

Số: /QĐ-UBND

Tương Dương, ngày tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính Nhà nước huyện Tương Dương năm 2024

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TƯƠNG DƯƠNG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Quyết định số 4317/QĐ-UBND ngày 25/12/2023 của UBND tỉnh Nghệ An ban hành kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 369/QĐ-UBND ngày 09/6/2022 của UBND huyện Tương Dương ban hành Chương trình Cải cách hành chính Nhà nước huyện Tương Dương giai đoạn 2022-2030 gắn với việc thực hiện Nghị quyết số 05/NQ-TU của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh Nghệ An;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 30/TTr-PNV ngày 18/01/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch Cải cách hành chính Nhà nước huyện Tương Dương năm 2024.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng HĐND-UBND huyện; Trưởng các phòng, ban, ngành cấp huyện; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Sở Nội vụ (b/c);
- TT Huyện ủy (b/c);
- TT HĐND huyện (b/c);
- CT, các PCT UBND huyện;
- BCĐ CCHC huyện;
- Công TTĐT huyện;
- Lưu: VT, NV.

Đinh Hồng Vinh

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính Nhà nước huyện Tương Dương năm 2024

(Ban hành theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 01 năm 2024
của Ủy ban nhân dân huyện Tương Dương)

Chủ đề cải cách hành chính năm 2024: “*Đẩy mạnh chuyển đổi số - tập trung nâng cao tỷ lệ thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình - tỷ lệ số hóa hồ sơ - tỷ lệ thanh toán trực tuyến*”.

I. MỤC TIÊU

1. 100% văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của huyện được ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, bãi bỏ đảm bảo chất lượng, khả thi và đúng tiến độ; 100% văn bản pháp luật được triển khai kịp thời, đúng quy định.

2. Đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định đối với những thủ tục hành chính (TTHC) có thể rút ngắn được thời gian nhưng chưa được cắt giảm.

3. Tỷ lệ hồ sơ TTHC ở các cấp được giải quyết đúng hạn đạt tỷ lệ từ 95% trở lên; 100% hồ sơ chậm vì lý do chủ quan phải được xin lỗi người dân, tổ chức kịp thời, không có hồ sơ tồn đọng; Công khai kịp thời, minh bạch 100% kết quả xử lý công việc của cán bộ, công chức, viên chức.

4. Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt từ 90% trở lên. Trong đó, mức độ hài lòng về giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt trên 85%. Mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt trên 86%.

5. 100% cán bộ, công chức, viên chức của các phòng, ban, ngành, địa phương thực hiện tốt Chỉ thị của các cấp về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, không có vi phạm. 100% cơ quan, đơn vị thành lập tổ kiểm tra nội bộ để kiểm tra kết quả xử lý công việc của cán bộ, công chức, viên chức. Hàng tháng 100% công việc cá nhân được rà soát công bố trước cuộc họp cơ quan, đơn vị và có biện pháp xử lý kịp thời đối với hồ sơ, công việc xử lý chậm (nếu có).

6. 100% các phòng, ban, ngành, đơn vị cấp huyện thực hiện đúng quy định; rà soát, khắc phục kịp thời các bất cập trong việc thực hiện các quy định về tổ chức bộ máy.

7. 100% cơ quan nhà nước sử dụng hiệu quả phần mềm quản lý văn bản và điều hành (VNPT-iOffice) và trên 95% văn bản đi được ký số trên phần mềm quản lý văn bản VNPT-iOffice (trừ tài liệu thuộc danh mục bí mật nhà nước). Ứng dụng, sử dụng các phần mềm phục vụ chuyên môn, kết nối dữ liệu liên thông. Cung cấp có hiệu quả dịch vụ công trực tuyến. Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ giải quyết TTHC của huyện đạt từ 40% trở lên. Tăng tỷ lệ số hóa đầy đủ thành phần hồ sơ khi tiếp nhận TTHC và tỷ lệ số hóa kết quả hồ sơ giải

quyết TTHC; Tăng tỷ lệ thanh toán trực tuyến trong giải quyết TTHC.

