

Số: /KH-UBND

Lục Bình, ngày tháng 3 năm 2023

## KẾ HOẠCH

### Nâng cao chỉ số Cải cách hành chính trên địa bàn xã Lục Bình năm 2023

Căn cứ Quyết định số 3520/QĐ-UBND ngày 28/12/2022 của UBND huyện Bạch Thông về việc phê duyệt kết quả Chỉ số cải cách hành chính của UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện Bạch Thông năm 2022. Nhằm khắc phục tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính năm 2022, nâng cao điểm số chỉ số CCHC của xã trong năm 2023, UBND xã xây dựng kế hoạch nâng cao chỉ số CCHC năm 2023 với những nội dung cụ thể như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

Phát huy những kết quả đạt được trong công tác cải cách hành chính năm 2022, đồng thời khắc phục những nội dung tiêu chí, tiêu chí thành phần chỉ số CCHC bị mất điểm và không có điểm trong năm 2022, nâng cao Chỉ số CCHC của xã năm 2023 và những năm tiếp theo.

Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu, các ban ngành, đoàn thể, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện cải cách hành chính, góp phần nâng cao Chỉ số Cải cách hành chính của xã năm 2023 và những năm tiếp theo.

##### 2. Yêu cầu

Việc triển khai thực hiện nhiệm vụ, giải pháp nâng cao các chỉ số cải cách hành chính phải được tiến hành thường xuyên, liên tục, có hiệu quả, phù hợp với tình hình thực tế của địa phương.

Xác định rõ các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu mang tính chất trọng tâm, then chốt và có sự phân công, phân nhiệm rõ ràng theo từng lĩnh vực, từng tiêu chí, tiêu chí thành phần trong việc nâng cao chỉ số cải cách hành chính của xã.

Bám sát các tiêu chí, tiêu chí thành phần theo từng lĩnh vực để thực hiện, phù hợp với đặc điểm, tình hình, chức năng, nhiệm vụ của xã bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

#### II. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ XẾP HẠNG CHỈ SỐ CCHC CỦA XÃ NĂM 2022

**1. Kết quả chung:** Trên cơ sở những kết quả trên lĩnh vực cải cách hành chính đã đạt được trong năm, UBND xã Lục Bình đã tiến hành tự đánh giá, chấm điểm kết quả thực hiện công tác CCHC năm 2022, được UBND huyện Bạch Thông thẩm định và phê duyệt kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022 của xã đạt 84,93 điểm, xếp loại tốt. Kết quả cụ thể đối với từng lĩnh vực như sau:

1. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC: 20/21,5 điểm.

2. Cải cách thể chế: 8/10,5 điểm.

3. Cải cách thủ tục hành chính: 21/25,5 điểm.
4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính: 6,5/6,5 điểm.
5. Cải cách chế độ công vụ: 6,5/6,5 điểm.
6. Cải cách tài chính công: 6/8 điểm.
7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số: 16,93/21,5 điểm.

## 2. Hạn chế

- Một số tiêu chí thành phần điểm thấp so với điểm tối đa do có tài liệu kiểm chứng thực hiện chậm so với yêu cầu của huyện.
- Một số tiêu chí thành phần không được tính điểm do các nội dung xã chưa triển khai thực hiện hoặc đã tiến hành nhưng không có văn bản cụ thể, không có tài liệu kiểm chứng, không đạt tỷ lệ theo quy định.

## 3. Kết quả đánh giá đối với từng lĩnh vực

- **Công tác chỉ đạo, điều hành Cải cách hành chính:** Đạt 20/21,5 điểm. Trong đó điểm bị trừ:

+ Tiêu chí 1.4: Sáng kiến trong thực hiện cải cách hành chính: 0/0,5 điểm. Do trong năm xã không có sáng kiến trong thực hiện cải cách hành chính.

+ Tiêu chí 1.5: Thực hiện các nhiệm vụ được UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao: 1/2 điểm. Do một số nhiệm vụ còn chậm, UBND huyện phải đôn đốc.

