

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính
trên địa bàn xã Cẩm Kim năm 2022

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ CẨM KIM

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 3805/QĐ-UBND ngày 25/12/2021 của UBND tỉnh Quảng Nam ban hành Kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2022;

Căn cứ Quyết định số 103/QĐ-UBND ngày 28/01/2022 của UBND thành phố Hội An ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022;

Căn cứ Quyết định số 318/QĐ-UBND ngày 25/12/2021 của UBND xã Cẩm Kim ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025;

Xét đề nghị của Văn phòng HĐND-UBND xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính của UBND xã Cẩm Kim năm 2022.

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

Điều 3. Văn phòng HĐND-UBND, các ban ngành, đoàn thể có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND TP Hội An;
- Phòng Nội vụ TP Hội An;
- Thường trực Đảng ủy-HĐND-UBND-UBMTTQVN xã;
- Như Điều 3;
- Lưu: VP.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Huỳnh Ngọc Hùng

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính xã Cẩm Kim năm 2022
(Ban hành kèm theo Quyết định số 29/QĐ-UBND
ngày 15/02/2022 của UBND xã Cẩm Kim)

I. MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU

1. Mục tiêu chung

Tiếp tục thực hiện cải cách mạnh mẽ các thủ tục hành chính, từng bước xây dựng nền hành chính dân chủ, hiện đại, chuyên nghiệp, kỷ cương, công khai, minh bạch, nâng cao chất lượng giải quyết công việc. Tăng cường vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong thực thi nhiệm vụ, công vụ. Nâng cao ý thức, trách nhiệm, năng lực, trình độ và chất lượng phục vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức gắn với kỷ luật, kỷ cương hành chính. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan Nhà nước, hướng đến xây dựng chính quyền điện tử. Nâng cao thứ hạng Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số hiệu quả quản trị hành chính công (PAPI), Chỉ số hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước (SIPAS) của xã.

2. Chỉ tiêu cụ thể

- 100% các văn bản hướng dẫn, thi hành, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước phải được rà soát; kịp thời kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế phù hợp theo quy định của pháp luật.
- 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến mức độ 4; tỷ lệ hồ sơ giải quyết theo dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 trên tổng số hồ sơ tiếp nhận đạt từ 50% trở lên; tối thiểu 80% tổng số thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai thanh toán trực tuyến, trong đó, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 30% trở lên đối với tổng số hồ sơ giải quyết.
- Thực hiện số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng lại của xã theo lộ trình quy định.
- Phấn đấu 100% hồ sơ thủ tục hành chính được giải quyết đúng hạn tại Bộ phận TN&TKQ xã. Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 90%; trong đó, mức độ hài lòng về giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt tối thiểu 80%.
- 100% thủ tục hành chính được cập nhật, công khai, niêm yết tại trụ sở cơ quan và trên Trang TTĐT xã đúng quy định.
- Đảm bảo 100% hồ sơ thủ tục hành chính giải quyết được cập nhật đồng

bộ với hồ sơ giấy trên phần mềm một cửa điện tử.

- 100% các văn bản, tài liệu chính thức trao đổi giữa các cơ quan hành chính Nhà nước được thực hiện trên môi trường điện tử, được ký bởi chữ ký số chuyên dùng (trừ các văn bản thực hiện theo chế độ “mật”). Có ít nhất 60% hồ sơ công việc tại các cơ quan hành chính được xử lý trên môi trường điện tử (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật Nhà nước theo quy định).

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có cơ cấu hợp lý, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định. Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ về thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Cải thiện, nâng cao thứ hạng Chỉ số cải cách hành chính; phấn đấu Chỉ số cải cách hành chính của xã.

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Đổi mới, nâng cao hiệu quả chỉ đạo, điều hành nhiệm vụ cải cách hành chính của xã; bảo đảm việc theo dõi, đánh giá được thực hiện thường xuyên, liên tục để kịp thời tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc, rào cản trong quá trình thực hiện cải cách hành chính. Xác định rõ các nhiệm vụ trọng tâm, trọng điểm, những tồn tại, hạn chế kéo dài để tập trung chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhằm tạo chuyển biến rõ nét trong công tác cải cách hành chính tại địa phương.

