

Số: /KH-UBND

TT. Thanh Miện, ngày tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Kế hoạch số 189-KH/HU ngày 26/9/2024 của Ban Thường vụ Huyện ủy Thanh Miện về thực hiện Đề án số 05-ĐA/TU ngày 13/6/2024 của Tỉnh ủy về “Xây dựng chính quyền xã, phường thân thiện, vì Nhân dân phục vụ trên địa bàn tỉnh Hải Dương giai đoạn 2024-2030” trên địa bàn thị trấn Thanh Miện năm 2024

Căn cứ Đề án số 05-ĐA/TU ngày 13/6/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về “Xây dựng chính quyền xã, phường thân thiện, vì Nhân dân phục vụ trên địa bàn tỉnh Hải Dương giai đoạn 2024-2030” (sau đây viết tắt là Đề án số 05 của Tỉnh ủy);

Thực hiện Kế hoạch 189-KH/HU ngày 26/9/2024 của Huyện ủy Thanh Miện về việc thực hiện Đề án số 05-ĐA/TU ngày 13/6/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về “Xây dựng chính quyền xã, phường thân thiện, vì Nhân dân phục vụ trên địa bàn tỉnh Hải Dương giai đoạn 2024-2030”;

Thực hiện Công văn số 2904/UBND-NV ngày 03/10/2024 của UBND huyện Thanh Miện về việc triển khai thực hiện Kế hoạch 189-KH/HU ngày 26/9/2024 của Huyện ủy Thanh Miện về việc thực hiện Đề án số 05-ĐA/TU ngày 13/6/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy;

Thực hiện Công văn số 217-CV/ĐU ngày 02/10/2024 của Đảng ủy thị trấn Thanh Miện về việc giao nhiệm vụ thực hiện Kế hoạch 189-KH/HU ngày 26/9/2024 của Huyện ủy Thanh Miện,

UBND thị trấn Thanh Miện xây dựng kế hoạch triển khai thực Kế hoạch 189-KH/HU ngày 26/9/2024 của Huyện ủy Thanh Miện về việc thực hiện Đề án số 05-ĐA/TU ngày 13/6/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về “Xây dựng chính quyền xã, phường thân thiện, vì Nhân dân phục vụ trên địa bàn tỉnh Hải Dương giai đoạn 2024-2030” trên địa bàn thị trấn Thanh Miện năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

1.1. Triển khai, tổ chức thực hiện có hiệu quả Đề án số 05 của Tỉnh ủy trên địa bàn thị trấn nhằm nâng cao trách nhiệm nêu gương, trách nhiệm trong thực thi công vụ và tinh thần, thái độ phục vụ Nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức cấp cơ sở, xây dựng mối liên hệ mật thiết giữa cấp ủy, chính quyền với Nhân dân, góp phần củng cố, tăng cường niềm tin của Nhân dân đối với Đảng, Nhà nước.

1.2. Tổ chức thực hiện Đề án số 05 của Tỉnh ủy phải gắn với triển khai thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính, từng bước xây dựng chính quyền điện tử và đô thị thông minh, phát huy dân chủ ở cơ sở; huy động sức mạnh của cả hệ thống chính trị, tạo sự đồng thuận của các tầng lớp nhân dân, thực hiện thắng lợi các mục tiêu, nhiệm vụ nghị quyết đại hội đảng bộ các cấp đề ra.

1.3. Việc triển khai thực hiện Đề án số 05 của Tỉnh ủy phải đảm bảo nghiêm túc, hiệu quả, thiết thực; thường xuyên đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện; định kỳ hằng năm tổ chức đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành theo các tiêu chí cụ thể của Đề án.

2. Yêu cầu

2.1. Xây dựng và triển khai “chính quyền thân thiện vì Nhân dân phục vụ” phải đảm bảo được sự hài lòng của người dân, tổ chức, cá nhân khi đến liên hệ giải quyết các công việc hành chính.

2.2. Thực hiện tốt phương châm: dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra; biết nghe dân nói, biết nói dân hiểu, biết làm dân tin, biết xin lỗi, biết cảm ơn; thấu hiểu và chia sẻ những khó khăn, vướng mắc của người dân, tổ chức.

2.3. Việc triển khai thực hiện “chính quyền thân thiện vì Nhân dân phục vụ” phải đảm bảo hiệu quả thiết thực, không chạy theo thành tích.

II. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

1.1. Xây dựng “chính quyền thân thiện vì Nhân dân phục vụ” nhằm thực hiện tốt việc phục vụ Nhân dân khi đến giải quyết công việc hành chính với tinh thần trách nhiệm; xây dựng phong cách “Trọng dân, gần dân, hiểu dân, học dân và có trách nhiệm với dân” theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh, góp phần thực hiện thắng lợi phương châm hành động của Chính phủ **“Kỷ cương, trách nhiệm; chủ động, kịp thời; tăng tốc, sáng tạo; hiệu quả, bền vững”**.

1.2. Đổi mới mạnh mẽ lề lối làm việc của chính quyền và cán bộ, công chức (CB,CC); cải thiện và nâng cao chất lượng, hiệu quả phục vụ Nhân dân, giải quyết kịp thời các thủ tục hành chính, các ý kiến, đề xuất và nguyện vọng chính đáng của Nhân dân; nâng cao kết quả thực hiện các Chỉ số cải cách hành chính, hướng đến sự hài lòng của cá nhân, tổ chức và Nhân dân đối với sự phục vụ của chính quyền và đội ngũ cán bộ, công chức cơ sở; xây dựng chính quyền hoạt động hiệu lực, hiệu quả, góp phần thực hiện tốt các nhiệm vụ chính trị, phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng - an ninh ở địa phương, củng cố niềm tin của Nhân dân đối với Đảng, Nhà nước.

