

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN TUYÊN HÓA**

Số: 4138 /QĐ-UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Tuyên Hóa, ngày 30 tháng 12 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính
huyện Tuyên Hóa năm 2017**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TUYÊN HÓA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Quyết định số 4168/QĐ-UBND ngày 29/12/2016 của UBND tỉnh Quảng Bình về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Quảng Bình năm 2017;

Căn cứ Quyết định số 1443/QĐ-UBND ngày 19/5/2016 của UBND huyện về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính huyện Tuyên Hoá giai đoạn 2016-2020;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ huyện,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính huyện Tuyên Hóa năm 2017.

Điều 2. Các phòng ban chuyên môn, đơn vị, địa phương căn cứ Kế hoạch này để tổ chức triển khai thực hiện đúng thời gian, đạt kết quả tốt.

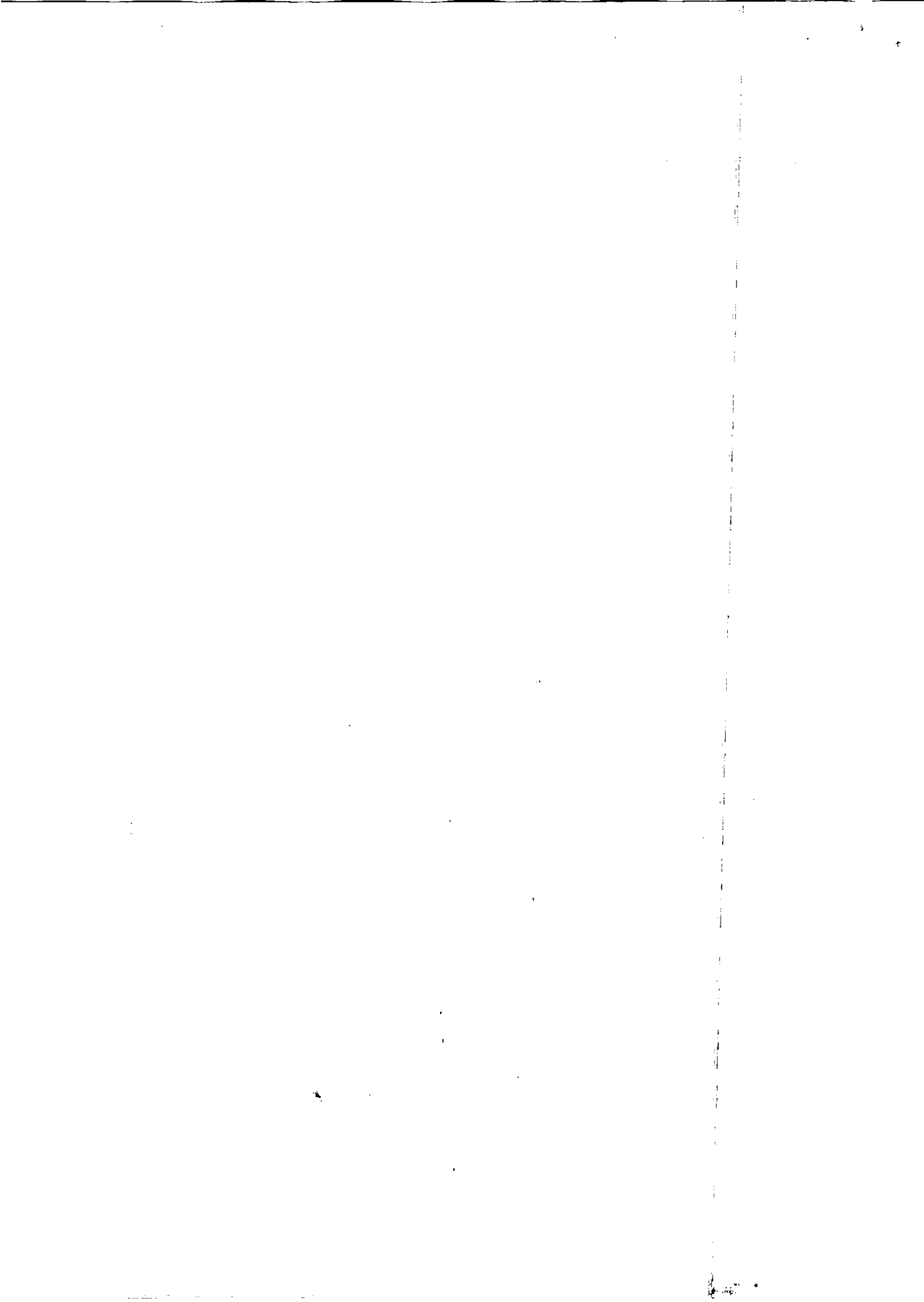
Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND & UBND huyện, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng các phòng ban chuyên môn, đơn vị thuộc huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn và Thủ trưởng các cơ quan, ban ngành có liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh (B/c);
- Sở Nội vụ;
- TV huyện ủy (B/c);
- TTHĐND huyện;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Đài TT-TH huyện;
- Lưu: VT, NV.



