

**KẾ HOẠCH**  
**Công tác cải cách hành chính năm 2022**

Thực hiện Quyết định số 5347/QĐ-UBND ngày 24/12/2021 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2022; Căn cứ Quyết định số 9292/QĐ-UBND ngày 29/10/2021 của UBND huyện về việc ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính huyện Hà Trung giai đoạn 2021-2025; nhằm cụ thể hóa, đẩy mạnh và nâng cao chất lượng công tác cải cách hành chính trên địa bàn, UBND huyện ban hành kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

1. Cụ thể hóa mục tiêu, các nhiệm vụ và giải pháp chủ yếu trong Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước, giai đoạn 2021 - 2030 của Chính phủ; Kế hoạch hành động thực hiện Khâu đột phá về đẩy mạnh thực hiện 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, sự hấp dẫn các nhà đầu tư vào đầu tư sản xuất kinh doanh trên địa bàn huyện giai đoạn 2021 - 2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ huyện và Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2025 của UBND huyện.

2. Các cơ quan, đơn vị, các xã, thị trấn 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 mình.

3. Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính; gắn cải cách hành chính với cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh.

**II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP**

**1. Một số mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể**

1.1. Phân đầu điểm số chỉ số cải cách hành chính của huyện năm 2022 đạt trên 90 điểm (xếp loại xuất sắc) và đạt top 5 về chỉ số năng lực cạnh tranh cấp huyện.

1.2. Nâng cao chất lượng xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản pháp luật 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.

1.3. Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; trên 95% người dân, tổ chức hài lòng đối với sự phục vụ của cơ quan Nhà nước trên địa bàn huyện. 100% hồ sơ thủ tục hành chính đủ điều kiện được giải quyết trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và được số hóa kết quả giải quyết. Tối thiểu 90% hồ sơ giải

quyết thủ tục hành chính được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử.

1.4. Thực hiện tốt dịch vụ bưu chính công ích thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND huyện, xã. Trong đó, ở huyện có 50% trở lên thủ tục hành chính đã triển khai tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích có phát sinh hồ sơ; có 15% trở lên số hồ sơ được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích so với tổng số hồ sơ đã tiếp nhận và trả kết quả trong năm của các TTHC đã triển khai.

1.5. Hoàn thành việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cơ quan chuyên môn cấp huyện theo quy định của Chính phủ.

1.6. Phấn đấu 100% cán bộ, công chức cấp huyện được bồi dưỡng, tự bồi dưỡng trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và đạt tiêu chuẩn quy định; 90% viên chức và cán bộ, công chức cấp xã có trình độ chuyên môn đáp ứng tiêu chuẩn theo quy định.

1.7. Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế, kinh phí quản lý hành chính; chuyển đổi mô hình tổ chức hoạt động của đơn vị sự nghiệp. Đổi mới cơ chế phân bổ ngân sách cho cơ quan, đơn vị gắn với nhiệm vụ được giao và sản phẩm đầu ra. 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.

1.8. Có trên 95% cơ sở dữ liệu chuyên ngành được hoàn thành và kết nối, chia sẻ để sử dụng chung; 100% hồ sơ công việc tại các cấp chính quyền được xử lý trên môi trường mạng, trong đó 100% hồ sơ công việc cấp huyện được số hóa theo quy định (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước); 100% các báo cáo định kỳ và báo cáo thống kê về kinh tế - xã hội của huyện được thực hiện trên Hệ thống thông tin báo cáo các cấp; thực hiện tốt phần mềm theo dõi nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, thị trấn. Từng bước xây dựng chính quyền điện tử huyện Hà Trung.

1.9. 100% các cơ quan, đơn vị, địa phương chỉ đạo thực hiện tốt công tác cải cách hành chính năm 2022.

## **II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP**

### **1. Công tác chỉ đạo, điều hành; tuyên truyền cải cách hành chính**

#### **1.1. Công tác chỉ đạo điều hành**

Tổ chức triển khai kịp thời kế hoạch cải cách hành chính của huyện năm 2022 đến các cơ quan, đơn vị trên địa bàn; xây dựng Kế hoạch CCHC của đơn vị, địa phương để triển khai thực hiện.

a) 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, đại phương 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.

b) Đẩy mạnh kiểm tra và tự 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.

c) 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.

d) Tiếp tục chỉ đạo nâng cao chỉ số cải cách hành chính; triển khai đánh giá, chấm điểm chỉ số CCHC đối với UBND huyện và UBND các xã, thị trấn.

