

Số: /KH-UBND

Hà Trung, ngày 29 tháng 12 năm 2020

**KẾ HOẠCH**  
**Công tác cải cách hành chính năm 2021**

Căn cứ Quyết định số 5476/QĐ-UBND ngày 24/12/2020 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021; nhằm đẩy mạnh và nâng cao chất lượng công tác cải cách hành chính trên địa bàn huyện, Ủy ban nhân dân huyện Hà Trung xây dựng kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2021, cụ thể như sau:

**I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU**

**1. Mục tiêu**

a) Nâng cao chất lượng văn bản có chứa QPPL từ huyện đến xã, đảm bảo tính cụ thể, hợp hiến, hợp pháp và khả năng thực thi của các văn bản có chứa quy phạm pháp luật. Tổ chức thi hành pháp luật nghiêm minh, nâng cao ý thức chấp hành pháp luật của các cá nhân, tổ chức trên địa bàn huyện.

b) Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; Nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan nhà nước trên địa bàn huyện lên 90%. 40% thủ tục hành chính được cung cấp trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.

c) Nâng cao điểm số chỉ số cải cách hành chính của huyện năm 2021 đạt trên 90 điểm (xếp loại xuất sắc).

d) Thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy cơ quan chuyên môn cấp huyện theo quy định tại Nghị định 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ.

e) Phấn đấu 90% cán bộ, công chức, viên chức từ cấp huyện đến cấp xã có trình độ chuyên môn đáp ứng tiêu chuẩn theo quy định; 90% các cơ quan, đơn vị có cơ cấu ngạch công chức, hạng chức danh nghề nghiệp phù hợp với vị trí việc làm.

f) Từng bước xây dựng chính quyền điện tử huyện Hà Trung; tăng cường phối hợp giữa các ngành, các cấp nhằm thúc đẩy gắn kết chặt chẽ ứng dụng công nghệ thông tin với công tác cải cách hành chính. 100% hồ sơ công việc tại cấp huyện và cấp xã được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước).

**2. Yêu cầu**

a) Các cơ quan, đơn vị nhận thức đầy đủ, xác định công tác cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt trong triển khai thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế xã hội ở địa phương, đơn vị.

b) Công tác cải cách hành chính được xác định là nhiệm vụ trọng tâm, khâu đột phá trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành và quản lý của các cơ quan đơn vị trên địa bàn. Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính; bảo đảm nâng cao năng lực, kỹ năng thực thi công vụ, ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp; gắn cải cách hành chính với cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh.

c) Gắn việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính với thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ huyện khóa XXII, nhiệm kỳ 2020-2025 về khâu đột phá “Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính nhằm giải quyết tốt các công việc của người dân, doanh nghiệp, và tạo môi trường đầu tư, kinh doanh thu hút doanh nghiệp đầu tư vào địa bàn”.

## **II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2021**

### **1. Cải cách thể chế**

a) Tăng cường rà soát, kiểm tra, tự kiểm tra và hệ thống hóa các văn bản có chứa quy phạm pháp luật từ huyện đến xã, đảm bảo tính đồng bộ, cụ thể, hợp hiến, hợp pháp và khả năng thực thi của các văn bản có chứa quy phạm pháp luật. Nâng cao tính chủ động, hiệu quả trong công tác xây dựng, ban hành văn bản có chứa quy phạm pháp luật đảm bảo kịp thời, theo đúng trình tự, đúng pháp luật.

b) Tăng cường theo dõi, kiểm tra việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật.

c) Tổ chức triển khai đầy đủ văn bản QPPL do Trung ương, tỉnh, huyện ban hành.