Lê Nam Giang



KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính huyện Tuyên Hóa năm 2017

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4138/QĐ-UBND ngày 30/12/2016
của Ủy ban nhân dân huyện Tuyên Hóa)

I. MỤC TIÊU

1. Mục đích

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, đổi mới, cải tiến phương thức làm việc, nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện công vụ; giảm tối đa thời gian, chi phí, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp trong việc thực hiện thủ tục hành chính.

- Nâng cao chất lượng trong tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; tổ chức thực hiện nghiêm các quy định về cải cách thủ tục hành chính.

- Nâng cao chất lượng hiệu quả công tác của đội ngũ cán bộ công chức, viên chức theo vị trí việc làm và theo biên chế đã được phê duyệt, đẩy mạnh chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính và tác phong, đạo đức công chức góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Tiếp tục ứng dụng có hiệu quả công nghệ thông tin trong đơn vị để cải tiến phương thức, lề lối làm việc và nâng cao năng lực điều hành, quản lý góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội ở địa phương.

2. Yêu cầu

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương phải gắn trách nhiệm trong công tác cải cách hành chính, đặc biệt là trách nhiệm cao trong công tác chỉ đạo, điều hành việc triển khai cải cách hành chính.

- Cần xác định và tập trung thực hiện đầy đủ các nội dung về công tác cải cách hành chính có hiệu quả, đúng thời gian theo kế hoạch năm 2017. Lựa chọn những nội dung, lĩnh vực, tiêu chí, tiêu chí thành phần đang còn yếu kém để tập trung đẩy mạnh thực hiện.

- Cải cách hành chính được xác định là một trong những tiêu chí quan trọng trong công tác thi đua - khen thưởng. Lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính và chỉ số đánh giá xếp hạng cải cách hành chính của UBND cấp xã để xem xét đánh giá bình xét thi đua, khen thưởng đối với tập thể, cá nhân hàng năm. *Th*

- Triển khai công tác cải cách hành chính phải đảm bảo thiết thực, hiệu quả và tiết kiệm.

II. NHIỆM VỤ

1. Cải cách thể chế

- Tiếp tục đổi mới và nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác xây dựng, ban hành và thực thi các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của chính quyền cấp huyện, chú trọng ban hành văn bản quy phạm pháp luật nhằm tăng cường công tác quản lý và khuyến khích, tạo điều kiện thuận lợi cho các thành phần kinh tế đầu tư phát triển sản xuất, kinh doanh, thu hút lao động, giải quyết việc làm, thực hiện các chính sách xã hội, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của huyện;

- Thường xuyên kiểm tra, rà soát và kịp thời tham mưu, đề xuất cấp có thẩm quyền hủy bỏ hoặc sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật cho phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp luật mới ban hành;

- Tiếp tục thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra, tăng cường dân chủ, quyền giám sát của nhân dân trong quá trình tham mưu, ban hành văn bản quy phạm pháp luật nhằm ngày càng nâng cao hơn nữa chất lượng ban hành văn bản quy phạm pháp luật ở các cấp.

- Kịp thời triển khai, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật để cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân biết, thực hiện đúng pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Nâng cao trách nhiệm của Thủ trưởng các phòng ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn trong công tác cải cách TTHC theo Công văn số 284/UBND-NV ngày 22/7/2015 của UBND huyện V/v thực hiện Chỉ thị 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ v/v tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính Nhà nước trong công tác cải cách TTHC;

- Tiếp tục thực hiện Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về việc kiểm soát thủ tục hành chính, Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 08/6/2008 của Chính phủ về việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ v/v sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính và các văn bản hướng dẫn của Trung ương về kiểm soát thủ tục

Th

hành chính để nâng cao chất lượng cải cách thủ tục hành chính trên tất cả lĩnh vực quản lý nhà nước;