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

a) Tăng cường công tác thông tin tuyên truyền về cải cách hành chính. Tập trung tuyên truyền, phổ biến các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh, huyện về công tác CCHC; cập nhật kịp thời nội dung thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố, chuẩn hóa; việc tiếp nhận và trả kết quả trực tuyến mức độ 3, mức độ 4, 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.

b) Thực hiện đổi mới cách thức, đa dạng hóa nội dung, hình thức tuyên truyền về cải cách hành chính.

## **2. Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản pháp luật**

a) Nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản chỉ đạo điều hành, quản lý nhà nước; nhất là các lĩnh vực: hỗ trợ, thu hút đầu tư, đất đai, đầu tư, xây dựng, môi trường, tổ chức bộ máy và quản lý cán bộ, công chức, viên chức, tài chính ngân sách, hộ tịch....

b) Tăng cường kiểm tra, rà soát văn bản đã ban hành, kịp thời phát hiện và xử lý các văn bản trái pháp luật theo quy định.

c) Đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả thực thi pháp luật:

+ Tổ chức thi hành có hiệu quả hệ thống pháp luật, cơ chế, chính sách do Trung ương, tỉnh đã ban hành;

+ Thường xuyên kiểm tra, theo dõi, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật;

+ Thực hiện có hiệu quả công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật;

+ Tăng cường vai trò của người dân, doanh nghiệp, các tổ chức chính trị - xã hội, xã hội - nghề nghiệp và cộng đồng trong phản biện và giám sát thi hành pháp luật.

+ Thực hiện tốt chỉ tiêu kế hoạch xây dựng xã, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật năm 2022.

## **3. Cải cách thủ tục hành chính**

a) Nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND huyện, UBND cấp xã 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. Tổ chức tốt việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý; ưu tiên tập trung giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của cơ quan, đơn vị. Đặc biệt là các đơn vị có nhiều lĩnh vực tương tác với người dân, doanh

nghiệp, như: UBND thị trấn Hà Trung, UBND các xã: Yên Sơn, Yên Dương, Hà Long, Hà Lĩnh, Lĩnh Toại, Hà Bình.

b) 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 và được số hóa kết quả giải quyết.

c) Phân đấu không có hồ sơ giải quyết TTHC quá hạn; trong trường hợp trễ hạn vì lí do khác phải thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức.

d) Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ; số hóa kết quả thủ tục hành chính để nâng cao tính công khai, minh bạch, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí.

e) 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.

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. 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.

g) 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.

h) 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.

i) 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.

#### **4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước**

a) 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.

b) Quy định chức năng, nhiệm vụ, vị trí việc làm, cơ cấu tổ chức cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của Chính phủ.

c) Tiếp tục rà soát, xây dựng kế hoạch sắp xếp các đơn vị hành chính cấp xã, sáp nhập thôn, tổ dân phố. Chuyển đổi mô hình tổ chức, hoạt động của Đội quản lý giao thông, Ban quản lý chợ theo kế hoạch của tỉnh.

d) Thực hiện tốt quy định của tỉnh về định mức bình quân học sinh/lớp và định mức biên chế cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên đối với các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở.

đ) Sửa đổi Quy định đánh giá kết quả thực hiện và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, thị trấn.

#### **5. Cải cách chế độ 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) Sửa đổi, bổ sung Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với cán bộ quản lý giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý. Thực hiện tốt 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) Ban hành Quy chế công tác thi đua, khen thưởng; sửa đổi Quy chế đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức; Quy chế nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn.

e) Đổi mới phương án, phương thức tuyển dụng, hợp đồng, 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.

f) 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.

g) Thực hiện tốt chính sách tinh giản biên chế, giải quyết dôi dư công chức cấp xã, viên chức giáo dục; bố trí, sắp xếp cơ cấu công chức, viên chức đảm bảo quy định.

h) Triển khai thực hiện tốt Quy định trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính các cấp, Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, Quy định điều động, luân chuyển giáo viên có thời hạn từ nơi thừa đến nơi thiếu theo quy định của tỉnh.

## **6. 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. 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.

d) Ban hành kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2022.

đ) Rà soát, xây dựng Kế hoạch đầu tư công huyện Hà Trung năm 2023.

