

Số: 01/KH-UBND

Bến Sung, ngày 02 tháng 01 năm 2025

KẾ HOẠCH
Thực hiện cải cách hành chính năm 2025

Thực hiện Kế hoạch số 280/KH-UBND ngày 23/11/2021 của UBND huyện về thực hiện cải cách hành chính huyện Như Thanh giai đoạn 2021-2025; Kế hoạch số 391/KH-UBND ngày 27/12/2024 của UBND huyện Như Thanh về thực hiện cải cách hành chính năm 2025. UBND thị trấn Bến Sung xây dựng kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2025 với các nội dung như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

- Triển khai đồng bộ, có chất lượng, hiệu quả các nhiệm vụ của công tác CCHC giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn thị trấn, tạo động lực thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội, góp phần hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ của Nghị quyết Đại hội Đảng bộ thị trấn lần thứ V, nhiệm kỳ 2020-2025; tiếp tục xây dựng nền hành chính phục vụ Nhân dân, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ hành chính công theo hướng hiện đại, chuyên nghiệp vì sự hài lòng của người dân, tổ chức.

- Nâng cao chỉ số CCHC, chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn thị trấn năm 2025 và những năm tiếp theo, phấn đấu đạt chỉ tiêu theo kế hoạch của UBND huyện Như Thanh.

- Cụ thể hóa các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính trong từng lĩnh vực; xác định rõ kết quả, thời gian hoàn thành, phân công rõ trách nhiệm cơ quan chủ trì và cơ quan phối hợp trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

- Các nội dung CCHC phải được tiến hành đồng bộ, thống nhất, có trọng tâm, trọng điểm, phù hợp với điều kiện thực tiễn, góp phần thực hiện thắng lợi các mục tiêu phát triển kinh tế-xã hội của thị trấn theo từng năm và giai đoạn.

- Xác định rõ trách nhiệm của cơ quan, đơn vị và người đứng đầu trong việc triển khai thực hiện CCHC, đề ra các giải pháp nâng cao Chỉ số CCHC của thị trấn.

- Định lượng được hiệu quả của công tác CCHC hằng năm và cả giai đoạn. Nâng cao nhận thức, phát huy sự sáng tạo; đổi mới lề lối làm việc, phương thức quản trị hiện đại, trên cơ sở đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước. Kế thừa, phát huy những thành tựu đã đạt được, tiếp thu những kinh nghiệm, bài học trong CCHC của các đơn vị khác, đồng thời vận dụng phù hợp với điều kiện thực tiễn của đơn vị mình.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Một số mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể

1.1. 100% văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của các cấp được triển khai kịp thời; 100% văn bản QPPL phát hiện sai phạm qua kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị xử lý; 100% văn bản QPPL được xử lý hoặc kiến nghị xử lý sau rà soát.

1.2. 100% thủ tục hành chính (TTHC) đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

1.3. 100% cán bộ, công chức, viên chức của thị trấn đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; 100% cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập có cơ cấu ngạch công chức, hạng chức danh nghề nghiệp phù hợp với vị trí việc làm.

1.4. Tiếp tục triển khai hiệu quả tinh giản biên chế theo quy định của Chính phủ; tăng cường đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo yêu cầu công việc và vị trí việc làm; nâng cao kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ.

2. Nội dung, nhiệm vụ và giải pháp

2.1. Cải cách thể chế

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác kiểm tra, rà soát văn bản QPPL, thường xuyên rà soát nhằm kịp thời tham mưu đề xuất, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc kiến nghị, đề nghị cấp có thẩm quyền thay thế, bãi bỏ các văn bản không phù hợp với quy định của pháp luật và thực tiễn địa phương. Triển khai các biện pháp cụ thể để tổ chức thi hành pháp luật nghiêm minh, nâng cao ý thức chấp hành pháp luật của tổ chức, cá nhân.

- Chú trọng phổ biến, tuyên truyền chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách pháp luật của Nhà nước, tạo chuyển biến mạnh mẽ trong nhận thức và ý thức tự giác học tập, tìm hiểu pháp luật và tuân thủ pháp luật. Đổi mới phương pháp, tăng cường nguồn lực cho công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, coi đây là nhiệm vụ của hệ thống chính trị, là khâu đầu vào trong tổ chức thi hành pháp luật. Tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện kịp thời, đầy đủ, đúng quy định các văn bản quy phạm pháp luật đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và toàn thể nhân dân.

