

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN ĐỨC CƠ**

Số: /QĐ-UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Đức Cơ, ngày tháng 12 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 của huyện Đức Cơ

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ về ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020;

Căn cứ Quyết định số 225/QĐ-TTg ngày 04/02/2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016-2020;

Căn cứ Quyết định số 04/QĐ-UBND ngày 04/01/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành Chương trình cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020 của tỉnh Gia Lai;

Căn cứ Quyết định số 752/QĐ-UBND ngày 09/12/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 của tỉnh Gia Lai;

Căn cứ Quyết định số 3943/QĐ-UBND ngày 30/8/2016 của Ủy ban nhân dân huyện về việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính huyện Đức Cơ giai đoạn 2016-2020;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 của huyện Đức Cơ.

Điều 2. Phòng Nội vụ có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đánh giá và tổng hợp, báo cáo UBND huyện kết quả triển khai cải cách hành chính năm 2020.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng HĐND-UBND huyện, Trưởng phòng Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ;
- TT. Huyện ủy;
- TT.HĐND huyện;
- Ban Tuyên giáo;
- Ban Dân vận;
- Ủy ban MTTQVN và đoàn thể huyện;
- Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao;
- Đảng ủy các xã, thị trấn;
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hồng Lam

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính năm 2020 của huyện Đức Cờ

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /12/2019 của UBND huyện)

I. Mục tiêu

Triển khai có hiệu quả kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2016-2020 của tỉnh, của huyện.

Nâng cao chất lượng công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hiệu quả cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn. Đẩy mạnh tuyên truyền cải cách hành chính đến toàn bộ đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, tổ chức, công dân; nhấn mạnh tầm quan trọng của công tác cải cách hành chính.

Nâng cao hiệu quả công tác thực hiện văn bản quy phạm pháp luật trên các lĩnh vực quản lý nhà nước nhằm tạo thể chế pháp lý tốt, phù hợp với tình hình thực tế của địa phương.

Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, bảo đảm tính công khai, minh bạch, tạo môi trường thuận lợi cho tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp; nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; tổ chức thực hiện nghiêm túc các quy định về kiểm soát thủ tục hành chính.

Tiếp tục hoàn thiện cụ thể hóa chức năng nhiệm vụ và quyền hạn của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện theo quy định tại Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ về quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và Thông tư liên tịch hướng dẫn giữa các Bộ, ngành Trung ương.

Thực hiện việc bố trí công chức, viên chức theo đúng vị trí việc làm và ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức; tập trung đào tạo, sắp xếp và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh; đảm bảo cán bộ, công chức cấp xã đạt chuẩn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

Nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế, tài chính đối với các cơ quan hành chính trên địa bàn huyện.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan hành chính, đảm bảo 100% các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn sử dụng có hiệu quả phần mềm quản lý văn bản và điều hành, hệ thống thư điện tử công vụ; cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3. Tăng cường tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

Duy trì 100% các phòng chuyên môn và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn áp dụng có hiệu quả hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO vào hoạt động của đơn vị.

II. Nhiệm vụ cải cách hành chính

1. Cải cách thể chế

Thường xuyên theo dõi, cập nhật văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương, của tỉnh; thực hiện đảm bảo các quy định xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Tăng cường rà soát, kiểm tra và hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo tính đồng bộ, cụ thể, hợp hiến, hợp pháp và khả thi của các văn bản quy phạm pháp luật. Kịp thời phát hiện và xử lý những văn bản có nội dung không đúng quy định của pháp luật, thiếu đồng bộ, không phù hợp với tình hình thực tế của địa phương.

Theo dõi, bám sát các nội dung hướng dẫn của tỉnh liên quan đến Bộ Chỉ số cải cách hành chính. Ban hành kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động theo dõi thi hành pháp luật đảm bảo hoàn thành tiêu chí theo dõi thi hành pháp luật trong bộ chỉ số cải cách hành chính cấp huyện.

2. Cải cách thủ tục hành chính

Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020. Tổ chức thực hiện có hiệu quả các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, nhằm nâng cao chất lượng các quy định hành chính, nâng cao vai trò của cá nhân, tổ chức trong giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính của đơn vị.

Tiến hành rà soát các thủ tục hành chính đang triển khai áp dụng, trên cơ sở kết quả rà soát đề nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung các thủ tục hành chính không phù hợp, cắt giảm các thủ tục hành chính không cần thiết để nâng cao chất lượng thủ tục hành chính trong tất cả các lĩnh vực quản lý nhà nước. Thủ tục hành chính được cải cách theo hướng đơn giản, thuận lợi, công khai, minh bạch, nhằm giảm bớt thời gian và chi phí của công dân, tổ chức trong việc thực hiện thủ tục hành chính.

