

Số: 51 /KH-UBND

Quảng Thành, ngày 26 tháng 8 năm 2020

## **KẾ HOẠCH**

**Về việc khắc phục những tồn tại, hạn chế sau kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO9001:2015 và thực hiện Ý kiến chỉ đạo năm 2020 tại UBND xã**

Thực hiện Thông báo số 05/TB-ĐKT ngày 18/8/2020 của Đoàn kiểm tra công tác CCHC, kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC), Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 và thực hiện Ý kiến chỉ đạo năm 2020.

UBND xã Quảng Thành ban hành kế hoạch khắc phục những tồn tại, hạn chế sau kiểm tra việc thực hiện công tác CCHC, kiểm soát TTHC, Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 và thực hiện Ý kiến chỉ đạo năm 2020, kết quả kiểm tra cụ thể như sau:

### **I. Mục đích, yêu cầu:**

#### **1. Mục đích:**

Triển khai, thực hiện có hiệu quả công tác CCHC trên địa bàn xã; nâng cao chất lượng hoạt động, hiệu quả công việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại.

Phát huy kết quả đã đạt được, nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức trong thực hiện các nội dung cải cách hành chính tại địa phương trong những tháng cuối năm 2020 và những năm tiếp theo.

Nâng cao chỉ số cải cách hành chính của UBND xã nói riêng và góp phần vào nâng cao chỉ số cải cách hành chính của huyện trong thời gian tới.

#### **2. Yêu cầu**

Khắc phục nghiêm túc, kịp tiến độ đề ra theo thông báo kết luận số 05/TB-ĐKT ngày 18/8/2020 của Đoàn kiểm tra công tác CCHC, kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC), Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 và thực hiện Ý kiến chỉ đạo năm 2020.

Thực hiện việc báo cáo kết quả khắc phục sau khi thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch này đề ra.

### **II. Nội dung**

#### **1. Công tác CCHC**

##### **a) Công tác lãnh đạo, chỉ đạo**

- Giao trách nhiệm cho công chức Văn phòng-thống kê phối hợp với các bộ

phần liên quan rà soát việc thực hiện các nhiệm vụ theo phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 3130/QĐ-UBND ngày 05/12/2019 của UBND tỉnh.

- Các cán bộ, công chức được bố trí làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện nghiêm các chỉ đạo của UBND huyện tại Công văn số 490/UBND ngày 13/04/2020 về việc cải thiện và nâng cao chất lượng mối quan hệ giữa công dân - cơ quan chính quyền trong việc cung cấp các dịch vụ hành chính và Công văn số 952/UBND 14/07/2020 nâng cao Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính năm 2020.

- Công chức Văn phòng-thống kê tham mưu UBND xã tổ chức thực hiện kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ cán bộ, công chức. Lập đầy đủ các văn bản để làm căn cứ chấm điểm chỉ số CCHC cuối năm.

- Đảng ủy, HĐND, UBMTTQ Việt Nam xã ban hành các văn bản lãnh đạo, giám sát công tác CCHC trên địa bàn.

- Tổ chức Hội nghị tổng kết Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2011 - 2020, định hướng giai đoạn 2021 - 2030 có thể lồng ghép trong các hội nghị của UBND xã. Giao trách nhiệm cho công chức Văn phòng-thống kê chuẩn bị các điều kiện để tiến hành tổng kết công tác CCHC.

#### **b) Công tác cải cách thể chế.**

**Giao trách nhiệm cho công chức Tư pháp-hộ tịch tiến hành rà soát các văn bản QPPL** do HĐND và UBND xã ban hành và lập đầy đủ các văn bản theo quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành VBQPPL và Quyết định số 3130/QĐ-UBND ngày 05/12/2019 của UBND tỉnh.

- Công chức Tư pháp-hộ tịch tham mưu UBND xã thực hiện kiểm tra việc theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn xã. Lập đầy đủ văn bản theo Quyết định số 3130/QĐ-UBND ngày 05/12/2019 của UBND tỉnh để đảm bảo yêu cầu chấm điểm chỉ số CCHC cuối năm 2020.

- Giao bộ phận Tư pháp-Hộ tịch tham mưu kế hoạch để tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật sau khi tình hình dịch COVID được kiểm soát và ổn định trở lại.

#### **c) Công tác cải cách TTHC**

- Giao trách nhiệm cho công chức phụ trách Trang thông tin điện tử xã công khai tiến độ giải quyết TTHC đảm bảo theo kết quả giải quyết TTHC hàng tháng và báo cáo Phòng Nội vụ huyện.

- Cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện nghiêm việc hướng dẫn đánh giá mức độ hài lòng theo quy định của cấp trên; giao trách nhiệm cho công chức Văn phòng-thống kê tổng hợp kết quả khảo sát mức độ hài lòng ban hành Quyết định công bố theo quy định; giao trách nhiệm cho công chức phụ trách Trang thông tin điện tử công bố công khai trên Trang thông tin điện tử xã.

- Cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện

nghiêm việc lập sổ, phiếu, lưu hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 34/2019/QĐ-UBND ngày 13 tháng 6 năm 2019 của UBND tỉnh; thực hiện nghiêm việc xử lý và trả kết quả đối với các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã; 100% hồ sơ được tiếp nhận trên phần mềm xử lý dịch vụ công tập trung; thực hiện nghiêm việc công khai xin lỗi đối với hồ sơ, TTHC giải quyết quá hạn theo Quyết định số: 2709/QĐ-UBND ngày 17 tháng 11 năm 2017 của UBND tỉnh về ban hành quy định khảo sát lấy ý kiến mức độ hài lòng trong giải quyết thủ tục hành chính ở các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.

