

Số: 06 /KH-UBND

Tân Bình, ngày 01 tháng 02 năm 2023

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính xã Tân Bình năm 2023

Thực hiện Kế hoạch số 53/KH-UBND, ngày 17/01/2023 của UBND huyện Vĩnh Cửu về cải cách hành chính huyện Vĩnh Cửu năm 2022.

UBND xã Tân Bình xây dựng Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2023 với các nội dung cụ thể 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 hoàn thiện các quy định pháp luật, tổ chức bộ máy, nâng cao trách nhiệm giải trình, năng lực của đội ngũ cán bộ, công chức; cải thiện mức độ hài lòng của người dân.

2. Yêu cầu

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

- UBND xã 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 2023;

- 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 công tác chuyển đổi số, 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 xã;

- Nâng cao hiệu quả công tác tự kiểm tra để kịp thời khắc phục chấn chỉnh các tồn tại, hạn chế 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

- Thực hiện hoàn thiện hệ thống pháp luật văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND 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.

- 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.

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

1.2. Nhiệm vụ

- Tích cực rà soát, kiểm tra 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 hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND cấp xã đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính đồng bộ và khả thi;

- Công khai kịp thời các chính sách, quy định pháp luật trên trang thông tin điện tử, 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 trực tuyến.

2. Cải cách thủ tục hành chính

2.1. Mục tiêu

- 100% thủ tục hành chính, quy trình nội bộ được cải cách thủ tục hành chính quy trình thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã được 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;

- Tối thiểu 15% hồ sơ thủ tục hành chính tại cấp xã được số hóa năm 2023.

- 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.

- 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện, 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 20% tại cấp xã.

- Cung cấp dịch vụ công chứng thực điện tử, tăng số lượng bản sao chứng

thực điện tử so với năm 2022.

- Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tối thiểu 96%, mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 93%.

2.2. Nhiệm vụ

a) Kiểm soát thủ tục hành chính

- Rà soát, cập nhật bổ sung kịp thời, đồng bộ thủ tục hành chính, văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính (thời gian, thành phần hồ sơ, cấu hình lên phần mềm một cửa...);

- 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 thoe 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;

- 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;

- 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.

b) 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 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về 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 tiếp nhận và trả kết quả một cửa xã đảm bảo hoạt động hiệu quả theo Quyết định số 468/QĐ-TTg của Thủ tướng, 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 không phụ thuộc địa giới hành chính, thanh toán không tiền mặt, khai thác hiệu quả các cơ sở dữ liệu về dân cư được kết nối trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính;

- 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 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 việc 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 107/2021/NĐ-CP ngày 08/4/2020 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 đến tất cả cán bộ, công chức tham gia việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; 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;

- 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 trực tuyến tại 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 biết tiến độ giải quyết hồ sơ, thực hiện nghĩa vụ tài chính, đảm bảo hiệu quả, chính xác; khai thác hiệu quả Cổng dịch vụ công trực tuyến một cửa xã để cung cấp tiện ích tra cứu thủ tục hành chính và tình trạng hồ sơ, khảo sát ý kiến người dân trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

- Tăng cường trách nhiệm địa phương trong 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. Tiếp tục theo dõi các phản ánh trên Tổng đài Dịch vụ công 1022 tỉnh và hệ thống công nghệ hỗ trợ cung cấp thông tin, hướng dẫn thủ tục hành chính và quản lý, xử lý công tác giải quyết phản ánh kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp.

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

3.1. Mục tiêu

- Sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy theo lộ trình của Tỉnh ủy, UBND tỉnh.

3.2. Nhiệm vụ

- Tổ chức thực hiện Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 và Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ, Quyết định số

42/2021/QĐ-UBND ngày 23/9/2021 của UBND tỉnh quy định tổ chức bộ máy cơ quan chuyên môn, UBND cấp huyện và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh; triển khai thực hiện đầy đủ hệ thống văn bản pháp luật của tỉnh về tổ chức bộ máy, chức năng nhiệm vụ cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trên địa bàn huyện.

