

**KẾ HOẠCH**  
**Cải cách hành chính xã Pờ Tó năm 2021**

Nhằm đẩy mạnh và thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính tại xã Pờ Tó. UBND xã xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 với các nội dung như sau:

**I. MỤC TIÊU:**

- Cải thiện, khắc phục những tồn tại, hạn chế trong thực hiện các nội dung của chỉ số CCHC trên địa bàn xã, tiếp tục triển khai có hiệu quả nhiệm vụ CCHC góp phần hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ năm 2021-2030.

- Nâng cao trách nhiệm của CBCC về CCHC, đặc biệt là trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong việc chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện công tác CCHC.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả việc triển khai các văn bản QPPL trong các lĩnh vực.

- Rà soát các TTHC còn chồng chéo, khó thực hiện đề kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bãi bỏ tạo điều kiện thuận lợi nhất cho tổ chức, cá nhân trong quá trình thực hiện TTHC.

- Nâng cao chất lượng hoạt động của đội ngũ CBCC, chất lượng phục vụ của bộ phận CBCC tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Rà soát, bố trí, sử dụng đội ngũ CBCC xã, thôn một cách hợp lý, đảm bảo đủ điều kiện để thực hiện nhiệm vụ.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để góp phần hiện đại hóa nền hành chính.

- Áp dụng, duy trì, cải tiến thường xuyên hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của cơ quan.

**II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH:**

**1. Cải cách về thể chế:**

- Đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo các văn bản được ban hành kịp thời, đúng quy trình, tính khả thi, hợp pháp.

- Thực hiện việc tự kiểm tra, rà soát các văn bản QPPL đồng thời triển khai thực hiện tốt các văn bản QPPL của các cấp .

- Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật trên địa bàn xã, phổ biến kịp thời các văn bản QPPL và kế hoạch CCHC đến cán bộ, công chức và người dân.

- Thực hiện có hiệu quả công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật, đánh giá thực trạng thi hành pháp luật, kiến nghị thực hiện các giải pháp nâng cao hiệu quả thi hành pháp luật

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

- Tiếp tục rà soát, triển khai thực hiện các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính trên tất cả lĩnh vực quản lý Nhà nước theo các Nghị quyết của Chính phủ và hướng dẫn của tỉnh, huyện.

- Thường xuyên cập nhật các thủ tục hành chính còn thiếu, thủ tục mới ban hành bảo đảm công khai, minh bạch và chính xác của thủ tục hành chính theo quy định hiện hành.

- Xây dựng kế hoạch rà soát, kiểm soát TTHC, thực hiện tốt công tác tự rà soát, kiểm soát TTHC, kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét bãi bỏ, sửa đổi các TTHC rườm rà, không phù hợp với thực tế trên địa bàn xã.

- Thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

## **3. Cải cách tổ chức bộ máy:**

- Tiếp tục thực hiện tốt công tác rà soát, bố trí, sử dụng đội ngũ cán bộ, công chức xã, những người hoạt động không chuyên trách ở xã, ở thôn một cách phù hợp, có hiệu quả, đảm bảo đúng số lượng theo quy định hiện hành tại các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của các cấp.

- Rà soát, lập danh sách cán bộ, công chức chưa đạt chuẩn các văn bằng, chứng chỉ để đề nghị UBND huyện cử đi đào tạo, bồi dưỡng đạt chuẩn theo quy định.

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác phối hợp trong giải quyết công việc giữa các ban ngành, bộ phận chuyên môn với nhau và với cấp trên.

## **4. Cải cách công vụ:**

- Chú trọng công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, chất lượng cán bộ, công chức; trang bị kiến thức, kỹ năng thực thi công vụ, kiến thức văn hóa công sở; nâng cao tinh thần trách nhiệm, đạo đức công vụ, ý thức kỷ luật của cán bộ, công chức.

- Quy hoạch cán bộ, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng từng bước xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức xã có số lượng, cơ cấu hợp lý, đảm bảo đủ trình độ, năng lực một cách có khoa học trong thi hành công vụ tiến tới xây dựng cơ cấu công chức gắn với vị trí việc làm và chức năng đảm bảo thực hiện tốt nhiệm vụ.

- Bố trí, phân công nhiệm vụ CBCC phải xuất phát từ yêu cầu công việc, đảm bảo phù hợp với trình độ, năng lực sở trường của công chức.