8. Cải thiện Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) của huyện.

II. NHIỆM VỤ

1. Cải cách thể chế (Đồng chí Trưởng phòng Tư pháp chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp các phòng, ban, đơn vị tham mưu thực hiện).

a) Tiếp tục nâng cao chất lượng tham mưu xây dựng ban hành văn bản QPPL đảm bảo chất lượng, đúng quy định của pháp luật, kịp thời, khả thi.

b) Xây dựng và hoàn thiện hệ thống văn bản QPPL trên địa bàn huyện, đặc biệt chú trọng ban hành các văn bản liên quan đến chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức bộ máy các phòng, ban, đơn vị cấp huyện; các văn bản QPPL phục vụ chỉ đạo, điều hành của chính quyền các cấp.

c) Quán triệt, tổ chức thực hiện kịp thời, đúng quy định các văn bản QPPL mới do cấp trên ban hành.

d) Tăng cường công tác kiểm tra việc ban hành văn bản QPPL của các cấp, kịp thời phát hiện các văn bản không còn phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành hoặc trái quy định của pháp luật để kiến nghị, xử lý kịp thời.

đ) Tổ chức thực hiện tốt công tác theo dõi thi hành pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông (Đồng chí Chánh Văn phòng HĐND-UBND huyện chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp các phòng, ban, đơn vị tham mưu thực hiện).

a) Ban hành quyết định công khai kịp thời danh mục TTHC; ban hành quy trình điện tử, quy trình nội bộ trong việc giải quyết TTHC tạo điều kiện thuận lợi cho việc thực hiện.

b) Rà soát, đề xuất bãi bỏ các TTHC không cần thiết, không hợp pháp và không hợp lý; kiến nghị đơn giản hóa các thủ tục hành chính tập trung một số lĩnh vực trọng tâm: Đầu tư, đất đai, xây dựng.

c) Cung cấp thông tin để duy trì và cập nhật cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC. Thực hiện việc công khai đầy đủ các TTHC trên cổng, trang thông tin điện tử của huyện, tại nơi giao dịch và các hình thức khác.

d) Công khai các chuẩn mực, quy định hành chính, tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính. Thực hiện kịp thời, đầy đủ, nghiêm túc các quy định về xin lỗi cá nhân, tổ chức trong giải quyết thủ tục hành chính.

đ) Đẩy mạnh việc phân cấp, phân quyền giải quyết các TTHC theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ và của tỉnh.

e) Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã. Bố trí nguồn lực về con người và ưu tiên bố trí kinh phí cho

công tác Cải cách hành chính (CCHC), đặc biệt là kinh phí để tiếp tục nâng cấp bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã.

g) Các cơ quan, đơn vị thực hiện tốt việc hướng dẫn, tiếp nhận và xử lý hồ sơ TTHC cho người dân, doanh nghiệp. Tổ chức lấy ý kiến đánh giá mức độ hài lòng đối với dịch vụ hành chính công và dịch vụ sự nghiệp công.

h) Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức kịp thời, đúng quy định.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước (Đồng chí Trưởng phòng Nội vụ chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp các phòng, ban, đơn vị tham mưu thực hiện).

a) Rà soát, kịp thời ban hành quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy của các phòng chuyên môn cấp huyện theo Nghị định của Chính phủ và Thông tư hướng dẫn của các bộ ngành.

b) Tiếp tục nghiên cứu đề xuất các quy định về phân công, phân cấp các lĩnh vực quản lý nhà nước; đẩy mạnh giám sát, kiểm tra, thanh tra sau phân cấp.

c) Nâng cao chất lượng phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước thông qua việc nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

d) Rà soát, đánh giá, triển khai có hiệu quả việc thực hiện dịch vụ công; phấn đấu nâng cao sự hài lòng của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp đối với dịch vụ tại các phòng chuyên môn cấp huyện, UBND các xã, thị trấn.

đ) Rà soát, sắp xếp các đơn vị sự nghiệp công lập, đảm bảo đến năm 2026 giảm 5% biên chế công chức và 10% biên chế viên chức hưởng lương từ ngân sách nhà nước so với năm 2022 theo lộ trình của tỉnh.

e) Thực hiện tốt việc phối hợp trong công tác giữa các cấp, các ngành.