Thường xuyên rà soát, cập nhật, niêm yết đầy đủ, kịp thời các thủ tục hành chính mới ban hành hoặc được sửa đổi, bổ sung, thay thế.

Nâng cao chất lượng thực hiện giải quyết thủ tục hành chính cơ chế một cửa, một cửa liên thông; thực hiện nghiêm túc việc xin lỗi tổ chức, cá nhân đối với các trường hợp trễ hẹn trong giải quyết thủ tục hành chính; tổ chức kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất việc thực hiện thủ tục hành chính tại Bộ tiếp nhận và trả kết quả; phát hiện và xử lý nghiêm công chức làm phát sinh thủ tục hành chính, nhận hồ sơ sai quy trình, trễ hẹn, trả lại hồ sơ, gây phiền hà cho cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp.

Quản triệt đến các cơ quan chuyên môn trong việc phối hợp giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính, hạn chế tối đa hồ sơ trễ hẹn; lưu kết thúc hồ sơ trên hệ thống khi đã hoàn thành thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân,

Thực hiện chuyển giao Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện qua Bưu điện huyện theo lộ trình kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính

Thường xuyên rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, bộ máy các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

Thực hiện đúng các quy định về phân cấp quản lý; thực hiện kiểm tra, đánh giá tình hình tổ chức và hoạt động của các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

Tiếp tục triển khai có hiệu quả tinh giản biên chế gắn với việc kiện toàn tổ chức bộ máy theo tinh thần chỉ đạo tại Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế.

Thực hiện thường xuyên việc cải tiến lề lối, phương thức làm việc của các cơ quan hành chính nhà nước; sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới quy chế làm việc của các cơ quan, đơn vị cho phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền được giao.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

Thực hiện bố trí công chức theo đúng vị trí việc làm. Xây dựng cơ cấu công chức, viên chức phù hợp vị trí việc làm để làm cơ sở xác định biên chế, thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân huyện.

Thực hiện nghiêm túc quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo quản lý và đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

Thực hiện đúng quy định về tuyển dụng công chức, viên chức đảm bảo công khai, minh bạch, công bằng, chọn người có đủ tiêu chuẩn, trình độ, năng lực chuyên môn.

Cải tiến chế độ làm việc, tăng cường trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương phát huy trách nhiệm của người đứng đầu và cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện nhiệm vụ. Tăng cường công tác kiểm tra công vụ thường xuyên, đột xuất đối với cán bộ, công chức, viên chức, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm.

Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo hướng gắn đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trên cơ sở vị trí, chức danh, yêu cầu nhiệm vụ, quy hoạch và thực hiện theo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2020.

5. Cải cách tài chính công

Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ tài chính, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ; đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/2/2015 của Chính phủ.

Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch về tài chính. Tất cả các cơ quan, đơn vị trong huyện đều phải xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, thường xuyên rà soát, điều chỉnh theo đúng quy định của pháp luật; tổ chức kiểm tra, giám sát, đánh giá tình hình thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí.

Thực hiện có hiệu quả các chính sách thuế, thu nhập, tiền lương, tiền công, chính sách an sinh xã hội theo quy định gắn với thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

6. Hiện đại hóa nền hành chính

Duy trì việc thực hiện kết nối, liên thông hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và điều hành, một cửa điện tử (100% tại các cơ quan, đơn vị và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn) nhằm nâng cao năng suất lao động, giảm chi phí, thời gian giao dịch, lưu chuyển văn bản, tài liệu.

Quán triệt đến đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị sử dụng có hiệu quả các hệ thống thông tin đã được triển khai như: Thư điện tử công vụ, quản lý văn bản điều hành, một cửa điện tử, hệ thống hội nghị truyền hình...

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong cải cách hành chính nhất là trong giải quyết thủ tục hành chính: Đẩy mạnh phổ biến, tuyên truyền, triển khai đồng bộ các giải pháp, khuyến khích tổ chức, người dân thực hiện các thủ tục hành chính theo hình thức dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; sử dụng dịch vụ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích. Từng bước thay đổi thói quen, tạo sự tin tưởng của công dân, tổ chức khi thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ Bưu chính công ích.

Triển khai xây dựng chính quyền điện tử theo khung Kiến trúc chính quyền điện tử của tỉnh.

