

KẾ HOẠCH

Khắc phục tồn tại, hạn chế trong công tác CCHC; Chính quyền điện tử, Chính quyền số; ISO hành chính qua kết quả kiểm tra công tác CCHC, ISO hành chính năm 2023

Thực hiện Thông báo số 42/TB-VP ngày 18/7/2023 của Văn phòng UBND huyện Kông Chro về kết luận của đồng chí Chủ tịch UBND huyện tại Hội nghị đánh giá, rút kinh nghiệm trong công tác CCHC; Chính quyền điện tử, Chính quyền số; ISO hành chính năm 2022 và 6 tháng đầu năm 2023; khắc phục tồn tại, hạn chế qua công tác kiểm tra công tác CCHC, ISO hành chính năm 2023. UBND thị trấn xây dựng kế hoạch khắc phục, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tăng cường nhận thức và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu và cán bộ, công chức trong triển khai thực hiện công tác CCHC trên địa bàn.
- Nâng cao hiệu quả CCHC, Chính quyền điện tử, chính quyền số; ISO của thị trấn; khắc phục những tồn tại, hạn chế trong kết quả kiểm tra CCHC năm 2023. Phấn đấu cải thiện công tác CCHC của thị trấn năm 2023 và những năm tiếp theo.

2. Yêu cầu

- Việc thực hiện kế hoạch phù hợp với các nội dung đánh giá của đoàn kiểm tra.
- Cán bộ, công chức chuyên môn theo dõi, phụ trách các lĩnh vực của công tác CCHC, Chính quyền điện tử, chính quyền số; ISO đánh giá đúng thực trạng, kết quả thực hiện các nội dung và triển khai thực hiện có hiệu quả các giải pháp nhằm nâng cao chỉ số CCHC, Chính quyền điện tử, chính quyền số; ISO.
- Xác định cụ thể các nội dung công việc, thời hạn, tiến độ hoàn thành và rõ trách nhiệm của cán bộ, công chức chuyên môn có liên quan trong việc triển khai, thực hiện, nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả các lĩnh vực, tiêu chí của chỉ số CCHC, Chính quyền điện tử, chính quyền số; ISO.
- Cán bộ, công chức chuyên môn được UBND thị trấn giao nhiệm vụ chủ trì triển khai các lĩnh vực của thị trấn phải tăng cường phối hợp, nâng cao trách nhiệm trong việc thực hiện tốt công tác CCHC, Chính quyền điện tử, chính quyền số; ISO năm 2023 và những năm tiếp theo.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Tiêu chí “Thực hiện các nhiệm vụ do UBND huyện giao về công tác CCHC”

- *Mục tiêu, yêu cầu:* xây dựng các văn bản liên quan đến công tác CCHC đảm bảo đầy đủ và đúng thời gian quy định.

- *Nhiệm vụ, giải pháp:* Văn phòng – Thống kê thường xuyên theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ cấp trên giao đảm bảo nội dung, thời gian quy định.

- *Ngành thực hiện:* Văn phòng – Thống kê và các ngành có liên quan.

2. Tiêu chí “Niêm yết, công khai danh mục TTHC được thực hiện tại Bộ phận Một cửa”

- *Mục tiêu, yêu cầu:* 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của thị trấn được niêm yết, công khai đúng quy định tại Thông tư 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ Trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ, Hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC.

- *Nhiệm vụ, giải pháp:* Văn phòng Thống kê phối hợp với các ngành chuyên môn thị trấn thường xuyên cập nhật danh mục TTHC để thực hiện niêm yết, công khai đúng quy định. Đặc biệt đối với các TTHC thuộc ngành dọc gồm: Công an thị trấn, Ban Chỉ huy quân sự thị trấn phải được cập nhật, niêm yết đúng, đầy đủ thông tin tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thị trấn.

- *Ngành thực hiện:* Cán bộ, công chức chuyên môn.

3. Tiêu chí “Tỷ lệ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của thị trấn được thực hiện theo cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông”

- *Mục tiêu, yêu cầu:* 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của thị trấn phải được thực hiện tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và qua Hệ thống Một cửa điện tử của thị trấn, đảm bảo tính thống nhất giữa số lượng hồ sơ thực tế và số lượng hồ sơ nhập vào hệ thống. Đồng thời thực hiện liên thông đối với các thủ tục hành chính liên thông trên hệ thống Một cửa điện tử.