- Thường xuyên cập nhật các thủ tục hành chính mới ban hành hoặc được sửa đổi, bổ sung, hoặc bãi bỏ bảo đảm 100% thủ tục hành chính được niêm yết tại địa điểm tiếp nhận hồ sơ bằng nhiều hình thức thiết thực và thích hợp để người dân và doanh nghiệp dễ tra cứu, dễ hiểu, dễ thực hiện; trong đó, hình thức niêm yết trên bảng và hình thức đóng thành quyển đặt tại nơi tiếp nhận hồ sơ là hình thức bắt buộc. Tổ chức thực hiện nghiêm túc các thủ tục hành chính đã được công bố, kiểm soát chặt chẽ việc thực thi các thủ tục hành chính.

- Tổ chức thực hiện việc rà soát TTHC để kiến nghị sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ theo thẩm quyền các TTHC đang còn vướng mắc, không còn phù hợp, gây khó khăn cho hoạt động sản xuất kinh doanh và đời sống nhân dân.

- Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện cải cách TTHC.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tiến hành rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế hiện có của các cơ quan chuyên môn cấp huyện; các cơ quan, tổ chức khác thuộc bộ máy hành chính cấp huyện; trên cơ sở đó điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức, sắp xếp lại các cơ quan, đơn vị nhằm khắc phục tình trạng chồng chéo, bỏ trống hoặc trùng lặp về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn;

- Tổ chức kiểm tra, đánh giá tình hình tổ chức và hoạt động của các phòng ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện.

- Cải tiến chế độ làm việc, tăng cường trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương phát huy trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan hành chính và cá nhân từng cán bộ, công chức trong giải quyết công việc của tổ chức, công dân và doanh nghiệp.

- Tiếp tục triển khai thực hiện đồng bộ, có hiệu quả việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tập trung tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một, một cửa cửa liên thông theo Quyết định số

09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương và Quyết định số 20/2014/QĐ-UBND ngày 05/9/2014 của UBND tỉnh về việc ban hành quy trình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận một cửa, một cửa liên thông của các cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn tỉnh

- Tiếp tục thực hiện Đề án tinh giản biên chế theo Kế hoạch số 409/KH-UBND ngày 27/9/2015 của UBND huyện về tinh giản tổ chức, bộ máy biên chế giai đoạn 2016-2021 (Trên cơ sở kết quả thẩm định của Sở Nội vụ và UBND tỉnh phê duyệt).

- Tiếp tục đổi mới phương thức làm việc của cơ quan hành chính nhà nước. Thực hiện thống nhất và nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tập trung tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện; bảo đảm sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt mức trên 80% vào năm 2020.

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

- Tiếp tục bổ sung, hoàn thiện cơ cấu vị trí việc làm đối với các phòng ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập. Xây dựng cơ cấu cán bộ, công chức, viên chức phù hợp vị trí việc làm để làm cơ sở xác định biên chế, thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND huyện;

- Tiếp tục đổi mới công tác tuyển dụng, bồi dưỡng, đánh giá, bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức theo hướng trung thực, khách quan, khoa học, phản ánh đúng kết quả thực thi công vụ, nhiệm vụ. Chú trọng đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn để nâng tỷ lệ đạt chuẩn của cán bộ, công chức.

- Tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức theo hướng công khai, minh bạch, khách quan, khoa học, tuyển dụng đúng người đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và vị trí việc làm, phản ánh đúng kết quả thực thi công vụ, nhiệm vụ; tiếp tục đăng ký thu hút nhân tài theo chủ trương của UBND tỉnh Quảng Bình.

- Nâng cao chất lượng xây dựng tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2017; Chi đạo mở các lớp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo kế hoạch. *Th*

- Chỉ đạo các phòng ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, các xã, thị trấn thực hiện Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ về chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức và Nghị định 150/2013/NĐ-CP ngày 01/11/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Thực hiện việc đánh giá cán bộ, công chức, viên chức theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức; Đổi mới công tác đánh giá, nhận xét đối với cán bộ, công chức, viên chức trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; thực hiện cơ chế bãi miễn những người không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật, mất uy tín với nhân dân; quy định rõ nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức, viên chức tương ứng với trách nhiệm và có chế tài nghiêm đối với hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm kỷ luật, vi phạm đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, thường xuyên chấn chỉnh việc thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao, đạo đức công vụ, tinh thần thái độ phục vụ người đứng đầu cơ quan, tổ chức, từng cán bộ, công chức, viên chức để nâng cao chất lượng công tác của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao, từng bước chấm dứt tình trạng đùn đẩy trách nhiệm.

