

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính huyện Lâm Bình năm 2018

Căn cứ Kế hoạch số 119/KH-UBND ngày 28/12/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về cải cách hành chính tỉnh Tuyên Quang năm 2018;

Căn cứ kết quả cải cách hành chính năm 2017 và tình hình thực tế ở địa phương;

Ủy ban nhân dân huyện Lâm Bình xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2018, như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Thực hiện hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính theo Nghị quyết 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ về Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020; Quyết định số 225/QĐ-TTg ngày 04/02/2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016-2020; Kế hoạch số 56/KH-UBND ngày 07/7/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về cải cách hành chính tỉnh Tuyên Quang giai đoạn 2016-2020 và Kế hoạch số 119/KH-UBND ngày 28/12/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về cải cách hành chính tỉnh Tuyên Quang năm 2018. Khắc phục dứt điểm những tồn tại, hạn chế về công tác cải cách thủ tục hành chính và nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh cấp huyện năm 2017 của địa phương.

2. Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp; đưa công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật đi vào nề nếp theo đúng quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015. Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn huyện được ban hành kịp thời, đảm bảo đúng quy định và phục vụ các nhiệm vụ chính trị, phục vụ doanh nghiệp, nhân dân ở địa phương.

3. Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, kịp thời công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân xã, đảm bảo 100% thủ tục hành chính được cập nhật, công bố công khai ở những nơi, những địa điểm đông đảo doanh nghiệp, người dân dễ tiếp cận, tìm hiểu; nâng cao chỉ số cải cách hành chính cấp huyện; thực hiện việc giảm tối thiểu 30% thời gian giải quyết thủ tục hành chính cho doanh nghiệp và người dân đối với 87 thủ tục hành chính được quy định tại Văn bản số 901/SKH-KTN ngày 30/8/2016 của Sở Kế hoạch và đầu tư về việc tổng hợp các

mục tiêu, chỉ tiêu giảm thời gian doanh nghiệp và người dân thực hiện các thủ tục hành chính và Văn bản số 2497/UBND-TH ngày 12/9/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thực hiện mục tiêu, chỉ tiêu Nghị quyết số 19-2016/NQ-CP; phấn đấu mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính trên địa bàn huyện đạt từ 80% trở lên.

4. Rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy đảm bảo tinh gọn, hiệu quả; đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập; nâng cao chất lượng dịch vụ công. Thực hiện hiệu quả công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện tinh giản biên chế; thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức, viên chức theo vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

5. Thực hiện có hiệu quả việc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định tại Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ; Quyết định số 414/QĐ-UBND ngày 09/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

6. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan hành chính, duy trì 100% các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện quản lý văn bản trên môi trường mạng, phấn đấu 75% các văn bản không thuộc danh mục mật trình Ủy ban nhân dân huyện, 80% văn bản trao đổi giữa các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân xã dưới dạng thư điện tử; duy trì 100% doanh nghiệp khai thuế qua mạng, trên 95% số doanh nghiệp nộp thuế qua mạng, phấn đấu trên 90% cơ quan, tổ chức thực hiện giao dịch điện tử trong thực hiện thủ tục tham gia bảo hiểm xã hội, tỷ lệ cấp đăng ký doanh nghiệp qua mạng đối với hồ sơ thành lập mới đạt 10%, duy trì 100% dịch vụ công trực tuyến được cung cấp ở mức độ 2; cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 đối với 36 thủ tục hành chính cấp huyện và 02 thủ tục hành chính cấp xã (theo danh mục thủ tục hành chính quy định tại Quyết định số 846/QĐ-UBND ngày 09/6/2017 của Thủ tướng Chính phủ. Duy trì 100 các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân xã Lăng Can áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008 và nhân rộng đối với cấp xã, đồng thời nâng cấp cải thiện hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 theo quy định.

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Về cải cách thể chế

- Soạn thảo, ban hành kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của địa phương để quy định chi tiết và biện pháp thi hành các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên theo đúng phân cấp.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo đúng quy định và phù hợp với tình hình thực tế của địa phương, tuân thủ đúng trình tự, thủ tục theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015.

- Thường xuyên thực hiện rà soát, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành, kịp thời phát hiện, xử lý hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xử lý các văn bản có nội dung trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp với hệ thống pháp luật hiện hành và tình hình thực tế của địa phương.

- Tổ chức thi hành các văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo kịp thời, hiệu quả, đặc biệt là các chính sách hỗ trợ, thu hút đầu tư, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, các chính sách liên quan trực tiếp đến doanh nghiệp, người dân theo quy định.

- Đăng tải, niêm yết, cập nhật, phổ biến kịp thời, đúng quy định văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện ban hành trên các phương tiện thông tin đại chúng, Cổng Thông tin điện tử của huyện, trụ sở các cơ quan, đơn vị; nhà văn hóa xã, văn hóa thôn bản...

—- Xây dựng Kế hoạch, thực hiện hệ thống hóa theo kế hoạch, công bố và báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân xã ban hành kỳ 2014-2018.

