

Số: /QĐ-UBND

Thị trấn Bút Sơn, ngày tháng năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính
trên địa bàn thị trấn Bút Sơn giai đoạn 2021 - 2025**

ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ TRẤN BÚT SƠN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; 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 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước, giai đoạn 2021 - 2030;

Căn cứ Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước, giai đoạn 2021 - 2030;

Căn cứ Quyết định số 2384/QĐ-UBND ngày 13/10/2021 của UBND huyện Hoằng Hóa về việc ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn huyện, giai đoạn 2021 - 2025;

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng - Thống kê UBND thị trấn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn huyện Hoằng Hóa, giai đoạn 2021 - 2025.

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

Điều 3. Công chức Văn phòng – thống kê, cán bộ, công chức chuyên môn UBND thị trấn, các ngành, đoàn thể, các đơn vị, có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ (t/h);
- UBND huyện (b/c);
- TT Đảng uỷ, HĐND (b/c)
- Lưu VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hồng Sơn

KẾ HOẠCH**Thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn thị trấn Bút Sơn,
giai đoạn 2021 - 2025**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2021
của Ủy ban nhân dân thị trấn Bút Sơn)*

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Cụ thể hóa mục tiêu, nhiệm vụ và các giải pháp chủ yếu trong Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030 của Chính phủ và Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn huyện Hoàng Hóa, giai đoạn 2021- 2025 ban hành kèm theo Quyết định số 2384/QĐ-UBND ngày 13/10/2021 của UBND huyện.

2. Cải cách hành chính phải được thực hiện thường xuyên, liên tục, đồng bộ, có trọng tâm, trọng điểm, trên cơ sở kế thừa, phát huy những kết quả đã đạt được và đổi mới, sáng tạo phù hợp với tình hình thực tiễn của địa phương; lấy sự hài lòng của tổ chức, người dân, doanh nghiệp làm thước đo đánh giá chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn.

3. Cải cách hành chính phải gắn với nâng cao nhận thức, đổi mới tư duy và hành động sáng tạo; đổi mới lề lối làm việc, phương thức quản trị hiện đại, trên cơ sở đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, thực hiện chuyển đổi số trong hoạt động cơ quan hành chính nhà nước.

4. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị phải xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt của cả nhiệm kỳ công tác; dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm; tăng cường vai trò, trách nhiệm, năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành; gắn việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính hàng năm với đánh giá trách nhiệm, năng lực lãnh đạo, quản lý của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

II. MỤC TIÊU**1. Mục tiêu chung**

Đẩy mạnh cải cách hành chính theo hướng toàn diện, đồng bộ, hiệu quả, có trọng tâm, trọng điểm, tạo chuyển biến rõ nét về chất lượng xây dựng và hoàn thiện hệ thống thể chế, cơ chế, chính sách; hiện đại hóa, nâng cao chất lượng, hiệu lực, hiệu quả hoạt động của bộ máy cơ quan hành chính nhà nước; xây dựng đội

ngũ cán bộ, công chức có trình độ, năng lực, chuyên nghiệp, có tinh thần trách nhiệm, tận tâm, tận lực, hết lòng phục vụ, vì sự phát triển chung của thị trấn; tạo mọi điều kiện thuận lợi, giảm chi phí về thời gian và kinh phí của người dân, doanh nghiệp trong giải quyết các thủ tục hành chính nhằm tạo môi trường đầu tư kinh doanh bình đẳng, minh bạch, thông thoáng, để huy động tối đa và sử dụng hiệu quả mọi nguồn lực cho đầu tư phát triển, góp phần thực hiện thắng lợi Nghị quyết Đại hội Đảng bộ thị trấn lần thứ IX, nhiệm kỳ 2020 - 2025 và Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030 của Chính phủ.