5. Cải cách tài chính công

- Thực hiện cân đối ngân sách, bảo đảm ưu tiên chi cho đầu tư phát triển; dành nguồn lực cho con người, nhất là chính sách tiền lương và an sinh xã hội;

- Đổi mới cơ chế tài chính cho các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp theo hướng tiếp tục giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm cho các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp theo quy định của Pháp luật.

- Đổi mới cơ chế sử dụng kinh phí nhà nước, thực hiện tốt chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí hành chính theo Nghị định số 130/2015/NĐ-CP ngày 17/10/2015 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước, 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 và Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/2/2015 của Chính phủ về quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập; thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch về tài chính trong tất cả các cơ quan, đơn vị trong huyện.

- Xác lập tiêu chí mới để xây dựng định mức khoán cho phù hợp với tình hình thực tế của địa phương nhằm tăng hiệu quả việc thực hiện cơ chế khoán và thực sự động viên cán bộ, công chức, viên chức làm thêm giờ, thêm việc;

- Đẩy mạnh thực hiện xã hội hóa các hoạt động sự nghiệp, dịch vụ công.

6. Hiện đại hóa nền hành chính

- Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính Nhà nước; đẩy mạnh ứng dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành. Cán bộ, công chức, viên chức thường xuyên trao đổi văn bản điện tử trên hệ thống thư điện tử công vụ tỉnh Quảng Bình; đảm bảo ít nhất 90% các văn bản tài liệu chính thức trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước được thực hiện dưới dạng điện tử;

- Tiếp tục xây dựng, nâng cấp trang thông tin điện tử của UBND huyện phục vụ cho công tác quản lý điều hành hoạt động, xây dựng hệ thống dữ liệu để tra cứu thông tin trên mạng và đăng tải các nội dung liên quan đến lĩnh vực quản lý để người dân, tổ chức, doanh nghiệp thuận lợi trong việc tiếp cận và tìm hiểu.

- Cập nhật kịp thời các bộ TTHC trên Trang thông tin điện tử của UBND huyện. Đối với các phòng ban chuyên môn, đơn vị, UBND các xã, thị trấn thường xuyên cập nhật và niêm yết bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị đã được Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành để nhân dân biết, thực hiện và giám sát.

- Tiếp tục duy trì, cải tiến và thực hiện nghiêm túc ứng dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Việt Nam ISO 9001: 2008 vào hoạt động của các phòng ban cơ quan UBND huyện theo Quyết định số 4102/QĐ-UBND ngày 25/12/2015 của UBND huyện V/v công bố Hệ thống quản lý chất lượng hợp tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9002:2008 trong hoạt động của cơ quan hành chính Nhà nước.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành

Th

- Người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp, đơn vị sự nghiệp chịu trách nhiệm triển khai và tổ chức kiểm tra, đôn đốc kịp thời việc thực hiện các chủ trương, biện pháp về cải cách hành chính nhằm nâng cao nhận thức, ý thức chấp hành kỷ luật trong cơ quan nhà nước của cán bộ, công chức, viên chức về cải cách hành chính trong cơ quan, đơn vị mình quản lý; tiếp tục tổ chức thực hiện nghiêm túc Quyết định số 02/2009/QĐ-UBND ngày 12/5/2009 của UBND huyện V/v ban hành quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền cấp huyện và cấp xã huyện Tuyên Hóa.

- Tiếp tục phát huy hiệu quả công tác tuyên truyền cải cách hành chính, trong đó chú trọng việc phối hợp và sử dụng phương tiện thông tin đại chúng trong việc tuyên truyền, phổ biến về Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016 - 2020 và các chương trình cải cách hành chính của huyện.

