

**KẾ HOẠCH**  
**Cải cách hành chính năm 2020 của xã Thượng Lộ**

Thực hiện Kế hoạch số 174/QĐ-UBND ngày 26/12/2019 của UBND huyện về công tác cải cách hành chính năm 2020, Ủy ban nhân dân xã xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020, cụ thể như sau:

**I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU**

**1. Mục tiêu**

- Đẩy mạnh công tác cải cách hành chính trọng tâm là tiếp tục đổi mới sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy gắn với tinh giản biên chế tại UBND xã tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

- Xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ thường xuyên, giải pháp quan trọng trong chương trình làm việc năm 2020 của UBND xã, làm cơ sở chỉ đạo, điều hành, góp phần hoàn thành các Chương trình, Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2020.

- Tạo bước chuyển biến mạnh mẽ về hiện đại hóa nền hành chính theo hướng chuyên nghiệp và hiệu quả, đảm bảo tính liên thông, đồng bộ, thống nhất và hội nhập nhằm thực hiện có hiệu quả công tác nhà nước trên địa bàn, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn xã.

- Giữ vững kỷ cương, kỷ luật hành chính, đạo đức công vụ và văn hóa công sở, tăng cường ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ hướng tới nền hành chính kiểu mẫu.

**2. Yêu cầu**

- Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn trong việc triển khai, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Các chỉ tiêu, nhiệm vụ trong kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 được gắn kết với các chỉ tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của xã năm 2020.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin gắn liền với quản lý nhà nước theo TCVN ISO 9001:2015 trong cải cách hành chính.

- Các ban, ngành triển khai đầy đủ các nội dung về công tác cải cách hành chính; đồng thời chủ động nghiên cứu và áp dụng những giải pháp đổi mới về cải cách hành chính xem đây là khâu đột phá trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành.

**II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2020**

**1. Cải cách thể chế**

*a) Chỉ tiêu*

Đảm bảo 100% văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) được ban hành đúng trình tự, thủ tục và đảm bảo chất lượng theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản liên quan; quy định rõ trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc xây dựng và thực hiện các thể chế được ban hành.

*b) Nhiệm vụ*

- Xây dựng và thực hiện tốt kế hoạch kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật và kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2020. Tiếp tục nâng cao chất lượng kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân (HĐND), Ủy ban nhân dân (UBND) xã ban hành phù hợp với quy định của pháp luật, tránh chồng chéo, trùng lặp.

- Tăng cường và đổi mới công tác kiểm tra, giám sát việc tham mưu, ban hành văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) nhằm loại bỏ tình trạng lợi ích cục bộ trong quá trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Kịp thời phát hiện và xử lý những văn bản có nội dung không đúng quy định của pháp luật, thiếu đồng bộ, không phù hợp với tình hình thực tế của địa phương; nâng cao chất lượng ban hành văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã đảm bảo đúng quy định.

**2. Cải cách thủ tục hành chính**

*a) Chỉ tiêu*

- 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã được quy trình hóa theo tiêu chuẩn chất lượng ISO 9001:2015 theo hướng đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện; đảm bảo mức độ hài lòng của người dân và doanh nghiệp về thủ tục hành chính đạt trên 90%; mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính đạt trên 95%.

- 100% thủ tục hành chính được đưa vào tiếp nhận và giải quyết theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông.

- Cung cấp tất cả các dịch vụ công trực tuyến ở mức độ 3 và 50% dịch vụ trực tuyến mức độ 4 tới tổ chức và cá nhân; 30% hồ sơ thủ tục hành chính được tiếp nhận, giao trả trực tuyến ở mức độ 4.

*b) Nhiệm vụ*

- Tăng cường kiểm soát chặt chẽ các thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật nhằm đảm bảo 100% thủ tục mới ban hành được đánh giá tác động theo đúng quy định.

- Tập trung thực hiện Danh mục dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4 (theo Quyết định số 2179/QĐ-UBND ngày 03/10/2018 của UBND tỉnh).

- Thực hiện đầy đủ việc công khai thủ tục hành chính theo quy định trên các phương tiện thông tin đại chúng, Trang thông tin điện tử và niêm yết thủ tục hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã.

- Tiến hành rà soát nhằm nâng cao tỷ lệ các quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông để giải quyết các thủ tục hành chính liên thông các cấp và giữa các cơ quan hành chính nhà nước.

- Thực hiện kiểm soát chặt chẽ các quy định về thủ tục hành chính gắn với trách nhiệm người đứng đầu trong công tác cải cách thủ tục hành chính theo Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ. Nâng cao năng lực nghiên cứu, tham mưu của cán bộ, công chức trong cải cách thủ tục hành chính.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính. Tăng cường trách nhiệm phối hợp giữa các ban, ngành có liên quan, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức và cá nhân. Tổ chức thực hiện kịp thời và có hiệu quả khi lãnh đạo UBND xã tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân và doanh nghiệp.

