

Số: 61/KH-UBND

Nhơn Hòa, ngày 27 tháng 12 năm 2020

**KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2021**

Căn cứ tình hình và công tác thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính hằng năm tại cơ quan.

Nhằm đẩy mạnh và nâng cao chất lượng công tác cải cách hành chính trong năm 2021, Ủy ban nhân dân thị trấn Nhơn Hòa xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Thường xuyên tuyên truyền các nội dung cải cách hành chính, thủ tục và trình tự giải quyết công việc theo cơ chế một cửa liên thông cho cán bộ, công chức và nhân dân am hiểu để thực hiện đạt kết quả cao.

2. Nâng cao chất lượng cải cách hành chính nhằm kịp thời phổ biến, nhân rộng các điển hình tiên tiến; biểu dương những tập thể, cá nhân làm tốt và phê bình, kiểm điểm các cán bộ, công chức có thái độ, tác phong làm việc quan liêu, hách dịch, những thiếu sót đối với công dân.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Cải cách thể chế

1.1. Xây dựng, ban hành văn bản, tuyên truyền, phổ biến pháp luật:

- Tăng cường năng lực và nâng cao trách nhiệm của các thành viên UBND trong việc soạn thảo, góp ý, thông qua văn bản, đảm bảo nội dung các quyết định của UBND phải đúng pháp luật, đúng thẩm quyền, cụ thể và chủ yếu tập trung vào việc xây dựng các cơ chế, chính sách khuyến khích và tháo gỡ các vướng mắc, tạo điều kiện thuận lợi cho các thành phần kinh tế mạnh dạn đầu tư phát triển, kinh doanh; thu hút lao động tham gia giải quyết việc làm và các chính sách xã hội,... góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế xã hội ở địa phương.

- Công chức Tư pháp - Hộ tịch: Chủ động phối hợp với các cơ quan có liên quan như Văn hóa - Xã hội, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể bằng nhiều hình thức đa dạng, sinh động, nhanh chóng triển khai, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật để cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân biết thực hiện đúng pháp luật.

1.2. Công tác rà soát văn bản

Công chức Tư pháp - Hộ tịch: Chủ động phối hợp với các cơ quan có liên quan rà soát văn bản của cấp mình và cấp trên theo ngành, lĩnh vực, kịp thời tham mưu, đề xuất, hủy bỏ hoặc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn và

các quy định của pháp luật mới ban hành triển khai rộng rãi đến cán bộ, công chức và nhân dân để giúp mọi người hiểu và thực hiện đúng pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính:

- Đẩy mạnh thực hiện đơn giản thủ tục hành chính theo kế hoạch và chỉ đạo của cấp trên.

- Kịp thời công khai các loại thủ tục hành chính đồng thời đảm bảo kiểm soát chặt chẽ việc thực hiện các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

- Triển khai thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định về thủ tục hành chính.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính:

- Tiếp tục triển khai có hiệu quả công tác tinh giản biên chế gắn với việc kiện toàn tổ chức bộ máy theo tinh thần chỉ đạo tại Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/04/2015 của Bộ chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và 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 về sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của chính phủ về chính sách tinh giản biên chế.

- Xây dựng và ban hành cơ chế phối hợp liên ngành trong tổ chức thực hiện những nhiệm vụ có liên quan, đảm bảo phát huy được tính chủ động, sáng tạo của từng cán bộ, công chức cơ quan và sự đóng góp của tập thể.

- Tiếp tục cải tiến chế độ làm việc, loại bỏ những công việc mang tính hình thức, giảm hội họp, giảm các giấy tờ hành chính, tăng cường trách nhiệm, năng lực của người đứng đầu và cá nhân từng cán bộ, công chức trong giải quyết công việc của tổ chức, công dân.

- Nhanh chóng đưa vào vận hành và khai thác có hiệu quả các phần mềm vi tính phục vụ kịp thời cho sự chỉ đạo, điều hành của UBND thị trấn.

- Tăng cường đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, đảm bảo có đủ phương tiện, trang thiết bị hiện đại cần thiết nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ quản lý và phục vụ nhân dân.

- Tiếp tục duy trì tốt việc tổ chức và hoạt động của Bộ phận một cửa của thị trấn đảm bảo tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức theo cơ chế một cửa, một cửa điện tử liên thông.

4. Xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

- Thực hiện bố trí cán bộ, công chức đúng theo vị trí việc làm và tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tương ứng với từng vị trí việc làm.

- Tập trung đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, năng lực công tác, bản lĩnh chính trị cho

CBCCV, đảm bảo việc bồi dưỡng phù hợp với thực tế của cơ quan, đơn vị, chú trọng đào tạo đội ngũ cán bộ, công chức thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật theo quy định.

- Đổi mới công tác đánh giá, nhận xét đối với cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo trung thực, khách quan và đúng với kết quả thực thi công vụ, nhiệm vụ của từng cán bộ, công chức, viên chức.

- Xây dựng và tổ chức thực hiện theo đúng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức theo tiêu chuẩn của từng chức danh, chức vụ. Phần đầu có 100% cán bộ chuyên trách, công chức xã đạt đủ tiêu chuẩn theo từng chức danh.

- Thực hiện các quy định của nhà nước về cải cách tiền lương.

5. Cải cách tài chính công:

- Tiếp tục thực hiện phân cấp tài chính và ngân sách đồng bộ với việc phân cấp nhiệm vụ của thị trấn được giao.

- Tiếp tục thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính ở địa phương.