- Tiếp tục thực hiện tốt các nhiệm vụ được phân cấp quản lý nhà nước theo quy định trong các lĩnh vực quản lý nhà nước.

2.2. Cải cách thủ tục hành chính gắn với thực hiện cơ chế một cửa và một cửa liên thông

a. Cải cách thủ tục hành chính

- Xây dựng, ban hành đầy đủ, kịp thời các kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát TTHC và việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm

2025. Thực hiện rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa những thủ tục không cần thiết, mâu thuẫn, chồng chéo hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền bãi bỏ, cắt giảm, đơn giản hóa những quy định không hợp lý, rườm rà gây khó khăn cho người dân và tổ chức.

- Kịp thời cập nhật, công khai TTHC thuộc thẩm quyền. Cập nhật TTHC đầy đủ, đúng quy định, thống nhất trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh, trang TTĐT của thị trấn và tại bộ phận “Một cửa” bằng nhiều hình thức, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu và thực hiện. Công khai đầy đủ tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC, số hóa hồ sơ, thanh toán trực tuyến trong giải quyết TTHC, đảm bảo thực hiện quy trình nội bộ đúng theo quy định.

- Nâng cao chất lượng giải quyết TTHC, hướng tới sự hài lòng của người dân, tổ chức. Tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của người dân, doanh nghiệp, công khai kết quả trả lời về các quy định hành chính, TTHC.

b. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Đẩy mạnh việc giải quyết TTHC đảm bảo 100% trên môi trường điện tử, số hóa kết quả, thanh toán trực tuyến 100% để nâng cao tính minh bạch, đa dạng hóa các hình thức tiếp cận thông tin, công khai quy trình, thời gian, trách nhiệm giải quyết TTHC để tổ chức thực hiện có hiệu quả Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018, Nghị định 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ. Phối hợp chặt chẽ với các ngành, cơ quan liên quan trong việc thực hiện các TTHC liên thông nhằm đảm bảo đúng quy trình, thời gian.

- Nâng cao tỷ lệ giao dịch giữa cơ quan hành chính với doanh nghiệp, cá nhân được thực hiện trên cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh. Đổi mới và nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của thị trấn để cải thiện chất lượng giải quyết TTHC cho người dân, tổ chức theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Tổ chức thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC phục vụ tổ chức và cá nhân theo quy định; bổ sung cơ sở vật chất, trang thiết bị; thực hiện niêm yết công khai TTHC, phí, lệ phí; hệ thống theo dõi tiếp nhận và trả kết quả theo đúng quy định.

- Thực hiện quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với việc giải quyết từng TTHC; tiếp nhận TTHC tại Bộ phận một cửa theo quy định.

2.3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

- Rà soát, phân định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của UBND, Chủ tịch UBND, các Phó Chủ tịch UBND, các bộ phận chuyên môn thuộc UBND. Thực hiện chính sách tinh giản biên chế gắn với rà soát, sắp xếp lại tổ chức bộ máy theo Quyết định số 2218/QĐ-TTg ngày 10/12/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc thực hiện Nghị quyết 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị.

- Phân công nhiệm vụ cho từng thành viên UBND thị trấn, rà soát, sắp xếp vị trí việc làm phù hợp với chuyên môn đào tạo và sở trường, năng lực của công

chức chuyên môn thuộc UBND, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, tránh tình trạng chồng chéo, trùng lặp về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; giao thực hiện nhiệm vụ cụ thể đối với từng công chức theo quy định.

- Tiếp tục nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực thi công vụ; phát huy tinh thần trách nhiệm, nhất là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu.

- Thực hiện chặt chẽ quy trình đánh giá xếp loại chất lượng cán bộ, công chức theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch, lượng hóa các tiêu chí đánh giá và đề cao trách nhiệm của người đứng đầu.

2.4. Cải cách chế độ công vụ

- Thực hiện bố trí công chức theo vị trí việc làm được phê duyệt và các quy định của pháp luật về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển cán bộ, công chức ...