- Nâng cao chất lượng hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã theo hướng tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị, nâng cao năng lực cán bộ theo phương châm “Thân thiện, đơn giản, đúng hẹn”, đảm bảo các quy định tại Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

### **3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính**

#### *a) Chỉ tiêu*

- Thực hiện tinh giản biên chế theo lộ trình phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương.

- Người đứng đầu chủ động tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp một cách đồng bộ, toàn diện, trọng tâm, trọng điểm với lộ trình phù hợp, quyết tâm nỗ lực hành động quyết liệt, hiệu quả.

#### *b) Nhiệm vụ*

- Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện các Đề án, Kế hoạch của UBND huyện triển khai thực hiện Chương trình, Kế hoạch của Tỉnh ủy, UBND tỉnh, Huyện ủy về thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 và Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Hội nghị lần thứ sáu Ban Chấp hành Trung ương khóa XII.

- Phối hợp với Đảng ủy bố trí, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách do sắp xếp đơn vị hành chính và thực hiện Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ.

- Tiếp tục đổi mới việc đánh giá, xếp loại công tác cải cách hành chính. Gắn kết quả đánh giá, xếp loại với công tác thi đua, khen thưởng, đánh giá chất lượng cơ quan và cán bộ, công chức hàng năm.

- Thực hiện Đề án cải thiện môi quan hệ giữa cơ quan hành chính nhà nước với công dân, tổ chức; Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng hoạt động của UBND các xã, thị trấn; quy định đánh giá cán bộ, công chức và bộ quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức... Việc đánh giá cơ quan hành chính trên cơ sở cụ thể hóa điểm số các tiêu chí đánh giá gắn với các chỉ số tác động với nhiều thành phần tham gia, đánh giá thường xuyên, phương thức đánh giá hiện đại, công khai, minh bạch, công bằng.

- Thực hiện nghiêm túc Chỉ thị của UBND huyện về việc nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách hành chính gắn liền với ứng dụng công nghệ thông tin và áp dụng hệ

thống quản lý chất lượng ISO tại các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn huyện Nam Đông.

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

##### *a) Chỉ tiêu*

- Phân đầu 100% cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý còn thiếu các chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý phải được bồi dưỡng theo quy định.

- Bố trí cán bộ, công chức theo tiêu chuẩn chức danh vị trí việc làm khi được phê duyệt.

##### *b) Nhiệm vụ*

- Tham gia đầy đủ các lớp đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2020; nâng cao đạo đức công vụ, văn hóa công sở thông qua tuyên truyền, bồi dưỡng, kiểm tra, giám sát trong quá trình thực thi công vụ.

- Tiếp tục đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức, xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có số lượng, cơ cấu hợp lý, đủ trình độ năng lực thi hành công vụ trong các cơ quan nhà nước; sử dụng biên chế theo phê duyệt của cấp có thẩm quyền.

- Thực hiện đánh giá cán bộ, công chức trên cơ sở lấy hiệu quả hoàn thành nhiệm vụ trong thực thi công vụ. Thực hiện việc đánh giá cán bộ, công chức trên cơ sở cụ thể hóa điểm số các tiêu chí đánh giá gắn với các chỉ số tác động với nhiều thành phần tham gia.

- Triển khai thực hiện có hiệu quả Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế, Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP về tinh giản biên chế và Kế hoạch số 65/KH-UBND ngày 04/6/2015 của UBND tỉnh về thực hiện Nghị định số 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ.

#### **5. Cải cách tài chính công**

##### *a) Chỉ tiêu*

- Tăng cường các biện pháp để quản lý nguồn thu và đảm bảo nguồn thu, tập trung huy động các nguồn lực trong xã hội chi đầu tư phát triển. Thực hiện cân đối ngân sách xã theo hướng tích cực, đảm bảo tỷ lệ tích lũy hợp lý cho đầu tư phát triển, thực hiện tiết kiệm triệt để, chống lãng phí trong sử dụng nguồn vốn ngân sách, đảm bảo các chính sách an sinh xã hội.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong quản lý ngân sách, xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu.

##### *b) Nhiệm vụ*

- Tiếp tục đổi mới cơ chế phân bổ ngân sách cho các cơ quan hành chính nhà nước, thực hiện có hiệu quả cơ chế cấp ngân sách dựa trên kết quả và chất

lượng hoạt động, hướng và kiểm soát đầu ra, chất lượng chi tiêu theo mục tiêu, nhiệm vụ của ban, ngành.

- Triển khai và thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo các Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP đối với các cơ quan nhà nước.