4. Cải cách chế độ công vụ (Đồng chí Trưởng phòng Nội vụ chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp các phòng, ban, đơn vị tham mưu thực hiện).

a) Thực hiện các quy định về chức danh, tiêu chuẩn nghiệp vụ cán bộ, công chức, viên chức, kể cả cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý; thực hiện cơ cấu công chức, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức hợp lý gắn với vị trí việc làm từng cơ quan, đơn vị.

b) Tổ chức triển khai đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm hàng năm theo Nghị định 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020.

c) Thực hiện đúng quy định của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức, viên chức theo Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý công chức và Nghị định số

115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

d) Xây dựng đề án vị trí việc làm các cơ quan, đơn vị; Bố trí, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo đề án vị trí việc làm, đảm bảo đủ số lượng, cơ cấu hợp lý, có phẩm chất đạo đức, đủ trình độ và năng lực, có tính chuyên nghiệp cao, tận tụy, trách nhiệm trong thi hành công vụ, phục vụ nhân dân.

đ) Tiếp tục thực hiện tốt chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 3/6/2023 của Chính phủ về tinh giản biên chế.

e) Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong các cơ quan, đơn vị. Kịp thời xử lý nghiêm, thực hiện điều chuyển các trường hợp vi phạm đạo đức công vụ gây phiền hà, sách nhiễu.

f) Triển khai công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức chú trọng công tác bồi dưỡng, cập nhật kiến thức chuyên môn, kỹ năng, đạo đức công vụ và các kiến thức bổ trợ khác.

g) Thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ, chính sách tiền lương, đãi ngộ đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của Nhà nước. Thực hiện tốt công tác thi đua, khen thưởng nhằm khuyến khích, động viên đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ.

5. Cải cách tài chính công (Đồng chí Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp các phòng, ban, đơn vị tham mưu thực hiện).

a) Tổ chức thực hiện tốt công tác tài chính - ngân sách; công tác quản lý, sử dụng tài sản công trong các cơ quan, đơn vị.

b) Thực hiện có hiệu quả Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ về 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 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; Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

c) Có giải pháp đẩy mạnh giải ngân vốn đầu tư công.

6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số (Đồng chí Trưởng phòng Văn hóa - Thông tin chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp các phòng, ban, đơn vị, cán bộ phụ trách CNTT tham mưu thực hiện).

a) Triển khai có hiệu quả mục tiêu, nhiệm vụ Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 08/01/2024 của UBND huyện về chuyển đổi số năm 2024;

b) Xây dựng các cơ sở dữ liệu chuyên ngành. Ứng dụng hiệu quả nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu;

c) Tăng cường sử dụng có hiệu quả: Hệ thống quản lý văn bản điều hành VNPT-iOffice; chữ ký số tại các cơ quan, đơn vị ở các cấp; các phần mềm chuyên

ngành;

d) Sử dụng có hiệu quả chế độ báo cáo trên hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh và trên các phần mềm chuyên ngành;

đ) Tăng cường tuyên truyền việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến; Khai thác, sử dụng có hiệu quả hệ thống thông tin giải quyết TTHC; Xử lý dứt điểm các tồn đọng về hồ sơ trễ hạn trên hệ thống; Số hóa hồ sơ, kết nối, chia sẻ thông tin, tích hợp và đồng bộ dữ liệu với hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu ngành và hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.

(Các nhiệm vụ cụ thể và phân công thực hiện tại Phụ lục I kèm theo)

(Dự kiến kinh phí thực hiện tại Phụ lục II kèm theo)

III. GIẢI PHÁP

1. Phát huy tối đa vai trò lãnh đạo, chỉ đạo của Ban Chỉ đạo CCHC cấp huyện, cấp xã; Phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; Lãnh đạo, chỉ đạo các phòng, ban, đơn vị, địa phương triển khai có hiệu quả công tác CCHC trên địa bàn huyện trong năm 2024.

2. Nâng cao tinh thần trách nhiệm, năng lực, hiệu quả công tác của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hiện và tham mưu, thực hiện nhiệm vụ CCHC.

3. Tăng cường công tác kiểm tra, đánh giá việc triển khai thực hiện công tác CCHC trong các cơ quan, đơn vị. Đánh giá, xếp hạng CCHC các xã, thị trấn khách quan, chính xác.

4. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong các cơ quan, đơn vị. Khen thưởng kịp thời để động viên, khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ đồng thời xử lý nghiêm những người không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật.

5. Ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin, thực hiện có hiệu quả chuyển đổi số; tăng cường tính công khai minh bạch và hiệu quả giám sát. Đẩy mạnh các hoạt động tuyên truyền nâng cao nhận thức; tiếp tục huy động sự tham gia của nhân dân, tổ chức vào công tác CCHC.

6. Đảm bảo nguồn lực tài chính cho việc triển khai CCHC theo phân cấp quản lý nhân sách nhà nước hiện hành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các phòng, ban, đơn vị cấp huyện; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn

a) Căn cứ Kế hoạch này trực tiếp chỉ đạo xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC tại cơ quan, đơn vị, địa phương (**xong trước ngày 31/01/2024**), trong đó tập trung chỉ đạo triển khai, báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm theo chủ đề của năm.

b) Thực hiện có hiệu quả công tác tự kiểm tra, đôn đốc, giám sát việc thực

hiện; định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm hoặc đột xuất báo cáo UBND huyện (qua phòng Nội vụ) tình hình, kết quả thực hiện CCHC của cơ quan, đơn vị, địa phương theo quy định.

c) Đối với các nhiệm vụ đột xuất, phát sinh ngoài nhiệm vụ thường xuyên, các cơ quan, đơn vị, địa phương xây dựng dự toán kinh phí hỗ trợ gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch thẩm định trình UBND huyện xem xét, quyết định.

d) Thực hiện nhiệm vụ CCHC trong phạm vi dự toán chi thường xuyên hàng năm của các cơ quan, đơn vị và địa phương theo phân cấp ngân sách hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

2. Các phòng chủ trì triển khai thực hiện các nội dung CCHC

a) Các phòng: Nội vụ, Tư pháp, Tài chính - Kế hoạch, Văn hóa - Thông tin và Văn phòng HĐND - UBND huyện căn cứ nhiệm vụ được giao chủ trì chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc và phối hợp kiểm tra các nội dung CCHC đồng thời báo cáo UBND huyện (qua phòng Nội vụ) về tiến độ, kết quả thực hiện kế hoạch theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

b) Phòng Nội vụ: Ngoài các nhiệm vụ được giao tại (mục 3, mục 4, phần II) nêu trên; là cơ quan Thường trực công tác CCHC của huyện tham mưu UBND huyện triển khai, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ, xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra công tác CCHC tại các phòng, ban, ngành, địa phương; tổng hợp tình hình thực hiện công tác CCHC của huyện báo cáo UBND tỉnh và cơ quan có thẩm quyền theo quy định; Chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai đánh giá Chỉ số CCHC cấp xã năm 2024 theo quy định.

c) Phòng Tài chính - Kế hoạch: Ngoài các nhiệm vụ được giao tại (mục 5, phần II) nêu trên; căn cứ khả năng cân đối ngân sách địa phương, tham mưu UBND huyện bố trí thực hiện theo phân cấp quản lý ngân sách nhà nước và các quy định hiện hành.

d) Phòng Văn hóa - Thông tin: Ngoài các nhiệm vụ được giao tại (mục 6, phần II) nêu trên; chỉ đạo Trung tâm VH TT & TT, Cổng Thông tin điện tử huyện thực hiện tốt công tác thông tin, tuyên truyền và xây dựng các chuyên trang, chuyên mục về công tác CCHC và nội dung kế hoạch này./.

PHỤ LỤC I
KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ VỀ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024
(Ban hành theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 01 năm 2024 của UBND huyện)