- Tăng cường, phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính trong triển khai thực hiện các nội dung, nhiệm vụ về công tác cải cách hành chính theo Quyết định số 103/QĐ-UBND ngày 28/01/2022 của UBND thành phố Hội An và Quyết định 1142/QĐ-UBND ngày 30/7/2021 của UBND thành phố Hội An ban hành Quy chế đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị, địa phương và trách nhiệm người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương trong thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn thành phố Hội An.

- Tăng cường chất lượng quan hệ phối hợp giữa các ban ngành trong tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính, đặc biệt giữa các bộ phận được giao phụ trách các lĩnh vực cải cách hành chính của xã (Văn Phòng HĐND-UBND, Tư pháp, TC-KH, VH-TT).

- Triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả việc tiếp nhận và xử lý các nội dung, nhiệm vụ được UBND Thành phố, Chủ tịch UBND Thành phố giao.

- Thường xuyên quán triệt việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại các bộ phận. Tăng cường kiểm tra, đôn đốc, theo dõi đánh giá việc thực hiện cải cách hành chính, kiểm tra công vụ, chú trọng kiểm tra đột xuất và kiểm tra việc khắc phục tồn tại được chỉ ra từ đợt kiểm tra trước; xử lý nghiêm cán bộ, công chức vi phạm kỷ luật và trách nhiệm thực thi công vụ, gây khó khăn, phiền hà cho người dân và tổ chức.

- Siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao tinh thần trách nhiệm, phục vụ Nhân dân và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức; xây dựng văn hóa phục vụ trong giải quyết công việc cho người dân và doanh nghiệp. Tăng cường thanh tra, kiểm tra công vụ, việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

- Đẩy mạnh thông tin, tuyên truyền về mục tiêu, ý nghĩa và các nội dung, nhiệm vụ, giải pháp về cải cách hành chính đến cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách, người dân, doanh nghiệp và toàn xã hội. Thường xuyên rà soát, đổi mới công tác thông tin, tuyên truyền với nội dung đa dạng, thiết thực, hình thức phong phú và phù hợp với từng nhóm đối tượng cụ thể.

- Ban hành và triển khai có hiệu quả các kế hoạch triển khai các chỉ số về cải cách hành chính của xã như PAR INDEX, PAPI, DDCI, SIPAS. Tăng tính chủ động, kịp thời trong việc tổ chức thực hiện các Bộ chỉ số về cải cách hành chính của xã; phấn đấu nâng cao thứ hạng so với năm 2021.

- Triển khai Kế hoạch và tổ chức khảo sát mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước các cấp. Kịp thời tiếp thu, khắc phục những tồn tại, hạn chế qua khảo sát, đáp ứng ngày càng tốt hơn yêu cầu phục vụ Nhân dân.

- Tăng cường kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính, kiểm tra công vụ, chú trọng kiểm tra đột xuất, tái kiểm tra việc khắc phục tồn tại được chỉ ra từ các đợt kiểm tra trước đây; xử lý kịp thời, nghiêm minh đối với CBCC vi phạm kỷ luật và trách nhiệm thực thi công vụ, gây khó khăn, phiền hà cho tổ chức, cá nhân.

2. Cải cách thể chế

- Chú trọng công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo chức năng nhiệm vụ, kịp thời phát hiện, kiến nghị xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp.

- Tổ chức triển khai có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi tình hình thi hành pháp luật hằng năm. Kịp thời xử lý hoặc kiến nghị xử lý các vấn đề mới phát sinh trong tổ chức thi hành pháp luật, đặc biệt gắn kết với quá trình xây dựng, hoàn thiện pháp luật.

- Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính; kiến nghị loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo, gây khó khăn cho người dân, doanh nghiệp; tiếp tục đề xuất cắt giảm các giấy tờ không cần thiết hoặc có nội dung thông tin trùng lặp trên cơ sở ứng dụng công nghệ thông tin và các cơ sở dữ liệu điện tử sẵn có.

- Rà soát, thống kê và đơn giản hóa TTHC theo quy định; đảm bảo rõ thời gian, rõ trách nhiệm của từng bộ phận trong quy trình giải quyết thủ tục hành

chính.