## **6. Hiện đại hóa nền hành chính**

### *a) Chỉ tiêu*

- Ứng dụng công nghệ thông tin, phát triển Chính quyền điện tử xã:
  - + 100% hồ sơ thực hiện giao dịch điện tử trong việc thực hiện thủ tục tham gia Bảo hiểm xã hội.
  - + 100% hệ thống phần mềm dùng chung tích hợp từ cấp tỉnh đến cấp xã được ứng dụng có hiệu quả.
  - + 100% văn bản (không mật) trong các cơ quan nhà nước từ cấp tỉnh đến cấp xã được liên thông, luân chuyển trên môi trường mạng từ ngày 01/01/2019.
  - + 100% văn bản áp dụng chữ ký số đúng quy định.
- Ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ người dân và doanh nghiệp:
  - + Cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức 3,4 và thực hiện Một cửa liên thông trên môi trường mạng đạt 100%.
  - + 60% thủ tục hành chính được triển khai ở mức độ 4.
  - + Hoàn thành các chức năng cơ bản Cổng thông tin tương tác phục vụ cung cấp dịch vụ thông minh.
- Phát triển hạ tầng công nghệ thông tin và an toàn thông tin:
  - + Tiếp tục triển khai kết nối mạng MetroNet (*Còn gọi là mạng CPNet*) kết nối mạng số liệu chuyên dùng của Chính phủ, Internet tập trung.
  - + Có hạ tầng công nghệ thông tin đáp ứng mô hình Một cửa điện tử hiện đại.
  - + 100% máy tính có phần mềm diệt virus.

### *b) Nhiệm vụ*

- Thực hiện đẩy mạnh cải cách hành chính gắn liền với ứng dụng công nghệ thông tin và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quản lý của bộ máy nhà nước trên địa bàn xã theo Chỉ thị số 07/CT-UBND ngày 19/02/2019 của UBND huyện.

- Thực hiện có hiệu quả chương trình cải cách hành chính gắn liền với việc xây dựng chính quyền điện tử và cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trong các lĩnh vực. Ứng dụng công nghệ thông tin trong hiện đại hóa hệ thống kết cấu hạ tầng kinh tế - xã hội, trước hết là các lĩnh vực liên quan tới phục vụ nhân dân.

- Kiểm tra, đôn đốc việc xây dựng và áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã.

- Xây dựng hoàn thiện cơ bản hạ tầng an toàn thông tin; tăng cường công tác đảm bảo an toàn thông tin tại UBND xã.

- Triển khai tuyên truyền, phổ biến nâng cao nhận thức và trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân trong xã hội về vai trò và tầm quan trọng của việc ứng dụng công nghệ thông tin và đảm bảo an toàn thông tin; đẩy mạnh công tác đào tạo, tập huấn phát triển nguồn nhân lực để ứng dụng công nghệ thông tin hiệu quả.

- Ứng dụng công nghệ thông tin - truyền thông trong quy trình xử lý công việc của từng cơ quan hành chính nhà nước, giữa các cơ quan hành chính nhà nước với nhau và trong giao dịch với tổ chức, cá nhân, đặc biệt là trong hoạt động dịch vụ hành chính công, dịch vụ công của đơn vị sự nghiệp công; triển khai, nâng cấp hệ thống họp trực tuyến.

- Xây dựng và sử dụng thống nhất biểu mẫu điện tử trong giao dịch giữa cơ quan hành chính nhà nước, tổ chức và cá nhân, đáp ứng yêu cầu đơn giản và cải cách thủ tục hành chính.

- Tăng cường đầu tư trang thiết bị, phương tiện làm việc hiện đại, tiếp tục đầu tư xây dựng, nâng cấp trụ sở, trang thiết bị, phương tiện làm việc cho các cơ quan, đơn vị, địa phương nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả chỉ đạo, điều hành của cơ quan hành chính các cấp.

## **7. Công tác chỉ đạo, điều hành**

### *a) Chỉ tiêu*

- Thủ trưởng cơ quan trực tiếp phụ trách, chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện cải cách hành chính và chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả công tác cải cách hành chính ở phương mình quản lý.

- 100% ban, ngành thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của ban, ngành mình.

- Thực hiện kiểm tra công tác cải cách hành chính từ 30% trở lên đối với các công chức đang làm việc tại UBND xã.

### *b) Nhiệm vụ*

- Tổ chức triển khai kịp thời kế hoạch cải cách hành chính của UBND xã. Các ban, ngành thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính cụ thể, khả thi, xác định rõ các mục tiêu, chỉ tiêu, tiến độ hoàn thành cụ thể.

- Tăng cường công tác tuyên truyền cải cách hành chính bằng nhiều hình thức phong phú, đa dạng theo ngành, lĩnh vực, địa phương mình phụ trách. Tổ chức biên soạn và phát hành rộng rãi các tài liệu thông tin về cải cách hành chính phù hợp với từng mục tiêu, yêu cầu, nội dung tuyên truyền, phổ biến đến từng đối tượng.

- Không ngừng nâng cao nhận thức, ý thức chấp hành, kỷ cương, kỷ luật trong cơ quan nhà nước của cán bộ, công chức về cải cách hành chính trong UBND xã.

- Tiếp tục triển khai việc đánh giá, xếp loại công tác cải cách hành chính; đánh giá, xếp loại chất lượng hoạt động của cơ quan.