- **Cải cách thể chế:** Đạt 8/10,5 điểm. Trong đó các điểm bị trừ tại tiêu chí 2.1: Theo dõi thi hành pháp luật: 2/4,5 điểm, điểm bị trừ:

+ Tiêu chí thành phần 2.1.1: Ban hành kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật : 0,5/1 điểm. Do kế hoạch ban hành chậm so với thời gian quy định.

+ Tiêu chí thành phần 2.1.2: Thực hiện các hoạt động về theo dõi thi hành pháp luật: 1/1,5 điểm. Do không có kết luận kiểm tra theo dõi thi hành pháp luật.

+ Tiêu chí thành phần 2.1.3: Xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật: 0/1 điểm. Do không ban hành đầy đủ văn bản xử lý, kiến nghị xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật theo thẩm quyền.

+ Tiêu chí thành phần: 2.1.4: Thực hiện công tác báo cáo theo dõi thi hành pháp luật: 0,5/1 điểm. Do báo cáo không đúng thời gian (báo cáo chậm theo yêu cầu của UBND huyện).

- **Cải cách thủ tục hành chính (TTHC):** Đạt 21/25,5 điểm. Trong đó các điểm bị trừ:

+ Tiêu chí 3.2: Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính: 2/4,5 điểm, điểm bị trừ tại tiêu chí thành phần: 3.2.2: Kết quả thực hiện rà soát, đánh giá TTHC trong năm (tỷ lệ đạt được theo yêu cầu tại kế hoạch của UBND huyện): 0/2,5 điểm. Do không đảm bảo tỷ lệ theo quy định về phương án đơn giản hóa.

+ Tiêu chí 3.5: Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông của UBND cấp xã đạt 8/10 điểm. Điểm bị trừ tại tiêu chí thành phần 3.5.4: Tỷ lệ hồ sơ TTHC được chứng thực điện tử: 0/2 điểm. Do không đạt tỷ lệ theo yêu cầu là từ 30% hồ sơ TTHC lĩnh vực chứng thực điện tử.

- **Cải cách tài chính công:** Đạt 6/8 điểm. Trong đó, điểm bị trừ tại tiêu chí 6.3: Tỷ lệ tiết kiệm chi thường xuyên 1/3 điểm. Do tỷ lệ tiết kiệm chi không đạt theo yêu cầu (dưới 10 %).

- **Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số:** Đạt 16,93/21,5 điểm, điểm bị trừ tiêu chí 7.4: Phát triển các ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân, doanh nghiệp: 3,43/8 điểm, cụ thể:

+ Tiêu chí thành phần 7.4.2: Đề xuất, kiến nghị về việc tái cấu trúc quy trình giải quyết TTHC nhằm phù hợp cung cấp thành dịch vụ công trực tuyến: 0/2 điểm. Do trong năm không có đề xuất, kiến nghị về việc tái cấu trúc quy trình giải quyết TTHC nhằm phù hợp cung cấp thành dịch vụ công trực tuyến.

+ Tiêu chí thành phần 7.4.3: Tỷ lệ TTHC có phát sinh hồ sơ trực tuyến: 1,13/2 điểm. Do số lượng TTHC có phát sinh hồ sơ trực tuyến không đạt tỷ lệ theo kế hoạch số 439/KH-UBND ngày 13/7/2022 của UBND tỉnh từ 50 % trở lên.

+ Tiêu chí thành phần 7.4.4: Tỷ lệ hồ sơ phát sinh trực tuyến: 0,3/2 điểm. Do số lượng hồ sơ phát sinh trực tuyến không đạt tỷ lệ theo kế hoạch số 439/KH-UBND ngày 13/7/2022 của UBND tỉnh từ 12 % trở lên.

### **III. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ NÂNG CAO CHỈ SỐ CCHC NĂM 2023**

#### **1. Mục tiêu**

- Hoàn thành tốt Kế hoạch CCHC năm 2023 của huyện, xã.
- Phần đầu cải thiện điểm số và vị thứ xếp hạng chỉ số CCHC của xã trong năm 2023.