- *Nhiệm vụ, giải pháp:* Tất cả các TTHC có phát sinh hồ sơ phải được thực hiện tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; thực hiện tiếp nhận hồ sơ TTHC trên thực tế và nhập trên hệ thống phải trùng khớp nhau; đặc biệt là các TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Quốc phòng, các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Công an.

- *Ngành thực hiện:* Cán bộ, công chức chuyên môn, Công an thị trấn.

4. Tiêu chí “Thực hiện nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch tuyên truyền CCHC của thị trấn”

- *Mục tiêu, yêu cầu:* Thực hiện đầy đủ, hiệu quả các hình thức tuyên truyền CCHC, cải cách TTHC theo chỉ đạo của UBND huyện; đổi mới, sáng tạo trong

việc xây dựng các tin bài tuyên truyền, đẩy mạnh hình thức tuyên truyền trực tuyến.

- *Nhiệm vụ, giải pháp:* Tuyên truyền bằng các hình thức truyền thống như pano, khẩu hiệu, lồng ghép vào các buổi sinh hoạt của cơ quan, đơn vị và tuyên truyền trực tuyến bằng hệ thống mạng xã hội.

- *Ngành thực hiện:* Văn hóa – xã hội (phụ trách Văn hóa thông tin) và các ngành có liên quan.

5. Tiêu chí “Tỷ lệ đạt chuẩn của cán bộ, công chức thị trấn”

- *Mục tiêu, yêu cầu:* 100% cán bộ, công chức thị trấn đạt chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ.

- *Nhiệm vụ, giải pháp:* Tiếp tục khuyến khích cán bộ, công chức tự học tập, bồi dưỡng. Đối với cán bộ, công chức lớn tuổi ở thị trấn hiện nay, nếu không đáp ứng đủ trình độ chuyên môn, không có nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng thì có thể chuyển đổi sang công tác khác hoặc giải quyết theo chế độ thôi việc để kiện toàn và chuẩn hóa đội ngũ cán bộ cho phù hợp với quy định.

- *Ngành thực hiện:* Văn phòng – Thống kê và CBCC có liên quan.

6. Tiêu chí “Tỷ lệ văn bản trao đổi giữa cơ quan hành chính Nhà nước dưới dạng điện tử”

- *Mục tiêu, yêu cầu:* Văn bản trao đổi giữa cơ quan hành chính Nhà nước dưới dạng điện tử thực hiện thông qua Hệ thống thư điện tử công vụ do UBND tỉnh cung cấp.

- *Nhiệm vụ, giải pháp:* Văn hóa và Thông tin thị trấn hướng dẫn cán bộ, công chức tiếp tục tăng cường trao đổi văn bản giữa các cơ quan hành chính Nhà nước dưới dạng điện tử. Rà soát tài khoản của những cá nhân nghỉ việc, chuyển công tác để thực hiện xóa, khóa tài khoản mail công vụ.

- *Lãnh đạo UBND thị trấn:* Yêu cầu CBCC thị trấn sử dụng thư điện tử công vụ trong công việc đảm bảo theo Quyết định số 03/2011/QĐ-UBND ngày 04/3/2011 của UBND tỉnh Gia Lai về việc ban hành quy chế sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ trong hoạt động các cơ quan Nhà nước tỉnh Gia Lai; thực hiện xóa thư rác, thư cũ để tránh tràn dung lượng hộp thư; thực hiện đổi mật khẩu mặc định.

- *Ngành thực hiện:* Văn hóa – xã hội (phụ trách Văn hóa thông tin) và cán bộ, công chức thị trấn.

7. Tiêu chí “Công/Trang thông tin điện tử UBND thị trấn cung cấp đầy đủ chuyên mục thông tin theo quy định”

- *Mục tiêu, yêu cầu:* Các chuyên mục của Công/Trang TTĐT thị trấn được cung cấp đảm bảo đầy đủ, kịp thời theo quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP và Bộ chỉ số đánh giá, xếp hạng mức độ Chính quyền điện tử tại các cơ quan Nhà nước trên địa bàn tỉnh Gia Lai tại Quyết định số 169/QĐ-UBND ngày 05/4/2019 của UBND tỉnh.

- *Nhiệm vụ, giải pháp:* Văn hóa và Thông tin thị trấn tham mưu UBND thị trấn yêu cầu các đơn vị, ngành chuyên môn cung cấp đầy đủ thông tin, đồng thời cập nhật đầy đủ các chuyên mục, thông tin theo quy định của Luật Công nghệ thông tin, Luật Ngân sách, Luật tiếp cận thông tin; Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ; Thông tư 32/2017/BTTTT ngày 15/11/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

- *Ngành thực hiện:* Văn hóa – xã hội (phụ trách Văn hóa thông tin) và các ngành có liên quan.