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm, kết quả đầu ra	Cơ quan, bộ phận chủ trì	Cơ quan, bộ phận phối hợp	Thời gian hoàn thành
I	CẢI CÁCH THỂ CHẾ (Đồng chí Trưởng phòng Tư pháp chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp các phòng, ban, đơn vị thực hiện).				
1	Tham mưu xây dựng, sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý	- Nghị quyết của HĐND, Quyết định của UBND; - Báo cáo kết quả theo định kỳ hàng quý.	- Các phòng chuyên môn cấp huyện; - Phòng Tư pháp, UBND cấp xã	- Phòng Tư pháp - Các phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	- Theo yêu cầu - Định kỳ quý
2	Ban hành, triển khai thực hiện kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2023 trên địa bàn huyện	- Kế hoạch của UBND huyện; - Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát, xử lý văn bản QPPL	Phòng Tư pháp	Các phòng chuyên môn thuộc UBND huyện.	KH xây dựng tháng 02; báo cáo theo tiến độ kế hoạch và định kỳ.
3	Công bố văn bản QPPL hết hiệu lực thi hành toàn bộ hoặc một phần	Quyết định của UBND huyện	Phòng Tư pháp	Các phòng chuyên môn thuộc huyện; UBND cấp xã	Tháng 02/2024
4	Tổ chức thực hiện công tác theo dõi thi hành pháp luật	- Kế hoạch của UBND huyện; - Báo cáo của UBND huyện;	Phòng Tư pháp	Các phòng chuyên môn thuộc UBND huyện.	- Tháng 01 - Tháng 12
II	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG (Đồng chí Chánh Văn phòng HĐND-UBND huyện chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp các phòng, ban, đơn vị thực hiện).				
1	Xây dựng, triển khai kế hoạch kiểm soát TTHC	- Kế hoạch của UBND huyện; - Báo cáo kết quả của UBND huyện.	- Văn phòng HĐND-UBND huyện. - Các phòng chuyên môn thuộc UBND huyện, UBND cấp xã.	Các phòng chuyên môn thuộc UBND huyện, UBND cấp xã.	XD Kế hoạch tháng 01; báo cáo theo định kỳ.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm, kết quả đầu ra	Cơ quan, bộ phận chủ trì	Cơ quan, bộ phận phối hợp	Thời gian hoàn thành
2	Công khai TTHC	100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết đã có Quyết định công bố phải được ban hành Quyết định công khai và công khai theo quy định	Các phòng chuyên môn thuộc UBND huyện, UBND cấp xã	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Công khai chậm nhất 01 tháng khi có Quyết định công bố của tỉnh
3	Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.	100% ý kiến tiếp nhận được xử lý kịp thời; Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Các phòng chuyên môn thuộc UBND huyện, UBND cấp xã.	Thường xuyên
4	Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông.	- Thực hiện các quy định của tỉnh và UBND huyện; - Báo cáo kết quả thực hiện; kết quả xử lý hồ sơ qua bộ phận một cửa	Các phòng chuyên môn thuộc UBND huyện, UBND cấp xã.	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Theo quy định
5	Thực hiện có hiệu quả việc giải quyết TTHC tại Bộ phận một cửa cấp huyện	Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Các phòng, ban, đơn vị liên quan	Theo quý, 6 tháng, năm
6	Thực hiện liên thông các TTHC ở các cấp	Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Các phòng, ban, đơn vị liên quan	Theo QĐ của UBND huyện
7	Đánh giá mức độ hài lòng của nhân dân đối với sự phục vụ của các cơ quan hành chính	Báo cáo kết quả	Các phòng chuyên môn thuộc UBND huyện, UBND cấp xã.	Phòng Nội vụ và các cơ quan, đơn vị liên quan.	Theo KH của UBND huyện
III	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY (Đồng chí Trưởng phòng Nội vụ chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp các phòng, ban, đơn vị thực hiện).				
1	Triển khai các quy định của Trung ương, của tỉnh về sắp xếp tổ chức bộ máy	- Văn bản triển khai thực hiện; - Báo cáo kết quả.	Các phòng, ban, đơn vị cấp huyện, UBND cấp xã	Phòng Nội vụ	Theo quy định của các cơ quan có thẩm quyền
2	Sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn	Các quyết định quy định	Các phòng chuyên môn thuộc UBND	Phòng Nội vụ	Theo quy định