1.3. Tạo chuyển biến tích cực về nhận thức, trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, CB,CC trong thực thi nhiệm vụ được giao; xây dựng đội ngũ CBCC có phẩm chất đạo đức, trình độ năng lực, có tinh thần trách nhiệm cao, tận tụy phục vụ Nhân dân.

1.4. Tăng cường xây dựng mối quan hệ gần gũi, thân thiện giữa chính quyền với người dân, phát huy dân chủ ở cơ sở; thực hiện tốt phương châm “Dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra, dân giám sát, dân thụ hưởng”, góp phần huy động sức mạnh tổng hợp của cả hệ thống chính trị, sự đồng thuận, hài lòng của các tầng lớp nhân dân với chính quyền và đội ngũ cán bộ, công chức ở cơ sở.

2. Mục tiêu cụ thể

Năm 2024, UBND thị trấn phấn đấu đạt chuẩn mức độ 1 “Chính quyền thân thiện, vì nhân dân phục vụ”

III. NỘI DUNG CÁC TIÊU CHÍ

Tiêu chí 1: UBND thị trấn hoạt động công khai, minh bạch

- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền, phổ biến về chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các chương trình, dự án, đề án, quy chế, quy định của địa phương bằng nhiều hình thức. Trong đó, có tuyên truyền thông qua hệ thống truyền thanh ở cơ sở và ở các hội nghị, cuộc họp khu dân cư.

- Công khai, niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân thị trấn hoặc trên trang thông tin điện tử thị trấn các nội dung theo quy định của Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở; danh mục thủ tục hành chính, nội dung, thời gian, quy trình giải quyết; mức thu phí, lệ phí của từng thủ tục hành chính. Công khai kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức và công dân.

- Công khai lịch tiếp công dân, số điện thoại đường dây nóng, số điện thoại của lãnh đạo thị trấn và cán bộ, công chức trực tiếp giải quyết các công việc liên quan đến người dân.

- Bố trí phân công cán bộ, công chức có năng lực trình độ chuyên môn, có kỹ năng trong giao tiếp, ứng xử để hướng dẫn người dân đến làm thủ tục hành chính tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị trấn.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động chỉ đạo, điều hành của chính quyền; đẩy mạnh thực hiện chuyển đổi số, việc thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin ký số văn bản, dịch vụ công trực tuyến toàn trình, số hoá hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. Ứng dụng công nghệ thông tin lập mã quét QR hoặc App về các yêu cầu hồ sơ, hướng dẫn trình tự thực hiện trực tuyến trên môi trường mạng internet của các thủ tục hành chính để tuyên truyền và hướng dẫn Nhân dân thực hiện làm thủ tục hành chính thông qua môi trường mạng.

- Đảm bảo các thủ tục hành chính của người dân, tổ chức thuộc thẩm quyền thị trấn được giải quyết xong trước và trong thời gian quy định.

Tiêu chí 2: Xây dựng hình ảnh người đứng đầu cấp ủy, chính quyền gương mẫu, trách nhiệm, thân thiện với Nhân dân

- Thường xuyên gương mẫu đi đầu trong việc thực hiện các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, chuẩn mực về đạo đức, lối sống, tác phong công tác của người cán bộ, đảng viên trong học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh. Nhất là trong giao tiếp, ứng xử và giải quyết công việc với Nhân dân theo hướng “trọng dân, gần dân, hiểu dân, học dân và có trách nhiệm với dân”.

- Đồng chí Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND thị trấn thường xuyên xuống cơ sở khu dân cư tham gia các hoạt động với Nhân dân, lắng nghe, tiếp thu các ý kiến, kiến nghị, tham vấn của Nhân dân để có biện pháp giải quyết và sửa đổi, bổ sung các quy chế, quy định cho phù hợp với tình hình thực tiễn.

- Chỉ đạo triển khai các ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số phục vụ công tác quản lý điều hành; thực hiện có hiệu quả các quy chế, quy định về thực hiện đạo đức công vụ đối với đội ngũ cán bộ, công chức thuộc UBND thị trấn quản lý. Đoàn kết, thống nhất nội bộ; quan tâm công tác bồi dưỡng, tuyên truyền giáo dục, đôn đốc nhắc nhở, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của đội ngũ cán

bộ công chức, nhất là công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị trấn, cán bộ trực tiếp giải quyết các chế độ chính sách cho Nhân dân.

- Tổ chức thực hiện nghiêm Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở, Luật Tiếp công dân, Luật khiếu nại, Luật Tố cáo; Quy chế số 03-QC/TU, ngày 18/3/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tiếp xúc, đối thoại của người đứng đầu cấp ủy đảng, chính quyền các cấp với nhân dân trên địa bàn; xem xét giải quyết kịp thời những kiến nghị, nguyện vọng chính đáng của Nhân dân theo quy định của pháp luật; đồng thời kiên trì tuyên truyền, giải thích, thuyết phục Nhân dân đối những vấn đề Nhân dân chưa rõ, chưa đồng thuận.

- Đồng chí Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND thị trấn thường xuyên khảo sát đánh giá việc thực hiện Đề án thông qua các phương thức như: Phiếu đánh giá; thiết bị đánh giá điện tử tại bộ phận một cửa; Hệ thống Camera giám sát hoặc ý kiến, kiến nghị của tổ chức, cá nhân gửi đến hộp thư góp ý để đánh giá rút kinh nghiệm, hoàn thiện các tiêu chí và nâng hạng mức độ đạt chuẩn.

Tiêu chí 3: Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức thị trấn trách nhiệm, thân thiện, tận tụy với Nhân dân

- Mỗi cán bộ, công chức khi đến trụ sở làm việc trang phục phải gọn gàng, lịch sự, đeo thẻ cán bộ, công chức theo quy định.

- Nắm vững chủ trương, đường lối, quan điểm của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao và tuyên truyền, vận động Nhân dân đồng thuận chấp hành.