Nâng cao chất lượng áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001 vào hoạt động của cơ quan nhà nước; thực hiện chuyển đổi hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2008 sang tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001:2015.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành

Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn trong việc lãnh đạo, chỉ đạo công tác cải cách hành chính; thường xuyên kiểm tra, giám sát, đôn đốc kịp thời việc thực hiện công tác cải cách hành chính, coi đây là tiêu chí đánh giá quan trọng về kết quả, hiệu quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành, là cơ sở để xem xét thi đua, khen thưởng và đánh giá cán bộ, công chức.

Tiếp tục thực hiện Bộ chỉ số cải cách hành chính của các sở, ban, ngành tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.

Tổ chức kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính tại các cơ quan và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn. Tổ chức thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước các cấp.

Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính bằng các hình thức đa dạng, phong phú, nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ; kịp thời phát hiện, biểu dương những tập thể, cá nhân điển hình tiên tiến, những sáng kiến thực hiện tốt, có hiệu quả.

III. Kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính

(Chi tiết tại phụ lục kèm theo)

IV. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Nội vụ

Chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính-Kế hoạch, các đơn vị có liên quan đề xuất Ủy ban nhân dân huyện bố trí kinh phí phục vụ công tác cải cách hành chính theo đúng quy định.

Theo dõi, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn triển khai thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2020; tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện và báo cáo Ủy ban nhân dân huyện định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu.

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

Căn cứ tình hình thực tế tại cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn để xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 tại cơ quan, đơn vị; xác định rõ nội dung, nhiệm vụ trọng tâm, những khâu đột phá, giải pháp chủ yếu và trách nhiệm thực hiện cải cách hành chính.

Định kỳ báo cáo tiến độ thực hiện cải cách hành chính về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ): Báo cáo quý trước ngày 01 của tháng cuối quý, báo cáo 06 tháng trước ngày 01 tháng 6 năm 2019, báo cáo năm trước ngày 20 tháng 11 năm 2019.

Trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn định kỳ báo cáo hằng quý, 6 tháng, năm theo quy định (qua Phòng Nội vụ); đồng thời, phản ánh những khó khăn, vướng mắc về Phòng Nội vụ tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện xem xét chỉ đạo./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hồng Lam

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN ĐỨC CỜ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Phụ lục
Kế hoạch triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /12/2019 của UBND huyện)

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
I. Cải cách thể chế					
01	Thực hiện hoạt động theo dõi tình hình thi hành pháp luật: Thu thập thông tin về tình hình thi hành pháp luật; kiểm tra tình hình thi hành pháp luật; điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật.	1. Ban hành Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật. 2. Báo cáo đúng nội dung và thời gian theo quy định đối với các loại báo cáo sau: Báo cáo công tác theo dõi thi hành pháp luật; quản lý công tác theo dõi thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính năm 2019; Báo cáo điều tra, khảo sát; Báo cáo công tác kiểm tra tình hình thi hành pháp luật. 3. Các văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật.	Phòng Tư pháp	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	- Xây dựng kế hoạch trước ngày 31/01/2019 - Báo cáo kết quả thực hiện quý IV năm 2020 - Hoạt động theo dõi thi hành pháp luật thực hiện theo kế hoạch
02	Thường xuyên rà soát văn bản quy phạm pháp luật; tất cả các văn bản phát hiện qua rà soát đều được xử lý hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý.	1. Kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật. 2. Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật. 3. Các văn bản xử lý văn bản quy phạm pháp luật phát hiện qua kiểm tra.	Phòng Tư pháp	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	- Xây dựng kế hoạch trước ngày 31/01/2019 - Báo cáo kết quả theo quy định
II. Cải cách thủ tục hành chính					