- Thường xuyên cập nhật, công khai thủ tục hành chính dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp tiếp cận, sử dụng; khai thác có hiệu quả Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

- Nâng cao hiệu quả công tác phối hợp giải quyết thủ tục hành chính của các cấp, các ngành theo Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và Nghị định 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018. Đảm bảo 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã được thực hiện tại Bộ phận TN&TKQ xã.

- Tiếp tục triển khai đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ. Đề ra các giải pháp quyết liệt, từng bước khắc phục, giảm tỷ lệ hồ sơ trễ hạn, nhất là trên lĩnh vực đất đai, xây dựng.

- Nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính xử lý trên môi trường mạng; hoàn thiện việc giải quyết các thủ tục hành chính liên thông trên môi trường điện tử tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo hướng số hóa toàn bộ hồ sơ đầu vào và kết quả giải quyết hồ sơ; đồng thời, tăng cường trao đổi thông tin giữa các cơ quan, đơn vị, địa phương trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính để giảm thiểu thời gian chờ đợi cho người dân, doanh nghiệp và xây dựng cơ chế phản hồi bằng phương thức điện tử (như tin nhắn, email) cho người nộp hồ sơ để biết được tình trạng xử lý hồ sơ.

- Tăng cường giải quyết gắn với kiểm soát, đánh giá, giám sát việc giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử và trả kết quả giải quyết bản điện tử theo quy định.

- Thực hiện nghiêm việc cập nhật thông tin giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa điện tử đầy đủ, kịp thời, đồng bộ với hồ sơ giấy theo đúng chỉ đạo của UBND Thành phố; có cơ chế xử lý đối với những cá nhân làm sai lệch thông tin, không cập nhật hoặc cập nhật không đầy đủ thông tin giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa điện tử.

- Thực hiện nghiêm việc công khai xin lỗi trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại Quyết định số 3200/QĐ-UBND ngày 07/10/2019 của UBND Tỉnh; có biện pháp kiểm điểm, xử lý trách nhiệm đối với cán bộ, công chức để xảy ra tình trạng chậm trễ hồ sơ, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính Nhà nước

- Tiếp tục triển khai rà soát, sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy các cơ quan, đơn vị, giảm đầu mối tổ chức trung gian, khắc phục sự trùng lặp, chồng chéo chức năng, nhiệm vụ, đảm bảo nguyên tắc một tổ chức có thể đảm nhiệm nhiều việc, nhưng một việc chỉ do một tổ chức chủ trì và chịu trách nhiệm chính.

- Thực hiện nghiêm quy định về sử dụng biên chế hành chính theo quy định.
- Đổi mới phương thức hoạt động và làm việc các cơ quan hành chính Nhà nước trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin; tăng cường chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc trên môi trường điện tử; tăng cường tổ chức họp, hội nghị bằng hình thức trực tuyến, không giấy tờ.

- Tiếp tục thực hiện các quy định về phân cấp, ủy quyền quản lý Nhà nước theo ngành, lĩnh vực do Trung ương và Tỉnh ban hành. Đẩy mạnh ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính cho các cơ quan chuyên môn. Thực hiện kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ quản lý Nhà nước đã phân cấp, ủy quyền; kịp thời xử lý các vấn đề về phân cấp, ủy quyền phát hiện qua kiểm tra.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Bố trí cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách theo đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức trong cơ quan hành chính, vị trí việc làm, số lượng người làm việc theo Đề án được UBND Tỉnh phê duyệt.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao tinh thần trách nhiệm, phục vụ nhân dân và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hành chính Nhà nước và các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn thành phố.

- Thực hiện Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng và hợp lý về cơ cấu; đào tạo ngoại ngữ, công nghệ thông tin; chuyển đổi số, các kỹ năng theo tiêu chuẩn chức danh, khung năng lực, vị trí việc làm; bồi dưỡng kỹ năng cho cán bộ lãnh đạo, quản lý.

- Thực hiện quy trình đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách theo hướng dẫn, công khai, minh bạch, lượng hóa các tiêu chí đánh giá dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ và gắn với vị trí việc làm, thông qua công việc, sản phẩm cụ thể; gắn việc đánh giá, xếp loại hằng năm của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách với nhiệm vụ thực hiện cải cách hành chính và kết quả khảo sát sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp về sự phục vụ hành chính.