#### **2. Nhiệm vụ chung**

- Triển khai thực hiện kịp thời, có hiệu quả các nhiệm vụ CCHC đã được xác định trong năm 2023.
- Thường xuyên tự kiểm tra, đánh giá công tác chỉ đạo, điều hành và thực hiện CCHC của địa phương; tiếp tục có giải pháp chỉ đạo cụ thể để nâng cao chỉ số CCHC của xã.

#### **3. Nhiệm vụ cụ thể**

- **Chủ tịch UBND xã:** Chỉ đạo các ngành, công chức chuyên môn tham mưu UBND xã các giải pháp thực hiện nhằm nâng cao chỉ số công tác chỉ đạo, điều hành:

+ Công chức chuyên môn tham mưu UBND xã các giải pháp chỉ đạo, điều hành trong việc thực hiện công tác cải cách hành chính; tham mưu tổ chức hội nghị sơ kết, tổng kết rút kinh nghiệm để tìm các giải pháp tổ chức thực hiện có hiệu quả.

+ Chỉ đạo, phối hợp với các cấp, các ngành xây dựng giải pháp nâng cao chỉ số cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; hoàn thiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của cơ quan; hoàn thiện quy chế phối hợp giữa HĐND, UBND, Ủy ban MTTQ xã, các đoàn thể trong việc thực hiện các nhiệm vụ tại địa phương.

+ Chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện đánh giá cán bộ, công chức theo chức danh, nhiệm vụ được giao theo quy định.

+ Cử cán bộ, công chức tham gia các khóa đào tạo, các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ do cấp trên tổ chức đảm bảo 100% cán bộ công chức cấp xã đạt chuẩn theo quy định.

+ Chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra cán bộ, công chức thực hiện tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao tinh thần, trách nhiệm và đạo đức nghề nghiệp trong thi hành công vụ.

#### **- Công chức Văn phòng - Thống kê xã**

+ Tham mưu ban hành Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm, đảm bảo xác định đầy đủ các nhiệm vụ cải cách hành chính theo hướng dẫn của huyện. Đôn đốc, theo dõi việc thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính của công chức, lập báo cáo gửi UBND huyện đúng thời gian quy định.

+ Tham mưu thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, việc ứng dụng công nghệ thông tin; đôn đốc các ngành, công chức chuyên môn ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính và áp dụng đầy đủ, duy trì phần mềm dùng chung đảm bảo theo đúng quy định của pháp luật.

+ Tham mưu giải pháp đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, nâng cao chỉ số hiện đại hóa hành chính.

+ Niêm yết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại xã đảm bảo theo quy định. Đôn đốc công chức chuyên môn thường xuyên rà soát các TTHC còn hiệu lực và thay thế các TTHC đã hết hiệu lực để thực hiện việc niêm yết tại cơ quan.

+ Theo dõi, đôn đốc công chức chuyên môn thực hiện nghiêm việc khảo sát mức độ hài lòng các tổ chức, công dân khi tham gia giao dịch thủ tục hành chính trong thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã theo định kỳ hàng tháng, đồng thời công bố công khai kết quả lấy ý kiến đánh giá đối với cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận TN&TKQ, đối với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và đối với hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định (nếu có).

+ Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo đúng theo quy định

+ Phối hợp với công chức chuyên môn tham mưu các giải pháp, biện pháp và các văn bản chỉ đạo, điều hành.

+ Tham mưu xây dựng kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính vào quý IV của năm trước liền kề năm thực hiện kế hoạch, thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo về kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định.

+ Phối hợp với công chức chuyên môn tiếp nhận phản ánh, kiến nghị đối với các quy định hành chính và các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền và tham mưu giải quyết đúng theo quy định.

+ Tham mưu xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống Quản lý chất lượng phù hợp theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan.

+ Tham mưu tăng cường công tác tuyên truyền các văn bản về cải cách hành chính, công tác cải cách hành chính của UBND xã trên hệ thống đài truyền thanh xã và trang thông tin điện tử xã.

**- Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã**

+ Tham mưu các giải pháp nhằm khắc phục hạn chế trong công tác cải cách thể chế năm 2022 và nâng cao chỉ số cải cách thể chế năm 2023.

+ Phối hợp với Công chức Văn phòng - Thống kê xã theo dõi, đôn đốc việc tổ chức thực hiện triển khai các văn bản quy phạm pháp luật của cấp trên về các lĩnh vực quản lý của UBND cấp xã. Phối hợp với các ban ngành, công chức chuyên môn ban hành đầy đủ, kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật đúng theo quy định.

+ Tham mưu thực hiện công tác chứng thực điện tử hồ sơ TTHC trên địa bàn xã đảm bảo đạt chỉ tiêu giao.

+ Tham mưu ban hành kế hoạch rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật hàng năm; đảm bảo tổ chức triển khai thực hiện 100% kế hoạch; xử lý, kiến nghị và báo cáo kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, theo quy định của cấp trên.

+ Phối hợp với công chức chuyên môn công bố công khai bộ thủ tục hành chính và các thủ tục hành chính do tỉnh, huyện mới ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ theo quy định.

+ Tham mưu tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, tuyên truyền các văn bản về cải cách hành chính, công tác cải cách hành chính của UBND xã trên hệ thống đài truyền thanh xã và trang thông tin điện tử xã.

**- Công chức Tài chính- Kế toán xã**

+ Tham mưu thực hiện công tác cải cách tài chính công: thực hiện tốt chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP; Nghị định 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ 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. Rà soát, sửa đổi, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công trong cơ quan. Công khai tài chính ban hành theo Quyết định số 192/2004/QĐ-TTg ngày 16/11/2004 của Thủ tướng Chính phủ và thực hiện tốt chế độ thông tin, báo cáo về tài chính theo đúng quy định về thời gian.

+ Tham mưu cân đối kinh phí cho việc thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã.

**- Công chức ĐC-NN-XD&MT xã**

+ Tham mưu giải quyết kịp thời, chính xác, đúng hạn các hồ sơ, thủ tục liên quan; tham mưu quản lý nhà nước trên lĩnh vực được phân công.

+ Thực hiện việc niêm yết kịp thời, công bố công khai trên trang TTĐT, bảng niêm yết bộ thủ tục hành chính và các thủ tục hành chính do tỉnh, huyện mới ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ theo quy định trên lĩnh vực phụ trách.

+ Rà soát các thủ tục hành chính có liên quan, đồng thời đề xuất các giải pháp để thay đổi, sửa đổi các thủ tục hành chính không phù hợp. Tổng hợp báo cáo cấp trên xử lý.

**- Công chức Văn hóa- xã hội, Người làm công tác Đài truyền thanh - Ban biên tập Trang TTĐT xã**

+ Tham mưu giải quyết kịp thời, chính xác, đúng hẹn các hồ sơ, thủ tục liên quan; tham mưu quản lý nhà nước trên lĩnh vực được phân công.

+ Thực hiện việc niêm yết kịp thời, công bố công khai trên trang TTĐT, bảng niêm yết bộ thủ tục hành chính và các thủ tục hành chính do tỉnh, huyện mới ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ theo quy định trên lĩnh vực phụ trách.

+ Rà soát các thủ tục hành chính có liên quan, đồng thời đề xuất các giải pháp để thay đổi, sửa đổi các thủ tục hành chính không phù hợp. Tổng hợp báo cáo cấp trên xử lý.

+ Tham mưu thực hiện các nội dung, nhiệm vụ tuyên truyền thực hiện công tác cải cách hành chính, đảm bảo tổ chức triển khai thực hiện đạt 100% kế hoạch.

+ Phối hợp với các ban ngành, đoàn thể và công chức chuyên môn tăng cường công tác phổ biến, tuyên truyền các chủ trương, quy định, các văn bản về cải cách hành chính.