## **7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số**

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 và chuyển đổi số của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

b) Duy trì 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. Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng; số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc.

c) Tiếp tục 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. Đồng thời, thực hiện 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 đảm bảo chỉ tiêu được giao.

d) 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 cơ quan chuyên môn và UBND các xã, thị trấn.

e) Thực hiện tốt Đề án phát triển và nâng cao hiệu quả hoạt động hệ thống thông tin cơ sở giai đoạn 2022 – 2030; phần mềm đánh giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính; chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ. Phát triển các hệ thống làm việc tại nhà, từ xa của cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của tỉnh.

### **8. Cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh**

a) Công khai, minh bạch các quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, giá đất, các dự án kêu gọi đầu tư vào huyện.

b) Đẩy mạnh hoạt động xúc tiến đầu tư, thu hút doanh nghiệp vào đầu tư sản xuất kinh doanh trên địa bàn; đẩy mạnh tích tụ, tập trung đất đai, tạo điều kiện thu hút doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, sản xuất hàng hoá tập trung, quy mô lớn.

c) Hỗ trợ, tạo điều kiện cho doanh nghiệp, nhà đầu tư thực hiện các dự án đầu tư trên địa bàn. Nhất là việc hoàn thiện hồ sơ, thủ tục đầu tư, đẩy nhanh tiến độ thực hiện các dự án.

d) Tập trung thực hiện tốt các công việc thuộc trách nhiệm của địa phương như: công tác giải phóng mặt bằng, tái định cư, bảo đảm an ninh trật tự, đầu tư hạ tầng đến hàng rào của dự án; hỗ trợ nhà đầu tư tìm kiếm nguồn nhân lực, thực hiện thủ tục xuất nhập khẩu máy móc thiết bị, các thủ tục hành chính liên quan... nhằm hỗ trợ nhà đầu tư triển khai dự án trong thời gian ngắn nhất.

e) Tăng cường hoạt động đối thoại với doanh nghiệp; tiếp thu, giải đáp phản ánh, kiến nghị, khó khăn, vướng mắc trong hoạt động đầu tư, sản xuất kinh doanh.

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

1. Các nhiệm vụ trọng tâm trong công tác CCHC năm 2022 được xác định cụ thể theo phụ lục đính kèm.

2. Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2022 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. Chủ tịch UBND các xã, thị trấn; thủ trưởng các cơ quan, đơn vị**

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 2022 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 2022;

b) Tăng cường công tác tự kiểm tra, 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 về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) để theo dõi, chỉ đạo.

##### **2. Trưởng các phòng chuyên môn**

a) Căn cứ nhiệm vụ được giao chủ trì theo chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực phụ trách tham mưu cho UBND, Chủ tịch UBND huyện xây dựng kế hoạch để thực hiện; 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**

a) Là cơ quan thường trực tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này; Chịu trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra công tác cải cách hành chính tại các phòng chuyên môn, UBND các xã, thị trấn và các cơ quan đơn vị trên địa bàn huyện; định kỳ tổng hợp tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính của huyện báo cáo UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện, Sở Nội vụ.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có 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.

c) Chủ trì triển khai các nội dung về cải cách tổ chức bộ máy hành chính, cải cách chế độ công vụ.

d) Phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin; Trung tâm Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch huyện; các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai công tác tuyên truyền về cải cách hành chính.

##### **4. Văn phòng HĐND và UBND huyện**

a) Chủ trì triển khai các nội dung cải cách thủ tục hành chính.

b) Chủ trì phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin, quản trị mạng, các đơn vị liên quan trong việc phát triển, quản lý, vận hành Cổng dịch vụ công; Hệ thống thông tin báo cáo của huyện.

c) Chủ trì đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc đổi mới lề lối, phương thức làm việc thông qua gửi, nhận văn bản điện tử, xử lý hồ sơ công việc và giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

d) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp, báo cáo việc thực hiện áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn huyện.

### **5. Phòng Tư pháp**

a) Theo dõi, tổng hợp việc triển khai nội dung cải cách thể chế.

b) Chủ trì triển khai nhiệm vụ đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản chỉ đạo, điều hành và tổ chức thi hành pháp luật trên địa bàn huyện.

### **6. Phòng Tài chính – Kế hoạch**

a) Chủ trì triển khai theo dõi, kiểm tra, đôn đốc và tổng hợp việc thực hiện nhiệm vụ: Cải cách tài chính công, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh.

b) Chủ trì tổng hợp, trình Chủ tịch UBND huyện bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính trong dự toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước của huyện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn.

c) Chủ trì triển khai thực hiện các cơ chế, chính sách về đổi mới cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

### **7. Phòng Văn hóa và Thông tin**

a) Chủ trì triển khai nội dung Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

b) Chủ trì thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính năm 2022.

