

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính Xã Hành Thuận năm 2024

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HÀNH THUẬN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015 và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị quyết số 93/NQ-CP ngày 08/12/2021 của HĐND tỉnh về đẩy mạnh cải cách hành chính; nâng cao thứ hạng các chỉ số cải cách hành chính, hiệu quả quản trị và hành chính công, năng lực cạnh tranh cấp tỉnh giai đoạn 2021-2025;

Căn cứ Quyết định số 1256/QĐ-UBND ngày 22/12/2021 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm; nâng cao thứ hạng các chỉ số cải cách hành chính, hiệu quả quản trị và hành chính công, năng lực cạnh tranh cấp tỉnh giai đoạn 2021-2025.

Căn cứ Quyết định số 8305/QĐ-UBND ngày 19/12/2023 Quyết định của UBND huyện Nghĩa Hành Ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2024;

Xét đề nghị của Văn phòng – Thống kê xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính của xã Hành Thuận năm 2024.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Công chức Văn phòng – Thống kê, các bộ phận trực thuộc UBND xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TT. Đảng uỷ;
- CT/PCT UBND;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Phạm Văn Tâm

KẾ HOẠCH
CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH XÃ HÀNH THUẬN NĂM 2024
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2023
của Chủ tịch UBND xã Hành Thuận)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm tiếp tục xây dựng nền hành chính của xã thật sự dân chủ, trong sạch, vững mạnh, chuyên nghiệp; bộ máy hành chính tinh gọn, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả, tạo môi trường thuận lợi cho phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đủ phẩm chất đạo đức và trình độ, năng lực để thực thi nhiệm vụ, công vụ; đẩy mạnh đơn giản thủ tục hành chính; ứng dụng rộng rãi công nghệ thông tin vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước; duy trì và cải thiện chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh, nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công nhằm tạo điều kiện thuận lợi để thu hút đầu tư, thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của xã.

2. Yêu cầu

Thực hiện cải cách hành chính toàn diện, nhưng có trọng tâm, trọng điểm, đảm bảo phục vụ tốt nhất cho tổ chức, doanh nghiệp và công dân; chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đủ phẩm chất đạo đức và năng lực để thực thi nhiệm vụ, khắc phục tình trạng thờ ơ, thiếu trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong giải quyết công việc với tổ chức và nhân dân.

Từng bước thiết lập bước đi vững chắc của một nền hành chính dân chủ, trong sạch, chuyên nghiệp; xây dựng bộ máy hành chính tinh gọn, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả trong xu thế hội nhập và phát triển.

Phù hợp với Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước của Chính phủ, Kế hoạch cải cách hành chính của tỉnh năm 2024 và phù hợp với mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; chủ động, năng động, sáng tạo; dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm.

Đảm bảo giữ vững an ninh chính trị và trật tự an toàn xã hội.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BỘ PHẬN CỦA UBND XÃ:

1. Cải cách thể chế

a) Tham mưu việc lập kế hoạch xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2024 của HĐND và UBND xã; Kế hoạch triển khai, phổ biến văn bản QPPL mới ban hành để cán bộ, công chức và nhân dân biết thực hiện đúng quy định.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Tư pháp xã.
- Bộ phận phối hợp: Các bộ phận trực thuộc UBND xã.
- Quyết định của UBND xã ban hành kế hoạch.

- Thời gian thực hiện: Quý I/2024.

b) Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND và xử lý theo thẩm quyền.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng UBND xã;

- Cơ quan phối hợp: Bộ phận Tư pháp;

- Sản phẩm: Quyết định của UBND xã ban hành kế hoạch; lập biên bản về kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Tháng 3/2024 ban hành Kế hoạch; lập biên bản khi kết thúc kế hoạch.

2. Cải cách thủ tục hành chính

a) Xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 và triển khai thực hiện.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng UBND xã.

- Bộ phận phối hợp: Các bộ phận trực thuộc UBND xã.

- Sản phẩm: Các quyết định UBND xã ban hành kế hoạch.