**d) Công tác cải cách tổ chức bộ máy nhà nước và xây dựng nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.**

- UBND xã tiếp tục sắp xếp, bố trí cán bộ, công chức tại địa phương đảm bảo số lượng theo quy định.

**e) Công tác cải cách tài chính công**

- Giao trách nhiệm cho công chức Văn phòng-thống kê rà soát trang thiết bị điện tử tại cơ quan, phối hợp với công chức Tài chính-kế toán đăng ký nhu cầu mua sắm trang thiết bị phục vụ công việc tại UBND xã.

- Công chức Tài chính-kế toán có trách nhiệm niêm yết công khai thu quyết định giao dự toán ngân sách cho các ngành cấp xã tại trụ sở UBND xã.

**g) Hiện đại hóa nền hành chính**

- Đối với công tác ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước:

+ Công chức Văn phòng-thống kê phối hợp với cán bộ, công chức trong UBND xã rà soát tổng số chữ ký số, hộp thư công vụ trên cơ sở đó đề nghị cấp trên cấp đầy đủ nhằm phục vụ cho công việc.

+ Cán bộ, công chức tại UBND xã thực hiện nghiêm việc luân chuyển các văn bản trên môi trường mạng, 100% văn bản đi phải được ký số trước khi ban hành và phải thông quan trang điều hành tác nghiệp đa cấp. Hạn chế đến mức thấp nhất tình trạng trễ hạn trên trang điều hành tác nghiệp đa cấp; trường hợp để quá hạn cán bộ, công chức chịu hoàn toàn trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã.

+ Cán bộ, công chức thực hiện việc rà soát thông tin trên phần mềm nhân sự đầy đủ thông tin và đính kèm đầy đủ các file vào phần mềm đảm bảo quy định của cấp trên, trường hợp cán bộ, công chức nhập không đảm bảo thì chịu hoàn toàn trách nhiệm trước UBND xã và huyện.

- Đối với công tác ISO:

+ Cán bộ, công chức căn cứ vào danh mục TTHC theo Quyết định số 1462/QĐ-UBND ngày 18 tháng 6 năm 2019 của UBND tỉnh rà soát, sửa đổi quy trình giải quyết TTHC theo hệ thống chất lượng ISO 9001:2015 gửi về công chức Văn phòng-thống kê tổng hợp.

+ Giao trách nhiệm cho công chức Văn phòng-thống kê triển khai thực hiện các kế hoạch để duy trì chất lượng hoạt động tại UBND xã.

## **2. Công tác kiểm soát TTHC**

- Giao trách nhiệm cho công chức Văn phòng-thống kê tham mưu Chủ tịch UBND huyện thực hiện Quyết định số 2290/QĐ-UBND 18/09/2019 về việc công bố TTHC sửa đổi về thực hiện liên thông đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hưởng chế độ tử tuất/ hỗ trợ chi phí mai táng/ hưởng mai táng phí áp dụng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế; Quyết định số 2056/QĐ-UBND 24/08/2019 về việc công bố quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa liên thông về đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hưởng chế độ tử tuất/ hỗ trợ chi phí mai táng/ hưởng mai táng phí áp dụng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế; Quyết định số 677/QĐ-UBND 05/04/2017 Ban hành Quy chế thực hiện liên thông TTHC về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

## **3. Công tác ISO**

- UBND xã tiếp tục triển khai việc rà soát các quy trình nội bộ, các quy trình giải quyết các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã; tổ chức đánh giá nội bộ, công bố hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 để áp dụng tại địa phương.

- Tổ chức họp Ban chỉ đạo ISO để đánh giá việc thực hiện mục tiêu chất lượng.

## **4. Công tác thực hiện YKCD**

UBND xã liên hệ với các cơ quan được giao nhiệm vụ theo dõi việc thực hiện 01 ý kiến nghị đạo này xác nhận hoàn thành công việc để công việc này chuyển sang trạng thái hoàn thành.

## **5. Việc thực hiện kỷ cương, kỷ luật hành chính**

- Giao trách nhiệm cho công chức Văn phòng-thống kê xã tiến hành rà soát sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị phù hợp với Quyết định số 48/2018/QĐ-UBND ngày 31/08/2018 của UBND tỉnh ban hành Quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

-Tất cả cán bộ công chức UBND xã chấp hành nghiêm Chi thị số 17/CT-UBND ngày 25/8/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường quản lý công tác tổ chức bộ máy và siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn tỉnh và Kế hoạch số 105/KH-UBND ngày 21/09/2018 của UBND huyện về tăng cường quản lý công tác tổ chức bộ máy, đẩy mạnh việc tinh giản biên chế, CCHC và siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính.

*Trên đây là kế hoạch về việc khắc phục những hạn chế đã được chỉ ra sau Thông báo kết luận của Đoàn kiểm tra việc thực hiện công tác CCHC, kiểm soát*

***TTHC, Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 và thực hiện Ý kiến chỉ đạo năm 2020 tại UBND xã Quảng Thành.***

***Nơi nhận:***

- Phòng Nội vụ huyện;
- Thường vụ Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Các bộ phận chuyên môn;
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Văn Khoa**