- Tiếp tục quán triệt, chỉ đạo thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao hiệu quả sử dụng thời gian làm việc của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại cơ quan, đơn vị theo Chỉ thị số 05/2008/CT-TTg ngày 31/01/2008 của Thủ tướng Chính phủ; Chỉ thị số 19-CT/TU ngày 17/01/2013 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Quảng Bình về chấn chỉnh và tăng cường kỷ luật, xiết chặt kỷ cương hành chính trong cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và cán bộ, chiến sỹ lực lượng vũ trang tỉnh; Công văn số 460/UBND-NC ngày 06/5/2013 của UBND tỉnh về việc tiếp tục quán triệt và tổ chức thực hiện nghiêm túc các Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ và Ban Thường vụ Tỉnh ủy; Công văn số 509/UBND ngày 26/9/2016 V/v chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính; Giao trách nhiệm cụ thể cho các cơ quan, đơn vị, địa phương nâng cao trách nhiệm và sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc của cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý; Chấn chỉnh kịp thời các trường hợp vi phạm kỷ luật lao động, kỷ cương hành chính, Quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

- Tiếp tục thực hiện áp dụng bộ chỉ số theo dõi, đánh giá, xếp hạng kết quả CCHC của UBND cấp huyện, cấp xã đảm bảo tiến độ kế hoạch để kịp thời bình xét thi đua, khen thưởng và đề xuất các giải pháp nhằm khắc phục những tồn tại, hạn chế, đề ra phương hướng nâng hiệu quả công tác CCHC trong những năm tiếp theo. *Th*

- Tổ chức kiểm tra định kỳ, đột xuất công tác cải cách hành chính tại các phòng ban chuyên môn, UBND cấp xã, nhất là kiểm tra việc tổ chức thực hiện thủ tục hành chính và thái độ phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, cấp xã. Nâng cao chất lượng tự kiểm tra công tác cải cách hành chính tại các phòng ban chuyên môn, Ủy ban nhân dân cấp xã nhằm chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật và kỷ cương trong bộ máy hành chính nhà nước, kiên quyết đưa ra khỏi bộ máy những cán bộ, công chức, viên chức những người, gây phiền hà cho tổ chức và cá nhân.

III. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CCHC

(Có phụ lục chi tiết kèm theo)

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

UBND huyện bố trí kinh phí thực hiện kế hoạch CCHC năm 2017 trong dự toán ngân sách hàng năm cho các địa phương, đơn vị. Ngoài ra sẽ bố trí ngân sách đối với các nội dung, nhiệm vụ phát sinh khác của công tác CCHC theo dự toán cụ thể

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Thủ trưởng các phòng ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn tiếp tục triển khai và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Căn cứ kế hoạch của huyện và tình hình thực tế của phòng ban, đơn vị, địa phương để xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2017 và Kế hoạch giai đoạn 2016-2020; xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ trọng tâm, những khâu đột phá, giải pháp chủ yếu và tổ chức thực hiện. Chủ động phối hợp chặt chẽ, hiệu quả trong việc thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp, mục tiêu, chỉ tiêu của Kế hoạch, chủ động phối hợp chặt chẽ, đưa lại hiệu quả cao trong việc thực hiện nhiệm vụ;

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, đồng thời tích cực đôn đốc việc triển khai thực hiện kế hoạch; báo cáo định kỳ 6 tháng, hàng năm kết quả thực hiện công tác CCHC của phòng ban, đơn vị hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu của UBND huyện, phòng Nội vụ. UBND các xã, thị trấn có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ CCHC của cán bộ, công chức theo quy định.

- Tiếp tục triển khai và thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan hành chính nhà nước. *Th*

- Lập dự toán ngân sách chi cho công tác CCHC trong dự toán ngân sách hàng năm của đơn vị trình cấp thẩm quyền phê duyệt, theo hướng dẫn tại Thông tư số 172/2012/TT-BTC ngày 22/10/2012 của Bộ Tài chính quy định về việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí đảm bảo công tác CCHC nhà nước.

- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch cải cách hành chính của đơn vị, địa phương mình cho phù hợp với chỉ đạo của UBND huyện và nội dung Kế hoạch này; lập dự toán ngân sách thực hiện công tác CCHC hàng năm gửi Phòng TC-KH tổng hợp trình UBND huyện phê duyệt.

2. Các phòng ban chuyên môn sau đây chịu trách nhiệm chủ trì và phối hợp với các cơ quan khác trong công tác cải cách hành chính

2.1. Phòng Tư pháp:

- Tham mưu ban hành chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật năm 2017.

- Chịu trách nhiệm việc tự kiểm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của huyện ban hành và tiếp tục đổi mới, nâng cao chất lượng thẩm định văn bản quy phạm pháp luật. Định kỳ báo cáo UBND huyện kết quả xây dựng, thẩm định, rà soát văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn huyện, phát hiện kịp thời những văn bản ban hành có nội dung không phù hợp với hệ thống văn bản pháp luật hiện hành hoặc không phù hợp với thực tiễn địa phương, gây khó khăn, phiền hà cho công dân, tổ chức để kịp thời kiến nghị cơ quan có thẩm quyền huỷ bỏ, bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành văn bản mới thay thế; chịu trách nhiệm kiểm soát chặt chẽ việc ban hành và thực thi thủ tục hành chính.