- Gương mẫu thực hiện nghiêm các quy định, chuẩn mực về đạo đức, lối sống của người cán bộ, đảng viên, đạo đức công vụ, có tác phong, thái độ lịch sự, nghiêm túc, khiêm tốn, khi giao tiếp ngôn ngữ phải chuẩn mực, rõ ràng, mạch lạc.

- Trong giao tiếp giải quyết công việc hành chính với người dân, cán bộ, công chức luôn tôn trọng, lắng nghe, tận tình hướng dẫn về quy trình xử lý công việc và giải thích cặn kẽ những thắc mắc của người dân. Cán bộ, công chức phải luôn thực hiện nghiêm túc “4 xin: xin chào, xin lỗi, xin cảm ơn, xin phép”; “4 luôn: luôn mỉm cười, luôn nhẹ nhàng, luôn lắng nghe, luôn giúp đỡ” và “2 không: không được gây khó khăn, phiền hà, vôi vĩnh, kéo dài thời gian xử lý công việc của cơ quan, tổ chức và người dân; không thờ ơ, vô cảm, thiếu trách nhiệm trước những khó khăn, bức xúc của người dân” theo Đề án văn hóa công vụ đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

Tiêu chí 4: Trụ sở làm việc văn minh, thân thiện, xanh, sạch, đẹp

- Xây dựng cảnh quan môi trường cơ quan trụ sở Ủy ban nhân dân thị trấn thường xuyên bảo đảm sáng, xanh, sạch, đẹp, thân thiện, tạo ấn tượng tốt đối với công dân khi đến liên hệ, giao dịch.

- Bố trí, sắp xếp vị trí hội trường, phòng họp, phòng tiếp dân, phòng làm việc của cán bộ, công chức; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị trấn gọn gàng, khoa học, thân thiện.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả được trang bị máy tính để Nhân dân truy cập mạng làm các thủ tục hành chính; có tủ sách, báo, bàn ghế ngồi chờ, nước uống,

quạt điện (điều hoà nếu có điều kiện), có hệ thống wifi không đặt mật khẩu để Nhân dân đến làm thủ tục hành chính truy cập mạng internet được thuận lợi.

- Tại sảnh trung tâm trụ sở làm việc của UBND thị trấn có khẩu hiệu, pano tuyên truyền về “Xây dựng chính quyền thân thiện, vì Nhân dân phục vụ”.

- Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, phòng tiếp dân có khẩu hiệu, pa nô tuyên truyền về cán bộ, công chức khi giao tiếp với Nhân dân phải thực hiện “**4 xin, 4 luôn, 2 không**”.

- Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và tại phòng tiếp dân có camera giám sát cán bộ, công chức trong làm việc trực tiếp với Nhân dân.

- Có hòm thư góp ý đặt tại trụ sở Ủy ban nhân dân thị trấn để tiếp nhận ý kiến góp ý của người dân.

Tiêu chí 5: Thực hiện một số nội dung để tăng cường sự gần gũi, thân thiện giữa người dân và chính quyền

- Thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại nhà cho các đối tượng (thương binh, bệnh binh nặng, người khuyết tật, người ốm đau, bệnh hiểm nghèo, người già yếu cô đơn không nơi nương tựa và các đối tượng khó khăn khác) không có khả năng về đi lại khi có nhu cầu, đề nghị.

- Khuyến khích có thư chúc mừng, thư khen, thư cảm ơn, thư chia buồn kịp thời cho các công dân và gia đình phù hợp thực tế của địa phương, góp phần tăng cường sự gần gũi, thân thiện giữa người dân và chính quyền.

IV. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục nâng cao nhận thức về công tác dân vận chính quyền và Quy chế dân chủ cơ sở, về “xây dựng Chính quyền thân thiện, vì nhân dân phục vụ”.

- Các ban ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức chuyên môn, các khu dân cư có trách nhiệm tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục nâng cao nhận thức cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách làm việc tại các ban ngành, đoàn thể, các khu dân cư về vai trò, ý nghĩa, tầm quan trọng và các phương thức, kỹ năng thực hiện công tác dân vận của chính quyền, từng bước đáp ứng yêu cầu xây dựng bộ máy nhà nước, cơ quan, chính quyền thân thiện, gần gũi trong giải quyết hành chính cho nhân dân, doanh nghiệp, tổ chức và cá nhân; xây dựng thái độ, phong cách làm việc ngày càng tốt hơn.

- Tổ chức tuyên truyền, quán triệt, triển khai hiệu quả Luật Thực hiện dân chủ cơ sở ngày 10/11/2022; Quyết định số 346/QĐ-TTg ngày 06/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ; Kế hoạch số 3544/KH-UBND ngày 22/9/2023 của UBND tỉnh Hải Dương về việc triển khai thi hành Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn tỉnh Hải Dương và Quyết định 01/2024/QĐ-UBND ngày 21/5/2024 của UBND thị trấn Thanh Miện về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trên địa bàn thị trấn Thanh Miện.

- Thực hiện công khai số điện thoại đường dây nóng của Lãnh đạo thị trấn, duy trì việc đánh giá sự hài lòng bằng mã QR CODE tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị trấn để thuận tiện trong việc góp ý của người dân, tổ chức và doanh nghiệp; đồng thời, có hòm thư điện tử, địa chỉ Zalo, Facebook... để tiếp nhận ý

kiến góp ý của người dân, tổ chức và doanh nghiệp. Chấn chỉnh lề lối, tác phong làm việc của đội ngũ CBCC trong thực thi công vụ.

- Tăng cường sự phối hợp chặt chẽ giữa các ban ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức, Công đoàn cơ sở và các tổ chức đoàn thể có liên quan trong xây dựng, lựa chọn các giải pháp phù hợp, đáp ứng yêu cầu xây dựng công sở thân thiện theo kế hoạch đề ra. Củng cố, nâng cao chất lượng hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.