- Tổ chức Hội nghị tổng kết 10 năm thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính giai đoạn 2011-2020 và tổng kết 05 năm thực hiện Nghị quyết 02-NQ/TU ngày 20/7/2016 của Tỉnh ủy Thừa Thiên Huế về đẩy mạnh cải cách

hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước trên địa bàn tỉnh giai đoạn 2016-2020.

- Quy định trách nhiệm người đứng đầu UBND xã trong việc triển khai và tổ chức kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các chủ trương, biện pháp về cải cách hành chính và đẩy mạnh cải cách hành chính gắn liền với ứng dụng công nghệ thông tin và áp dụng ISO nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước; nâng cao nhận thức, ý thức chấp hành kỷ cương, kỷ luật trong cơ quan nhà nước của cán bộ, công chức về cải cách hành chính.

- Tăng cường và thực hiện tốt công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác cải cách hành chính tại cơ quan để kịp thời rút kinh nghiệm, chỉ đạo khắc phục những tồn tại, hạn chế.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Trách nhiệm của công chức Tư pháp – Hộ tịch**

- Tổ chức tuyên truyền, quán triệt về trách nhiệm của cán bộ, công chức về các nội dung cải cách hành chính của xã.

- Định kỳ gửi báo cáo quý I, 6 tháng đầu năm, quý III, năm về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) để tổng hợp xây dựng báo cáo của UBND huyện (báo cáo quý I, 6 tháng đầu năm, quý III: Gửi trước ngày cuối cùng của tháng 2, 5, 8; báo cáo công tác cải cách hành chính năm lần 01 trước ngày 20/10 hàng năm; báo cáo lần 02 trước ngày 15/11 hàng năm.

Ngoài ra các ban, ngành được giao nhiệm vụ kèm theo tại Phụ lục của Kế hoạch này báo cáo kết quả thực hiện (Lồng ghép nội dung vào báo cáo định kỳ) về công tác cải cách hành chính.

#### **2. Trách nhiệm cụ thể**

Các ban, ngành được giao nhiệm vụ tại kế hoạch này tiến hành triển khai thực hiện đúng thời hạn (*Có phụ lục kèm theo*).

#### **3. Kinh phí**

UBND xã chủ động cân đối chi từ nguồn kinh phí khoán chi, tự chủ trong dự toán ngân sách năm 2020 do UBND huyện giao.

Trên đây là kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 của UBND xã, yêu cầu Trưởng các ban, ngành có liên quan nghiêm túc tổ chức thực hiện các nội dung trên./.

#### **Nơi nhận:**

- Phòng Nội vụ;
- Thường vụ Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- CT và PCT UBND xã;
- Các thành viên UBND xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Hồ Văn Chính**

**PHỤ LỤC**  
**NHIỆM VỤ CỤ THỂ TRIỂN KHAI CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2020**  
**VÀ DỰ TRÙ KINH PHÍ ĐỂ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ**  
*( Ban hành kèm theo Kế hoạch số: 01/KH-UBND ngày 06 tháng 01 năm 2020 của UBND xã Thượng Lộ)*

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Bộ phận chủ trì tham mưu	Bộ phận phối hợp triển khai thực hiện	Sản phẩm kiểm chứng	Thời gian thực hiện	Kinh phí thực hiện
<b>1</b>	<b>CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CCHC</b>					<b>12.900.000</b>
<b>1.1</b>	<i>Ban hành kế hoạch CCHC đạt yêu cầu theo hướng dẫn của cơ quan cấp trên</i>	Tư pháp – Hộ tịch	Các ban, ngành có liên quan	Kế hoạch CCHC năm 2020	Trước 10/01/2020	
<b>1.2</b>	<b>Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ</b>					3.960.000
	<i>Báo cáo định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm về CCHC</i>	Tư pháp – Hộ tịch	Bộ phận TN&TKQ	Các báo cáo định kỳ về CCHC	Quý I, 6 tháng, quý III trước ngày 25 các tháng 2, 5, 8; báo cáo năm lần 01 trước ngày 20/10/2020; báo cáo lần 02 trước ngày 15/11/2020	
	<i>Báo cáo năm về kiểm tra, rà soát văn bản QPPL</i>	Tư pháp – Hộ tịch	Bộ phận TN&TKQ	Báo cáo công tác kiểm tra, rà soát văn bản QPPL	Trước 30/9/2020	