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm, kết quả đầu ra	Cơ quan, bộ phận chủ trì	Cơ quan, bộ phận phối hợp	Thời gian hoàn thành
	và cơ cấu tổ chức các phòng, ban, đơn vị		huyện, UBND cấp xã		
3	Xác định vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức trong các cơ quan, đơn vị	- Đề án vị trí việc làm của các phòng, ban, ngành, địa phương; - Quyết định phê duyệt Đề án vị trí việc làm của UBND cấp huyện đối với đơn vị sự nghiệp.	Các phòng, ban, ngành cấp huyện, UBND cấp xã.	Phòng Nội vụ	Theo quy định
4	Xây dựng, hoàn thiện hệ thống quy chế nội bộ phục vụ công tác chỉ đạo, quản lý, điều hành	Hệ thống quy chế nội bộ được ban hành, sửa đổi, bổ sung	Các phòng, ban, ngành cấp huyện, UBND cấp xã.	Các cơ quan có liên quan	Thường xuyên
IV	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ (Đồng chí Trưởng phòng Nội vụ chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp các phòng, ban, đơn vị thực hiện).				
1	Triển khai các quy định về chức danh, tiêu chuẩn nghiệp vụ công chức, viên chức kể cả cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo quản lý	- Văn bản quy định triển khai; - Báo cáo kết quả.	Các phòng chuyên môn thuộc UBND huyện	Phòng Nội vụ	Quý III
2	Xây dựng, triển khai Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2024	- Kế hoạch của UBND huyện; - Báo cáo kết quả thực hiện	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị liên quan	XD Kế hoạch quý I; báo cáo theo định kỳ
3	Triển khai các quy định về chế độ tiền lương mới đối với cán bộ CCVC chức theo lộ trình cải cách chính sách tiền lương	Văn bản triển khai thực hiện	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Sau khi có Văn bản chỉ đạo của tỉnh
4	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính trong các cơ quan, đơn vị	- Kế hoạch thực hiện. - Hoạt động kiểm tra. - Báo cáo kết quả.	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban cấp huyện, UBND cấp xã.	- XD Kế hoạch tháng 01; - Báo cáo theo định kỳ

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm, kết quả đầu ra	Cơ quan, bộ phận chủ trì	Cơ quan, bộ phận phối hợp	Thời gian hoàn thành
V	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG (Đồng chí Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp các phòng, ban, đơn vị thực hiện).				
1	Thực hiện cơ chế khoán biên chế và kinh phí hành chính tại cơ quan hành chính; cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp công lập	- Văn bản triển khai thực hiện tự chủ. - Báo cáo kết quả	Phòng TC - KH	Các cơ quan, đơn vị liên quan	- Quý I; - Theo quý, 6 tháng, năm
2	Xã hội hóa một số lĩnh vực: Văn hóa, thể thao, giáo dục đào tạo.	Báo cáo kết quả	Phòng VH - TT, phòng Giáo dục và Đào tạo	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Quý, 6 tháng, năm
3	Giải ngân vốn đầu tư công	Báo cáo kết quả	Phòng TC - KH	Các cơ quan, đơn vị liên quan	6 tháng, cuối năm
VI	XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ (Đồng chí Trưởng phòng Văn hóa - Thông tin chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp các phòng, ban, đơn vị, cán bộ phụ trách CNTT thực hiện).				
1	Xây dựng và triển khai Kế hoạch chuyển đổi số huyện Tương Dương năm 2024	- Kế hoạch chuyển đổi số - Báo cáo kết quả thực hiện	Phòng VH - TT	Các phòng, ban, ngành cấp huyện, UBND cấp xã.	- Quý I; - Theo tiến độ kế hoạch
2	Tăng cường sử dụng có hiệu quả hệ thống quản lý văn bản điều hành VNPT I-Office, ứng dụng chữ ký số tại các phòng, ban, đơn vị, địa phương	- Các văn bản đơn đốc triển khai; - Báo cáo định kỳ.	Phòng VH - TT	Các phòng, ban, ngành cấp huyện, UBND cấp xã.	Thường xuyên
3	Sử dụng có hiệu quả hệ thống thông tin báo cáo; các phần mềm chuyên ngành	Báo cáo kết quả	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Các phòng, ban, ngành cấp huyện, UBND cấp xã.	Theo quy định
4	Hoàn thành việc nâng cấp và sử dụng có hiệu quả hệ thống giao ban trực tuyến	- Hệ thống được đưa vào sử dụng - Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Phòng VH - TT	Quý II

