

Số: ~~267~~ QĐ-UBND

Minh Hợp, ngày 15 tháng 4 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Đề án đẩy mạnh cải cách hành chính nhà nước gắn với ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn xã Minh Hợp, giai đoạn 2021 - 2026

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ MINH HỢP

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 Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính Phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Quyết định số: 1906/QĐ- UBND ngày 01 tháng 10 năm 2021 của UBND huyện Quỳnh Hợp về việc ban hành Đề án đẩy mạnh cải cách hành chính nhà nước gắn với ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn huyện Quỳnh Hợp, giai đoạn 2021 - 2026;

Theo đề nghị của văn phòng HĐND – UBND xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Đề án đẩy mạnh cải cách hành chính nhà nước gắn với ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn xã Minh Hợp, giai đoạn 2021 - 2026.

Điều 2. Giao cho văn phòng HĐND - UBND xã theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Đề án.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Văn phòng HĐND và UBND xã, cán bộ, công chức và các ban, ngành có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (b/c);
- Văn phòng UBND huyện(b/c);
- Phòng Nội vụ (b/c);
- Ban Thường vụ Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các phó UBND xã;
- Văn phòng Đảng ủy;
- UBMTTQ và các tổ chức đoàn thể cấp xã;
- Công chức xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đinh Thị Kim Châu

ĐỀ ÁN

Đẩy mạnh cải cách hành chính nhà nước gắn với ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn xã Minh Hợp giai đoạn 2021 - 2026

(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~267~~ /QĐ-UBND ngày 15/11/2021 của UBND xã Minh Hợp)

Phần thứ nhất

SỰ CẦN THIẾT VÀ CĂN CỨ XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

I. SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

Trong những năm qua, công tác cải cách hành chính đã đạt được những kết quả tích cực, góp phần thúc đẩy kinh tế - xã hội của xã phát triển. Cải cách thủ tục hành chính có chuyển biến rõ nét, tăng được tính công khai, minh bạch, hiệu quả góp phần nâng cao chất lượng giải quyết công việc, giảm thời gian, chi phí cho nhân dân, doanh nghiệp. Chất lượng văn bản quy phạm pháp luật được nâng lên. Tổ chức bộ máy được kiện toàn, từng bước khắc phục sự chồng chéo, bỏ sót chức năng, nhiệm vụ, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước. Cải cách công vụ, cải cách tài chính công được đổi mới và có nhiều tiến bộ. Việc ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý nhà nước và phục vụ nhân dân được tăng cường. Mức độ hài lòng của người dân, cơ quan, doanh nghiệp được nâng lên, tăng cường lòng tin, mối quan hệ chặt chẽ giữa chính quyền với người dân, cụ thể:

Đã từng bước hoàn thiện thể chế: Chất lượng văn bản quy phạm pháp luật được nâng lên. Đã rà soát, xử lý 100% các văn bản quy phạm pháp luật được ban hành.

Công tác cải cách thủ tục hành chính có nhiều chuyển biến tiến bộ:

Đã tinh giản những thủ tục hành chính, đảm bảo phục vụ tốt cho người dân và doanh nghiệp; công tác rà soát, đánh giá, công khai thủ tục hành chính được thực hiện tốt; Kết quả giải quyết thủ tục hành chính đạt tỷ lệ cao. Bộ phận một cửa cấp xã được bố trí đủ công chức làm việc và cơ bản thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, đáp ứng được nhu cầu của công dân đến giao dịch. Cung cấp các quy trình công việc thực hiện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cho VNPT để công khai trên địa chỉ <http://dichvucong.nghean.gov.vn>.

Đã thường xuyên chăm lo công tác cải cách tổ chức bộ máy.

Thường xuyên quan tâm, chăm lo xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức. Bộ máy chính quyền được kiện toàn đầy đủ sau Đại hội Đảng bộ xã nhiệm kỳ 2020 - 2025 và bầu cử đại biểu HĐND nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức ngày càng được nâng lên:

UBND xã quản lý, sử dụng có hiệu quả số biên chế được UBND huyện giao. Thực hiện tốt các chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, người lao động.