### **2. Cải cách thủ tục hành chính**

a) Đẩy mạnh giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. Tiếp tục triển khai có hiệu quả dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.

b) Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ; trao đổi văn bản trên môi trường mạng; số hóa kết quả thủ tục hành chính để nâng cao tính công khai, minh bạch, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí.

c) Nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các cơ quan chuyên môn, UBND các xã thị trấn trong việc giải quyết thủ tục hành chính.

d) Kiện toàn, đổi mới và nâng cao hiệu quả hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để cải thiện chất lượng giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Mở rộng triển khai có hiệu quả các kênh tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức đối với quy định thủ tục hành chính. Thực hiện nghiêm việc xử lý trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm liên đới với người đứng đầu cơ quan, đơn vị để xảy ra việc cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý trực tiếp có hành vi gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong giải quyết TTHC cho người dân, tổ chức.

e) Thường xuyên rà soát, cập nhật, niêm yết công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND huyện và UBND cấp xã. Công khai kết quả giải quyết TTHC trên Cổng dịch vụ công của tỉnh và trên trang thông tin điện tử của huyện, UBND các xã, thị trấn.

f) Tiếp tục thực hiện nghiêm túc “4 tăng, 2 giảm, 3 không”, và “4 xin, 4 luôn” trong giao dịch hành chính với cá nhân, tổ chức.

g) Tiếp tục đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện, và UBND các xã, thị trấn tạo điều kiện thuận lợi trong giao dịch công việc của tổ chức, công dân.

### **3. Cải cách tổ chức bộ máy**

a) Thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy cơ quan chuyên môn cấp huyện, đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại Nghị định 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 và Nghị định 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ.

b) Triển khai xây dựng đề án vị trí việc làm theo Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ; Đề án vị trí việc làm của các đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ.

c) Tiếp tục thực hiện tốt các quy định về phân cấp quản lý, trong đó tăng cường việc phân cấp nhằm làm rõ trách nhiệm, thẩm quyền của từng cá nhân, các cơ quan, đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước.

d) Nghiên cứu, triển khai các biện pháp đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ các tiến bộ khoa học và công nghệ, ứng dụng công nghệ thông tin; tăng cường chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc của cơ quan hành chính các cấp trên môi trường số.

### **4. Cải cách công vụ**

a) Chú trọng đổi mới nội dung, phương pháp đào tạo, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, nâng cao chất lượng đánh giá công chức, viên chức theo Nghị định 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ;

b) Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao năng suất lao động, hiệu quả quản lý nhà nước.

c) Tiếp tục rà soát, sửa đổi, bổ sung các quy định về quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, luân chuyển, bổ nhiệm, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, đình chỉ chức vụ, khen thưởng, kỷ luật... và thực hiện chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

d) Đổi mới phương án, phương thức tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức theo hướng cạnh tranh, công khai, minh bạch; thu hút nhân tài, thu hút đội ngũ viên chức có chuyên môn, nghiệp vụ giỏi vào làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.

e) Tăng cường thanh tra, kiểm tra, giám sát việc chấp hành pháp luật về việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức.

f) Thực hiện tốt chính sách tinh giản biên chế đảm bảo chỉ tiêu, kế hoạch.

### **5. Cải cách tài chính công**

a. Thực hiện các quy định về đổi mới cơ chế phân bổ ngân sách cho cơ quan, đơn vị gắn với nhiệm vụ được giao và sản phẩm đầu ra.

b. Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế, kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính 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 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 130/2005/NĐ-CP. Thực hiện quyền tự chủ gắn với trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương và cán bộ, công chức trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

c. Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong việc sử dụng kinh phí quản lý hành chính. Nâng cao hiệu quả các khoản chi tài chính khu vực công thông qua việc chuyển đổi mô hình và phương thức hoạt động của các đơn vị sự nghiệp theo hướng giảm dần việc hỗ trợ từ ngân sách nhà nước.

### **6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử**

a) Tiếp tục triển khai việc ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin trong cơ quan hành chính nhà nước, đề án xây dựng chính quyền điện tử, bảo đảm an toàn thông tin mạng trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan quản lý hành chính nhà nước.

b) Phát triển hệ thống quản lý văn bản và điều hành bảo đảm kết nối, liên thông trao đổi văn bản điện tử giữa các cấp chính quyền, kết nối với trực liên thông văn bản quốc gia. Tăng cường chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc của cơ quan hành chính các cấp trên môi trường số.

c) Phát triển tích hợp Cổng dịch vụ công và hệ thống thông tin một cửa điện tử để cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

d) Tiếp tục triển khai có hiệu quả dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

e) Tiếp tục triển khai việc xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND huyện và UBND các xã, thị trấn và đơn vị sự nghiệp trên địa bàn huyện. Thường xuyên kiểm tra việc duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 tại các phòng chuyên môn cấp huyện và UBND các xã, thị trấn.

