

**KẾ HOẠCH**  
**Cải cách hành chính xã Phú Điền năm 2024**

Căn cứ Kế hoạch 22/KH-UBND ngày 16/01/2024 của UBND huyện Tân Phú về cải cách hành chính huyện Tân Phú năm 2024;

Thực hiện Quyết định số 14/QĐ-UBND ngày 11/02/2022 của UBND xã Phú Điền ban hành Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030.

Ủy ban nhân dân xã Phú Điền ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 với những nội dung sau:

**I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU**

**1. Mục tiêu**

Tiếp tục thực hiện quyết liệt công tác cải cách hành chính nhằm xây dựng nền hành chính hiện đại, chuyên nghiệp, công khai, minh bạch, nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính; tiếp tục nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu, năng lực của đội ngũ cán bộ, công chức; nâng cao tỷ lệ giải quyết dịch vụ công trực tuyến một phần và toàn trình; cải thiện mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp; nâng cao Chỉ số cải cách hành chính năm 2024.

**2. Yêu cầu**

- Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, cụ thể hóa trách nhiệm, đề cao vai trò người đứng đầu trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Phát huy tinh thần chủ động, tính sáng tạo, cải thiện mối quan hệ phối hợp giữa các cơ quan nhà nước, huy động mọi nguồn lực, sự tham gia xây dựng và phát triển của cả hệ thống chính trị và cộng đồng người dân, doanh nghiệp. Xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ thường xuyên, giải pháp quan trọng gắn với thực hiện hiệu quả các chương trình công tác năm 2024.

- Xây dựng các mô hình, sáng kiến mới triển khai, áp dụng vào thực tiễn, tạo dấu ấn nổi bật trong thời gian tới với phương châm **“lấy người dân, doanh nghiệp là trung tâm, là chủ thể và là mục tiêu, động lực; lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp để đánh giá hiệu quả của công tác cải cách hành chính”**.

- Đẩy mạnh chuyển đổi số trong quản lý nhà nước, cung cấp dịch vụ công đảm bảo tính liên thông, đồng bộ, thống nhất nhằm thực hiện có hiệu quả công tác quản lý nhà nước trên địa bàn, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế và xã hội trên địa bàn xã Phú Điền

- Nâng cao hiệu quả công tác kiểm tra công vụ, kỷ cương hành chính để kịp thời khắc phục, chấn chỉnh các tồn tại, hạn chế; nhất là trong việc giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

## **II. NỘI DUNG, MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

### **1. Cải cách thể chế**

#### **1.1. Mục tiêu**

Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện hệ thống thể chế của nền hành chính nhà nước đồng bộ trên tất cả các lĩnh vực, trong đó:

- 100% cán bộ, công chức được phân công chủ trì tham mưu xây dựng, hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND xã đảm bảo hoàn thành đúng tiến độ, thời hạn và quy trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2020 và các Nghị định, Thông tư hướng dẫn thi hành.

- 100% văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND xã ban hành được rà soát, kiến nghị xử lý đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất trong hệ thống pháp luật.

- Đổi mới, nâng cao hiệu quả thực thi, tiếp cận thông tin pháp luật trên địa bàn xã.

#### **1.2. Nhiệm vụ**

- Thường xuyên kiểm tra, rà soát các quy định hành chính, kịp thời phát hiện những quy định chưa phù hợp, chưa đúng tinh thần cải cách hành chính, sửa đổi hoặc kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành văn bản mới phù hợp, tạo thuận lợi hơn cho người dân, doanh nghiệp.

- Nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành và hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND xã đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính đồng bộ, cụ thể và khả thi.

- Xây dựng và triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật các lĩnh vực trọng tâm trên địa bàn xã năm 2024.

- Công khai đầy đủ, kịp thời các chính sách, quy định pháp luật trên các Trang thông tin điện tử, đa dạng kênh thông tin, hình thức tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, chú trọng ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, nhất là các nội dung liên quan đến cung cấp dịch vụ công của xã

### **2. Cải cách thủ tục hành chính**

#### **2.1. Mục tiêu**

Cải cách quyết liệt, đồng bộ, hiệu quả quy định thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp; thủ tục hành chính nội bộ giữa cơ quan hành chính nhà nước; đổi mới và nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, tối ưu hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin; trong đó:

- 100% thủ tục hành chính, quy trình nội bộ, quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã được rà soát, kiến nghị cấp có thẩm quyền ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ kịp thời theo quy định.

