

Số: /KH-UBND

Phùng Minh, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH

Thực hiện kế hoạch số 218/KH-UBND ngày 07/11/2023 của UBND huyện Ngọc Lặc về “Duy trì, cải thiện và nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (PARINDEX), Chỉ số hài lòng (SIPAS), Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) và Chỉ số năng lực cạnh tranh (PCI) huyện Ngọc Lặc, giai đoạn 2023 – 2025”

Thực hiện Kế hoạch số 218/KH-UBND ngày 07/11/2023 của UBND huyện Ngọc Lặc về duy trì, cải thiện và nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (PARINDEX), Chỉ số hài lòng (SIPAS), Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) và Chỉ số năng lực cạnh tranh (PCI) huyện Ngọc Lặc, giai đoạn 2023 – 2025; UBND xã Phùng Minh ban hành Kế hoạch thực hiện kế hoạch số 218/KH-UBND ngày 07/11/2023 của UBND huyện Ngọc Lặc về “Duy trì, cải thiện và nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (PARINDEX), Chỉ số hài lòng (SIPAS), Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) và Chỉ số năng lực cạnh tranh (PCI) huyện Ngọc Lặc, giai đoạn 2023 – 2025” trên địa bàn xã như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Cụ thể hóa các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch số 218/KH-UBND ngày 07/11/2023 của UBND huyện Ngọc Lặc phù hợp với tình hình thực tế của xã.

Xác định công tác cải cách hành chính gắn với việc duy trì, cải thiện và nâng cao các Chỉ số là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt trong thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của xã. Trên cơ sở đó, phân công rõ nhiệm vụ cho từng cán bộ, công chức, các tổ chức và cá nhân có liên quan khắc phục những tồn tại, hạn chế trong cải cách hành chính.

2. Yêu cầu

Cán bộ, công chức theo chức cần bám sát yêu cầu, nội dung của các chỉ số thành phần thuộc từng bộ tiêu chí để chủ động triển khai thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ được giao (nếu có); kịp thời tham mưu, đề xuất các giải pháp cụ thể nhằm duy trì, cải thiện và nâng cao công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã.

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Có các Phụ lục số 1, 2, 3 kèm theo.

2. Nhiệm vụ, giải pháp góp phần duy trì cải thiện và nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh cấp huyện giai đoạn 2023 – 2025 thực hiện theo văn bản hướng dẫn của UBND cấp huyện.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức chuyên môn UBND xã

- Tập trung triển khai thực hiện hiệu quả, kịp thời những nội dung, nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này. Chịu trách nhiệm trước UBND xã, Chủ tịch UBND xã về kết quả thực hiện. Định kỳ hằng quý, 06 tháng, năm, tổng hợp, đánh giá tình

hình triển khai và kết quả thực hiện nhiệm vụ, báo cáo UBND xã tại mục riêng trong báo cáo công tác CCHC định kỳ theo quy định.

- Hằng năm căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại của UBND huyện, tham mưu cho UBND xã, Chủ tịch UBND xã giải pháp khắc phục những tồn tại hạn chế trong quá trình tổ chức thực hiện.

- Chủ động phối hợp hiệu quả với Văn phòng UBND xã trong tham mưu, tổ chức thực hiện nhiệm vụ CCHC.

2. Văn phòng UBND xã

- Chủ trì, phối hợp với công chức chuyên môn UBND xã có liên quan đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính hằng năm.

- Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc công chức chuyên môn tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ đề ra tại Kế hoạch này; tổng hợp và báo cáo chung về tình hình, kết quả thực hiện.

3. Tài chính - Kế toán

Cân đối ngân sách, tham mưu cho UBND xã bố trí kinh phí để triển khai thực hiện Kế hoạch này.

4. Văn hóa – xã hội

Chủ trì, phối hợp với công chức chuyên môn có liên quan tăng cường thông tin, tuyên truyền, phổ biến Kế hoạch này đến cán bộ, công chức, cộng đồng doanh nghiệp và người dân; kịp thời thông tin về kết quả đạt được để cán bộ, công chức, viên chức và người dân, doanh nghiệp được biết, tham gia và ủng hộ.

