

Số: 61 /KH - UBND

Quỳnh Xuân, ngày 16 tháng 9 năm 2021

## KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác Cải cách hành chính - xây dựng bộ phận  
một cửa liên thông hiện đại giai đoạn 2021-2025

Thực hiện Đề án số 05 – ĐA/ĐU ngày 6/8/2021 của Đảng ủy phường Quỳnh Xuân về việc Tăng cường công tác Cải cách hành chính – xây dựng bộ phận một cửa liên thông hiện đại giai đoạn 2021 – 2025. UBND phường Quỳnh Xuân xây dựng kế hoạch thực hiện với các nội dung cụ thể như sau:

### MỤC TIÊU, YÊU CẦU

#### 1. Mục tiêu chung

Xây dựng Đảng ủy và hệ thống chính trị phường Quỳnh Xuân trong sạch, vững mạnh, hiện đại, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả; đội ngũ cán bộ, công chức có phẩm chất, năng lực đáp ứng yêu cầu xây dựng và phát triển của thị xã nói chung và phường Quỳnh Xuân nói riêng

Đây mạnh công tác CCHC theo phương châm hành động “kỷ cương, liêm chính, hành động, phục vụ”; cải tiến phương thức, lề lối làm việc của cán bộ, công chức; nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ công chức đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ. Tiếp tục rà soát, sắp xếp, kiện toàn các tổ chức trong cơ quan đảm bảo hợp lý, hiệu quả trong hoạt động; chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí, góp phần hoàn thành các mục tiêu, chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của phường.

- Nâng cao nhận thức, vai trò, trách nhiệm của CB, CC trong thực thi nhiệm vụ, cải thiện chất lượng dịch vụ công, giảm tiêu cực, phiền hà, giảm tối đa thời gian, chi phí của người dân, tổ chức khi giải quyết các thủ tục hành chính (TTHC).

- Nâng cao hiệu quả trong giải quyết các TTHC theo hướng đơn giản hóa thành phần hồ sơ, công khai và minh bạch. Đây mạnh ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong quản lý và điều hành công việc.

- Thủ trưởng cơ quan phải xác định CCHC là nhiệm vụ trọng tâm cần tập trung triển khai, tổ chức thực hiện; là giải pháp quan trọng để đổi mới công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành góp phần hoàn thành nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của phường.

#### 2. Yêu cầu

- Ban hành các kế hoạch và văn bản để tổ chức thực hiện nghiêm túc sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của cấp trên. Kế hoạch thực hiện các nội dung CCHC phải cụ thể, rõ ràng, phù hợp, gắn với chức năng, nhiệm vụ và đặc điểm của phường; phân công rõ trách nhiệm của từng bộ phận và cán bộ, công chức.

- Tổ chức tuyên truyền, triển khai thực hiện và kiểm tra giám sát đối với công tác CCHC phải đạt được mục tiêu nâng cao tư duy, ý thức, trách nhiệm, đổi mới lề lối, tác phong làm việc của đội ngũ cán bộ, công chức trong giải quyết công việc có liên quan đến tổ chức, cá nhân và nhân dân.

- Gắn kết nhiệm vụ, chất lượng thực hiện CCHC của phường với vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu, với công tác thi đua, khen thưởng và đánh giá, phân loại cá nhân hàng năm.

## **2. Mục tiêu cụ thể:**

### **2.1. Cải cách thể chế:**

- 100% số văn bản ban hành theo thẩm quyền đúng quy định, trong đó có trên 95% văn bản ban hành đúng thời gian quy định. Đảm bảo văn bản QPPL ban hành đúng quy định pháp luật, đúng thẩm quyền, nội dung, trình tự thủ tục, thể thức.

- Triển khai rà soát 100% văn bản thuộc phạm vi quản lý theo yêu cầu. Kịp thời tham mưu, đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ hủy bỏ 100% văn bản QPPL không còn phù hợp, sai sót nội dung và thẩm quyền.

- Tham mưu đề xuất sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện hệ thống cơ chế, chính sách phát triển kinh tế - xã hội thuộc ngành, lĩnh vực đảm bảo 100% cơ chế, chính sách được sửa đổi, bổ sung kịp thời (không quá 3 tháng khi có yêu cầu).

### **2.2. Cải cách thủ tục hành chính:**

- Rà soát 100% thủ tục hành chính hàng năm cắt giảm 20 – 30% TTHC không cần thiết gây khó khăn, phiền hà cho người dân và doanh nghiệp.

