

Số: 01/KH-VHTT

Hương Trà, ngày 04 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH **Cải cách hành chính năm 2024**

Căn cứ Quyết định số 2498/QĐ-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2023 của UBND thị xã Hương Trà về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính gắn với chính quyền số, dịch vụ đô thị thông minh của thị xã Hương Trà năm 2024, Phòng Văn hóa và Thông tin thị xã Hương Trà xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) gắn với chính quyền số, dịch vụ đô thị thông minh năm 2024 với những nội dung sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

Đưa CCHC là nhiệm vụ thường xuyên, là giải pháp quan trọng trong chương trình làm việc năm 2024 của cơ quan; làm cơ sở chỉ đạo, điều hành, góp phần hoàn thành các nhiệm vụ năm 2024.

Đẩy mạnh công tác CCHC để tạo chuyển biến mạnh mẽ hiện đại hóa nền hành chính theo hướng chuyên nghiệp, hiện đại và hiệu quả, gắn với chính quyền số, dịch vụ đô thị thông minh, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn thị xã.

Kế hoạch CCHC năm 2024 của Phòng tập trung vào các nhiệm vụ trọng tâm của thị xã như: Cải cách thể chế, trong đó thường xuyên rà soát, kiến nghị UBND thị xã sửa đổi, bãi bỏ hoặc bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực ngành quản lý; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức chuyên nghiệp, có năng lực, phẩm chất đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và sự phát triển đất nước, địa phương; xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

Giữ vững kỷ cương, kỷ luật hành chính, thực hiện tốt đạo đức công vụ và văn hóa công sở, tăng cường ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ nhằm chuyển biến nền hành chính theo hướng chuyên nghiệp và hiệu quả, đảm bảo tính liên thông, đồng bộ, thống nhất, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn thị xã.

Phân đầu Chỉ số CCHC (PAR Index) của cơ quan năm 2024 xếp loại tốt trở lên.

2. Yêu cầu

Tiếp tục quán triệt sâu sắc chủ trương, đường lối của Đảng về đẩy mạnh CCHC gắn với chính quyền số, dịch vụ đô thị thông minh, xây dựng nền hành chính phục vụ Nhân dân, dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu cơ quan trong việc triển khai, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC.

Các chỉ tiêu, nhiệm vụ trong Kế hoạch CCHC 2024 được gắn với các chỉ tiêu, kế hoạch của Phòng năm 2024.

Tập trung nâng cao nhận thức, đổi mới lề lối làm việc, phương thức quản trị hiện đại, trên cơ sở đẩy mạnh ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong hoạt động của cơ quan.

Các bộ phận, cá nhân chủ động nghiên cứu, sáng tạo, mạnh dạn áp dụng những giải pháp đổi mới để CCHC là khâu đột phá góp phần thành công trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành của thị xã.

II. NHIỆM VỤ CÔNG TÁC CCHC

1. Cải cách thể chế

Chủ động tự kiểm tra, kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản QPPL để kịp thời phát hiện, kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý những văn bản QPPL có mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với thực tiễn, trái pháp luật; tiếp tục thực hiện rà soát, cập nhật văn bản QPPL trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật của Bộ Tư pháp.

Triển khai có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật năm 2024 tại cơ quan. Thường xuyên rà soát, kiến nghị UBND thị xã sửa đổi, bãi bỏ hoặc bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực ngành quản lý. Đảm bảo tất cả các thủ tục hành chính (TTHC) thuộc ngành được kiểm soát chặt chẽ và phải được niêm yết công khai, rõ ràng, minh bạch, chính xác.

2. Cải cách thủ tục hành chính

a) Chỉ tiêu:

Tiếp tục hoàn thiện việc đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo hướng nâng cao chất lượng phục vụ, không theo địa giới hành chính, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, giảm thời gian đi lại, chi phí xã hội và tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp.

Kịp thời niêm yết, triển khai 100% các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Phòng trên địa bàn thị xã.

100% TTHC được đưa vào tiếp nhận và giải quyết theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông (trừ các TTHC đặc thù).

100% TTHC được kiểm soát chất lượng chặt chẽ; tổ chức đánh giá tác động các TTHC trong dự thảo VBQPPL có quy định về TTHC.

Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt tối thiểu 90%.

100% phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính hoặc hành vi hành chính của cá nhân, tổ chức được xử lý dứt điểm; 100% phản ánh, kiến nghị được tiếp nhận và xử lý, được giao xử lý và kiến nghị xử lý kịp thời, đảm bảo đúng quy định và quy trình tại các cấp chính quyền.

80% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó, mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết TTHC đang quản lý hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ.