### **8. Phòng Giáo dục và Đào tạo**

Đổi mới tổ chức, quản lý, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo.

**9. 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 của đơn vị để tuyên truyền nội dung Kế hoạch này và tuyên truyền thường xuyên việc thực hiện các nội dung cải cách hành chính của huyện, xã./.

#### ***Nơi nhận:***

- UBND tỉnh (b/c);
- Các sở, ban ngành cấp tỉnh (b/c);
- TT Huyện ủy, HĐND huyện (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện (để c/d);
- 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 2021 của UBND huyện Hà Trung)*

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Thời gian thực hiện	Ghi chú
<b>1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính; tuyên truyền cải cách hành chính</b>	1.1 Tổ chức triển khai kịp thời kế hoạch cải cách hành chính của huyện năm 2022 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 kế hoạch, 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	
	1.2. 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; - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Phòng Nội vụ; - UBND các xã, thị trấn.	- Báo cáo kết quả thực hiện: định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định	
	1.3. Đẩy mạnh kiểm tra công tác cải cách hành chính; 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 các cơ quan, đơn vị	- 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/2022 - Báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 10/11/2022	
	1.4. 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.	- Văn bản triển khai; - Báo cáo kết quả thực hiện	- Phòng nội vụ.	- Báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 10/11/2022	
	1.5. Tiếp tục triển khai đánh giá, chấm điểm chỉ số CCHC đối với UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện.	- Văn bản triển khai - Báo cáo kết quả thực hiện	- Phòng nội vụ	- Báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 25/12/2022	
	1.6. Tăng cường công tác thông tin tuyên truyền về cải cách hành chính	- Kế hoạch triển khai - Báo cáo kết quả thực hiện	- Phòng Văn hóa và Thông tin; - UBND các xã, thị trấn.	- Kế hoạch tuyên truyền CCHC: Quý I/2022 - Báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 10/11/2022	

	1.7. Thực hiện đổi mới cách thức, đa dạng hóa các hình thức tuyên truyền.	- Báo cáo kết quả thực hiện	- Phòng Văn hóa và Thông tin; - UBND các xã, thị trấn.	- Báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 10/11/2022	
<b>2. Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản pháp luật</b>	2.1. Rà soát, kiểm tra, hệ thống hóa văn bản pháp luật; - 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 01/2022; - Báo cáo năm trước ngày 10/11/2022.	
	2.2. 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 01/2022; - Báo cáo 6 tháng và Báo cáo năm trước ngày 10/11/2022.	
	2.3. 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 1/2022; - Báo cáo kết quả trước ngày 10/11/2022.	
<b>3. Cải cách thủ tục hành chính</b>	3.1. Kiểm soát thủ tục hành chính.	- Kế hoạch; - Văn bản hướng dẫn, đơn đốc; - 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 01/2022; - Báo cáo định kỳ hàng quý và báo cáo năm.	
	3.2. Rà soát, thống kê, xây dựng danh mục thủ tục hành chính thực hiện liên thông trên địa bàn huyện	- Danh mục TTHC liên thông (trong đó nêu rõ cụ thể thời gian giải quyết của từng đơn vị)	- Văn phòng HĐND và UBND huyện.	- Quý II/2022	
	3.3. Công khai, niêm yết trên trang thông tin điện tử, tại trụ	- Văn bản triển khai;	- Văn phòng HĐND và	- Thường xuyên trong	

<p>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> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện.</li> </ul>	UBND huyện; - UBND các xã, thị trấn	năm; - Báo cáo theo định kỳ hằng quý hoặc đột xuất theo quy định.	
<p>3.4. 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 hằng quý hoặc đột xuất theo quy định.</li> </ul>	
<p>3.5. 100% các TTHC được giải quyết đúng hạn, thực hiện công khai xin lỗi khi để xảy ra quá hạn, 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 (nếu có).</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 hằng quý hoặc đột xuất theo quy định.</li> </ul>	
<p>3.6. Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận phản ánh kiến nghị 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 hằng quý hoặc đột xuất theo quy định.</li> </ul>	
<p>3.7. 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 hằng quý hoặc đột xuất theo quy định.</li> </ul>	
<p>3.8. Tiếp tục đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, tạo điều kiện thuận lợi trong giao dịch công việc của tổ chức, công dân.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <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>- Định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quy định.</li> </ul>	
<p>3.9. 100% Thủ tục hành chính thực hiện cắt giảm thời gian</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản triển khai;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn phòng HĐND và</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản rà soát: Tháng</li> </ul>	