2. Mục tiêu cụ thể đến năm 2025

2.1. Về các chỉ số

Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), chỉ số hài lòng (SIPAS), của thị trấn nằm trong nhóm đầu của huyện

2.2. Về cải cách thể chế

- Bổ sung, sửa đổi, hoàn thiện hệ thống thể chế, cơ chế, chính sách về ưu đãi, hỗ trợ, thu hút đầu tư, tập trung vào các lĩnh vực: đất đai, đầu tư, xây dựng, môi trường, tổ chức bộ máy và quản lý cán bộ, công chức, tài chính ngân sách, thuế, bảo hiểm, khám chữa bệnh, hộ tịch, phòng cháy, chữa cháy, ...

- Phấn đấu 100% văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương, của tỉnh, của huyện được cụ thể hóa hoặc triển khai kịp thời.

2.3. Về cải cách thủ tục hành chính

- 100% thủ tục hành chính liên quan đến đất đai, đầu tư, xây dựng, môi trường, tài chính ngân sách, hộ tịch, thuế, bảo hiểm, khám chữa bệnh,... được rà soát, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền đơn giản hóa.

- Duy trì tỷ lệ giải quyết đúng hạn từ 98% trở lên; 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 theo quy định; mức độ hài lòng của tổ chức, người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 95% trở lên.

- 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.

- Tối thiểu 80% thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai thanh toán trực tuyến, trong số đó, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 30% trở lên.

- 80% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện

thành công thủ tục hành chính trước đó, mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính đang quản lý, hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ.

- Tạo chuyển biến mạnh mẽ về cải cách thủ tục hành chính.

- Hoàn thiện việc đổi mới 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, một số thủ tục hành chính không theo địa giới hành chính, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, giảm thời gian đi lại, chi phí xã hội và tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp.

2.4. Về cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

- Tập trung rà soát, sắp xếp, tinh gọn bộ máy tổ chức trên địa bàn theo quy định, khắc phục triệt để sự trùng lặp, chồng chéo chức năng, nhiệm vụ, gắn kết chặt chẽ với chính sách tinh giản biên chế.

- Khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với việc giải quyết thủ tục hành chính của các công chức chuyên môn thuộc UBND thị trấn. Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt 100%.

2.5. Về cải cách chế độ công vụ

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức đủ về số lượng, nâng cao về chất lượng, có cơ cấu hợp lý; gương mẫu, có tinh thần trách nhiệm và tính chuyên nghiệp cao; có đủ phẩm chất, năng lực và uy tín, ngang tầm nhiệm vụ; nhất là đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý.

- 100% cán bộ, công chức đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

2.6. Về 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 và sản phẩm đầu ra.

- Xây dựng định mức khoán chi thường xuyên phù hợp với điều kiện, tình hình của địa phương; lập dự toán kinh phí, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí theo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước, các văn bản hướng dẫn thi hành và quy chế chi tiêu nội bộ.

2.7. Về Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

- Xây dựng, phát triển chính quyền điện tử hướng tới chính quyền số; 100% cơ sở dữ liệu chuyên ngành được hoàn thành và kết nối, chia sẻ để sử dụng chung;

90% số lượng tổ chức, người dân, doanh nghiệp tham gia hệ thống chính quyền điện tử được xác thực danh điện tử thông suốt và hợp nhất trên tất cả hệ thống thông tin của chính quyền các cấp; 100% hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước); 100% hệ thống báo cáo được kết nối liên thông, chia sẻ dữ liệu với Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia.

- Thực hiện tốt việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015.

III. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

- Nâng cao chất lượng kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hành chính do cơ quan hành chính từ huyện đến xã ban hành, kịp thời kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ các văn bản trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp với tình hình thực tế theo quy định của pháp luật;

- Đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả thực thi pháp luật: tổ chức thi hành có hiệu quả hệ thống pháp luật, cơ chế, chính sách Trung ương, tỉnh, huyện đã ban hành; đổi mới công tác kiểm tra, theo dõi, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật; thực hiện có hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; tăng cường vai trò của người dân, doanh nghiệp, các tổ chức chính trị - xã hội, xã hội - nghề nghiệp và cộng đồng trong phản biện và giám sát thi hành pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Tập trung triển khai đồng bộ, hiệu quả mục tiêu: “4 tăng” (tăng ứng dụng công nghệ thông tin; tăng công khai minh bạch; tăng trách nhiệm trong thực thi công vụ; tăng sự hài lòng của tổ chức, người dân); “2 giảm” (giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính; giảm chi phí thực hiện thủ tục hành chính); “3 không” (không phiền hà, sách nhiễu; không yêu cầu bổ sung hồ sơ quá 1 lần trong quá trình thẩm tra, thẩm định, trình giải quyết công việc; không trễ hẹn).

- Rà soát, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền loại bỏ các mẫu đơn, tờ khai không cần thiết, không hợp lý; đặc biệt là các mẫu đơn, tờ khai có thông tin trùng lặp. Rà soát, cắt giảm các khâu, các bước trong triển khai thủ tục sau cấp phép kinh doanh, cấp phép đầu tư, giao đất, cho thuê đất, cấp phép xây dựng, cấp giấy phép kinh doanh đối với ngành nghề kinh doanh có điều kiện

- Hoàn thành đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính: củng cố, đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Quan tâm đầu tư, nâng cấp cơ sở vật chất, hạ tầng công nghệ thông tin; bố trí đội ngũ cán bộ, công chức có đủ năng lực, trình độ, đảm bảo điều kiện làm việc đối với đội ngũ cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; thường xuyên theo dõi, chấn chỉnh tác phong, lề lối và thái độ làm việc của công chức tại Bộ phận một cửa; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức chuyên nghiệp, trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương, thân thiện và tận tình phục vụ nhân dân.

- Tổ chức tốt việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND bảo đảm duy trì giải quyết đúng hạn đạt tỷ lệ 100%; nghiêm túc 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 giải quyết trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 được số hóa kết quả giải quyết; 100% tổ chức, người dân, doanh nghiệp hài lòng với sự phục vụ của các cơ quan.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ số để cải tiến quy trình, thủ tục; đẩy mạnh dịch vụ công trực tuyến, giảm văn bản giấy tờ hành chính; đến năm 2025 số hóa 100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết.

- Nâng cao hiệu quả việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, người dân và doanh nghiệp về việc thực hiện thủ tục hành chính của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn; tăng cường đối thoại giữa lãnh đạo UBND với tổ chức, công dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

- Tiếp tục tập trung rà soát, sắp xếp, tinh gọn bộ máy tổ chức trên địa bàn theo quy định, khắc phục triệt để sự trùng lặp, chồng chéo chức năng, nhiệm vụ, gắn kết chặt chẽ với chính sách tinh giản biên chế.

- Khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với việc giải quyết thủ tục hành chính của các công chức chuyên môn thuộc UBND thị trấn.

- Kiểm tra đánh giá tình hình tổ chức và hoạt động của cán bộ, công chức chuyên môn.

- 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 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 trên môi trường số, tổ chức họp, hội nghị bằng hình thức trực tuyến, không giấy tờ.

4. Cải cách chế độ công vụ, siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính

- Hoàn thiện quy định về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ; xây dựng và ban hành quy định về thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị khi để xảy ra tình trạng cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý có hành vi vi phạm trong giải quyết công việc cho tổ chức, người dân và doanh nghiệp; quy định xử lý đối với cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm, gây phiền hà, nhũng nhiễu tổ chức, người dân và doanh nghiệp.

5. Cải cách tài chính công

- Thực hiện các quy định về đổi mới cơ chế phân bổ ngân sách cho cơ quan, đơn vị gắn với nhiệm vụ được giao và sản phẩm đầu ra.

- Xây dựng định mức khoán chi thường xuyên phù hợp với điều kiện, tình hình của địa phương; lập dự toán kinh phí, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí theo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước, các văn bản hướng dẫn thi hành và quy chế chi tiêu nội bộ.

