

Số: /KH-UBND

*Đoàn Kết, ngày 23 tháng 3 năm 2022*

## **KẾ HOẠCH**

### **Tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính; nâng cao vai trò, trách nhiệm của đội ngũ cán bộ công chức trong thực thi công vụ; nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động Bộ phận Một cửa của xã năm 2022**

Thực hiện Nghị quyết tháng 2/2022 của Đảng ủy xã Đoàn Kết về việc đăng ký thực hiện công việc đột phá năm 2022; Ủy ban nhân dân xã Đoàn Kết xây dựng Kế hoạch tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính (CCHC), trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính (TTHC); nâng cao vai trò, trách nhiệm của đội ngũ cán bộ công chức trong thực thi công vụ; nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động Bộ phận Một cửa của xã năm 2022 cụ thể như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

- Tiếp tục quán triệt chủ trương, đường lối của Đảng về đẩy mạnh CCHC, xây dựng và tổ chức thực hiện Chương trình CCHC Nhà nước giai đoạn 2021-2030 toàn diện, đồng bộ, trọng tâm, trọng điểm, đi vào chiều sâu, thiết thực, hiệu quả, lấy người dân làm trung tâm, lấy sự hài lòng của người dân làm thước đo đánh giá chất lượng hoạt động của các cấp, các ngành, cán bộ, công chức, viên chức.

- Tiếp tục đẩy mạnh CCHC nhằm xây dựng nền hành chính dân chủ, hiện đại, chuyên nghiệp, kỷ cương, công khai, minh bạch với phương châm **“ĐÚNG – NHANH – TỐT”**.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả việc 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 TTHC.

- Nâng cao chất lượng hoạt động Bộ phận Một cửa xã, tiếp tục rà soát, cắt giảm thời gian thực hiện một số TTHC; Cải tiến, áp dụng công nghệ trong quy trình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, vì mục tiêu đáp ứng tốt hơn nhu cầu của tổ chức và công dân đến giải quyết TTHC;

- 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.

- Kịp thời khắc phục những tồn tại, hạn chế; từng bước nâng cao, duy trì bền vững và cải thiện các chỉ số để đạt các mục tiêu về cải cách hành chính theo đúng chỉ đạo của các cấp.

## **2. Yêu cầu**

- Cán bộ, công chức phải quán triệt thực hiện và xác định việc nâng cao các chỉ số về: Hiệu quả quản trị và hành chính công, Cải cách hành chính, Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức trong giải quyết các TTHC tại cơ quan, trọng tâm, đột phá trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành.

- Việc nâng cao Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công, Cải cách hành chính, Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức trong giải quyết các TTHC tại cơ quan là thước đo quan trọng đánh giá hiệu quả hoạt động của chính quyền; là một trong những căn cứ chủ yếu để xác định mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương; là tiêu chí quan trọng nhất để đánh giá, xếp loại công tác CCHC, thi đua khen thưởng của địa phương.

- Việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp đề ra phải đảm bảo thiết thực, hiệu quả, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng cán bộ, công chức, từng bộ phận trong cơ quan; đảm bảo thực chất, phản ánh đúng thực trạng hiệu quả hoạt động của nền hành chính.

- Chủ động nghiên cứu, sáng tạo, quyết liệt áp dụng những sáng kiến, giải pháp, cách làm mới, lấy phục vụ nhân dân làm mục tiêu, đảm bảo dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch trong thực hiện cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính.

## **II. NỘI DUNG**

**1. Nội dung thứ nhất: Nâng cao vai trò, trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức trong thực thi công vụ**

### ***1.1. Mục tiêu***

- 100% cán bộ, công chức xã chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị trong quá trình thực thi công vụ; Thực hiện đúng bổn phận, trách nhiệm của cán bộ, công chức; tuân thủ các quy định về đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp; tôn trọng tổ chức, công dân trong quá trình giải quyết công việc.

- 100% cán bộ, công chức được đánh giá, xếp loại mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, trong đó có 30% cán bộ, công chức được đánh giá xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

### ***1.2. Biện pháp thực hiện***

- Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; nâng cao phẩm chất chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống, tác phong, lề lối làm việc, ý

thức chấp hành kỷ luật, kỷ cương công vụ; chú trọng đến văn hóa ứng xử của đội ngũ trực tiếp tiếp xúc với người dân, doanh nghiệp.

- Nâng cao năng lực điều hành, lãnh đạo, chỉ đạo trong hoạt động công vụ, việc siết chặt kỷ luật, kỷ cương trong hoạt động công vụ; xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm.

- Tăng cường công tác kiểm tra, thanh tra hoạt động công vụ.

- Thực hiện tốt công tác đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức; chú trọng kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao trong đánh giá cán bộ, công chức, viên chức; kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính là tiêu chí để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, các hình thức khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức.

- Thực hiện việc đổi mới chính sách tiền lương đối với cán bộ, công chức (khi có hướng dẫn của cấp trên).

