

KẾ HOẠCH
Khắc phục những tồn tại, hạn chế
trong công tác Cải cách hành chính năm 2022

Căn cứ Quyết định số 1963/QĐ-UBND ngày 10 tháng 8 năm 2021 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định đánh giá, xếp loại công tác cải cách hành chính của các sở, ban, ngành cấp tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố;

Căn cứ Quyết định số 2458/QĐ-UBND ngày 11 tháng 10 năm 2022 của UBND tỉnh Về việc ban hành Bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại công tác cải cách hành chính của các sở, ban, ngành cấp tỉnh và UBND các huyện, thị xã, thành phố năm 2022;

Căn cứ Quyết định số 02/QĐ- UBND của UBND tỉnh về việc công bố kết quả đánh giá, xếp loại công tác cải cách hành chính của các sở, ban, ngành cấp tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố năm 2022;

Ủy ban nhân dân phường ban hành kế hoạch khắc phục những hạn chế, tồn tại và giải pháp nâng cao Chỉ số CCHC trong năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Khắc phục những tồn tại, hạn chế trong việc triển khai công tác cải cách hành chính của thành phố năm 2022. Xác định nhiệm vụ, giải pháp để khắc phục những tồn tại hạn chế, góp phần cải thiện chỉ số xếp hạng CCHC và chất lượng hoạt động của thành phố, nâng cao chất lượng công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC tại các cơ quan.

b) Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, của cán bộ, công chức trong thực hiện công tác CCHC.

c) Phân đấu Chỉ số CCHC năm 2023 của phường xếp hạng ở vị trí cao hơn năm 2022 và tiếp tục cải thiện, nâng cao vị trí xếp hạng qua các năm tiếp theo.

2. Yêu cầu

a) Việc thực hiện kế hoạch nâng cao Chỉ số CCHC của thành phố phải gắn với việc thực hiện có hiệu quả Quyết định số 8623/QĐ-UBND ngày 11 tháng 11 năm 2021 của UBND thành phố về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2025, định hướng đến năm 2030 của thành phố Huế, Kế hoạch CCHC hàng năm của thành phố;

b) Tổ chức rút kinh nghiệm, có giải pháp khắc phục những tồn tại, hạn chế sau kết quả đánh giá công tác CCHC năm 2022 ;

c) Có phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng công chức chuyên môn khắc phục những mặt tồn tại, hạn chế trong quá trình thực hiện công tác CCHC trên địa bàn phường.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Công tác chỉ đạo điều hành cải cách hành chính

a) Nâng cao chất lượng các văn bản chỉ đạo, điều hành CCHC của phường Phát huy tinh thần năng động, sáng tạo; có những sáng kiến mới trong công tác CCHC, thực hiện nghiêm túc việc gắn kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC với việc đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức và công tác thi đua khen thưởng hàng năm. Đồng thời bố trí đủ nguồn lực cho công tác CCHC;

b) Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về CCHC bằng nhiều hình thức, nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của người dân và tổ chức về CCHC.

c) Các bộ phận chuyên môn tăng cường công tác nghiên cứu tập trung vào những lĩnh vực có nhiều TTHC như Tư pháp - hộ tịch, đất đai, chế độ, chính sách,... Xử lý kịp thời các vấn đề phát hiện qua kiểm tra, giám sát. Kịp thời biểu dương, khen thưởng đối với những tập thể, cá nhân thực hiện tốt; xem xét xử lý trách nhiệm đối với cán bộ, công chức vi phạm các quy định trong giải quyết TTHC;

d) Thường xuyên rà soát để hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao trong năm.

2. Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật (QPPL)

a) Ban hành kịp thời kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL.

b) Nâng cao chất lượng công tác soạn thảo và thẩm định văn bản, tránh tình trạng văn bản QPPL chứa TTHC hoặc văn bản hành chính thông thường chứa QPPL trái hoặc không phù hợp với quy định của pháp luật; đảm bảo tính khả thi, hiệu lực và hiệu quả...;

c) Thường xuyên tổ chức thực hiện việc tự kiểm tra, rà soát văn bản QPPL của HĐND và UBND. Tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả và rút kinh nghiệm trong việc xây dựng và thực hiện kế hoạch rà soát, hệ thống hóa VBQPPL hàng năm;

3. Cải cách thủ tục hành chính

a) Tổ chức công bố TTHC; công khai bộ TTHC trên Trang thông tin điện tử tại địa phương; niêm yết bộ TTHC tại bộ phận một cửa; xây dựng, công bố quy trình nội bộ giải quyết TTHC;

b) Nâng cao chất lượng giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông; thực hiện nghiêm việc tiếp nhận và luân chuyển hồ sơ TTHC trên Hệ thống một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến; khắc phục tình trạng giải quyết hồ sơ trễ hẹn nhất là các lĩnh vực đất đai, xây dựng... Đẩy mạnh tiếp nhận, giải quyết thủ tục, hồ sơ dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4, bưu chính công ích theo hướng phù hợp thực tế và đảm bảo tối thiểu tỷ lệ được giao trong Kế hoạch Cải cách hành chính hàng năm;

c) Nghiêm túc thực hiện xin lỗi do giải quyết hồ sơ quá hạn cho người dân theo quy định tại Quyết định số 3461/QĐ-UBND ngày 30/12/2016 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế ban hành quy định về trách nhiệm công khai xin lỗi của công chức, viên chức làm việc tại các cơ quan, đơn vị trong giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức trên địa bàn.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính

b) Xây dựng Kế hoạch triển khai hoàn thiện Đề án vị trí việc làm và cơ cấu công chức, viên chức trong các cơ quan hành chính, sự nghiệp theo 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. Trên cơ sở xác định vị trí việc làm, đăng ký chỉ tiêu tinh giản biên chế phù hợp tình hình thực tế nhằm đẩy mạnh việc tinh giản biên chế trong bộ máy hành chính, sự nghiệp.

5. Cải cách chế độ công vụ

a) Tiếp tục đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức, xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có số lượng, cơ cấu hợp lý, đủ trình độ năng lực thi hành công vụ

b) Tăng cường giáo dục ý thức, trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương của đội ngũ CBCCVN trong thực thi công vụ, hạn chế các trường hợp vi phạm của cán bộ, công chức. Đẩy mạnh công tác đào tạo, bồi dưỡng phần đầu 100% cán bộ, công chức đạt chuẩn theo quy định.

6. Cải cách tài chính công

a) Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP đối với các cơ quan hành chính nhà nước; Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

b) Thường xuyên đôn đốc, kiểm tra tình hình thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách đối với các cơ quan, đơn vị; tăng cường kiểm tra và chấn chỉnh các sai phạm trong quản lý, sử dụng kinh phí quản lý hành chính tại cơ quan hành chính cấp xã;

c) Định kỳ báo cáo các nội dung đã thực hiện, làm tài liệu kiểm chứng khi thẩm định Chỉ số cải cách hành chính hàng quý, hàng năm của thành phố.

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

a) Triển khai thực hiện thủ tục hành chính được xử lý qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 tại Bộ phận TN&TKQ hiện đại của phường; đồng thời, tổ chức tuyên truyền vận động người dân, tổ chức, doanh nghiệp gửi hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến;

b) giao chỉ tiêu việc thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

8. Đối với các tiêu chí đánh giá tác động

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, nâng cao sự hiểu biết của cán bộ, công chức cũng như cá nhân, tổ chức đối với việc thực hiện công tác cải cách hành chính, nâng cao kết quả đánh giá tác động (*qua điều tra xã hội học*).

