Người ký: Ủy ban Nhân dân huyện Krông Pa
Email: ubndkrongpa@gialai.gov.vn
Cơ quan: Tỉnh Gia Lai
Thời gian ký: 28.12.2018 10:24:36 +07:00

ỦY BAN NHÂN DÂN **HUYỆN KRÔNG PA**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 117/KH-UBND	*Krông Pa, ngày 28 tháng 12 năm 2018*

KẾ HOẠCH
Công tác cải cách hành chính năm 2019

Thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2019 của UBND tỉnh Gia Lai, Ủy ban nhân dân huyện xây dựng kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn huyện năm 2019 như sau:

A. Mục đích, yêu cầu.

Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính từ huyện đến xã, thị trấn; đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, cải thiện môi trường kinh doanh, thu hút đầu tư; kiện toàn, sắp xếp tổ chức bộ máy cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; xây dựng đội ngũ cán bộ công chức có phẩm chất, năng lực và trình độ, đáp ứng yêu cầu của công cuộc xây dựng, phát triển kinh tế-xã hội ở địa phương.

Tiếp tục ứng dụng công nghệ thông tin có hiệu quả để cải tiến phương thức, lề lối làm việc gắn với chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính; duy trì và nâng cao hiệu quả triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2008 trong giải quyết công việc của các cơ quan hành chính cấp huyện, xã.

B. Nội dung cải cách hành chính:

- Tiếp tục đẩy mạnh triển khai thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016-2020 theo quyết định số 442/QĐ-UBND ngày 01/7/2016 của UBND tỉnh.

- Nâng cao chất lượng công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hiệu quả nhiệm vụ cải cách hành chính; tăng cường trách nhiệm của cá nhân, cơ quan, đơn vị và người đứng đầu cơ quan hành chính trong việc triển khai nhiệm vụ CCHC trên địa bàn huyện.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả việc thực hiện văn bản quy phạm pháp luật; Thực hiện tốt công tác theo dõi, thi hành pháp luật; triển khai thực hiện có hiệu quả công tác kiểm tra văn bản theo quy định; rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của cấp trên.

- Sắp xếp tổ chức bộ máy cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp tinh gọn, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả theo tinh thần Nghị quyết số 18-NQ/TW, Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của BCHTW Đảng (khóa XII).

- Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính theo hướng đơn giản, thuận tiện, kịp thời, chính xác qua đó rút ngắn thời giản giải quyết, giảm chi phí hành chính, đảm bảo công khai, minh bạch và nâng cao trách nhiệm, tính năng động, sáng tạo của cơ quan hành chính nhà nước trong việc giải quyết TTHC. Thường xuyên rà soát, đề xuất sửa đổi các quy định về TTHC còn mâu thuẫn, chồng chéo, không phù hợp. Tăng cường tiếp nhận thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến, dịch vụ bưu chính công ích.

- Nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ và Quyết định số 996/QĐ-UBND ngày 28/9/2018 của UBND tỉnh Gia Lai.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức đủ về số lượng, đảm bảo chất lượng, cơ cấu hợp lý, mang tính chuyên nghiệp, hiện đại; có đạo đức công vụ, có năng lực và tinh thần trách nhiệm trong thực thi công vụ.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với cơ quan hành chính và tiếp tục triển khai thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với các đơn vị sự nghiệp.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính: Triển khai có hiệu quả phần mềm quản lý văn bản điều hành, tăng cường ứng dụng các phần mềm điện tử trong công tác gửi, nhận, xử lý và phê duyệt văn bản nhằm giảm văn bản, giấy tờ hành chính và tiết kiệm thời gian, chi phí hành chính; Duy trì và nâng cao chất lượng trang thông tin điện tử, tăng cường cung cấp dịch vụ công trực tuyến ở mức độ 3; Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động quản lý hành chính tại các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện và UBND cấp xã.

C. Nhiệm vụ của các phòng ban, đơn vị, UBND các xã, thị trấn:

I. Cải cách thể chế: Phòng Tư pháp chủ trì, phối hợp các phòng ban chuyên môn thuộc UBND huyện:

- Tăng cường công tác kiểm tra, tự kiểm tra văn bản theo quy định; đồng thời triển khai thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của cấp trên kịp thời có kiến nghị xử lý nhằm nâng cao hiệu quả của việc thực thi các văn bản quy phạm pháp luật. Thực hiện tốt việc lấy ý kiến góp ý đối với những văn bản QPPL do Trung ương, tỉnh ban hành khi có yêu cầu.