Phần đầu đạt từ 95% trở lên hồ sơ tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm hành chính công thị xã hoàn thành đúng hạn và 100% hồ sơ quá hạn và gia hạn phải có thư xin lỗi gửi người dân, doanh nghiệp đồng thời được đăng tải trên Trang thông tin điện tử thị xã và của Phòng.

b) Nhiệm vụ:

Đẩy mạnh hơn nữa công tác kiểm soát TTHC một cách hiệu quả và toàn diện, bám sát các mục tiêu, yêu cầu cải cách của Chính phủ, tỉnh, thị xã; xác định rõ trách nhiệm của từng cá nhân, nhất là trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan; ưu tiên tập trung nguồn lực để tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách, kiểm soát TTHC được giao gắn với siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính; xử lý nghiêm theo quy định của Nhà nước đối với các cá nhân tắc trách, những nhieu, gây phiền hà trong giải quyết TTHC cho tổ chức và công dân.

Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành các quy định TTHC liên quan đến người dân, doanh nghiệp, bảo đảm TTHC mới ban hành phải đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện.

Đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa các quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh, loại bỏ các quy định không hợp pháp, không cần thiết, không hợp lý, bảo đảm thực chất.

Tiếp tục chuẩn hóa danh mục TTHC của Phòng tham mưu thị xã đảm bảo đúng theo các quy định hiện hành của pháp luật và yêu cầu của tỉnh.

Tăng cường việc tiếp nhận và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử thuộc thẩm quyền giải quyết của Phòng, của thị xã.

Tiếp tục phát huy có hiệu quả kênh thông tin tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp để kịp thời tháo gỡ vướng mắc, khó khăn cho người dân, doanh nghiệp và chấn chỉnh hành vi những nhieu, thờ ơ, vô cảm của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ.

Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền, lan tỏa những mô hình mới, cách làm hay trong cải cách TTHC. Đẩy mạnh công tác kiểm tra, đôn đốc để kịp thời phát hiện và giải quyết những hạn chế, vướng mắc trong quá trình thực hiện, giúp nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước.

Triển khai thực hiện hiệu quả Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử và Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

Phân công lại nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan phù hợp với chức năng, nhiệm vụ; phù hợp với nhiệm vụ và trình độ chuyên môn của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động nhằm nâng cao hiệu quả công việc. Phân công 01 cán bộ lãnh đạo và 01 chuyên viên phụ trách công tác CCHC, 01 chuyên viên phụ trách lĩnh vực CNTT, chuyển đổi số. Gắn việc phân công nhiệm vụ với nâng cao chất lượng tham mưu các văn bản, kế hoạch của UBND thị xã và của ngành.

Trong phân công nhiệm vụ, phân cấp thẩm quyền giải quyết công việc tạo điều kiện chủ động cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong thực thi nhiệm vụ.

4. Cải cách chế độ công vụ

a) Chỉ tiêu

Xây dựng được đội ngũ cán bộ, công chức hợp lý, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định. 100% cán bộ, công chức được bố trí theo tiêu chuẩn chức danh vị trí việc làm khi được phê duyệt.

b) Nhiệm vụ

Triển khai thực hiện nghiêm túc các VBQPPL về xây dựng, quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của Luật Cán bộ, công chức; Luật Viên chức, bảo đảm xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đủ năng lực, phẩm chất, cơ cấu hợp lý, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và sự phát triển trong giai đoạn mới.

Thực hiện quy trình đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch, dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ và gắn với vị trí việc làm, thông qua công việc, sản phẩm cụ thể, lấy hiệu quả thực hiện nhiệm vụ làm thước đo chính để đánh giá, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức và gắn chặt với công tác khen thưởng, kỷ luật.

Tập trung nâng cao ý thức trách nhiệm, chất lượng phục vụ trong hoạt động công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, chấn chỉnh kỷ cương, kỷ luật hành chính, đạo đức công vụ, công chức. Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực, kỹ năng và phẩm chất cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức gắn với vị trí việc làm.

Triển khai Nghị định số 73/2023/NĐ-CP ngày 29/9/2023 quy định về khuyến khích, bảo vệ cán bộ năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung; tập trung nâng cao ý thức trách nhiệm, chất lượng phục vụ trong hoạt động công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, chấn chỉnh kỷ cương, kỷ luật hành chính, đạo đức công vụ, công chức.

5. Cải cách tài chính công

Thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo 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. Xây dựng, điều chỉnh quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý và sử dụng tài sản công phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan.

Các hoạt động của cơ quan thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ, thực hiện tốt quy chế quản lý sử dụng tài sản công để việc quản lý được chặt chẽ, đảm bảo công bằng, tránh lãng phí.

Các công việc chuyên môn được phân công đảm bảo kinh phí để hoàn thành. Thực hiện Quy chế công khai tài chính ban hành theo Quyết định số 192/2004/QĐ-TTg ngày 16/11/2004 của Thủ tướng Chính phủ.