01	Đẩy mạnh rà soát thủ tục hành chính; thực hiện đạt 100% kế hoạch; thực hiện hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ thủ tục hành chính không phù hợp với các quy định và tình hình thực tế của địa phương.	1. Văn bản đăng ký rà soát, đánh giá thủ tục hành chính. 2. Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2019. 3. Báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính. 4. Các văn bản xử lý kết quả sau rà soát.	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	- Văn bản đăng ký rà soát trước ngày 31/01/2019 - Xây dựng Kế hoạch trước ngày 31/01/2019 - Báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 15/9/2020.
02	Công khai đầy đủ, kịp thời các thủ tục hành chính và các quy định có liên quan theo quy định.	1. Niêm yết công khai danh mục thủ tục hành chính được thực hiện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Công thông tin điện tử huyện (<i>Danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết, Danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết qua dịch vụ bưu chính công ích, Danh mục TTHC không thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết qua dịch vụ bưu chính công ích, hộp thư góp ý</i>). 2. Báo cáo kiểm soát thủ tục hành chính	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị UBND cấp xã	- Thực hiện thường xuyên - Báo cáo kết quả theo quý, báo cáo năm vào quý IV năm 2020
03	Thực hiện giải quyết hồ sơ TTHC thuộc thẩm quyền theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Danh mục TTHC hoặc nhóm TTHC liên thông, chỉ rõ nơi tiếp nhận, trả kết quả và cơ quan tham gia giải quyết đối với từng TTHC hoặc nhóm TTHC liên thông	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị UBND cấp xã	Thực hiện thường xuyên
04	Thực hiện giải quyết hồ sơ TTHC trong năm đúng hạn	Trên 95% TTHC thuộc thẩm quyền được giải quyết đúng hạn	Các cơ quan, đơn vị UBND cấp xã	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Thực hiện thường xuyên
05	Bổ trí công chức, thực hiện chế độ phụ cấp đối với công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	1. Quyết định bổ trí công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. 2. Chi trả chế độ phụ cấp cho công chức làm	Văn phòng HĐND-UBND huyện;	- Phòng Tài chính – Kế hoạch - Các cơ quan, đơn	Theo quy định

		việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	UBND cấp xã	vị có công chức làm việc tại bộ phận một cửa	
06	Thực hiện xin lỗi tổ chức công dân đối với trường hợp có hồ sơ giải quyết quá hạn	Báo cáo định kỳ thực hiện xin lỗi công dân cho UBND huyện.	Văn phòng HĐND-UBND; UBND cấp xã	Các cơ quan, đơn vị	Báo cáo theo quý, ngày 01 của tháng cuối quý, báo cáo 6 tháng trước ngày 1/6/2020, báo cáo năm trước ngày 20/11/2020
07	Thực hiện tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định thủ tục hành chính.	Báo cáo số lượng tiếp nhận và văn bản xử lý hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xử lý.	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Thực hiện thường xuyên
08	Nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 về hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định 61/2018/NĐ-CP	1. Quyết định kiện toàn Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. 2. Quy chế hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. 3. Thực hiện đúng các biểu mẫu, sổ quản lý hồ sơ.	Văn phòng HĐND-UBND huyện; UBND cấp xã	Các cơ quan, đơn vị	Theo quy định
III. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước					
01	Thường xuyên rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, bộ máy các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện.	Các Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ.	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Theo quy định
02	Thực hiện đúng quy định về sử dụng biên chế được cấp có thẩm quyền giao	Báo cáo thống kê số lượng, cơ cấu, chất lượng cán bộ, công chức, viên chức	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Theo quy định
03	Thực hiện đúng quy định về cơ cấu số lượng	Báo cáo thống kê số lượng lãnh đạo cấp phòng	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị	Theo quy định

	lãnh đạo cấp phòng			vị	định
04	Hoàn thành kế hoạch tinh giản biên chế	1. Thực hiện theo Đề án tinh giản biên chế 2. Các quyết định tinh giản biên chế	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị UBND cấp xã	Theo quy định
05	Thực hiện đầy đủ các quy định về phân cấp quản lý do UBND tỉnh ban hành thuộc chức năng quản lý của UBND huyện	Các văn bản tổ chức thực hiện.	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Theo quy định
IV. Đổi mới, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức					
01	Thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm	1. Bản mô tả công việc, khung năng lực vị trí việc làm. 2. Các văn bản tổ chức thực hiện	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Theo quy định
02	Thực hiện đúng quy định về tuyển dụng công chức, viên chức; thực hiện có hiệu quả chính sách thu hút người có tài năng vào các cơ quan, đơn vị. Tiếp tục đổi mới công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức; gắn công tác tuyển dụng, sử dụng, điều động, bổ nhiệm với công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.	Các văn bản tổ chức thực hiện	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Theo quy định
03	Thực hiện đúng quy định về đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức và trách nhiệm người đứng đầu cơ quan.	Báo cáo kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức.	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Quý IV năm 2020
04	Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.	1. Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm. 2. Báo cáo kết quả thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	- Thực hiện thường xuyên - Kế hoạch ban hành sau 30 ngày kể từ ngày UBND tỉnh có kế hoạch - Báo cáo theo yêu cầu

