

Số: 30 /KH-UBND

Phường Quang Trung, ngày 21 tháng 01 năm 2020

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính nhà nước
của Ủy ban nhân dân phường Quang Trung năm 2020

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đảm bảo triển khai toàn diện, đồng bộ, có hiệu quả các nội dung Cải cách hành chính (CCHC) theo Kế hoạch số 169/KH-UBND ngày 06/8/2016 của UBND quận Hà Đông thực hiện Chương trình 08-CTr/TU giai đoạn 2016-2020 và Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 của Ủy ban nhân dân Quận, phấn đấu có nhiều chỉ tiêu hoàn thành sớm và về đích trước thời hạn.

- Tiếp tục duy trì Chỉ số CCHC (PAR INDEX) của phường năm 2020 thuộc nhóm các địa phương dẫn đầu quận.

- Cải thiện và nâng cao chất lượng sự phục vụ đối với người dân, tổ chức và doanh nghiệp trên địa bàn phường.

2. Yêu cầu

- Cụ thể hóa các chỉ tiêu, nhiệm vụ tại Kế hoạch CCHC giai đoạn 2016- 2020 của quận và của phường đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng tiến độ.

- Gắn với chủ đề công tác năm 2020 của Thành phố và phù hợp với Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của phường năm 2020.

II. CÁC CHỈ TIÊU, NHIỆM VỤ CHỦ YẾU

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

1.1. Chỉ tiêu

- UBND phường xây dựng Kế hoạch cụ thể và tổ chức thực hiện đầy đủ, toàn diện các nội dung trong Kế hoạch CCHC năm 2020.

- 100% các báo cáo định kỳ được đảm bảo gửi đúng nội dung và thời gian quy định: báo cáo kết quả về CCHC; kiểm soát TTHC; kết quả giải quyết TTHC; ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT); các báo cáo năm: kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL); theo dõi thi hành pháp luật; báo cáo đào tạo, bồi dưỡng

cán bộ, công chức;...

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tiếp tục trực tiếp phụ trách, chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện CCHC và chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả công tác CCHC ở cơ quan, đơn vị do mình quản lý.

- Phân đấu có sáng kiến trong thực hiện CCHC.

- Thực hiện chấm điểm, xác định Chỉ số CCHC năm 2020 chính xác, đúng tiến độ.

- Phân đấu 100% nhiệm vụ được Thành phố, Quận giao hoàn thành đúng tiến độ và chất lượng theo yêu cầu.

- Tổ chức hội nghị đối thoại với người dân, doanh nghiệp về các vấn đề có liên quan tới giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của cơ quan, đơn vị ít nhất 2 lần/năm.

- Thực hiện tự kiểm tra công vụ trong cơ quan.

1.2. Nhiệm vụ

- Triển khai kịp thời Kế hoạch CCHC của quận. Xây dựng Kế hoạch của phường cụ thể, khả thi, phân công nhiệm vụ cụ thể.

- Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong công tác CCHC, trong đó quy định người đứng đầu cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm cá nhân trước UBND quận, Chủ tịch UBND quận về toàn bộ công việc thuộc trách nhiệm và thẩm quyền của mình, ngay cả khi đã phân công hoặc ủy nhiệm cho cấp phó; công chức các bộ phận chuyên môn chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân phường; Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Quán triệt đầy đủ sự chỉ đạo của UBND quận, Chủ tịch UBND quận.

- Đổi mới và đa dạng hóa các hình thức tuyên truyền; tăng cường các hình thức thông tin, tương tác với người dân; nâng cao chất lượng các nội dung, chú trọng tuyên truyền về những giải pháp, lợi ích mà chính quyền cung cấp cho người dân, tổ chức và doanh nghiệp trên địa bàn; nêu gương các cá nhân, tổ chức làm tốt công tác CCHC.

- Tổng kết Kế hoạch CCHC giai đoạn 2016-2020 của và xây dựng Kế hoạch CCHC của phường giai đoạn 2021-2025 theo chỉ đạo của Thành phố, Quận.

- Triển khai hiệu quả việc đánh giá, chấm điểm, xác định chỉ số CCHC năm 2020 đối với UBND phường.

- Tổ chức đo lường sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của

UBND phường.