### **7. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính**

a) Tổ chức triển khai kịp thời kế hoạch cải cách hành chính của huyện năm 2021 đến các cơ quan, đơn vị trên địa bàn. Trên cơ sở Kế hoạch cải cách hành chính của huyện UBND các xã, thị trấn khẩn trương xây dựng Kế hoạch CCHC của địa phương.

b) Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong công tác cải cách hành chính, trong đó quy định người đứng đầu cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm cá nhân trước UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện về chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

c) Đẩy mạnh kiểm tra công vụ, kiểm tra cải cách hành chính; phát huy vai trò của Mặt trận tổ quốc và các đoàn thể nhân dân trong giám sát thực hiện công tác cải cách hành chính.

d) Khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với việc phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn huyện.

e) Tiếp tục triển khai đánh giá, chấm điểm chỉ số CCHC đối với UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện.

### **8. Tuyên truyền cải cách hành chính**

a) Tăng cường công tác thông tin tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung:

Cập nhật, tuyên truyền, phổ biến các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh, huyện về công tác CCHC.

Tuyên truyền, phổ biến kịp thời nội dung các thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố, chuẩn hóa.

Tuyên truyền các thủ tục hành chính thực hiện trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; việc tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, cấp xã, để người dân, doanh nghiệp nắm bắt và hưởng ứng thực hiện.

Tuyên truyền các quy định về quyền, nghĩa vụ, trách nhiệm, đạo đức của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ, gắn với kỷ luật, kỷ cương hành chính, nhất là trong giải quyết thủ tục hành chính cho công dân, tổ chức. Tuyên truyền đề án văn hóa công sở.

Tuyên truyền những gương điển hình tiên tiến, các sáng kiến; mô hình thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, việc ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động CCHC; kết quả thực hiện CCHC của cán bộ, công chức, viên chức trong giải quyết công việc liên quan đến người dân, tổ chức. Đồng thời, thông tin kịp thời các phản ánh kiến nghị của người dân, tổ chức về các quy định hành chính, thủ tục hành chính, công chức thực hiện thủ tục hành chính.

Tuyên truyền việc phát động phong trào thi đua về CCHC, các nội dung trọng tâm như: Giải pháp về sắp xếp, kiện toàn bộ máy các cơ quan nhà nước; nâng cao chất lượng, hiệu quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

b) Thực hiện đổi mới cách thức, đa dạng hóa các hình thức tuyên truyền.

Thường xuyên, kịp thời cập nhật các TTHC đã được sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ lên Cổng thông tin điện tử của các cơ quan, đơn vị và Cổng thông tin điện tử của huyện, tỉnh để cá nhân, tổ chức tiếp cận, cập nhật và tìm hiểu.

Lồng ghép công tác thông tin, tuyên truyền CCHC với việc tuyên truyền, phổ biến, giáo dục về các chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà

nước, thông qua các cuộc hội nghị, hội thảo, tọa đàm, các lớp tập huấn, các buổi đối thoại, học tập chuyên đề; kết hợp CCHC với việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh để cán bộ, công chức, viên chức luôn rèn luyện phẩm chất đạo đức, thay đổi lề lối làm việc chuyên nghiệp, giản dị, gần gũi nhân dân.

Tuyên truyền qua các hình thức băng rôn, khẩu hiệu, tờ rơi, tranh cổ động với các khẩu hiệu, thông điệp bằng hình ảnh trực quan sinh động, dễ đọc, dễ nắm bắt, dễ thực hiện.

Đưa tin, bài, mở chuyên mục, chuyên trang về công tác CCHC trên trang thông tin điện tử của đơn vị, hệ thống truyền thanh huyện, xã, thị trấn...

### **III. NHIỆM VỤ, TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN**

1. Xác định cụ thể sản phẩm; cơ quan chủ trì; cơ quan phối hợp, thời gian thực hiện và kinh phí triển khai thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm được xác định theo các phụ lục đính kèm.

2. Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2021 được lấy từ nguồn kinh phí chi thường xuyên, chi nhiệm vụ đặc thù của các đơn vị được phê duyệt cùng dự toán kinh phí của các đơn vị trong năm.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Trưởng các phòng chuyên môn, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn

a) Căn cứ Kế hoạch này xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính phù hợp với đặc điểm, tính chất, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị, địa phương. Chủ động thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên trong năm 2021 theo chức năng, nhiệm vụ được giao, đồng thời thực hiện tốt các nhiệm vụ cải cách hành chính được giao cụ thể tại phụ lục đính kèm kế hoạch này và các nhiệm vụ phát sinh trong năm 2021;

b) Tăng cường công tác kiểm tra, tự kiểm tra, đôn đốc và định kỳ hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất báo cáo tình hình, kết quả thực hiện cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị.

2. Trưởng các phòng: Nội vụ, Tư pháp, Tài chính – Kế hoạch, Văn hóa và Thông tin, Văn phòng HĐND và UBND huyện và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn.

a) Căn cứ nhiệm vụ được giao chủ trì theo chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực phụ trách, nêu cao tinh thần trách nhiệm, có biện pháp cụ thể để nâng cao hiệu lực, hiệu quả kiểm tra, hướng dẫn, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ liên quan trong kế hoạch này.

b) Tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện; chủ động phản ánh, đề xuất giải pháp với Chủ tịch UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) để xử lý kịp thời những vấn đề phát sinh, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

3. Phòng Nội vụ - Cơ quan thường trực công tác cải cách hành chính của huyện chịu trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm

tra công tác cải cách hành chính theo kế hoạch; định kỳ tổng hợp tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính của huyện báo cáo UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện.

Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai đánh giá Chỉ số CCHC cấp huyện, cấp xã. Thực hiện lấy phiếu điều tra xã hội học mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn huyện.

**4.** Trung tâm Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch huyện; UBND các xã, thị trấn cập nhật trên trang thông tin điện tử, chuyên mục về cải cách hành chính để tuyên truyền nội dung kế hoạch này./.

***Nơi nhận:***

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ (b/c);
- TT Huyện ủy, HĐND huyện (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Các phòng ban, đơn vị sự nghiệp (t/h);
- UBND các xã, thị trấn (t/h);
- Lưu: VT, NV.

**CHỦ TỊCH**

**Lê Thanh Hải**

**PHỤ LỤC**  
**KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**  
*(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: /KH-UBND ngày tháng 12 năm 2020 của UBND huyện Hà Trung)*

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
<b>1. Cải cách thể chế</b>	1. Rà soát, kiểm tra, hệ thống hóa văn bản QPPL, văn bản có chứa QPPL. Rà soát các quy định về phân cấp quản lý tại địa phương, làm rõ trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ QLNN, tránh chồng chéo. - Xử lý văn bản trái pháp luật, xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật	- Kế hoạch; - Báo cáo kết quả thực hiện. - Văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý theo thẩm quyền	- Phòng Tư pháp - UBND các xã, thị trấn	- Kế hoạch rà soát, kiểm tra, hệ thống hóa văn bản hoàn thành trước tháng 01/2021; - Báo cáo năm trước ngày 10/11/ 2021.	
	2. Theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn huyện.	- Kế hoạch; - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Phòng Tư pháp - UBND các xã, thị trấn	- Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật hoàn thành trước tháng 01/2021; - Báo cáo 6 tháng và Báo cáo năm trước ngày 10/11/ 2021.	
	3. Triển khai và kiểm tra việc thực hiện văn bản QPPL, văn bản có chứa QPPL của Trung ương, tỉnh, huyện ban hành	- Kế hoạch; - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Phòng Tư pháp - UBND các xã, thị trấn	- Kế hoạch kiểm tra hoàn thành trước tháng 1/2021 - Báo cáo kết quả trước ngày 10/11/ 2021	
<b>2. Cải cách thủ tục hành chính</b>	1. Kiểm soát thủ tục hành chính.	- Kế hoạch; - Văn bản hướng dẫn, đơn đốc; báo cáo kết quả thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Văn phòng HĐND và UBND huyện; - UBND các xã, thị trấn	- Kế hoạch kiểm soát TTHC hoàn thành trước tháng 01/2021 - Thường xuyên hướng dẫn, đơn đốc - Báo cáo định kỳ hàng quý và báo cáo năm	
	2. Công khai, niêm yết trên trang thông tin	- Văn bản triển khai;	- Văn phòng HĐND và	- Thường xuyên trong năm.	