	giải quyết.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	UBND huyện; - UBND các xã, thị trấn.	1/2022; - Thực hiện: Từ tháng 2/2022; - Báo cáo kết quả: Thường xuyên trong năm.	
<b>4. Cải cách tổ chức bộ máy</b>	4.1. Tiếp tục 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 10/11/2022;	
	4.2. Quy định chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức cơ quan chuyên môn thuộc UBND 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	- Báo cáo kết quả năm trước ngày 10/11/2022.	
	4.3. 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; - UBND các xã, thị trấn.	- Báo cáo kết quả năm trước ngày 10/11/2022.	
<b>5. Cải cách công vụ</b>	5.1. 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;	- Kế hoạch mở lớp đào tạo, bồi dưỡng; - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Phòng Nội vụ; - UBND các xã, thị trấn.	- Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hoàn thành trước tháng 01/2022; - Báo cáo năm trước ngày 10/11/2022.	
	5.2. 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 10/11/2022.	
	5.3. Tiếp tục thực hiện tốt 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, chuyển đổi vị trí công tác; khen thưởng, kỷ luật...và thực hiện chính sách	- Văn bản thực hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Phòng Nội vụ, Phòng GD&ĐT.	- Báo cáo năm trước ngày 10/11/2022.	

	đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.				
	5.4. Tăng cường 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.	- Báo cáo năm trước ngày 10/11/2022.	
	5.5. 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, Phòng GD&ĐT; - UBND các xã, thị trấn.	- Báo cáo năm trước ngày 10/11/2022.	
	5.6. Ban hành quy định trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước khi để xảy ra tình trạng cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý có hành vi vi phạm bị xử lý trong giải quyết TTHC; quy định xử lý đối với cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm, gây phiền hà, nhũng nhiễu tổ chức, người dân, doanh nghiệp.	- Văn bản thực hiện.	- Phòng Nội vụ.	- Quý III/2022	
	5.7. Sửa đổi, bổ sung Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với cán bộ quản lý giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý	- Văn bản thực hiện.	- Phòng Nội vụ; Phòng GD&ĐT.	- Quý I/2022	
	5.8. Ban hành Quy chế công tác thi đua, khen thưởng; Quy chế nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn.	- Văn bản thực hiện.	- Phòng Nội vụ; Phòng GD&ĐT.	- Quý I/2022	
	5.9. Sửa đổi Quy chế đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức.	- Văn bản thực hiện.	Các cơ quan, đơn vị; UBND các xã, thị trấn	- Quý I/2022	
<b>6. Cải cách tài chính công</b>	6.1. 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; - Đơn vị sự nghiệp.	- Báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 10/11/2022.	
	6.2. 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	- Văn bản thực hiện; - Báo cáo kết quả thực	- Phòng Tài chính – Kế hoạch;	- Báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 10/11/2022.	

	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.	- UBND các xã, thị trấn; - Đơn vị sự nghiệp.		
	6.3. Tiếp tục 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; - Đơn vị sự nghiệp.	- Báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 10/11/ 2022	
	6.4. Xây dựng kế hoạch, lộ trình triển khai thực hiện giao quyền tự chủ về tài chính cho các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn huyện giai đoạn 2022 -2025	- Kế hoạch	Phòng Tài chính – Kế hoạch	Quý II/2022	
<b>7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử</b>	7.1. 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/2022; - Báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 10/11/ 2022.	
	7.2. Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng; số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc.	- 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 kết quả thực hiện trước ngày 10/11/ 2022.	
	7.3. 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.	Báo cáo kết quả thực hiện	- Văn phòng HĐND và UBND huyện; - UBND các xã, thị trấn.	- Báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 10/11/ 2022.	
	7.4. Tiếp tục triển khai có hiệu quả dịch vụ công trực tuyến	- Văn bản triển khai thực	- Phòng Văn hóa và	- Báo cáo kết quả thực hiện	