- Tiếp tục đánh giá hiệu quả và chất lượng công việc của các cán bộ, công chức hàng tháng.

- Tăng cường kiểm tra việc thực hiện CCHC, kiểm tra công vụ; nâng cao trách nhiệm người đứng đầu; xử lý kịp thời, nghiêm minh đối với cán bộ, công chức vi phạm kỷ luật và trách nhiệm thực thi công vụ, gây khó khăn, phiền hà cho cá nhân, tổ chức.

- Tổ chức hiệu quả các buổi tiếp xúc, đối thoại với người dân, tổ chức về giải quyết công việc liên quan đến người dân, tổ chức. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị thực hiện trách nhiệm định kỳ trực tiếp công dân theo quy định; kịp thời xử lý, chỉ đạo giải quyết nhanh và đúng thẩm quyền các khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực, nhiệm vụ, trách nhiệm của đơn vị. Tiếp thu đầy đủ và xử lý, phúc đáp, giải trình theo quy định các phản ánh, kiến nghị, góp ý, yêu cầu từ các tổ chức, công dân và doanh nghiệp.

2. Cải cách thể chế

2.1. Chỉ tiêu

- 100% văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) do UBND phường ban hành hoặc trình HĐND phường ban hành (nếu có) được đảm bảo kịp thời, đồng bộ, đúng thể thức, trình tự, thẩm quyền, không trái với văn bản cấp trên và phù hợp với tình hình thực tế của phường.

- 100% văn bản (VBQPPL và văn bản hành chính) được phát hiện sai phạm qua theo dõi, rà soát và kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định.

2.2. Nhiệm vụ

- Hoàn thiện hệ thống VBQPPL của phường phù hợp với các quy định của Trung ương, Thành phố mới ban hành và điều kiện thực tế của phường.

- Thực hiện tốt và hiệu quả việc kiểm tra thực hiện VBQPPL của phường. Tăng cường rà soát, kiểm tra, tự kiểm tra và hệ thống hóa các VBQPPL từ trung ương đến cơ sở, đảm bảo tính đồng bộ, cụ thể, hợp hiến, hợp pháp và khả thi của các VBQPPL. Nâng cao tính chủ động, hiệu quả trong công tác xây dựng, ban hành VBQPPL đảm bảo kịp thời, theo đúng trình tự, đúng pháp luật; quy định rõ trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị trong việc xây dựng và thực hiện các VBQPPL được ban hành.

- Tiếp tục thực hiện việc xem xét, đánh giá thực trạng thi hành pháp luật,



kiến nghị thực hiện các giải pháp nâng cao hiệu quả thi hành pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật; thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

3. Cải cách thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông

3.1. Chi tiêu

- “100% thủ tục hành chính (TTHC) và các dịch vụ công được rà soát, cập nhật, công bố, công khai kịp thời tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC (bộ phận Một cửa) phường.
- 100% TTHC, dịch vụ công được đưa ra tiếp nhận tại bộ phận Một cửa phường.
- Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên cổng dịch vụ công của Thành phố.
- 100% các kiến nghị, phản ánh của người dân, tổ chức và doanh nghiệp được tiếp nhận, xử lý giải quyết kịp thời, đúng thời gian theo quy định pháp luật.
- Phấn đấu 100% số hồ sơ liên quan đến TTHC được giải quyết đúng và trước hạn.
- Tuân thủ quy định về chế độ thông tin báo cáo và sổ nhật ký tiếp nhận và trả kết quả.
- 100% công chức tiếp nhận và trả kết quả giải quyết hồ sơ hành chính tại bộ phận Một cửa phường có trình độ, kỹ năng giao tiếp và văn hóa ứng xử đáp ứng yêu cầu của Thành phố.

