Ký bởi: Ủy ban Nhân dân huyện Đức Cơ
Email: ubnddcuco@gialai.gov.vn
Cơ quan: Tỉnh Gia Lai
Ngày ký: 03-11-2021 09:55:11 +07:00

ỦY BAN NHÂN DÂN **HUYỆN ĐỨC CƠ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 2389/UBND-NC	*Đức Cơ, ngày 03 tháng 11 năm 2021*

V/v giao nhiệm vụ phụ trách các lĩnh vực theo Bộ chỉ số đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện 2021

Kính gửi:
- Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

Triển khai Quyết định số 720/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai ngày 19/10/2021 về việc Ban hành Quy chế đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Gia Lai; Ủy ban nhân dân huyện có ý kiến chỉ đạo, như sau:

1. Các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

Tổ chức tuyên truyền phổ biến, triển khai Quyết định số 720/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai ngày 19/10/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai trong phạm vi cơ quan, đơn vị mình quản lý bằng nhiều hình thức (hội nghị, hội thảo, phương tiện thông tin đại chúng…); nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu và hiệu quả chỉ đạo điều hành đối với việc xác định Chỉ số cải cách hành chính; chỉ đạo thực hiện các nội dung cải cách hành chính một cách nghiêm túc, hiệu quả.

Phân công nhiệm vụ cụ thể cho công chức chuyên môn theo dõi các lĩnh vực theo Bộ chỉ số cải cách hành chính theo Phụ lục (có kèm theo phụ lục), đảm bảo thực hiện các nhiệm vụ theo đúng tiến độ và chất lượng; tổng hợp số liệu, xây dựng báo cáo tự chấm điểm xác định chỉ số cải cách hành chính của huyện và cung cấp đầy đủ tài liệu kiểm chứng khi có hướng dẫn và chịu trách nhiệm về điểm tự chấm của cơ quan, đơn vị mình.

Phối hợp trong việc lập danh sách các đối tượng điều tra xã hội học để cung cấp thông tin điều tra phục vụ xác định chỉ số cải cách hành chính.

Căn cứ kết quả xếp hạng chỉ số cải cách hành chính, quyết định về việc khen thưởng và đánh giá cán bộ, công chức hàng năm theo thẩm quyền.

Xác định chỉ số cải cách hành chính hàng năm là nhiệm vụ quan trọng; Ủy ban nhân dân huyện giao nhiệm vụ phụ trách các lĩnh vực theo Bộ chỉ số đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2021; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện việc không thực hiện hoặc thực hiện không hiệu quả các nhiệm vụ được giao.

2. Các cơ quan, đơn vị: Văn phòng HĐND-UBND huyện, Phòng Tư pháp, Phòng Tài chính-Kế hoạch, Phòng Văn hóa và Thông tin và Bưu điện huyện: Tổ chức triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính và phụ trách chấm điểm các lĩnh vực thuộc cơ quan, đơn vị phụ trách theo Phụ lục (có kèm theo phụ lục).

3. Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao

Chủ động phối hợp với Phòng Nội vụ và cơ quan, đơn vị có liên quan tích cực tuyên truyền, đưa tin về công tác cải cách hành chính để người dân, doanh nghiệp và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động biết, thực hiện.

Nhận được công văn này, yêu cầu các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như trên; (Sao gửi Quyết định số 720/QĐ-UBND)
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Bưu điện huyện;
- Lưu: VT.hnv

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Vũ Mạnh Định

PHỤ LỤC

NỘI DUNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHỈ SỐ CCHC NĂM 2021

(Kèm theo Công văn số 2389/UBND-NC ngày 03 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban nhân dân huyện)