- Thực hiện đảm bảo các quy định, điều kiện, tiêu chuẩn về điều động, luân chuyển, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý, quy định về tuyển dụng, sử dụng công chức. Tiếp tục đổi mới công tác nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách gắn kết quả thực hiện cải cách hành chính với đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ; nâng cao tinh thần, trách nhiệm phục vụ nhân dân, lấy sự hài lòng của người dân làm thước đo đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách.

- Phấn đấu nâng cao tỷ lệ đạt chuẩn của CBCC đảm bảo các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Quyết định số 03/2020/QĐ-UBND ngày 05/6/2020 của

UBND Tỉnh ban hành Quy định về tiêu chuẩn đối với cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn và tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Quảng Nam.

- Chấp hành nghiêm túc việc chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, Chống tham nhũng đối với công chức.

- Tiếp tục triển khai thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế; Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP và Nghị định số 143/2020/NĐ-CP ngày 10/12/2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế và Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP.

6. Cải cách tài chính công

- Kiểm soát chặt chẽ cơ chế lập, phân bổ ngân sách Nhà nước; kiểm soát chi thường xuyên và đầu tư công.

- Chuyển từ hỗ trợ theo cơ chế cấp phát bình quân sang cơ chế Nhà nước đặt hàng, giao nhiệm vụ cung cấp dịch vụ sự nghiệp công căn cứ vào chất lượng đầu ra hoặc đấu thầu cung cấp dịch vụ sự nghiệp công.

- Đổi mới và triển khai các giải pháp thu hút đầu tư; hỗ trợ phát triển doanh nghiệp trong các hộ kinh doanh cá thể, hệ sinh thái khởi nghiệp và thúc đẩy hoạt động khởi nghiệp sáng tạo.

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, quản lý thu, chi ngân sách; nâng cao trách nhiệm, hiệu quả sử dụng kinh phí từ ngân sách Nhà nước; thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch về tài chính công, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

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

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan Nhà nước; giảm chi phí và thời gian xử lý công việc. Phát triển, nâng cao hiệu quả giải quyết TTHC trực tuyến mức độ 3 và 4.

- Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng; tăng cường gửi, nhận văn bản, báo cáo điện tử tích hợp chữ ký số giữa các cơ quan quản lý Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội và các doanh nghiệp; thực hiện số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử của cơ quan Nhà nước theo quy định.

- Triển khai đồng bộ, hiệu quả hệ thống một cửa điện tử, cung cấp dịch vụ công trực tuyến; giảm tỷ lệ người dân, doanh nghiệp phải nộp hồ sơ bản chính, bản chứng thực các giấy tờ khi thực hiện các thủ tục hành chính; hướng tới mục tiêu công dân chỉ cần cung cấp mã định danh khi thực hiện thủ tục hành chính.

- Khai thác, sử dụng có hiệu quả tất cả các chức năng của hệ thống quản lý văn bản và điều hành phục vụ công tác quản lý, điều hành tác nghiệp, trao đổi văn bản điện tử giữa các cơ quan Nhà nước của thành phố; 100% các bộ phận chuyên môn sử dụng các chức năng về hồ sơ công việc, trình, ký số, xử lý văn bản hoàn toàn trên môi trường điện tử.

- Nâng cao kỹ năng khai thác, ứng dụng công nghệ thông tin cho cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách. Thực hiện đào tạo, bồi dưỡng nâng cao nhận thức về chuyển đổi số cho đội ngũ cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách; phổ cập trình độ cơ bản cho người dân về kỹ năng số, kỹ năng bảo đảm an toàn, an ninh mạng.

- Đẩy mạnh công tác thông tin truyền truyền; xây dựng các kênh tương tác trực tuyến để người dân tham gia, giám sát hoạt động của cơ quan Nhà nước.

- Áp dụng, mở rộng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2018 trong giải quyết thủ tục hành chính.

III. CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ

(Chi tiết theo Phụ lục kèm theo)

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí từ dự toán chi ngân sách hàng năm được giao và từ nguồn kinh phí hợp pháp khác. Giao cho Bộ phận Tài chính - Kế hoạch phối hợp với các ngành có liên quan rà soát, thẩm định, tham mưu UBND xã quyết định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ Kế hoạch này và theo chức năng, nhiệm vụ, tình hình thực tế; các ban ngành, bộ phận, đoàn thể triển căn cứ tại phụ lục kèm theo kế hoạch này tập trung xây dựng kế hoạch, phương án, có giải pháp cụ thể để triển khai thực hiện; đảm bảo thực hiện hiệu quả các mục tiêu, chỉ tiêu đề ra.

2. Chế độ thông tin báo cáo số liệu tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Bộ phận 1 cửa: báo cáo quý I trước ngày 08/3; báo cáo 6 tháng trước ngày 08/6; báo cáo quý III trước ngày 08/9; báo cáo năm trước ngày 08/11/2021.

3. Giao Văn phòng HĐND-UBND theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn các bộ phận thực hiện Kế hoạch; định kỳ tổng hợp kết quả báo cáo UBND Thành phố theo quy định.

Phụ lục
NHIỆM VỤ, KẾT QUẢ, TIẾN ĐỘ VÀ PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 29/QĐ-UBND ngày 15/02/2022 của UBND xã Cẩm Kim)

TT	Nội dung, nhiệm vụ	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp thực hiện
I	CẢI CÁCH THỂ CHẾ				
1.	Ban hành, triển khai kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2022	Kế hoạch của UBND xã	Quý I và thực hiện cả năm	Bộ phận Tư pháp	Các bộ phận có liên quan
2.	Xử lý sau kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật	Báo cáo kết quả kiểm tra; văn bản xử lý sau rà soát	Định kỳ	Bộ phận Tư pháp	Các bộ phận có liên quan
3.	Ban hành, triển khai Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2022	Kế hoạch của UBND xã	Quý I và thực hiện cả năm	Bộ phận Tư pháp	Các bộ phận có liên quan
4.	Xử lý các vấn đề bất cập phát hiện qua theo dõi thi hành pháp luật	Văn bản xử lý/kiến nghị xử lý	Định kỳ	Bộ phận Tư pháp	Các bộ phận có liên quan
II	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
1.	Ban hành, triển khai Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính, Kế hoạch rà soát thủ tục hành chính năm 2022	Kế hoạch, Báo cáo kiểm soát TTHC của UBND Thành phố	Quý I và thực hiện cả năm	Văn phòng HĐND-UBND	Các bộ phận có liên quan
		Kế hoạch, Báo cáo rà soát TTHC của UBND xã	Quý III		

TT	Nội dung, nhiệm vụ	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp thực hiện
2.	Thực hiện niêm yết, công khai thủ tục hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận & Trả kết quả xã	TTHC được công khai niêm yết theo quy định	Thường xuyên	Văn phòng HĐND-UBND	Bộ phận TN&TKQ xã
3.	Triển khai các giải pháp nhằm khắc phục tình trạng hồ sơ trễ hạn, phấn đấu 100% hồ sơ thủ tục hành chính được giải quyết đúng hạn tại Bộ phận TN&TKQ xã. Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 90%; trong đó, mức độ hài lòng về giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực TNMT đạt tối thiểu 80%.	Giảm dần tỷ lệ hồ sơ trễ hạn	Thường xuyên	Văn phòng HĐND-UBND	Bộ phận TN&TKQ xã
4.	Cập nhật thông tin giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa điện tử đầy đủ, kịp thời, đồng bộ với hồ sơ giấy. Có cơ chế xử lý đối cá nhân làm sai lệch thông tin, không cập nhật hoặc cập nhật không đầy đủ thông tin giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa điện tử.	Văn bản chỉ đạo của UBND xã/Thông tin cập nhật trên phần mềm đồng bộ với hồ sơ giấy	Thường xuyên	Văn phòng HĐND-UBND	Bộ phận TN&TKQ xã
5.	Triển khai giải pháp nhằm chấm dứt tình trạng không công khai xin lỗi trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Văn bản chỉ đạo của UBND xã	Quý I và thực hiện cả năm	Văn phòng HĐND-UBND	Bộ phận TN&TKQ xã