Đã từng bước hiện đại hoá nền hành chính gắn với ứng dụng công nghệ thông tin:

Đã triển khai thực hiện sử dụng phần mềm quản lý văn bản VNPT-iOffice và sử dụng chữ ký số đã được áp dụng trong quản lý tiếp nhận và phát hành văn bản của UBND xã.

Đã thực hiện tốt việc cập nhật và niêm yết công khai thủ tục hành chính. Bộ phận Một cửa xã được trang bị cơ bản về cơ sở vật chất phục vụ cho công việc;

Đã triển khai áp dụng nhiều phần mềm quản lý chuyên ngành, thành lập các nhóm nội bộ kết nối zalo để phục vụ cho công việc.

Kỷ luật, kỷ cương hành chính ngày càng được đa số cán bộ, công chức thực hiện nghiêm túc. Chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức ngày càng được nâng lên. Văn hóa công vụ được cán bộ, công chức, người lao động thực hiện tốt.

Mặc dầu đạt được một số kết quả đáng ghi nhận, song trong công tác cải cách hành chính nhà nước gắn với ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn xã trong thời gian qua còn nhiều tồn tại, hạn chế yếu kém cần được khắc phục:

Chưa ứng dụng được hệ thống công nghệ hiện đại để thực hiện giải quyết thủ tục hành chính ở mức độ 3, mức độ 4 theo quy định.

Nhà làm việc bộ phận Một cửa đã xuống cấp và diện tích chưa đáp ứng yêu cầu.

Chưa khai thác hết các thông tin liên quan các thủ tục hành chính đã được công khai đầy đủ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.

Việc chấp hành giờ giấc làm việc của một số cán bộ, công chức, người lao động chưa thực hiện nghiêm túc.

Nguyên nhân của những tồn tại, hạn chế nêu trên:

- Nguồn lực đầu tư cho cải cách hành chính gắn với ứng dụng công nghệ thông tin còn nhiều khó khăn, hạn chế, nhất là đầu tư cho xây dựng cơ sở hạ tầng, mua sắm trang thiết bị, xây dựng các phần mềm quản lý.

- Công tác phối hợp giải quyết công việc giữa của cán bộ, công chức có lúc chưa đồng bộ, chặt chẽ.

- Nhận thức của Nhân dân về các tiện ích của Cổng dịch vụ công trực tuyến, dịch vụ bưu chính công ích còn hạn chế.

Từ những thực trạng nêu trên, việc xây dựng Đề án “**Đẩy mạnh cải cách hành chính nhà nước gắn với ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn xã giai đoạn 2021 - 2026**” là hết sức cần thiết.

II. NHỮNG CĂN CỨ XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương khóa XII một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; Nghị quyết số 37-NQ/TW ngày 24/12/2018 của Ban Chấp hành Trung ương khóa XII về việc sắp xếp các đơn vị hành chính cấp huyện và cấp xã; Nghị quyết số 653/2019/UBTVQH14 ngày 12/3/2019 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp các đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã giai đoạn 2019 - 2021; Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030; Chương trình cải cách hành chính của tỉnh Nghệ An, giai đoạn 2021 - 2030; Nghị quyết số 13-NQ/HU ngày 17/8/2021 của Ban Thường vụ Huyện ủy Quỳnh Hợp về đẩy mạnh cải cách hành chính nhà nước gắn với ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn huyện Quỳnh Hợp, giai đoạn 2021 – 2026; Quyết định số: 1906/QĐ-UBND, ngày 01 tháng 10 năm 2021 của UBND huyện về việc ban hành Đề án Đẩy mạnh cải cách hành chính nhà nước gắn với ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn huyện Quỳnh Hợp giai đoạn 2021 – 2026.