2. Về cải cách thủ tục hành chính

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính, sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013, Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ. Kiểm soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp.

- Rà soát, thống kê, công bố, niêm yết đầy đủ, đúng quy định các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân xã trên cổng thông tin điện tử của huyện, tại Bộ phận một cửa cấp huyện, trụ sở làm việc của các cơ quan, đơn vị trực tiếp giải quyết, bộ phận một cửa cấp xã. Riêng thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực: *"Hành chính Tư pháp, Văn hóa - Xã hội, Tài nguyên - Môi trường, Cấp giấy phép đăng ký kinh doanh, cấp giấy phép xây dựng nhà ở riêng lẻ"*, niêm yết đến nhà văn hóa xã, nhà văn hóa thôn, bản để nhân dân, doanh nghiệp biết và thực hiện.

- Thực hiện liên thông việc giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực hộ tịch từ cấp xã lên cấp huyện. Cắt giảm tối thiểu 30% thời gian giải quyết thủ tục hành chính đối

với các lĩnh vực (theo danh mục thủ tục hành chính cần cắt giảm thời gian tại Văn bản số 901/SKH-KTN ngày 30/8/2016 của Sở Kế hoạch và đầu tư về việc tổng hợp các mục tiêu, chỉ tiêu giảm thời gian doanh nghiệp và người dân thực hiện các thủ tục hành chính và Văn bản số 2497/UBND-TH ngày 12/9/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thực hiện mục tiêu, chỉ tiêu Nghị quyết số 19-2016/NQ-CP); rà soát áp dụng cắt giảm các thủ tục hành chính còn lại.

- Rà soát, thống kê các thủ tục hành chính, cơ chế, chính sách hỗ trợ, kế hoạch, đề án phát triển kinh tế, xã hội của Tỉnh, của huyện... liên quan đến hoạt động kinh doanh, sản xuất của doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ hợp tác, hộ kinh doanh đăng tải lên mục “**Doanh nghiệp**” trong Cổng thông tin điện tử của huyện và gửi vào hòm thư điện tử của các tổ chức, cá nhân này nhằm cung cấp thông tin để nâng cao hiệu quả kinh doanh, sản xuất...

- Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác giải quyết thủ tục hành chính cho nhân dân, doanh nghiệp, trọng tâm là:

+ Xây dựng kế hoạch và phối hợp với Sở Nội vụ tổ chức tập huấn về cải cách hành chính cho Thủ trưởng, công chức phụ trách cải cách thủ tục hành chính các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân xã;

+ Nâng cao chất lượng hoạt động của bộ phận một cửa của huyện và cấp xã: Lựa chọn, bố trí nhân sự có năng lực, trình độ chuyên môn, biết tiếng dân tộc thiểu số, trang cấp thiết bị, sắp xếp nội vụ, lựa chọn, treo khẩu hiệu tuyên truyền...tại Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã;

+ Lập “**đường dây nóng**” bằng điện thoại và hòm thư điện tử (*Gmail*) để tiếp nhận phản ánh của tổ chức, doanh nghiệp, nhân dân, cán bộ, công chức, viên chức...những vấn đề liên quan, nhất là những việc làm **sai phạm, tiêu cực, chậm trễ** của cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức, lực lượng chức năng trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính nói riêng, công tác quản lý Nhà nước (*an sinh xã hội, an ninh trật tự, đất đai, bảo vệ rừng...*) nói chung trên địa bàn huyện, phát hiện, xử lý kịp thời các trường hợp vi phạm, tiêu cực, bất cập nhằm phục vụ tốt nhất cho người dân và doanh nghiệp về công tác giải quyết thủ tục hành chính.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền thủ tục hành chính và cải cách thủ tục hành chính bằng nhiều hình thức như: Trên Pa nô, áp phích, khẩu hiệu, trên Đài Truyền thanh và Truyền thanh huyện, trên loa truyền thanh không dây tại thôn, bản; tuyên truyền lưu động; qua hội họp cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, hợp tác xã, thôn, bản..., nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, nhân dân, doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh cá thể về thủ tục hành chính, cải cách hành chính của huyện.

- Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông khẩn trương cài đặt phần mềm điện tử để triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 đối với 36 thủ tục hành

chính cấp huyện và 02 thủ tục hành chính cấp xã (theo danh mục thủ tục hành chính quy định tại Quyết định số 846/QĐ-UBND ngày 09/6/2017 của Thủ tướng Chính phủ).

- Xây dựng và ban hành Kế hoạch về kiểm soát thủ tục hành chính huyện Lâm Bình năm 2019.

3. Về cải cách tổ chức bộ máy và hoạt động của cơ quan nhà nước

- Rà soát, điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện, đảm bảo hoạt động hiệu quả, tránh chồng chéo, trùng lặp về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn giữa các cơ quan hành chính nhà nước.

- Thực hiện giao biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập và chỉ tiêu hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ năm 2018.