3. Tiếp tục thực hiện cải cách hành chính

- Tiếp tục triển khai thực hiện hiệu quả công tác cải cách hành chính, hiện đại hóa quy trình xử lý, giải quyết thủ tục hành chính, nhất là các thủ tục liên quan đến cuộc sống của người dân. Các ban, ngành, đoàn thể, các khu dân cư tiếp tục thực hiện sửa đổi, bổ sung quy chế hoạt động, công khai minh bạch các thủ tục hành chính và quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo chỉ đạo của tỉnh và hướng dẫn của các ngành chức năng; xây dựng cơ quan, đơn vị đạt chuẩn chính quyền thân thiện, vì nhân dân phục vụ.

- Thực hiện đẩy mạnh hiện đại hóa nền hành chính và kết hợp thực hiện các nội dung xây dựng mô hình chính quyền thân thiện, công sở thân thiện với thực hiện áp dụng hệ thống ISO, áp dụng công nghệ thông tin vào quá trình giải quyết thủ tục hành chính cho người dân.

- Tiếp tục hoàn thiện quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC, đảm bảo phân định rõ trách nhiệm của các tập thể, cá nhân trong thực hiện TTHC. Tiếp tục rà soát và kiến nghị đơn giản hóa TTHC, cắt giảm thời gian giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền.

- Sắp xếp, bố trí địa điểm để hướng dẫn người dân thực hiện các quy trình TTHC phù hợp với tình hình thực tế của địa phương. Chú trọng tạo điều kiện thuận lợi và hỗ trợ cho người khuyết tật đến giải quyết TTHC. Tổ chức thực hiện hiệu quả việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích để tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, tổ chức.

4. Thực hiện văn minh, văn hóa công sở và Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức

**** Đội ngũ CBCC thân thiện và có trách nhiệm với Nhân dân***

- Mỗi CBCC phải gương mẫu và thực hiện nghiêm các quy định, chuẩn mực về đạo đức, lối sống, quy tắc ứng xử; thực hiện tốt “nụ cười công sở”, tiếp đón niềm nở, giải thích, hướng dẫn tận tình cho người dân và tổ chức trong giải quyết thủ tục hành chính; tích cực học tập, nghiên cứu, nâng cao trình độ, năng lực, rèn luyện tác phong công tác, đáp ứng yêu cầu phục vụ Nhân dân.

- Thực hiện nghiêm "**4 xin**" (xin chào, xin lỗi, xin cảm ơn, xin phép); **4 luôn** (luôn mỉm cười, luôn nhẹ nhàng, luôn lắng nghe, luôn giúp đỡ); **"2 không"** (không được gây khó khăn, phiền hà, vội vãnh, kéo dài thời gian xử lý công việc của cơ quan, tổ chức và người dân; Không thờ ơ vô cảm, thiếu trách nhiệm trước những khó khăn, bức xúc của người dân).

- 100% CB, CC khi làm việc phải đeo thẻ trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

- Hằng năm, không có CBCC bị xử lý kỷ luật, không có CBCC vi phạm nội quy, quy chế làm việc như: uống rượu, bia trước, trong giờ hành chính, không có

mặt tại trụ sở làm việc trong giờ làm việc mà không có lý do...

- Siết chặt kỷ luật, kỷ cương, tăng cường kiểm tra, giám sát, kiên quyết xử lý nghiêm các cá nhân, tổ chức thuộc thẩm quyền quản lý vi phạm hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xử lý đối với cá nhân, tổ chức vi phạm các quy định về văn hóa công vụ theo quy định. Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc giải quyết thủ tục hành chính đối với người dân, doanh nghiệp. Nếu để xảy ra vi phạm thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị bị xem xét xử lý theo quy định.

**** Người đứng đầu gương mẫu, thân thiện và có trách nhiệm với Nhân dân.***

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, khu dân cư phải gương mẫu, đi đầu trong việc thực hiện các quy định, chuẩn mực về đạo đức, lối sống, tác phong công tác của người cán bộ, đảng viên, trong học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh. Chỉ đạo xây dựng và triển khai thực hiện nghiêm, có hiệu quả các quy chế, quy định về thực hiện đạo đức công vụ đối với đội ngũ CB, CC, nhân viên thuộc quyền quản lý.

- Sống gần gũi, hòa đồng, thân thiện với đồng chí, đồng nghiệp và Nhân dân. Thường xuyên tôn trọng, lắng nghe, tiếp thu ý kiến góp ý của Nhân dân tham gia xây dựng chính quyền, giải quyết kịp thời những kiến nghị, nguyện vọng chính đáng của Nhân dân theo quy định của pháp luật; đồng thời, kiên trì tuyên truyền, giải thích, thuyết phục Nhân dân đối những vấn đề Nhân dân chưa rõ, chưa đồng thuận.

5. Thực hiện tiếp công dân, đối thoại và giải quyết khiếu nại tố cáo

- Đề ra các giải pháp thiết thực, hiệu quả trong tổ chức tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân theo quy định của pháp luật; xây dựng quy chế đối thoại giữa chính quyền và nhân dân phù hợp với tình hình thực tế.

- Xây dựng phương pháp, cách thức tuyên truyền, giải thích tốt nhất, hiệu quả nhất về chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước để nhân dân, tổ chức và cá nhân hiểu, thực hiện đúng; biết lắng nghe và phản hồi các ý kiến đóng góp của nhân dân, doanh nghiệp, tổ chức và cá nhân.

- Xây dựng và thực hiện tốt quy chế giám sát và phản biện xã hội; phân đầu tạo điều kiện thuận lợi để nhân dân tham gia xây dựng chính quyền các cấp thông qua hoạt động của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức đoàn thể chính trị - xã hội cùng cấp theo Quyết định số 217-QĐ/TW, Quyết định số 218- QĐ/TW; Ban Thanh tra nhân dân, Ban Giám sát đầu tư cộng đồng theo Luật Thanh tra; Luật tiếp công dân và các văn bản có liên quan.