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Cơ quan trực tiếp phụ trách thực hiện tổng hợp kết quả	Ghi chú
I	**CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (CCHC) VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CCHC**		
1	**Công tác chỉ đạo điều hành CCHC**		
1.1	***Xây dựng và thực hiện kế hoạch CCHC***	Phòng Nội vụ	
1.1.1	Ban hành kế hoạch CCHC		
1.1.2	Thực hiện kế hoạch CCHC		
1.2	***Tuyên truyền công tác CCHC***	Phòng Nội vụ, Phòng Văn hóa và Thông tin	
1.2.1	Nội dung tuyên truyền công tác CCHC		
1.2.2	Hình thức tuyên truyền CCHC		
1.3	***Kiểm tra CCHC***	Phòng Nội vụ	
1.3.1	Tỷ lệ phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện được kiểm tra trực tiếp trong năm		
1.3.2	Tỷ lệ đơn vị hành chính cấp xã thuộc huyện được kiểm tra trực tiếp trong năm		
1.3.3	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra		
1.4	***Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ***	Phòng Nội vụ	
1.5	***Thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh hoặc Chủ tịch UBND tỉnh giao***	Văn phòng HĐND-UBND	
2	**Cải cách thể chế**		
2.1	***Theo dõi thi hành pháp luật (TDTHPL)***	Phòng Tư pháp	
2.1.1	Thực hiện các hoạt động về TDTHPL		
2.1.2	Xử lý kết quả TDTHPL		
2.2	***Kết quả sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, ban hành mới văn bản QPPL sau rà soát***		

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Cơ quan trực tiếp phụ trách thực hiện tổng hợp kết quả	Ghi chú
2.3	***Kết quả xử lý văn bản trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiểm tra kiến nghị***	Phòng Tư pháp	
2.4	***Thực hiện công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực***		
3	**Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)**		
3.1	***Rà soát, đánh giá TTHC***		
3.2	***Công khai TTHC và kết quả giải quyết hồ sơ***	- Phòng ban chuyên môn, Văn phòng Đăng ký Đất đai-CN Đức Cơ, Văn phòng HĐND-UBND huyện, Bưu điện huyện,. - Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn	
3.2.1	Niêm yết, công khai danh mục TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết tại Bộ phận Một cửa và trên Trang thông tin điện tử của huyện, xã		
3.2.2	Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC của UBND cấp huyện và UBND cấp xã trên Trang thông tin điện tử của huyện		
3.3	***Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC***		
3.3.1	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND huyện và đơn vị hành chính cấp xã tiếp nhận, xử lý trong năm được giải quyết đúng hạn		
3.3.2	Đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông		
3.4	***Thực hiện cơ chế Một cửa điện tử, Một cửa điện tử liên thông (UBND cấp huyện, cấp xã)***	- Phòng ban chuyên môn, Văn phòng Đăng ký Đất đai-CN Đức Cơ, Văn phòng HĐND-UBND huyện, Bưu điện huyện,. - Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn	
3.4.1	Kiện toàn Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã		
3.4.2	Thực hiện đúng, đầy đủ và cập nhật thông tin vào các biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC theo quy định		
3.4.3	Tiếp nhận thành phần hồ sơ theo quy định của TTHC		
3.4.4	Đảm bảo tính đồng bộ giữa số lượng hồ sơ TTHC được tiếp nhận/trả kết quả nhập vào Hệ thống Một cửa điện tử với số lượng hồ sơ thực tế và được cập nhật thông tin hồ sơ giải quyết TTHC trên Hệ thống Một cửa điện tử của UBND cấp huyện, cấp xã		
3.4.5	Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 258/QĐ-UBND ngày 29/4/2021 của UBND tỉnh tại huyện		