- Đẩy mạnh cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

- Thực hiện nghiêm quy định về phân cấp quản lý trên các lĩnh vực quản lý nhà nước theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng chính quyền cơ sở theo Quyết định số 19/2014/QĐ-UBND ngày 21/10/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy định đánh giá, xếp loại chính quyền xã, phường, thị trấn hằng năm trên địa bàn tỉnh, đảm bảo khách quan, công minh và thực chất.

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

- Hoàn thiện đề án vị trí việc làm trong các cơ quan, đơn vị sự nghiệp trình Sở Nội vụ thẩm định theo quy định; thực hiện công tác tuyển dụng, bố trí, sử dụng, đánh giá, quản lý công chức, viên chức theo đúng quy định của pháp luật.

- Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2018 theo Kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh; thực hiện chính sách hỗ trợ cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ, đăng ký đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2019 theo quy định.

- Tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ và đề án, kế hoạch của tỉnh, của huyện về chính sách tinh giản biên chế giai đoạn 2015-2021 và năm 2018.

- Rà soát, đề xuất tuyển dụng công chức, viên chức đối với những vị trí còn thiếu. Thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ về Quy định danh mục các vị trí công tác và thời gian định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Nâng cao trách nhiệm, siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức theo các văn bản chỉ đạo của Chính phủ, Bộ Nội vụ và của tỉnh. Thực hiện nghiêm việc đánh giá, phân loại đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động hàng năm; tiến hành phân loại cán bộ tháng đối với những người đứng đầu cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

- Tăng cường nhân lực đội ngũ công chức thực hiện công tác cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị theo Quyết định số 3853/QĐ-BNV ngày 23/10/2016 của Bộ Nội vụ Phê duyệt Đề án "*Tăng cường năng lực đội ngũ công chức thực hiện công tác cải cách hành chính giai đoạn 2016-2020*".

5. Về cải cách tài chính công

- Thực hiện kiểm soát chi ngân sách nhà nước chặt chẽ, tiết kiệm, trong phạm vi dự toán được giao; chống thất thoát lãng phí; thực hiện nghiêm kỷ luật tài chính-ngân sách nhà nước; Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và Luật phòng, chống tham nhũng.

- Tiếp tục triển khai thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về quản lý sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước theo quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ.

- Xây dựng và thực hiện công khai, minh bạch quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công, thực hiện giám sát việc sử dụng kinh phí quản lý hành chính, kinh phí hoạt động sự nghiệp tại cơ quan, đơn vị.

- Triển khai thực hiện quy định phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi theo quy định và thời kỳ ổn định ngân sách 2017-2020; triển khai thực hiện định mức chi thường xuyên ngân sách địa phương theo quy định tại Quyết định số 51/2016/QĐ-UBND ngày 22/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định định mức chi thường xuyên ngân sách địa phương năm 2017 và thời kỳ ổn định ngân sách năm 2017-2020.

- Chi trả kịp thời, đúng quy định chế độ hỗ trợ đối với công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông ở cấp huyện và cấp xã, cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo Nghị quyết số 08/NQ-HĐND ngày 17/7/2013 và Nghị quyết số 09/2013/NQ-HĐND ngày 17/7/2013 của Hội đồng nhân dân tỉnh đảm bảo kịp thời đúng đối tượng.

- Đẩy mạnh xã hội hóa giáo dục, huy động các nguồn lực cho việc chăm lo phát triển giáo dục, đào tạo, y tế, dân số, kế hoạch hóa gia đình, thể dục, thể thao; nâng cao chất lượng các cơ sở giáo dục, đào tạo, khám chữa bệnh theo quy định của pháp luật.

6. Về hiện đại hoá nền hành chính

- Tiếp tục triển khai Nghị quyết số 36a/NQ-CP ngày 14/10/2015 của Chính phủ và Quyết định số 1819/QĐ-TTg ngày 26/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ Phê duyệt Chương trình quốc gia về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước giai đoạn 2016 - 2020; Kế hoạch số 20/KH-UBND ngày 01/3/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang giai đoạn 2016 - 2020.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả việc sử dụng phần mềm Điều hành và Quản lý văn bản, phần mềm quản lý hộ tịch, phần mềm quản lý tài sản; phần mềm đăng ký kinh doanh cả ở cấp huyện, cấp xã. Ứng dụng phần mềm quản lý nhân sự cán bộ, công chức viên chức trên địa bàn huyện, phần mềm điện tử, triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3...

- Duy trì, mở rộng, hoàn thiện Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 ở các cơ quan hành chính nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân huyện. Đánh giá kết quả xây dựng mô hình điểm áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 tại Ủy ban nhân dân xã Lăng Can; nghiên cứu, áp dụng vào hoạt động của Ủy ban nhân dân các xã còn lại.

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

- Ban hành đầy đủ, kịp thời các văn bản chỉ đạo, điều hành thực hiện công tác cải cách hành chính theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh và yêu cầu của địa phương.