4. củng cố tổ chức bộ máy chính quyền, cơ quan nhà nước và nâng cao chất lượng hoạt động của cán bộ, công chức và đánh giá mức độ hài lòng của cán bộ, công chức, người dân, tổ chức và doanh nghiệp đối với chất lượng “xây dựng chính quyền thân thiện, vì nhân dân phục vụ”

- Thực hiện củng cố tổ chức bộ máy theo quy định của Chính phủ; thực hiện sắp xếp, tinh giản biên chế, đẩy mạnh công tác đào tạo bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng thực hiện dân vận chính quyền; nâng cao trình độ, chất lượng, hiệu quả công tác lãnh đạo, xử lý, tham mưu giải quyết thực hiện tốt nhiệm vụ chính trị của đơn vị, địa phương nhằm xây dựng chính quyền thân thiện tin cậy và đội ngũ cán bộ, công chức vì nhân dân phục vụ.

- Tiếp tục nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, tăng cường công tác đào tạo, tập huấn kỹ năng giao tiếp ứng xử với nhân dân; sắp xếp, bố trí nơi làm việc phù hợp, đảm bảo tính chất thân thiện, gần gũi khi giải quyết nhu cầu hành chính của nhân dân.

V. XÂY DỰNG CÁC THIẾT CHẾ THỰC HIỆN “XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN THÂN THIỆN, VÌ NHÂN DÂN PHỤC VỤ”

1. Xây dựng các bảng khẩu hiệu tại trụ sở làm việc UBND thị trấn (trên bảng điện tử tại công Trụ sở UBND thị trấn). Cụ thể:

- Thị trấn Thanh Miện quyết tâm xây dựng chính quyền thân thiện, vì Nhân dân phục vụ.

- Chính quyền thân thiện, phục vụ Nhân dân là trách nhiệm của cán bộ, công chức thị trấn Thanh Miện.

- Cán bộ, công chức thị trấn Thanh Miện quyết tâm thực hiện tốt:

+ **"4 xin"** (Xin chào, xin lỗi, xin cảm ơn, xin phép);

+ **"4 luôn"** (Luôn mỉm cười, luôn nhẹ nhàng, luôn lắng nghe, luôn giúp đỡ);

+ **"2 không"** (Không được gây khó khăn, phiền hà, vò vãnh, kéo dài thời gian xử lý công việc của cơ quan, tổ chức và người dân; Không thờ ơ vô cảm, thiếu trách nhiệm trước những khó khăn, bức xúc của người dân).

- Cán bộ, công chức, viên chức thị trấn Thanh Miện quyết tâm thực hiện tốt:

+ **"5 biết"** (Biết nghe dân nói, Biết nói dân hiểu, Biết làm dân tin, Biết xin lỗi, Biết cảm ơn).

+ **"3 thể hiện"** (**Tôn trọng:** Trong quan hệ giao tiếp; **Văn minh:** Lịch sự, văn hóa trong giao tiếp, giải quyết công việc; **Gần gũi:** Trong quan hệ, giải quyết công việc nhanh chóng, không quan cách, trịnh thượng, khó chịu).

2. Tổ chức thực hiện “Xây dựng Chính quyền thân thiện, vì nhân dân phục vụ”

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thị trấn đăng ký thực hiện “Xây dựng chính quyền thân thiện, vì Nhân dân phục vụ”.

- Thực hiện thư xin lỗi đối với các tổ chức, cá nhân khi giải quyết công việc hành chính không đúng hẹn, không giải quyết kịp thời công việc hành chính của nhân dân, tổ chức và cá nhân đến liên hệ; Thư cảm ơn, Thư chúc mừng, Thư chia buồn,...theo hướng dẫn của ngành chức năng.

- Thực hiện công khai với dân về chức năng nhiệm vụ, trách nhiệm của cán bộ giải quyết công việc trực tiếp cho nhân dân; công khai số điện thoại của lãnh đạo thị trấn trên Công thông tin điện tử thị trấn và tại nơi tiếp công dân.

- Cụ thể hóa Quy tắc ứng xử theo Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV của Bộ nội vụ đúng pháp luật và phù hợp tình hình thực tế của địa phương.

- Lấy phiếu điện tử qua quét mã QR- code để khảo sát ý kiến nhân dân đánh giá, nhận xét đối với cách thức giải quyết công việc hành chính; phong cách làm việc của cán bộ, công chức.

- Xây dựng môi trường làm việc xanh - sạch đẹp, trong lành, thân thiện;

xem xét bố trí nước uống, bàn ghế ở Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả một cách phù hợp nhằm tạo sự thân thiện, gần gũi, thông thoáng; không có sự ngăn cách giữa cán bộ, công chức và nhân dân và tạo điều kiện thuận lợi cho người khuyết tật khi đến giải quyết công việc hành chính tại công sở.

VI. MỘT SỐ NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Về trách nhiệm thực hiện việc lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện Đề án 05

- Việc thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở, xây dựng chính quyền thân thiện, vì Nhân dân phục vụ, công sở thân thiện là trách nhiệm Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn; Thực hiện công khai số điện thoại của CB,CC, địa chỉ phản ánh, kiến nghị, bố trí hòm thư góp ý tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân thị trấn; Thực hiện nghiêm túc việc bầu cử các chức danh ở khu dân cư, Ban thanh tra nhân dân, Ban giám sát đầu tư cộng đồng; Có biện pháp, giải pháp cụ thể nhằm thực hiện tốt nội dung kiểm tra, giám sát theo quy định của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10 tháng 11 năm 2022, Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 08/01/2015 của Chính phủ về thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động cơ quan hành chính Nhà nước và sự nghiệp công lập.