<p>điện tử, tại trụ sở Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện và xã, thị trấn và trên cổng dịch vụ công của tỉnh.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 100% thủ tục hành chính được rà soát, cập nhật</li> <li>- 100% kết quả giải quyết TTHC hàng tháng, hàng quý được công khai.</li> <li>- 100% Thủ tục hành chính thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>UBND huyện;</li> <li>- UBND các xã, thị trấn</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo theo định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định</li> </ul>	
<p>3. Thực hiện tiếp nhận và trả kết quả 100% TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện và bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn. Thực hiện việc tiếp nhận, trả kết quả theo cơ chế một cửa liên thông.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản triển khai;</li> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn phòng HĐND và UBND huyện;</li> <li>- UBND các xã, thị trấn</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thường xuyên trong năm.</li> <li>- Báo cáo theo định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định</li> </ul>	
<p>4. 100% các TTHC được giải quyết đúng hạn theo quy định, công khai xin lỗi trong giải quyết TTHC, xử lý trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm liên đới với người đứng đầu cơ quan, đơn vị để xảy ra việc cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý trực tiếp có hành vi gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong giải quyết TTHC cho người dân, tổ chức.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo kết quả giải quyết TTHC, công khai xin lỗi trong giải quyết TTHC;</li> <li>- Các văn bản xin lỗi trong giải quyết TTHC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn phòng HĐND và UBND huyện;</li> <li>- UBND các xã, thị trấn</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thường xuyên trong năm.</li> <li>- Báo cáo theo định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định</li> </ul>	
<p>5. Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC. 100% phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được xử lý, giải quyết theo quy định.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện</li> <li>- Các văn bản giải quyết, xử lý phản ánh, kiến nghị của cơ quan, đơn vị</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn phòng HĐND và UBND huyện;</li> <li>- UBND các xã, thị trấn</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thường xuyên trong năm.</li> <li>- Báo cáo theo định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định</li> </ul>	
<p>6. Thực hiện nghiêm túc “4 tăng, 2 giảm, 3 không” và “4 xin, 4 luôn” trong giao dịch hành chính</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản thực hiện;</li> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn phòng HĐND và UBND huyện;</li> <li>- UBND các xã, thị trấn</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thường xuyên trong năm.</li> <li>- Báo cáo theo định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định</li> </ul>	

	7. Tiếp tục đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện, và UBND các xã, thị trấn tạo điều kiện thuận lợi trong giao dịch công việc của tổ chức, công dân.	- Báo cáo kết quả thực hiện	- Văn phòng HĐND và UBND huyện; - UBND các xã, thị trấn	- Định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định	
<b>3. Cải cách tổ chức bộ máy</b>	1. Thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy cơ quan chuyên môn cấp huyện, đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại Nghị định 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 và Nghị định 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ.	- Văn bản thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện	- Phòng Nội vụ; Phòng GD&ĐT	- Báo cáo kết quả năm trước ngày 10/11/ 2021;	
	2. Triển khai xây dựng đề án vị trí việc làm theo Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ; Đề án vị trí việc làm của các đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ.	- Văn bản thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện	- Phòng Nội vụ; Phòng GD&ĐT	- Báo cáo kết quả năm trước ngày 10/11/ 2021;	
	3. Tiếp tục thực hiện tốt các quy định về phân cấp quản lý, trong đó tăng cường việc phân cấp nhằm làm rõ trách nhiệm, thẩm quyền của từng cá nhân, các cơ quan, đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước.	- Văn bản thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện	- Phòng Nội vụ; Phòng GD&ĐT; - UBND các xã, thị trấn.	- Báo cáo kết quả năm trước ngày 10/11/ 2021;	
	4. Nghiên cứu, triển khai các biện pháp đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ các tiến bộ khoa học và công nghệ, ứng dụng công nghệ thông tin; tăng cường chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc của cơ quan hành chính các cấp trên môi trường số.	- Văn bản thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện	- Phòng Nội vụ; - UBND các xã, thị trấn.	- Báo cáo kết quả năm trước ngày 10/11/ 2021;	
<b>4. Cải cách</b>	1. Đổi mới nội dung, phương pháp đào tạo, bồi	- Kế hoạch mở lớp	- Phòng Nội vụ;	- Kế hoạch hoàn thành	