Phần thứ hai

MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

A. MỤC TIÊU

I. MỤC TIÊU CHUNG:

Từng bước hoàn thiện thể chế, nhằm xây dựng nền hành chính dân chủ, kỷ cương, công khai, minh bạch, chuyên nghiệp, từng bước hiện đại; Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính đáp ứng nhu cầu phát triển sản xuất của người dân và doanh nghiệp; Sắp xếp bộ máy tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả; Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức chuyên nghiệp, có phẩm chất, năng lực và uy tín để đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới; Từng bước hiện đại hóa nền hành chính gắn với ứng dụng công nghệ thông tin, nâng cao chất lượng dịch vụ công, xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số; Thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính trong các cơ quan, xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức gương mẫu, tận tụy, đáp ứng sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp; Phân đầu hàng năm xếp hạng cải cách hành chính được nâng lên.

II. MỤC TIÊU VÀ NHIỆM VỤ CỤ THỂ:

1. Cải cách thể chế:

1.1. Mục tiêu: Hàng năm, có 100% văn bản quy phạm pháp luật được ban hành, sửa đổi, bổ sung đảm bảo chất lượng, khả thi và đúng tiến độ; 100% văn bản pháp luật được triển khai kịp thời, đúng quy định; 100% văn bản quy phạm pháp luật được rà soát, xử lý kịp thời các sai sót (nếu có).

1.2. Nhiệm vụ thực hiện:

- Hàng năm, xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện; phối hợp xây dựng ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền; kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật; xử lý văn bản theo thẩm quyền và kiến nghị cấp trên xử lý; thực hiện kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND xã ban hành.

2. Cải cách thủ tục hành chính:

2.1. Mục tiêu:

2.1.1. Hàng năm phấn đấu đạt và vượt các chỉ tiêu sau:

- 100% thực hiện tốt kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính và xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát.

- 85 - 90% số thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước được giảm thời gian thực hiện.

- 100% thủ tục hành chính được niêm yết, công khai đúng quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã.

- 100% thủ tục hành chính được tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt và trả kết quả tại bộ phận một cửa theo quy định; mức độ hài lòng của tổ chức, người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 95%.

- Từ 10% số TTHC trở lên có phát sinh hồ sơ được tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;

2.1.2. Đến năm 2025: 100% thủ tục hành chính nội bộ giữa cơ quan hành chính nhà nước được công bố, công khai và cập nhật kịp thời.

2.2. Nhiệm vụ thực hiện:

- Hàng năm, xây dựng kế hoạch rà soát thủ tục hành chính; kiểm soát thủ tục hành chính; công bố, niêm yết công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền thực hiện; đơn giản hóa thủ tục hành chính; thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Văn phòng HĐND và UBND xã: Tham mưu kế hoạch cho UBND xã, hàng năm để thực hiện.

Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế “một cửa”, một cửa liên thông; qua dịch vụ bưu chính công ích tại Bộ phận Một cửa của xã.

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

3.1. Mục tiêu:

- Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt 95%. Mức độ hài lòng của người dân về cung cấp

dịch vụ y tế, giáo dục công lập đạt trên 95%.

3.2. Nhiệm vụ thực hiện:

- UBND xã xây dựng quy chế hoạt động và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng cán bộ, công chức; xây dựng quy chế văn hóa công sở, nội quy, quy chế nội bộ cơ quan; thực hiện nghiêm túc việc quản lý, sử dụng biên chế được giao; tham mưu đề xuất, kiện toàn kịp thời tổ chức bộ máy, cán bộ khi có biến động.

- *Văn phòng:* Tổng hợp báo cáo theo quy định (quý I trước ngày 9/3; 6 tháng trước ngày 9/6; quý III trước ngày 9/9; năm trước ngày 9/12).

4. Cải cách chế độ công vụ:

4.1. Mục tiêu:

- Hàng năm, có 100% cán bộ, công chức được tham gia tập huấn, bồi dưỡng nâng cao trình độ năng lực, chuyên môn nghiệp vụ theo kế hoạch của cấp trên.

- Tỷ lệ đạt chuẩn của cán bộ, công chức cấp xã hàng năm 100%.