- Đẩy mạnh thực hiện xã hội hoá các lĩnh vực: giáo dục, y tế, văn hoá, thể thao, ...

- Thực hiện dân chủ, công khai và minh bạch về tài chính công.

6. Hiện đại hóa hành chính:

- Nhanh chóng đưa vào vận hành và khai thác có hiệu quả các phần mềm vi tính kịp thời cho sự chỉ đạo, điều hành của UBND thị trấn.

- Nâng cao chất lượng và hiệu quả giải quyết công việc theo cơ chế một cửa; mở rộng việc thực hiện đối với tất cả các lĩnh vực, công việc liên quan đến tổ chức, cá nhân.

- Duy tu sửa chữa, cải tạo, nâng cấp trụ sở làm việc, phương tiện, trang thiết bị hiện đại cần thiết nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ quản lý hành chính Nhà nước và phục vụ tốt cho các tổ chức và cá nhân trên địa bàn.

7. Công tác thông tin, tuyên truyền

- Tổ chức tuyên truyền công tác cải cách hành chính trong nội bộ các ban ngành đoàn thể thị trấn bằng nhiều hình thức thích hợp, nhất là tuyên truyền thực hiện đơn giản hóa thủ tục hành chính.

- Duy trì và nâng cao chất lượng bản tin cải cách hành chính trên trang truyền thanh thị trấn.

- Lồng ghép tuyên truyền nội dung cải cách hành chính trong các chương trình văn hóa - văn nghệ, trong các cuộc họp tháng, quý, năm.

- Tham gia hội thi tiềm hiểu về cải cách hành chính nếu có do huyện tổ chức.

III. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CCHC

1. Công chức Văn phòng - Thống kê:

- Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính, phối hợp với công chức Tư pháp - Hộ tịch thực hiện tốt công tác tuyên truyền về cải cách hành chính tại đơn vị, tham mưu lãnh đạo đơn vị xây dựng giải pháp, cơ chế mới trong thực hiện các nội dung cải cách hành chính tại đơn vị; đôn đốc các ngành thực hiện việc niêm yết công khai TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã, thị trấn.

- Tham mưu lãnh đạo đơn vị xây dựng quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân thị trấn, sử dụng có hiệu quả phần mềm quản lý văn bản, ứng dụng chữ ký số, thư điện tử trong xử lý văn bản tại đơn vị có hiệu quả. Thực hiện báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC, kiểm soát TTHC của cơ quan định kỳ theo quý, 6 tháng, năm về Phòng Nội vụ theo quy định.

2. Công chức Tài chính - Kế toán:

Tham mưu thường trực Ủy ban nhân dân thị trấn xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, thực hiện tốt công tác quản lý, mua sắm tài sản công đúng quy định, chú trọng công tác thực hành tiết kiệm chi tăng thu nhập đối với cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách của thị trấn, thực hiện tốt công tác niêm yết công khai kết quả thu, chi hàng năm tại bộ phận một cửa theo quy định.

3. Công chức Tư pháp - Hộ tịch, Địa chính - Xây dựng, Thương binh - xã hội, Công an thị trấn, Ban chỉ huy quân sự thị trấn: Có trách nhiệm phối hợp với các ngành có liên quan làm tốt công tác tuyên truyền CCHC; thực hiện công khai thủ tục hành chính tại bộ phận một cửa. Tăng cường hơn nữa việc tiếp nhận và giải quyết các TTHC đúng theo thẩm quyền, thời gian quy định.

4. Công chức văn hóa xã hội: Có trách nhiệm niêm yết đầy đủ các TTHC tại bộ phận một cửa thuộc lĩnh vực giải quyết; viết các tin, bài trình lãnh đạo thị trấn xem xét và đăng các tin, bài, hình ảnh liên quan đến công tác CCHC của thị trấn lên trang thông tin điện tử thị trấn. Phối hợp với các ngành liên quan làm tốt công tác CCHC và công tác tuyên truyền CCHC năm 2021.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Các ban ngành của thị trấn, các thôn, làng căn cứ vào kế hoạch này tiến hành xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 của UBND thị trấn trong đơn vị mình; triển khai thực hiện các nội dung, nhiệm vụ về cải cách hành chính, bố trí đủ nhân lực và điều kiện đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Giao cho Văn phòng - Thống kê phối hợp với các ban ngành theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện kế hoạch này; đề xuất UBND thị trấn về các giải pháp cần thiết để bảo đảm kế hoạch được thực hiện hiệu quả và đồng bộ, đồng thời phối hợp các ngành có liên quan tham mưu cho UBND thị trấn đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện cải cách hành chính hàng năm của đơn vị.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc cần sửa

đôi, bổ sung thì các ban, ngành đoàn thể, các thôn làng kịp thời báo cáo đề tổng hợp trình Chủ tịch UBND thị trấn xem xét điều chỉnh cho phù hợp.

Trên đây là kế hoạch cải cách cải hành chính năm 2021 của UBND thị trấn, yêu cầu các ngành chuyên môn trực thuộc UBND thị trấn và các ngành có liên quan triển khai tổ chức thực hiện tốt kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (b/c);
- Phòng Nội vụ huyện (b/c);
- Phòng Tư pháp huyện (b/c);
- TT.Đảng ủy (b/c);
- TT.HĐND thị trấn (b/c);
- CT, PCT UBND thị trấn (c/đ);
- Các ngành, đoàn thể thị trấn (p/h&t/h);
- Lưu: VP-TK, TP-HT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hữu Dương