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

a) Chỉ tiêu:

Hệ thống báo cáo của Phòng được kết nối liên thông, chia sẻ dữ liệu với Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh, quốc gia.

Hoạt động quản lý nhà nước của cơ quan sử dụng văn bản điện tử có chữ ký số, liên thông từ tỉnh, thị xã đến cấp xã và liên thông với Quốc gia trong các hoạt động quản lý nhà nước (trừ các văn bản Mật theo quy định).

100% hồ sơ giải quyết TTHC được thực hiện thông qua Hệ thống thông tin một cửa điện tử; 60% hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ giải quyết TTHC.

b) Nhiệm vụ:

Thực hiện tốt quy định an toàn thông tin, quản lý mạng tin học diện rộng, quản lý cơ sở dữ liệu trên địa bàn; quy định quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số trong các cơ quan nhà nước.

Từng bước cải tạo, nâng cấp thiết bị CNTT trong cơ quan như máy tính, máy in, máy scan, đường truyền internet, kết nối mạng diện rộng của tỉnh bằng mạng truyền số liệu chuyên dùng CPNET. Tăng cường ứng dụng CNTT trong xử lý công việc, các công việc phải được trao đổi thông qua mail công vụ, văn bản chỉ đạo điều hành... Tăng cường kết nối, tích hợp, trao đổi thông tin, dữ liệu giữa các cơ quan.

Tiếp tục rà soát và tổ chức triển khai có hiệu quả kế hoạch ứng dụng, phát triển CNTT trong hoạt động của cơ quan năm 2023.

Thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trong hầu hết các lĩnh vực do Phòng phụ trách. Tăng cường đánh giá, đôn đốc triển khai công tác ứng dụng CNTT; tiếp tục hoàn thiện, nâng cấp, phát huy Trang thông tin điện tử của Phòng.

Tiếp tục tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của cơ quan; áp dụng có hiệu quả Quy trình quản lý văn bản đến, văn bản đi trong hoạt động của cơ quan.

Đẩy mạnh việc sử dụng chứng thực chữ ký số và xác thực điện tử, bảo mật thông tin trong cơ quan.

Đẩy mạnh CCHC gắn liền với ứng dụng CNTT và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015, xác định đây là nhiệm vụ trọng tâm nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước. Thường xuyên rà soát các TTHC để chuẩn hóa theo quy trình ISO 9001:2015.

7. Tổ chức chỉ đạo, điều hành

a) Chỉ tiêu:

Thường xuyên đổi mới lề lối, tác phong làm việc, nâng cao chất lượng hoạt động của cơ quan.

Thủ trưởng cơ quan trực tiếp phụ trách, chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện CCHC và chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả công tác CCHC ở cơ quan.

Chỉ đạo xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2024 của cơ quan phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan.

Thực hiện kiểm tra công tác CCHC của 01 bộ phận chuyên môn trong cơ quan.

b) Nhiệm vụ:

Xây dựng Kế hoạch CCHC cụ thể, khả thi, xác định rõ các mục tiêu, chỉ tiêu, tiến độ hoàn thành, phân công trách nhiệm cụ thể.

Tăng cường công tác tuyên truyền về CCHC bằng nhiều hình thức phong phú, đa dạng như đăng trên trang thông tin điện tử của Phòng, trong các cuộc họp, hội nghị của cơ quan...

Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu cơ quan trong việc triển khai và tổ chức kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các chủ trương, biện pháp về CCHC và đẩy mạnh CCHC gắn liền với ứng dụng CNTT, xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số, Xã hội số, kinh tế số và áp dụng ISO nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của cơ quan; nâng cao nhận thức, ý thức chấp hành kỷ cương, kỷ luật của cán bộ, công chức, viên chức về CCHC trong cơ quan.

Tăng cường và thực hiện tốt công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác CCHC tại cơ quan để kịp thời rút kinh nghiệm, chỉ đạo khắc phục những tồn tại, hạn chế.

(Các nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục kèm theo)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các bộ phận chuyên môn và cán bộ, công chức, viên chức Phòng Văn hóa và Thông tin căn cứ Kế hoạch CCHC năm 2024 của Phòng và tình hình thực tiễn công tác để tham mưu, thực hiện.

2. Chuyên viên phụ trách CCHC tham mưu thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất về công tác CCHC với UBND thị xã; phối hợp với chuyên viên phụ trách Văn thư lưu trữ tham mưu giải quyết theo thẩm quyền các TTHC tại cơ quan; chủ động nghiên cứu, đề xuất sáng kiến, biện pháp mới nhằm nâng cao công tác CCHC; kịp thời đôn đốc, chấn chỉnh nhằm khắc phục những hạn chế, vướng mắc trong quá trình giải quyết TTHC.