III. PHƯƠNG HƯỚNG KHẮC PHỤC NĂM 2023

1. Tổ chức rà soát, ban hành gấp các kế hoạch, báo cáo đúng định kỳ theo quy định về công tác CCHC.
2. Tham mưu ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành của Đảng uỷ, HĐND, UBND phường liên quan đến công tác CCHC năm 2023 và các năm tiếp theo.
3. Tổ chức rút kinh nghiệm sau kết quả đánh giá CCHC năm 2022. Nghiên cứu, rà soát ban hành, bổ sung các văn bản thiếu dẫn đến mất điểm, các văn bản theo yêu cầu của Hội đồng chấm điểm làm cơ sở tài liệu kiểm chứng 2023.
4. Sự phối hợp kịp thời của Đảng uỷ, HĐND và các ban ngành đoàn thể trong công tác cung cấp tài liệu kiểm chứng phục vụ đánh giá CCHC hàng năm.
5. Chú trọng công tác đào tạo, bồi dưỡng CBCC đạt tỷ lệ cao.
6. Có kế hoạch, phương pháp nâng cao tỷ lệ hồ sơ tiếp nhận trực tuyến mức độ 3, 4 tại phường, hướng dẫn người dân nộp hồ sơ qua dịch vụ BCCI. Có văn bản xin lỗi kịp thời nếu có hồ sơ trễ hạn.
7. Đơn đốc toàn thể CBCC thường xuyên cập nhật đầy đủ các thông tin liên quan trên hệ thống nhân sự.
8. 100% CBCC tham gia đầy đủ các hội thi tìm hiểu công tác CCHC do tỉnh tổ chức
9. Quan tâm, chú trọng việc cập nhật thường xuyên, đăng tải các tin, bài liên quan đến công tác CCHC, chuyển đổi số, các hoạt động của Đảng uỷ, HĐND, UBND, UBMT và các ban ngành đoàn thể trên Trang thông tin điện tử của phường nhằm nâng cao tỷ lệ truy cập và đăng tải các tin, bài làm tài liệu phục vụ việc đánh giá CCHC. (Tiêu chí này quy định số điểm rất cao).
10. 100 % tài liệu kiểm chứng (CV, BC, KH, TB, QĐ, TTr..., danh sách đính kèm) đều được ban hành trên môi trường mạng (số hoá dữ liệu) đảm bảo tài liệu kiểm chứng phù hợp.
11. Tập trung xử lý, giải quyết hồ sơ, văn bản đến đảm bảo không có hồ sơ trễ hạn. Công chức nào có hồ sơ trễ hạn trên hệ thống SSO yêu cầu có giải trình nguyên nhân trễ hạn. Có hình thức xử lý đối với công chức nếu để hồ sơ trễ hạn, làm căn cứ đánh giá CBCC cuối năm.
12. Tổ chức lưu trữ hồ sơ, tài liệu kiểm chứng khoa học phục vụ nhanh, kịp thời cho việc cung cấp tài liệu kiểm chứng đánh giá CCHC.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao, khẩn trương xây dựng kế hoạch khắc phục các tồn tại, hạn chế và thực hiện các nhiệm vụ CCHC năm 2023 (kèm báo cáo nguyên nhân hạn chế, tồn tại công tác CCHC năm 2022).

2. Các công chức chuyên môn chủ trì thực hiện các tiêu chí về CCHC chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND phường về kết quả đánh giá các tiêu chí thành phần thuộc trách nhiệm của mình (*thông qua việc cung cấp tài liệu, hồ sơ kiểm chứng đầy đủ, đúng theo quy định*). Chủ động tham mưu UBND phường ban hành các văn bản chỉ đạo thực hiện những nhiệm vụ mà Sở Nội vụ đưa vào chấm điểm đánh giá hàng năm.

3. Xây dựng kế hoạch tự kiểm tra thực hiện công tác cải cách hành chính của phường. Thường xuyên rà soát, phản ánh, kiến nghị với cấp trên những vấn đề chưa hợp lý về nội dung, phương pháp xác định Chỉ số cải cách hành chính để nghiên cứu, điều chỉnh cho phù hợp.

Ủy ban nhân dân phường yêu cầu các công chức chuyên môn tập trung tổ chức thực hiện có hiệu quả Kế hoạch này. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu phát sinh những khó khăn, vướng mắc; các đơn vị kịp thời báo cáo UBND phường để được xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ TP;
- Đảng uỷ, HĐND phường;
- Các PCT.UBND;
- CBCC phường;
- Lưu.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Đắc Ái

PHỤ LỤC

KẾ HOẠCH KHẮC PHỤC NHỮNG TỒN TẠI, HẠN CHẾ TRONG CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2023

(Kèm theo kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng năm 2023 của UBND phường An Đông)

