

KẾ HOẠCH

Khắc phục tồn tại, hạn chế của công tác cải cách hành chính trong thời gian qua, Nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính trong thời gian tới

Thực hiện Công văn số 1439/UBND-NC ngày 10/7/2020 của UBND tỉnh Gia Lai về việc nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính và Thông báo kết luận số 68/TB-VP ngày 26/6/2020 của Lãnh đạo UBND tỉnh tại Hội nghị trực tuyến tổng kết chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020; đánh giá rút kinh nghiệm Chỉ số cải cách hành chính năm 2019 của tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện xây dựng kế hoạch khắc phục tồn tại, hạn chế của công tác cải cách hành chính trong thời gian vừa qua, đồng thời đề nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính trong thời gian tới cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu.

1. Mục đích

- Khắc phục những tồn tại, hạn chế trong việc thực hiện Chỉ số CCHC của tỉnh năm 2019, những tồn tại hạn chế trong công tác cải cách hành chính trên các lĩnh vực đã được chỉ ra qua công tác kiểm tra CCHC của UBND tỉnh; Xác định nhiệm vụ, giải pháp để nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính trên địa bàn qua đó góp phần cải thiện Chỉ số cải cách hành chính cấp huyện cũng như các tiêu chí thành phần của Chỉ số cải cách hành chính cấp tỉnh.

- Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn, của cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện công tác cải cách hành chính.

- Phấn đấu Chỉ số CCHC năm 2020 của huyện cũng như góp phần nâng cao chỉ số của tỉnh xếp hạng ở vị trí cao hơn năm 2019 và tiếp tục cải thiện, nâng cao vị trí xếp hạng qua các năm tiếp theo.

2. Yêu cầu

- Việc thực hiện kế hoạch phải gắn với việc thực hiện có hiệu quả Kế hoạch CCHC hàng năm của huyện. Đồng thời gắn với việc thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp nhằm thực hiện tốt các tiêu chí đánh giá chính quyền điện tử, đánh giá chỉ số năng lực cạnh tranh cấp huyện (DDCI), nâng cao hiệu quả phục vụ của cơ quan hành chính trên địa bàn huyện, đảm bảo sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp.

- Tổ chức triển khai có hiệu quả việc cải thiện và nâng cao Chỉ số CCHC của huyện là nhiệm vụ của tất cả các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn. Trong đó,

đòi hỏi sự quyết tâm, sâu sát, trách nhiệm cao trong chỉ đạo, triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

II. Một số tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính thời gian qua :

Trong thời gian vừa qua, huyện đã quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo trong thực hiện công tác CCHC, tuy nhiên, vẫn còn nhiều tồn tại, hạn chế cần khắc phục trong thời gian tiếp theo như:

- Việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ còn để trễ hạn ảnh hưởng đến công tác tổng hợp, báo cáo cấp trên của các sở, ngành chuyên môn.

- Trong công tác cải cách TTHC: Việc rà soát đánh giá TTHC chưa được triển khai thực hiện có hiệu quả; Tình trạng tiếp nhận hồ sơ tại phòng chuyên môn còn nhiều; hồ sơ tiếp nhận không nhập vào hệ thống Một cửa điện tử; không lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; không có phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; chưa mở sổ theo dõi hồ sơ; chưa thực hiện liên thông TTHC từ cấp xã lên huyện; tiếp nhận dư thành phần hồ sơ;...

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong chỉ đạo, điều hành, giải quyết TTHC còn một số hạn chế, thiếu sót như:

+ Việc sử dụng hệ thống QLVBDH, thực hiện quy trình ban hành văn bản đến và đi, thực hiện ký số tại UBND huyện, các phòng chuyên môn, UBND một số xã chưa đảm bảo theo quy định; còn nhiều văn bản ban hành dưới dạng văn bản giấy, không được số hóa gửi qua hệ thống QLVBDH hoặc số hóa nhưng chưa ký số theo đúng quy định. Sử dụng chữ ký số tại đơn vị còn thấp, chưa thực hiện việc đăng ký cấp chữ ký số cá nhân cho các lãnh đạo phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc, UBND cấp xã để phục vụ trong công việc.

+ Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, UBND các xã thị trấn chưa hoàn toàn xử lý văn bản đi trên hệ thống QLVBDH.

+ Việc sử dụng phần mềm Quản lý giao việc chưa đảm bảo gây tình trạng trễ trên hệ thống;

+ Việc sử dụng hệ thống Một cửa điện tử còn chưa tốt, đặc biệt là ở cấp xã; tỷ lệ hồ sơ được nhập vào hệ thống Một cửa điện tử tại cấp huyện, cấp xã còn thấp so với số hồ sơ thực tế tiếp nhận.

+ Tỷ lệ sử dụng email công vụ thấp, chưa đổi mật khẩu mặc định để bảo mật thông tin, đảm bảo an ninh mạng.

III. Nội dung nhiệm vụ, giải pháp, trách nhiệm, yêu cầu tiến độ thực hiện:

(Theo phụ lục đính kèm)

IV. Tổ chức thực hiện:

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện, Chủ tịch UBND xã, thị trấn có trách nhiệm rà soát những tồn tại hạn chế trong thực hiện công tác cải cách

hành chính đã được nêu ra trong quá trình kiểm tra của cấp tỉnh, trong thực hiện chỉ số CCHC cấp huyện, tỉnh, nội dung nào đã khắc phục được cần duy trì thực hiện tốt trong thời gian tới, nội dung nào chưa khắc phục được cần làm rõ nguyên nhân, trách nhiệm, đề ra giải pháp khắc phục ngay. Đồng thời căn cứ các nhiệm vụ, giải pháp, trách nhiệm được giao tại phần II của Kế hoạch này để triển khai thực hiện nghiêm túc tại cơ quan, đơn vị, đảm bảo yêu cầu tiến độ đã đề ra.