3.2. Nhiệm vụ

- Xây dựng và triển khai thực hiện có chất lượng Kế hoạch kiểm soát TTHC; Kế hoạch kiểm tra kiểm soát TTHC; Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC của phường; rà soát, kiến nghị đơn giản hóa các TTHC để tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức trong quá trình giao dịch.
- Thường xuyên cập nhật các TTHC do Thành phố công bố, ban hành mới, sửa đổi, bổ sung để thực hiện công khai theo quy định; việc công khai TTHC phải đảm bảo chính xác, đầy đủ, kịp thời tại bộ phận Một cửa phường theo đúng quy định.
- Tổ chức tiếp nhận, xử lý, giải quyết đối với các phản ánh, kiến nghị của cá

2. Trách nhiệm của các bộ phận chuyên môn

a) Văn phòng UBND phường:

- Tham mưu xây dựng kế hoạch cụ thể của phường nhằm triển khai thực hiện có hiệu quả công tác CCHC năm 2020 trong đó, xác định rõ mục tiêu, chỉ tiêu, thời gian, sản phẩm cụ thể, phân công rõ trách nhiệm từng bộ phận, cá nhân. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ công tác CCHC theo quy định.

- Tham mưu giúp UBND phường tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC; tổng hợp tình hình thực hiện các nhiệm vụ trong kế hoạch báo cáo định kỳ và đột xuất theo chỉ đạo của Quận.

- Thực hiện đánh giá, chấm điểm, xác định Chỉ số Cải cách hành chính năm 2020 của UBND phường

- Chủ trì, phối hợp các bộ phận liên quan tham mưu, đề xuất UBND phường thực hiện các nhiệm vụ về cải cách TTHC, kiểm soát và đơn giản hóa TTHC; việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; việc tiếp nhận và xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính; hiện đại hóa hành chính.

- Xây dựng và triển khai hoạt động ứng dụng CNTT đáp ứng yêu cầu thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo yêu cầu tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ.

- Kiểm tra việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 của cơ quan.

b) Bộ phận Tư pháp

Chủ trì, phối hợp các bộ phận liên quan tham mưu, đề xuất UBND phường thực hiện các nhiệm vụ về cải cách thể chế; nâng cao hiệu quả công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn phường.

c) Bộ phận Kế toán - Tài chính

Tổng hợp nhu cầu kinh phí thực hiện các nhiệm vụ về CCHC trên cơ sở đề xuất của các bộ phận theo quy định.

d) Bộ phận Văn hóa - Thông tin phường

Tuyên truyền sâu rộng bằng nhiều hình thức, nhằm giúp người dân, doanh nghiệp được tiếp cận để hiểu rõ hơn về các nội dung công tác CCHC gắn với chủ đề công tác năm 2020 của Thành phố.



Trên đây là Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước của phường Quang Trung năm 2020, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc đề nghị các bộ phận liên quan phản ánh kịp thời (qua Văn phòng) để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND phường chỉ đạo, giải quyết. /

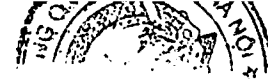
Nơi nhận:

- UBND quận Hà Đông;
- TT ĐU – HDND – UBND phường;
- Các bộ phận chuyên môn phường;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Hoàng Văn Tám



PHỤ LỤC

CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH XÂY DỰNG, TRIỂN KHAI NĂM 2020

(Kèm theo Kế hoạch số 50 /KH-UBND ngày 21 tháng 01 năm 2020 của UBND phường Quang Trung)

STT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian hoàn thành
I	Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC				
1	Xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2020 của UBND phường	Kế hoạch	Văn phòng	Các bộ phận chuyên môn	Tháng 01/2020
2	Xây dựng Kế hoạch thông tin và tuyên truyền CCHC năm 2020 của UBND Phường	Kế hoạch	Bộ phận VH TT	Các bộ phận chuyên môn	Tháng 02/2020
3	Xây dựng Kế hoạch Kiểm tra công tác CCHC (lồng ghép với KH kiểm tra công vụ của phường)	Kế hoạch	Văn phòng	Các bộ phận chuyên môn	Quý 1/2020
4	Xây dựng và triển khai Kế hoạch khảo sát, lấy ý kiến người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của UBND phường	Kế hoạch	Văn phòng	Các bộ phận chuyên môn	Quý 11/2020
5	Tham gia tập huấn công tác CCHC đối với cán bộ, công chức làm công tác CCHC của phường	Công văn/ báo cáo	Văn phòng	Các bộ phận chuyên môn	Theo chỉ đạo của cấp trên
6	Tổng kết giai đoạn 5 năm CCHC nhà nước giai đoạn 2016-2020 của phường	Kế hoạch/Báo cáo	Văn phòng	Các bộ phận chuyên môn	Theo chỉ đạo của cấp trên
7	Xây dựng Kế hoạch CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2025 của phường	Kế hoạch	Văn phòng	Các bộ phận chuyên môn	Theo chỉ đạo của cấp trên
II	Cải cách thể chế				
1	Xây dựng Kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL của phường năm 2020	Kế hoạch	Bộ phận Tư pháp	Các bộ phận chuyên môn	Quý 1/2020