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Giải pháp trong năm 2023	Đơn vị chủ trì
	Tổng cộng		
1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CCHC		
1.1.1	Ban hành kế hoạch CCHC		Văn phòng
1.5	<i>Sáng kiến hoặc giải pháp mới trong cải cách hành chính</i>	Khuyến khích các cá nhân, cơ quan đơn vị có sáng kiến trong thực thi công vụ.	Toàn thể CBCC
1.6	<i>Thực hiện các nhiệm vụ được UBND TP, Chủ tịch UBND TP giao</i>		Văn phòng Công chức chuyên môn liên quan đến lĩnh vực phụ trách
2	XÂY DỰNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT		Bộ phận Tư Pháp
2.1.3	Báo cáo công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật		Bộ phận Tư pháp
3	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH		

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Giải pháp trong năm 2023	Đơn vị chủ trì
3.3.2	Tiếp nhận thành phần hồ sơ theo quy định của TTHC		Công chức bộ phận 1 cửa
3.4.2	TTHC được tiếp nhận, thẩm định, giải quyết, trả kết quả tại TT HCC (4 tại chỗ)		Bộ phận 1 cửa
3.5.1	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND phường tiếp nhận, xử lý trong năm được giải quyết đúng hạn, trước hạn		Bộ phận 1 cửa
3.5.2	Đánh giá việc giải quyết TTHC theo có chế một cửa, một cửa liên thông		Bộ phận 1 cửa
3.5.3	Thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ TTHC	Công chức ban hành vb xin lỗi khi có hồ sơ trễ hạn, thu thập TLKC để chấm điểm vào cuối năm	Công chức chuyên môn có hồ sơ trễ hạn
4	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH		Phòng Nội vụ
5	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ		Văn phòng
5.1	<i>Thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm</i>		Văn phòng
5.5.2	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức		Văn phòng

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Giải pháp trong năm 2023	Đơn vị chủ trì
5.5.3	Cập nhật thông tin cán bộ, công chức, viên chức vào phần mềm quản lý CBCCVC của tỉnh	Văn phòng yêu cầu các đơn vị cập nhật thông tin đầy đủ, định kỳ hàng quý rà soát đôn đốc CBCC thực hiện báo cáo UBND phường.	Văn phòng
6	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG		Bộ phận kế toán
6.3.1	Báo cáo kết quả cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm	Bộ phận kế toán tham mưu báo cáo kịp thời, đúng hạn	Bộ phận kế toán
6.4.1	Báo cáo thực hiện chế độ tự chủ theo Nghị định 43/2005/NĐ-CP hoặc Nghị định 60/2021/NĐ-CP đối với đơn vị sự nghiệp	Bộ phận kế toán tham mưu báo cáo kịp thời, đúng hạn	Bộ phận kế toán
6.4.2	Quy định tiêu chí làm căn cứ chi trả thu nhập	Bộ phận kế toán tham mưu báo cáo kịp thời, đúng hạn	Bộ phận kế toán
6.6.2	Thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công	Bộ phận kế toán tham mưu báo cáo kịp thời, đúng hạn	Bộ phận kế toán
7	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ		
7.1	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 3 và 4		Công chức Bộ phận 1 cửa
7.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI		Công chức Bộ phận 1 cửa
7.2.1	Tỷ lệ kết quả giải quyết TTHC được trả qua dịch vụ BCCI		Công chức Bộ phận 1 cửa

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Giải pháp trong năm 2023	Đơn vị chủ trì
7.8.2	Lập hồ sơ theo Danh mục hồ sơ cơ quan trên Hệ thống QLV&ĐH	Văn phòng tham mưu xây dựng báo cáo	Văn phòng
7.8.3	Báo cáo thống kê về công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ	Văn phòng báo cáo đầy đủ các nội dung, biểu mẫu theo yêu cầu.	Văn phòng
8	TÁC ĐỘNG CỦA CCHC ĐẾN CÁC CHỈ TIÊU PHÁT TRIỂN KT-XH		
8.1	Mức độ thu hút đầu tư của địa phương	Bộ phận Kế toán tổng hợp TLKC kịp thời, đầy đủ theo yêu cầu	Bộ phận kế toán
8.4	Mức độ thực hiện các chỉ tiêu phát triển KT-XH do HĐND thành phố và HĐND phường giao		Bộ phận kế toán