- Nâng cao chất lượng đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức. Việc đánh giá, xếp loại phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện thông qua công việc, sản phẩm cụ thể; đối với cán bộ lãnh đạo quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý phụ trách.

- Tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng của tỉnh, huyện về trang bị kiến thức, kỹ năng thực thi công vụ, nghiệp vụ, kiến thức văn hóa công sở; nâng cao tinh thần trách nhiệm, đạo đức, ý thức kỷ luật của cán bộ, công chức; đặc biệt là việc tổ chức tập huấn nâng cao trình độ, kỹ năng nghiệp vụ, đạo đức nghề nghiệp, thái độ giao tiếp cho đội ngũ cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp công dân, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của thị trấn, đội ngũ người hoạt động không chuyên trách ở thị trấn và khu phố.

- Tăng cường quản lý, siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ, phát huy tinh thần trách nhiệm, nhất là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, không để xảy ra những vụ việc gây hậu quả và tác động tiêu cực do sự quan liêu trong quản lý, sự thiếu trách nhiệm, tắc trách, vô kỷ luật trong quá trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao, xử lý nghiêm những vi phạm và trách nhiệm của người đứng đầu để tăng cường hiệu lực, hiệu quả quản lý Nhà nước, phục vụ Nhân dân.

2.5. Cải cách tài chính công

- Tăng cường quản lý, sử dụng theo chế độ, định mức, áp dụng cơ chế khoán đối với sử dụng tài sản công. Siết chặt kỷ luật, kỷ cương tài chính; tự kiểm tra, giám sát và công khai minh bạch trong quản lý, sử dụng ngân sách, phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán về tài chính, ngân sách đảm bảo kịp thời, đầy đủ, đúng quy định.

- Đổi mới cơ chế hoạt động, nhất là thực hiện nhiệm vụ tài chính của các tổ chức đoàn thể, các hoạt động sự nghiệp của UBND thị trấn theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch.

- Hoàn thiện thể chế, mở rộng công khai, minh bạch tài chính và tăng cường kiểm tra, giám sát việc quản lý chi tiêu công để tránh thất thoát, lãng phí ngân sách nhà nước.

- Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025.

2.6. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, chính quyền số

- Tiếp tục triển khai, thực hiện Nghị quyết số 06-NQ/TU ngày 10/11/2021 của BTV Tỉnh ủy Thanh Hóa về Chuyển đổi số đến năm 2025, định hướng đến năm 2030; Kế hoạch hành động số 62-KH/HU ngày 21/02/2022 của Huyện ủy Như Thanh về việc thực hiện Nghị quyết số 06-NQ/TU ngày 10/11/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Thanh Hóa về chuyển đổi số tỉnh Thanh Hóa đến năm 2025, định hướng đến năm 2030; Quyết định số 1603/QĐ-UBND ngày 20/5/2022 của UBND Huyện Như Thanh, ban hành kế hoạch hành động triển khai thực hiện Nghị quyết số 06-NQ/TU ngày 10/11/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Thanh Hóa về chuyển đổi số tỉnh Thanh Hóa đến năm 2025, định hướng đến năm 2030, gắn với thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ Đề án 06. Ứng dụng chữ ký số trên phân mềm QLVB để trao đổi giữa các cơ quan, đơn vị (trừ các văn bản mật); sử dụng chữ ký số cá nhân để cung cấp dịch vụ công trực tuyến theo chỉ đạo của tỉnh, của huyện.

- Thực hiện lập hồ sơ điện tử và giao nộp hồ sơ công việc điện tử vào lưu trữ trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành. Nộp hồ sơ trực tuyến mức độ một phần, toàn trình trên cổng dịch vụ công trực tuyến và thực hiện số hóa hồ sơ, thanh toán trực tuyến 100% trên môi trường mạng.

- Tiếp tục nâng cấp trang TTĐT của thị trấn; cải tiến, nâng cao chất lượng tin bài và cập nhật kịp thời các TTHC trên hệ thống dữ liệu để tra cứu thông tin và đăng tải các nội dung liên quan đảm bảo yêu cầu về việc cung cấp thông tin và dịch vụ trực tuyến để người dân, tổ chức tiếp cận và tìm hiểu thuận lợi.