- Xây dựng cơ chế thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Đẩy mạnh xã hội hóa các lĩnh vực giáo dục đào tạo, y tế, văn hóa, thể thao. Tạo điều kiện để doanh nghiệp đầu tư, kinh doanh, cung ứng các dịch vụ hỗ trợ phát triển doanh nghiệp.

- Hoàn thiện thể chế, mở rộng công khai, minh bạch tài chính và tăng cường kiểm tra, giám sát việc quản lý chi tiêu công để tránh thất thoát, lãng phí ngân sách nhà nước; thực hiện phân tách giữa các cấp ngân sách theo quy định.

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

- Triển khai các chương trình, chính sách thúc đẩy ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin và truyền thông, hiện đại hóa nền hành chính.

- Đầu tư phát triển hạ tầng thông tin, viễn thông, các cơ sở dữ liệu dùng chung; xây dựng chính quyền số. Tập trung xây dựng, đưa vào sử dụng các cơ sở dữ liệu phục vụ chuyển đổi số: dữ liệu cán bộ, công chức; dữ liệu đất đai...

- Nâng cao hiệu quả hoạt động Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; trang thông tin điện tử. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính, trong quản lý, điều hành của cơ quan, đơn vị; 100% các văn bản, tài liệu của cơ quan, đơn vị (trừ văn bản mật) được trao đổi, tạo lập, xử lý, ký số trên môi trường điện tử.

- Hoàn thành việc chỉnh lý, số hóa toàn bộ hệ thống tài liệu lưu trữ trong các cơ quan hành chính nhà nước, đảm bảo thuận lợi trong khai thác, sử dụng phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của các cấp, các ngành và phục vụ nhu cầu chính đáng của tổ chức, người dân và doanh nghiệp.

- Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng; thực hiện số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử của các cơ quan nhà nước theo quy định.

- Phát triển ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân, doanh nghiệp: hoàn thiện trang thông tin điện tử, hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để cung cấp dịch vụ công trực tuyến; hoàn thành việc tích hợp toàn bộ dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 lên cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Thực hiện tích hợp các ứng dụng thanh toán điện tử, đa dạng hóa các phương thức thanh toán không dùng tiền mặt để phổ cập, tăng khả năng tiếp cận dịch vụ thanh toán điện tử một cách rộng rãi đến người dân.

- Tiếp tục duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn ISO 9001:2015 trong hoạt động của các cơ quan nhà nước trên địa bàn.

7. Xây dựng văn hóa hỗ trợ, đồng hành cùng nhà đầu tư, doanh nghiệp

- Công khai, minh bạch các quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, công nghiệp, môi trường; quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, giá đất, các dự án kêu gọi đầu tư vào thị trấn Bút Sơn.

- Cam kết trong việc hỗ trợ, tạo điều kiện, giải quyết nhanh chóng thủ tục cấp phép đầu tư cho doanh nghiệp, nhà đầu tư theo tiêu chí “3 không”.

- Tập trung thực hiện tốt các công việc thuộc trách nhiệm như: công tác giải phóng mặt bằng, tái định cư, bảo đảm an ninh trật tự, đầu tư hạ tầng đến hàng rào của dự án; hỗ trợ nhà đầu tư tìm kiếm nguồn nhân lực, các thủ tục hành chính liên quan... nhằm hỗ trợ nhà đầu tư triển khai dự án trong thời gian ngắn nhất.

- Tăng cường hoạt động đối thoại với doanh nghiệp; tiếp thu, giải đáp phản ánh, kiến nghị, khó khăn, vướng mắc trong hoạt động đầu tư, sản xuất kinh doanh.

IV. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành việc triển khai thực hiện cải cách hành chính

- Chủ tịch UBND chịu trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo thống nhất việc thực hiện Kế hoạch trong phạm vi quản lý của mình; xây dựng kế hoạch, phân công rõ trách nhiệm của từng cán bộ, công chức ; tăng cường kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện.

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện về thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, về giải quyết công việc cho người dân và doanh nghiệp tại địa phương, cơ quan, đơn vị mình.