- 100% thủ tục hành chính được công bố, công khai đầy đủ, kịp thời; 70% hồ sơ thủ tục hành chính có hồ sơ mẫu.

- 100% thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước được thực hiện rà soát, thống kê, công bố, công khai;

- Đề xuất phương án đơn giản hóa tối thiểu 10% số thủ tục hành chính; rà soát, kiến nghị cắt giảm thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa; giảm tối thiểu 20% thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu.

- Tiếp tục thực hiện việc số hóa, đảm bảo tối thiểu 80% hồ sơ thủ tục hành chính tại UBND xã được số hóa trong năm 2024.

- Kết quả của các hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được cung cấp đồng thời cả bản điện tử có đầy đủ giá trị pháp lý cho người dân, doanh nghiệp (*trừ một số thủ tục có tính đặc thù*) tối thiểu 20%.

- 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết cấp xã đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến; tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ đạt tối thiểu 50% tại cấp xã.

- Cung cấp dịch vụ công chứng thực điện tử, tăng tỷ lệ bản sao chứng thực điện tử so với năm 2023.

- Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tối thiểu 98%; mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 94%.

- Tối thiểu 97% phản ánh kiến nghị của người dân, doanh nghiệp liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính được xử lý dứt điểm trong thời gian quy định; tỷ lệ người dân hài lòng về việc xử lý phản ánh kiến nghị đạt tối thiểu 93%.

## **2.2. Nhiệm vụ**

### **a) Kiểm soát thủ tục hành chính**

- Cập nhật, công bố kịp thời theo thời hạn các bộ thủ tục hành chính; rà soát, kiến nghị chuẩn hóa quy trình các bước thực hiện cụ thể (lưu đồ) của từng thủ tục

hành chính để cấu hình lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định.

- Rà soát, kiến nghị đơn giản hóa, loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý, rút ngắn thời gian giải quyết các thủ tục hành chính; chuẩn hóa, điện tử hóa mẫu đơn tờ khai theo hướng cắt giảm thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa trong quá trình giải quyết một thủ tục hành chính hoặc nhóm thủ tục hành chính liên thông; đẩy mạnh việc rà soát, đề xuất tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ để xây dựng hoặc hoàn thiện dịch vụ công trực tuyến.

- Đề xuất phương án liên thông, phương án phân cấp giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở tạo thuận lợi cho người dân, danh nghiệp phù hợp với năng lực quản lý, giải quyết của địa phương.

- Rà soát, kiến nghị phê duyệt các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết có thể triển khai việc tiếp nhận và giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Khai thác hiệu quả Hệ thống thông tin, công khai, minh bạch, đồng bộ các thông tin liên quan đến hoạt động giải quyết thủ tục hành chính bao gồm quy định về thủ tục hành chính, hồ sơ mẫu, tiến độ giải quyết hồ sơ, phản ánh, kiến nghị liên quan, công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công tại các bộ, ngành, địa phương theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ trên Trang thông tin điện tử của xã.

#### b) Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Tiếp tục triển khai Kế hoạch số 5755/KH-UBND ngày 27/5/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về thực hiện Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông, Nghị định số 107/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Kiện toàn Bộ phận Một cửa xã đảm bảo hoạt động hiệu quả theo Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông, trong đó trọng tâm là đảm bảo điều kiện triển khai nhiệm vụ số hóa hồ sơ thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính, thanh toán trực tuyến, khai thác hiệu quả các cơ sở dữ liệu về dân cư được kết nối trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

- Đề xuất các giải pháp cơ cấu nhân sự phù hợp trên cơ sở năng suất tiếp nhận, xử lý hồ sơ, các giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động và cải thiện mức độ hài lòng của người dân và doanh nghiệp.

- Xử lý nghiêm trách nhiệm của cán bộ, công chức để xảy ra tình trạng chậm trễ hồ sơ, gây phiền hà cho người dân và doanh nghiệp; thực hiện việc xin lỗi tổ chức, cá nhân đối với các trường hợp trễ hẹn trong giải quyết thủ tục hành chính.

c) Đẩy mạnh chuyên đổi số toàn diện, thực chất trong giải quyết thủ tục hành chính, trong đó, tập trung quyết liệt các nhiệm vụ:

- Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến; thực hiện nghiêm túc quy trình tiếp nhận và xử lý hồ sơ trực tuyến theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ.