- Chủ trì, phối hợp với phòng Nội vụ và các phòng ban liên quan kiểm tra thường xuyên việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính tại các đơn vị, địa phương trong phạm vi toàn huyện.

2.2. Phòng Nội vụ

- Chủ trì, phối hợp với Đài TT-TH huyện, Trang thông tin điện tử của UBND huyện xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2017.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra CCHC năm 2017.

- Chủ trì và triển khai thực hiện bộ chỉ số theo dõi, đánh giá CCHC trên địa bàn huyện. *Th*

- Chịu trách nhiệm chủ trì tổ chức thực hiện các nội dung về cải cách tổ chức bộ máy; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Chủ động phối hợp với các ngành liên quan thường xuyên kiểm tra, thanh tra công vụ các cơ quan, đơn vị, địa phương trong thực hiện cải cách hành chính, giờ làm việc, đạo đức công vụ... bằng nhiều hình thức; thực hiện kết luận, kiểm tra, thanh tra và chịu trách nhiệm trong việc xử lý và kiến nghị xử lý theo thẩm quyền những đơn vị, cá nhân có tiêu cực, những nhiễu gây phiền hà, tham nhũng.

- Kiểm tra định kỳ và đột xuất đối với lãnh đạo cơ quan, đơn vị trong việc xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện công tác CCHC tại các cơ quan, đơn vị; kiểm tra định kỳ và đột xuất việc giải quyết hồ sơ của tổ chức và cá nhân của cán bộ, công chức, viên chức; đặc biệt là đối với cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong toàn huyện.

2.3. Phòng Tài chính-Kế hoạch:

- Chịu trách nhiệm về công tác cải cách tài chính công.

- Chủ động tổ chức thực hiện kịp thời các chỉ đạo cải cách tiền lương của Chính phủ.

- Chỉ đạo đơn giản hóa, công khai, minh bạch các thủ tục cấp và quyết toán kinh phí.

- Tiếp tục triển khai cơ chế tự chủ về biên chế và kinh phí quản lý hành chính cho cấp xã.

- Chủ trì, phối hợp với phòng Nội vụ, các cơ quan liên quan thẩm định, trình cấp thẩm quyền phê duyệt dự toán ngân sách, dự toán kinh phí thực hiện kế hoạch, đề án, dự án, nhiệm vụ CCHC.

2.4. Văn phòng HĐND & UBND huyện:

- Chủ trì xây dựng và tổ chức thực hiện có hiệu quả kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý Nhà nước.

- Chủ trì xây dựng, nâng cấp trang thông tin điện tử của UBND huyện phục vụ tốt cho công tác quản lý điều hành hoạt động.

- Chỉ đạo Ban biên tập Trang thông tin điện tử của UBND huyện: Thường xuyên cập nhật và niêm yết bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện, cấp xã đã được Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành để nhân dân biết, thực hiện và giám sát; Thường xuyên tuyên truyền, *Th*

kịp thời đưa tin tức, ý kiến của người dân về CCHC; nêu gương điển hình trong thực hiện công tác CCHC trên địa bàn huyện.

- Xây dựng cơ chế lắng nghe và định kỳ tổ chức họp giải quyết vướng mắc, khó khăn của các phòng, ban cấp huyện, UBND cấp xã.

2.5. Đài TT-TH huyện:

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền CCHC hàng tháng, hàng quý trên Đài Truyền thanh - truyền hình theo chỉ đạo của UBND huyện các cấp có thẩm quyền, duy trì các chuyên mục về CCHC để tuyên truyền Kế hoạch CCHC nhà nước tỉnh giai đoạn 2016 - 2020, Kế hoạch CCHC nhà nước huyện giai đoạn 2016 - 2020; đồng thời phản hồi ý kiến của người dân, doanh nghiệp, các cơ quan, tổ chức về CCHC của huyện.

2.6. UBND các xã, thị trấn

- Xây dựng và tổ chức thực hiện tốt kế hoạch cải cách hành chính hàng năm của địa phương; đồng thời, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện công tác cải cách hành chính ở địa phương;

- Bố trí kinh phí cho hoạt động CCHC của địa phương phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị.