- Hàng năm xây dựng kế hoạch, thực hiện kiểm tra, giám sát nhằm phát hiện, chấn chỉnh kịp thời, xử lý nghiêm cá nhân vi phạm.

2. Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho cán bộ, công chức, viên chức, người dân, doanh nghiệp và xã hội

Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến để mọi cán bộ, công chức và người dân nhận thức đúng, đồng thuận, chấp hành các chủ trương, chính sách, nội dung cải cách hành chính của Đảng, Nhà nước. Tăng cường sự tham gia của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam các tổ chức chính trị - xã hội, người dân, doanh nghiệp trong việc giám sát, phản biện xã hội đối với hoạt động của các cơ quan hành chính, đội ngũ cán bộ, công chức trong thực thi nhiệm vụ, công vụ. Thực hiện lấy ý kiến người dân đối với việc xây dựng thể chế, chính sách, đánh giá tinh thần, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức; lấy sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với chất lượng cung cấp dịch vụ công là thước đo chất lượng, hiệu quả hoạt động của cơ quan nhà nước.

3. Bố trí đủ nguồn tài chính và nhân lực cho cải cách hành chính

Bố trí cán bộ, công chức đủ về số lượng, có năng lực xây dựng, tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính. Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng cho đội ngũ công chức trực tiếp tham mưu nhiệm vụ cải cách hành chính của địa phương. Ưu tiên bố trí nguồn lực tài chính để triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

4. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính gắn với tạo động lực cải cách trong đội ngũ cán bộ, công chức

Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ trong đội ngũ cán bộ, công chức đi liền với các chính sách đãi ngộ, động viên, khuyến khích cán bộ, công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ và có chế tài xử lý những người không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật, mất uy tín với Nhân dân. Tạo động lực cải cách bên trong đội ngũ cán bộ, công chức bằng nhiều biện pháp, như: đề cao trách nhiệm cá nhân trong thực thi công vụ; quan tâm đến nâng cao lợi ích của đội ngũ cán bộ, công chức bằng chính sách lương, thưởng thỏa đáng; đổi mới phương thức đánh giá cán bộ, công chức dựa trên kết quả công việc; cơ chế, chính sách khuyến khích về đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ, năng lực và tạo cơ hội

thăng tiến, phát triển cho những cá nhân có trách nhiệm, đổi mới, sáng tạo trong thực hiện cải cách hành chính.

5. Đổi mới phương pháp theo dõi, đánh giá định kỳ kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; thường xuyên đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức

- Tổ chức đánh giá, chấm điểm để xác định chỉ số CCHC của cán bộ, công chức chuyên môn UBND nhằm đánh giá thực chất, khách quan, chính xác kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC của cơ quan, đơn vị gắn với công tác thi đua, khen thưởng và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

- Thực hiện khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước dưới nhiều hình thức khác nhau, trên các nội dung quản lý nhà nước khác nhau.

6. Đẩy mạnh ứng dụng khoa học và công nghệ

Đẩy mạnh ứng dụng khoa học và công nghệ, nhất là công nghệ thông tin, truyền thông, công nghệ số trong hoạt động của cơ quan hành chính nhằm nâng cao năng lực, hiệu quả hoạt động, chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện cải cách hành chính được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành. UBND thị trấn bố trí kinh phí thực hiện cải cách hành chính hiện hành trong dự toán ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao.

2. Khuyến khích huy động các nguồn kinh phí ngoài ngân sách theo quy định của pháp luật để triển khai thực hiện Kế hoạch này.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. UBND, cán bộ, công chức chuyên môn thị trấn

- Xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính phù hợp với đặc điểm, tính chất nhiệm vụ của địa phương. Chủ động thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng, nhiệm vụ được giao; đồng thời, thực hiện tốt các nhiệm vụ CCHC theo phụ lục đính kèm Kế hoạch này; kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND thị trấn những vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

Định kỳ hằng quý, 6 tháng, 9 tháng, một năm hoặc đột xuất báo cáo Chủ tịch UBND huyện (qua phòng Nội vụ) tình hình, kết quả thực hiện cải cách hành chính của địa phương.

