

Số: /KH-TTPVHCC

Lạng Sơn, ngày tháng 7 năm 2023

KẾ HOẠCH

Phát động đợt thi đua đặc biệt lập thành tích chào mừng 05 năm ngày thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn (20/11/2018 - 20/11/2023)

Thực hiện Kế hoạch Số 96/KH-TTPVHCC ngày 25/7/2023 của Trung tâm Phục vụ hành chính công về việc tổ chức các hoạt động nhân kỷ niệm 05 năm ngày thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn (20/11/2018 - 20/11/2023), Trung tâm Phục vụ hành chính công (Trung tâm) xây dựng Kế hoạch phát động đợt thi đua đặc biệt lập thành tích chào mừng 05 năm ngày thành lập như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tổ chức các hoạt động kỷ niệm 05 năm ngày thành lập Trung tâm, qua đó tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động về quá trình hình thành và phát triển của Trung tâm, những kết quả nổi bật và những bài học kinh nghiệm trong 05 năm qua.

Góp phần khẳng định vị trí, vai trò của Trung tâm trong việc thực hiện tốt việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) cho tổ chức, cá nhân đúng quy định, đảm bảo tiến độ; phát huy và đề cao tính chủ động sáng tạo, vượt qua khó khăn, tinh thần trách nhiệm nâng cao chất lượng, hiệu quả trong thực hiện nhiệm vụ của đội ngũ công chức, viên chức, người lao động Trung tâm.

Biểu dương, khen thưởng kịp thời các cá nhân có thành tích xuất sắc, tiêu biểu chào mừng 05 năm ngày thành lập Trung tâm.

2. Yêu cầu

Phong trào thi đua phải được triển khai sâu rộng trong Trung tâm; các nội dung thi đua mang tính thiết thực, hiệu quả, gắn với việc thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao. Việc bình chọn, tôn vinh phải công khai, dân chủ, đúng đối tượng, đảm bảo tiêu chuẩn.

II. CHỦ ĐỀ THI ĐUA

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh “*Đoàn kết, sáng tạo, thi đua lập thành tích xuất sắc chào mừng Kỷ niệm 05 năm Ngày thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn (20/11/2018 - 20/11/2023)*”.

III. MỤC TIÊU, NỘI DUNG THI ĐUA

1. Mục tiêu thi đua: Hoàn thành toàn diện, vượt mức các chỉ tiêu nhiệm vụ của Trung tâm đã đề ra.

2. Nội dung thi đua

2.1. Thi đua đổi mới phương thức, nâng cao năng lực lãnh đạo, năng lực quản lý, điều hành của người đứng đầu cơ quan; công chức, viên chức, người lao động chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương, đoàn kết, trách nhiệm, chủ động, sáng tạo, linh hoạt trong tham mưu, giải quyết công việc được giao, nỗ lực vượt khó, hoàn thành toàn diện, vượt mức các chỉ tiêu nhiệm vụ công tác của Trung tâm đã đề ra.

2.2. Thi đua thực hiện tốt công tác tuyên truyền, trên các phương tiện thông tin đại chúng bằng nhiều hình thức khác nhau như tăng cường viết tin bài về vai trò, vị trí, chức năng, nhiệm vụ và những đóng góp của Trung tâm trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh, Trang Website Văn phòng UBND tỉnh; Trang Thông tin điện tử Trung tâm Phục vụ hành chính công;

2.3. Thi đua xây dựng công sở văn minh. Nội bộ đoàn kết, thống nhất, thực hiện tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và thi đua đẩy mạnh công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; xử lý, giải quyết kịp thời đơn thư phản ánh, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân.

2.4. Thi đua thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số, cải thiện, nâng cao chất lượng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT), Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI). Thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 02/CT-UBND ngày 13/01/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về “*Siết chặt kỷ cương, tăng cường trách nhiệm, quyết liệt hành động, sáng tạo bứt phá*”, đẩy mạnh cải cách hành chính, đấu tranh phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Đề án Chính quyền điện tử tỉnh Lạng Sơn, giai đoạn 2019 - 2025.

