

Số: /KH-UBND

Sơn Dương, ngày tháng 12 năm 2020

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính huyện Sơn Dương năm 2021

Thực hiện Kế hoạch số 136/KH-UBND ngày 28/12/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về cải cách hành chính tỉnh Tuyên Quang năm 2021; Kế hoạch số 458/KH-UBND ngày 22/9/2020 của UBND huyện về thực hiện nội dung đột phá “Sơn Dương chung tay nâng cao hiệu quả cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính” năm 2020 và giai đoạn 2021 - 2025.

Ủy ban nhân dân huyện ban hành kế hoạch cải cách hành chính huyện Sơn Dương năm 2021, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai toàn diện, đồng bộ, có hiệu quả Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030 của Chính phủ, trong đó chú trọng cải cách thủ tục hành chính, xây dựng chính quyền điện tử, nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công, góp phần nâng cao Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ cơ quan hành chính nhà nước huyện Sơn Dương, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp huyện năm 2021.

- Tiếp tục thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ, xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có trình độ, năng lực, tính chuyên nghiệp trong thực thi công vụ, nhất là công chức trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính.

- Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong hiện đại hóa hành chính theo hướng chuyên nghiệp và hiệu quả, đảm bảo tính liên thông, đồng bộ, thống nhất qua đó tạo môi trường thuận lợi thu hút các nguồn lực cho đầu tư, góp phần thực hiện tốt các mục tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội ở địa phương.

2. Yêu cầu

- Các cơ quan, đơn vị tiếp tục xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên trên cơ sở tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị, địa phương để triển khai thực hiện gắn với các chỉ tiêu, nhiệm vụ kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội ở địa phương, đơn vị mình.

- Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong việc triển khai, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Chủ động nghiên cứu những sáng kiến, giải pháp, cách làm mới để nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện công tác cải cách hành chính.

II. MỤC TIÊU

- Tiếp tục duy trì 100% thủ tục hành chính, hồ sơ thủ tục hành chính được tiếp nhận và giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của các cơ quan, đơn vị trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Công dịch vụ công; 100% thủ tục hành chính được công khai đồng thời cả 2 hình thức (niêm yết và điện tử); thực hiện công khai kết quả đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính.

- Phân đầu 95% văn bản trao đổi giữa các cơ quan nhà nước (trừ văn bản mật theo quy định của pháp luật) dưới dạng điện tử; tối thiểu 62% hồ sơ công việc tại huyện và 50% hồ sơ công việc tại cấp xã được xử lý trên môi trường mạng (không bao gồm hồ sơ xử lý công việc có nội dung mật).

- Phân đầu tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính của huyện đạt từ 25% trở lên; 65% thủ tục hành chính đáp ứng yêu cầu được triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; tích hợp 40% các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 của huyện với Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Phân đầu tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính được tiếp nhận/trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đạt từ 20% trở lên.

- Mức độ hài lòng của người dân và tổ chức về giải quyết thủ tục hành chính đạt 90% trở lên.

- Tiếp tục thực hiện rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy các cơ quan nhà nước, các đơn vị sự nghiệp công lập tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả gắn với tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Nâng cao trách nhiệm và đạo đức công vụ, siết chặt kỷ luật, kỷ cương trong thực thi công vụ; nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Cải cách thể chế

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả công tác kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã ban hành. Kịp thời phát hiện, xử lý và đề nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ những văn bản có nội dung không còn phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành, không đồng bộ, không phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương.

- Kịp thời đăng tải, cập nhật văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành lên trang Thông tin điện tử của huyện theo đúng quy định.

- Tổ chức thi hành các văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo kịp thời, hiệu quả; đánh giá thực trạng việc theo dõi thi hành pháp luật, kiến nghị các giải pháp nâng cao hiệu quả thi hành pháp luật nhằm hoàn thiện hệ thống pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Đẩy mạnh công tác truyền thông về kiểm soát thủ tục hành chính nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức, Nhân dân về ý nghĩa, mục tiêu và tầm quan trọng của công tác kiểm soát thủ tục hành chính; đảm bảo các thủ tục hành chính liên quan đến tổ chức, cá nhân được triển khai thực hiện theo đúng quy định.

- Tiếp tục triển khai có hiệu quả Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, Cổng dịch vụ công và các nội dung liên quan tại Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.