- 100% TTHC được niêm yết, công khai đúng quy định trên Cổng thông tin điện tử của phường và tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Trên 95% TTHC được thực hiện đúng quy trình, thời gian.

- 100% thủ tục hành chính được đưa vào giải quyết tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế “Một cửa”, bộ phận “Một cửa” được sử dụng phần mềm 1 cửa điện tử. Cuối năm 2022 xây dựng mô hình “Một cửa” liên thông, hiện đại.

- Rút ngắn từ 20 đến 30% thời gian giải quyết những TTHC thuộc các lĩnh vực.

- Thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông.

- Đảm bảo 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết được thực hiện theo cơ chế một cửa, tăng thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông.

- Sửa đổi, bổ sung hệ thống quy chế hoạt động, bố trí công chức có chất lượng, đủ năng lực làm việc tại bộ phận một cửa.

- Thực hiện nghiêm túc quy trình tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ, xử lý và trả kết quả, hướng dẫn thủ tục 1 lần. Không đặt thêm, để thừa thành phần, hồ sơ trong thủ tục hành chính. Tỷ lệ hồ sơ thực hiện theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông được trả trước hẹn, đúng hẹn đạt 100%. Trong đó có 30% trở lên hồ sơ được trả trước hẹn.

- Đảm bảo cơ sở vật chất, trang thiết bị và các điều kiện khác của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Sử dụng phần mềm một cửa trong quản lý, theo dõi thông tin về giải quyết hồ sơ phải cập nhật đầy đủ, kịp thời, không chậm trễ.

- Tổ chức lấy ý kiến đánh giá mức độ hài lòng về cung cấp dịch vụ hành chính công của đơn vị theo định kỳ, phải đảm bảo mức độ hài lòng của người dân đối với bộ máy chính quyền trên 90%.

### **2.3. Cải cách tổ chức bộ máy:**

- Sắp xếp, bố trí cán bộ, công chức đảm bảo khoa học, đúng chuyên môn.  
- Xây dựng và thực hiện đúng quy chế làm việc của Đảng ủy, HĐND, UBND. Rút ngắn thời gian họp. Tham gia họp trực tuyến Thị xã.

- Thực hiện đúng các quy định về biên chế và số người làm việc trong các cơ quan Đảng ủy - HĐND- UBND, MTTQ và các đoàn thể, không vượt quá số định biên được giao.

- Thực hiện kịp thời, đúng quy định các cơ chế tự chủ theo quy định đảm bảo 100% cơ quan triển khai thực hiện có hiệu quả. Năm 2022 kết nối mạng truyền số liệu chuyên dùng, lãnh đạo sử dụng chữ ký số cá nhân, xử lý văn bản điện tử.

### **2.4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức:**

- Quan tâm, rà soát, đăng ký đào tạo, đăng ký bồi dưỡng cán bộ chủ chốt đương nhiệm, quy hoạch, cán bộ công chức cơ quan.

- Thực hiện nghiêm túc, đúng quy định bố trí, sử dụng, quản lý, quy hoạch, đề bạt, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, đánh giá, xếp loại, chuyển đổi định kỳ vị trí công tác đối với cán bộ, công chức.

- Hàng năm có trên 100% cán bộ, công chức, được nhận xét, đánh giá đúng thực chất hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có tinh thần, trách nhiệm; chuyên môn nhiệm vụ cao, đạo đức, kỹ năng thực thi công vụ; nâng cao năng lực chỉ đạo điều hành của Đảng ủy, chính quyền, MTTQ và các đoàn thể.

- Đối với cán bộ, công chức đến năm 2023 có 100% cán bộ chủ chốt đương chức và dự nguồn (Bí thư Đảng ủy, PBT Đảng ủy, Chủ tịch, PCT HĐND, Chủ tịch, PCT UBND) có trình độ chuyên môn Đại học trở lên, trình độ trung cấp chính trị trở lên và được đào tạo, bồi dưỡng kiến thức ngạch chuyên viên. Các chức danh khác năm 2023 có trình độ Đại học trở lên 100%, trung cấp lý luận chính trị 100%.