- Theo dõi, đôn đốc các ngành tiến độ xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

- Đẩy mạnh triển khai việc thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Đảm bảo an toàn, an ninh thông tin và đảm bảo nguồn nhân lực thực hiện các nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số.

- Triển khai các chương trình, chính sách thúc đẩy ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin và truyền thông, hiện đại hóa nền hành chính.

2.7. Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền về cải cách hành chính

- Tổ chức thực hiện tuyên truyền gắn với các mục tiêu, nhiệm vụ của Chương trình tổng thể CCHC nhà nước, tập trung tuyên truyền cải thiện và nâng cao các chỉ số cải cách hành chính cấp xã.

- Tăng cường vai trò, trách nhiệm của các đơn vị liên quan trong việc tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, xây dựng chuyên trang, chuyên mục về CCHC, nâng cao trách nhiệm, nhận thức của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ, áp dụng nhiều hình thức tuyên truyền hiệu quả.

- Xác định nội dung, hình thức thông tin, tuyên truyền phù hợp đến đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, các tổ chức và cá nhân. Thu hút rộng rãi sự tham gia của người dân, doanh nghiệp, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội.

- Đổi mới, đa dạng hóa nội dung, hình thức tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung đến công khai, minh bạch, giảm thời gian trong giải quyết TTHC, dịch vụ công trực tuyến, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Tuyên truyền, phổ biến, nhân rộng các sáng kiến, mô hình, cách làm hay trong công tác CCHC; đồng thời phê bình, nhắc nhở các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện công tác CCHC hình thức, kém hiệu quả.

Cụ thể sản phẩm; bộ phận chủ trì; bộ phận phối hợp; thời gian thực hiện và kinh phí triển khai thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm được xác định theo phụ lục đính kèm. *(có phụ lục kèm theo)*

III. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2025 được lấy từ nguồn kinh phí chi thường xuyên, chi nhiệm vụ đặc thù được phê duyệt cùng dự toán kinh phí hoạt động trong năm.

IV. TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các bộ phận chủ trì triển khai thực hiện các nội dung cải cách hành chính

Các bộ phận chủ trì thực hiện các nội dung cải cách hành chính gồm Văn phòng - Thống kê, Tư pháp - Hộ tịch, Tài chính - Kế toán, Văn hóa - Xã hội.

Căn cứ nhiệm vụ được giao, các bộ phận chủ trì chịu trách nhiệm thực hiện và phối hợp thực hiện các nội dung cải cách hành chính, đồng thời tổng hợp báo cáo UBND thị trấn *(qua bộ phận Văn phòng)* về tiến độ, kết quả thực hiện kế hoạch cải cách hành chính theo chức năng, nhiệm vụ đã được phân công.

1.1. Bộ phận Văn phòng UBND thị trấn:

- Tham mưu các giải pháp, giúp UBND tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành CCHC, đôn đốc, hướng dẫn các bộ phận chuyên môn, các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện kế hoạch này.

- Tham mưu thực hiện nhiệm vụ cải cách tổ chức bộ máy hành chính; cải cách chế độ công vụ; cải cách TTHC; giải quyết TTHC trên môi trường điện tử theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; theo dõi, tổng hợp kết quả cải cách TTHC. Đề xuất triển khai các nhiệm vụ về xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trên địa bàn thị trấn.

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện tự kiểm tra CCHC, lập danh sách cử CB, CC tham gia các lớp đào tạo, tập huấn...

- Tham mưu công tác thi đua khen thưởng trong thực hiện nhiệm vụ CCHC, đẩy mạnh thực hiện TTHC trực tuyến và trả kết quả qua dịch vụ công. Tổng hợp báo cáo định kỳ, đột xuất kết quả thực hiện công tác CCHC của thị trấn.

- Chủ trì, phối hợp các bộ phận liên quan triển khai tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số CCHC thị trấn năm 2025 theo hướng dẫn của cơ quan cấp trên.

1.2. Công chức tư pháp - hộ tịch:

+ Chủ trì triển khai nội dung Cải cách thể chế; đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, đơn vị được giao chủ trì và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế theo Phụ lục số 01; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND huyện trước 10/11/2025.