Trên đây là Kế hoạch CCHC huyện Tuyên Hóa năm 2017, Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu Thủ trưởng các phòng ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn triển khai thực hiện và định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm báo cáo quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc thì kịp thời phản ánh về phòng Nội vụ để tổng hợp, báo cáo UBND huyện xem xét, giải quyết./. *Th*

T.M ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lê Nam Giang



Phụ lục

KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2017

(Ban hành kèm theo Quyết định số 413/QĐ-UBND ngày 30/12/2016 của UBND huyện Tuyên Hóa)

Nội dung	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
<p>I. CẢI CÁCH THỂ CHẾ</p>	<p>Tiếp tục triển khai, xây dựng, kiểm tra, rà soát, nâng cao chất lượng văn bản quy phạm pháp luật</p>	<p>1. Chương trình xây dựng văn bản QPPL của UBND huyện</p>	<p>Phòng Tư pháp</p>	<p>Các cơ quan liên quan</p>	<p>Quý I năm 2017</p>
		<p>2. Kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2017 và Báo cáo kết quả công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2017</p>	<p>Phòng Tư pháp</p>	<p>Các cơ quan liên quan</p>	<p>Quý IV năm 2017</p>
		<p>3. Thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra, tăng cường dân chủ, quyền giám sát của nhân dân trong quá trình tham mưu, ban hành văn bản quy phạm pháp luật</p>	<p>Phòng Tư pháp</p>	<p>Các cơ quan liên quan</p>	<p>Thường xuyên trong năm</p>
		<p>4. Thường xuyên rà soát, kịp thời tham mưu, đề xuất cấp có thẩm quyền hủy bỏ, bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành văn bản mới thay thế để phù hợp với hệ thống văn bản pháp luật hiện hành và thực tiễn địa phương.</p>	<p>Phòng Tư pháp</p>	<p>Các cơ quan liên quan</p>	<p>Thường xuyên trong năm</p>
		<p>5. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn thực hiện các quy định về trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật</p>	<p>Phòng Tư pháp</p>	<p>Các cơ quan liên quan</p>	<p>Quý I năm 2017</p>

Ly Anh

Th

II. CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị định số 20/2008/NĐ-CP và Nghị định số 63/2010/NĐ-CP

1. Xây dựng Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trình UBND huyện ban hành	Phòng Tư pháp	Các cơ quan liên quan	Quý I năm 2017
2. Xây dựng Kế hoạch rà soát thủ tục hành chính trọng tâm trình UBND huyện ban hành	Phòng Tư pháp	Các cơ quan liên quan	Quý I năm 2017
3 Kế hoạch kiểm tra năm 2017 và Báo cáo kết quả kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC năm 2017	Phòng Tư pháp	Một số cơ quan, đơn vị, địa phương trong kế hoạch kiểm tra	Quý III, IV năm 2017
4. Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ	Phòng Tư pháp	Các cơ quan liên quan	Thường xuyên trong năm 2017

III. CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC

1. Thực hiện Nghị định số 37/2014/NĐ-CP

1.1. Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế hiện có của các phòng ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp	Phòng Nội vụ	Các đơn vị sự nghiệp	Quý I năm 2017
1.2. Tổ chức kiểm tra, đánh giá tình hình tổ chức và hoạt động của các phòng ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện.	Phòng Nội vụ	Các đơn vị sự nghiệp	Thường xuyên trong năm
1.3. Cải tiến chế độ làm việc, tăng cường trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương của cán bộ, công chức, viên chức chức trong giải quyết công việc của tổ chức, công dân và doanh nghiệp.	Phòng Nội vụ	Các cơ quan liên quan	Thường xuyên trong năm