- Thực hiện đúng trình tự, thủ tục đánh giá, phân loại cán bộ, công chức; hàng năm có 100% cán bộ, công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; không có cán bộ, công chức, bị xử lý kỷ luật.

- 100% cán bộ, công chức chấp hành tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Xây dựng nền công vụ chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, dân chủ, công khai, minh bạch.

- 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.

4.2. Nhiệm vụ thực hiện:

- Ủy ban nhân dân xã xây dựng bộ tiêu chí đánh giá xếp loại hàng năm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; hàng năm xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng; Kiểm tra thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính. Phối hợp thực hiện tốt các chế độ, chính sách, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức, theo quy định.

5. Cải cách tài chính công:

5.1. Mục tiêu:

- Hàng năm, phấn đấu thực hiện thu ngân sách hoàn thành và vượt chỉ tiêu được giao.

5.2. Nhiệm vụ thực hiện:

- Xây dựng kế hoạch, lộ trình tổ chức thực hiện đúng theo quy định của pháp luật.

- *Tài chính, kế toán:* Tổng hợp báo cáo theo quy định (quý I trước ngày 9/3; 6 tháng trước ngày 9/6; quý III trước ngày 9/9; năm trước ngày 9/12).

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

6.1. Mục tiêu:

- Năm 2023, có 100% báo cáo, chỉ tiêu tổng hợp báo cáo định kỳ và báo cáo thống kê về kinh tế - xã hội (không bao gồm nội dung mật) phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của UBND xã, lãnh đạo UBND xã được kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu số trên Hệ thống thông tin báo cáo của xã;

- Từ năm 2023 - 2025, có 100% hệ thống thông tin của các bộ phận chuyên môn có liên quan đến người dân, doanh nghiệp đưa vào vận hành, khai thác được kết nối, liên thông qua nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu; thông tin của người dân, doanh nghiệp đã được số hóa và lưu trữ tại các cơ sở dữ liệu xã;

- Đến năm 2025, Hệ thống thông tin một cửa điện tử của xã được kết nối chia sẻ dữ liệu với Cổng dịch vụ công của tỉnh.

- Đến năm 2025, có 80% dịch vụ công đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến mức độ 3, 4 trên Cổng dịch vụ công của tỉnh.

- Đến năm 2025, có 50% số lượng người dân, doanh nghiệp tham gia Cổng dịch vụ công được xác thực định danh điện tử thông suốt và hợp nhất trên tất cả các hệ thống thông tin của các cấp chính quyền;

6.2. Nhiệm vụ thực hiện:

- Ủy ban nhân dân xã giao cho văn hóa, tài chính, văn phòng xây dựng kế hoạch, bố trí ngân sách để đầu tư, lắp đặt trang thiết bị hạ tầng cơ sở công nghệ thông tin cấp xã, lắp đặt các trang thiết bị tại bộ phận một cửa xã theo quy định. Các hệ thống phải được đồng bộ, hiện đại vận hành liên thông 4 cấp: Trung ương, tỉnh, huyện, xã.

- Bộ phận một cửa của xã: Thực hiện cung cấp dịch vụ hành chính công trên Cổng dịch vụ công của tỉnh ở mức độ (1,2,3,4); giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trực tuyến theo mức độ 3, 4; thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Văn phòng HĐND và UBND xã: Tham mưu vận hành thông suốt hệ thống ký số văn bản; thực hiện ban hành văn bản đi, đến trên VNPT-iOffice không văn bản giấy; Nhập các dữ liệu báo cáo thống kê về kinh tế - xã hội. Tham mưu báo cáo kịp thời các nhiệm vụ được phân công (quý I trước ngày 9/3; 6 tháng trước ngày 9/6; quý III trước ngày 9/9; năm trước ngày 9/12).

- Văn hóa – thông tin: Tham mưu về hạ tầng kỹ thuật phục vụ xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số; thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công nghệ thông tin trên địa bàn theo chức năng, nhiệm vụ theo phân cấp, ủy quyền.