- Ban hành kế hoạch tuyên truyền về công tác cải cách hành chính năm 2018, nâng cao chất lượng, hiệu quả, hình thức, nội dung tuyên truyền, đảm bảo đồng đều người dân, doanh nghiệp tiếp cận, nắm bắt thuận lợi...

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2018 trên địa bàn huyện. Tổ chức kiểm tra định kỳ 6 tháng đầu năm (*dự kiến vào tháng 6/2018*) và kết thúc năm 2018 đối với 100% cơ quan, đơn vị thuộc huyện; Ủy ban nhân dân xã, trong đó kiểm tra trực tiếp ít nhất 50% số cơ quan, đơn vị thuộc huyện; Ủy ban nhân dân xã; tăng cường công tác kiểm tra đột xuất đối với cơ quan, đơn vị trực tiếp giải quyết thủ tục, hành chính cho nhân dân, doanh nghiệp. Thực hiện công tác thi đua, khen thưởng đối với các cơ quan, đơn vị theo quy định, đồng thời xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm, nhất là vi phạm hoạt động công vụ, đạo đức nghề nghiệp, quy định giao tiếp ứng xử của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã căn cứ chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực, phạm vi được giao có trách nhiệm:

- Tuyên truyền, quán triệt nội dung, ý nghĩa, nhiệm vụ công tác cải cách hành chính cho cán bộ, công chức, viên chức cơ quan, đơn vị mình.

- Tổ chức thực hiện đúng, đủ, đảm bảo chất lượng và tiến độ đối với các nhiệm vụ tại kế hoạch này, nhất là các nhiệm vụ trọng tâm (*có phụ lục kèm theo*) và theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, xây dựng Kế hoạch thực hiện cắt giảm 30% thời gian giải quyết thủ tục hành chính cho doanh nghiệp và người dân đối với những thủ tục hành chính cần cắt giảm thời gian quy định tại Văn bản số 901/SKH-KTN ngày 30/8/2016 của Sở Kế hoạch và đầu tư về việc tổng hợp các mục tiêu, chỉ tiêu giảm thời gian doanh nghiệp và người dân thực hiện các thủ tục hành chính và Văn bản số 2497/UBND-TH ngày 12/9/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thực hiện mục tiêu, chỉ tiêu Nghị quyết số 19-2016/NQ-CP).

- Căn cứ kế hoạch của Ủy ban nhân dân huyện và chức năng, nhiệm vụ được giao xây dựng kế hoạch cụ thể, chi tiết, triển khai thực hiện tại cơ quan, đơn vị và Ủy ban nhân dân xã; tham mưu Ủy ban nhân dân huyện về cải cách thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực, phạm vi được giao theo dõi, quản lý. Căn cứ vào tình hình triển khai, kết quả thực hiện, nhất là những hạn chế, yếu kém, mỗi cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân xã lựa chọn, đăng ký ít nhất một sáng kiến nâng cao chất lượng công tác cải cách thủ tục hành chính (*Sáng kiến về tiếp nhận, trả kết quả; về ứng dụng công nghệ thông tin; về công tác kiểm tra; về cắt giảm hồ sơ, thời gian giải quyết; về công tác tuyên truyền...*) Đăng ký sáng kiến gửi kèm theo kế hoạch về Ủy ban nhân dân huyện để theo dõi, đánh giá.

- Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác cải cách hành chính; chỉ đạo, đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị, xã mình.

- Thực hiện tốt công tác kiểm tra, giám sát công tác cải cách hành chính, kịp thời khắc phục những tồn tại, hạn chế. Đưa kết quả cải cách hành chính nói chung và thực hiện các nhiệm vụ trong kế hoạch này là một trong những tiêu chí để bình xét thi đua, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong đánh giá phân loại cuối năm của cơ quan, đơn vị; người đứng đầu cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức được giao phụ trách thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2018.

- Phân công 01 công chức của cơ quan, đơn vị mình phụ trách về công tác cải cách hành chính định kỳ hằng quý, 6 tháng và năm tổng hợp, báo cáo tình hình,

kết quả thực hiện cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị gửi Phòng Nội vụ để tổng hợp chung, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện (*báo cáo quý, gửi trước ngày 02 của tháng cuối quý; báo cáo 6 tháng, gửi trước 02/6; báo cáo năm, gửi trước 28/11*).

2. Phòng Nội vụ (*cơ quan Thường trực về cải cách hành chính của huyện*) có trách nhiệm:

- Là cơ quan đầu mối, theo dõi, tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện triển khai thực hiện tất cả các nhiệm vụ, giải pháp về nâng cao chất lượng công tác cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn; tham mưu công tác rà soát, thống kê, niêm yết thủ tục hành chính; công tác tập huấn; công tác kiểm tra công tác cải cách hành chính; cải cách tổ chức bộ máy và hoạt động của cơ quan nhà nước, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức...