Cán bộ, công chức thực hiện nghiêm Chỉ thị số [26/CT-TTg](#) của Thủ tướng Chính phủ, Chỉ thị số [17-CT/TU](#) ngày 03/12/2013 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Chỉ thị số [10/2013/CT-UBND](#) ngày 06/4/2013 của UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính. Không có cán bộ, công chức vi phạm kỷ luật hoặc có phản ánh, kiến nghị (đúng thực chất) về hành vi, thái độ chưa đúng mực, những nhiễu, phiền hà, gây khó khăn...

- Tiếp tục thực hiện đúng Đề án tinh giản biên chế giai đoạn 2015-2021 và kế hoạch hàng năm.

### **2.5. Cải cách tài chính công:**

- Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ trong cơ quan UBND phường.  
 - Tăng thu, tiết kiệm chi: khai thác nguồn thu phát sinh trên địa bàn, tận thu ngân sách đảm bảo thu đúng, thu đủ kịp thời vào ngân sách; Quản lý điều hành chi ngân sách chặt chẽ, tiết kiệm, hiệu quả, theo đúng quy định và trong phạm vi dự toán được giao.

### **2.6. Hiện đại hóa hành chính:**

- Xây mới hệ thống bộ phận một cửa liên thông hiện đại gắn với xây dựng trụ sở làm việc của Đảng ủy – HĐND – UBND - UBMTTQ.

- Xây dựng, triển khai và hoàn thành 100% kế hoạch ứng dụng CNTT của cơ quan.

- 100% cán bộ, công chức chuyên môn sử dụng có hiệu quả phần mềm Office; hệ thống thư điện tử công vụ và các phần mềm chuyên ngành.

- Tỷ lệ văn bản trao đổi dưới dạng điện tử đạt trên 95%.

- Có từ 50% dịch vụ công được cung cấp ở mức độ 3; trên 25% dịch vụ công được cung cấp ở mức độ 4.

- Một số thủ tục hành chính được thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng (QLCL) theo tiêu chuẩn ISO nhằm mục tiêu nâng cao chất lượng trong thực hiện chức năng quản lý nhà nước và giải quyết TTHC.

## **II. CÁC GIẢI PHÁP THỰC HIỆN**

### **1. Các giải pháp chung:**

Tăng cường sự lãnh đạo của Đảng, sự giám sát của HĐND và sự phối hợp của các tổ chức chính trị vào công tác CCHC.

UBND phường tập trung chỉ đạo và triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính đã đề ra; tăng cường tính công khai, minh bạch, trách nhiệm của hoạt động công vụ; tăng cường công tác kiểm tra giám sát việc thực hiện cải cách hành chính.

Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức với cơ cấu và số lượng hợp lý.

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về CCHC nhằm nâng cao nhận thức về CCHC cho cán bộ, công chức. Tập trung triển khai thông tin, tuyên truyền trên đài truyền thanh phường đến cán bộ và nhân dân để hiểu rõ nội dung, nhiệm vụ CCHC. Lồng ghép việc tuyên truyền CCHC với việc tuyên truyền giáo dục pháp luật, các chủ

trương của Đảng, pháp luật của nhà nước làm cho cán bộ, công chức, các tầng lớp nhân dân có nhận thức đầy đủ, rõ ràng về CCHC, đáp ứng nhu cầu hiểu biết của cán bộ, công chức và các tầng lớp nhân dân những kiến thức cơ bản về CCHC, góp phần thúc đẩy kinh tế - xã hội của phường phát triển nhanh, bền vững.

## **2. Các giải pháp cụ thể:**

### **2.1. Cải cách thể chế:**

- Tham mưu ban hành văn bản QPPL theo thẩm quyền. Triển khai rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân ban hành để sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ những nội dung không còn phù hợp.

### **2.2. Cải cách thủ tục hành chính:**

- Hàng năm ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC; kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính.

- Công khai đầy đủ các chuẩn mực, thủ tục hành chính theo đúng quy định hiện hành. 100% quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được công bố công khai trên trang thông tin điện tử và niêm yết tại Bộ phận một cửa, nhà văn hóa 14 tổ dân phố.

- Rà soát tất cả thủ tục hành chính trên các lĩnh vực, kiến nghị sửa đổi, bổ sung đơn giản hóa theo thẩm quyền. Cơ chế một cửa, một cửa liên thông tiếp tục được đẩy mạnh thực hiện, tạo sự chuyển biến tích cực, hiệu quả trong công tác giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức thuận lợi.

- Xây dựng cơ chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính.

- Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông theo các quy định của Chính phủ, của tỉnh và UBND thị xã Hoàng Mai.

### **2.3. Cải cách tổ chức bộ máy:**

- Ban hành, sửa đổi chế làm việc của phường.

- Tổ chức sắp xếp lại cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách để tinh gọn bộ máy.

- Sửa đổi, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ của phường.

- Triển khai việc lấy ý kiến đánh giá sự hài lòng của công dân, tổ chức, doanh nghiệp đối với việc cung cấp dịch vụ hành chính công

### **2.4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức:**

- Triển khai các quy định về chức danh, tiêu chuẩn nghiệp vụ của cán bộ, công chức, kể cả cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý;

- Xây dựng kế hoạch và đề xuất đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm.

- Thực hiện các quy định về luân chuyển, điều động, sử dụng, quản lý công chức.

- Tham gia dự thi nâng ngạch công chức theo nguyên tắc cạnh tranh.
- Triển khai chính sách tinh giản biên chế theo quy định.
- Thực hiện tốt việc đánh giá, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức hàng năm và thường xuyên.
- Thực hiện các Chỉ thị của Trung ương, của tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức.
- Nâng cao hơn nữa trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành, công tác cải cách hành chính tại địa phương, nâng cao sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp, tạo môi trường đầu tư, kinh doanh thuận lợi.
- Xây dựng kế hoạch, tổ chức cho cán bộ, công chức làm thêm giờ một số ngày trong tuần để phục vụ tốt hơn cho tổ chức và người dân.

### **2.5. Cải cách tài chính công:**

- Thực hiện các quy định về cơ chế tự chủ tại cơ quan, đơn vị và cơ chế tự chủ tại các đơn vị trực thuộc; quản lý tốt tài sản công, quản lý ngân sách, thu – chi ngân sách.

### **2.6. Hiện đại hóa hành chính:**

- Đầu tư xây mới trụ sở Đảng ủy – HĐND – UBND – UBMTTQ phường gắn với hệ thống bộ phận “Một cửa” liên thông hiện đại.
- Xây dựng và thực hiện kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin.
- Thực hiện có hiệu quả các ứng dụng của phần mềm quản lý văn bản, ứng dụng chữ ký số, hệ thống thư điện tử.
- Triển khai thực hiện các dịch vụ công trực tuyến ở mức độ 3 và 4 đối với một số thủ tục hành chính phù hợp với điều kiện của địa phương. Xác định đây là yếu tố đột phá nhằm thay đổi cách thức giao dịch và thực hiện các thủ tục hành chính. Giúp người dân tiết kiệm được thời gian và giảm bớt lượng người đến giao dịch trực tiếp tại bộ phận một cửa.
- Xây dựng, triển khai các ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác chuyên môn, giải quyết thủ tục hành chính cho nhân dân, doanh nghiệp. Đầu tư mua sắm trang thiết bị phục vụ tốt cho bộ phận một cửa như thiết bị lấy số thứ tự giao dịch, thiết bị lấy ý kiến đánh giá của người dân trực tiếp bằng thiết bị công nghệ màn hình điện tử...tạo điều kiện để tổ chức và người dân đánh giá trực tiếp về các chỉ số thái độ, cách ứng xử làm việc của cán bộ, công chức trong giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận một cửa.
- Triển khai các nội dung kiến trúc chính quyền điện tử.
- Thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích. Lập phương án cắt giảm từ 20-30% thời gian làm thủ tục hành chính đối với một số thủ tục hành chính trong các lĩnh vực tư pháp, địa

chính đất đai...xây dựng các bộ hồ sơ mẫu hướng dẫn, thuận tiện cho việc khai, lập hồ sơ cho công dân khi đến giao dịch. Chủ động tích hợp hệ thống tiếp nhận, trả kết quả lên cổng dịch vụ công trực tuyến tiến tới trả kết quả qua bưu điện.

- Thực hiện hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015.

### **2.7 Công tác chỉ đạo điều hành:**

- Thường xuyên chỉ đạo, có sự phân công cụ thể trong theo dõi, giám sát, tham mưu để thực hiện tốt công tác cải cách hành chính.

- Ban hành kịp thời, đầy đủ các văn bản chỉ đạo, các chương trình, kế hoạch thực hiện nhiệm vụ.