<b>công vụ</b>	dưỡng, cập nhật kiến thức, nâng cao chất lượng đánh giá công chức, viên chức theo Nghị định 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ;	đào tạo, bồi dưỡng - Báo cáo kết quả thực hiện	- UBND các xã, thị trấn	trước tháng 01/2021; - Báo cáo năm trước ngày 10/11/ 2021.	
	2. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao năng suất lao động, hiệu quả quản lý nhà nước.	- Văn bản thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện	- Phòng Văn hóa và Thông tin; - UBND các xã, thị trấn.	- Báo cáo năm trước ngày 10/11/ 2021.	
	3. Tiếp tục rà soát, sửa đổi, bổ sung các quy định về quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, luân chuyển, bổ nhiệm, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, đình chỉ chức vụ, khen thưởng, kỷ luật...và thực hiện chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.	- Văn bản thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Phòng Nội vụ	- Báo cáo năm trước ngày 10/11/ 2021.	
	4. Tăng cường thanh tra, kiểm tra, giám sát việc chấp hành pháp luật về việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức.	- Văn bản thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện	- Phòng Nội vụ - UBND các xã, thị trấn.	- Quý IV/2021	
	5. Thực hiện tốt chính sách tinh giản biên chế đảm bảo chỉ tiêu, kế hoạch.	- Văn bản thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện	- Phòng Nội vụ - UBND các xã, thị trấn.	- Quý IV/2021	
<b>5. Cải cách tài chính công</b>	1. Thực hiện các quy định về đổi mới cơ chế phân bổ ngân sách gắn với nhiệm vụ được giao và sản phẩm đầu ra.	- Văn bản thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện	- Phòng Tài chính – Kế hoạch; - UBND các xã, thị trấn.	- Báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 10/11/ 2021;	
	2. Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế, kinh phí quản lý hành	- Văn bản thực hiện; - Báo cáo kết quả thực	- Phòng Tài chính – Kế	- Báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 10/11/ 2021;	

	chính đối với cơ quan hành chính 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 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 130/2005/NĐ-CP. Thực hiện quyền tự chủ gắn với trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương và cán bộ, công chức trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.	hiện	hoạch; - UBND các xã, thị trấn.		
	3. Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong việc sử dụng kinh phí quản lý hành chính. Nâng cao hiệu quả các khoản chi tài chính khu vực công thông qua việc chuyển đổi mô hình và phương thức hoạt động của các đơn vị sự nghiệp theo hướng giảm dần việc hỗ trợ từ ngân sách nhà nước.	- Văn bản thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện	- Phòng Tài chính – Kế hoạch; - UBND các xã, thị trấn	- Báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 10/11/ 2021;	
<b>6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử</b>	1. Triển khai việc ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin trong cơ quan hành chính nhà nước, đề án xây dựng chính quyền điện tử, bảo đảm an toàn thông tin mạng trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan quản lý hành chính nhà nước.	- Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2021 - Báo cáo kết quả thực hiện	- Phòng Văn hóa và Thông tin ; - UBND các xã, thị trấn.	- Ban hành kế hoạch Quý IV/2020; - Báo cáo hàng quý, và báo cáo năm kết quả thực hiện	
	2. Phát triển hệ thống quản lý văn bản và điều hành bảo đảm kết nối, liên thông trao đổi văn bản điện tử giữa các cấp chính quyền, kết nối với trực liên thông văn bản quốc gia. Tăng cường chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc của cơ quan hành chính các cấp trên môi trường số.	- Văn bản triển khai thực hiện - Báo cáo kết quả thực hiện	Phòng Văn hóa và Thông tin; - UBND các xã, thị trấn.	- Báo cáo hàng quý, và báo cáo năm kết quả thực hiện	
	3. Phát triển tích hợp Công dịch vụ công và hệ thống thông tin một cửa điện tử để cung cấp dịch vụ công trực tuyến.	Báo cáo kết quả thực hiện	- Văn phòng HĐND và UBND huyện ; - UBND các xã, thị	- Báo cáo hàng quý, và báo cáo năm kết quả thực hiện	