- Nghiên cứu lựa chọn sáng kiến kinh nghiệm để nâng cao chất lượng công tác cải cách thủ tục hành chính của huyện (*Sáng kiến về tiếp nhận, trả kết quả; về ứng dụng công nghệ thông tin; về công tác kiểm tra; về cắt giảm hồ sơ, thời gian giải quyết; về công tác tuyên truyền....*)

- Định kỳ hàng quý, 6 tháng và năm tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân huyện báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh kết quả thực hiện (*báo cáo quý, gửi trước ngày 10 của tháng cuối quý; báo cáo 6 tháng, gửi trước 10/6; báo cáo năm, gửi trước 05/12*) đảm bảo đúng thời gian quy định.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện: Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện thực hiện việc rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính; đề xuất phương án lập “đường dây nóng” tiếp nhận và xử lý các vấn đề liên quan đến cải cách thủ tục hành chính; tiếp nhận và xử lý phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân về thủ tục hành chính theo thẩm quyền, báo cáo, đề xuất giải quyết những nội dung không thuộc thẩm quyền; đề xuất phương án bố trí nhân sự, sắp xếp nội vụ và thực hiện việc chi trả chế độ hỗ trợ đối với công chức làm việc tại Bộ phận một cửa theo quy định. Theo dõi, kiểm tra việc tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa của huyện đảm bảo đúng quy định.

4. Phòng Tư pháp: Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện về cải cách thể chế, xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện; báo cáo kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo quy định; thực hiện việc cắt giảm 30% thời gian giải quyết đối với lĩnh vực đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài.

5. Phòng Tài chính - Kế hoạch: Rà soát, đề xuất niêm yết, phổ biến và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực phụ trách; chủ trì, theo dõi, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về cải cách tài chính công; thực hiện việc cắt giảm 30% thời gian giải quyết thủ tục hành chính đối với cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh

doanh; phối hợp với Phòng Nội vụ thẩm định, cân đối, đề xuất Ủy ban nhân dân huyện bố trí kinh phí thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính hằng năm.

6. Phòng Kinh tế và Hạ tầng: Rà soát, đề xuất niêm yết, phổ biến và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực phụ trách. Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện duy trì, hoàn thiện hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 của các cơ quan, đơn vị; tham mưu đánh giá kết quả xây dựng mô hình điểm áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 tại Ủy ban nhân dân xã Lăng Can và đề xuất phương án áp dụng các xã còn lại.

7. Phòng Văn hóa và Thông tin: Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện triển khai các nhiệm vụ về ứng dụng công nghệ thông tin và công tác tuyên truyền về cải cách thủ tục hành chính, xây dựng Kế hoạch Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước huyện Lâm Bình năm 2018.

8. Đài Truyền thanh - Truyền hình; Trung tâm Văn hóa, Thông tin - Thể thao: Phối hợp với các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân xã triển khai các nhiệm vụ về tuyên truyền công tác cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính huyện Lâm Bình năm 2018, trong quá trình thực hiện nếu khó khăn, vướng mắc các cơ quan, đơn vị và Ủy ban nhân dân xã kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân huyện (qua phòng Nội vụ) xem xét điều chỉnh phù hợp với tình hình thực tiễn của địa phương./.

Nơi nhận: ✓

- Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Văn Phòng UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Sở Kế hoạch và Đầu tư; (báo cáo)
- Sở Tư pháp;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND huyện;
- Trung tâm Xúc tiến đầu tư tỉnh;
- Hiệp Hội doanh nghiệp tỉnh;
- Chánh VP, Phó CVP HĐND và UBND huyện;
- Hội doanh nghiệp huyện;
- Các hợp tác xã trên địa bàn huyện;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện; (thực hiện)
- Ủy ban nhân dân xã;
- Phòng Nội vụ; (3b)
- Lưu: VT, CV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Dũng

BIỂU PHỤ LỤC
NỘI DUNG PHẦN CÔNG TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2018

(Kèm theo Kế hoạch số 06 /KH-UBND ngày 29 /01/2018 của Ủy ban nhân dân huyện Lâm Bình)

STT	Nội dung	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
I. CẢI CÁCH THỂ CHẾ					
1	Soạn thảo, xây dựng các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND và UBND huyện	Nghị quyết, Quyết định	Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, UBND xã	Phòng Tư pháp, Văn Phòng HĐND và UBND huyện	Thường xuyên
2	Kiểm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND và UBND cấp huyện, cấp xã ban hành.	Báo cáo	- Phòng Tư pháp; - UBND cấp xã.	- Các cơ quan, đơn vị liên quan.	Thường xuyên
3	Đăng tải, cập nhật kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND tỉnh, huyện ban hành	Kết quả cập nhật	Phòng Tư pháp	- Phòng Văn hóa và Thông tin - Các cơ quan, đơn vị liên quan.	Thường xuyên
4	Xây dựng Kế hoạch, thực hiện hệ thống hóa theo kế hoạch, công bố và báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân xã ban hành kỳ 2014-2018	Kế hoạch, báo cáo	- Phòng Tư pháp; - UBND cấp xã.	- Các cơ quan, đơn vị liên quan.	Khi có chỉ đạo của UBND tỉnh và hướng dẫn của Sở Tư pháp
II. CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC)					
1	Xây dựng Kế hoạch về kiểm soát TTHC huyện Lâm Bình năm 2019	Kế hoạch	Văn phòng HĐND và UBND huyện	- Phòng Tư pháp - Các cơ quan, đơn vị liên quan	Tháng 12/2018