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm, kết quả đầu ra	Cơ quan, bộ phận chủ trì	Cơ quan, bộ phận phối hợp	Thời gian hoàn thành
5	Khai thác, sử dụng hiệu quả Cổng dịch vụ công trực tuyến và hệ thống một cửa điện tử	- Xây dựng kế hoạch tuyên truyền; kiểm tra, đôn đốc thực hiện. - Báo cáo kết quả định kỳ	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Các phòng, ban, ngành cấp huyện, UBND cấp xã.	- Quý I - Tháng, quý, 6 tháng, năm
6	Áp dụng và duy trì, cải tiến Hệ thống QLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, đơn vị	Hồ sơ duy trì, cải tiến hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng tại đơn vị.	Các cơ quan, đơn vị thuộc đối tượng áp dụng.	Phòng Kinh tế - Hạ tầng	Thường xuyên
VII	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH				
1	Ban hành, thực hiện kế hoạch kiểm tra, tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024	- Kế hoạch được phê duyệt; - Tổ chức thực hiện, báo cáo kết quả theo định kỳ	Phòng Nội vụ; UBND cấp xã	Các cơ quan liên quan.	- Quý 01; - 6 tháng, năm
2	Tự chấm điểm xác định chỉ số CCHC huyện năm 2024	Báo cáo tự chấm điểm gửi Sở Nội vụ.	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, ngành cấp huyện	Theo Kế hoạch của tỉnh
3	Xây dựng, tổ chức thực hiện Kế hoạch Kiểm tra CHHC; kỷ luật kỷ cương hành chính năm 2024.	- Kế hoạch kiểm tra được ban hành. - Tổ chức các cuộc kiểm tra theo kế hoạch và đột xuất; Báo cáo kết quả.	Phòng Nội vụ.	Các cơ quan, đơn vị liên quan.	- Quý I - Trong năm
4	Đánh giá, xếp hạng công tác CCHC các xã, thị trấn năm 2024.	- Báo cáo tự đánh giá (kèm theo minh chứng). - Quyết định xếp hạng công tác CCHC năm 2024 cho các xã, thị trấn	Phòng Nội vụ.	Các phòng, ban, ngành, đơn vị liên quan.	- Trước ngày 30/11; - Tháng 12.
VIII	Thực hiện các nội dung khác thuộc chương trình, kế hoạch CCHC của huyện	Các chương trình, kế hoạch cụ thể của UBND huyện.	Tất cả các cấp, các ngành có liên quan.		Theo yêu cầu của tỉnh.

PHỤ LỤC II

Dự kiến kinh phí

Thực hiện nhiệm vụ Cải cách hành chính Nhà nước năm 2024

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND, ngày /01/2024

Đơn vị tính: 1.000 đồng

TT	Nội dung, nhiệm vụ	Tổng kinh phí thực hiện	Trong đó		Ghi chú
			Kinh phí tự đảm bảo từ ngân sách huyện	Kinh phí đề nghị hỗ trợ từ ngân sách tỉnh	
1	Xây dựng Chương, Kế hoạch, Đề án	6.000	6.000		
2	Thực hiện thông tin, tuyên truyền, tập huấn về CCHC	200.000	200.000		
3	Kiểm tra, đánh giá công tác CCHC	20.000	20.000		
4	Công tác kiểm soát TTHC	30.000	30.000		
5	Thực hiện các nhiệm vụ khoa học công nghệ phục vụ CCHC	65.000	65.000		
6	Bổ sung trang thiết bị tại bộ phận một cửa cấp xã: (8 xã x 50.000.000 đồng/xã)	400.000		400.000	
7	Điều tra, khảo sát sự hài lòng của cá nhân và tổ chức về CCHC	40.000	40.000		
8	Chi các cuộc hội nghị, tổng kết công tác CCHC	20.000	20.000		
9	Ứng dụng công nghệ thông tin, hiện đại hóa công sở	300.000	150.000	150.000	
	Tổng cộng	1.081.000	531.000	550.000	

Bằng chữ: Một tỷ không trăm, tám mươi một triệu đồng. Trong đó: Kinh phí do ngân sách huyện đảm bảo “năm trăm ba mươi một triệu đồng”; kinh phí đề nghị hỗ trợ từ ngân sách tỉnh “năm trăm, năm mươi triệu đồng”./.