

**KẾ HOẠCH**  
**Cải cách hành chính xã Tân An năm 2024**

Căn cứ Kế hoạch số 56/KH-UBND ngày 19/01/2024 của UBND huyện về cải cách hành chính huyện Vĩnh Cửu năm 2024;

UBND xã Tân An xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2024, với các nội dung cụ thể như 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; 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, tổ chức; nâng cao Chỉ số cải cách hành chính năm 2024.

**2. Yêu cầu.**

- Thực hiện nghiêm kỷ luật kỷ cương hành chính, trách nhiệm của 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, huy động mọi nguồn lực, sự tham gia xây dựng và phát triển của cả hệ thống chính trị và cộng đồng doanh nghiệp, người dân. 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 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 - xã hội trên địa bàn;

- Nâng cao hiệu quả công tác kiểm tra 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.

**I. NỘI DUNG, MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ CỤ THỂ.**

**1. Cải cách thể chế.**

**1.1. Mục tiêu.**

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

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

## **1.2. Nhiệm vụ.**

- Tích cực 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 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 kịp thời các chính sách, quy định pháp luật trên trang thông tin điện tử xã, 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.

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

### **2.1. Mục tiêu.**

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 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 đảm bảo thuận tiện cho việc khai thác, sử dụng; 70% hồ sơ thủ tục hành chính có hồ sơ mẫu đầy đủ.

- 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 và 50% thủ tục hành chính nội bộ thuộc thẩm quyền quản lý chuyên ngành được rà soát, đánh giá, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án đơn giản hóa theo lộ trình được giao tại Kế hoạch số 232/KH-UBND ngày 31/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai.

- Đề xuất 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 hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính, đảm bảo từ 35% hồ sơ thủ tục hành chính tại cấp xã được số hóa trong năm 2024 trở lên.

- 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 tối thiểu 20% tại cấp xã trở lên.

- 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết cấp xã có đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến; tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ đạt tối thiểu 35% tại cấp xã trở lên.

- Thực hiện 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 97%; mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 94% trở lên.

- Tối thiểu 97% phản ánh kiến nghị của người dân, tổ chức 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% trở lên.

## **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 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, phù hợp với năng lực quản lý, giải quyết của đơn vị, 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.**

- 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 107/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi bổ sung Nghị định số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Kiện toàn Bộ phận Một cửa xã đảm bảo hoạt động theo Kế hoạch số 5755/KH-UBND ngày 27/5/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh, 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.

- Nâng cao chất lượng phục vụ người dân: thái độ phục vụ, văn hóa công sở của cán bộ, công chức; bố trí, sắp xếp Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sạch sẽ, thoáng mát, đầy đủ trang thiết bị làm việc, trang trí pano, niêm yết bộ TTHC... đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động và cải thiện mức độ hài lòng của người dân.

- 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 tổ chức; 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 chuyển 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 đúng 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 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 Một cửa điện tử xã 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, không chuyên trách xã, ấp.

**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 trực tuyến xã;

- Đẩy mạnh thực hiện mô hình hỗ trợ người dân giải quyết thủ tục hành chính với sự tham gia, hướng dẫn của: cán bộ, công chức, không chuyên trách xã, đoàn viên, hội viên có đủ kỹ năng, am hiểu để thực hiện hướng dẫn tại bộ phận một cửa xã.

- Tiếp tục thực hiện thông báo kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua tin nhắn SMS thông báo cho người dân biết tiến độ giải quyết hồ sơ, thực hiện nghĩa vụ tài chính, đảm bảo hiệu quả, chính xác.

**e. Nâng cao hiệu quả giải quyết phản ánh kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp.**

- Kịp thời giải quyết các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Tổng đài Dịch vụ công 1022; chia sẻ công khai kết quả giải quyết phản ánh kiến nghị trên các Cổng thông tin tiếp nhận phản ánh kiến nghị của tỉnh, Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định;

- Tổ chức tiếp công dân, đối thoại giữa người đứng đầu tại địa phương để giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc cho người dân và doanh nghiệp.

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

**3.1. Mục tiêu.**

Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ cơ quan hành chính nhà nước; sắp xếp, tinh gọn hệ thống tổ chức cơ quan hành chính nhà nước theo quy định, trong đó:

- UBND xã hoàn thiện quy định tổ chức bộ máy, chức năng nhiệm vụ.

- Rà soát, đề xuất tinh gọn tổ chức bộ máy theo lộ trình và phù hợp với tình hình thực tiễn tại địa phương.

**3.2. Nhiệm vụ.**

- Triển khai thực hiện có hiệu quả Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế, Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP về tinh giản biên chế, lộ trình của tỉnh và kế hoạch của huyện.