- Tăng cường công tác kiểm tra thường xuyên, đột xuất nhằm chấn chỉnh một cách mạnh mẽ về kỷ luật và kỷ cương trong bộ máy hành chính nhà nước; động viên khen thưởng kịp thời tới CBCC có tinh thần trách nhiệm, tận tụy trong công việc.

Đồng thời cần chấn chỉnh, xử lý, kỷ luật đối với CBCC sai phạm theo quy định của pháp luật.

**5. Cải cách tài chính công:**

- Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch về tài chính, xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ; đảm bảo chi đúng, chi đủ các khoản chi liên quan đến chế độ của CBCC, hoạt động của cơ quan.

- Thực hiện việc quản lý, sử dụng tài sản công theo đúng quy định.

**6. Xây dựng chính quyền điện tử:**

- Tiếp tục thực hiện tốt công tác Ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan, đảm bảo 100% CBCC của UBND xã thực hiện tốt công tác tiếp nhận, xử lý văn bản trên hệ điều hành, thực hiện việc trao đổi thông tin qua hệ thống mail công vụ, zalo của cơ quan, thực hiện tốt việc ký số, ký chứng thư số của cơ quan, của lãnh đạo đối với tất cả các văn bản của cơ quan được ban hành.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của CBCC tại bộ phận một cửa trong việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ trên hệ thống một cửa điện tử, không để xảy ra lỗi sai sót trong việc chuyển địa chỉ người có trách nhiệm xử lý hồ sơ.

- Cập nhật kịp thời các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của xã, các thông tin về hệ thống chính trị, điều kiện phát triển kinh tế-xã hội, các hoạt động của xã, các kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ của UBND xã, của CBCC, các quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất và các nhiệm vụ khác trên Cổng Thông tin điện tử của xã, để cho tổ chức, cá nhân biết.

- Tiếp tục thực hiện việc áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015

**7. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính nhà nước:**

- Đảng ủy, Các ban ngành, cần vào cuộc và tích cực đẩy mạnh, tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo công tác cải cách hành chính; chú trọng việc kiểm tra, đôn đốc, giám sát việc thực hiện; xác định và đề cao trách nhiệm người đứng đầu cơ quan trong triển khai, thực hiện công tác cải cách hành chính, coi đây là tiêu chí đánh giá quan trọng về kết quả, hiệu quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo và điều hành của người đứng đầu cơ quan, là cơ sở để xem xét thi đua, khen thưởng và đánh giá công tác cán bộ.

- Tăng cường công tác tuyên truyền giáo dục, đôn đốc kịp thời việc thực hiện các chủ trương, biện pháp về cải cách hành chính nhằm nâng cao nhận thức, ý thức chấp hành, kỷ cương, kỷ luật trong cơ quan của CBCC .

- Kịp thời phát hiện, biểu dương những tập thể, cá nhân tiên tiến, những sáng kiến thực hiện tốt, có hiệu quả và phản ánh trung thực về tập thể, cá nhân thực hiện chậm trễ, hiệu quả yếu kém, những hành vi tiêu cực, những nhiễu, gây phiền hà trong giải quyết công việc của tổ chức và công dân.

**III. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CCHC (Chi tiết có phụ lục kèm theo)**

**IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

1. Căn cứ nhiệm vụ, Ủy ban nhân dân xã Pờ Tó đề nghị các Ban ngành, Cán bộ, công chức cần nghiêm túc thực hiện. Chủ động xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể, các giải pháp để thực hiện những nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2021 của

ban, ngành, lĩnh vực phụ trách, phối hợp với các bộ phận liên quan và đề ra giải pháp đảm bảo thực hiện có hiệu quả.

Mỗi ban, ngành, cán bộ, công chức phải thực hiện theo đúng thời gian, tiến độ và bám sát kế hoạch của Ủy ban nhân dân. Trong quá trình triển khai tổ thực hiện nếu có vướng mắc hoặc khó khăn phải kịp thời báo cáo, đề xuất kịp thời để giải quyết.