	mức độ 3, mức độ 4; tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.	hiện; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Thông tin; - UBND các xã, thị trấn.	trước ngày 10/11/ 2022.	
	7.5. 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 kết quả thực hiện trước ngày 10/11/ 2022.	
<b>8. Cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh</b>	8.1. Công khai, minh bạch các quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, giá đất, các dự án kêu gọi đầu tư vào huyện.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Phòng Kinh tế và Hạ tầng; - Phòng Tài nguyên và Môi trường; - Phòng Tài chính – Kế hoạch.	- Báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 10/11/ 2022	
	8.2. Hỗ trợ, tạo điều kiện cho doanh nghiệp, nhà đầu tư thực hiện các dự án đầu tư trên địa bàn. Nhất là việc hoàn thiện hồ sơ, thủ tục đầu tư, đẩy nhanh tiến độ thực hiện các dự án trên địa bàn.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Phòng Tài chính – Kế hoạch, các phòng chuyên môn có liên quan; - Ban quản lý dự án huyện.	- Báo cáo kết quả thực hiện trước 10/11/ 2022	
	8.3. Tăng cường tư vấn, hỗ trợ, hướng dẫn về hồ sơ, thủ tục đăng ký thành lập doanh nghiệp cho các tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký thành lập doanh nghiệp, chuyển đổi hộ kinh doanh thành doanh nghiệp. Hỗ trợ tư vấn, hướng dẫn kê khai thuế, chế độ kế toán và chính sách thuế cho doanh nghiệp. quan tâm hỗ trợ tổ chức các lớp đào tạo quản trị kinh doanh chuyên sâu; đào tạo trực tiếp tại doanh nghiệp sản xuất, chế biến. Phối hợp với Sở Kế hoạch và	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Phòng Tài chính – Kế hoạch; - UBND các xã, thị trấn; - Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội.	- Báo cáo kết quả thực hiện trước 10/11/ 2022	

	<p>Đầu tư tổ chức chiêu sinh các lớp đào tạo khởi sự doanh nghiệp, bồi dưỡng doanh dân, quản trị kinh doanh cho các doanh nghiệp trên địa bàn. Quan tâm hỗ trợ đào tạo nghề trình độ sơ cấp dưới 3 tháng cho người lao động đang làm việc trong các doanh nghiệp</p>				
	<p>8.4. Tập trung ưu tiên nguồn vốn đầu tư các tuyến giao thông trọng điểm kết nối đồng bộ với mạng lưới giao thông. Rà soát, đầu tư hệ thống cấp nước, cấp điện phục vụ sản xuất công nghiệp; kiên cố kênh mương, giao thông nội đồng phục vụ sản xuất nông nghiệp hàng hoá, tập trung quy mô lớn, ứng dụng công nghệ cao; đồng thời, tranh thủ nguồn vốn của doanh nghiệp dịch vụ công ích thủy lợi để đầu tư các công trình thủy lợi, đáp ứng nhu cầu tưới, tiêu phục vụ sản xuất nông nghiệp trên địa bàn.</p>	<p>- Báo cáo kết quả thực hiện</p>	<p>- Phòng Tài chính – Kế hoạch; - UBND các xã, thị trấn.</p>	<p>- Báo cáo kết quả thực hiện trước 10/11/2022</p>	
	<p>8.5. Tập trung thực hiện tốt các công việc thuộc trách nhiệm của địa phương như: công tác giải phóng mặt bằng, tái định cư, bảo đảm an ninh trật tự, đầu tư hạ tầng đến hàng rào của dự án; hỗ trợ nhà đầu tư tìm kiếm nguồn nhân lực, các thủ tục hành chính liên quan... nhằm hỗ trợ nhà đầu tư triển khai dự án trong thời gian ngắn nhất.</p>	<p>- Báo cáo kết quả thực hiện</p>	<p>- Phòng Tài nguyên và Môi trường; - Phòng Kinh tế và Hạ tầng; - Phòng Tài chính – Kế hoạch; - Ban Quản lý Dự án đầu tư xây dựng huyện.</p>	<p>- Báo cáo kết quả thực hiện trước 10/11/2022</p>	
	<p>8.6. Tăng cường hoạt động đối thoại với doanh nghiệp; tiếp thu, giải đáp phản ánh, kiến nghị, khó khăn, vướng mắc trong hoạt động đầu tư, sản xuất kinh doanh.</p>	<p>- Văn bản triển khai</p>	<p>- Phòng Tài chính – Kế hoạch.</p>	<p>- Thường xuyên; - Báo cáo kết quả thực hiện trước 10/11/2022</p>	