**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:

- Hoàn thiện xây dựng đề án vị trí việc làm theo quy định, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

- 100% công chức được bố trí đúng theo tiêu chuẩn và vị trí việc làm khi được phê duyệt.

- Tối thiểu 50% công chức, người hoạt động không chuyên trách 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 hoạt động không chuyên trách xã được quản lý, cập nhật đầy đủ trên cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức.

## **4.2. Nhiệm vụ.**

- Triển khai, thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về quản lý đội ngũ cán bộ, công chức theo chỉ đạo của cấp trên.

- Hoàn thiện đề án vị trí việc làm của đơn vị;

- Triển khai thực hiện Nghị định số 33/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố và các quy định có liên quan của tỉnh, huyện.

- Tạo điều kiện để cán bộ công chức tham gia đầy đủ các lớp 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.

- Triển khai thực hiện quy định về quản lý hồ sơ điện tử cán bộ, công chức theo hướng dẫn của tỉnh, huyện.

## **5. Cải cách tài chính công.**

### **5.1. Mục tiêu.**

- 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 và đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 của Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ 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.

- Đảm bảo chi thường xuyên; giảm chi trực tiếp từ ngân sách nhà nước theo lộ trình quy định và tình hình thực tiễn địa phương.

## 5.2. Nhiệm vụ.

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

- 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 đơn vị, 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 giữa các cơ quan hành chính nhà nước theo hướng dẫn của cấp trên.

- 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến; Triển khai thanh toán trực tuyến; trong đó, tỷ lệ giao dịch thanh toán không dùng tiền mặt các hồ sơ thủ tục hành chính đạt tối thiểu 10% tại cấp xã.

- Tối thiểu 95% hồ sơ công việc tại 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 tại xã sử dụng chữ ký số để xử lý, điều hành công việc.

- Tối thiểu **35%** hồ sơ kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại xã được số hóa trong năm 2024.

### 6.2. Nhiệm vụ.

a. Đảm bảo hạ tầng trang thiết bị đáp ứng nhu cầu sử dụng của cơ quan trong triển khai chính quyền điện tử.

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

- 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 theo hướng dẫn.

- Cử cán bộ, công chức, tổ công nghệ số cộng đồng tham gia lớp tập huấn nâng cao nhận thức năng lực chuyển đổi số.

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

- Tập trung triển khai các quy định, văn bản hướng dẫn của cấp trên 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;

- Triển khai thực hiện các quy định về lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử.

- Trao đổi, kiến nghị với các sở, ngành cấp trên khi gặp khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện Hệ thống một cửa điện tử, phần mềm thu phí, lệ phí.

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

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

- Triển khai mô hình dữ liệu mở phục vụ người dân, doanh nghiệp, tăng cường mức độ công khai, minh bạch của chính quyền địa phương; mở rộng các kênh tương tác trực tuyến để người dân tham gia, giám sát hoạt động xây dựng, thực thi chính sách, pháp luật, ra quyết định của cơ quan nhà nước.

d. Tiếp tục cập nhật, cung cấp, công khai thông tin về cải cách hành chính, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp trên trang thông tin điện tử xã.

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

### **7.1. Mục tiêu.**

- Tập trung chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức.

- Kịp thời xây dựng kế hoạch, đánh giá khách quan kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của địa phương.

- Tổ chức tự kiểm tra về công tác 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 sắp xếp con người và đảm bảo kinh phí thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

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

### **7.2. Nhiệm vụ.**

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

- Cùng cố, kiện toàn, tổ chức hoạt động của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính xã.

- 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 của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính xã;

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

- Thông tin, quảng bá các tiện ích về thực hiện thủ tục hành chính đã triển khai để đồng đảo người dân, doanh nghiệp biết, sử dụng.



- Triển khai cán bộ công chức đăng ký sáng kiến về cải cách hành chính. Thực hiện các chỉ đạo, văn bản triển khai của UBND tỉnh về thực hiện Quyết định số 905/QĐ-BNV ngày 17/11/2022 của Bộ Nội vụ ban hành Đề án "Tăng cường năng lực đội ngũ cán bộ, công chức thực hiện công tác cải cách hành chính giai đoạn 2022 - 2030";

- Phối hợp tổ chức đối thoại trực tiếp 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 kiểm tra trách nhiệm thực hiện công vụ của cán bộ, công chức, nhất là trách nhiệm của đội ngũ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành. 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.

- Phối hợp, triển khai đo lường, công bố mức độ hài lòng của người dân về sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước tại xã theo Kế hoạch, hướng dẫn của UBND tỉnh, Sở Nội vụ, UBND huyện.