- Thực hiện công tác tuyên truyền, kiểm tra, đánh giá, xếp loại CCHC.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Chủ tịch UBND phường**

Trực tiếp chỉ đạo và triển khai với các cán bộ, công chức về những nội dung cụ thể của kế hoạch công tác CCHC

Kiểm tra, đánh giá, khen thưởng và kỷ luật tập thể, cá nhân trong việc tổ chức thực hiện CCHC.

Tiếp nhận, giải quyết và xử lý các ý kiến đề xuất, kiến nghị của cán bộ, công chức và nhân dân về CCHC

### **2. Công chức văn phòng – thống kê**

Tham mưu xây dựng kế hoạch, ban hành các văn bản và ra Quyết định về CCHC của cơ quan; theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ CCHC của phường. Chủ trì triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC và tiếp nhận, phản ánh, kiến nghị của cán bộ, công chức, các tổ chức và cá nhân trong công tác CCHC.

Đề xuất các biện pháp, sáng kiến nhằm đẩy mạnh CCHC; việc sử dụng phần mềm quản lý văn bản, chữ ký số.

Chịu trách nhiệm báo cáo định kỳ, đột xuất với cấp trên về CCHC. Định kỳ hàng năm tổ chức sơ kết, tổng kết công tác CCHC và đề nghị UBND phường khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ CCHC.

### **3. Công chức VH – XH**

Tham mưu xây dựng kế hoạch và triển khai việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan.

Tham mưu các giải pháp triển khai và báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ về hiện đại hóa hành chính: triển khai thực hiện và hỗ trợ kỹ thuật sử dụng phần mềm quản lý văn bản; việc kết nối, liên thông các phần mềm quản lý văn bản; cải tiến,

nâng cấp trang thông tin điện tử; thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC trên Trang thông tin điện tử của phường.

Tham mưu xây dựng quy chế văn hóa công sở trong cơ quan

Thường xuyên rà soát các TTHC thuộc lĩnh vực mình phụ trách để niêm yết công khai kịp thời.

#### **4. Công chức Tài chính – kế toán**

Tham mưu xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, phân bổ kinh phí để thực hiện nhiệm vụ CCHC.

Bố trí kinh phí hợp lý để đầu tư mua sắm trang thiết bị, phần mềm, đào tạo, thăm quan học tập kinh nghiệm cho cán bộ, công chức.

Thường xuyên rà soát các TTHC thuộc lĩnh vực mình phụ trách để niêm yết công khai kịp thời.

#### **5. Công chức Tư pháp – Hộ tịch**

Chủ trì thực hiện lĩnh vực cải cách thể chế, công tác xây dựng, ban hành, kiểm tra, rà soát hệ thống văn bản QPPL trên địa bàn phường, rà soát các thủ tục hành chính; phối hợp với công chức Văn hóa – Xã hội thực hiện công tác tuyên truyền về CCHC nhằm nâng cao nhận thức về CCHC cho cán bộ, công chức. Tập trung triển khai thông tin, tuyên truyền trên đài truyền thanh phường đến cán bộ và nhân dân để hiểu rõ nội dung, nhiệm vụ CCHC. Lồng ghép việc tuyên truyền CCHC với việc tuyên truyền giáo dục pháp luật, các chủ trương của Đảng, pháp luật của nhà nước làm cho cán bộ, công chức, các tầng lớp nhân dân có nhận thức đầy đủ, rõ ràng về CCHC.

Thường xuyên rà soát các TTHC thuộc lĩnh vực mình phụ trách để niêm yết công khai kịp thời.

#### **6. Công chức Địa chính – xây dựng**

Thường xuyên rà soát các TTHC thuộc lĩnh vực mình phụ trách để niêm yết công khai kịp thời. Tham mưu cấp trên đơn giản hóa các thủ tục hành chính để tạo điều kiện cho tổ chức, cá nhân trong việc giải quyết TTHC.

##### **3.2. Đối với Thường trực HĐND:**

- Quan tâm nghiên cứu, ban hành các văn bản QPPL đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, có tính khả thi và phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương.

- Phối hợp với UBND triển khai việc rà soát và xử lý văn bản QPPL hết hiệu lực hoặc nội dung không phù hợp.

##### **3.4. Đối với MTTQ và các đoàn thể:**

Tăng cường công tác tuyên truyền cho đoàn viên, hội viên chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước và công tác Cải cách



hành chính, nội dung giải quyết thủ tục hành chính cho toàn thể đoàn viên, hội viên và nhân dân biết để thực hiện.