- Tất cả cán bộ, công chức, người lao động làm việc trong các cơ quan, đơn vị, khu dân cư trên địa bàn thị trấn có trách nhiệm thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, xây dựng chính quyền thân thiện, vì Nhân dân phục vụ, công sở thân thiện theo kế hoạch đã đề ra.

- Tăng cường công tác tuyên truyền, quán triệt để nâng cao nhận thức cho cán bộ, đảng viên, công chức và các tầng lớp Nhân dân đối với các chủ trương, quan điểm của Đảng, Nhà nước về xây dựng Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa của Nhân dân, do Nhân dân, vì Nhân dân và vai trò, ý nghĩa, tầm quan trọng của việc “Xây dựng chính quyền thân thiện, vì Nhân dân phục vụ”.

- Tiếp tục chỉ đạo thực hiện tốt Quy chế về tiếp xúc đối thoại của người đứng đầu cấp ủy đảng, chính quyền với Nhân dân; Quy chế giám sát và phản biện xã hội của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội; Quy định về việc Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội và Nhân dân tham gia góp ý xây dựng Đảng, xây dựng chính quyền; Quy định giám sát của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội và Nhân dân đối với việc tu dưỡng, rèn luyện đạo đức, lối sống của người đứng đầu, cán bộ chủ chốt và cán bộ, đảng viên.

- Bố trí, sắp xếp cán bộ; bố trí cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận tiếp dân, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả là những người có phẩm chất đạo đức, năng lực, trình độ chuyên môn, có kinh nghiệm, kỹ năng giao tiếp, ứng xử và xử lý mềm dẻo, linh hoạt các tình huống khi làm việc với công dân, tổ chức, doanh nghiệp.

2. Đổi mới mạnh mẽ lề lối làm việc của chính quyền và cán bộ, công chức cơ sở, khắc phục tình trạng quan liêu, hành chính, mệnh lệnh sang phục vụ, hướng dẫn, thân thiện

- Tập trung cải cách hành chính, đặc biệt là cải cách thủ tục hành chính theo đúng quy định. Thường xuyên rà soát, cập nhập, niêm yết công khai, minh bạch về danh mục, quy trình giải quyết và mức thu phí, lệ phí đối với các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thị trấn; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, xây dựng chính quyền số. Giải quyết nhanh chóng, kịp thời, chính xác các thủ

tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp. Nâng cao sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của chính quyền thị trấn.

- Nhân dân, tổ chức và cá nhân được nhận phiếu hướng dẫn, giấy hẹn và kết quả giải quyết hành chính theo đúng thời hạn quy định.

- Duy trì máy tính truy cập TTHC, Internet miễn phí cho người dân tại Bộ phận “Một cửa” thị trấn; duy trì hệ thống camera giám sát tại trụ sở UBND thị trấn.

- Sắp xếp, bố trí bàn ghế làm việc phù hợp, thể hiện sự thân thiện, gần gũi; đáp ứng kịp thời các yêu cầu phục vụ Nhân dân, tổ chức và cá nhân khi đến giải quyết thủ tục hành chính.

- Chủ tịch UBND thị trấn thực hiện gửi thư xin lỗi, cảm ơn, thư chúc mừng:

- + *Thư xin lỗi*: Gửi thư xin lỗi khi trong quá trình thực thi công vụ, giải quyết thủ tục hành chính nếu có những sai sót, chậm trễ, ... gây phiền hà được Nhân dân phản ánh, kiến nghị.

- + *Thư cảm ơn*: Gửi thư để cảm ơn tập thể, cá nhân có những đóng góp bằng sức lực, trí tuệ, vật chất góp phần xây dựng Đảng, xây dựng chính quyền, xây dựng cơ sở, cộng đồng dân cư, ... ngày càng phát triển tốt đẹp hơn, văn minh hơn.

- + *Thư chúc mừng*: Gửi thư chúc mừng đến các gia đình có thêm thành viên mới, nam, nữ đăng ký kết hôn theo luật định để tuyên truyền, hướng dẫn sinh đẻ có kế hoạch, đóng góp xây dựng cho nơi cư trú.

- Thực hiện tốt quy định việc tiếp xúc, đối thoại của người đứng đầu cấp ủy, chính quyền với Nhân dân; Thường xuyên sâu sát cơ sở, lắng nghe, tiếp thu ý kiến của Nhân dân và thực hiện tốt công tác dân vận chính quyền, tuyên truyền, giải thích, thuyết phục đối với những vấn đề Nhân dân chưa rõ, chưa đồng thuận. Duy trì thực hiện nghiêm công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo của công dân; tăng cường đối thoại với Nhân dân tại các địa bàn còn có vấn đề bức xúc, có tiềm ẩn thành điểm nổi cộm, phức tạp.

- Thực hiện tốt công tác giám sát và phản biện xã hội của Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội. Tiếp thu đầy đủ ý kiến tham gia góp ý của Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội trước khi ban hành cơ chế, chính sách có tác động, ảnh hưởng trực tiếp đến người dân.

- Khuyến khích kịp thời, có các hình thức chúc mừng, động viên, khen thưởng, ghi nhận những tổ chức, người dân có thành tích xuất sắc hoặc có nhiều đóng góp trí tuệ, công sức, vật chất cho phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng - an ninh ở địa phương.