+ Xây dựng các kế hoạch về kiểm tra, rà soát, xử lý văn bản QPPL; phổ biến giáo dục pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật trình UBND ban hành và tổ chức thực hiện theo quy định.

+ Phối hợp với các cơ quan có liên quan, triển khai thực hiện liên thông các TTHC thuộc lĩnh vực phụ trách.

1.3. Công chức Tài chính - Kế toán:

+ Chịu trách nhiệm tham mưu triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách tài chính công; tham mưu cho Chủ tịch UBND bố trí kinh phí bảo đảm thực hiện các nhiệm vụ CCHC; hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, cá nhân lập dự toán, quản lý, sử dụng và thanh, quyết toán kinh phí thực hiện CCHC theo đúng quy định.

+ Hướng dẫn tiếp tục thực hiện cơ chế khoán kinh phí hành chính và cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm, công khai ngân sách, tài sản công.

+ Chịu trách nhiệm tham mưu UBND tăng cường các giải pháp, biện pháp cải thiện môi trường đầu tư, thu hút các doanh nghiệp trong và ngoài tỉnh đầu tư các dự án trên địa bàn thị trấn, khuyến khích thành lập doanh nghiệp mới.

+ Chủ trì triển khai nội dung Cải cách tài chính công; đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, đơn vị được giao chủ trì và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ về cải cách tài chính công theo Phụ lục số 05; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND huyện trước 10/11/2025.

1.4. Công chức Văn hóa – xã hội, Đài truyền thanh thị trấn:

+ Chủ trì triển khai nội dung Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số; đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, đơn vị được giao chủ trì và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số theo Phụ lục số 02, Phụ lục số 06; tổng hợp kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND huyện trước 15/11/2025.

+ Tiếp tục đổi mới, đa dạng hóa chương trình, nội dung tuyên truyền về CCHC; duy trì và nâng cao chất lượng chuyên đề, tin tức CCHC; hàng tuần,

hàng tháng, chủ trì phối hợp với các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể tổ chức tuyên truyền CCHC bằng nhiều hình thức như: tổ chức hội thi, hội thảo, tọa đàm, in băng, đĩa, tờ gấp, các bài viết, bản tin, phóng sự...

+ Chịu trách nhiệm tham mưu triển khai thực hiện nhiệm vụ hiện đại hóa hành chính; triển khai ứng dụng công nghệ thông tin; hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị, cá nhân thực hiện có hiệu quả kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin, an toàn thông tin mạng của cơ quan nhà nước trên địa bàn thị trấn. Chủ trì tham mưu thực hiện chính quyền điện tử, hiện đại hoá nền hành chính theo kế hoạch và sự chỉ đạo của UBND huyện.

+ Xây dựng chuyên trang, chuyên mục về cải cách hành chính, thường xuyên tuyên truyền, cập nhật các thông tin, quy định, quy trình về các thủ tục hành chính; Chủ động phối hợp với bộ phận văn phòng và các bộ phận có liên quan để kịp thời cập nhật tin tức về công tác cải cách hành chính

2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

Chịu trách nhiệm là đầu mối trong việc tiếp nhận, hướng dẫn, theo dõi và giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân theo thẩm quyền được giao. Tăng cường việc lấy ý kiến đánh giá sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan, cán bộ, công chức giải quyết TTHC.

3. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể thị trấn

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trong công tác truyền thông; giám sát, phản biện nhằm tạo sự ủng hộ và tham gia của cá nhân, tổ chức đối với công tác CCHC.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 của UBND thị trấn Bến Sung. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị, cá nhân phản ánh về UBND (qua Văn phòng UBND) để kịp thời chỉ đạo giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng nội vụ;
- TTr Đảng ủy, TTr HĐND thị trấn;
- Các bộ phận chuyên môn;
- Lưu: VP.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Hữu Sang

PHÂN CÔNG THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2025
(Kèm theo Kế hoạch số 01 /KH-UBND, ngày 02 tháng 01 năm 2025 của UBND thị trấn Bến Sung)