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Cơ quan trực tiếp phụ trách thực hiện tổng hợp kết quả	Ghi chú
3.4.6	Hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực tại địa phương	- Văn phòng HĐND-UBND huyện, Bưu điện huyện, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và các cơ quan có thủ tục, hồ sơ liên quan đến PAKN. - UBND các xã, thị trấn	
3.5	***Thực hiện xin lỗi tổ chức, công dân đối với trường hợp hồ sơ giải quyết quá hạn tại cấp huyện, cấp xã (nếu có)***		
3.6	***Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của tổ chức, công dân đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện, cấp xã (nếu có)***		
3.6.1	Thực hiện việc tiếp nhận PAKN của tổ chức, công dân đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện, cấp xã		
3.6.2	Xử lý, giải quyết PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện, cấp xã		
4	**Cải cách tổ chức bộ máy hành chính**		
4.1	***Thực hiện quy định của Trung ương và của tỉnh về tổ chức bộ máy***	Phòng Nội vụ	
4.1.1	Sắp xếp, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn cấp huyện		
4.1.2	Thực hiện quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo cấp phòng và tương đương thuộc UBND cấp huyện		
4.2	***Thực hiện quy định về sử dụng biên chế được cấp có thẩm quyền giao***	Phòng Nội vụ	
4.2.1	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế hành chính		
4.2.2	Thực hiện quy định về số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện		
4.3	***Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý***		
5	**Cải cách chế độ công vụ**		
5.1	***Triển khai rà soát và bố trí cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm được duyệt***	Phòng Nội vụ	
5.1.1	Thực hiện rà soát hiện trạng cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm		
5.1.2	Tỷ lệ cán bộ, công chức được bố trí theo vị trí việc làm		
5.1.3	Bố trí viên chức theo đúng vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp được phê duyệt tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc		

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Cơ quan trực tiếp phụ trách thực hiện tổng hợp kết quả	Ghi chú
5.2	***Tuyển dụng công chức cấp xã, viên chức***	Phòng Nội vụ	
5.2.1	Thực hiện quy định về tuyển dụng công chức cấp xã		
5.2.2	Thực hiện quy định về tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc		
5.3	***Thực hiện quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại vị trí lãnh đạo cấp phòng và tương đương***	Phòng Nội vụ	
5.3.1	Thực hiện quy định về điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm, bổ nhiệm lại		
5.3.2	Thực hiện quy định về thời gian bổ nhiệm lại		
5.4	***Đánh giá, phân loại công chức, viên chức***	Phòng Nội vụ	
5.4.1	Thực hiện trình tự, thủ tục đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo quy định		
5.4.2	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức		
5.5	***Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức***	Phòng Nội vụ	
5.5.1	Ban hành kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác		
5.5.2	Thực hiện kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác		
5.6	***Mức độ hoàn thành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức***	Phòng Nội vụ	
5.7	***Cán bộ, công chức cấp xã***		
5.7.1	Tỷ lệ đạt chuẩn của cán bộ cấp xã		
5.7.2	Tỷ lệ đạt chuẩn của công chức cấp xã		
6	**Cải cách tài chính công**		
6.1	***Tổ chức thực hiện công tác tài chính - ngân sách***	Phòng Tài chính – Kế hoạch	
6.1.1	Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước hàng năm		
6.1.2	Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí nguồn từ Ngân sách nhà nước		
6.1.3	Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách (nếu có)		
6.2	***Công tác quản lý, sử dụng tài sản công***		