2. Công chức Văn phòng – thống kê

- Chủ trì, tham mưu cho UBND thị trấn đôn đốc cán bộ, công chức chuyên môn thực hiện Kế hoạch.

- Hàng năm, phối hợp với các cán bộ, công chức có liên quan xây dựng kế hoạch thực hiện cải cách hành chính trình Chủ tịch UBND thị trấn phê duyệt.

- Chủ trì, phối hợp với các cán bộ, công chức có liên quan tổ chức đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính; theo dõi, đánh giá việc thực hiện cải cách hành chính ở các công chức chuyên môn thuộc UBND thị trấn.

- Tham mưu cho UBND thị trấn sơ kết, tổng kết việc thực hiện Kế hoạch; hàng năm kiểm tra, báo cáo Chủ tịch UBND thị trấn tình hình, kết quả thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn.

- Tham mưu khảo sát đo lường mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

- Phối hợp với công chức văn hóa – xã hội triển khai công tác tuyên truyền về cải cách hành chính trên địa bàn thị trấn.

- Tổng hợp, báo cáo việc thực hiện áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 trong các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn thị trấn.

- Đôn đốc, kiểm tra cán bộ, công chức chuyên môn trong việc đổi mới lề lối, phương thức làm việc thông qua gửi, nhận văn bản điện tử, xử lý hồ sơ công việc và giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; thực hiện tốt các nhiệm vụ CCHC theo phụ lục đính kèm Kế hoạch này, định kỳ hằng quý, 6 tháng, tháng, một năm hoặc đột xuất báo cáo Chủ tịch UBND huyện (qua phòng Nội vụ) tình hình, kết quả thực hiện cải cách hành chính của UBND thị trấn.

3. Công chức Tư pháp – Hộ tịch

- Theo dõi, tổng hợp, báo cáo việc triển khai nội dung cải cách thể chế.

- Chủ trì triển khai nhiệm vụ đổi mới và nâng cao chất lượng công tác rà soát văn bản quy phạm pháp luật và tổ chức thi hành pháp luật.

4. Công chức Tài chính – kế toán

- Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc và tổng hợp báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ cải cách tài chính công.

- Tham mưu cho UBND, Chủ tịch UBND thị trấn kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành.

5. Công chức Văn hóa – xã hội

- Triển khai, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc và tổng hợp báo cáo nội dung xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

- Thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính nhà nước. Tăng cường tuyên truyền chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về cải cách hành chính thông qua việc xây dựng các tin, bài, các chuyên trang, chuyên mục, thông qua hệ thống đài truyền thanh; các điển hình tiên tiến, mô hình hay, cách làm mới, sáng kiến về công tác cải cách hành chính.

6. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị xã hội: Thực hiện giám sát cán bộ, công chức chuyên môn trong quá trình giải quyết công việc cho tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp.

Phụ lục
PHÂN CÔNG THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH
TRÊN ĐỊA BÀN THỊ TRẤN BÚT SƠN, GIAI ĐOẠN 2021-2025