- Kịp thời ban hành kế hoạch và triển khai thực hiện tốt công tác theo dõi, thi hành pháp luật trên địa bàn huyện năm 2019, đặc biệt là các lĩnh vực được xác định là lĩnh vực trọng tâm theo kế hoạch của UBND tỉnh.

II. Cải cách thủ tục hành chính:

1. Các phòng ban, UBND các xã, thị trấn tham mưu các chương trình kế hoạch cụ thể đẩy mạnh cải cách hành chính, đặc biệt cải cách thủ tục hành chính, tăng

cường công tác kiểm tra và nêu cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính trong triển khai thực hiện cải cách thủ tục hành chính.

- Tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo về hồ sơ, biểu mẫu, quy trình, các bước thực hiện đúng theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.

- Thực hiện nghiêm túc việc xin lỗi cá nhân, tổ chức (bằng văn bản) đối với các trường hợp giải quyết trễ hẹn hồ sơ thủ tục hành chính hoặc xin lỗi do yêu cầu bổ sung hồ sơ (do lỗi của công chức khi tiếp nhận hồ sơ) đồng thời xử lý nghiêm trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức để xảy ra tình trạng chậm trễ hồ sơ, gây phiền hà cho người dân, tổ chức.

- Thường xuyên chủ động rà soát thủ tục hành chính thuộc cơ quan, đơn vị đang thực hiện để chủ động đề xuất cấp có thẩm quyền các giải pháp, sáng kiến đơn giản hóa thủ tục hành chính.

2. Văn phòng HĐND-UBND huyện chủ trì phối hợp với phòng ban, đơn vị sự nghiệp, UBND các xã, thị trấn thực hiện:

- Chủ trì phối hợp các phòng ban, đơn vị, UBND các xã, thị trấn nhằm tiếp tục nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế "một cửa", "một cửa liên thông".

- Theo dõi, kiểm tra, đánh giá hoạt động hàng tháng, quý, năm đối với công tác phối hợp, trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong quy trình giải quyết thủ tục hành chính; kết quả hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; chất lượng, mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức làm việc Bộ phận Một cửa.

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn huyện;

- Triển khai thực hiện rà soát, đánh giá các quy định, thủ tục hành chính để kịp thời có kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ TTHC nhằm thay đổi quy trình, cách thức phối hợp giải quyết thủ tục hành chính phù hợp với quy định mới và tình hình thực tế theo hướng gọn nhẹ, đơn giản nhằm rút ngắn thời gian giải quyết TTHC, đặc biệt cần tập trung vào các lĩnh vực: Đầu tư, xây dựng, sở hữu nhà ở, đất đai, y tế, giáo dục, lao động, bảo hiểm;

- Hướng dẫn, thực hiện đúng quy định việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với việc giải quyết thủ tục hành chính.

- Thường xuyên cập nhật và thực hiện công khai thủ tục hành chính tại bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cũng như trên trang thông tin điện tử theo đúng quy định với các hình thức thiết thực và phù hợp để cá nhân, tổ chức theo dõi.

III. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước.

Phòng Nội vụ huyện chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân huyện:

- Thực hiện Nghị quyết 18-NQ/TW và nghị quyết 19-NQ/TW ngày 25/10/2018 của Ban chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII) và các văn bản hướng dẫn của UBND tỉnh, chủ động tham mưu UBND huyện tổ chức triển khai thực hiện các đề án đã được UBND tỉnh phê duyệt; tiếp tục rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và sử dụng biên chế của các đơn vị sự nghiệp công lập trên cơ sở đó xây dựng phương án đề xuất sắp xếp, tổ chức lại các đơn vị sự nghiệp.

- Tiếp tục triển khai có hiệu quả công tác tinh giản biên chế gắn với việc kiện toàn tổ chức bộ máy theo tinh thần tại Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị và Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ.