2.5. Tiếp tục nâng cao chất lượng tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm với phương châm “**Công khai - Minh bạch - Chuyên nghiệp - Hiệu quả**” cụ thể:

a) *Đối với công tác phục vụ hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công*

- Phần đầu tỷ lệ hồ sơ trả đúng và trước hạn trên 99%;
- Phần đầu đánh giá Rất hài lòng đạt 98% trở lên, không có đánh giá Không hài lòng;
- Phần đầu tỷ lệ DVCTT phát sinh hồ sơ tại Trung tâm đạt từ 90% trở lên; tỷ lệ hồ sơ TTHC xử lý trực tuyến đạt từ 73% trở lên;
- Thực hiện tốt việc tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức đảm bảo đúng quy định; thực hiện hiệu quả các phần mềm,

ứng dụng nhằm phục vụ tốt nhất các tổ chức, cá nhân đến thực hiện TTHC tại Trung tâm;

- Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch 179/KH-UBND ngày 11/8/2022 của UBND tỉnh về thí điểm thực hiện chỉ tiếp nhận hồ sơ trực tuyến đối với một số TTHC được cung cấp DVCTT tại Trung tâm;

- Tiếp tục đẩy mạnh hoạt động của Tổ hướng dẫn, hỗ trợ người dân thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến tại Trung tâm.

b) Đối với công tác tham mưu tổ chức, triển khai thực hiện kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh

- Đảm bảo chất lượng thẩm tra, kiểm soát chất lượng dự thảo quyết định công bố TTHC, danh mục TTHC và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông do các sở, ban, ngành xây dựng: 100% TTHC được công bố chính xác, đầy đủ, đúng thời gian;

- Cập nhật, đăng tải công khai TTHC đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố lên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC: 100% TTHC được cập nhật, đăng tải trong vòng 05 ngày kể từ khi quyết định công bố được ban hành;

- Đơn đốc, hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá kết quả rà soát quy định, TTHC thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định số 63/2010/NĐ-CP của các cơ quan, đơn vị; trình Chủ tịch UBND tỉnh thông qua phương án đơn giản hóa TTHC, đảm bảo 100% theo đúng tiến độ tại Kế hoạch số 42/KH-UBND ngày 22/02/2023 về rà soát, đánh giá TTHC trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn năm 2023;

- Đơn đốc, hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá kết quả thống kê, công bố, công khai, rà soát, xây dựng phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ trong cơ quan hành chính nhà nước của các cơ quan, đơn vị: đảm bảo 100% theo đúng tiến độ tại Kế hoạch số 243/KH-UBND ngày 02/12/2022 về rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn giai đoạn 2022-2025;

- Phối hợp với Báo Lạng Sơn, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh thực hiện chuyên mục Cải cách TTHC: đảm bảo 100% theo đúng tiến độ, chất lượng tại Kế hoạch số 05/KH-VP ngày 16/01/2023 về Phối hợp thực hiện chuyên mục “Cải cách thủ tục hành chính” trên Báo Lạng Sơn và Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh năm 2023.

IV. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN THI ĐUA

1. Đối tượng thi đua

- Công chức, người lao động của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.
- Công chức, viên chức của các sở, ngành làm việc tại Trung tâm.
- Nhân viên Bưu điện tỉnh Lạng Sơn, Điện lực Lạng Sơn, Ngân hàng Vietinbank làm việc tại Trung tâm.