3. Cán bộ, công chức, viên chức cơ quan phải dùng mail công vụ trong hoạt động cơ quan, thường xuyên mở mail công vụ và phần mềm dùng chung ít nhất 03 lần/ngày vào lúc 8h30, 13h30 và 16h30; thực hiện tốt việc CCHC trong lĩnh vực chuyên môn mình phụ trách. Giao chuyên viên phụ trách CNTT theo dõi, đôn đốc thực hiện.

Trên đây là nội dung Kế hoạch thực hiện công tác CCHC năm 2024 của Phòng Văn hóa và Thông tin thị xã Hương Trà./.

Nơi nhận:

- UBND thị xã; (để báo cáo)
- Phòng Nội vụ;
- Cán bộ, CC,VC cơ quan;
- Lưu VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Nguyễn Văn Duật

PHỤ LỤC

Nhiệm vụ cụ thể triển khai công tác CCHC năm 2024

(Kèm theo Kế hoạch số 01/KH-VHTT ngày 04/01/2024 của phòng Văn hóa và Thông tin thị xã Hương Trà)

TT	Nội dung, nhiệm vụ	Sản phẩm	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Kinh phí (tr. đồng)	Thời gian hoàn thành
I. CẢI CÁCH THỂ CHẾ						
1	Kiểm tra, rà soát các văn bản QPPL	BC rà soát hệ thống hóa văn bản QPPL liên quan đến phòng quản lý	Các bộ phận có nội dung tham mưu		Không	Năm 2024
2	Nâng cao hiệu quả công tác xây dựng và ban hành văn bản QPPL	Bảo đảm 100% văn bản QPPL do phòng tham mưu ban hành theo đúng thẩm quyền, trình tự	Các bộ phận có nội dung tham mưu			
II. CẢI CÁCH TTHC VÀ KIỂM SOÁT TTHC						
3	Xây dựng kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2024	Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2024	CCHC	Các bộ phận trong cơ quan	Không	Tháng 01/2024
4	Xây dựng kế hoạch kiểm tra, rà soát, đánh giá TTHC năm 2024	Kế hoạch kiểm tra, rà soát, đánh giá TTHC năm 2024				
5	Kiểm tra công tác kiểm soát TTHC thuộc các lĩnh vực QLNN	Tổ chức kiểm tra nội bộ	CCHC	Các bộ phận trong cơ quan		Tháng 8/2024
6	Kiểm tra công tác xây dựng quy trình hóa TTHC theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015					
III. CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH						

TT	Nội dung, nhiệm vụ	Sản phẩm	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Kinh phí (tr. đồng)	Thời gian hoàn thành
Không có						
IV. XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CB, CC, VC						
7	Tham gia đào tạo, bồi dưỡng CBCC, VC năm 2024 theo thông báo của cấp trên	Danh sách tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng	Phòng VH TT	CBCC	Không	Năm 2024
8	Triển khai đánh giá CB, CC năm 2024	Kế hoạch	Phòng VH TT			
V. CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG						
9	Triển khai cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo các Nghị định số: 130/2005/NĐ-CP, 16/2015/NĐ-CP, 141/2016/NĐ-CP của Chính phủ.	Các báo cáo về tài chính và tài sản công theo quy định và các quy chế chi tiêu nội bộ ban hành trong năm 2024	Kế toán	CBCC	Không	Tháng 1 năm 2024
VI. HIỆN ĐẠI HOÁ NỀN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC						
10	Triển khai việc xây dựng, áp dụng hệ thống QLCL theo TCVN ISO 9001:2015 cho các bộ phận trong cơ quan	Kế hoạch				Tháng 1/2024
11	Kiểm tra việc xây dựng và áp dụng, duy trì ISO các bộ phận trong cơ quan	Kế hoạch, biên bản kiểm tra	CCHC, ISO, CNTT	Các bộ phận liên quan cơ quan	Không	Năm 2024
12	Xây dựng Kế hoạch triển khai các ứng dụng CNTT, phần mềm dùng chung	Kế hoạch				Năm 2024

TT	Nội dung, nhiệm vụ	Sản phẩm	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Kinh phí (tr. đồng)	Thời gian hoàn thành
13	Thực hiện đánh giá nội bộ về ISO	Kế hoạch, Biên bản đánh giá	ISO			Quý III/2024

VII. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH VÀ TUYÊN TRUYỀN

14	Kế hoạch CCHC năm 2024	Kế hoạch	CCHC	Các bộ phận trong cơ quan	Không	Quý I/2024
15	Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2024					
16	Xây dựng kế hoạch nâng cao chỉ số CCHC của phòng (PAR INDEX)	Kế hoạch				
17	Thực hiện công tác báo cáo định kỳ về CCHC, TTHC	Báo cáo	CCHC		Trong năm 2024	
18	Xây dựng Kế hoạch ứng dụng CNTT, CDS năm 2024	Kế hoạch	CNTT		Quý I/2024	