STT	Nội dung	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
2	Rà soát, thống kê, công bố, niêm yết Danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân huyện; Ủy ban nhân dân xã theo quy định	Quyết định	Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện; UBND xã.	- Phòng Văn hóa và Thông tin - Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện. - UBND xã.	Trong quý I/2018
3	Rà soát, thống kê các thủ tục hành chính, cơ chế, chính sách hỗ trợ, kê hoạch, đề án phát triển kinh tế, xã hội của Tỉnh, của huyện... liên quan đến hoạt động kinh doanh, sản xuất của doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ hợp tác, hộ kinh doanh đăng tải lên mục “Doanh nghiệp” trong Cổng thông tin điện tử của huyện và gửi vào hòm thư điện tử của các tổ chức, cá nhân.	Danh mục TTHC	- Văn phòng HĐND và UBND huyện - Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã	- Phòng Văn hóa và Thông tin; - Các cơ quan, đơn vị; - UBND cấp xã.	Trong quý I/2018
4	Duy trì 100% dịch vụ công trực tuyến được cung cấp ở mức độ 2	Phần mềm điện tử; Văn bản	- Bộ phận một cửa cấp huyện và cấp xã	- Các cơ quan, đơn vị - Ủy ban nhân dân xã - Doanh nghiệp và người dân	Thường xuyên
5	Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông khẩn trương cài đặt phần mềm điện tử, triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 đối với 36 thủ tục hành chính cấp huyện và 02 thủ tục hành chính cấp xã (theo danh mục thủ tục hành chính quy định tại Quyết định số 846/QĐ-UBND ngày 09/6/2017 của Thủ tướng Chính phủ	Phần mềm điện tử; Văn bản	- Phòng Nội vụ - Các cơ quan, đơn vị - Ủy ban nhân dân xã	Sở Thông tin và truyền thông	Theo Kế hoạch của UBND tỉnh

STT	Nội dung	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
6	Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan hành chính, duy trì 100% các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện quản lý văn bản trên môi trường mạng, phần đầu 75% các văn bản không thuộc danh mục mật trình Ủy ban nhân dân huyện, 80% văn bản trao đổi giữa các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân xã dưới dạng thư điện tử	Phần mềm điện tử; Văn bản	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan, đơn vị - Ủy ban nhân dân xã 	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan, đơn vị - Ủy ban nhân dân xã 	Thường xuyên
7	Duy trì 100% doanh nghiệp khai thuế qua mạng, trên 95% số doanh nghiệp nộp thuế qua mạng	Phần mềm điện tử; Văn bản	Chi cục thuế huyện	Các doanh nghiệp, hộ kinh doanh cá thể	Thường xuyên
8	Thực hiện trên 90% cơ quan, tổ chức thực hiện giao dịch điện tử trong thực hiện thủ tục tham gia bảo hiểm xã hội	Phần mềm điện tử; Văn bản	Bảo hiểm xã hội huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan, đơn vị - Ủy ban nhân dân xã 	Thường xuyên
9	Thực hiện cắt giảm tối thiểu 30% thời gian giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp (quy định tại Văn bản số 901/SKH-KTN ngày 30/8/2016 của Sở Kế hoạch và đầu tư về việc tổng hợp các mục tiêu, chỉ tiêu giảm thời gian doanh nghiệp và người dân thực hiện các thủ tục hành chính và Văn bản số 2497/UBND-TH ngày 12/9/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thực hiện mục tiêu, chỉ tiêu Nghị quyết số 19-2016/NQ-CP).	Kết quả cắt giảm 30% thời gian thực hiện các TTTC	<p>Các Phòng: Tài chính - Kế hoạch, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Kinh tế và Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường, Tư pháp, Ủy ban nhân dân xã</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan, đơn vị - Ủy ban nhân dân xã 	Trong năm 2018