- Khuyến khích cán bộ, công chức học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, nâng cao trình độ ngoại ngữ; tham gia đầy đủ các chương trình tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ.

## **2. Nội dung thứ hai: Cải cách thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận Một cửa**

### **2.1. Hoạt động của Bộ phận Một cửa**

#### **2.1.1. Mục tiêu**

- Thực hiện xây dựng các văn bản: Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2022; Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC; Thông báo danh mục TTHC liên thông; Kế hoạch triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4; Kế hoạch đánh giá chất lượng giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa; Quy chế phối hợp trong giải quyết TTHC giữa các bộ phận chuyên môn; Quyết định kiện toàn, phân công nhiệm vụ cán bộ, công chức phụ trách ô cửa tại Bộ phận Một cửa (nếu có);

- Đưa 100% TTHC thuộc trách nhiệm giải quyết của cấp xã ra thực hiện tại Bộ phận Một cửa; thực hiện quy trình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả theo đúng quy định;

- + Thực hiện quy trình 4 tại chỗ (tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt và trả kết quả) ngay trong ngày đối với những TTHC có quy định thời gian giải quyết là 01 ngày đối với các TTHC thuộc lĩnh vực Chứng thực, Hộ tịch, Bảo trợ xã hội, Người có công.

- + Phấn đấu rút ngắn từ 30-50% thời gian giải quyết đối với những TTHC có quy định thời gian giải quyết từ 02 ngày trở lên thuộc lĩnh vực Chứng thực, Hộ tịch, Bảo trợ xã hội, Người có công.

+ Kịp thời niêm yết công khai danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã tại Bộ phận Một cửa, sau từ 5 đến 7 ngày kể từ khi có Quyết định công bố danh mục TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh;

+ Công bố công khai danh mục TTHC, tiến độ giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa và trên Trang thông tin điện tử;

+ Thực hiện kịp thời việc rà soát, đánh giá TTHC, đề xuất với cơ quan ngành dọc cấp trên để thay đổi, bổ sung hoặc cắt bỏ một số điều kiện không còn phù hợp với thực tế;

+ Phần đầu đạt tỷ lệ từ 10% trở lên hồ sơ TTHC được giải quyết thông qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4 thuộc lĩnh vực Chứng thực, Hộ tịch, Bảo trợ xã hội, Người có công.

### **2.1.2. Giải pháp**

#### **a) Trách nhiệm của lãnh đạo UBND xã**

- Xác định rõ trách nhiệm của Chủ tịch UBND xã với vai trò người đứng đầu trong việc lãnh đạo, chỉ đạo công tác đột phá năm 2022 theo chỉ đạo của Huyện ủy, HĐND, UBND huyện;

- Phân công đội ngũ cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa đúng chuyên môn, có năng lực, thành thạo tin học văn phòng, có tinh thần làm việc nghiêm túc, nhiệt tình, trách nhiệm;

- Có chế độ phụ cấp, quan tâm về công tác cán bộ, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng để động viên cán bộ, công chức yên tâm công tác, hoàn thành tốt nhiệm vụ tại Bộ phận Một cửa;

- Hạn chế bố trí phòng làm việc riêng cho công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa, để công chức từng ô cửa tập trung thời gian tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ TTHC thuộc thẩm quyền.

- Tăng cường đầu tư, bổ sung các trang thiết bị, cơ sở vật chất cho Bộ phận Một cửa của xã;

#### **b) Cán bộ đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính**

- Thực hiện nghiệp vụ kiểm soát TTHC theo Quyết định số 51/2020/QĐUBND ngày 16/10/2020 của UBND tỉnh ban hành Quy chế hoạt động của cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh Hải Dương;

- Tham mưu Chủ tịch UBND xã, thị trấn xây dựng các văn bản chỉ đạo, điều hành, kiểm tra, đánh giá, sơ kết, tổng kết các hoạt động của Bộ phận Một cửa báo cáo về UBND huyện theo quy định;

- Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ; có trách nhiệm hướng dẫn, truyền đạt nội dung tập huấn cho công chức chuyên môn tại Bộ phận Một cửa xã.

### **c) Cán bộ làm việc tại Bộ phận Một cửa**

- Thực hiện nghiêm chế độ trực, tiếp nhận và trả kết quả TTHC tại Bộ phận Một cửa xã;

- Không được gây phiền hà, sách nhiễu, đê người dân và doanh nghiệp phải đi lại nhiều lần, phát sinh thêm hồ sơ giấy tờ, thủ tục ngoài quy định;

- Thực hiện quy trình 4 tại chỗ (tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt và trả kết quả ngay trong ngày) đối với hồ sơ có quy định thời gian giải quyết 01 ngày, hoặc những hồ sơ quy định thời gian giải quyết từ 2 - 5 ngày có đủ điều kiện, được tiếp nhận trước 15 giờ hàng ngày;

- Cập nhật 100% hồ sơ TTHC vào phần mềm Một cửa điện tử dùng chung của tỉnh (trừ những TTHC chưa có trên phần mềm); thực hiện tốt liên thông các TTHC; ghi chép, sắp xếp hồ sơ TTHC khoa học, lưu trữ đầy đủ các loại biểu mẫu, giấy tờ theo quy định;