TT	Nội dung, nhiệm vụ	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp thực hiện
6.	Tổ chức đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính	Kế hoạch, Báo cáo của UBND xã	Định kỳ hàng Quý	Văn phòng HĐND-UBND	Bộ phận TN&TKQ xã
III CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC					
1.	Thực hiện nghiêm túc quy chế hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận & Trả kết quả xã	Báo cáo của UBND xã	Năm 2022	Văn phòng HĐND-UBND	Các bộ phận có liên quan
2.	Ban hành Kế hoạch thực hiện quy tắc ứng xử của CBCCVV và người lao động trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn thành phố theo Quyết định số 3510/QĐ- UBND ngày 30/11/2021 của UBND tỉnh Quảng Nam ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh	Kế hoạch của UBND xã	Quý I/2022	Văn phòng HĐND-UBND	Các bộ phận có liên quan
3.	Thực hiện kiểm tra, giám sát, thanh tra công vụ; Kiểm tra việc thực hiện Chỉ thị số 22/CT-UBND ngày 12/10/2012 và Chỉ thị số 26/CT-UBND ngày 13/9/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Nam về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính Nhà nước	Kế hoạch kiểm tra	Năm 2022	Văn phòng HĐND-UBND	Các bộ phận có liên quan
4.	Thực hiện nghiêm các quy định về phân cấp, ủy quyền quản lý Nhà nước theo ngành, lĩnh vực do Trung ương và Tỉnh ban hành	Báo cáo của UBND xã	Thường xuyên	Văn phòng HĐND-UBND	Các bộ phận có liên quan

IV CẢI CÁCH CÔNG VỤ					
1.	Phối hợp với Phòng Nội vụ thực hiện tốt công tác đào tạo, bồi dưỡng năm 2022	Văn bản đăng ký danh sách, thông báo triệu tập tập huấn	Thường xuyên	Văn phòng HĐND-UBND	Các bộ phận có liên quan
2.	Thực hiện nghiêm túc chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, Chống tham nhũng đối với công chức.	Báo cáo của UBND xã	Theo định kỳ	Văn phòng HĐND-UBND	Các bộ phận có liên quan
3.	Đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức; tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp trong thực thi công vụ của CBCCV	Văn bản của UBND xã	Thường xuyên	Văn phòng HĐND-UBND	Các bộ phận có liên quan
4.	Thực hiện kiểm tra, giám sát, thanh tra công vụ; Kiểm tra việc thực hiện Chỉ thị số 22/CT-UBND ngày 12/10/2012 và Chỉ thị số 26/CT-UBND ngày 13/9/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Nam về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính Nhà nước	Kế hoạch của UBND xã	Năm 2022	Văn phòng HĐND-UBND	Các bộ phận có liên quan
5.	Tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP theo đúng Nghị quyết HĐND Tỉnh và lộ trình UBND Tỉnh giao.	Đảm bảo số lượng, lộ trình được giao	Năm 2022	Văn phòng HĐND-UBND	Các bộ phận có liên quan

TT	Nội dung, nhiệm vụ	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp thực hiện
V	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG				
1.	Nâng cao chất lượng thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính.	Kế hoạch của UBND xã	Quý I và triển khai thực hiện cả năm	Bộ phận TC-KH	Các bộ phận có liên quan
2.	Tăng cường công tác quản lý thu, chi ngân sách; nâng cao trách nhiệm, hiệu quả sử dụng tài sản, kinh phí từ ngân sách Nhà nước; thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch về tài chính công, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.	Báo cáo kết quả	Năm 2022	Bộ phận TC-KH	Các bộ phận có liên quan
3.	Tổ chức thực hiện nghiêm các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán Nhà nước về tài chính, ngân sách của Thành phố (nếu có)	Báo cáo của UBND xã	Năm 2022	Bộ phận TC-KH	Các bộ phận có liên quan
VI	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ				
1.	Ban hành, triển khai Kế hoạch ứng dụng CNTT trong hoạt động cơ quan Nhà nước năm 2022	Kế hoạch, Báo cáo của UBND xã	Quý I và triển khai thực hiện cả năm	Văn phòng HĐND-UBND	Các bộ phận có liên quan
2.	Triển khai Đề án Phát triển ứng dụng công nghệ thông tin, xây dựng chính quyền số tỉnh Quảng Nam giai đoạn 2021-2025.	Văn bản của UBND xã	Theo lộ trình của UBND Tỉnh	Văn phòng HĐND-UBND	Các bộ phận có liên quan