Tham mưu, Tổng hợp báo cáo kịp thời các nhiệm vụ được phân công (quý I trước ngày 9/3; 6 tháng trước ngày 9/6; quý III trước ngày 9/9; năm trước ngày 9/12).

7. Thực hiện cơ chế “một cửa”, một cửa liên thông tại UBND xã:

7.1. Mục tiêu: Xây dựng trung tâm một cửa, một cửa liên thông hiện đại tại UBND xã. Ứng dụng hệ thống công nghệ hiện đại để thực hiện giải quyết

thủ tục hành chính ở mức độ 3, mức độ 4 theo quy định. Tham mưu, đề xuất cấp trên hàng năm mua sắm, bổ sung, thay thế một số trang thiết bị cho bộ phận “một cửa” của xã

7.2. Nhiệm vụ thực hiện: Văn phòng HĐND-UBND xã phối hợp với Tài chính – kế toán và Văn hóa - Thông tin, tham mưu xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện.

B. GIẢI PHÁP CHỦ YẾU:

1. Tiếp tục đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, đáp ứng yêu cầu đặt ra:

Cán bộ, công chức căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công tại đề án này tập trung nâng cao chất lượng, hiệu quả cải cách thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; Đẩy mạnh ứng dụng hệ thống công nghệ hiện đại, thực hiện giải quyết thủ tục hành chính ở mức độ 3, mức độ 4 theo quy định; UBND xã đầu tư cơ sở vật chất cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND xã. Thực hiện tốt việc tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC trực tiếp và qua dịch vụ bưu chính công ích.

2. Xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức:

UBND xã rà soát, bố trí, sắp xếp cán bộ, công chức phù trình độ chuyên môn, năng lực, sở trường công tác; 100% cán bộ, công chức được tham gia tập huấn, bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, năng lực quản lý, điều hành do cấp trên tổ chức, đội mới phương pháp làm việc cho cán bộ, công chức ban hành cơ chế đánh giá, xếp loại và tổ chức thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, quy trách nhiệm cho người đứng đầu, không né nạng, né tranh để nâng cao hiệu quả thực thi công vụ của cán bộ, công chức người lao động.

3. Nâng cao hiệu quả, hiện đại hóa nền hành chính gắn với ứng dụng công nghệ thông tin:

Đẩy mạnh việc khai thác hiệu quả các thông tin liên quan đến các thủ tục hành chính đã được công khai trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh. Đồng bộ hóa việc ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết công vụ, như đồng bộ sử dụng phần mềm quản lý văn bản VNPT-iOffice với sử dụng chữ ký số. Đầu tư trang thiết bị hiện đại.

4. Chấp hành nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính trong các cơ quan:

Người đứng đầu các cơ quan quản lý chặt chẽ, nghiêm túc giờ giấc làm việc, kỷ luật, kỷ cương hành chính trong cơ quan; Nâng cao hiệu quả thực thi công vụ đối với cán bộ, công chức, nhiệm vụ ở các cơ quan, nhất là lĩnh vực đất đai, khoáng sản, bồi thường giải phóng mặt bằng, đầu tư xây dựng cơ bản và các nhiệm vụ liên quan đến ứng dụng công nghệ thông tin.

5. Cuối năm căn cứ vào đánh giá, xếp loại của cấp trên để đánh giá xếp loại cho UBND xã và cán bộ, công chức, Phân đầu hàng năm xếp hạng Chỉ số cải cách hành chính của xã tăng dần; đến năm 2025, xếp hạng chỉ số cải cách hành chính xã đứng trong top đầu của huyện.

6. Tranh thủ nguồn lực để bố trí đủ kinh phí và nhân lực cho cải cách hành chính, nhất là đầu tư cho xây dựng cơ sở hạ tầng, mua sắm trang thiết bị, xây dựng các phần mềm quản lý.

