13	Tổ chức hội nghị đối thoại với người dân, tổ chức và doanh nghiệp về các vấn đề có liên quan tới giải quyết công việc của người dân, tổ chức và doanh nghiệp thuộc thẩm quyền của UBND xã	Kế hoạch tổ chức đối thoại; Biên bản Hội nghị; Giấy mời	Chủ tịch UBND xã	Văn phòng UBND xã	Bộ phận chuyên môn, công chức có liên quan	6 tháng/ 1 lần
V	Cải cách chế độ công vụ					
14	Cập nhật, bổ sung kỹ năng, kiến thức nhằm nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức	Văn bản cử CBCC tham dự các lớp bồi dưỡng nâng cao chất lượng	Chủ tịch UBND xã	Văn phòng UBND xã	CBCC liên quan	Thực hiện theo kế hoạch đào tạo bồi dưỡng của huyện
VI	Cải cách tài chính công					
15	Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và Nghị định số 43/2006/NĐ-CP của Chính phủ và các	Báo cáo	Đ/c Tạ Đăng Doanh, Chủ tịch UBND xã	Tài chính – Kế toán	Văn phòng, CBCC liên quan	Theo kỳ báo cáo

STT	Nhiệm vụ	Nội dung/ sản phẩm	Lãnh đạo UBND xã chủ trì	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian hoàn thành
	nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch số 158/KH-UBND ngày 24/8/2016 của UBND Thành phố; Kế hoạch số 210/KH-UBND ngày 05/11/2020 của UBND Thành phố về thực hiện Nghị quyết số 115/2020/QH14 ngày 19/6/2020 của Quốc hội về thí điểm một số cơ chế, chính sách tài chính – ngân sách đặc thù đối với thành phố Hà Nội					
VII	Chính quyền điện tử, chuyển đổi số					
16	Xây dựng Kế hoạch tăng cường ứng dụng CNTT, chuyển đổi số	Kế hoạch	Phó chủ tịch UBND xã	Văn phòng UBND xã	VHTT, Bộ phận chuyên môn	Tháng 03/2024
17	Triển khai việc duy trì, cải tiến, mở rộng kết hợp số hoá Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã	Kế hoạch	Phó chủ tịch UBND xã	Văn phòng UBND xã	Bộ phận chuyên môn, công chức có liên quan	Tháng 02/2024