	<i>Báo cáo định kỳ hàng quý, 6 hàng, năm về kiểm soát TTHC</i>	Văn phòng – Thống kê	Bộ phận TN&TKQ	Các báo cáo định kỳ về kiểm soát TTHC	Quý I, 6 tháng, quý III và năm 2020	3.960.000
	<i>Báo cáo chất lượng cán bộ, công chức</i>	Văn phòng – Thống kê	Các ban, ngành có liên quan	Báo cáo chất lượng cán bộ, công chức	Khi có yêu cầu	
	<i>Báo cáo đột xuất theo yêu cầu của UBND huyện về CCHC</i>	Tư pháp – Hộ tịch	Các ban, ngành có liên quan	Báo cáo	Khi có yêu cầu	
<b>1.3</b>	<b><i>Công tác kiểm tra, giám sát CCHC</i></b>					<b>1.100.000</b>
1.3.1	Kiểm tra, giám sát công tác CCHC					
	<i>Đảng ủy, HĐND</i>	Đảng ủy, HĐND	Các ban, ngành có liên quan	- Kế hoạch kiểm tra; - Báo cáo hoặc thông báo kết luận sau kiểm tra.	- Ban hành Kế hoạch trước 28/02/2020; - Thời gian kiểm tra trước 15/8/2020; - Ban hành báo cáo hoặc thông báo kết luận sau kiểm tra chậm nhất là 01 tuần.	600.000
	<i>UBND xã, các tổ chức đoàn thể</i>	Văn phòng – Thống kê	Các ban, ngành có liên quan	- Kế hoạch kiểm tra; - Báo cáo hoặc thông báo kết luận sau kiểm tra.	- Ban hành Kế hoạch trước 28/02/2020; - Thời gian kiểm tra	500.000

					trước 15/8/2020; - Ban hành báo cáo hoặc thông báo kết luận sau kiểm tra chậm nhất là 01 tuần.	
1.3.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	Các cán bộ, công chức có sai phạm	Văn phòng – Thống kê tổng hợp	Báo cáo kết quả xử lý	01 tháng sau kiểm tra	
<b>1.4</b>	<b><i>Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) thuộc thẩm quyền giải quyết của cá nhân, tổ chức</i></b>					
1.4.1	Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận PAKN của cá nhân, tổ chức đúng quy định	Văn phòng, thống kê	Các ban, ngành có liên quan	Sổ theo dõi phản ánh, kiến nghị	Thường xuyên trong năm	
1.4.2	Xử lý PAKN thuộc thẩm quyền giải quyết của cá nhân, tổ chức	Lãnh đạo Đảng ủy, HĐND, UBND xã	Văn phòng – Thống kê tổng hợp	Sổ theo dõi phản ánh, kiến nghị	10 ngày sau khi nhận được PA,KN	
<b>1.5</b>	<b><i>Công tác tuyên truyền CCHC</i></b>					<b>6.840.000</b>
1.5.1	Tuyên truyền trong cán bộ, công chức					1.520.000
	<i>Tổ chức đánh giá tổng kết về thực hiện công tác CCHC của địa phương hàng năm (có thể lồng ghép với Hội nghị khác)</i>	Tư pháp – Hộ tịch	Bộ phận TN&TKQ	- Báo cáo tổng kết; - Hình ảnh tổng kết.	Trước 30/01/2020	1.520.000
	<i>Tham gia bồi dưỡng, tập huấn, Hội nghị hoặc thực hiện các nhiệm vụ cấp trên giao về công tác CCHC (nếu có)</i>	Bộ phận TN&TKQ	Các ban, ngành có liên quan	Danh sách cán bộ, công chức tham gia	Khi có yêu cầu	

1.5.2	Thực hiện các hình thức tuyên truyền CCHC					5.320.000
	<i>Tuyên truyền nội dung CCHC thông qua các phương tiện thông tin đại chúng</i>	Tư pháp – Hộ tịch	Văn hóa – Xã hội	Tin, bài tuyên truyền	Hàng tháng	720.000
	<i>Tuyên truyền nội dung CCHC thông qua các hình thức khác: Pano, tuyên truyền miệng trực tiếp.</i>	Tư pháp – Hộ tịch	Bộ phận TN&TKQ	Biên bản tuyên truyền; - Hình ảnh tuyên truyền.	Hàng tháng	2.100.000
	<i>Số lượng tin tuyên truyền trên Trang thông tin điện tử cấp cấp xã tăng từ 15% trở lên</i>	Văn phòng – Thống kê	Bộ phận TN&TKQ	Tin, bài tuyên truyền	Thường xuyên trong năm	2.500.000
	<i>Báo cáo kết quả thực hiện công tác tuyên truyền CCHC</i>	Tư pháp – Hộ tịch	Văn hóa – Xã hội	Báo cáo hàng quý, 6 tháng và năm	Quý I, 6 tháng, quý III trước ngày 25 các tháng 2, 5, 8, năm lần 01 trước ngày 20/10 hàng năm; báo cáo lần 02 trước ngày 15/11/2020	
1.6	<b>Thực hiện các nhiệm vụ được UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao</b>	Lãnh đạo Đảng ủy, HĐND, UBND xã	Các ban, ngành có liên quan	Báo cáo kết quả thực hiện	Thường xuyên trong năm	
2	<b>TỔ CHỨC THỰC HIỆN VĂN BẢN QPPL TẠI ĐỊA PHƯƠNG</b>					