- Tiếp tục tổ chức sắp xếp, tinh gọn bộ máy đơn vị sự nghiệp theo Kế hoạch số 177-KH/TU ngày 16/4/2018 của Tỉnh ủy về thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng (Khóa XII);

- 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 và Kế hoạch tinh giản biên chế của huyện.

- Hoàn thiện việc sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách cấp xã theo Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ và Nghị quyết số 01/2020/NQ-HĐND ngày 10/7/2020 của HĐND tỉnh.

4. Cải cách chế độ công vụ

4.1. Mục tiêu

- 100% công chức được bố trí đúng theo tiêu chuẩn ngạch khi được phê duyệt.

- Tối thiểu 50% công chức, cán bộ được bồi dưỡng nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu công việc và vị trí việc làm; trong đó, đảm bảo công chức, cán bộ phụ trách tiếp nhận hồ sơ của 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 (phần mềm một cửa, 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 tại cấp xã được quản lý, cập nhật đầy đủ trên cơ sở dữ liệu về cán bộ công chức.

4.2. Nhiệm vụ

- Tổ chức thực hiện nghiêm Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020, Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ, Quyết định số 53/2021/QĐ-UBND ngày 26/11/2021 của UBND tỉnh về tuyển dụng công chức, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại lãnh đạo quản lý, đảm bảo nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có đủ năng lực, phẩm chất, cơ cấu hợp lý, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ;

- Triển khai tham gia bồi dưỡng cán bộ, công chức 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; nghiên cứu ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn; trước mắt là các hoạt động tập huấn liên quan đến công tác cải cách hành chính.

- Thực hiện quy định về quản lý hồ sơ điện tử cán bộ, công chức.

5. Cải cách tài chính công

5.1. Mục tiêu

- Nhằm triển khai hoàn thiện hệ thống văn bản pháp luật của huyện về quản lý ngân sách, quản lý tài sản công.

- Giảm chi trực tiếp từ ngân sách theo 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 của huyện.

- Công khai việc thực hiện các quy định pháp luật về sử dụng ngân sách nhà nước.

- 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 hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, trong đó:

- Đảm bảo hạ tầng công nghệ thông tin vận hành thông suốt, kết nối, chia sẻ dữ liệu với các cơ quan, đơn vị có liên quan;

- 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến;

- 80% 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 xử lý, điều hành công việc;

- Tối thiểu 15% hồ sơ thủ tục hành chính ở cấp xã được số hóa trong năm 2023;

6.2. Nhiệm vụ

a) Đảm bảo các hạ tầng nền tảng phát triển chính quyền điện tử của xã

- Đảm bảo hạ tầng truyền dẫn 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.

- Hoàn thiện chính sách, văn bản pháp luật của xã về xây dựng chính

quyền điện tử, chính quyền số trên cơ sở quy định, hướng dẫn của Tỉnh, Huyện.

- Tập huấn nâng cao nhận thức, năng lực chuyển đổi số cho đội ngũ công chức trực tiếp tham mưu, triển khai các nhiệm vụ chuyển đổi số, Tổ công nghệ số cộng đồng.

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

- Tập trung triển khai Quyết định số 06/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030; trong đó, hoàn thành việc kết nối cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư với hệ thống thông tin một cửa điện tử, 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 xã hội,....

- Hoàn thiện hệ thống quản lý văn bản và điều hành công việc, triển khai quy định về lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử;

- 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;

- Triển khai hệ thống một cửa điện tử, triển khai quy trình 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 đồng bộ việc thanh toán trực tuyến trên cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công của tỉnh, qua các ứng dụng thanh toán không tiền mặt tại Bộ phận Một cửa xã.

d) Thường xuyên cập nhật, công khai thông tin về cải cách hành chính, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và 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 cải cách hành chính kịp thời.

- Tăng cường công tác tự 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 thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính;

- Chỉ số cải cách hành chính cải thiện hơn so với năm 2022.

7.2. Nhiệm vụ:

- 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 thực hiện đạt hiệu quả;

- 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 giữa UBND cấp xã và các phòng, ban chuyên môn liên quan;

- Thực hiện thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính; phối hợp với các phương tiện thông tin đại chúng trong việc tuyên truyền, phổ biến Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030, kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm và chuyên đề;

- Thông tin, quảng bá các tiện ích về thực hiện thủ tục hành chính đã triển khai để đông đảo người dân, doanh nghiệp biết, sử dụng. Nhân rộng các gương điển hình, các cách làm cải cách hành chính có hiệu quả thiết thực.