2. Thời gian thi đua: thực hiện từ ngày phát động đến hết ngày **30/10/2023**.

V. TIÊU CHUẨN THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG

1. Tiêu chuẩn thi đua

- Tích cực hưởng ứng đợt thi đua, tích cực nghiên cứu khoa học, đề xuất sáng kiến kinh nghiệm, giải pháp mới, sáng tạo trong công tác, có thời gian đóng góp vào sự phát triển của Trung tâm trong 05 năm qua;

- gương mẫu chấp hành tốt các chủ trương, chỉ thị, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thực hiện tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính, đoàn kết, trách nhiệm, chủ động, sáng tạo, linh hoạt trong tham mưu, nỗ lực vượt khó giải quyết công việc được giao;

- Tích cực xây dựng công sở văn minh, khu vực làm việc xanh-sạch-đẹp, bố trí khoa học;

- Thực hiện chất lượng, hiệu quả, bảo đảm tiến độ các nhiệm vụ chính trị khác được giao;

- *Công chức, người lao động của Trung tâm*: hoàn thành toàn diện, vượt mức các chỉ tiêu, nhiệm vụ công tác theo kế hoạch công tác đã đề ra; không có nhiệm vụ chậm muộn, không có nhiệm vụ phải đình chính, chỉnh sửa nhiều lần; có ý tưởng, sáng kiến nâng cao chất lượng hoạt động của Trung tâm; thực hiện tốt công tác tuyên truyền: trong đợt thi đua có từ 05 tin/bài trở lên được đăng tải trên báo, đài, cổng/trang thông tin điện tử;

- *Công chức một cửa các sở, ban, ngành và nhân viên Bưu điện, Điện lực, Ngân hàng làm việc tại Trung tâm*: có tỷ lệ đánh giá Rất hài lòng từ 98% trở lên, không có đánh giá Không hài lòng; không có phản ánh kiến nghị về chất lượng phục vụ; hướng dẫn tuyên truyền hiệu quả việc thực hiện DVCTT, tỉ lệ hồ sơ trực tuyến (tính riêng các TTHC đã cung cấp DVCTT) đạt 80% trở lên, tỉ lệ DVCTT có phát sinh hồ sơ trực tuyến đạt 85% trở lên...

2. Hình thức khen thưởng

Kết thúc đợt thi đua, tổ chức tổng kết, biểu dương, khen thưởng theo quy định. Lựa chọn cá nhân có thành tích xuất sắc, tiêu biểu đề nghị Chánh Văn phòng UBND tỉnh tặng Giấy khen.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Hành chính - Tổng hợp

Tham mưu cho lãnh đạo Trung tâm tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả các nội dung của Kế hoạch.

Phối hợp theo dõi, tổng hợp, đôn đốc các công chức, viên chức và người lao động của Trung tâm thực hiện theo Kế hoạch.

Tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Trung tâm kết quả hưởng ứng đợt thi đua, tổng hợp cá nhân tiêu biểu xuất sắc đề nghị Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

Chuẩn bị tốt các điều kiện cần thiết để tổ chức thực hiện có hiệu quả các nội dung theo kế hoạch.

2. Phòng Nghiệp vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính

Nghiên cứu, đề xuất với Lãnh đạo Trung tâm các giải pháp để nâng cao chất lượng công tác chuyên môn; tăng cường hoạt động kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện.

3. Yêu cầu công chức, viên chức, người lao động làm việc tại Trung tâm tích cực hưởng ứng đợt thi đua đặc biệt; nỗ lực, đoàn kết, phấn đấu hoàn thành tốt các nội dung kế hoạch đề ra.

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh, bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” của sở, ban, ngành, các công chức, viên chức và người lao động của Trung tâm phản ánh qua phòng Hành chính - Tổng hợp để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Trung tâm xem xét, điều chỉnh./.

Nơi nhận:

- C, PCVP UBND tỉnh (BC);
- Phòng HCQT, VP UBND tỉnh;
- Lãnh đạo TT;
- Các phòng TT;
- CC, VC của các sở, ngành làm việc tại TT;
- Lưu: VT, HCTH (TTH).

GIÁM ĐỐC

Phạm Hùng Trường