STT	Nội dung	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
10	Lập đường dây nóng, tiếp nhận phản ánh của tổ chức, công dân về giải quyết các thủ tục hành chính của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn huyện.	Đăng ký	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Trong quý I/2018
11	Lựa chọn nội dung, thiết kế Ma kết, Panô, áp phích khẩu hiệu để treo tại bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã và những địa điểm có liên quan	Khẩu hiệu	Phòng Nội vụ	- Trung tâm VH, TT-TT; - Các cơ quan, đơn vị; - UBND cấp xã.	Trong quý I/2018
12	Xây dựng Kế hoạch, phối hợp với Sở Nội vụ tổ chức tập huấn về cải cách hành chính cho các cơ quan, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện; Ủy ban nhân dân xã.	Kế hoạch	Phòng Nội vụ	- Các cơ quan, đơn vị; - UBND cấp xã.	Trong quý I/2018
13	Thực hiện liên thông việc giải quyết thủ tục hành chính từ cấp xã lên cấp huyện đối với lĩnh vực Hộ tịch.	Thủ tục hành chính	Bộ phận một cửa cấp xã	- Phòng Tư pháp; Bộ phận một cửa cấp huyện - Các cơ quan, đơn vị; - UBND cấp xã.	Thực hiện thường xuyên, liên tục
14	Tổ chức tự kiểm tra, báo cáo đánh giá việc thực hiện cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính hằng quý của cơ quan, đơn vị; Ủy ban nhân dân xã.	Báo cáo	Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện; UBND xã	Phòng Nội vụ đơn đốc, theo dõi	Gửi trước ngày 10 của tháng cuối quý

STT	Nội dung	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
15	Theo dõi, tổng hợp tình hình triển khai Kế hoạch hành động số 18/KH-UBND ngày 28/02/2017 của UBND tỉnh về thực hiện Nghị quyết số 19-2017/NQ-CP ngày 06/02/2017 của Chính phủ về thực hiện những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia năm 2017, định hướng đến năm 2020; Nghị quyết số 35/NQ-CP ngày 16/5/2016 của Chính phủ về hỗ trợ và phát triển doanh nghiệp đến năm 2020; Chương trình hành động số 06/CT-UBND ngày 28/6/2016 của UBND tỉnh thực hiện Nghị quyết số 35/NQ-CP của Chính phủ.	Báo cáo	Phòng Tài chính-Kế hoạch	- Các cơ quan, đơn vị; - UBND cấp xã.	Thường xuyên
16	Nâng cao chất lượng hoạt động của bộ phận một cửa của huyện và cấp xã: Lựa chọn, bố trí nhân sự có năng lực, trình độ chuyên môn, biết tiếng dân tộc thiểu số, trang cấp thiết bị, sắp xếp nội vụ, lựa chọn, treo khẩu hiệu tuyên truyền...tại Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã	Báo cáo; Kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện; UBND xã	Phòng Tư pháp; Bộ phận một cửa cấp huyện	Thường xuyên
17	Nghiên cứu lựa chọn sáng kiến kinh nghiệm để nâng cao chất lượng công tác cải cách thủ tục hành chính của huyện	Sáng kiến	Phòng Nội vụ	- Các cơ quan, đơn vị; - UBND cấp xã.	Trong năm 2018

STT	Nội dung	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
III. CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY					
1	Thực hiện việc rà soát để điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện, đảm bảo hợp lý, tránh chồng chéo, trùng lặp về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn giữa các cơ quan hành chính nhà nước.	Quyết định	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Quý II/2018
2	Thực hiện giao biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập và chỉ tiêu hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ năm 2018.	Quyết định	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Theo Quyết định của UBND tỉnh
3	Thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng chính quyền cơ sở theo Quyết định số 19/2014/QĐ-UBND ngày 21/10/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy định đánh giá, xếp loại chính quyền xã, phường, thị trấn hằng năm trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.	Quyết định Báo cáo	Phòng Nội vụ	- Các cơ quan, đơn vị liên quan; - UBND cấp xã	Quý IV/2018
IV. XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC					
1	Hoàn thiện đề án vị trí việc làm trình Sở Nội vụ thẩm định	Vấn bản	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Quý I/2018

STT	Nội dung	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
2	Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2018 theo Kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh; thực hiện chính sách hỗ trợ cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ, đăng ký đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2019	Báo cáo	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Theo Kế hoạch của UBND tỉnh
3	Triếp tục thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ và đề án, kế hoạch của Tỉnh, của huyện về chính sách tinh giản biên chế giai đoạn 2015-2021 và năm 2018	Quyết định	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị liên quan; Ủy ban nhân dân xã	Trong năm 2018
4	Thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ về Quy định danh mục các vị trí công tác và thời gian định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức.	Quyết định	Phòng Nội vụ	- Các cơ quan, đơn vị liên quan; Ủy ban nhân dân xã	Quý I/2018
5	Thực hiện chính sách thu hút nguồn nhân lực có trình độ cao, hỗ trợ cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo nâng cao trình độ theo quy định	Báo cáo	Các cơ quan, đơn vị; UBND cấp xã	- Phòng Nội vụ; - Các cơ quan liên quan	Thường xuyên
6	Thực hiện đánh giá chất lượng, hiệu quả công việc đối với Trưởng phòng các cơ quan chuyên môn thuộc huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.	Báo cáo	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị liên quan; Ủy ban nhân dân xã	Hàng tháng