- Đẩy nhanh tiến độ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo lộ trình thực hiện tại Kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 11/01/2021 của Chủ tịch UBND huyện về thực hiện số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn huyện Tân Phú giai đoạn 2020 - 2025; Kế hoạch số 14452/KH-UBND ngày 26/11/2020 của UBND tỉnh; quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ, đáp ứng yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công; hướng dẫn, tổ chức triển khai số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến tất cả cán bộ, công chức tham gia việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ; cung cấp đồng thời cả bản điện tử có đầy đủ giá trị pháp lý cho người dân, doanh nghiệp; không yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo đúng quy định.

- Phối hợp thực hiện kết nối, chia sẻ cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư, Bảo hiểm xã hội, đất đai, hộ tịch... với Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh phục vụ việc giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở hướng dẫn của các ngành, cấp trên.

- Đẩy mạnh tuyên truyền, hướng dẫn thực hiện chứng thực bản sao điện tử và sử dụng bản chứng thực điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến; trước hết là trong các hồ sơ thủ tục hành chính giữa các cơ quan hành chính, đội ngũ cán bộ, công chức.

d) Triển khai các giải pháp hỗ trợ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính

- Tổ chức hiệu quả hoạt động của Tổ công nghệ số cộng đồng hỗ trợ thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến tại cấp cấp xã.

- Tiếp tục thực hiện thông báo kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua tin nhắn SMS, thông báo cho người dân, doanh nghiệp biết tiến độ giải quyết hồ sơ, thực hiện nghĩa vụ tài chính khi thực hiện thủ tục hành chính, đảm bảo hiệu quả, chính xác; khai thác hiệu quả Cổng hành chính công tỉnh Đồng Nai để cung cấp

tiện ích tra cứu thủ tục hành chính và tình trạng hồ sơ, khảo sát ý kiến của người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính.

đ) Nâng cao hiệu quả giải quyết phản ánh, kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp

- Tăng cường trách nhiệm trong giải quyết các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp chuyên cấp trên Cổng dịch vụ công Quốc gia và Tổng đài dịch vụ công 1022 của tỉnh; chia sẻ, công khai kết quả giải quyết phản ánh kiến nghị trên Cổng thông tin tiếp nhận phản ánh kiến nghị của tỉnh theo quy định.

e) Triển khai các phương án hỗ trợ doanh nghiệp như tổ chức đối thoại, chương trình hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp giai đoạn đến năm 2025 để giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc của người dân, doanh nghiệp.

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

#### **3.1. Mục tiêu**

Thực hiện rà soát, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách cấp xã theo Nghị định số 33/2023NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ và Nghị quyết số 32/2023/NQ-HĐND ngày 16/12/2023 của HĐND tỉnh Đồng Nai.

#### **3.2. Nhiệm vụ**

Tiếp tục rà soát, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức những người hoạt động không chuyên trách cấp xã theo Nghị định số 33/2023NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ và Nghị quyết số 32/2023/NQ-HĐND ngày 16/12/2023 của HĐND tỉnh Đồng Nai.

### **4. Cải cách chế độ công vụ**

#### **4.1. Mục tiêu**

Xây dựng nền công vụ chuyên nghiệp, trách nhiệm, đội ngũ cán bộ, công chức có năng lực đáp ứng yêu cầu công việc và vị trí việc làm; tăng cường chuyển đổi số trong quản lý hồ sơ cán bộ, công chức trong đó:

- Tối thiểu 50% công chức được bồi dưỡng nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu công việc và vị trí việc làm; trong đó, đảm bảo 100% công chức phụ trách tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa xã được bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ liên quan đến cải cách hành chính, quy trình, thủ tục hành chính, dịch vụ công, tiếp nhận hồ sơ, sử dụng phần mềm (*Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, phần mềm chuyên ngành...*) trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

- 100% hồ sơ cán bộ, công chức, người làm việc không chuyên trách cấp xã được quản lý, cập nhật đầy đủ trên cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức.

#### **4.2. Nhiệm vụ**

- Cử cán bộ, công chức đi bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ, đạo đức công vụ, kỹ năng giao tiếp gắn với việc nâng cao tính chuyên nghiệp, trách nhiệm công vụ, thái độ phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Thực hiện quy định về quản lý hồ sơ điện tử cán bộ, công chức viên chức đồng bộ toàn huyện theo hướng dẫn của UBND tỉnh, Sở Nội vụ.