- Thời gian thực hiện: Quý I/2024.

b) Thực hiện việc niêm yết công khai, minh bạch thủ tục hành chính trên tất cả các lĩnh vực trước phòng cơ chế một cửa của xã.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Các bộ phận có tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân.

- Bộ phận phối hợp: Văn phòng UBND xã hỗ trợ về phương tiện (nếu cần thiết).

- Sản phẩm: Thủ tục hành chính được niêm yết công khai, minh bạch do Chủ tịch UBND xã quyết định ban hành.

- Thời gian thực hiện: Cả năm 2024.

c) Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức liên quan đến thủ tục hành chính.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Bộ phận Tư pháp

- Bộ phận phối hợp: Các bộ phận trực thuộc UBND xã.

- Sản phẩm: Báo cáo

- Thời gian thực hiện: Cuối mỗi quý.

3. Về cải cách tổ chức bộ máy:

a) Rà soát các văn bản quy phạm của cấp trên để ban hành quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng chức danh, từng bộ phận trong cơ cấu tổ chức của UBND nhằm khắc phục tình trạng chồng chéo, trùng lặp hoặc bỏ sót về chức năng, nhiệm vụ giữa các bộ phận.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Bộ phận Nội vụ xã.

- Bộ phận phối hợp: Các bộ phận trực thuộc UBND xã.

- Sản phẩm: Quyết định của UBND xã.

- Thời gian thực hiện: Cả năm 2024.

b) Tổ chức đánh giá sự hài lòng của người dân với sự phục vụ của cơ quan hành chính và đối với dịch vụ giáo dục, y tế công...

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng UBND.

- Bộ phận phối hợp: Các bộ phận trực thuộc UBND xã.

- Sản phẩm: Báo cáo

- Thời gian thực hiện: Báo cáo 6 tháng, báo cáo năm.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức và cải cách chế độ công vụ, công chức.

a) Thực hiện có hiệu quả Kế hoạch đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Tài chính xã.

- Sản phẩm: Báo cáo tình hình thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2024, báo cáo 6 tháng, báo cáo năm.

b) Thực hiện quản lý hồ sơ cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách ở xã; kịp thời lập hồ sơ đề nghị nâng lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức đủ tiêu chuẩn, đủ thời gian theo quy định.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Nội vụ xã

- Sản phẩm: Hồ sơ cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách, tờ trình đề nghị nâng lương.

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2024.

c) Tham mưu cho UBND xã tiếp nhận, chuyển đổi vị trí công tác đối với những người hoạt động không chuyên trách phù hợp với quy định, khả năng, chuyên môn và theo yêu cầu công việc; đề nghị cấp trên tuyển dụng, điều động công chức để đảm bảo về số lượng và phù hợp với khả năng, chuyên môn.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Nội vụ xã.

- Sản phẩm: Quyết định tiếp nhận, chuyển đổi.

Thời gian thực hiện: Trong năm 2024.

d) Xây dựng Kế hoạch triển khai và kiểm tra việc thực hiện Quyết định của UBND tỉnh ban hành Quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính của tỉnh Quảng Ngãi.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng thống kê UBND.

- Bộ phận phối hợp: Văn phòng Đảng uỷ.

- Sản phẩm: Quyết định của UBND xã ban hành kế hoạch.

- Thời gian thực hiện: Trong Quý I/2024.

5. Cải cách tài chính công:

a) Tiếp tục thực hiện Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ đối với cấp xã; thực hiện có hiệu quả Nghị định số 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ Quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Tài chính – Kế toán.
- Sản phẩm: Các quyết định của UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Cả năm 2024.

b) Đánh giá chất lượng thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính; Rà soát và kiến nghị sửa đổi hoặc bãi bỏ một số loại phí, lệ phí, quỹ không phù hợp với quy định của cấp trên.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Tài chính – Kế toán.
- Sản phẩm: Báo cáo.
- Thời gian thực hiện: Năm 2024.

c) Thực hiện cải cách tiền lương và thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức theo lộ trình cải cách tiền lương của Chính phủ.