- Đoàn thanh niên tổ chức xây dựng đội tình nguyện tham gia các hỗ trợ hướng dẫn tổ chức và người dân khi thực hiện các thao tác, nghiệp vụ trên cổng thông tin dịch vụ công.

- Trên đây là Kế hoạch thực hiện Đề án “Tăng cường công tác Cải cách hành chính – xây dựng bộ phận một cửa liên thông hiện đại giai đoạn 2021-2025”, đề nghị các tổ chức, bộ phận chuyên môn, cá nhân liên quan trên cơ sở chức năng nhiệm vụ của mình thực hiện tốt nhiệm vụ chuyên môn, tham mưu lãnh đạo triển khai các nội dung của Kế hoạch đã được phê duyệt./.

**Nơi nhận:**

- Cơ quan TC – NV thị xã (b/c);
- TT Đảng ủy, HĐND (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND;
- MTTQ, các ngành đoàn thể;
- BCH Đảng bộ;
- Bí thư, khối trưởng;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Đình Hanh**



**PHỤ LỤC**  
**PHÂN CÔNG THỰC HIỆN MỘT SỐ NHIỆM VỤ CHỦ YẾU VÀ DỰ KIẾN KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN CCHC**  
**GIAI ĐOẠN 2021 - 2025**

<b>TT</b>	<b>Nhiệm vụ</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Thời hạn hoàn thành</b>	<b>Kinh phí (Triệu đồng)</b>
1	Ban hành kế hoạch thực hiện	UBND	Ban chỉ đạo	Quý III/2021	0,5
2	Tổ chức kiểm tra, đánh giá hiệu quả trong quá trình thực hiện Đề án	Đảng ủy	UBND, Ban chỉ đạo, các ngành, MTTQ và các ngành đoàn thể	Quý I/2022	0,5
3	Triển khai phương án đánh giá mức độ hài lòng của nhân dân, tổ chức	UBND	Các Cán bộ, công chức, tại bộ phận một cửa	Thường xuyên trong năm	3
4	Triển khai các chương trình, kế hoạch và triển khai các hình thức đào tạo, bồi dưỡng đổi mới cán bộ, công chức.	UBND	Trung tâm bồi dưỡng chính trị thị xã	Thường xuyên hàng năm	Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng
5	Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và thực thi các chuẩn mực đạo đức công vụ của CBCCCVC	HĐND - UBND phường.	Các cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách.	Thường xuyên hàng năm	3
6	Tuyên truyền CCHC	Công chức VH-XH	Các Cán bộ, công chức phụ trách chuyên môn.	Thường xuyên	2
7	Xây mới hệ thống nhà một cửa liên thông hiện đại, nâng cấp cơ sở vật chất, bổ sung, thay thế trang thiết bị	UBND	Các cán bộ, công chức của Đảng ủy, HĐND, UBND, MTTQ	Thường xuyên	5.000
8	Tham quan học hỏi mô hình	UBND	Cán bộ UBND, công chức thực hiện nhiệm vụ tại Bộ phận một cửa	Quý 2 /2022	30
9	Tổng kết thực hiện Đề án	Đảng ủy	Các Cán bộ, công chức phụ trách chuyên môn	Quý IV/2025	5

***Tổng cộng***

***5.044***

***Bảng chữ: Năm tỷ không trăm bốn mươi bốn triệu đồng chẵn.***

**PHỤ LỤC KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN ĐỀ ÁN**

<b>STT</b>	<b>Nhiệm vụ chung</b>	<b>Nhiệm vụ cụ thể</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Thời gian thực hiện, hoàn thành</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>
01	I. Công tác triển khai	Ban hành Kế hoạch thực hiện đề án	Kế hoạch	Quý III/2021	UBND phường	Ban chỉ đạo
02	II. Tổ chức kiểm tra, đánh giá hiệu quả trong quá trình thực hiện đề án	Ban hành kế hoạch kiểm tra	Kế hoạch	Quý I/2022 và thực hiện thường trong nhiệm kỳ	Đảng ủy	UBND và Ban chỉ đạo
03	III. Tổ chức tổng kết đề án	Tổ chức Hội nghị tổng kết đề án và khen thưởng cho các tổ chức, cá nhân	Hội Nghị	Quý IV/2025	Đảng ủy	UBND và Ban chỉ đạo