- Nâng cao chất lượng rà soát, kiến nghị phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính, chỉ duy trì thủ tục hành chính thực sự cần thiết, hợp lý, hợp pháp và có chi phí tuân thủ thủ tục hành chính thấp nhất cho tổ chức, cá nhân; thực hiện tiếp nhận và xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính.

- Thực hiện nghiêm việc xin lỗi tổ chức, cá nhân trong trường hợp chậm trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định; đẩy mạnh việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4, bảo đảm gia tăng số lượng hồ sơ giải quyết trên môi trường mạng; tăng cường tuyên truyền, hướng dẫn việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích, đặc biệt là từ phía công chức, viên chức làm việc trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả để tổ chức, cá nhân biết, hiểu và thực hiện.

- Thực hiện đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông quy định tại Quyết định 661/QĐ-UBND ngày 08/6/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Cải cách tổ chức bộ máy và hoạt động của cơ quan nhà nước

- Tiếp tục thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy các cơ quan, đơn vị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập theo các Nghị quyết của Hội Nghị Trung ương sáu, khóa XII, Nghị định số 108/2020/NĐ-CP, Nghị định số 120/2020/NĐ-CP của Chính phủ và chỉ đạo của tỉnh, của huyện.

- Xây dựng kế hoạch biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định.

- Đẩy mạnh thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Thực hiện nghiêm các quy định về phân cấp quản lý trên các lĩnh vực quản lý nhà nước theo quy định của Chính phủ.

4. Cải cách công vụ

- Thực hiện xây dựng quy định chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức, bộ máy các cơ quan chuyên môn theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh; điều chỉnh, bổ sung Đề án vị trí việc làm đối với các cơ quan hành chính; điều chỉnh, bổ sung danh mục vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đối với các đơn vị sự nghiệp công lập khi có văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả công tác tuyển dụng, bố trí, sử dụng, đánh giá, quản lý cán bộ, công chức, viên chức theo đúng quy định pháp luật.

- Tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ, Nghị định 113/2018/NĐ-CP, Nghị định 143/2020/NĐ-CP ngày 10/12/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 108/2014/NĐ-CP, Nghị định 113/2018/NĐ-CP.

- Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức trên cơ sở thực hiện Chỉ thị số 26/CT- TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp.

- Thực hiện nghiêm 04 nội dung được quy định tại Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ.

5. Cải cách tài chính công

- Thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính.

- Thực hiện hiệu quả Nghị định số 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ về quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính của các đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác; Nghị định số 54/2016/NĐ-CP ngày 14/6/2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của tổ chức khoa học và công nghệ công lập.

6. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử

- Triển khai ứng dụng công nghệ thông tin và Chuyển đổi số huyện Sơn Dương giai đoạn 2021 - 2025, định hướng đến năm 2030.

- Triển khai số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn huyện giai đoạn 2021-2025 theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

- Tiếp tục sử dụng có hiệu quả các ứng dụng, như: Hệ thống thư điện tử; Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành công việc; Cổng dịch công trực tuyến và phần mềm một cửa điện tử; Phần mềm quản lý cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức...

- Triển khai, thực hiện kết nối, chia sẻ thông tin, dữ liệu giữa các hệ thống thông tin trong nội bộ huyện thông qua nền tảng chia sẻ, tích hợp dùng chung của tỉnh (LGSP). Đồng thời kết nối với hệ thống kết nối quốc gia (NGSP); liên thông các hệ thống thông tin giữa các cơ quan, đơn vị để nâng cao hiệu quả, chất lượng giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, cung cấp các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 phục vụ người dân và doanh nghiệp trên địa bàn huyện.

- Nâng cao tỷ lệ trao đổi văn bản dưới dạng điện tử giữa các cơ quan nhà nước trên địa bàn huyện; đảo đảm kết nối liên thông, thông suốt hệ thống Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành công việc của huyện với các cấp để thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử; đẩy mạnh ứng dụng chữ ký số chuyên dùng và các nội dung khác theo quy định tại Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước.

