

Số: /QĐ-UBND

Phường Quang Trung, ngày tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính
Nhà nước phường Quang Trung năm 2024

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG QUANG TRUNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Quyết định số 4317/QĐ-UBND ngày 27/12/2023 của UBND tỉnh Nghệ An về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước tỉnh Nghệ An năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 252 ngày 15/01/2024 của UBND thành phố Vinh về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước thành phố Vinh năm 2024;

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng-Thống kê.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước phường Quang Trung năm 2024.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Văn phòng UBND, trưởng các ban, ngành đoàn thể và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Phòng Nội vụ TP Vinh;
- Thường trực Đảng ủy, HĐND phường;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch phường;
- Cán bộ, công chức phường;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Đinh Xuân Trường

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính Nhà nước phường Quang Trung năm 2024

(Ban hành theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 01
năm 2024 của Ủy ban nhân dân phường Quang Trung)

Chủ đề cải cách hành chính năm 2024: “*Đẩy mạnh chuyển đổi số - tập trung nâng cao tỷ lệ thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình – tỷ lệ số hóa hồ sơ- tỷ lệ thanh toán trực tuyến*”.

I. CHỈ TIÊU

1. 98% văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của Phường được ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, bãi bỏ đảm bảo chất lượng, khả thi và đúng tiến độ. 100% văn bản QPPL sau khi ban hành được triển khai kịp thời, đúng quy định.

2. Rút ngắn thời gian giải quyết hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định đối với những thủ tục hành chính (TTHC) có thể rút ngắn được thời gian nhưng chưa được cắt giảm.

3. Tỷ lệ hồ sơ TTHC cấp Phường được giải quyết đúng hạn đạt từ 99% trở lên. 100% hồ sơ giải quyết trễ hạn vì lý do chủ quan phải được xin lỗi người dân, tổ chức kịp thời, không có hồ sơ tồn đọng. Công khai kịp thời, minh bạch 100% kết quả xử lý công việc của cán bộ, công chức và người lao động.

4. Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt trên 90%. Trong đó, mức độ hài lòng về giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt trên 85%.

5. 100% cán bộ, công chức, người lao động thực hiện tốt Chi thị của cấp có thẩm quyền về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, thành lập tổ kiểm tra nội bộ để kiểm tra kết quả xử lý công việc của cán bộ, công chức, người lao động. Hàng tháng 100% công việc cá nhân được rà soát công bố trước cuộc họp và có biện pháp xử lý kịp thời đối với hồ sơ, công việc xử lý chậm (nếu có).

6. 100% cán bộ, công chức, người lao động thực hiện kịp thời, đúng các quy định về tổ chức bộ máy.

7. 100% cán bộ, công chức, người lao động sử dụng hiệu quả các phần mềm và 95% văn bản đi được ký số trên phần mềm Hệ thống quản lý văn bản và điều

hành VNPT-IOffice (trừ tài liệu thuộc danh mục bí mật nhà nước). Cung cấp có hiệu quả dịch vụ công trực tuyến. Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ giải quyết TTHC đạt từ 30-40% trở lên.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Cải cách thể chế

a) Tiếp tục nâng cao chất lượng tham mưu xây dựng ban hành văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) đảm bảo chất lượng, đúng quy định của pháp luật, kịp thời, khả thi.

b) Xây dựng và hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của phường.

c) Quán triệt, tổ chức thực hiện kịp thời, đúng quy định các văn bản quy phạm pháp luật mới do cấp trên ban hành.

d) Tăng cường công tác kiểm tra, rà soát văn bản QPPL của các cấp, kịp thời phát hiện các văn bản không còn phù hợp hoặc trái với quy định của pháp luật hiện hành để tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý kịp thời.

đ) Tổ chức thực hiện tốt công tác theo dõi thi hành pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

Năm 2024, cải cách thủ tục hành chính được xem là khâu đột phá trong công tác CCHC của phường Quang Trung với các nhiệm vụ trọng tâm:

a) Tập trung rà soát, kiến nghị, đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ TTHC, quy định không cần thiết làm phát sinh chi phí, nhất là TTHC liên quan trực tiếp đến người dân, doanh nghiệp. Kịp thời nắm bắt và xử lý dứt điểm những khó khăn, vướng mắc cho người dân, doanh nghiệp không để tình trạng kéo dài, đùn đẩy trách nhiệm gây tổn kém chi phí, thời gian đi lại của người dân, doanh nghiệp.

b) Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phường. Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo đúng quy định, gắn việc số hóa với việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC, tiếp tục đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp chủ động tham gia thực hiện và sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

c) Thực hiện niêm yết, công khai, minh bạch, đầy đủ, kịp thời theo quy định; 100% hồ sơ TTHC được tiếp nhận và giải quyết trên hệ thống thông tin giải quyết

TTHC tinh và dữ liệu phải được liên thông, đồng bộ với Cổng dịch vụ công quốc gia để người dân, doanh nghiệp thực hiện và giám sát quá trình giải quyết công việc. Thực hiện xử lý hồ sơ công việc đáp ứng quy trình toàn trình trên môi trường điện tử. Tổ chức lấy ý kiến đánh giá mức độ hài lòng đối với dịch vụ hành chính công và dịch vụ sự nghiệp công.

d) Đẩy mạnh việc phân cấp, phân quyền giải quyết các TTHC theo chỉ đạo của Thủ tướng chính phủ.