			trần.		
	4. Tiếp tục triển khai có hiệu quả dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.	- Văn bản triển khai thực hiện - Báo cáo kết quả thực hiện	- Phòng Văn hóa và Thông tin; - UBND các xã, thị trấn.	- Báo cáo hàng quý, và báo cáo năm kết quả thực hiện	
	5. Tiếp tục triển khai việc xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND huyện và UBND các xã, thị trấn và đơn vị sự nghiệp trên địa bàn huyện. Thường xuyên kiểm tra việc duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 tại các phòng chuyên môn cấp huyện và UBND các xã, thị trấn.	- Văn bản triển khai thực hiện - Báo cáo kết quả thực hiện	- Văn phòng HĐND và UBND huyện; - UBND các xã, thị trấn.	- Báo cáo hàng quý, và báo cáo năm kết quả thực hiện	
<b>7. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính</b>	1. Tổ chức triển khai kịp thời kế hoạch cải cách hành chính của huyện năm 2021 đến các cơ quan, đơn vị trên địa bàn. Trên cơ sở Kế hoạch cải cách hành chính của huyện, UBND các xã, thị trấn khẩn trương xây dựng Kế hoạch CCHC của địa phương.	Các văn bản chỉ đạo; Báo cáo kết quả thực hiện	- Các phòng chuyên môn và tương đương; - Các cơ quan, đơn vị; UBND các xã, thị trấn	- Thường xuyên trong năm	
	2. Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong công tác cải cách hành chính, trong đó quy định người đứng đầu cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm cá nhân trước UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện về chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.	- Kế hoạch CCHC năm 2021 - Báo cáo kết quả thực hiện	- Phòng Nội vụ; - UBND các xã, thị trấn.	- Kế hoạch CCHC 2021 - Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định	
	3. Đẩy mạnh thanh tra, kiểm tra công vụ; xây dựng, đổi mới cơ chế kiểm tra, giám sát, đánh giá hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; nâng cao chất lượng công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện cải cách hành chính tại	- Kế hoạch kiểm tra - Báo cáo kết quả thực hiện	- Phòng nội vụ ; - Văn phòng HĐND và UBND huyện.	- Kế hoạch kiểm tra: Quý I/2021 - Báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 10/11/ 2021	

	các cơ quan, đơn vị				
	4. Khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối việc sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn huyện.	- Văn bản triển khai; - Báo cáo kết quả thực hiện	- Phòng nội vụ ; - Văn phòng HĐND và UBND huyện.	- Báo cáo tự chấm điểm cùng tài liệu kiểm chứng trước ngày 10/11/2021	
	5. Tiếp tục triển khai đánh giá, chấm điểm chỉ số CCHC đối với UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện.	- Kế hoạch kiểm tra - Báo cáo kết quả thực hiện	- Phòng nội vụ	- Báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 31/12/ 2021	
<b>8. Tuyên truyền CCHC</b>	Tăng cường công tác thông tin tuyên truyền về cải cách hành chính	- Báo cáo kết quả thực hiện	- Trung tâm Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch - UBND các xã, thị trấn.	- Báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 10/11/ 2021	
	Thực hiện đổi mới cách thức, đa dạng hóa các hình thức tuyên truyền.	- Báo cáo kết quả thực hiện	- Trung tâm Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch ; - UBND các xã, thị trấn.	- Báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 10/11/ 2021	