+ Phối hợp với các ban ngành, công chức chuyên môn, đài truyền thanh, Ban biên tập Trang TTĐT xã xây dựng các tin, bài về cải cách hành chính và phổ biến rộng rãi đến các cán bộ, công chức và nhân dân trên địa bàn xã. Phát huy vai trò tích cực trong việc phát hiện, phản ánh những mặt tích cực, tiêu cực của các cá nhân, tổ chức trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

**- Trưởng Công an xã**

+ Tham mưu giải quyết kịp thời, chính xác, đúng hẹn các hồ sơ, thủ tục liên quan; tham mưu quản lý nhà nước trên lĩnh vực được phân công.

+ Thực hiện việc niêm yết kịp thời, công bố công khai trên trang TTĐT, bảng niêm yết bộ thủ tục hành chính và các thủ tục hành chính do tỉnh, huyện mới ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ theo quy định trên lĩnh vực phụ trách.

**- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã**

+ Thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại UBND xã; khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác giải quyết TTHC, xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số năm 2022.

+ Tham mưu giải quyết các thủ tục hành chính cho nhân dân đúng hẹn theo quy định; có đầy đủ sổ theo dõi kết quả giải quyết hồ sơ, phiếu tiếp nhận, phiếu theo dõi, phiếu hướng dẫn, phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ, phiếu gia hạn theo quy định.

+ Tham mưu xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống Quản lý chất lượng phù hợp theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan. Đảm bảo 100% thủ tục hành chính được xây dựng, áp dụng và giải quyết theo các quy trình chuẩn hóa ISO.

+ Rà soát, cập nhật quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 khi các văn bản quy phạm pháp luật liên quan thay đổi, thực hiện khắc phục các điểm không phù hợp sau các lần đánh giá nội bộ.

+ Triển khai thực hiện tốt việc ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính, áp dụng đầy đủ, duy trì các phần mềm dùng chung trong cơ quan.

+ Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo đúng theo quy định: Tổng hợp đánh giá tình hình tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả theo định kỳ hàng quý, 6 tháng và năm.

+ Thực hiện nghiêm việc khảo sát mức độ hài lòng trong thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, đồng thời công bố công khai kết quả lấy ý kiến đánh giá đối với cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận TN&TKQ, đối với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và đối với hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định.

+ Thực hiện công khai xin lỗi tổ chức, cá nhân khi có sai sót trong tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND xã theo đúng quy định.

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Chủ tịch UBND xã:** Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức để nâng cao chỉ số cải cách hành chính trên địa bàn xã. Tổ chức họp triển khai đánh giá, đưa ra các giải pháp đẩy nhanh tiến độ thực hiện nhiệm vụ trong kế hoạch.

#### **2. Cán bộ, công chức, Công an xã**

- Căn cứ vào các nhiệm vụ nêu trong kế hoạch này tham mưu ban hành các văn bản đảm bảo đúng thời gian quy định, gửi về văn phòng UBND xã tổng hợp, nộp Phòng Nội vụ huyện làm tài liệu kiểm chứng đề UBND huyện chấm điểm chỉ số cải cách hành chính vào cuối năm.

- Xác định rõ trách nhiệm của mình trong việc thực hiện tốt công tác cải cách hành chính, nâng cao chỉ số cải cách hành chính của cơ quan.

**3. Giao công chức Văn phòng - Thống kê xã:** Đôn đốc, triển khai thực hiện các nội dung đảm bảo kế hoạch đề ra, tổng hợp báo cáo UBND huyện đúng tiến độ, thời gian quy định.

Trên đây là kế hoạch nâng cao chỉ số cải cách hành chính năm 2023, Ủy ban nhân dân xã yêu cầu cán bộ, công chức và các bộ phận liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

#### **Nơi nhận:**

- UBND huyện;
- Văn phòng HĐND-UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, PCT UBND xã;
- Ủy ban MTTQ và các đoàn thể xã;
- Công an xã;
- Trang TTĐT xã;
- Chủ tịch, PCT UBND xã;
- Công chức xã;
- Người làm công tác Đài truyền thanh xã;
- Lưu: VP UBND xã.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Văn Hậu**