- Thực hiện đúng quy định về việc thực hiện phân cấp và ủy quyền đối với các lĩnh vực quản lý nhà nước.

- Tham mưu, kiện toàn cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, hướng dẫn kiện toàn cán bộ, công chức tại bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoạt động có hiệu quả, đảm bảo một đầu mối tiếp nhận và trả kết quả theo quy định; Thường xuyên phối hợp với Văn phòng HĐND-UBND huyện kiểm tra, theo dõi hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện theo cơ chế "một cửa", "một cửa liên thông".

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

1. Phòng Nội vụ huyện chủ trì, phối hợp các phòng ban, đơn vị sự nghiệp thực hiện:

- Thực hiện bố trí cán bộ, công chức, viên chức đúng với vị trí việc làm và tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tương ứng với từng vị trí việc làm đã được phê duyệt.

- Thực hiện nghiêm quy định về đánh giá cán bộ, công chức, viên chức theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP và Nghị định số 88/2018/NĐ-CP của Chính phủ; thực hiện xử lý đúng quy định đối với những trường hợp không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật, mất uy tín với nhân dân; quy định nhiệm vụ, quyền hạn phải tương ứng với trách nhiệm và có chế tài nghiêm đối với hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm kỷ luật, vi phạm đạo đức công vụ.

- Thực hiện công tác quy hoạch, đề bạt, bổ nhiệm, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức viên chức đúng theo quy định.

- Thực hiện chính sách tiền lương, chế độ bảo hiểm và ưu đãi người có công theo quy định; bổ sung hoàn thiện, chính sách sử dụng, đãi ngộ để thu hút cán bộ công chức, viên chức giỏi chuyên môn;

- Chú trọng công tác đào tạo, cử cán bộ công chức tham gia bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng, nghiệp vụ quản lý hành chính; đào tạo đội ngũ cán bộ công chức cấp xã đạt chuẩn theo quy định; xây dựng chế độ khuyến khích, hỗ trợ cán bộ được cử đi đào tạo nâng cao trình độ phục vụ công tác tại huyện nhà.

- Thực hiện đổi mới về khen thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;

- Tăng cường công tác kiểm tra công vụ, trách nhiệm người đứng đầu nhằm đảm bảo kỷ luật, kỷ cương hành chính.

2. Trung tâm GDNN-GDTX huyện có nhiệm vụ: Tham mưu UBND huyện lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hằng năm; Đổi mới nội dung và chương trình đào tạo cán bộ, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; Đào tạo, chuẩn hóa cán bộ cấp xã theo yêu cầu của vị trí việc làm; Liên kết đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ công chức, viên chức những kỹ năng mới trong chuyên môn, nghiệp vụ, ngoại ngữ, tin học và tiếng Jrai để phục vụ công tác.

V. Cải cách tài chính công:

1. Phòng Tài chính-Kế hoạch chủ trì, phối hợp với phòng ban, đơn vị sự nghiệp thực hiện:

- Thực hiện cân đối ngân sách tích cực, bảo đảm tỷ lệ tích lũy hợp lý cho đầu tư phát triển, dành nguồn lực cho con người về chính sách tiền lương và an sinh xã hội; Đổi mới cơ chế phân bổ ngân sách nhà nước cho cơ quan hành chính nhà nước;

- Tiếp tục thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP, Nghị định 117/2013/NĐ-CP của Chính Phủ đối với các phòng ban thuộc UBND huyện.

- Thực hiện giao quyền tự chủ cho các đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP và Nghị định số 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ quy định về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

- Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch về tài chính. Tất cả các cơ quan, đơn vị đều phải xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, thường xuyên rà soát, điều chỉnh cho phù hợp với chỉ tiêu theo đúng quy định của Nhà nước.

- Tăng cường đầu tư nhà nước, đồng thời đẩy mạnh xã hội hóa về chăm lo phát triển giáo dục, đào tạo, y tế, thể dục, thể thao.

2. Phòng Y tế, Phòng VHTT, Phòng Giáo dục&Đào tạo tiếp tục đẩy mạnh xã hội hoá các hoạt động y tế, văn hoá thông tin- thể thao, giáo dục- đào tạo. Chuẩn hóa và nâng cao chất lượng dịch vụ giáo dục, đào tạo, khám chữa bệnh.