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm/kết quả	Cơ quan thực hiện	Thời gian hoàn thành
I	Cải cách thể chế			
1	Nâng cao chất lượng kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá văn bản QPPL, văn bản hành chính, thực hiện tự kiểm tra văn bản do UBND thị trấn ban hành; rà soát, sửa đổi, bổ sung, ban hành mới các văn bản theo thẩm quyền hoặc kịp thời kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ các văn bản trái pháp luật, không còn phù hợp với tình hình thực tế theo quy định của pháp luật.	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả rà soát - Quyết định của cơ quan có thẩm quyền (ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, hủy bỏ)	Công chức TP-HT, VP-TK, các công chức chuyên môn UBND thị trấn	Thường xuyên; Theo thời hạn quy định của văn bản quy phạm pháp luật
2	Đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả thực thi pháp luật: tổ chức thi hành có hiệu quả hệ thống pháp luật, cơ chế, chính sách Trung ương, tỉnh, huyện đã ban hành; đổi mới công tác kiểm tra, theo dõi, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật; thực hiện có hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; tăng cường vai trò của người dân, doanh nghiệp, các tổ chức chính trị - xã hội, xã hội - nghề nghiệp và cộng đồng trong phản biện và giám sát thi hành pháp luật.	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức TP-HT, VP-TK, các công chức chuyên môn UBND thị trấn	Báo cáo định kỳ 6 tháng, hàng năm
3	Thực hiện đồng bộ các hoạt động theo dõi, thi hành pháp luật; thường xuyên kiểm tra việc theo dõi, thi hành pháp luật	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức TP-HT, VP-TK, các công chức chuyên môn UBND thị trấn	Báo cáo định kỳ 6 tháng, hàng năm

II	Các cách thủ tục hành chính			
4	100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được niêm yết công khai trên Trang thông tin điện tử và tại Bộ phận một cửa của đơn vị theo quy định; thực hiện tốt việc công khai kết quả giải quyết TTHC, công khai xin lỗi trong giải quyết TTHC, 100% TTHC giải quyết quá hạn phải thực hiện xin lỗi người dân, tổ chức, doanh nghiệp (nếu trễ quá hạn).	- Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức TP-HT, VP-TK, các công chức chuyên môn UBND thị trấn	Thường xuyên
5	Rà soát, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền loại bỏ các mẫu đơn, tờ khai không cần thiết, không hợp lý; đặc biệt là các mẫu đơn, tờ khai có thông tin trùng lặp. Rà soát, cắt giảm các khâu, các bước trong triển khai thủ tục sau cấp phép kinh doanh, cấp phép đầu tư, giao đất, cho thuê đất, cấp phép xây dựng, cấp giấy phép kinh doanh đối với ngành nghề kinh doanh có điều kiện	- Kế hoạch đơn giản hóa thủ tục hành chính - Báo cáo kết quả rà soát	Công chức TP-HT, VP-TK, các công chức chuyên môn UBND thị trấn	Định kỳ hàng năm
6	Tập trung giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền bảo đảm duy trì giải quyết đúng hạn đạt tỷ lệ 100%; nghiêm túc 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 giải quyết trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 được số hóa kết quả giải quyết; 100% tổ chức, người dân, doanh nghiệp hài lòng với sự phục vụ của các cơ quan.	- Báo cáo kết quả rà soát - Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức TP-HT, VP-TK, các công chức chuyên môn UBND thị trấn	Từ quý IV/2021
7	Thực hiện số hóa 100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết.	- Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức TP-HT, VP-TK, các công chức chuyên môn UBND thị trấn	Trước 30/12/2024
8	Thực hiện khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, người dân đối với việc giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan nhà nước	- Báo cáo kết quả thực hiện	Công chức TP-HT, VP-TK, các công chức chuyên môn UBND thị trấn	Báo cáo kết quả khảo sát; tháng 11 hàng năm
III	Cải cách tổ chức bộ máy nhà nước			