Yêu cầu trong quá trình triển khai, cơ quan, đơn vị phải lập bảng phân công nhiệm vụ trong đó có nêu rõ nội dung nhiệm vụ cụ thể, trách nhiệm thực hiện thuộc cá nhân nào, thời gian hoàn thành... Gửi bảng phân công và Báo cáo kết quả thực hiện khắc phục về UBND huyện (qua phòng Nội vụ) trước ngày 17/8/2020.

2. Phòng Nội vụ có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc quá trình triển khai thực hiện kế hoạch; báo cáo Lãnh đạo UBND huyện kết quả khắc phục của các cơ quan, đơn vị trước ngày 21/8/2020, đề xuất phương án xử lý trách nhiệm, đánh giá xếp loại cuối năm gắn với công tác bình xét thi đua khen thưởng đối với người đứng đầu và tập thể những cơ quan, đơn vị không triển khai thực hiện.

3. Trung tâm Văn hóa Thông tin và Thể thao 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, hoạt động cải cách hành chính trên địa bàn huyện.

Trên đây là Kế hoạch khắc phục những tồn tại hạn chế của công tác CCHC trên địa bàn huyện trong thời gian vừa qua, giải pháp nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính trong thời gian tới, UBND huyện đề nghị các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện./. *or*

Nơi nhận:

- TT HU; TT HĐND huyện;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị;
- UBND các xã, thị trấn;
- Phòng Nội vụ;
- Lưu VT.





Tô Văn Chánh


PHỤ LỤC


Kế hoạch khắc phục tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính trong thời gian qua, nâng cao chỉ số công tác cải cách hành chính trong thời gian tới

(Ban hành kèm theo Kế hoạch 91 /KH-UBND ngày 17/7/2020 của UBND huyện)

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm đầu ra	Cơ quan chủ trì (Giao người đứng đầu cơ quan đơn vị có trách nhiệm thực hiện)	Cơ quan phối hợp và thực hiện (Giao người đứng đầu cơ quan đơn vị có trách nhiệm thực hiện)	Thời gian hoàn thành/yêu cầu khác
I	Công tác chỉ đạo điều hành				
1	<i>Triển khai các nhiệm vụ công tác CCHC trên các lĩnh vực; mức độ thực hiện kế hoạch CCHC đạt 100%</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch công tác cải cách hành chính - Văn bản đôn đốc, triển khai thực hiện kế hoạch 	Phòng Nội vụ;	Các phòng ban, đơn vị, UBND các xã, thị trấn xây dựng kế hoạch, tổ chức triển khai thực hiện đạt 100% các nhiệm vụ được giao trong kế hoạch.	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch của huyện ban hành trước ngày 31/12 hàng năm. - Cấp xã trước ngày 15/01.
2	<i>Thực hiện tuyên truyền về công tác cải cách hành chính</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Ban hành kế hoạch tuyên truyền CCHC - Sản phẩm tuyên truyền. - Báo cáo đánh giá mức độ thực hiện kế hoạch 	Phòng Nội vụ;	Văn phòng HĐND-UBND huyện, Phòng Tư pháp, Phòng Văn hóa-TT, Trung tâm Văn hóa Thông tin và Thể thao; Bưu điện huyện, UBND các xã, thị trấn.	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch của huyện ban hành trước ngày 31/12 hàng năm. 
2.1	<i>Cập nhật, công bố, công khai TTHC tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, xã</i>	Kết quả, hình ảnh, nội dung công khai	- Văn phòng HĐND-UBND huyện chủ trì theo dõi đôn đốc	Các phòng ban, đơn vị có giải quyết TTHC và UBND các xã, thị trấn thực hiện thường xuyên rà soát, cập nhật TTHC để niêm yết tại	Thực hiện ngay và cập nhật thường xuyên khi có thay đổi


STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm đầu ra	Cơ quan chủ trì (Giao người đứng đầu cơ quan đơn vị có trách nhiệm thực hiện)	Cơ quan phối hợp và thực hiện (Giao người đứng đầu cơ quan đơn vị có trách nhiệm thực hiện)	Thời gian hoàn thành/yêu cầu khác
				bộ phận một cửa đầy đủ TTHC, niêm yết đúng quy định tại Thông tư 02/2017/TT-VPCP.	
2.2	<i>Cập nhật, công bố, công khai TTHC và cập nhật các văn bản QPPL trên trang thông tin điện tử; Công khai địa chỉ cơ quan, website, số điện thoại tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị và hộp thư điện tử để cá nhân, tổ chức nhận biết các kênh thông tin phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính;</i>	- Bảng niêm yết, bảng thông báo tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	- Văn phòng HĐND-UBND huyện chủ trì, thường xuyên theo dõi, đôn đốc thực hiện	- Văn phòng HĐND-UBND huyện thực hiện. - Các phòng ban, đơn vị có giải quyết TTHC và UBND các xã, thị trấn phối hợp cung cấp nội dung TTHC để niêm yết.	Thực hiện ngay và cập nhật thường xuyên khi có thay đổi
2.3	<i>Xây dựng chuyên mục, chuyên trang và cập nhật thông tin về CCHC trên Cổng thông tin điện tử huyện</i>	Chuyên trang, chuyên mục trên Cổng TTĐT huyện	- Văn phòng HĐND-UBND huyện chủ trì theo dõi đôn đốc	- Văn phòng HĐND-UBND huyện thực hiện. - Các phòng ban, đơn vị có giải quyết TTHC và UBND các xã, thị trấn phối hợp cung cấp thông tin.	Thực hiện ngay và duy trì thường xuyên 
2.4	<i>Tuyên truyền trên sóng Truyền thanh - Truyền hình huyện</i>	Bản tin, phóng sự, audio, video về CCHC	Trung tâm Văn hóa Thông tin và Thể thao	Trung tâm Văn hóa Thông tin và Thể thao	Duy trì thường xuyên, liên tục
2.5	<i>Tuyên truyền CCHC bằng pano, áp phích, tờ gấp về CCHC</i>	Pano, áp phích, tờ gấp	Trung tâm Văn hóa Thông tin và Thể thao	Nội vụ, Văn phòng HĐND-UBND huyện; Bưu điện huyện	Chậm nhất cuối tháng 9/2020
2.6	<i>In các nội dung tuyên truyền ở mặt sau của Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</i>	Giấy tiếp nhận hồ sơ và	Phòng Nội vụ	- Văn phòng HĐND-UBND	Thực hiện trước 15/8/2020 và duy


STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm đầu ra	Cơ quan chủ trì (Giao người đứng đầu cơ quan đơn vị có trách nhiệm thực hiện)	Cơ quan phối hợp và thực hiện (Giao người đứng đầu cơ quan đơn vị có trách nhiệm thực hiện)	Thời gian hoàn thành/yêu cầu khác
		trả kết quả có in nội dung tuyên truyền		huyện; Bureau điện huyện	trì thường xuyên
3	Thực hiện chế độ thông tin báo cáo về CCHC: 3.1 : Báo cáo công tác CCHC; Báo cáo năm về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC) 3.2 : Báo cáo rà soát văn bản QPPL, theo dõi thi hành pháp luật 3.3 : Báo cáo kết quả ứng dụng công nghệ thông tin	Báo cáo định kỳ	3.1 Phòng Nội vụ 3.2 Phòng Tư pháp 3.3 Phòng Văn hóa Thông tin	- Các phòng ban đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Đúng yêu cầu của UBND tỉnh, cơ quan, đơn vị chủ trì
4	Thực hiện công việc, nhiệm vụ của UBND tỉnh giao (Các công việc, nhiệm vụ UBND tỉnh giao do Văn phòng UBND tỉnh theo dõi và phải được xử lý đảm bảo quy trình trên hệ thống QLVBDH).	- Báo cáo kết quả thực hiện - Kết quả theo dõi trên phần mềm quản lý giao việc của UBND tỉnh Gia Lai	- Văn phòng HĐND-UBND huyện chủ trì theo dõi đôn đốc	- Các phòng ban, đơn vị được giao xử lý văn bản phải triển khai thực hiện ngay, báo cáo và chuyển xử lý hoàn toàn trên phần mềm QLVBDH	Thực hiện ngay khi có nhiệm vụ giao và đảm bảo tiến độ theo yêu cầu 
5	Tập huấn công tác cải cách hành 5.1 Tập huấn chung về CCHC 5.2 Tập huấn sử dụng hệ thống QLVBDH, thư điện tử công vụ, chữ ký số, ứng dụng công nghệ thông tin. 5.3 Tập huấn về ISO	Kế hoạch, chương trình, kết quả tập huấn	5.1 Phòng Nội vụ 5.2 Văn phòng HĐND-UBND và Phòng Văn hóa Thông tin 5.3 Văn phòng HĐND-UBND huyện	Đơn vị được giao chủ trì về nội dung tập huấn xây dựng nội dung, KH trình UBND huyện phê duyệt. Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn thực hiện tập huấn theo quy định	Thời gian phù hợp tình hình thực tế. Yêu cầu: Tập trung vào khâu thực hành đảm bảo áp dụng có hiệu quả trong thực tế.


STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm đầu ra	Cơ quan chủ trì (Giao người đứng đầu cơ quan đơn vị có trách nhiệm thực hiện)	Cơ quan phối hợp và thực hiện (Giao người đứng đầu cơ quan đơn vị có trách nhiệm thực hiện)	Thời gian hoàn thành/yêu cầu khác
6	<p>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</p> <p>Thực hiện kiểm tra đột xuất đối với thực hiện nhiệm vụ CCHC.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch kiểm tra CCHC. - Báo cáo kết quả kiểm tra. - Văn bản chỉ đạo sau kiểm tra. - Báo cáo tổng hợp kết quả khắc phục sau kiểm tra. 	Phòng Nội vụ;	Các phòng ban chuyên môn có liên quan; UBND các xã, thị trấn	Hoàn thành công tác kiểm tra định kỳ về CCHC trước ngày 15/10/2020.
7	Xây dựng bộ tiêu chí đánh giá công tác cải cách hành chính cấp xã, các phòng ban đơn vị thuộc huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định ban hành Bộ tiêu chí. Hướng dẫn đánh giá chấm điểm. 	Phòng Nội vụ;	Các phòng ban chuyên môn có liên quan; UBND các xã, thị trấn	Hoàn thành trước ngày 17/8/2020 
II	Lĩnh vực xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật				
8	<ul style="list-style-type: none"> - Quán triệt và thực hiện nghiêm Văn bản số 986/UBND-NC ngày 13/5/2019 của UBND tỉnh về việc nâng cao hiệu quả công tác pháp chế và công tác văn bản QPPL trên địa bàn tỉnh. - Hoàn thành kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật (thực hiện đầy đủ các hoạt động theo dõi thi hành pháp luật). - Xử lý hoặc kiến nghị xử lý các vấn đề phát hiện qua theo dõi (Kết quả thu thập thông tin, kết 	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2019. - Các báo cáo có liên quan 	Phòng Tư pháp	Các phòng ban, đơn vị sự nghiệp UBND các xã, thị trấn	Theo KH đã ban hành và theo quy định của UBND tỉnh, Sở Tư pháp


STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm đầu ra	Cơ quan chủ trì (Giao người đứng đầu cơ quan đơn vị có trách nhiệm thực hiện)	Cơ quan phối hợp và thực hiện (Giao người đứng đầu cơ quan đơn vị có trách nhiệm thực hiện)	Thời gian hoàn thành/yêu cầu khác
	<p>quả kiểm tra, điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật, địa phương xử lý hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý kết quả TDTHPL theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 59/2012/NĐ-CP của Chính phủ);</p> <p>- Thực hiện đúng, đầy đủ chế độ báo cáo tình hình theo dõi thi hành pháp luật.</p>	- Các văn bản kiến nghị, đề xuất, xử lý			
9	Rà soát VBQPPL và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.	Báo cáo năm 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.
III	Lĩnh vực Cải cách thủ tục hành chính				
10	<p>- Ban hành kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC của UBND cấp huyện.</p> <p>- Triển khai thực hiện đạt 100% nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch.</p> <p>- Xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát TTHC</p>	<p>- Văn bản đăng ký rà soát TTHC;</p> <p>- Kế hoạch rà soát</p> <p>- Báo cáo kết quả rà soát</p> <p>- Các văn bản xử lý sau rà soát</p>	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Các phòng ban chuyên môn, UBND các xã, thị trấn thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính theo kế hoạch	<p>- Văn bản đăng ký và Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm của huyện ban hành trước ngày 31/01 của năm thực hiện.</p> <p>- Báo cáo Văn phòng UBND tỉnh trước ngày 15/9 của năm đánh giá.</p>
11	Thực hiện công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC của UBND huyện và 100% UBND các xã, thị trấn trên Trang thông tin điện tử của huyện: Thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Điều 9 của Quyết định số 80/QĐ-VP ngày 31/8/2018 của Văn phòng UBND tỉnh, cụ thể:	Thông tin về tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên trang Thông tin điện tử	- Văn phòng HĐND-UBND huyện.	Các phòng chuyên môn thuộc huyện; UBND các xã, thị trấn.	Cập nhật thường xuyên, kịp thời theo quy định, đảm bảo đầy đủ 100% thủ tục hành chính.


STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm đầu ra	Cơ quan chủ trì (Giao người đứng đầu cơ quan đơn vị có trách nhiệm thực hiện)	Cơ quan phối hợp và thực hiện (Giao người đứng đầu cơ quan đơn vị có trách nhiệm thực hiện)	Thời gian hoàn thành/yêu cầu khác
	<i>Kiểm tra, cập nhật ít nhất 01 lần vào cuối buổi sáng và 01 lần vào cuối buổi chiều).</i>	huyện.			
12	<p>- Bố trí công chức hoặc nhân viên Bưu điện thực hiện tiếp nhận và trả kết quả; thực hiện đồng phục và đeo băng tên đối với công chức, nhân viên Bưu điện làm việc tại Bộ phận Một cửa theo quy định.</p> <p>- Tiếp nhận, trả kết quả đối với 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (xã).</p> <p>- Thực hiện đúng quy trình, tiếp nhận đúng thành phần hồ sơ (như đã niêm yết, không được nhận thiếu, thừa 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).</p> <p>- Đảm bảo 100% hồ sơ TTHC phát sinh được cập nhật, xử lý trên phần mềm Một cửa điện tử (<i>kể cả hồ sơ trả kết quả ngay trong ngày</i>) và tập trung giải quyết kịp thời đảm bảo 100% hồ sơ TTHC được giải quyết đúng hạn; nếu để xảy ra trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ TTHC phải thực hiện đầy đủ và đúng quy định về việc xin lỗi người dân, tổ chức.</p>	<p>Báo cáo năm kiểm soát TTHC</p> <p>- Thành phần hồ sơ, sổ quản lý (thông tin trên phần mềm) đảm bảo đúng quy định.</p> <p>- Văn bản xin lỗi (nếu để xảy ra trễ hẹn trả kết quả)</p>	Văn phòng HĐND-UBND huyện thường xuyên theo dõi, đôn đốc thực hiện	<p>- Tất cả các cơ quan chuyên môn tham mưu giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của UBND huyện, UBND các xã, thị trấn thực hiện nghiêm túc, đúng quy định. Phân công, chỉ đạo CBCC nêu cao tinh thần trách nhiệm giải quyết hồ sơ TTHC. Lấy kết quả giải quyết hồ sơ TTHC là một trong căn cứ qaun trọng đánh giá xếp loại cuối năm đối với CC.</p> <p>- Bưu điện huyện phối hợp tốt với các cơ quan chuyên môn trong việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC, đồng thời theo dõi, giám sát, đôn đốc thời gian giải quyết hồ sơ của cơ quan chuyên môn, báo cáo UBND huyện đối với những trường hợp vi phạm.</p> <p>-</p>	Triển khai thực hiện ngay và duy trì đúng quy định.
	- Cải thiện nơi làm việc, bổ sung thêm trang		- Bưu điện huyện	Các phòng ban đơn	Thực hiện ngay


STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm đầu ra	Cơ quan chủ trì (Giao người đứng đầu cơ quan đơn vị có trách nhiệm thực hiện)	Cơ quan phối hợp và thực hiện (Giao người đứng đầu cơ quan đơn vị có trách nhiệm thực hiện)	Thời gian hoàn thành/yêu cầu khác
13	<p>thiết bị, phương tiện phục vụ tiếp đón và làm việc tại Bộ phận một cửa đảm bảo đầy đủ biển hiệu, hướng dẫn rõ ràng, dễ thấy; đủ chỗ ngồi cho người dân, tổ chức đến giao dịch; khắc phục những điểm bất hợp lý trong không gian đón tiếp, làm việc với người dân, tổ chức, chấm dứt tình trạng người dân, tổ chức phải đứng làm việc với cơ quan nhà nước.</p> <p>- Tăng cường các biện pháp hướng dẫn, hỗ trợ người dân, tổ chức trong việc lập hồ sơ, TTHC (như xây dựng các bộ biểu mẫu tham khảo, thành lập các tổ tư vấn thực hiện thủ tục ngay tại Bộ phận một cửa, tư vấn qua điện thoại, website, ứng dụng di động,...). Phân công cán bộ, công chức, viên chức sẵn sàng tiếp nhận, giải đáp, hướng dẫn những vấn đề mà người dân, tổ chức còn vướng mắc</p> <p>- Cán bộ, công chức phải có thái độ thân thiện, hòa nhã, lịch sự, hỗ trợ, hướng dẫn tận tình, chu đáo khi người dân, tổ chức đến làm việc</p>		- UBND các xã, thị trấn	vị có liên quan trong giải quyết TTHC	và duy trì thường xuyên liên tục.
14	<p>14.1 Xây dựng quy chế phối hợp hoạt động của các cơ quan, đơn vị tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện</p> <p>14.2 Hoàn thiện quy chế hoạt động của Bộ phận Một cửa cấp xã theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP (nếu có thay đổi hoặc chưa đáp ứng yêu cầu)</p>	Quyết định ban hành Quy chế phối hợp, quy chế hoạt động	14.1 Bureau huyện 14.2 UBND các xã, thị trấn	14.1 Văn phòng HĐND-UBND huyện, Các phòng ban, đơn vị có liên quan 14.2 UBND các xã, thị trấn	Trước ngày 17/8/2020 
15	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	Văn phòng HĐND-UBND huyện; UBND cấp xã	Các phòng ban,	Báo cáo định kỳ hàng quý trong năm. - Hình thức, quy trình tiếp nhận


STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm đầu ra	Cơ quan chủ trì (Giao người đứng đầu cơ quan đơn vị có trách nhiệm thực hiện)	Cơ quan phối hợp và thực hiện (Giao người đứng đầu cơ quan đơn vị có trách nhiệm thực hiện)	Thời gian hoàn thành/yêu cầu khác
		quả xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức.			PAKN của cá nhân, tổ chức về TTTC theo quy định tại Quyết định số 13/2018/QĐ-UBND ngày 24/4/2018 của UBND tỉnh
IV	Lĩnh vực: Cải cách tổ chức bộ máy nhà nước				
16	<p>Tham mưu UBND huyện thực hiện các quy định của Trung ương và của tỉnh về tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ của phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện, đơn vị hành chính cấp xã</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 cơ cấu số lượng lãnh đạo cấp phòng thuộc UBND cấp huyện - Thực hiện đúng quy định về sử dụng biên chế hành chính, số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao; đúng số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc. Sử dụng biên chế hành chính không vượt quá so với tổng số biên chế hành chính được cấp có thẩm quyền giao hàng năm và không có tình trạng ký hợp đồng lao động làm công tác chuyên môn, nghiệp vụ. 	- Báo cáo năm CCHC hoặc báo cáo chuyên đề về đánh giá rà soát, kiện toàn tổ chức bộ máy của huyện.	Phòng Nội vụ	Các phòng ban, đơn vị sự nghiệp; UBND các xã, thị trấn	Thực hiện theo văn bản, hướng dẫn của Trung ương, tỉnh. 
17	Thực hiện đúng quy định về tuyển dụng công chức cấp xã, về tuyển dụng viên chức tại các đơn		Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị có liên quan trong KH	Theo đúng quy định