5. Đề nghị Ủy ban mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã Phùng Minh, các tổ chức chính trị - xã hội.

Thực hiện công tác thông tin tuyên truyền đến thành viên, hội viên, đoàn viên và nhân dân được biết và ủng hộ các nội dung cải cách hành chính trên địa bàn xã.

Trong quá trình thực hiện, trường hợp phát sinh khó khăn, vướng mắc các tổ chức, cá nhân kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua Văn phòng UBND xã) để xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp ./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ UBND huyện (báo cáo);
- TTr Đảng ủy, TTr HĐND (báo cáo);
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã;
- MTTQ, các đoàn thể chính trị - xã hội;
- Công chức chuyên môn UBND xã;
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã;
- các nhà trường, Trạm Y tế, các thôn;
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Anh Tuấn

Phụ lục số 01
NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP DUY TRÌ, NÂNG CAO CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH GIAI ĐOẠN 2023 - 2025

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí	Phân công nhiệm vụ		Thời gian thực hiện
		Chủ trì	Phối hợp	
1	Công tác chỉ đạo điều hành CCHC			
1.1	Thực hiện Kế hoạch CCHC	Văn phòng UBND xã	Công chức chuyên môn UBND xã liên quan	Theo Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm của
1.2	Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ	Văn phòng UBND xã	Công chức chuyên môn UBND xã liên quan.	Báo cáo quý 1, 6 tháng, 9 tháng: trước ngày 05 của tháng cuối quý; Báo cáo năm: trước ngày 10/12 hàng năm
1.3	Công tác tự Kiểm tra CCHC	Văn phòng UBND xã	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan	Thường xuyên
1.4	Công tác tuyên truyền CCHC	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan	T hường xuyên
1.5	Sáng kiến hoặc giải pháp mới trong CCHC	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan	Thường xuyên

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí	Phân công nhiệm vụ		Thời gian thực hiện
		Công chức chủ trì	Công chức phối hợp	
1.6	Thực hiện các nhiệm vụ được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và UBND tỉnh, UBND huyện giao	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan	Thường xuyên
2	Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật tại huyện			
2.1	Theo dõi thi hành pháp luật	Tư pháp – Hộ tịch	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan	Thường xuyên
2.2	Rà soát VBQPPL	Tư pháp – Hộ tịch	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan	Thường xuyên
2.3	Xử lý văn bản trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiểm tra kiến nghị	Tư pháp – Hộ tịch	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan	Thường xuyên
3	Cải cách thủ tục hành chính			
3.1	Kiểm soát quy định TTHC	Văn phòng UBND xã	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan	Thường xuyên

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí	Phân công nhiệm vụ		Thời gian thực hiện
		Chủ trì	Phối hợp	
3.2	Công khai TTHC và kết quả giải quyết hồ sơ	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan	Thường xuyên
3.3	Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan	Thường xuyên
3.4	Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan	Thường xuyên
3.5	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của huyện	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan	Thường xuyên
4	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính			
4.1	Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy của đơn vị	Văn phòng UBND xã	Phòng chuyên môn cấp huyện có liên quan.	Thường xuyên

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí	Phân công nhiệm vụ		Thời gian thực hiện
		Chủ trì	Phối hợp	
5	Cải cách chế độ công vụ			
5.1	Thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan	Phòng chuyên môn cấp huyện có liên quan.	Thường xuyên
5.2	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan	Thường xuyên
5.3	Công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan	Thường xuyên