3. Phát động phong trào thi đua dân vận khéo; gắn thực hiện văn hóa công sở, quy tắc ứng xử với học tập theo tấm gương đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh

Phát động phong trào thi đua Dân vận khéo, thực hiện văn minh, văn hóa công sở và quy tắc ứng xử là một trong những nội dung chủ yếu để xây dựng chính quyền, công sở thân thiện gắn với học tập tấm gương đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh theo chủ đề từng năm; xác định đây là một trong những tiêu chí để xem xét phân loại, đánh mức độ hoàn thành nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị, địa phương; Thực hiện tốt Quyết định số 129/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng chính phủ về Quy chế văn hóa công sở; Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày

26/02/2007 của Bộ Nội vụ về việc ban hành quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương và các văn bản khác. Làm cơ sở để xem xét đánh giá phong cách, tác phong, thái độ ứng xử tiếp của cán bộ, công chức đối với nhân dân, doanh nghiệp khi đến giao dịch hành chính tại công sở; các cơ quan đơn vị cần thực hiện một số nội dung: xây dựng các bản thể hiện phương châm hành động, chấn chỉnh lề lối, phong cách làm việc theo hướng “Trọng dân, gần dân, học dân, hiểu dân và có trách nhiệm giao với dân”.

3. Phát huy quyền làm chủ của Nhân dân trên các lĩnh vực

- Tăng cường và mở rộng dân chủ trên mọi lĩnh vực hoạt động của chính quyền thị trấn. Nâng cao chất lượng hoạt động tiếp xúc cử tri, hoạt động giám sát, tiếp dân, đối thoại với Nhân dân. Thực hiện tốt việc công khai, minh bạch và tổ chức cho Nhân dân tham gia họp bàn, giám sát, kiểm tra theo phương châm “Dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra, dân giám sát, dân thụ hưởng”.

- Thường xuyên nắm chắc tình hình tư tưởng, tâm tư, nguyện vọng của Nhân dân; kịp thời giải quyết những kiến nghị hợp pháp, chính đáng của Nhân dân và thực hiện tốt công tác tiếp nhận, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo, không để phát sinh thành điểm nổi cộm, phức tạp; phát hiện, ngăn chặn kịp thời những biểu hiện mất dân chủ, xử lý nghiêm các trường hợp lợi dụng dân chủ gây mất ổn định tình hình ngay từ cơ sở.

- Phát huy tốt vai trò hoạt động của Ban thanh tra nhân dân, Ban giám sát đầu tư cộng đồng thị trấn. Kịp thời rà soát, sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện các quy chế, quy định về thực hiện dân chủ ở cơ quan, đơn vị, khu dân cư cho phù hợp với thực tế và tổ chức thực hiện đảm bảo chất lượng, hiệu quả.

4. Nâng cao đạo đức công vụ, trách nhiệm phục vụ Nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức; xây dựng hình ảnh cán bộ, công chức “Trọng dân, gần dân, hiểu dân, học dân và có trách nhiệm với dân”

- Thường xuyên giáo dục nâng cao bản lĩnh chính trị, sự gương mẫu, tinh thần vì Nhân dân phục vụ của cán bộ, công chức nhất là người đứng đầu chính quyền thị trấn. Thực hiện tốt việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh về phục vụ Nhân dân.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có phẩm chất đạo đức tốt, có trình độ, năng lực và tận tụy phục vụ Nhân dân; nói đi đôi với làm, có tác phong làm việc khoa học, chuyên nghiệp; tôn trọng, lắng nghe, tận tình hướng dẫn và giải thích thấu đáo những thắc mắc của người dân; không thờ ơ, vô cảm, thiếu trách nhiệm trước những khó khăn, bức xúc của Nhân dân.

- Quán triệt, chỉ đạo cán bộ, công chức nâng cao đạo đức công vụ, thực hiện tốt các quy định về văn hóa công sở, quy tắc ứng xử, có thái độ tôn trọng, phong cách làm việc gần gũi, niềm nở, hướng dẫn, giúp đỡ tận tình cho Nhân dân đến làm việc, liên hệ công tác. Thực hiện nghiêm túc “4 xin, 4 luôn, 2 không” theo Đề án văn hóa công vụ của Thủ tướng Chính phủ.

Thường xuyên tạo điều kiện cho đội ngũ cán bộ, công chức thị trấn tham gia các lớp tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công tác.

5. Tăng cường công tác tự kiểm tra, giám sát, thi đua khen thưởng trong việc tổ chức thực hiện Đề án

- Xây dựng chương trình, kế hoạch tự kiểm tra việc thực hiện Đề án hằng năm để đánh giá rút kinh nghiệm, phát huy những kết quả đạt được, khắc phục những hạn chế để tiếp tục hoàn thành các tiêu chí của Đề án.

- Phát huy vai trò của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội tham gia giám sát, phản biện xã hội; góp ý xây dựng Đảng, xây dựng chính quyền; nâng cao chất lượng việc thực hiện các kiến nghị sau giám sát, phản biện xã hội.

- Thường xuyên tự kiểm tra, xử lý nghiêm những cán bộ, công chức có hành vi cửa quyền, tham nhũng, lãng phí, gây phiền hà đối với Nhân dân. Phát huy vai trò giám sát của Nhân dân đối với cán bộ, công chức trong thực hiện đạo đức công vụ.

- Biểu dương, khen thưởng kịp thời những đơn vị có thành tích sáng tạo trong quá trình “Xây dựng chính quyền thân thiện, vì Nhân dân phục vụ” và những cán bộ, công chức có tinh thần trách nhiệm, luôn hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, tận tụy, trách nhiệm với công việc được giao.

VII. LỘ TRÌNH THỰC HIỆN

1. Thời gian bắt đầu triển khai thực hiện: Từ khi ban hành Kế hoạch.

2. Công tác kiểm tra, sơ kết, tổng kết, báo cáo:

- Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ thị trấn chủ trì, tham mưu thành lập Đoàn tự kiểm tra cải cách hành chính, kỷ luật kỷ cương hành chính để lồng ghép, kết hợp kiểm tra việc triển khai, kết quả thực hiện ở các đơn vị.