2.1	<b><i>Xây dựng kế hoạch và báo cáo công tác theo dõi THPL đúng nội dung và đúng thời gian theo quy định</i></b>	Tư pháp – Hộ tịch	Các ban, ngành có liên quan	Báo cáo công tác theo dõi THPL	Khi có yêu cầu của cấp trên	
2.2	<b><i>Theo dõi thi hành pháp luật (THPL)</i></b>					
2,2,1	Thực hiện các hoạt động về theo dõi THPL					
	<i>Thu thập thông tin về tình hình THPL</i>	Tư pháp – Hộ tịch	Các ban, ngành có liên quan	Báo cáo công tác theo dõi THPL	Theo Kế hoạch theo dõi tình hình THPL	
	<i>Kiểm tra tình hình THPL</i>	Tư pháp – Hộ tịch	Các ban, ngành có liên quan	Báo cáo công tác theo dõi THPL	Theo Kế hoạch theo dõi tình hình THPL	
	<i>Điều tra, khảo sát tình hình THPL</i>	Tư pháp – Hộ tịch	Các ban, ngành có liên quan	Báo cáo công tác theo dõi THPL	Theo Kế hoạch theo dõi tình hình THPL	
2.2.2	Xử lý kết quả theo dõi THPL	Tư pháp – Hộ tịch	Các ban, ngành có liên quan	Văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả theo dõi THPL theo thẩm quyền	Sau khi phát hiện có sai phạm	
2.3	<b><i>Xử lý văn bản QPPL sau rà soát</i></b>	Tư pháp – Hộ tịch	Các ban, ngành có liên quan	Văn bản đã xử lý hoặc kiến nghị xử lý	Sau khi có kết quả rà soát văn bản QPPL phát hiện có sai phạm	
2.4	<b><i>Xử lý văn bản QPPL phát hiện sai phạm qua kiểm tra</i></b>	Tư pháp – Hộ tịch	Các ban, ngành có liên quan	Văn bản đã xử lý hoặc kiến nghị xử lý	Sau khi có kết quả rà soát văn bản QPPL	

					phát hiện có sai phạm	
<b>3</b>	<b>CẢI CÁCH TTHC</b>					
<b>3.1</b>	<b><i>Công khai TTHC và kết quả giải quyết hồ sơ</i></b>					
3.1.1	Công khai TTHC và danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã tại Bảng niêm yết của UBND xã đầy đủ, đúng quy định	Văn phòng – Thống kê	Bộ phận TN&TKQ	Sổ theo dõi niêm yết TTHC	Sau khi văn bản có hiệu lực	
3.1.2	Công khai TTHC trên Trang TTĐT của UBND xã đầy đủ, đúng quy định	Văn phòng – Thống kê	Bộ phận TN&TKQ	Số lượng TTHC được đăng tải trên Trang thông tin điện tử	Sau khi văn bản có hiệu lực	
3.1.3	Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Trang TTĐT của UBND xã đầy đủ, đúng quy định	Văn phòng – Thống kê	Bộ phận TN&TKQ	Kết quả được đăng tải trên Trang thông tin điện tử	02 lần/tháng	
<b>3.2</b>	<b><i>Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông</i></b>					
3.2.1	100% TTHC thực hiện việc tiếp nhận, trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Bộ phận TN&TKQ	Các ban, ngành có liên quan	Sổ theo dõi TN&TKQ của từng lĩnh vực	Thường xuyên	
3.2.2	TTHC hoặc nhóm TTHC được giải quyết theo hình thức liên thông được thực hiện đầy đủ, đúng quy định của UBND tỉnh và UBND huyện	Bộ phận TN&TKQ	Các ban, ngành có liên quan	Sổ theo dõi TN&TKQ của từng lĩnh vực	Thường xuyên	
<b>3.3</b>	<b><i>Cập nhật TTHC trên phần mềm</i></b>					
3.3.1	Cập nhật TTHC trên quy trình thường xuyên, đúng quy định	Bộ phận TN&TKQ		Kết quả cập nhật	Thường xuyên	
3.3.2	100% TTHC được thiết lập đúng theo quy trình trên phần mềm	Bộ phận TN&TKQ		Kết quả cập nhật	Thường xuyên	
<b>3.4</b>	<b><i>Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC</i></b>					

3.4.1	100% hồ sơ TTHC tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn	Bộ phận TN&TKQ		Số theo dõi TN&TKQ của từng lĩnh vực	Thường xuyên	
3.4.2	100% hồ sơ TTHC có thời gian giải quyết nhiều ngày được số hóa	Văn phòng – Thống kê	Bộ phận TN&TKQ	Kết quả số hóa trên phần mềm	Khi có phát sinh hồ sơ	
3.4.3	Hồ sơ TTHC có thời gian giải quyết trong ngày được số hóa	Văn phòng – Thống kê	Bộ phận TN&TKQ	Kết quả số hóa trên phần mềm	Khi có phát sinh hồ sơ	
3.4.4	Thực hiện cập nhật hồ sơ tiếp nhận, giải quyết trên phần mềm được thực hiện đầy đủ, đúng quy định	Bộ phận TN&TKQ		Kết quả cập nhật	Thường xuyên	
3.4.5	Thực hiện cập nhật, tạo tài khoản người sử dụng trên phần mềm đầy đủ, đúng quy định được thực hiện	Bộ phận TN&TKQ		Kết quả cập nhật, tạo tài khoản	Thường xuyên	
3.4.6	Thực hiện việc xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả khi để xảy ra trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ TTHC (nếu có) được thực hiện đầy đủ, đúng quy định	Bộ phận TN&TKQ		Thư xin lỗi	Khi có hồ sơ trễ hẹn	
3.4.7	100% hồ sơ được tiếp nhận theo hình thức liên thông trong số TTHC hoặc nhóm TTHC đã triển khai giải quyết theo hình thức liên thông	Bộ phận TN&TKQ		Số liệu trên phần mềm	Khi có hồ sơ phát sinh	
3.4.8	100% hồ sơ áp dụng chữ ký số trong các văn bản thông báo, gia hạn, xác minh hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC trên phần mềm	Bộ phận TN&TKQ		Số liệu trên phần mềm	Khi có hồ sơ phát sinh	
3.5	<b>Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã</b>					