9	Rà soát, sắp xếp, tinh gọn bộ máy tổ chức trên địa bàn theo quy định, khắc phục triệt để sự trùng lặp, chồng chéo chức năng, nhiệm vụ, gắn kết chặt chẽ với chính sách tinh giản biên chế.	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định của cơ quan có thẩm quyền. - Báo cáo kết quả thực hiện 	Văn phòng UBND, các công chức chuyên môn UBND thị trấn	Thực hiện từ năm 2022
IV	Cải cách chế độ công vụ			
10	Cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức theo vị trí việc làm, khung năng lực. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý cán bộ, công chức.	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch; - Quyết định của cơ quan có thẩm quyền. - Báo cáo kết quả thực hiện 	Văn phòng UBND, các CC chuyên môn UBND thị trấn	Thường xuyên
11	Xây dựng, ban hành quy định trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước khi để xảy ra tình trạng cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý có hành vi vi phạm bị xử lý trong giải quyết thủ tục hành chính; quy định xử lý đối với cán bộ, công chức có hành vi vi phạm, gây phiền hà, những nhiều tổ chức, người dân và doanh nghiệp.	Quyết định của cơ quan có thẩm quyền.	Văn phòng UBND, các CC chuyên môn UBND thị trấn	Quý II/2022
12	Xây dựng mẫu bản cam kết của cán bộ, công chức trong thực hiện nhiệm vụ.	Quyết định của Chủ tịch UBND thị trấn	Văn phòng UBND, các CC chuyên môn UBND thị trấn	Tháng 11/2021
13	Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức giai đoạn 2021 - 2025.	Kế hoạch của UBND thị trấn	Văn phòng UBND	Quý IV/2021
V	Cải cách tài chính công			
14	Xây dựng định mức phân bổ chi thường xuyên ngân sách địa phương năm 2022, ổn định đến năm 2025, thị trấn Bút Sơn	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị quyết của HĐND thị trấn; - Quyết định của UBND thị trấn; 	Công chức tài chính – kế toán	Quý IV/2021
VI	Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử			

15	Thực hiện rà soát, cập nhật, sửa đổi, bổ sung khung pháp lý trong xây dựng, phát triển Chính quyền số theo quy định	- Văn bản triển khai thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức VH-XH; VP-TK	Thường xuyên
16	Triển khai thực hiện phần mềm đánh giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính; chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo quy định	- Văn bản triển khai thực hiện; - Báo cáo kết quả chấm điểm hàng năm.	Văn phòng UBND, các CC chuyên môn UBND thị trấn	Quý IV/2021
17	Thực hiện xây dựng và vận hành hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai; Quản lý, vận hành hệ thống cơ sở dữ liệu ngành Tài nguyên và Môi trường, đảm bảo việc tiếp cận thông tin, dữ liệu cho các tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp theo quy định.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Công chức ĐC-XĐ-ĐT-MT	Theo kế hoạch của UBND tỉnh
18	Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng; thực hiện số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử của các cơ quan nhà nước theo quy định	Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng UBND, các CC chuyên môn UBND thị trấn	Thường xuyên
19	Phát triển các hệ thống làm việc tại nhà, từ xa của cơ quan nhà nước: ứng dụng mạnh mẽ, hiệu quả các công nghệ số mới như điện toán đám mây (Cloud Computing), dữ liệu lớn (Big Data), di động, internet vạn vật (IoT), trí tuệ nhân tạo (AI), chuỗi khối (Blockchain), mạng xã hội và các công nghệ số mới trong xây dựng, triển khai các ứng dụng, dịch vụ Chính quyền điện tử tại địa phương.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Cán bộ, công chức UBND thị trấn	Thực hiện từ quý IV/2021
20	Thực hiện Đề án chỉnh lý, số hóa tài liệu lưu trữ theo quy định	Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng UBND, các CC chuyên môn UBND thị trấn	Thực hiện khi có Đề án của tỉnh; hoàn thành 31/12/2025
21	Thực hiện tốt việc duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015	Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng UBND, các CC chuyên môn UBND thị trấn	Báo cáo kết quả thực hiện tháng 11 hàng năm

VII	Hỗ trợ phát triển doanh nghiệp			
22	Công khai, minh bạch các quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, khu, công nghiệp, môi trường; quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, giá đất, các dự án kêu gọi đầu tư vào thị trấn Bút Sơn.	Báo cáo kết quả thực hiện.	UBND thị trấn	Thường xuyên
23	Tổ chức các hoạt động đối thoại với doanh nghiệp; tiếp thu, giải đáp phản ánh, kiến nghị, khó khăn, vướng mắc trong hoạt động đầu tư, sản xuất kinh doanh	Kế hoạch thực hiện	UBND thị trấn	Định kỳ hàng quý