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

a) Tiếp tục nghiên cứu đề xuất, hoàn thiện các quy định về phân công, phân cấp các lĩnh vực quản lý nhà nước; đẩy mạnh giám sát, kiểm tra, thanh tra sau phân cấp.

b) Nâng cao chất lượng phục vụ thông qua việc nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

c) Rà soát, đánh giá, triển khai có hiệu quả cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị sự nghiệp dịch vụ công; phấn đấu nâng cao sự hài lòng của tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp đối với dịch vụ do phường cung cấp.

d) Phối hợp triển khai thực hiện phương án sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã theo tinh thần Nghị quyết 48-NQ/TW.

4. Cải cách chế độ công vụ

a) Nâng cao tinh thần trách nhiệm, năng lực, hiệu quả công tác của đội ngũ cán bộ, công chức trong việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

b) Thực hiện các quy định về chức danh, tiêu chuẩn, nghiệp vụ cán bộ, công chức kể cả cán bộ, công chức quản lý.

c) Sửa đổi, bổ sung phân công nhiệm vụ của cán bộ, công chức theo Nghị định số 33/2023/NĐ-CP 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; phân công lại cán bộ, công chức trực giải quyết TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phường, lựa chọn người có phẩm chất đạo đức, có đủ trình độ và năng lực, có tính chuyên nghiệp cao, tận tụy, trách nhiệm trong thi hành công vụ, phục vụ nhân dân.

d) Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; đẩy mạnh kiểm tra việc thực hiện công vụ của cán bộ, công chức. Kịp thời xử lý nghiêm đối với người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu được giao phân công điều hành và cán bộ, công chức trực tiếp tác nghiệp trong trường hợp vi phạm đạo đức công vụ gây phiền hà, sách nhiễu.

5. Cải cách tài chính công

a) Tổ chức thực hiện tốt công tác tài chính – ngân sách; công tác quản lý, sử dụng tài sản công trong các cơ quan, đơn vị. Ưu tiên nguồn kinh phí thực hiện công tác chuyển đổi số, đầu tư trang thiết bị và phần mềm công nghệ...

Bố trí kinh phí để khen thưởng kịp thời để động viên, hỗ trợ, cán bộ, công chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

b) Đẩy nhanh giải ngân vốn đầu tư công.

c) Thực hiện hiệu quả Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước.

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

a) Triển khai các mục tiêu, nhiệm vụ kế hoạch chuyển đổi số tỉnh Nghệ an và thành phố Vinh, phường Quang Trung.

b) Ứng dụng hiệu quả nền tảng this hợp, chia sẻ dữ liệu.

c) Tăng cường sử dụng có hiệu quả hệ thống quản lý văn bản điều hành VNPT I-Office; chữ ký số.

d) Khai thác và sử dụng có hiệu quả hệ thống thông tin báo cáo, các phần mềm chuyên ngành.

Đ) Tiếp tục tuyên truyền việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến. Khai thác, sử dụng có hiệu quả Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; xử lý dứt điểm các tồn đọng về hồ sơ trễ hạn trên hệ thống. Số hóa hồ sơ, kết nối, chia sẻ thông tin, tích hợp và đồng bộ dữ liệu với hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu ngành và hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.

(Các nhiệm vụ cụ thể và phân công triển khai thực hiện tại phụ lục kèm theo)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cán bộ, công chức và người lao động căn cứ Kế hoạch này để triển khai và tổ chức thực hiện.

- Thường xuyên tự kiểm tra, đôn đốc, giám sát việc thực hiện; định kỳ hàng quý, 6 tháng, cả năm hoặc đột xuất báo cáo UBND Phường về tình hình, kết quả thực hiện CCHC của cán bộ, công chức, người lao động.

- Đối với các nhiệm vụ đột xuất, phát sinh ngoài nhiệm vụ thường xuyên, các cán bộ, công chức, người lao động xây dựng dự toán kinh phí hỗ trợ gửi Công chức kế toán thẩm định trình Chủ tịch UBND Phường xem xét, quyết định.

- Thực hiện nhiệm vụ CCHC trong phạm vi dự toán chi thường xuyên hàng năm theo phân cấp ngân sách hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

2. Các Cán bộ, Công chức chủ trì triển khai thực hiện các nội dung CCHC:

- Văn phòng – Thống kê, Tư pháp, Tài chính – Kế hoạch, Văn hóa – Thông tin, Lao động thương binh xã hội, Đô thị - xây dựng, Tài nguyên môi trường, căn cứ nhiệm vụ được giao chủ trì, chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc và phối hợp kiểm tra việc thực hiện. Đồng thời tổng hợp, báo cáo và chịu trách nhiệm trước UBND Phường về tiến độ, kết quả thực hiện Kế hoạch CCHC theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

- Công chức văn phòng – Thống kê có trách nhiệm tham mưu cho UBND Phường triển khai, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ. Xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra công tác CCHC của cán bộ, công chức, người lao động. Tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện công tác CCHC của Phường gửi UBND thành phố, Sở Nội vụ và cơ quan có thẩm quyền theo quy định. Chủ trì, phối hợp các cán bộ, công chức, người lao động liên quan triển khai đánh giá, xếp hạng Chỉ số CCHC năm 2024.

- Công chức Tài chính – Kế hoạch thẩm định dự toán kinh phí của các cán bộ, công chức, người lao động; tham mưu UBND Phường bố trí kinh phí để thực hiện các nhiệm vụ CCHC.

3. Công chức Văn hóa – Thông tin thực hiện tốt công tác thông tin, tuyên truyền về công tác CCHC và nội dung Kế hoạch này./.

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG QUANG TRUNG