- Thường xuyên rà soát, cập nhật quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với việc giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan nhà nước trên địa bàn huyện; nâng cấp, hoàn thiện Cổng Dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử bảo đảm khả năng tích hợp với Cổng Dịch vụ công Quốc gia; tiếp tục phát triển, hoàn thiện, tích hợp, chia sẻ dữ liệu với Cổng Dịch vụ công quốc gia thông qua cơ chế đăng nhập một lần từ Cổng Dịch vụ công quốc gia giai đoạn 2021-2025.

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

- Ban hành kịp thời các văn bản chỉ đạo, điều hành thực hiện công tác cải cách hành chính theo chỉ đạo của tỉnh.

- Ban hành Đề án “đẩy mạnh cải cách hành chính, xây dựng chính quyền điện tử huyện Sơn Dương giai đoạn 2021-2025”.

- Ban hành kế hoạch tuyên truyền về công tác cải cách hành chính năm 2021; nâng cao chất lượng, hiệu quả, hình thức, nội dung tuyên truyền về cải cách hành chính trên các phương tiện thông tin đại chúng.

- Tham mưu trình Ban Thường vụ Huyện ủy ban hành Chỉ thị về “Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính, giai đoạn 2021-2025”.

- Thực hiện tự đánh giá, chấm điểm xác định chỉ số cải cách hành chính năm 2020 theo quy định.

- Tổ chức kiểm tra công tác cải cách hành chính trên địa bàn huyện, trong đó tổ chức kiểm tra ít nhất 30% số các cơ quan, đơn vị; khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác kiểm tra cải cách hành chính năm 2021. Thực hiện công tác thi đua, khen thưởng đối với các cơ quan, đơn vị theo quy định.

IV. NHIỆM VỤ CỤ THỂ CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Nhiệm vụ cụ thể của các cơ quan, đơn vị trong việc tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2021 được thực hiện theo Phụ lục đính kèm.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn:

- Căn cứ Kế hoạch của Ủy ban nhân dân huyện, xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai thực hiện tại cơ quan, đơn vị; tham mưu với Ủy ban nhân dân huyện về cải cách hành chính thuộc lĩnh vực, phạm vi được giao theo dõi, quản lý; đề xuất với Ủy ban nhân dân huyện sáng kiến, giải pháp, cách làm mới trong thực hiện công tác cải cách hành chính.

- Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác cải cách hành chính; chỉ đạo, đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị trực thuộc triển khai thực hiện.

- Bố trí cán bộ, công chức và kinh phí đảm bảo cho công tác cải cách hành chính; các cơ quan, đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ và kế hoạch cải cách hành chính của đơn vị, lập dự toán kinh phí, gửi phòng Tài chính - Kế hoạch huyện thẩm định, trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

- Định kỳ hàng quý, 6 tháng và năm tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị gửi Cơ quan Tổ chức - Nội vụ để tổng hợp chung, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện. Báo cáo quý I, gửi trước ngày 10 của tháng cuối quý; báo cáo 6 tháng, gửi trước ngày 10 tháng 6; báo cáo quý III, gửi trước ngày 10 của tháng cuối quý; báo cáo năm, gửi trước ngày 10/12.

2. Phòng Văn hóa và Thông tin, Trung tâm Văn hóa – Truyền thông và Thể thao huyện, và các cơ quan, đơn vị liên quan đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính đảm bảo thường xuyên, thiết thực và đạt kết quả cao.

3. Phòng Kinh tế và Hạ tầng: Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện triển khai, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 vào hoạt động Ủy ban nhân dân các xã trên địa bàn huyện theo quy định.

4. Phòng Tài chính- Kế hoạch tham mưu, đề xuất cho UBND huyện bố trí kinh phí về công tác cải cách hành chính và kinh phí đầu tư, bổ sung các trang thiết bị, cơ sở vật chất cần thiết cho Bộ phận Một cửa của huyện và các xã, thị trấn thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử.

5. Cơ quan Tổ chức - Nội vụ có trách nhiệm:

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch này; định kỳ hàng quý, 6 tháng và năm tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân huyện báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính gửi Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan tổ chức kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện theo quy định.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (B/cáo);
- Sở Nội vụ;
- TTr Huyện ủy, HĐND huyện (B/cáo);
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện (C/đạo)
- Các cơ quan, đơn vị (T/hiện);
- UBND các xã, thị trấn (T/hiện);
- CVP HĐND & UBND huyện;
- Chuyên viên NC;
- Lưu: VT, TCNV, Trang.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Văn Lương