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí	Phân công nhiệm vụ		Thời gian thực hiện
		Chủ trì	Phối hợp	
5.4	Tỷ lệ đạt chuẩn của cán bộ, công chức cấp xã	UBND các xã	Phòng chuyên môn cấp huyện có liên quan.	Thường xuyên
5.5	Chất lượng đội ngũ công chức	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan	Thường xuyên
6	Cải cách tài chính công			
6.1	Tổ chức thực hiện công tác tài chính - ngân sách	Tài chính – Kế toán	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan	Thường xuyên
6.2	Công tác quản lý, sử dụng tài sản công	Tài chính – Kế toán	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan	Thường xuyên
7	Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số			
7.1	Phát triển các nền tảng, cơ sở dữ liệu	Văn hóa – xã hội; Văn phòng UBND xã đồng chủ trì	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan	Thường xuyên
7.2	Phát triển các ứng dụng, dịch vụ trong nội bộ cơ quan nhà nước.	Văn hóa – xã hội; Văn phòng UBND xã đồng chủ trì	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan	Thường xuyên

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí	Phân công nhiệm vụ		Thời gian thực hiện
		Chủ trì	Phối hợp	
7.3	Phát triển ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân, tổ chức	Văn hóa – xã hội	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan.	Thường xuyên
8	Tác động của CCHC đến người dân, tổ chức và chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội của xã			
8.1	Mức độ thu hút đầu tư của xã	Tài chính - Kế toán	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan.	Thường xuyên
8.2	Mức độ phát triển doanh nghiệp của xã	Tài chính - Kế toán	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan.	Thường xuyên
8.3	Thực hiện thu ngân sách hàng năm của xã theo Kế hoạch được huyện giao	Tài chính - Kế toán	Tổ chức, cá nhân có liên quan	Thường xuyên
8.4	Mức độ thực hiện chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội do HĐND huyện giao	Tài chính - Kế toán	Tổ chức, cá nhân có liên quan	Thường xuyên

Phụ lục số 02
NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP DUY TRÌ, NÂNG CAO CHỈ SỐ HÀI LÒNG GIAI ĐOẠN 2023 - 2025

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí	Phân công nhiệm vụ		Thời gian thực hiện
		Chủ trì	Phối hợp	
1	Mức độ hài lòng của người dân đối với việc xây dựng, tổ chức thực hiện chính sách của cơ quan nhà nước			
1.1	Trách nhiệm giải trình của cơ quan nhà nước	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan.	Các tổ chức chính trị - xã hội; thôn, tổ dân phố	Thường xuyên
1.2	Cơ hội của người dân tham gia ý kiến đối với chính sách	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan.	Các tổ chức chính trị - xã hội; thôn, tổ dân phố	Thường xuyên
1.3	Chất lượng chính sách	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan.	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan.	Thường xuyên
1.4	Kết quả, tác động của chính sách	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan.	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan.	Thường xuyên
2	Mức độ hài lòng của người dân đối với việc cung ứng dịch vụ hành chính công			

2.1	Tiếp cận dịch vụ	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan.	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan.	Thường xuyên
-----	------------------	---	---	--------------

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí	Phân công nhiệm vụ		Thời gian thực hiện
		Chủ trì	Phối hợp	
2.2	Thủ tục hành chính	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan.	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan.	Thường xuyên
2.3	Công chức trực tiếp giải quyết TTHC	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan.	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan.	Thường xuyên
2.4	Kết quả dịch vụ	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan.	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan.; Bưu điện.	Thường xuyên
2.5	Tiếp nhận phản ánh kiến nghị	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan.	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan.	Thường xuyên

Phụ lục 3
NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP DUY TRÌ, NÂNG CAO CHỈ SỐ HIỆU QUẢ QUẢN TRỊ VÀ HÀNH CHÍNH CÔNG
GIAI ĐOẠN 2023 - 2025

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí	Phân công nhiệm vụ		Thời gian thực hiện
		Chủ trì	Phối hợp	
1	Tham gia của người dân ở cấp cơ sở			
1.1	Tri thức công dân về tham gia	UBND xã	Các phòng, ban, ngành, đơn vị cấp huyện; các tổ chức chính trị - xã hội; thôn, tổ dân phố	Thường xuyên
1.2	Cơ hội tham gia	UBND xã	Các phòng, ban, ngành, đơn vị cấp huyện; các tổ chức chính trị - xã hội; thôn, tổ dân phố	Thường xuyên
1.3	Chất lượng bầu cử ở cơ sở	UBND xã	Các tổ chức chính trị - xã hội; thôn, tổ dân phố	Thường xuyên
1.4	Đóng góp tự nguyện	UBND xã	Các tổ chức chính trị - xã hội; thôn, tổ dân phố	Thường xuyên
2	Công khai minh bạch			
2.1	Tiếp cận thông tin	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan.	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan.	Thường xuyên
2.2	Danh sách hộ nghèo	Văn hóa – xã hội	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan.	Thường xuyên