## **5. Cải cách tài chính công**

### **5.1. Mục tiêu**

Nâng cao hiệu quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí, cụ thể:

Tiếp tục triển khai và nâng cao hiệu quả thực hiện các quy định của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tổ chức bộ máy, biên chế và kinh phí đối với các cơ quan hành chính nhà nước theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, Thông tư số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 về quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước và Tổ chức chỉ đạo thực hiện đầy đủ các quy định của Luật phòng, chống tham nhũng, Luật thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

### **5.2. Nhiệm vụ**

- Rà soát, ban hành và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật về quản lý ngân sách, quản lý tài sản công.

- Kịp thời triển khai các giải pháp thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

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

### **6.1. Mục tiêu**

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số góp phần đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả điều hành, hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước các cấp, nhất là trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân; trong đó:

- + Đảm bảo hạ tầng công nghệ thông tin vận hành thông suốt, kết nối, chia sẻ dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành do địa phương đang quản lý.

- 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến; 100% thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến; trong đó, có triển khai thanh toán không dùng tiền mặt tại bộ phận một cửa cấp xã..

- 100% hồ sơ công việc tại cấp xã được xử lý trên môi trường mạng (*trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước, hồ sơ đặc thù*); 100% cán bộ, công chức giữ chức vụ lãnh đạo cấp xã sử dụng chữ ký số để xử lý, điều hành công việc.

## 6.2. Nhiệm vụ

a) Đảm bảo các hạ tầng nền tảng và môi trường pháp lý phát triển chính quyền điện tử của xã.

- Đảm bảo hạ tầng trang thiết bị đáp ứng nhu cầu sử dụng của cơ quan hành chính nhà nước và phát triển các ứng dụng nghiệp vụ, chuyên ngành trong triển khai chính quyền điện tử.

- Đảm bảo an toàn, an ninh mạng cho các hệ thống thông tin của xã. Triển khai thực hiện các chính sách, văn bản pháp luật của tỉnh về xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số trên cơ sở quy định, hướng dẫn và yêu cầu quản lý nhà nước của cấp trên.

b) Xây dựng và phát triển cơ sở dữ liệu, ứng dụng quản lý nội bộ

- Triển khai thực hiện hệ thống một cửa điện tử, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, kết nối với các ứng dụng phục vụ người dân và chia sẻ dữ liệu phục vụ công tác đánh giá, giám sát, chỉ đạo liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính.

- Tập trung triển khai các quy định, văn bản hướng dẫn của tỉnh về phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030; trong đó, kết nối cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư với hệ thống thông tin một cửa điện tử của xã, các cơ sở dữ liệu chuyên ngành phục vụ giải quyết thủ tục hành chính cho người dân như hộ tịch, đất đai, lao động - thương binh và xã hội...

- Phối hợp triển khai và vận hành Hệ thống quản lý văn bản và điều hành công việc, Kho lưu trữ điện tử bảo đảm đáp ứng các quy định văn thư, lưu trữ tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 07/3/2020 của Chính phủ và nhu cầu sử dụng của các đơn vị, địa phương; triển khai quy định về lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, kết nối với hệ thống quản lý văn bản với một cửa điện tử của tỉnh, kho lưu trữ lịch sử của tỉnh để thực hiện việc lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính; rà soát, lập danh sách đề nghị cấp có thẩm quyền cấp phát đầy đủ chữ ký số cho đối tượng xã.

- Chuẩn hóa, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong chế độ báo cáo đảm bảo sự thống nhất dữ liệu, tổng hợp, khai thác thông tin kịp thời, phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành, kiểm tra giám sát.

- Khai thác có hiệu quả hệ thống công nghệ thông tin phục vụ hoạt động giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến, trong đó:

- + Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, phần mềm thu phí, lệ phí; kết nối các hệ thống chuyên ngành, hạn chế các thao tác của cán bộ, công chức tiếp nhận, xử lý hồ sơ thủ tục hành chính tại địa phương trên nhiều hệ thống.