STT	Nội dung	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
7	Thực hiện việc tuyển dụng công chức, viên chức đối với những vị trí còn thiếu cho cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, Ủy ban nhân dân xã theo Kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh.	Kế hoạch; Văn bản	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị liên quan; Ủy ban nhân dân xã.	Theo Kế hoạch của UBND tỉnh
V. CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG					
1	Thực hiện kiểm soát chi ngân sách nhà nước chặt chẽ, tiết kiệm, trong phạm vi dự toán được giao; chống thất thoát lãng phí; thực hiện nghiêm kỹ luật tài chính-ngân sách nhà nước; Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và Luật phòng, chống tham nhũng.	Báo cáo rà soát	Phòng Tài chính-Kế hoạch	- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện; - UBND xã	Hàng quý
2	Thực hiện có hiệu quả chế độ tự chủ về sử dụng biên chế và kinh phí đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại Nghị định 130/2005/NĐ-CP; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 130/2005/NĐ-CP; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ; thực hiện việc công khai, minh bạch quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công; Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác.	Báo cáo	Phòng Tài chính-Kế hoạch	- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện; - UBND xã	Thường xuyên

STT	Nội dung	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
3	Thực hiện việc chi trả chế độ hỗ trợ đối với công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, căn bộ đầu mới thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo Nghị quyết số 08/NQ-HĐND ngày 17/7/2013 và Nghị quyết số 09/2013/NQ-HĐND ngày 17/7/2013 của Hội đồng nhân dân tỉnh đảm bảo kịp thời đúng đối tượng.	Chứng từ thanh toán	- Văn phòng HĐND và UBND huyện - UBND các xã	Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện;	Hàng tháng
4	Đẩy mạnh triển khai xây dựng và thực hiện xã hội hóa trên các lĩnh vực giáo dục, văn hóa, y tế và thể dục, thể thao.	Báo cáo	- Phòng Giáo dục và Đào tạo; - Phòng Y tế; - Phòng Văn hóa và Thông tin.	- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện; - UBND xã	Thường xuyên
VI. HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH					
1	Thực hiện triển khai Nghị quyết số 36a/NQ-CP ngày 14/10/2015 của Chính phủ và Quyết định số 1819/QĐ-TTg ngày 26/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ Phê duyệt Chương trình quốc gia về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước giai đoạn 2016 - 2020; Kế hoạch số 20/KH-UBND ngày 01/3/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang giai đoạn 2016 - 2020.	Báo cáo	Phòng Văn hóa và Thông tin	- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện; - UBND xã.	Thường xuyên

STT	Nội dung	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
2	Nâng cao chất lượng việc sử dụng phần mềm Quản lý văn bản và điều hành của Viễn thông Tuyên Quang tại cấp huyện, cấp xã; phần mềm quản lý hộ tịch; hệ thống mạng (LAN), hộp thư điện tử trong trao đổi, giải quyết công việc để tiết kiệm thời gian, nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ. Từng bước thực hiện việc áp dụng phần mềm quản lý nhân sự "cán bộ, công chức viên chức".	Kết quả triển khai thực hiện phần mềm điện tử	- Văn phòng HĐND và UBND; Phòng: Tư pháp, Nội vụ.	- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện; - UBND xã.	Thường xuyên
3	Xây dựng Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2019	Kế hoạch	Phòng Văn hóa và Thông tin	Các cơ quan, đơn vị liên quan, UBND xã	Trong quý VI/2018
4	Áp dụng phần mềm quản lý nhân sự cán bộ, công chức, viên chức		Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị liên quan, UBND xã	Trong quý I/2018
5	Duy trì thực hiện hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008 tại các cơ quan hành chính	Báo cáo	Phòng Kinh tế và Hạ tầng;	- Các cơ quan, đơn vị; UBND cấp xã.	Thường xuyên
6	Đánh giá kết quả xây dựng mô hình điểm áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 tại Ủy ban nhân dân xã Lăng Can; tham mưu Ủy ban nhân dân huyện phương án nhân rộng và áp dụng vào hoạt động của Ủy ban nhân dân xã Thổ Bình	Phương án	Phòng Kinh tế và Hạ tầng	- UBND xã Lăng Can - UBND xã Thổ Bình - Các cơ quan, đơn vị; UBND cấp xã.	Quý I/2018

STT	Nội dung	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
VII. CÔNG TÁC CHI ĐẠO, ĐIỀU HÀNH					
1	Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền Kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2018	Kế hoạch, báo cáo	Phòng Nội vụ	- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện; - UBND xã	Quý I/2018
2	Tổ chức thực hiện, tuyên truyền Kế hoạch cải cách hành chính năm 2018 tại cơ quan, đơn vị, UBND xã	Chuyên đề; khẩu hiệu	Trung tâm VH, TT-TT; Đài Truyền thanh-Truyền hình huyện	- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện; - UBND xã	Quý I/2018
3	Xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính hằng quý và năm 2018	Kế hoạch	Phòng Nội vụ	- Văn phòng UBND và UBND huyện; - Phòng Tư pháp - UBND cấp xã.	Trong quý I/2018