2	Xây dựng Kế hoạch kiểm tra ván bản QPPL của UBND phường năm 2020	Kế hoạch	Bộ phận Tư pháp	Các bộ phận chuyên môn	Quý 1/2020
III	Cải cách thủ tục hành chính (TTHC) và thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông				Quý 1/2020
1	Xây dựng Kế hoạch Kiểm soát TTHC	Kế hoạch	Bộ phận Tư Pháp	Các bộ phận chuyên môn	Quý 1/2020
2	Xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC của phường	Kế hoạch	Văn phòng	Các bộ phận chuyên môn	Quý 1/2020
3	Tổ chức Hội nghị đối thoại với người dân, doanh nghiệp về các vấn đề liên quan đến giải quyết TTHC	Kế hoạch/Báo cáo	Văn phòng	Các bộ phận chuyên môn	Lần 1: quý 1/2020 Lần 2: quý IV/2020
4	Xây dựng Quy chế làm việc bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC	Quy chế	Văn phòng	Các bộ phận chuyên môn	Quý 1/2020
5	Xây dựng Kế hoạch triển khai tiếp nhận TTHC theo danh mục được phê duyệt tại Quyết định số 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019 (chi đạo của UBND Thành phố tại Văn bản số 5081/UBND-KSTTHC ngày 12/11/2019)	Kế hoạch	Văn phòng	Các bộ phận chuyên môn	Quý 1/2020
6	Xây dựng quy chế phối hợp giữa các bộ phận chuyên môn trong thực hiện nhiệm vụ và giải quyết TTHC	Quy chế	Văn phòng	Các bộ phận chuyên môn	Quý 1/2020
7	Tổ chức tham gia tập huấn bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ về công tác tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC, quy tắc ứng xử, giao tiếp của cán bộ, công chức bộ phận Một cửa	Công văn/ Báo cáo	Văn phòng	Các bộ phận chuyên môn	Quý 1/2020
IV	Cải cách tổ chức bộ máy				
1	Tiếp tục tổ chức sắp xếp, kiện toàn Tổ dân phố thuộc quận theo Đề án của Thành phố	Báo cáo	Văn phòng	Các bộ phận chuyên môn	Năm 2020

2	Tiếp tục thực hiện sắp xếp, bố trí các chức danh người hoạt động không chuyên trách ở phường, tổ dân phố thuộc quận theo Nghị quyết của HĐND Thành phố	Báo cáo	Văn phòng	Các bộ phận chuyên môn	Quý 1/2020
V Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức					
1	Thực hiện đánh giá chất lượng, hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, người lao động thuộc phường	Báo cáo	Văn phòng	Các bộ phận chuyên môn	Hàng tháng
2	Thực hiện Kế hoạch tinh giản biên chế theo Nghị định 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ và Nghị định 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 về sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định 108/2014/NĐ-CP	Báo cáo	Văn phòng	Các bộ phận chuyên môn	Năm 2020
3	Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định 158/2007/NĐ-CP của Chính phủ	Báo cáo	Văn phòng	Các bộ phận chuyên môn	Quý III/2020
4	Thực hiện quy tắc ứng xử của các bộ, công chức, người lao động	Kế hoạch/báo cáo	Bộ phận VH TT	Các bộ phận chuyên môn	Quý 1/2020
VI Cải cách tài chính công					
1	Nghị quyết phân bổ dự toán thu - chi ngân sách năm 2021	Nghị quyết của HĐND phường	Bộ phận Tài chính - kế toán	Các bộ phận chuyên môn	Quý IV/2020
VII Hiện đại hóa hành chính					
1	Xây dựng Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan năm 2020	Kế hoạch	Bộ phận VH TT	Các bộ phận chuyên môn	Quý 1/2020