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

### **III. KINH PHÍ THỰC HIỆN.**

Kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính được bố trí từ trong dự toán ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.**

**1. Bà Cao Thị Tuyết Mai: Công chức Văn phòng – Thống kê phụ trách công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính.**

- Tham mưu xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của địa phương sát với các mục tiêu, định hướng của huyện, phù hợp với tình hình thực tiễn của địa phương, đảm bảo các chỉ tiêu không thấp hơn Kế hoạch của huyện, hoàn thành **chậm nhất ngày 31/01/2024**.

- Theo dõi, đôn đốc các bộ phận chuyên môn triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính tại xã.

- Cập nhật niêm yết kịp thời công khai các bộ thủ tục hành chính mới, sửa đổi bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã.

- Tham mưu công tác tổ chức tự kiểm tra, giám sát tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính đề ra. Định kỳ quý I, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính gửi về Phòng Nội vụ tổng hợp, báo cáo cơ quan cấp trên có thẩm quyền theo đúng quy định.

- Lập danh sách cán bộ công chức tham gia các lớp tập huấn cải cách hành chính khi có thông báo của cấp trên.

- Chủ động đề xuất Chủ tịch UBND xã, Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính xã về những nhiệm vụ, giải pháp thực hiện trọng tâm cải cách hành chính có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của xã.

- Tham mưu xây dựng kế hoạch kiểm soát TTHC, Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, các kế hoạch thực hiện chuyên đề về cải cách hành chính. Tham mưu các văn bản chỉ đạo điều hành về công tác cải cách hành chính, các thông báo kết luận của CT.UBND xã tại các buổi họp giao ban bộ phận 1 cửa xã hàng tháng.

- Đăng tin bài về công tác cải cách hành chính, phối hợp công chức Văn hóa - Xã hội thông tin tuyên truyền về công tác cải cách hành chính năm 2024 trên địa bàn xã.

- Tham mưu hồ sơ minh chứng kết quả thực hiện cải cách hành chính theo Bộ Chỉ số cải cách hành chính của huyện.

## **2. Cán bộ, công chức phụ trách tại Bộ phận một cửa xã.**

- Thực hiện các nội dung theo kế hoạch số 5575/KH-UBND ngày 27/5/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Tổ chức thực hiện các nội dung cải cách thủ tục hành chính; thực hiện nội dung số hóa hồ sơ, kết quả thủ tục hành chính; tuyên truyền, triển khai hướng dẫn người dân, doanh nghiệp thực hiện thanh toán trực tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt tại Bộ phận Một cửa xã đạt chỉ tiêu kế hoạch đề ra.

- Tập trung nghiên cứu 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; đơn giản 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, phù hợp với năng lực quản lý, giải quyết của đơn vị, địa phương;

- Thực hiện giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông và các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của xã;

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm trong tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân; chấp hành đúng quy định nội quy, quy chế, giờ giấc làm việc, kỷ luật, kỷ cương hành chính;

- Triển khai các nội dung phát triển Chính quyền điện tử, chính quyền số; các ứng dụng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính.

## **3. Bà Võ Nguyễn Thúy Hằng: Công chức Văn hóa – Xã hội.**

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

- Công khai văn bản pháp luật của huyện, xã đăng tải thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính trên cổng thông tin điện tử của huyện, xã.

- Phối hợp Công chức Văn phòng – Thống kê xã triển khai thanh toán trực tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt tại Bộ phận Một cửa xã.

**4. Ông Trần Hữu Tài: Công chức Tư pháp – Hộ tịch xã.**

- Tham mưu, theo dõi, tổng hợp nội dung cải cách thể chế.

**5. Ông Nguyễn Trung Dũng: Công chức Tài chính - Kế toán xã.**

- Chủ trì tham mưu thực hiện cải cách tài chính công trên địa bàn xã.

- Tham mưu kinh phí thực hiện Kế hoạch này và hướng dẫn các bộ phận chuyên môn thanh quyết toán theo quy định hiện hành.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính xã Tân An năm 2024. Yêu cầu các cán bộ công chức được giao nhiệm vụ tổ chức, triển khai thực hiện các nội dung của Kế hoạch này./.

***Nơi nhận:***

- UBND huyện Vĩnh cửu;
- Phòng Nội vụ huyện ;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- UB. MTTQ Việt Nam và các Đoàn thể xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Cán bộ, công chức, KCT xã;
- Trưởng các ấp;
- Lưu: VT. D/Mai/2024/KH/CCHC

**CHỦ TỊCH**

**Đinh Quốc Sơn**