VI. Hiện đại hóa nền hành chính nhà nước:

1. Phòng Văn hóa - Thông tin huyện: Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu UBND huyện triển khai thực hiện có hiệu quả kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2019 trên địa bàn huyện.

- Hướng dẫn và phấn đấu thực hiện đạt 100% phòng ban hành chính cấp huyện sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ trong công việc.

- Hướng dẫn các phòng ban, cơ quan đơn vị sự nghiệp triển khai các giải pháp nhằm đảm bảo 100% cơ quan hành chính cấp huyện có mạng nội bộ và được kết nối, truyền dẫn diện rộng, tốc độ cao và điều hành công việc nội bộ theo mô hình văn phòng điện tử.

2. Văn phòng HĐND-UBND huyện phối hợp với các phòng ban, đơn vị sự nghiệp huyện thực hiện:

- Duy trì và nâng cao hiệu quả trang thông tin điện tử UBND huyện: Thường xuyên cập nhật thông tin; Công bố danh mục dịch vụ hành chính công; xây dựng và sử dụng thống nhất biểu mẫu điện tử trong giao dịch giữa cơ quan hành chính nhà nước, tổ chức cá nhân, đáp ứng yêu cầu đơn giản, cải cách thủ tục; Tăng cường cung cấp dịch vụ công trực tuyến ở mức độ 3,4 theo lộ trình của tỉnh; Phối hợp với Bưu điện huyện tăng cường tuyên truyền, hỗ trợ người dân sử dụng các dịch vụ công trực tuyến, cung cấp dịch vụ bưu chính công ích…

- Rà soát, nâng cấp và tăng cường sử dụng có hiệu quả các phần mềm ứng dụng đã được triển khai trên địa bàn: Phầm mềm Một cửa điện tử, phần mềm quản lý văn bản và điều hành; thư điện tử công vụ, chữ ký số, chứng thư số, hệ thống hội ghị truyền hình trực tuyến…

- Tiếp tục duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 trong hoạt động của các cơ quan hành chính huyện, xã.

VII. Công tác chỉ đạo, điều hành, thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính.

Phòng Nội vụ có trách nhiệm chủ động, tích cực trong công tác tham mưu UBND huyện chỉ đạo điều hành, triển khai, thực hiện các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính. Thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo theo quy định.

Triển khai thực hiện tự đánh giá chỉ số cải cách hành chính cấp huyện theo đúng quy định và xây dựng quy định về đánh giá chỉ số cải cách hành chính cấp xã.

Tổ chức kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính tại cấp xã nhằm kịp thời chấn chỉnh, khắc phục những tồn tại hạn chế, nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính.

Phối hợp với phòng Tư pháp xây dựng kế hoạch và tiếp tục triển khai thực hiện công tác tuyên truyền cải cách hành chính nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, của cán bộ công chức, viên chức trong thực thi công vụ.

C. Kế hoạch triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính

(Có phụ lục kèm theo)

D. Tổ chức thực hiện:

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện, Chủ tịch UBND xã, thị trấn chủ động xây dựng kế hoạch cụ thể thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình để triển khai thực hiện và định kỳ báo cáo tiến độ về UBND huyện (qua phòng Nội vụ) theo quy định.

2. Đài Truyền thanh- Truyền hình huyện, phòng Văn hóa – Thông tin phối hợp chặt chẽ với các cơ quan chuyên môn cấp huyện, UBND các xã, thị trấn đẩy mạnh thông tin tuyên truyền phổ biến các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính.

3. Phòng Nội vụ có trách nhiệm giúp UBND huyện triển khai thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2019; hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra quá trình triển khai thực hiện và định kỳ báo cáo về UBND huyện./.

Nơi nhận:
- TT HU; TT HĐND huyện
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Sở Nội vụ tỉnh Gia Lai;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Lưu VT.