TT	Nội dung, nhiệm vụ	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp thực hiện
					Xã phường
3.	Áp dụng, mở rộng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2018 trong giải quyết thủ tục hành chính.	Các kế hoạch triển khai; Quyết định công nhận	Thường xuyên	Văn phòng HĐND-UBND	Các bộ phận có liên quan
4.	Tuyên truyền và nâng cao hiệu quả giải quyết TTHC trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4. Đảm bảo 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến mức độ 4; tỷ lệ hồ sơ giải quyết theo dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 trên tổng số hồ sơ tiếp nhận đạt từ 50% trở lên; tối thiểu 80% tổng số thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai thanh toán trực tuyến, trong đó, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 30% trở lên đối với tổng số hồ sơ giải quyết.	Văn bản triển khai của UBND xã	Năm 2022	Văn phòng HĐND-UBND	Các bộ phận có liên quan
5.	Đăng tải, cập nhật đầy đủ các nội dung trên Trang TTĐT xã theo quy định	Trang TTĐT được đăng tải, cập nhật đầy đủ thông tin	Thường xuyên	Văn phòng HĐND-UBND	Các bộ phận có liên quan
6.	Sử dụng phần mềm Q-office đúng quy trình quy định	Báo cáo của UBND xã	Thường xuyên	Văn phòng HĐND-UBND	Các bộ phận có liên quan

TT	Nội dung, nhiệm vụ	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp thực hiện
7.	Sử dụng chứng thư số. Đảm bảo 100% các văn bản, tài liệu chính thức trao đổi giữa các cơ quan hành chính Nhà nước được thực hiện trên môi trường điện tử, được ký bởi chữ ký số chuyên dùng (trừ các văn bản thực hiện theo chế độ “mật”); trong đó, có ít nhất 60% hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường điện tử (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật Nhà nước theo quy định).	Báo cáo của UBND xã	Thường xuyên	Văn phòng HĐND-UBND	Các bộ phận có liên quan
8.	Thực hiện số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng	Các cơ sở dữ liệu số hóa	Trong năm 2022 (theo lộ trình của Tỉnh quy định UBND thành phố)	Văn phòng HĐND-UBND	Bộ phận TN&TKQ
VII	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH				
1.	Rà soát, bổ sung tiêu chí Thi đua - Khen thưởng hằng năm gắn với mức độ hoàn thành nhiệm vụ cải cách hành chính	Báo cáo của UBND xã ;	Quý II	Văn phòng HĐND-UBND	Các bộ phận có liên quan
2.	Tổ chức thực hiện và báo cáo đầy đủ, đúng hạn các nhiệm vụ được UBND Thành phố giao qua phần mềm Giám sát nhiệm vụ được giao của Thành phố	Báo cáo trên Phần mềm	Thường xuyên	Chủ tịch UBND xã	Các bộ phận có liên quan
3.	Tổ chức thẩm định, đánh giá, xếp hạng chỉ số cải cách hành chính các cơ quan năm 2022; công bố chỉ số hài lòng của tổ chức, cá nhân (SIPAS) đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn xã năm 2022.	Báo cáo của UBND xã	Quý I	Văn phòng HĐND-UBND	Các bộ phận có liên quan
4.	Xây dựng, ban hành, triển khai Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2022	Kế hoạch của UBND xã	Quý I	Văn phòng HĐND-UBND	Các bộ phận có liên quan

TT	Nội dung, nhiệm vụ	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp thực hiện
5.	Khảo sát mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn xã năm 2022	Báo cáo của UBND xã	Quý III-IV	Văn phòng HĐND-UBND	Các bộ phận có liên quan
6.	Ban hành, triển khai Kế hoạch nâng cao Chỉ số hài lòng của người dân (SIPAS) đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước, Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX) trên địa bàn xã năm 2022.	Kế hoạch của UBND xã	Chậm nhất tháng 2/2022 và triển khai thực hiện cả năm	Văn phòng HĐND-UBND	Các bộ phận có liên quan
7.	Kiểm tra công tác cải cách hành chính tại địa phương	Kế hoạch kiểm tra, Thông báo kết luận kiểm tra	Quý III	Văn phòng HĐND-UBND	Các bộ phận có liên quan