+ Phần mềm, quy trình số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; kho dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân để lưu trữ, tái sử dụng kết quả số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính;

c) Phát triển ứng dụng hỗ trợ người dân, doanh nghiệp

- Triển khai các ứng dụng thanh toán không dùng tiền mặt tại Bộ phận Một cửa xã.

d) Tiếp tục kiện toàn, nâng cấp Trang thông tin điện tử xã để cập nhật, cung cấp, công khai thông tin về cải cách hành chính, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

## **7. Công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện cải cách hành chính**

### **7.1. Mục tiêu**

- Cụ thể hóa trách nhiệm, đề cao vai trò người đứng đầu trong chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức.

- Xây dựng kế hoạch kịp thời, đánh giá khách quan kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính xã.

- Thực hiện kiểm tra cải cách hành chính, công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính; 100% các tồn tại, hạn chế qua kiểm tra được khắc phục hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý trong năm;

- Bố trí đủ nguồn lực tài chính và nhân lực để thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Chỉ số cải cách hành chính năm 2024 được cải thiện so với năm 2023.

### **7.2. Nhiệm vụ**

- Tiếp tục thực hiện các Chỉ đạo của cấp trên về tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo điều hành, thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính, Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, các kế hoạch thực hiện chuyên đề về cải cách hành chính và tổ chức triển khai theo phạm vi quản lý.

- Tăng cường trách nhiệm phối hợp triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính, xử lý kịp thời các vướng mắc trong cải cách hành chính.

- Thực hiện thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính;

- - Phối hợp tổ chức, tham gia các Chương trình thực tế đối thoại trực tiếp nhằm giải đáp những khó khăn, vướng mắc của người dân, doanh nghiệp về những vấn đề liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính, cải cách hành chính tại địa phương.

- Tăng cường thực hiện kiểm tra trách nhiệm thực thi công vụ của cán bộ, công chức nhất là trách nhiệm của đội ngũ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, khai thác hiệu quả các hệ thống giám sát, dữ liệu phục vụ công tác kiểm tra.

- Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính năm 2024.

### **III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN**

*(Theo phụ lục chi tiết đính kèm)*

### **IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

- Kinh phí bảo đảm công tác cải cách hành chính năm 2024 được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành. Việc lập dự toán, sử dụng, quyết toán, nội dung và định mức chi kinh phí bảo đảm công tác cải cách hành chính thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính và của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch trong dự toán ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao.

### **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Công chức Văn phòng – Thống kê.**

- Định kỳ hàng quý, hàng năm hoặc đột xuất báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính về Ủy ban nhân dân huyện (qua phòng Nội vụ) tổng hợp, báo cáo cơ quan cấp trên có thẩm quyền theo đúng quy định.

- Phối hợp với các công chức chuyên môn đề xuất về những nhiệm vụ, giải pháp thực hiện trọng tâm cải cách hành chính có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị.

- Phối hợp với các công chức chuyên môn rà soát, cập nhật, kiến nghị cấp có thẩm quyền về những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; đặc biệt là trong giải quyết thủ tục hành chính.

#### **2. Công chức Văn hóa – Xã hội.**

- Tham mưu UBND xã thực hiện nội dung ứng dụng công nghệ thông tin, chính quyền số; các ứng dụng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Chủ động triển khai thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính.

#### **3. Công chức Tư pháp – Hộ tịch.**

Chủ trì tham mưu, theo dõi, tổng hợp nội dung về xây dựng, ban hành và rà soát văn bản pháp luật liên quan đến cải cách hành chính và thủ tục hành chính; tham mưu xây dựng và triển khai kế hoạch phòng chống tham nhũng; Kế hoạch theo dõi và thi hành pháp luật trên địa bàn xã; công tác tuyên truyền phổ biến pháp luật.

#### **4. Công chức Tài chính – Kế toán.**

- Tham mưu thực hiện cải cách tài chính công.

- Bố trí kinh phí thực hiện kế hoạch và hướng dẫn các đơn vị sử dụng kinh phí đúng mục đích và thanh quyết toán theo quy định hiện hành.

Trên đây là kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của Ủy ban nhân dân xã Phú Điền. Yêu cầu các ban ngành, công chức chuyên môn được giao nhiệm vụ tổ chức, triển khai thực hiện các nội dung của kế hoạch này./.

***Nơi nhận:***

- UBND huyện Tân Phú;
- Phòng Nội vụ huyện Tân Phú;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã
- Lưu: VT.



**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thanh Tâm**