Phụ lục số 01: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách thể chế

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, Kết quả	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Thực hiện đồng bộ các hoạt động theo dõi, thi hành pháp luật; thường xuyên kiểm tra việc theo dõi, thi hành pháp luật.	- Kế hoạch; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Bộ phận Tư pháp.	- Các bộ phận chuyên môn UBND - Các khu phố	- Kế hoạch chậm nhất trong quý I/2025. - Báo cáo kết quả thực hiện: Chậm nhất tháng 11/2025
2.	Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2025.	- Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản QPPL. - Các Quyết định xử lý văn bản QPPL. - Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát văn bản QPPL.	Bộ phận Tư pháp.	Các bộ phận chuyên môn UBND	- Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản QPPL: chậm nhất Quý I/2025. - Báo cáo kết quả rà soát: định kỳ hàng quý

Phụ lục số 02: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách thủ tục hành chính

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, Kết quả	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Rà soát, cắt giảm các khâu, các bước trong triển khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết.	Báo cáo kết quả thực hiện	Bộ phận Văn phòng	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên trong năm 2025
2.	- Kịp thời cập nhật, công khai TTHC thuộc thẩm quyền. Cập nhật TTHC đầy đủ, đúng quy định, thống nhất trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh, trang TTĐT của thị trấn và tại bộ phận “Một cửa” bằng nhiều hình thức, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu và thực hiện. Công khai đầy đủ tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC, số hóa hồ sơ, thanh toán trực tuyến trong giải quyết TTHC, đảm bảo thực hiện quy trình nội bộ đúng theo quy định.	- Báo cáo kết quả thực hiện	Bộ phận Một cửa	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên trong năm 2025
3.	- Nâng cao chất lượng giải quyết TTHC, hướng tới sự hài lòng của người dân, tổ chức. Tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của người dân, doanh nghiệp, công khai kết quả trả lời về các quy định hành chính, TTHC.	Báo cáo kết quả thực hiện	Bộ phận Văn phòng Bộ phận Một cửa	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên trong năm 2025

4	Đảm bảo thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính; Thực hiện khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, người dân đối với việc giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan nhà nước.	Báo cáo kết quả thực hiện	Bộ phận Văn phòng	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên trong năm 2025
---	---	---------------------------	-------------------	-----------------------	-----------------------------

Phụ lục số 03: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, Kết quả	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Phân công nhiệm vụ cho từng thành viên UBND thị trấn; Rà soát, phân công vị trí việc làm phù hợp với chuyên môn đào tạo và sở trường, năng lực của công chức chuyên môn thuộc UBND, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, tránh tình trạng chồng chéo, trùng lặp về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; giao thực hiện nhiệm vụ cụ thể đối với từng công chức theo quy định	- Quyết định - Thông báo; Báo cáo kết quả thực hiện	Bộ phận Văn phòng	Các bộ phận chuyên môn có liên quan	- Thực hiện quý I, - Báo cáo kết quả quý IV năm 2025
2.	Thực hiện chặt chẽ quy trình đánh giá xếp loại chất lượng cán bộ, công chức theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch, lượng hóa các tiêu chí đánh giá và đề cao trách nhiệm của người đứng đầu.	- Kế hoạch triển khai, báo cáo kết quả thực hiện	Bộ phận Văn phòng	Các bộ phận chuyên môn có liên quan	Ngay sau khi có hướng dẫn của Phòng Nội vụ

Phụ lục số 04: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách chế độ công vụ

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, Kết quả	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	<p>- Tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng của tỉnh, huyện về trang bị kiến thức, kỹ năng thực thi công vụ, nghiệp vụ, kiến thức văn hóa công sở; nâng cao tinh thần trách nhiệm, đạo đức, ý thức kỷ luật của cán bộ, công chức; đặc biệt là việc tổ chức tập huấn nâng cao trình độ, kỹ năng nghiệp vụ, đạo đức nghề nghiệp, thái độ giao tiếp cho đội ngũ cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp công dân, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của thị trấn, đội ngũ người hoạt động không chuyên trách ở thị trấn và khu phố.</p>	<p>Báo cáo kết quả thực hiện.</p>	<p>Bộ phận Văn phòng</p>	<p>Các bộ phận chuyên môn có liên quan</p>	<p>Ngay sau khi có văn bản hướng dẫn của cấp trên.</p>
2.	<p>- Tăng cường quản lý, siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ, phát huy tinh thần trách nhiệm, nhất là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, không để xảy ra những vụ việc gây hậu quả và tác động tiêu cực do sự quan liêu trong quản lý, sự thiếu trách nhiệm, tắc trách, vô kỷ luật trong quá trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao, xử lý nghiêm những vi phạm và trách nhiệm của người đứng đầu để tăng cường hiệu lực, hiệu quả quản lý Nhà nước, phục vụ Nhân dân.</p>	<p>- Báo cáo kết quả thực hiện.</p>	<p>Bộ phận Văn phòng</p>	<p>- Các bộ phận chuyên môn có liên quan</p>	<p>- Quý IV/2025.</p>