- Báo cáo trung thực, đầy đủ số liệu hàng tháng, quý hoặc đột xuất về Cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC cấp xã, để báo cáo UBND huyện theo quy định (bao gồm cán bộ Công an, Quân sự được phân công làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp xã);

- Tuyên truyền tới tổ chức, công dân thực hiện việc gửi hồ sơ TTHC và nhận kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích (đối với hồ sơ có thời hạn giải quyết 01 ngày được tiếp nhận sau 15h hàng ngày; đối với hồ sơ có thời hạn giải quyết từ 02 ngày trở lên, không cần người nhận ký đã nhận kết quả hồ sơ TTHC).

- Đăng ký tài khoản cá nhân đăng nhập phần mềm Một cửa điện tử dùng chung của tỉnh; tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ người dân Đăng ký tài khoản cá nhân đăng nhập phần mềm Một cửa điện tử dùng chung của tỉnh; thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4; gửi nhận kết quả hồ sơ TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Công chức Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ**

Tham mưu cho UBND xã ban hành các văn bản chỉ đạo công tác cải cách hành chính năm 2022, tiến hành chấm điểm đánh giá công tác CCHC hàng năm; tham mưu Lãnh đạo UBND xã thường xuyên kiểm tra các bộ phận, công chức liên quan; định kỳ hàng quý, chủ trì, phối hợp với bộ phận Một cửa tiến hành tự đánh giá, phân loại công tác CCHC của xã (*theo tiêu chí của Bộ Nội vụ*) để kịp thời phát hiện những thiếu sót để chấn chỉnh, khắc phục kịp thời.

## **2. Văn phòng HĐND&UBND xã**

- Tham mưu xây dựng các văn bản: Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2022; Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC; Thông báo danh mục TTHC liên thông; Kế hoạch đánh giá chất lượng giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa xã; các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn các cơ quan đơn vị niêm yết công khai danh mục TTHC theo các Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh;

- Công khai danh mục TTHC, tiến độ, kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa trên Trang thông tin điện tử xã;

- Tổ chức đánh giá chất lượng giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa xã.

- Phối hợp với Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ xây dựng Kế hoạch tự kiểm tra công tác CCHC năm 2022.

## **3. Công chức Tư pháp - Hộ tịch**

Tham mưu xử lý các văn bản quy phạm pháp luật của xã trong thời gian tới; tham mưu ban hành Kế hoạch khảo sát, điều tra, xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật năm 2022 trên địa bàn xã và tổ chức thực hiện.

## **4. Công chức Văn hóa - Thông tin**

Có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan giúp UBND xã triển khai các nhiệm vụ xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, chính quyền số; thực hiện đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn xã.

## **5. Các bộ phận chuyên môn trực tiếp tham mưu giải quyết TTHC**

- Đưa 100% TTHC thuộc trách nhiệm giải quyết của cơ quan ra thực hiện tại Bộ phận Một cửa;

- 100% hồ sơ được trả trước và đúng hạn (không có hồ sơ quá hạn);

- Tiếp nhận, giải quyết và trả hồ sơ ngay trong ngày, đối với TTHC có quy định thời gian giải quyết là 01 ngày;

- Phấn đấu rút ngắn từ 30-50% thời gian giải quyết đối với TTHC có quy định thời gian giải quyết từ 02 ngày trở lên;

- Kịp thời niêm yết công khai danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã tại Bộ phận Một cửa, sau từ 5 đến 7 ngày kể từ khi có Quyết định công bố danh mục TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh;

- Thực hiện thường xuyên việc rà soát, đánh giá TTHC, đề xuất với cơ quan cấp trên thay đổi, bổ sung hoặc cắt bỏ một số điều kiện trong quá trình giải quyết TTHC không còn phù hợp với thực tế.

## **6. Công chức Văn hóa - Thông tin**

Cần xác định việc tuyên truyền về CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên trên Đài truyền thanh, Trang thông tin điện tử của xã; tăng cường thời

lượng phát sóng, đưa tin để cán bộ, công chức và nhân dân nhận thức đúng về công tác CCHC, trên cơ sở đó tham gia thực hiện tốt hoặc giám sát về công tác CCHC cũng như hoạt động của các cơ quan hành chính trên địa bàn xã; phối hợp với Công chức Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ và công chức liên quan để thực hiện tuyên truyền về CCHC bảo đảm thiết thực, hiệu quả.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công việc đột phá về CCHC năm 2022. Yêu cầu Bộ phận một cửa và các cán bộ, công chức liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các phản ánh kịp thời về UBND xã (*qua phòng Văn phòng HĐND&UBND*) để tổng hợp, báo cáo UBND xã chỉ đạo, giải quyết./.

***Nơi nhận:***

- UBND huyện;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Cán bộ, công chức liên quan;
- Đài Truyền thanh xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Phạm Xuân Luân**