2. Giao Văn phòng-Thống kê; Công chức Tư pháp, cán bộ, công chức tại bộ phận “ một cửa” nêu cao vai trò trách nhiệm, tổ chức thực hiện có hiệu quả Kế hoạch này; kiểm soát chặt chẽ việc thực thi thủ tục hành chính. Tham mưu cho UBND xã thực hiện công tác tuyên truyền cải cách hành chính, xây dựng Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính năm 2020; tổng hợp báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện với Ủy ban nhân dân xã về cơ quan cấp trên theo định kỳ quý; 6 tháng, cả năm; Đề xuất kịp thời biểu dương, khen thưởng hoặc phê bình, xử lý kỷ luật đối với tập thể, cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Công tác kiểm tra, giám sát tại cơ quan được thường xuyên, có sự phối hợp chặt chẽ của các tổ chức đoàn thể, tổ chức, công dân và cơ quan nhà nước cấp trên đối với việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại cơ quan.

Cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, là tiêu chí đánh giá thi đua hằng năm đối với cơ quan. Yêu cầu trưởng các ban, ngành, đoàn thể, đơn vị cơ sở và cán bộ, công chức cần tổ chức thực hiện nghiêm túc, hiệu quả các nhiệm vụ CCHC theo quy định phân đấu thực hiện tốt Kế hoạch CCHC năm 2021; thường xuyên báo cáo UBND (qua Thường trực Hội đồng - Thi đua - Khen thưởng ) để theo dõi.

**Nơi nhận:**

- UBND huyện;
- Phòng NV huyện;
- TT Đảng ủy; TT HĐND;
- Chủ tịch; Phó CT UBND;
- Trưởng các ban, ngành, đoàn thể;
- Trưởng thôn;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**



**Phụ lục**  
**KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ CCHC NĂM 2021**

| <b>Nhiệm vụ chung</b>      | <b>Nhiệm vụ cụ thể</b>                                                                                                                                                                                               | <b>Sản phẩm</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Bộ phận chủ trì</b>    | <b>Bộ phận phối hợp</b>                                                 | <b>Thời gian thực hiện</b>                                                         |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I. Cải cách thể chế</b> | 1. Công tác theo dõi thi hành pháp luật<br>- Tham mưu xây dựng, triển khai kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật của xã<br>- Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo<br>- Xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật | 1. Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2021<br>2. Văn bản thu thập thông tin tình hình thi hành pháp luật; Báo cáo công tác theo dõi thi hành pháp luật; Báo cáo quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính; Báo cáo kết quả thực hiện các hoạt động kiểm tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật<br>3. Các văn bản khác | Công chức Tư pháp-Hộ tịch | Các ban ngành liên quan, Công an, Quân sự, các công chức khác liên quan | - Ban hành theo hướng dẫn và thời gian yêu cầu của Phòng Tư pháp                   |
|                            | 2. Ban hành kế hoạch triển khai văn bản QPPL                                                                                                                                                                         | 1. Kế hoạch triển khai Văn bản QPPL trên địa bàn xã năm 2021<br>2. Báo cáo kết quả thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                          | Công chức Tư pháp-Hộ tịch | - Ban ngành, CBCC liên quan.                                            | - Kế hoạch ban hành đầu quý I/2021<br>- Báo cáo kết quả thực trong quý IV năm 2021 |
|                            | 3. Ban hành kế                                                                                                                                                                                                       | 1. Kế hoạch tuyên                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Công chức Tư pháp-        | - Ban ngành, CBCC                                                       | - Kế hoạch ban hành                                                                |

|                                        |                                                                                                                                |                                                                                                          |                    |                              |                                                                               |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|                                        | hoạch tuyên truyền CCHC                                                                                                        | truyền CCHC.<br>2. Báo cáo kết quả thực hiện công tác tuyên truyền                                       | Hộ tịch            | liên quan.                   | đầu Quý I/2021<br>- Báo cáo định kỳ theo quy định của huyện                   |
| <b>II. Cải cách thủ tục hành chính</b> | 1. Ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC                                                                                            | 1. Kế hoạch kiểm soát TTHC<br>2. Báo cáo kiểm soát TTHC quý, năm                                         | Văn phòng-Thống kê | - Ban ngành, CBCC liên quan. | Kế hoạch ban hành đầu Quý I/2021<br>- Báo cáo định kỳ theo quy định của huyện |
|                                        | 2. Thực hiện đúng việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã | Báo cáo số lượng tiếp nhận phản ánh, kiến nghị và kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức | Văn phòng-Thống kê | - Ban ngành, CBCC liên quan. | - Định kỳ hàng quý, năm                                                       |
|                                        | 3. Thực hiện tốt cơ chế một cửa và một cửa liên thông theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP                             | Các văn bản chỉ đạo, điều hành.                                                                          | Văn phòng-Thống kê | - Ban ngành, CBCC liên quan. | Thường xuyên                                                                  |
| <b>III. Cải cách tổ</b>                | Rà soát, sắp xếp, bổ                                                                                                           | Quyết định, Tờ trình,                                                                                    | Văn phòng-Thống kê | - Ban ngành, CBCC            | - Quý, 6 tháng, năm                                                           |