3.5.1	Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã đúng quy định	Văn phòng – Thống kê	Các ban, ngành có liên quan	Báo cáo công tác Kiểm soát TTHC hàng quý	Thường xuyên trong năm	
3.5.2	Xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã đạt 100%	Văn phòng – Thống kê	Các ban, ngành có liên quan	Báo cáo công tác Kiểm soát TTHC hàng quý	Khi có PAKN	
<b>4</b>	<b>CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH</b>					
<b>4.1</b>	<b><i>Thực hiện quy định của TW, UBND tỉnh về hệ thống chính quyền cơ sở</i></b>					
4.1.1	Thực hiện quy chế làm việc của UBND đầy đủ, đúng quy định	Văn phòng – Thống kê	Các ban, ngành có liên quan	- Quy chế làm việc của UBND xã; - Các báo cáo, thông báo kết luận sau các đợt kiểm tra CCHC.	Thường xuyên trong năm	
4.1.2	Thực hiện quy chế dân chủ và dân vận chính quyền ở đơn vị đầy đủ, đúng quy định	Văn phòng – Thống kê	Các ban, ngành có liên quan	- Quy chế dân chủ của UBND xã; - Báo cáo kết quả thực hiện quy chế dân chủ ở UBND xã.	Thường xuyên trong năm	
4.1.3	Thực hiện quy định về số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước tại đơn vị	Văn phòng – Thống kê	Các ban, ngành có liên quan	Danh sách CB,CC của UBND xã	Thường xuyên trong năm	
<b>4.2</b>	<b><i>Thực hiện phân cấp quản lý</i></b>					
4.2.1	Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý do UBND huyện ban hành đầy đủ	Lãnh đạo UBND xã	Các ban, ngành có liên quan	Các báo cáo thực hiện	Thường xuyên trong năm	

<b>5</b>	<b>XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC</b>					
<b>5.1</b>	<b><i>Thực hiện cơ cấu cán bộ, công chức theo vị trí chức danh</i></b>					
5.1.1	Công chức chuyên môn được bố trí theo đúng vị trí chức danh đúng quy định	Lãnh đạo UBND xã	Các ban, ngành có liên quan	Báo cáo số lượng, chất lượng cán bộ, công chức	Thường xuyên trong năm	
5.1.2	100% cán bộ cấp xã đạt chuẩn	Đội ngũ cán bộ UBND xã	Các ban, ngành có liên quan	Báo cáo số lượng, chất lượng cán bộ, công chức	Thường xuyên trong năm	
5.1.2	100% công chức cấp xã đạt chuẩn	Đội ngũ công chức UBND xã	Các ban, ngành có liên quan	Báo cáo số lượng, chất lượng cán bộ, công chức	Thường xuyên trong năm	
<b>5.2</b>	<b><i>Đánh giá, phân loại cán bộ, công chức</i></b>					<b>18.000.000</b>
5.2.1	Thực hiện trình tự, thủ tục đánh giá, phân loại cán bộ, công chức theo quy định	Văn phòng – Thống kê	Các ban, ngành có liên quan	Bảng tổng hợp kết quả đánh giá hàng quý	Hàng quý và cuối năm	
5.2.2	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, không có trường hợp CB,CC bị kỷ luật	Văn phòng – Thống kê	Toàn thể CB,CC UBND xã	Báo cáo kết quả kiểm tra công chức	Thường xuyên trong năm	
5.2.3	100% CB, CC thực hiện cập nhật hồ sơ CB, CC hàng năm	Văn phòng – Thống kê	Toàn thể CB,CC UBND xã	Thể hiện trên phần mềm	Thường xuyên trong năm	
<b>5.3</b>	<b><i>100% CB,CC tham dự các lớp đào tạo, bồi dưỡng do cấp trên tổ chức</i></b>	Văn phòng – Thống kê	Toàn thể CB,CC UBND xã	Danh sách CB,CC tham dự các lớp đào tạo, bồi dưỡng	Khi cấp trên tổ chức	18.000.000
<b>6</b>	<b>CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b>					
<b>6.1</b>	<b><i>Tổ chức thực hiện công tác tài chính - ngân sách</i></b>					