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Cơ quan trực tiếp phụ trách thực hiện tổng hợp kết quả	Ghi chú
6.2.1	Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý	Phòng Tài chính – Kế hoạch	
6.2.2	Thực hiện báo cáo tình hình quản lý sử dụng tài sản công tại các cơ quan, đơn vị		
6.2.3	Thực hiện quy định về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc thẩm quyền quản lý		
6.3	***Xây dựng dự toán ngân sách hàng năm***		
6.4	***Báo cáo quyết toán; báo cáo tài chính; báo cáo kết quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập***	Phòng Tài chính – Kế hoạch	
6.4.1	Báo cáo tài chính; Báo cáo quyết toán ngân sách hàng năm		
6.4.2	Báo cáo kết quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính; báo cáo kết quả thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc		
6.5	***Thực hiện cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp công lập***		
6.5.1	Thực hiện quy định về sử dụng các nguồn tài chính và phân phối kết quả tài chính tại các đơn vị sự nghiệp công lập		
6.5.2	Tỷ lệ giảm chi trực tiếp ngân sách cho đơn vị sự nghiệp so với năm 2015		
7	**Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số**		
7.1	***Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chỉ đạo, điều hành***		
7.1.1	Tỷ lệ văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước dưới dạng điện tử	- Các phòng ban chuyên môn, Văn phòng Đăng ký Đất đai-CN Đức Cơ, Văn phòng HĐND-UBND huyện. - Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn	
7.1.2	Tỷ lệ xử lý văn bản, hồ sơ công việc đến luân chuyển nội bộ hoàn toàn trên phần mềm Quản lý văn bản và điều hành ở cấp huyện, cấp xã (*trừ văn bản mật*)	- Các phòng ban chuyên môn, Văn phòng Đăng ký Đất đai-CN Đức Cơ, Văn phòng	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Cơ quan trực tiếp phụ trách thực hiện tổng hợp kết quả	Ghi chú
		HĐND-UBND huyện. - Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn	
7.1.3	Tỷ lệ văn bản, hồ sơ công việc đi được luân chuyển, xử lý hoàn toàn nội bộ trên phần mềm ở cấp huyện, cấp xã (*trừ văn bản mật*)	- Các phòng ban chuyên môn, Văn phòng Đăng ký Đất đai-CN Đức Cơ, Văn phòng HĐND-UBND huyện. - Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn	
7.1.4	Ứng dụng chữ ký số trên văn bản điện tử ở cấp huyện, cấp xã *(trừ văn bản mật)*	- Các phòng ban chuyên môn, Văn phòng Đăng ký Đất đai-CN Đức Cơ, Văn phòng HĐND-UBND huyện. - Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn	
7.2	***Dịch vụ công trực tuyến***	Phòng Văn hóa và Thông tin	
7.2.1	Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 có phát sinh hồ sơ trực tuyến trong năm		
7.2.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận, xử lý trực tuyến mức độ 3, mức độ 4		
7.2.3	Cập nhật kịp thời, đầy đủ số lượng, thông tin, mức độ dịch vụ công trực tuyến của các thủ tục hành chính		
7.3	***Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ BCCI***	Phòng Văn hóa và Thông tin	
7.3.1	Tỷ lệ TTHC đã triển khai tiếp nhận, quả kết quả qua dịch vụ BCCI có phát sinh hồ sơ tiếp nhận/trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI		
7.3.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI		
7.3.3	Tỷ lệ kết quả giải quyết TTHC được trả qua dịch vụ BCCI		
7.4	***Việc cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử***		

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Cơ quan trực tiếp phụ trách thực hiện tổng hợp kết quả	Ghi chú
7.4.1	Cổng thông tin điện tử UBND cấp huyện cung cấp đầy đủ chuyên mục thông tin theo quy định	Văn phòng HĐND-UBND huyện	
7.4.2	Trang thông tin điện tử UBND cấp xã trực thuộc cung cấp đầy đủ chuyên mục thông tin theo quy định	UBND các xã, thị trấn	
7.5	***Triển khai Hệ thống thông tin phục vụ họp và xử lý công việc của UBND cấp huyện***	Văn phòng HĐND-UBND.	
7.6	***Áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001***		
7.6.1	Thực hiện triển khai và công bố áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 cho tất cả các hoạt động liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân	- Văn phòng HĐND-UBND; - UBND các xã, thị trấn.	
7.6.2	Thực hiện áp dụng và duy trì tốt Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 vào hoạt động	- Văn phòng HĐND-UBND; các phòng ban chuyên môn. - UBND các xã, thị trấn.	
7.6.3	Thực hiện khắc phục các điểm không phù hợp của Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001	- Văn phòng HĐND-UBND; các phòng ban chuyên môn. - UBND các xã, thị trấn.	
7.6.4	Báo cáo hàng năm việc áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 vào hoạt động quản lý của địa phương (bao gồm cả UBND cấp xã)	- Văn phòng HĐND-UBND; - UBND các xã, thị trấn.	
7.6.5	Thực hiện áp dụng và duy trì tốt Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 vào hoạt động của cấp xã	- UBND các xã, thị trấn.	