|                                         |                                                                                               |                                                                           |                    |                              |                                     |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------|-------------------------------------|
| <b>chức bộ máy</b>                      | trí, sử dụng đội ngũ CBCC phù hợp, hoạt động có hiệu quả, đảm bảo đúng số lượng theo quy định | Báo cáo                                                                   |                    | liên quan.                   |                                     |
| <b>IV. Cải cách công vụ</b>             | 1. Rà soát, lập danh sách CBCC chưa đạt chuẩn để đề nghị huyện cử đi đào tạo, bồi dưỡng       | Báo cáo chất lượng CBCC xã, danh sách đề nghị tham gia đào tạo, bồi dưỡng | Văn phòng-Thống kê | - Ban ngành, CBCC liên quan. | Khi có thông báo của huyện          |
|                                         | 2. Thực hiện đúng quy định về đánh giá, xếp loại CBCC                                         | Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại                                        | Văn phòng-Thống kê | - Ban ngành, CBCC liên quan. | - Hàng quý, năm                     |
| <b>V. Cải cách tài chính công</b>       | 1. Xây dựng dự toán ngân sách hàng năm                                                        | Dự toán ngân sách                                                         | Kế toán-Ngân sách  | - Ban ngành, CBCC liên quan. | - Theo quy định của ngành Tài chính |
|                                         | 2. Công khai, minh bạch về tài chính, quy chế chi tiêu nội bộ                                 | Quyết định công bố, công khai các khoản thu-chi ngân sách                 | Kế toán-Ngân sách  | - Ban ngành, CBCC liên quan. | - Theo quy định của ngành Tài chính |
| <b>VI. Xây dựng chính quyền điện tử</b> | 1. Ban hành kế hoạch ứng dụng CNTT năm 2021                                                   | Kế hoạch; Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch                              | Văn phòng-Thống kê | - Ban ngành, CBCC liên quan. | - Đầu quý I/2021                    |
|                                         | 2. Tăng cường việc trao đổi văn bản dưới dạng điện tử, ký số lãnh đạo, ký chứng thư số        | Văn bản chỉ đạo, đơn đốc                                                  | Văn phòng-Thống kê | - Ban ngành, CBCC liên quan. | Thường xuyên                        |
|                                         | 3. Nâng cao tỷ lệ việc đăng văn bản,                                                          | Các văn bản chỉ đạo, kế hoạch về hoạt                                     | Văn phòng-Thống kê | - Ban ngành, CBCC liên quan. | Thường xuyên                        |

|                                              |                                                                                                                                                 |                                                                                                                     |                    |                              |                    |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------|--------------------|
|                                              | bài, tin hoạt động của cơ quan, các kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ của UBND, của bộ phận chuyên môn trên trang thông tin điện tử của xã | động của UBND xã, kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ của UBND, của bộ phận chuyên môn; các bản tin tuyên truyền |                    |                              |                    |
|                                              | 4. Tiếp tục duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2015                                                                  | Văn bản chỉ đạo, kiểm tra, đánh giá thực hiện                                                                       | Văn phòng-Thống kê | - Ban ngành, CBCC liên quan. | - Định kỳ hàng quý |
| <b>VII. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC</b> | 1. Văn bản chỉ đạo điều hành về CCHC                                                                                                            | Quyết định, kế hoạch, công văn chỉ đạo                                                                              | Văn phòng-Thống kê | - Ban ngành, CBCC liên quan. | Thường xuyên       |
|                                              | 2. Triển khai chấm điểm, xác định chỉ số CCHC                                                                                                   | Báo cáo kết quả chấm điểm, xác định chỉ số CCHC                                                                     | Văn phòng-Thống kê | - Ban ngành, CBCC liên quan. | Trong quý IV/2021  |