2.3	Thu, chi ngân sách cấp xã/phường	Tài chính – kế toán	Phòng Tài chính - KH; các tổ chức chính trị - xã hội; thôn. Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan.	Thường xuyên
-----	----------------------------------	---------------------	---	--------------

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí	Phân công nhiệm vụ		Thời gian thực hiện
		Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	
2.4	Quy hoạch/kế hoạch sử dụng đất, khung giá đền bù	Địa chính NNXD&MT	Phòng Kinh tế - HT, Phòng Tài chính - KH;	Thường xuyên
3	Trách nhiệm giải trình với người dân			
3.1	Mức độ và hiệu quả trong tiếp xúc với chính quyền	UBND xã	HĐND, MTTQ Việt Nam và các đoàn thể chính trị - xã hội cấp xã	Thường xuyên
3.2	Giải quyết khiếu nại, tố cáo, khúc mắc của người dân	Văn phòng UBND xã	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan.	Thường xuyên
3.3	Tiếp cận dịch vụ tư pháp	Tư pháp – hộ tịch	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan.	Thường xuyên
4	Kiểm soát tham nhũng trong lĩnh vực công			
4.1	Kiểm soát tham nhũng trong chính quyền địa phương	Tư pháp – hộ tịch	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan.	Thường xuyên
4.2	Kiểm soát tham nhũng trong cung ứng dịch vụ công	Tư pháp – hộ tịch	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan.	Thường xuyên
4.4	Quyết tâm chống tham nhũng của chính quyền địa phương	Tư pháp – hộ tịch	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan.	Thường xuyên
5	Thủ tục hành chính			
5.1	Dịch vụ chứng thực, xác nhận của chính quyền	Tư pháp – hộ tịch	Công an xã	Thường xuyên

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí	Phân công nhiệm vụ		Thời gian thực hiện
		Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	
		các xã, thị trấn		
5.2	Thủ tục liên quan đến giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, cấp giấy phép xây dựng	Địa chính NNXD&MT	Phòng Tài nguyên và Môi trường, Phòng Kinh tế - Hạ tầng	Thường xuyên
5.3	Dịch vụ hành chính cấp xã	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan.	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã liên quan.	Thường xuyên
6	Cung ứng dịch vụ công			
6.1	An ninh trật tự khu dân cư	Công an xã	Các thôn	Thường xuyên
7	Quản trị môi trường			
7.1	Nghiêm túc trong bảo vệ môi trường	Địa chính NNXD&MT	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã các nhà trường, trạm y tế, các thôn liên quan	Thường xuyên
7.2	Chất lượng không khí	Địa chính NNXD&MT	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã các nhà trường, trạm y tế, các thôn liên quan	Thường xuyên

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí	Phân công nhiệm vụ		Thời gian thực hiện
		Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	
7.3	Chất lượng nguồn nước sinh hoạt	Địa chính NNXD&MT	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã các nhà trường, trạm y tế, các thôn liên quan	Thường xuyên
8	Quản trị điện tử			
8.1	Sử dụng cổng thông tin điện tử của chính quyền địa phương	Văn hóa – xã hội; Văn phòng UBND xã	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã	Thường xuyên
8.2	Tiếp cận và sử dụng internet tại địa phương	Văn hóa – xã hội; Văn phòng UBND xã	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã	Thường xuyên
8.3	Phúc đáp của chính quyền địa phương	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã	Cán bộ, Công chức chuyên môn UBND xã	Thường xuyên