8. Tiêu chí “Dịch vụ công trực tuyến”

- *Mục tiêu, yêu cầu:* Từ 30% hồ sơ TTHC trở lên được xử lý trực tuyến so với tổng hồ sơ đã tiếp nhận trong năm (cả trực tuyến và truyền thống) của các TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 có phát sinh hồ sơ.

- *Nhiệm vụ, giải pháp:*

+ Quán triệt và tổ chức thực hiện nghiêm túc Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử; Văn bản số 1094/UBND-NC ngày 21/5/2020 của UBND tỉnh Gia Lai về việc triển khai thực hiện Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

+ Hướng dẫn cho người dân và doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 khi thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ.

- Các ngành chuyên môn khi thực hiện các TTHC với cơ quan hành chính Nhà nước khác thì không được nộp trực tiếp, phải nộp trực tuyến để từng bước đẩy mạnh việc sử dụng các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4.

- Thực hiện đẩy mạnh các hình thức tuyên truyền, hướng dẫn để người dân, tổ chức và doanh nghiệp tích cực sử dụng và hiểu được lợi ích của việc sử dụng các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; có thể tham khảo, áp dụng các giải pháp đã thực hiện ở các đơn vị đang có tỷ lệ hồ sơ giải quyết theo hình thức trực tuyến cao trong thị xã để áp dụng tại cơ quan, đơn vị mình.

- *Ngành thực hiện:* Văn phòng – Thống kê, Văn hóa – xã hội (phụ trách Văn hóa thông tin) và các ngành có liên quan.

9. Công tác áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

Tiếp tục tăng cường hoạt động duy trì, cải tiến HTQLCL theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015, như:

- Thường xuyên cập nhật các thay đổi của văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động xử lý công việc vào HTQLCL (*Cập nhật, sửa đổi các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính*) khi có sự thay đổi của văn bản quy phạm pháp luật.

- Tăng cường hoạt động phổ biến, hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm vi xây dựng

và áp dụng HTQLCL.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cán bộ, công chức, các ban ngành có liên quan của thị trấn căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao tổ chức triển khai, đề ra các biện pháp, giải pháp thực hiện nhiệm vụ với nguyên tắc “*rõ việc - rõ người - rõ trách nhiệm - rõ thời gian - rõ hiệu quả*” của từng cán bộ, công chức, ban ngành có liên quan nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả của công tác CCHC hàng năm theo Kế hoạch này và chỉ đạo của UBND thị trấn.

Chịu trách nhiệm trước UBND thị trấn, Chủ tịch UBND thị trấn về việc tổ chức thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ được giao trong kế hoạch, định kỳ hàng quý, báo cáo kết quả thực hiện (lồng ghép trong báo cáo CCHC) về Văn phòng – Thống kê thị trấn để tổng hợp báo cáo Phòng Nội vụ.

2. Giao Văn hóa – xã hội (phụ trách Văn hóa thông tin) thị trấn tăng cường công tác tuyên truyền, kịp thời phát hiện, nêu gương các điển hình tiên tiến trong công tác CCHC của thị trấn và của các đơn vị, ngành chuyên môn thị trấn, đặc biệt là các sáng kiến CCHC có hiệu quả trong thực tiễn. Đồng thời phản ánh những hạn chế, tồn tại của bộ máy, của cán bộ công chức của cơ quan Nhà nước trong quá trình thực hiện CCHC.

3. Giao Văn phòng – Thống kê làm đầu mối theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện kế hoạch nhằm cải thiện những tồn tại, hạn chế trong công tác CCHC, Chính quyền điện tử, chính quyền số; ISO của thị trấn. Định kỳ hàng quý tổng hợp, lồng ghép việc thực hiện kế hoạch này và báo cáo CCHC để báo cáo UBND huyện, Phòng Nội vụ theo quy định.

Nơi nhận:

- Văn phòng HĐND&UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Phòng Văn hoá và Thông tin huyện;
- TT. Đảng ủy thị trấn;
- TT. HĐND thị trấn;
- Lãnh đạo UBND thị trấn;
- Ủy ban MTTQVN và các đoàn thể thị trấn;
- Công an thị trấn;
- Cán bộ, công chức thị trấn;
- Trang TTĐT thị trấn;
- Lưu: VT-UB.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Chu Văn Thuần