6.1.1	Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước hàng năm, đạt tỷ lệ giải ngân từ 90% trở lên so với kế hoạch được giao.	Tài chính – Kế toán	Các ban, ngành có liên quan	Báo cáo ngân sách hàng năm	Thường xuyên trong năm	
6.1.2	Tổ chức thực hiện 100% kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán về tài chính, ngân sách	Tài chính – Kế toán	Các ban, ngành có liên quan	Báo cáo ngân sách hàng năm	Khi có kiến nghị sau thành tra, kiểm tra, kiểm toán về tài chính, ngân sách	
6.1.3	Thực hiện cơ chế tự chủ về sử dụng kinh phí quản lý hành chính tại UBND xã đúng quy định	Tài chính – Kế toán	Các ban, ngành có liên quan	Báo cáo ngân sách hàng năm	Thường xuyên trong năm	
6.2	<b>Công tác quản lý, sử dụng tài sản công đúng quy định</b>	Tài chính – Kế toán	Các ban, ngành có liên quan	Báo cáo ngân sách hàng năm	Thường xuyên trong năm	
<b>7</b>	<b>HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH</b>					<b>4.000.000</b>
7.1	<b>Ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) của tỉnh</b>					
7.1.1	Triển khai 5 phần mềm dùng chung	Văn phòng – Thống kê	Toàn thể CB,CC	Báo cáo ứng dụng CNTT	Thường xuyên trong năm	
7.1.2	Từ 90% văn bản đi trao đổi dưới dạng điện tử	Văn phòng – Thống kê	Toàn thể CB,CC	Thẻ hiện trên phần mềm	Thường xuyên trong năm	
7.1.3	Từ 90 % sử dụng chứng thư số, chữ ký số trên văn bản điện tử	Văn phòng – Thống kê	Toàn thể CB,CC	Thẻ hiện trên phần mềm	Thường xuyên trong năm	
7.1.4	Bảo đảm an toàn, an ninh thông tin					4.000.000

	<i>CB, CC không sử dụng thư điện tử công cộng (gmail, yahoo...) trong giao dịch công vụ</i>	Văn phòng – Thống kê	Toàn thể CB,CC	Báo cáo ứng dụng CNTT	Thường xuyên trong năm	
	<i>Thực hiện theo quy định việc quản lý thông tin điện tử hoặc chứng thư số chuyên dùng đối với CB,CC nghỉ hưu, chuyển công tác</i>	Văn phòng – Thống kê	Các ban, ngành có liên quan	Báo cáo ứng dụng CNTT	Thường xuyên trong năm	
	<i>100% máy tính có cài đặt phần mềm diệt virus</i>	Văn phòng – Thống kê	Toàn thể CB,CC	Hóa đơn mua phần mềm	Thường xuyên trong năm	4.000.000
<b>7.2</b>	<b><i>Cung cấp dịch vụ công trực tuyến</i></b>					
7.2.1	Từ 60% TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3, 4 có phát sinh hồ sơ trong năm	Bộ phận TN&TKQ	Các ban, ngành có liên quan	Các báo cáo CCHC	Thường xuyên trong năm	
7.2.2	Từ 40% hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 3	Bộ phận TN&TKQ	Các ban, ngành có liên quan	Các báo cáo CCHC	Thường xuyên trong năm	
7.2.3	Hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 4	Bộ phận TN&TKQ	Các ban, ngành có liên quan	Các báo cáo CCHC	Thường xuyên trong năm	
<b>7.3</b>	<b><i>Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI)</i></b>					
7.3.1	Từ 15% hồ sơ TTHC được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI	Bộ phận TN&TKQ	Các ban, ngành có liên quan	Các báo cáo CCHC	Thường xuyên trong năm	
7.3.2	Từ 15% kết quả giải quyết TTHC được trả qua dịch vụ BCCI	Bộ phận TN&TKQ	Các ban, ngành có liên quan	Các báo cáo CCHC	Thường xuyên trong năm	
<b>7.4</b>	<b><i>Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng (ISO 9001) theo quy định</i></b>					

7.4.1	Công bố ISO 9001 theo quy định	Thư ký ISO	Các ban, ngành có liên quan	Quyết định công bố	Khi có thay đổi	
7.4.2	Từ 90-100% TTHC áp dụng hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015	Bộ phận TN&TKQ	Các ban, ngành có liên quan	Báo cáo Tình hình xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015	Thường xuyên trong năm	
7.4.3	Áp dụng đồng bộ, đầy đủ các quy trình giải quyết TTHC đã được thiết lập với quy trình ISO điện tử từ 90% đến 100% TTHC	Bộ phận TN&TKQ	Các ban, ngành có liên quan	Báo cáo Tình hình xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015	Thường xuyên trong năm	
7.4.3	Thực hiện đúng việc duy trì, cải tiến ISO 9001 theo quy định	Bộ phận TN&TKQ	Các ban, ngành có liên quan	Báo cáo Tình hình xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015	Thường xuyên trong năm	
						34.900.000