Phụ lục số 05: Các nhiệm vụ trọng tâm về Cải cách tài chính công

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, Kết quả	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	- Đổi mới cơ chế hoạt động, nhất là thực hiện nhiệm vụ tài chính của các tổ chức đoàn thể, các hoạt động sự nghiệp của UBND thị trấn theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch.	Kế hoạch, Báo cáo kết quả	Bộ phận Tài chính - Kế toán	Các bộ phận có liên quan	Trong năm 2025
2.	Hoàn thiện thể chế, mở rộng công khai, minh bạch tài chính và tăng cường kiểm tra, giám sát việc quản lý chi tiêu công để tránh thất thoát, lãng phí ngân sách nhà nước	- Báo cáo kết quả	Bộ phận Tài chính - Kế toán	Các bộ phận có liên quan	Trong năm 2025
3.	Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025	Quyết định ban hành quy chế	Bộ phận Tài chính - Kế toán	Các bộ phận có liên quan	- Thực hiện quý I, - Báo cáo kết quả quý IV năm 2025

Phụ lục số 06: Các nhiệm vụ trọng tâm về Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số

TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm, Kết quả	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.	Triển khai các chương trình, chính sách thúc đẩy ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin và truyền thông, hiện đại hóa nền hành chính.	Kế hoạch, Báo cáo kết quả	- Bộ phận Văn hóa - Xã hội	Các bộ phận có liên quan	Trong năm 2025
2.	Đầu tư phát triển hạ tầng thông tin, viễn thông, các cơ sở dữ liệu dùng chung; xây dựng chính quyền số. Tập trung xây dựng, đưa vào sử dụng các cơ sở dữ liệu phục vụ chuyển đổi số.	Kế hoạch, Báo cáo kết quả	- Bộ phận Văn hóa - Xã hội Bộ phận Văn phòng	Các bộ phận có liên quan	Trong năm 2025
3.	Thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử	Kế hoạch, Báo cáo kết quả	Bộ phận Văn hóa - Xã hội	Các bộ phận có liên quan	Trong năm 2025

Phụ lục số 07: Công tác chỉ đạo, điều hành, tuyên truyền cải cách hành chính

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	Thời gian thực hiện
1	Xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2025 của UBND thị trấn; phân công, giao trách nhiệm cụ thể cho từng cá nhân, tập thể. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch CCHC 2025 của UBND thị trấn. - Báo cáo kết quả thực hiện. 	Bộ phận văn phòng	Các bộ phận liên quan	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch CCHC 2025: Trước 05/01/2025; - Báo cáo kết quả thực hiện định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định.
2	Đánh giá, chấm điểm để xác định chỉ số cải cách hành chính, chấm điểm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các phòng, ban, đơn vị; UBND cấp xã, thị trấn.	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tự chấm điểm cùng tài liệu kiểm chứng của các cơ quan, đơn vị; - Báo cáo tổng hợp chỉ số CCHC 	Bộ phận văn phòng	Các bộ phận chuyên môn liên quan	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tự chấm điểm cùng tài liệu kiểm chứng của các cơ quan, đơn vị; - Báo cáo tổng hợp chỉ số CCHC của UBND
3	Đổi mới cách thức, đa dạng hóa nội dung, hình thức tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung đến công khai, minh bạch, giảm thời gian trong giải quyết TTHC, dịch vụ công trực tuyến, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2025 - Báo cáo kết quả thực hiện. 	Bộ phận văn phòng	Các cơ quan liên quan.	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định.