TM. UỶ BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Tô Văn Chánh

PHỤ LỤC
KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2019
(Ban hành kèm theo Kế hoạch 117 /KH-UBND ngày 28/ 12/2018 của UBND huyện)

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
I. Cải cách thể chế	1. Công tác theo dõi, thi hành pháp luật - Hoàn thành kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật. - Xử lý hoặc kiến nghị xử lý các vấn đề phát hiện qua theo dõi; - Thực hiện đúng, đầy đủ chế độ báo cáo tình hình theo dõi thi hành pháp luật.	1. Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2019. 2. Báo cáo đánh giá mức độ thực hiện kế hoạch	Phòng Tư pháp	Các phòng ban, đơn vị sự nghiệp UBND các xã, thị trấn	- Kế hoạch ban hành theo quy định của tỉnh. - Báo cáo kết quả thực hiện trong quý IV/2019
	2. Rà soát VBQPPL và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.	Báo cáo kết quả rà soát VBQPPL.	Phòng Tư pháp	Các phòng ban, đơn vị sự nghiệp UBND các xã, thị trấn	- Báo cáo kết quả thực hiện theo quy định của tỉnh.
II. Cải cách thủ tục hành chính	1. Tiếp tục đẩy mạnh công tác kiểm soát thủ tục hành chính và công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân tổ chức về các thủ tục hành chính. Thực hiện rà soát, đề nghị UBND tỉnh sửa đổi bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ quy định, thủ tục hành chính không cần thiết, không phù hợp, không đáp ứng được các nguyên tắc về quy định và thực hiện thủ tục hành chính	1. Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019 2. Báo cáo đánh giá mức độ thực hiện kế hoạch; xử lý kết quả rà soát.	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Các phòng ban, đơn vị sự nghiệp UBND các xã, thị trấn	- Ban hành kế hoạch và báo cáo theo quy định của tỉnh.
	2. Cập nhật, công khai, niêm yết các thủ tục hành chính theo quy định (danh mục TTHC, bộ TTHC, Điện thoại đường dây nóng, hộp thư góp ý) tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện, xã; công	Hướng dẫn, đôn đốc công khai TTHC	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Phòng Tư pháp; UBND các xã, thị trấn.	Thực hiện thường xuyên

	khai trên trang thông tin điện tử của UBND huyện.				
	3. Thực hiện đúng quy trình, tiếp nhận đúng thành phần hồ sơ, sử dụng đúng và cập nhật thông tin đầy đủ, chính xác vào biểu mẫu, sổ quản lý hồ sơ (hoặc phần mềm theo dõi)	Thành phần hồ sơ, sổ quản lý (thông tin trên phần mềm) đảm bảo đúng quy định	Văn phòng HĐND-UBND huyện, UBND các xã, thị trấn	Các phòng ban, UBND các xã, thị trấn	Thực hiện thường xuyên
	4. Tổ chức đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa huyện, xã.	Kết quả đánh giá được công khai	Văn phòng HĐND-UBND huyện; UBND các xã, thị trấn	Các phòng ban, UBND các xã, thị trấn	Thực hiện hàng năm
	5. Thực hiện đầy đủ theo quy định về việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND huyện và tất cả các phản ánh, kiến nghị đều được xử lý hoặc kiến nghị xử lý.	Báo cáo số lượng tiếp nhận phản ánh, kiến nghị và kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức.	Văn phòng HĐND-UBND huyện; UBND cấp xã	Các phòng ban,	Báo cáo định kỳ hàng quý trong năm
III. Cải cách tổ chức bộ máy nhà nước	1. Tham mưu UBND huyện rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của các phòng ban chuyên môn cấp huyện - Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy phòng ban chuyên môn cấp huyện theo hướng dẫn của Trung ương, tỉnh. - Thực hiện quy định về sử dụng biên chế hành chính, số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao.	Thực hiện theo quy định của TW và tỉnh	Phòng Nội vụ	Các phòng ban, đơn vị sự nghiệp; UBND các xã, thị trấn	Thực hiện khi có văn bản, hướng dẫn của Trung ương, tỉnh
	2. Thực hiện đúng các quy định về phân cấp quản lýdo Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành	Thực hiện theo quy định của tỉnh	Phòng Nội vụ	Các phòng ban, đơn vị sự nghiệp; UBND các xã, thị trấn	Thực hiện thường xuyên