- Triển khai 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 2022-2023”;

- Xem xét, tổ chức các chương trình thực tế đối thoại trực tiếp lãnh đạo UBND xã giải đáp những khó khăn, vướng mắc của người dân, doanh nghiệp về những vấn đề liên quan đến giải quyết TTHC, CCHC được thực hiện tại địa phương.

- Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính năm 2023 ở địa phương. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác theo dõi, đánh giá, công khai kết quả chỉ số cải cách hành chính cấp xã.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng UBND xã:

- Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 đảm bảo phù hợp với thực tiễn và kịp thời tổ chức triển khai theo quy định đồng thời gửi về UBND huyện (*thông qua phòng nội vụ huyện*) chậm nhất trước ngày 10/02/2023.

- Tổ chức tự kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính đã đề ra. Định kỳ hàng quý I, 6 tháng, 9 tháng và năm hoặc đột xuất và báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính về UBND huyện (*thông qua phòng nội vụ huyện*) theo đúng quy định.

- Tham mưu cấp trên tổ chức cho cán bộ, công chức tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng kiến thức, tập huấn liên quan đến công tác cải cách hành chính.

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

- Theo dõi kết quả công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá

nhân, tổ chức về các quy định thủ tục hành chính.

2. Công chức Văn hóa – xã hội:

- Chủ trì triển khai các nội dung phát triển Chính quyền điện tử, chính quyền số, các ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

- Tăng cường công tác tuyên truyền về cải cách hành chính; phổ biến Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030, kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm và chuyên đề.

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

- Thực hiện tham mưu đề xuất cải cách thủ tục hành chính theo lĩnh vực được phân công.

3. Công chức Tư pháp – Hộ tịch xã:

- Chủ trì tham mưu, theo dõi, tổng hợp nội dung cải cách thể chế.

- Phối hợp thực hiện rà soát các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản liên quan đến công tác cải cách hành chính; định kỳ hàng quý báo cáo UBND huyện kết quả thực hiện trên địa bàn.

- Phối hợp thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính; tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính.

- Phối hợp Công chức văn phòng xã tham mưu UBND xã các báo cáo hàng quý, 6 tháng, 9 tháng và năm 2023 về kiểm tra, kiểm soát thủ tục hành chính và gửi về Phòng Nội vụ theo thời gian quy định.

- Phối hợp với ngành liên quan thực hiện khảo sát ý kiến đánh giá sự hài lòng của tổ chức, cá nhân về chất lượng, thái độ phục vụ khi thực hiện thủ tục hành chính.

4. Công chức Kế toán ngân sách xã:

Tổ chức hướng dẫn, triển khai và bố trí kinh phí đảm bảo cho hoạt động cải cách hành chính năm 2023. Tham mưu triển khai thực hiện cải cách tài chính công.

5. Công chức Địa chính – xây dựng:

- Thực hiện tham mưu đề xuất cải cách thủ tục hành chính theo lĩnh vực được phân công. Thực hiện việc giải quyết hồ sơ và trả kết quả đúng hạn cho người dân tổ chức.

- Hàng tuần tổng hợp báo cáo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (các hồ

sơ trẻ hện) của địa phương báo cáo UBND huyện.

5. Ban CHQS xã:

- Tiếp tục duy trì việc bố trí 01 đ/c DQTT làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và thực hiện có hiệu quả công tác tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo lĩnh vực được phân công.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 của UBND xã Tân Bình./.

Nơi nhận:

- UBND huyện VC;
 - Phòng Nội vụ huyện VC;
 - Đảng ủy - HĐND xã;
 - CT, các PCT, UBND xã;
 - CBCC tại Bộ phận TN&TKQ xã;
 - MTTQ, các ban ngành, đoàn thể xã;
 - Lưu: VTTH.
- D/2023/KHcaicachhanhchinh/Truc.



Phạm Lê Nhân