7. Người đứng đầu cấp ủy, chính quyền phải thường xuyên nâng cao nhận thức, tinh thần trách nhiệm, trình độ, năng lực, công tác quản lý điều hành; trong quản lý, điều hành cần quyết liệt, kịp thời, cụ thể, thường xuyên kiểm tra, đôn đốc.

8. Người đứng đầu cơ quan phải thực sự tâm huyết, nâng cao tinh thần trách nhiệm, kỹ năng làm việc; nâng cao tính phục vụ; chuyển từ giải trình, giải thích sang giải pháp, giải quyết.

9. UBND xã thường xuyên rà soát, điều chỉnh, bổ sung kế hoạch, quy trình thủ tục trong cải cách hành chính và ứng dụng công nghệ thông tin phù hợp với tình hình thực tế, đáp ứng yêu cầu công việc.

10. Các bộ phận chuyên môn cần tăng cường công tác phối hợp trong giải quyết công việc.

11. Tuyên truyền, vận động nhân dân tăng cường khai thác, sử dụng các tiện ích trên Cổng dịch vụ công trực tuyến.

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND – UBND xã

Căn cứ Đề án, tham mưu xây dựng kế hoạch thực hiện cải cách hành chính hàng năm để triển khai thực hiện.

-Định kỳ quý I, 6 tháng, quý III, hàng năm hoặc đột xuất báo cáo UBND xã, huyện về tình hình thực hiện kế hoạch theo hướng dẫn của phòng Nội vụ để tổng hợp, báo cáo cơ quan có thẩm quyền.

-Tham mưu báo cáo cải cách hành chính theo định kỳ quy định. Kiểm tra, tổng hợp việc thực hiện kế hoạch; báo cáo cơ quan có thẩm quyền hàng quý, 6 tháng và hàng năm hoặc đột xuất.

-Tham mưu, triển khai thực hiện bộ Chỉ số xếp hạng; theo dõi, đánh giá cải cách hành chính hàng năm của xã, triển khai thực hiện phương pháp đo lường sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (khi có yêu cầu).

-Tham mưu triển khai nội dung cải cách thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; thực hiện nhiệm vụ Chủ tịch UBND xã giao.

-Phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng, quản lý, vận hành Cổng

dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử; hệ thống họp trực tuyến; hệ thống thông tin phục vụ chỉ đạo điều hành của UBND xã, Chủ tịch UBND xã; Hệ thống thông tin báo cáo, Cổng thông tin điện tử huyện, tỉnh.

- Tham mưu vận hành thông suốt hệ thống ký số văn bản; tiếp nhận, ban hành văn bản đi, đến trên VNPT-iOffice (không văn bản giấy) đảm bảo sự chỉ đạo, điều hành của UBND xã. Ứng dụng, giao dịch dịch vụ công trực tuyến; tiếp nhận, giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích đảm bảo sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp.

2. Tư pháp- hộ tịch: Theo dõi, tổng hợp việc triển khai nội dung cải cách thể chế. Tham mưu triển khai nhiệm vụ đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành, kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật.

3. Tài chính – kế toán:

- Tham mưu lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí đảm bảo cải cách hành chính.

- Tổng hợp, lập dự toán kinh phí đề nghị huyện hỗ trợ từ ngân sách huyện để thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính hàng năm của xã.

4. Văn hóa và Thông tin: Thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính nhà nước.

- Tham mưu về hạ tầng kỹ thuật phục vụ xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số; thực hiện công tác quản lý nhà nước về công nghệ thông tin trên địa bàn theo chức năng, nhiệm vụ theo phân cấp, ủy quyền.

- Xây dựng chuyên mục, chuyên trang về cải cách hành chính để tuyên truyền và tiếp nhận ý kiến phản hồi của người dân, doanh nghiệp, các cơ quan, tổ chức về cải cách hành chính tại UBND xã.

Trên là Đề án đẩy mạnh cải cách hành chính nhà nước gắn với ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn xã Minh Hợp, giai đoạn 2021 - 2026./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đinh Thị Kim Châu