- Định kỳ hàng quý, 06 tháng, năm: Căn cứ quy định về thời gian báo cáo CCHC lồng ghép kết quả triển khai thực hiện về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) để theo dõi, tổng hợp.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ thị trấn

- Tham mưu xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch tự kiểm tra CCHC, kỷ luật kỷ hành chính của các cán bộ, công chức các bộ phận thực hiện nhiệm vụ công vụ.

- Tham mưu Chủ tịch UBND thị trấn thường xuyên theo dõi, tổng hợp báo cáo đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch của các bộ phận lồng ghép vào báo cáo định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm về công tác CCHC gửi UBND huyện (qua Phòng Nội vụ huyện) để theo dõi, tổng hợp đảm bảo thời gian theo quy định.

- Tham mưu Chủ tịch UBND thị trấn kịp thời khen thưởng, động viên các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc triển khai thực hiện “xây dựng chính quyền thân thiện, vì Nhân dân phục vụ” trên địa bàn thị trấn.

2. Văn phòng HĐND - UBND thị trấn

- Chủ trì, phối hợp với các cán bộ, công chức UBND thị trấn triển khai thực hiện “xây dựng chính quyền thân thiện, vì Nhân dân phục vụ” tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị trấn.

- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị

trần bằng các hình thức phong phú, đa dạng. Tham mưu, đề xuất UBND thị trấn các nội dung về đẩy mạnh cải cách TTHC đảm bảo thuận lợi cho người dân, tổ chức trong giải quyết TTHC, phấn đấu đạt và vượt chỉ tiêu về cải cách TTHC theo các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh, UBND huyện.

- Theo dõi, đôn đốc cán bộ, công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị trấn trong quá trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ, đảm bảo niềm nở, lịch sự, đúng hẹn, không để xảy ra việc không số hóa kết quả giải quyết TTHC và khắc phục triệt để tình trạng quên bấm kết thúc hồ sơ trên hệ thống.

- Định kỳ hàng tháng tổ chức họp giao ban Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; báo cáo kết quả tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, kết quả khảo sát sự hài lòng của tổ chức, cá nhân, báo cáo Chủ tịch UBND thị trấn.

3. Công chức Văn hóa – xã hội (Phụ trách Văn hóa, Thông tin, TDTT), Trưởng Đài truyền thanh thị trấn

- Tích cực tuyên truyền mục đích, ý nghĩa và tầm quan trọng của việc triển khai “xây dựng Chính quyền thân thiện, vì Nhân dân phục vụ”, công sở thân thiện; về những nỗ lực của các cấp ủy Đảng, chính quyền thị trấn trong nhiệm vụ CCHC, những kết quả đạt được, nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm đẩy mạnh CCHC để các tổ chức, cá nhân và Nhân dân trên địa bàn có nhìn nhận tích cực về kết quả CCHC của thị trấn.

- Xây dựng và tham mưu UBND thị trấn các khẩu hiệu đảm bảo ngắn gọn, dễ hiểu, dễ nhớ để tuyên truyền đúng mục đích, ý nghĩa các nội dung thực hiện Kế hoạch “Xây dựng Chính quyền thân thiện, vì Nhân dân phục vụ” bảo đảm thiết thực, hiệu quả.

- Tập trung các giải pháp thực hiện hiệu quả công tác chuyển đổi số; kiểm tra, hướng dẫn các cán bộ, công chức sử dụng hòm thư công vụ theo quy định.

4. Công chức Tài chính - Kế toán thị trấn

Tham mưu UBND thị trấn bố trí kinh phí để triển khai thực hiện Kế hoạch, hướng dẫn thanh quyết toán theo quy định.

5. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thị trấn

Thực hiện giám sát theo chức năng đối với việc “Xây dựng Chính quyền thân thiện, vì Nhân dân phục vụ”, công sở thân thiện theo chủ trương của tỉnh, huyện và hướng dẫn của cơ quan cấp trên.

6. Đề nghị Công đoàn thị trấn

Triển khai có hiệu quả các nội dung của Kế hoạch, nhất là tổ chức phong trào thi đua xây dựng mô hình “**Cán bộ, công chức trung thành, sáng tạo, tận tụy, gương mẫu, thân thiện, vì nhân dân phục vụ**” trong cán bộ, công chức và người lao động.

7. Đề nghị Đoàn thanh niên thị trấn

- Tuyên truyền tới đoàn viên thanh niên trên địa bàn thị trấn về tầm quan trọng và ý nghĩa của công tác cải cách hành chính và vai trò của thế hệ trẻ đối với công tác cải cách hành chính, cải cách TTHC, công tác chuyển đổi số, xây dựng công dân số, chính quyền số, xã hội số và kinh tế số.

- Phát động phong trào thi đua trong đoàn viên, thanh niên xây dựng mô hình **“Thanh niên chung tay cải cách hành chính; chung tay xây dựng chính quyền thân thiện, công sở thân thiện vì nhân dân phục vụ”**.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực Kế hoạch 189-KH/HU ngày 26/9/2024 của Huyện ủy Thanh Miện về việc thực hiện Đề án số 05-ĐA/TU ngày 13/6/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về “Xây dựng chính quyền xã, phường thân thiện, vì nhân dân phục vụ trên địa bàn tỉnh Hải Dương giai đoạn 2024-2030” trên địa bàn thị trấn Thanh Miện năm 2024, trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị, khu dân cư, cán bộ, công chức, người lao động có ý kiến phản ánh về UBND thị trấn Thanh Miện (qua Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ thị trấn) để tổng hợp, báo cáo đề xuất, tham mưu Ủy ban nhân dân thị trấn điều chỉnh bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (để b/c);
- Đảng ủy thị trấn (để báo cáo);
- TT. HĐND thị trấn;
- MTTQ và các đoàn thể;
- Lãnh đạo UBND thị trấn;
- Cán bộ, công chức UBND thị trấn;
- BTCTB, Trưởng khu dân cư;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Quang Hùng