6. Về hiện đại hóa nền hành chính

a) Tăng cường thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin vào các hoạt động của cơ quan; tăng cường trao đổi trên mạng điện tử các tài liệu của cơ quan hành chính nhà nước.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn hoá - Xã hội.
- Bộ phận phối hợp: Các bộ phận trực thuộc UBND xã.
- Sản phẩm: Kế hoạch.
- Thời gian thực hiện: Quý I/2024; tổ chức thực hiện hằng năm.

b) Tổ chức thực hiện và báo cáo việc đẩy nhanh tiến độ triển khai thực hiện áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2008 tại cơ quan, đơn vị hành chính.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Văn phòng – Thống kê.
- Bộ phận phối hợp: Các bộ phận trực thuộc UBND xã.
- Sản phẩm: kết quả thực hiện và báo cáo.
- Thời gian thực hiện: Trong năm 2024.

c) Tổ chức thực hiện xây dựng trụ sở UBND xã đảm bảo yêu cầu làm việc, nhất là phòng làm việc của cơ chế một cửa khi có phân khai vốn.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Tài chính – Kế toán.
- Bộ phận phối hợp: Địa chính – Xây dựng.
- Sản phẩm: Kết quả thực hiện và báo cáo.
- Thời gian thực hiện: Năm 2024.

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

Tăng cường tuyên truyền cải cách hành chính cho cán bộ, công chức nhất là công chức thường xuyên tiếp xúc và trực tiếp giải quyết các thủ tục hành chính cho người dân.

- Người thực hiện: Lãnh đạo Đảng uỷ, UBND
- Bộ phận phối hợp: Cán bộ nội vụ.
- Thời gian thực hiện: cả năm 2024.

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. UBND Tăng cường vai trò lãnh đạo của các cấp ủy đảng, đề cao trách nhiệm; xác định cải cách hành chính, nhất là cải cách thủ tục hành chính là một trong những nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên. Gắn kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính với kết quả thực hiện nhiệm vụ hàng năm và xác định là một nội dung, tiêu chí để đánh giá công tác thi đua, khen thưởng. Không xem xét, đề xuất quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý nếu bị cơ quan có thẩm quyền phê bình do không thực hiện nghiêm túc công tác cải cách hành chính đối với công việc được giao.

2. Mỗi năm lựa chọn một số nội dung chuyên đề để tập trung chỉ đạo thực hiện có hiệu quả.

3. Củng cố, kiện toàn công chức, làm tham mưu và tổ chức triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính.

4. Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức và nhân dân thực hiện công tác cải cách hành chính. Thường xuyên thanh tra, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện cải cách hành chính, kịp thời phát hiện, phổ biến, nhân rộng các điển hình tiên tiến, biểu dương những tập thể, cá nhân làm tốt và phê phán những cán bộ, công chức, có thái độ tiêu cực, tác phong làm việc quan liêu, hách dịch, những nhiễu gây phiền hà.

5. Đảm bảo kinh phí cho việc thực hiện các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch thực hiện cải cách hành chính của tỉnh năm 2024. Huy động các nguồn lực phục vụ cho việc thực hiện công tác cải cách hành chính đảm bảo hiệu quả.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính của xã được bố trí từ nguồn ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao.

2. Khuyến khích việc huy động theo quy định của pháp luật các nguồn kinh phí ngoài ngân sách để triển khai thực hiện các nội dung, chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của xã.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chủ tịch UBND xã thống nhất chỉ đạo công tác cải cách hành chính tại UBND xã. Cán bộ, công chức chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch cụ thể của bộ phận, lĩnh vực mình công tác để triển khai thực hiện Kế hoạch này; đồng thời kiến nghị, đề xuất UBND xã những vướng mắc có liên quan đến công tác cải cách hành chính ở địa phương để kịp thời sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

2. Cán bộ nội vụ theo dõi, kiểm tra và tham mưu cho Chủ tịch UBND xã về công tác cải cách hành chính tại cơ quan.

3. Giao cho Công chức Tài chính – Kế toán cân đối, bố trí kinh phí hợp lý để thực hiện CCHC tại địa phương.

4. Bộ phận Văn phòng – thống kê xã chuẩn bị những điều kiện vật chất cần thiết phục vụ cho công tác cải cách hành chính tại địa phương./.