	2. Tiếp tục triển khai thực hiện Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg	Xây dựng, cải tiến, nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, UBND cấp xã	Văn phòng HĐND & UBND huyện	Các cơ quan liên quan	Quý I năm 2017
	3. Tiếp tục thực hiện Đề án tinh giản biên chế theo Nghị định 108/NĐ-CP	Thực hiện theo Kế hoạch số 409/KH-UBND ngày 27/9/2015 của UBND huyện về tinh giản tổ chức, bộ máy biên chế giai đoạn 2015-2021	Phòng Nội vụ	Các cơ quan liên quan	Các quý trong năm
IV. XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC	1. Tiếp tục thực hiện Luật Công chức, Luật Viên chức	1.1. Tuyển dụng, quản lý, sử dụng và thực hiện các chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức.	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Phòng Nội vụ	Các quý trong năm
		1.2. Báo cáo thực trạng cán bộ, công chức, viên chức toàn huyện.	Phòng Nội vụ	Các cơ quan liên quan	Theo hướng dẫn của Sở Nội vụ
		1.3. Triển khai thi tuyển lãnh đạo, quản lý một số đơn vị công lập trên địa bàn huyện.	Phòng Nội vụ	Các cơ quan liên quan	Theo hướng dẫn của Sở Nội vụ
	2. Tiếp tục thực hiện các quy định của chính phủ về cán bộ, công chức cấp xã	Tuyển dụng, sử dụng, quản lý và thực hiện các chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức cấp xã.	Phòng Nội vụ	UBND các xã, thị trấn	Các quý trong năm
	3. Tiếp tục thực hiện Nghị định số 158/2007/NĐ-CP	3.1. Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo kế hoạch của UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị, địa phương	Phòng Nội vụ	Các quý trong năm
		3.2. Báo cáo kết quả chuyển đổi vị trí công tác.	Phòng Nội vụ	Các cơ quan liên quan	Quý IV năm 2017

Nguyễn Văn Tuấn

Th

	4. Thực hiện Chỉ thị số 05/2008/CT-TTg và quyết định số 03/2007/QĐ-BNV	Tiếp tục thực hiện các Quy chế văn hóa công sở và quy tắc ứng xử tại cơ quan, đơn vị, địa phương.	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị, địa phương	Thường xuyên trong năm
	5. Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, cán bộ, công chức, viên chức	Ban hành Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và triển khai thực hiện.	Phòng Nội vụ	Các cơ quan liên quan	Quý I năm 2017
	6. Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức	Thường xuyên chấn chỉnh việc thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao, đạo đức công vụ, tinh thần thái độ phục vụ người đứng đầu cơ quan, tổ chức, từng cán bộ, công chức, viên chức	Phòng Nội vụ	Các cơ quan liên quan	Thường xuyên trong năm
V. CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG	Đổi mới cơ chế tài chính đối với các cơ quan hành chính, các đơn vị sự nghiệp	Báo cáo kết quả thực hiện Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan Nhà nước; Nghị định 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ về quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp dịch vụ công.	Phòng Tài chính-KH	Các cơ quan liên quan	Quý I, IV năm 2017
VI. HIỆN ĐẠI HOÁ HÀNH CHÍNH	1. Trang thiết bị và điều kiện làm việc của cơ quan hành chính nhà nước	1.1. Tiếp tục duy trì hoạt động, thường xuyên cập nhật tin bài một cách chọn lọc và có hiệu quả Trang thông tin điện tử huyện Tuyên Hóa	Văn phòng HĐND & UBND	Các cơ quan liên quan	Thường xuyên trong năm

Handwritten signature

Handwritten initials

		1.2. Trao đổi văn bản điện tử thông qua phần mềm Quản lý văn bản và điều hành.	Các cơ quan, đơn vị, địa phương	Các cơ quan, đơn vị, địa phương	Thường xuyên trong năm
	2. Thực hiện quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008 vào các cơ quan hành chính nhà nước	Áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng tiêu chuẩn ISO 9001:2008 theo Quyết định số 4102/QĐ-UBND ngày 25/12/2015 của UBND huyện Tuyên Hóa.	Văn phòng HĐND & UBND huyện	Các cơ quan liên quan	Thường xuyên trong năm
VII. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CCHC	Triển khai nhiệm vụ công tác CCHC năm 2016	1. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2017.	Phòng Nội vụ	Các cơ quan liên quan	Tháng 01 năm 2017
		2. Xây dựng và tổ chức triển khai, thực hiện Kế hoạch tuyên truyền CCHC.	Phòng Nội vụ, Đài TT-TH huyện	Các cơ quan liên quan	Tháng 01 năm 2017
		3. Triển khai thực hiện Bộ chỉ số theo dõi, đánh giá CCHC năm 2016 đối với các phòng ban chuyên môn, UBND các xã, thị trấn.	Phòng Nội vụ	Các cơ quan liên quan	Tháng 11 đến tháng 12 năm 2017
		4. Xây dựng Kế hoạch và tổ chức kiểm tra công tác CCHC.	Phòng Nội vụ	Các cơ quan liên quan	Quý II, III năm 2017

Cy.../...

Th