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm đầu ra	Cơ quan chủ trì (Giao người đứng đầu cơ quan đơn vị có trách nhiệm thực hiện)	Cơ quan phối hợp và thực hiện (Giao người đứng đầu cơ quan đơn vị có trách nhiệm thực hiện)	Thời gian hoàn thành/yêu cầu khác
	vi sự nghiệp công lập trực thuộc			tuyển dụng (nếu có)	
18	Giảm số lượng đơn vị sự nghiệp công lập (Tổng số đơn vị sự nghiệp công lập hiện có của địa phương so sánh với tổng số đơn vị sự nghiệp của năm trước liền kề)		Phòng Nội vụ	Các phòng ban, đơn vị sự nghiệp.	Theo đúng quy định
19	Thực hiện đúng các quy định về phân cấp quản lý do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành thuộc chức năng quản lý của UBND cấp huyện	Báo cáo năm CCHC hoặc báo cáo kết quả kiểm tra đánh giá về tình hình thực hiện phân cấp quản lý nhà nước	Phòng Nội vụ	Các phòng ban, đơn vị sự nghiệp; UBND các xã, thị trấn	Thực hiện theo đúng quy định của Chính phủ, bộ, ngành, tỉnh.
20	Hoàn thành kế hoạch tinh giản biên chế của UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Đề án hoặc Kế hoạch tinh giản biên chế của huyện; - Báo cáo thống kê về tình hình, kết quả sử dụng biên chế trong năm đánh giá; 	Phòng Nội vụ	Các phòng ban, đơn vị sự nghiệp; UBND các xã, thị trấn	Theo quy định của tỉnh 
V	Lĩnh vực: Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức				

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm đầu ra	Cơ quan chủ trì (Giao người đứng đầu cơ quan đơn vị có trách nhiệm thực hiện)	Cơ quan phối hợp và thực hiện (Giao người đứng đầu cơ quan đơn vị có trách nhiệm thực hiện)	Thời gian hoàn thành/yêu cầu khác
21	Thực hiện bố trí công chức, viên chức theo đúng vị trí việc, tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tổng kê số lượng, cơ cấu, chất lượng công chức trong năm đánh giá. - Bản mô tả công việc, Khung năng lực vị trí việc làm. 	Phòng Nội vụ	Các phòng ban, đơn vị sự nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Phải bố trí công chức theo vị trí việc làm và tiêu chuẩn ngạch công chức tương ứng với bản mô tả công việc, khung năng lực của từng vị trí - Không có tình trạng ký hợp đồng lao động làm công tác chuyên môn, nghiệp vụ.
22	Thực hiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại vị trí lãnh đạo phòng ban và tương đương đảm bảo đúng quy định về quy trình, điều kiện, tiêu chuẩn, đúng chức danh bổ nhiệm, cơ cấu số lượng theo quy định hiện hành.	<p>Báo cáo đánh giá kết quả việc bổ nhiệm các vị trí lãnh đạo, quản lý trong năm;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Các quyết định bổ nhiệm; 	Phòng Nội vụ	Các phòng ban, đơn vị sự nghiệp	Theo quy định của Sở Nội vụ.
23	Thực hiện trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại loại công chức, viên chức theo đúng các văn bản quy định của Trung ương và hướng dẫn của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, UBND tỉnh hằng năm; Thực hiện báo cáo kết quả đánh giá đúng thời gian quy định	Báo cáo kết quả đánh giá, phân loại công chức, viên chức hàng năm.	Phòng Nội vụ	Các phòng ban, đơn vị sự nghiệp UBND các xã, thị trấn	<p>Thời gian báo cáo theo yêu cầu của Sở Nội vụ.</p> 
24	Thực hiện kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác		Phòng Nội vụ	Các phòng ban, đơn vị sự nghiệp	


STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm đầu ra	Cơ quan chủ trì (Giao người đứng đầu cơ quan đơn vị có trách nhiệm thực hiện)	Cơ quan phối hợp và thực hiện (Giao người đứng đầu cơ quan đơn vị có trách nhiệm thực hiện)	Thời gian hoàn thành/yêu cầu khác
	<i>(Căn cứ danh sách đối tượng thuộc diện phải định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đã đủ điều kiện về thời gian chuyển đổi vị trí công tác, thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đúng trình tự, thủ tục pháp luật quy định).</i>			vị sự nghiệp UBND các xã, thị trấn	
25	<p>Hoàn thành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC của UBND cấp huyện và báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng theo quy định. Tập trung phần đầu nâng cao tỷ lệ cán bộ, công chức cấp xã đạt chuẩn đạt 100%.</p> <p>- Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng phải xác định rõ nội dung đào tạo, bồi dưỡng; địa điểm; thời gian mở lớp; số lượng học viên (dự kiến cơ sở đào tạo, bồi dưỡng hoặc giảng viên nếu có)...</p>	<p>- Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng; Kế hoạch mở lớp.</p> <p>- Báo cáo kết quả theo yêu cầu của tỉnh.</p>	- Phòng Nội vụ (chủ trì theo dõi, đôn đốc thực hiện kế hoạch, tổng hợp báo cáo Sở Nội vụ)	<p>- Trung tâm Bồi dưỡng Chính trị, Trung tâm GDNN-GDTX huyện;</p> <p>- Các cơ quan đơn vị, UBND các xã, thị trấn.</p>	- Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm của địa phương ban hành sau 30 ngày kể từ ngày UBND tỉnh phê duyệt kế hoạch và phân bổ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC hàng năm.
26	<p>Nâng cao tỷ lệ đạt chuẩn của cán bộ công chức cấp xã:</p> <p>+ Làm tốt công tác nhân sự trước khi bầu, phê chuẩn các chức danh cán bộ cấp xã, đảm bảo cán bộ có đủ năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ. Tạo điều kiện cho CBCC học tập nâng cao trình độ.</p> <p>+ Khảo sát chất lượng đội ngũ CBCC cấp xã, xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng phù hợp, đáp ứng yêu cầu chuẩn hóa theo quy định.</p> <p>+ Cán bộ, công chức cần chủ động trong việc</p>		- Phòng Nội vụ - UBND các xã, thị trấn	<p>- Trung tâm Giáo dục Nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên huyện.</p> <p>- UBND các xã, thị trấn</p>	


STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm đầu ra	Cơ quan chủ trì (Giao người đứng đầu cơ quan đơn vị có trách nhiệm thực hiện)	Cơ quan phối hợp và thực hiện (Giao người đứng đầu cơ quan đơn vị có trách nhiệm thực hiện)	Thời gian hoàn thành/yêu cầu khác
	học tập, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ để đạt chuẩn theo quy định.				
VI	Lĩnh vực: Cải cách tài chính công				
27	Xây dựng dự toán ngân sách hàng năm và báo cáo quyết toán đúng thời gian quy định.	Văn bản về lập dự toán ngân sách hàng năm. Báo cáo quyết toán	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Các phòng ban, đơn vị có liên quan.	- Theo quy định của Sở Tài chính
28	Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước hàng năm theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của các cơ quan có thẩm quyền. (Tỷ lệ giải ngân từ 90% trở lên so với kế hoạch được giao).	- Báo cáo quyết toán năm	Phòng Tài chính- Kế hoạch	Các phòng ban, đơn vị có liên quan.	
29	- Triển khai 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 hành chính nhà nước theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ. - Triển khai thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP. - Nâng số đơn vị SNCL tự bảo đảm chi thường xuyên/ tự bảo đảm một phần chi thường xuyên. - Giảm chi trực tiếp ngân sách cho đơn vị sự nghiệp so với năm 2015. - Báo cáo quyết toán và báo cáo đánh giá hiệu quả của việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách	- Quy chế chi tiêu nội bộ; quy chế quản lý sử dụng tài sản công; - Báo cáo kết quả thực hiện	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Các phòng ban, đơn vị có liên quan.	Báo cáo Theo yêu cầu của Sở Tài chính. 

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm đầu ra	Cơ quan chủ trì (Giao người đứng đầu cơ quan đơn vị có trách nhiệm thực hiện)	Cơ quan phối hợp và thực hiện (Giao người đứng đầu cơ quan đơn vị có trách nhiệm thực hiện)	Thời gian hoàn thành/yêu cầu khác
	nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính; cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc.				
30	Thực hiện các quy định và báo cáo tình hình quản lý sử dụng tài sản công.	Báo cáo quyết toán và báo cáo thực hiện cơ chế tự chủ	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Các phòng ban, đơn vị có liên quan	
31	Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách tại địa phương (đảm bảo 100% số kiến nghị được thực hiện).	Báo cáo, kết quả thực hiện	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Các phòng ban, đơn vị có liên quan.	
VII	Lĩnh vực: Hiện đại hóa nền hành chính				
32	Triển khai thực hiện kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin, xây dựng chính quyền điện tử.	- Kế hoạch. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Phòng Văn hóa - Thông tin	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	
33	Thực hiện triệt để việc sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành để trao đổi văn bản điện tử: Thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử (nhất là việc xử lý văn bản đi hoàn toàn trên hệ thống) qua trực liên thông văn bản điện tử của tỉnh theo đúng quy định tại Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ, Quyết định số 443/QĐ-UBND ngày 01/7/2016 và 464/QĐ-UBND ngày 05/10/2018 của UBND tỉnh Gia Lai. Thực hiện việc ký số đảm bảo theo đúng Thông tư 01/2019/TT-BNV ngày 24/01/2019 của Bộ Nội vụ đối với các văn bản điện tử được gửi nhận liên thông trước khi phát hành.	Thông tin trên hệ thống phần mềm QLVBĐH	Văn phòng HĐND-UBND huyện (Hướng dẫn, đôn đốc thực hiện).	Phòng Văn hóa - Thông tin; Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Thực hiện ngay và duy trì thường xuyên liên tục 

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm đầu ra	Cơ quan chủ trì (Giao người đứng đầu cơ quan đơn vị có trách nhiệm thực hiện)	Cơ quan phối hợp và thực hiện (Giao người đứng đầu cơ quan đơn vị có trách nhiệm thực hiện)	Thời gian hoàn thành/yêu cầu khác
	<p>Văn bản đến là văn bản giấy phải được số hóa (scan) và cập nhật vào phần mềm QLVBĐH để theo dõi. Tất cả văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính (văn bản đi, văn bản đến) phải được ký số, gửi, nhận trên môi trường mạng dưới dạng file điện tử phù hợp (trừ văn bản mật)</p>				
34	<p>33.1 Thường xuyên cập nhật thông tin trên Cổng trang thông tin điện tử huyện đảm bảo tính kip thời, đầy đủ và thuận tiện cho việc truy cập, khai thác thông tin</p> <p>33.2 Trang thông tin điện tử thành phần cấp xã cần cập nhật đầy đủ các chuyên mục, thông tin theo quy định của Luật Công nghệ thông tin, Luật Ngân sách, Luật Tiếp cận thông tin; Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ; Thông tư 32/2017/BTTTT ngày 15/11/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông; văn bản số 659/UBND-KGVX ngày 02/4/2019 của UBND tỉnh Gia Lai</p>	Thông tin trên website	33.1 Văn phòng HĐND-UBND huyện 33.2 UBND các xã, thị trấn	Các phòng ban đơn vị.	Tiến hành ngay và duy trì thường xuyên
35	<p>Vận hành Hệ thống thông tin một cửa điện tử</p> <p>- Cập nhật đầy đủ các hồ sơ tiếp nhận vào hệ thống một cửa điện tử; thực hiện đúng các quy trình xử lý và cập nhật, kết thúc hồ sơ đúng với tình trạng xử lý thực tế để tránh tình trạng thống kê giữa hệ thống một cửa và thực tế không đồng nhất làm ảnh hưởng đến tổng hợp chung của toàn tỉnh. Thực hiện cập nhật bộ TTHC, các biểu mẫu theo quy định mới; sử dụng các trang thiết bị tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ đúng quy định.</p>	Báo cáo việc tổ chức thực hiện	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Phòng Văn hóa - Thông tin, các phòng ban thuộc huyện; UBND các xã, thị trấn	Tiến hành ngay và duy trì thường xuyên



STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm đầu ra	Cơ quan chủ trì (Giao người đứng đầu cơ quan đơn vị có trách nhiệm thực hiện)	Cơ quan phối hợp và thực hiện (Giao người đứng đầu cơ quan đơn vị có trách nhiệm thực hiện)	Thời gian hoàn thành/yêu cầu khác
36	Quản triệt và thực hiện nghiêm túc Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	Văn bản triển khai Báo cáo kết quả triển khai	Phòng Văn hóa Thông tin	Văn phòng HĐND-UBND huyện, các phòng ban, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Theo yêu cầu của UBND tỉnh
37	36.1 Tăng cường công tác thông tin tuyên truyền, khuyến khích sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4. Tạo lập file hướng dẫn quy trình thực hiện các bước thực hiện trực tuyến đối với các TTHC đã xây dựng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 và đăng tải lên Cổng thông tin điện tử huyện đồng thời niêm yết tại Bộ phận Một cửa huyện,xã. 36. 2 Các phòng ban, đơn vị rà soát các thủ tục hành chính trong danh mục TTHC thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến, đánh giá TTHC nào thực hiện được tiến hành triển khai tiếp nhận giải quyết qua cổng dịch vụ công theo quy định.	Báo cáo việc tổ chức thực hiện	36.1 Phòng Văn hóa Thông tin 36.2 Phòng Văn hóa thông tin theo dõi, đôn đốc;	Văn phòng HĐND-UBND huyện, các phòng ban, đơn vị, UBND các xã, thị trấn 36. 2 Các phòng ban có TTHC trong danh mục TTHC mức độ 3,4 thực hiện	Hoàn thành trước ngày 01/9/2020.
38	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	Bưu điện huyện	Văn phòng HĐND-UBND huyện, Phòng văn hóa Thông tin, Trung tâm văn hóa Thông tin và Thể thao, các phòng ban chuyên môn, UBND các xã, thị trấn	Thực hiện thường xuyên
39	- Tiếp tục duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO vào 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 (Ban hành mục tiêu chất	1. Văn bản chỉ đạo, đôn đốc thực hiện. 2. Báo cáo kết quả	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Phòng Văn hóa - Thông tin, các phòng ban chuyên môn ; UBND các xã, thị trấn	Đảm bảo thời gian yêu cầu của UBND tỉnh. 

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm đầu ra	Cơ quan chủ trì (Giao người đứng đầu cơ quan đơn vị có trách nhiệm thực hiện)	Cơ quan phối hợp và thực hiện (Giao người đứng đầu cơ quan đơn vị có trách nhiệm thực hiện)	Thời gian hoàn thành/yêu cầu khác
	<p>lượng; Tổ chức hoạt động đánh giá nội bộ định kỳ theo quy trình đánh giá nội bộ đã xây dựng; Đánh giá thực hiện mục tiêu chất lượng; Tiến hành xem xét của lãnh đạo hàng năm.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Phối hợp thực hiện tốt kế hoạch chuyển đổi HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 sang tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015. - Báo cáo hàng năm việc áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001 vào hoạt động quản lý của UBND cấp huyện (tổng hợp cả cấp xã) 	thực hiện			
VIII	Một số nội dung liên quan đến công tác điều tra xã hội học phục vụ xác định chỉ số cải cách hành chính cấp huyện				
40	Cập nhật đầy đủ thông tin vào các biểu mẫu, sổ quản lý hồ sơ (hoặc phần mềm theo dõi)	Thông tin về địa chỉ, số điện thoại của tổ chức, cá nhân có giao dịch hồ sơ hành chính	- Bưu điện huyện (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả); - Bộ phận Một của UBND các xã, thị trấn	- Bưu điện huyện (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả); - Bộ phận Một của UBND các xã, thị trấn	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện thường xuyên trong năm. - Cung cấp danh sách đối tượng phục vụ điều tra xã hội học đảm bảo thời gian theo yêu cầu.
41	Thực hiện tốt công tác tuyên truyền đến cán bộ, công chức, viên chức, tổ chức, cá nhân về việc điều tra xã hội học	- Văn bản triển khai thực hiện	Phòng Nội vụ	Các phòng ban chuyên môn, UBND các xã, thị trấn.	Thực hiện khi có kế hoạch của Sở Nội vụ.