	3. Tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế công chức, viên chức theo Nghị định 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ, xác định đối tượng và tiến độ thực hiện tinh giản biên chế từ năm 2015-2021	Triển khai theo kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện	Phòng Nội vụ	Các phòng ban, đơn vị sự nghiệp	Theo quy định của tỉnh
IV. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức	1. Thực hiện đúng cơ cấu ngạch công chức; cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt.	Thực hiện theo quy định của tỉnh	Phòng Nội vụ	Các phòng ban, đơn vị sự nghiệp	Theo quy định của tỉnh
	2. Thực hiện đúng quy định về bổ nhiệm vị trí lãnh đạo phòng ban và tương đương về quy trình, tiêu chuẩn, điều kiện, đúng chức danh bổ nhiệm, cơ cấu số lượng theo quy định.	Báo cáo kết quả thực hiện	Phòng Nội vụ	Các phòng ban, đơn vị sự nghiệp	Theo quy định của tỉnh
	3. Thực hiện đúng quy định về đánh giá, phân loại công chức, viên chức	Báo cáo kết quả đánh giá, phân loại công chức, viên chức.	Phòng Nội vụ	Các phòng ban, đơn vị sự nghiệp UBND các xã, thị trấn	Theo quy định của tỉnh
	4. Hoàn thành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CCVC năm 2019 và báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng theo quy định. Tập trung nâng cao tỷ lệ đạt chuẩn của cán bộ, công chức cấp xã.	1. Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng của Trung tâm GDNN-GDTX huyện; 2. Báo cáo kết quả theo yêu cầu của tỉnh.	- Trung tâm GDNN-GDTX huyện; - Phòng Nội vụ.	Các cơ quan đơn vị, UBND các xã, thị trấn.	- Phù hợp với kế hoạch công tác của Trung tâm. - Theo quy định của tỉnh
V. Cải cách tài chính công	1. Thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế, kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước. Đảm bảo 100% cơ quan đơn vị có ban hành quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý sư dụng tài sản công.	Báo cáo số đơn vị thực hiện, số đơn vị đã ban hành quy chế chi tiêu nội bộ	Phòng Tài chính-Kế hoạch	Các phòng ban hành chính	- Theo quy định của tỉnh
	2. Nâng cao tỷ lệ các đơn vị sự nghiệp thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo quy định. Đảm bảo 100% đơn vị có ban hành quy chế chi tiêu nội bộ.	Báo cáo số lượng đơn vị được giao tự chủ, tự chịu trách nhiệm tại các đơn vị sự nghiệp.	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Các phòng ban hành chính	- Theo quy định của tỉnh

	3. Đảm bảo xây dựng dự toán ngân sách hàng năm đúng thời gian quy định.	Dự toán ngân sách	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Các phòng ban hành chính	- Theo quy định của tỉnh
VI. Hiện đại hóa nền hành chính	1. Triển khai thực hiện kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2019 đạt 100% kế hoạch.	Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện	Phòng Văn hóa - Thông tin	Văn phòng HĐND-UBND huyện, Các phòng ban, đơn vị sự nghiệp UBND các xã, thị trấn	Theo quy định của tỉnh
	2. Thường xuyên cập nhật thông tin, bộ thủ tục hành chính trên trang thông tin điện tử huyện đảm bảo tính **kịp thời, đầy đủ** và thuận tiện cho việc truy cập, khai thác thông tin	Thông tin trên website	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Phòng Văn hóa - Thông tin	Tiến hành thường xuyên
	3. Tăng cường công tác thông tin tuyên truyền, khuyến khích sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4. Nâng cao tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3,4 có phát sinh hồ sơ trong năm.	Báo cáo việc tổ chức thực hiện	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Phòng Văn hóa - Thông tin, các phòng ban, đơn vị sự nghiệp	Tiến hành thường xuyên
	4. Tăng cường công tác thông tin tuyên truyền, khuyến khích sử dụng dịch vụ bưu chính công ích trong tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. Nâng cao tỷ lệ TTHC có phát sinh hồ sơ tiếp nhận, trả kết quả qua dịch vụ BCCI	Báo cáo việc tổ chức thực hiện	Văn phòng HĐND-UBND huyện; Bưu điện huyện	Phòng Văn hóa - Thông tin, các phòng ban, đơn vị sự nghiệp, UBND các xã, thị trấn	Theo quy định của tỉnh
	5. Tăng cường trao đổi văn bản dưới dạng điện tử giữa các cơ quan hành chính (triển khai ứng dụng có hiệu quả phần mềm quản lý văn bản điều hành tại các cơ quan, đơn vị..) đảm bảo đạt 100% (trừ văn bản Mật).	Các văn bản chỉ đạo, đôn đốc thực hiện.	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Phòng Văn hóa - Thông tin, các phòng ban, đơn vị sự nghiệp UBND các xã, thị trấn	Tiến hành thường xuyên
	6. Tiếp tục chấn chỉnh, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO vào	1. Văn bản chỉ đạo, đôn đốc thực hiện. 2. Báo cáo kết quả thực	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Phòng Văn hóa - Thông tin, các phòng ban	- Tiến hành thường xuyên đôn đốc, chỉ đạo thực hiện.