05	Thực hiện đúng quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại vị trí lãnh đạo cấp phòng thuộc UBND cấp huyện	1. Các Quyết định bổ nhiệm; 2. Báo cáo kết quả bổ nhiệm các vị trí lãnh đạo, quản lý.	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị	Theo quy định
06	Xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã: 100% Cán bộ, công chức cấp xã đạt chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ; 100% Cán bộ, công chức cấp xã chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính	1. Báo cáo số lượng, chất lượng cán bộ công chức cấp xã; 2. Báo cáo tình hình kỷ luật cán bộ, công chức năm.	Phòng Nội vụ	UBND cấp xã	Theo quy định

V. Cải cách tài chính công

01	Đổi mới cơ chế tài chính đối với các cơ quan nhà nước và các đơn vị sự nghiệp công lập Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ.	1. Báo cáo kết quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính. 2. Quy chế chi tiêu nội bộ của các cơ quan, đơn vị.	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Các cơ quan, đơn vị UBND cấp xã	Theo quy định
02	Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước, về tài chính, ngân sách	Báo cáo kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán của các cơ quan có thẩm quyền	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Các cơ quan, đơn vị	Theo quy định
03	Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước	Báo cáo quyết toán các nguồn vốn đầu tư năm.	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Các cơ quan, đơn vị	Theo quy định

VI. Hiện đại hóa nền hành chính

01	Triển khai chính quyền điện tử	1. Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2020. 2. Báo cáo đánh giá mức độ thực hiện kế hoạch.	Phòng Văn hóa-Thông tin	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	- Xây dựng kế hoạch trước ngày 31/12/2019 - Báo cáo quý
----	--------------------------------	--	-------------------------	----------------------------------	--

					IV năm 2020
02	Duy trì và triển khai mô hình một cửa điện tử (kể cả liên thông) tại UBND huyện, thị trấn và các xã.	1. Các văn bản tổ chức thực hiện. 2. Báo cáo tình hình thực hiện.	Văn phòng HĐND-UBND huyện;	Phòng Văn hóa – Thông tin; UBND cấp xã	- Thực hiện thường xuyên - Báo cáo định kỳ theo quy định
03	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ Bưu chính công ích	1. Các văn bản tổ chức thực hiện. 2. Báo cáo tình hình thực hiện.	Phòng Văn hóa – Thông tin	Văn phòng HĐND-UBND; UBND cấp xã	- Thực hiện thường xuyên - Báo cáo định kỳ theo quy định
04	Thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4	1. Văn bản chỉ đạo của UBND huyện. 2. Báo cáo tình hình thực hiện.	Phòng Văn hóa và Thông tin	- Văn phòng HĐND-UBND huyện - Các cơ quan, đơn vị UBND cấp xã	- Thực hiện thường xuyên - Báo cáo định kỳ theo quy định
04	Duy trì chất lượng hoạt động Cổng thông tin điện tử của huyện	Báo cáo tình hình triển khai thực hiện	Văn phòng HĐND- UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Thực hiện thường xuyên
05	Thực hiện luân chuyển văn bản điện tử hoàn toàn qua phần mềm quản lý văn bản và điều hành và ký số trước khi phát hành	Văn bản chỉ đạo của UBND huyện	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Thực hiện thường xuyên
06	100% cán bộ, công chức sử dụng mail công vụ	Văn bản chỉ đạo của UBND huyện	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Thực hiện thường xuyên
07	Duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001 vào hoạt động các cơ quan hành chính nhà nước.	1. Bản công bố Hệ thống quản lý chất lượng ISO. 2. Báo cáo tình hình xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng.	Văn phòng HĐND- UBND huyện	Các cơ quan, UBND các xã, thị trấn	Theo quy định

VII. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính					
01	Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020.	Quyết định ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020.	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Trước ngày 31/12/2019
02	Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2020.	Quyết định ban hành Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2020.	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Trước ngày 31/12/2019
03	Xây dựng kế hoạch kiểm tra và thành lập Đoàn kiểm tra cải cách hành chính	1. Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính năm 2020. 2. Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra cải cách hành chính năm 2020.	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	- Xây dựng kế hoạch Quý I năm 2019 - Kiểm tra theo kế hoạch
04	Tổ chức đánh giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính của huyện năm 2019	Báo cáo kết quả tự đánh giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính.	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Theo quy định
05	Thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo cải cách hành chính.	Báo cáo cải cách hành chính đủ về số lượng và nội dung.	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Theo quy định

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hồng Lam