	hoạt động của các cơ quan hành chính huyện , xã - Đảm bảo thực hiện áp dụng và duy trì tốt hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2008 đủ 04 hoạt động theo quy định. - Thực hiện đầy đủ rà soát, sửa đổi, bổ sung, cập nhật quy trình giải quyết thủ tục hành chính - Thực hiện khắc phục các điểm không phù hợp của hệ thống sau các lần đánh giá nội bộ hoặc các cuộc kiểm tra, giám sát	hiện		chuyên môn ; UBND các xã, thị trấn	- Báo cáo theo quy định của tỉnh.
VII. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính	1. Triển khai các nhiệm vụ công tác CCHC trên các lĩnh vực; mức độ thực hiện kế hoạch CCHC đạt 100%	1. Kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2019 2. Báo cáo đánh giá mức độ thực hiện kế hoạch.	Phòng Nội vụ; UBND các xã, thị trấn.	Các phòng ban, đơn vị sự nghiệp	- Cấp huyện ban hành kế hoạch trước ngày 31/12/2018. - Cấp xã ban hành chậm nhất trước ngày 20/01/2019.
	2. Đẩy mạnh tuyên truyền CCHC	1. Ban hành kế hoạch tuyên truyền CCHC 2. Báo cáo đánh giá mức độ thực hiện kế hoạch	Phòng Nội vụ;	Phòng Tư pháp, Phòng Văn hóa-TT, Đài Truyền thanh-Truyền hình huyện; UBND các xã, thị trấn.	- Cấp huyện ban hành kế hoạch trước ngày 31/12/2018 - Báo cáo đánh giá lồng ghép với báo cáo CCHC hàng năm.
	3. Đánh giá kết quả cải cách hành chính theo bộ chỉ số cải cách hành chính cấp huyện	Báo cáo kết quả thực hiện, bảng đánh giá chỉ số.	Phòng Nội vụ	Các phòng ban, đơn vị sự nghiệp UBND các xã, thị trấn	Tháng 3/2019
	4. Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo công tác CCHC (đúng số lượng và chất lượng, đảm bảo thời gian quy định), gắn kết quả thực hiện CCHC với công tác thi đua khen thưởng.	Báo cáo CCHC hàng quý, 06 tháng, hàng năm.	Phòng Nội vụ; UBND các xã, thị trấn.	Các phòng ban, đơn vị sự nghiệp UBND các xã, thị trấn	- Phòng Nội vụ thực hiện theo quy định của UBND tỉnh, Sở Nội vụ. - Các phòng, ban đơn vị, Ủy ban

					nhân dân cấp xã thực hiện nghiêm túc thời gian theo văn bản của UBND huyện.
	5. Thực hiện Kiểm tra công tác cải cách hành chính đối với các phòng, ban đơn vị, UBND xã, thị trấn (đảm bảo trên 30% số cơ quan, đơn vị), mức độ thực hiện kế hoạch đạt 100% và tất cả các vấn đề phát hiện qua kiểm tra đều được xử lý hoặc kiến nghị xử lý	1. Kế hoạch kiểm tra CCHC năm 2019. 2. Báo cáo kết quả kiểm tra	Phòng Nội vụ;	Các phòng ban chuyên môn có liên quan; UBND các xã, thị trấn	- Ban hành kế hoạch trước ngày 31/01/2019 - Báo cáo kết quả thực hiện ngay sau khi kết thúc đợt kiểm tra