

Số: 399 /KH-UBND

Khánh Sơn, ngày 02 tháng 04 năm 2018

**KẾ HOẠCH**  
**Về việc triển khai một số nhiệm vụ nhằm nâng cao chỉ số CCHC**  
**năm 2018 của huyện Khánh Sơn**

Thực hiện quyết định số 261/QĐ-UBND ngày 26/01/2018 của UBND tỉnh Khánh Hòa về công bố chỉ số và xếp hạng CCHC năm 2017. Ủy ban nhân dân huyện Khánh Sơn xây dựng kế hoạch triển khai một số nhiệm vụ nhằm nâng cao chỉ số cải cách hành chính năm 2018 cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Giao nhiệm vụ cụ thể cho từng cơ quan, đơn vị trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính theo kế hoạch của tỉnh, huyện đồng thời phát huy những mặt đạt được, kịp thời khắc phục những hạn chế thiếu sót.

- Làm cho cán bộ, công chức, viên chức có chuyển biến mạnh về nhận thức trách nhiệm và tự giác tích cực thực hiện các công việc trong lĩnh vực thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Góp phần đẩy mạnh cải cách hành chính, cải thiện chỉ số cải cách hành chính từng bước nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức và doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Gắn kết công tác cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, thị trấn; tăng cường trách nhiệm của các cá nhân, cơ quan, đơn vị và người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong việc triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính. Nâng cao chất lượng, hiệu quả của cải cách hành chính để phục vụ cho mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của huyện.

**2. Yêu cầu**

- Xác định rõ nhiệm vụ từng cơ quan, đơn vị, công chức, viên chức trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính, thủ tục hành chính.

- Nâng cao chất lượng toàn diện triển khai cải cách hành chính tại cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn huyện.

- Tăng cường công tác theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị.

**II. NHIỆM VỤ PHÂN CÔNG CỤ THỂ CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ  
TRIỂN KHAI THỰC HIỆN:**

**1. Văn phòng HĐND&UBND huyện:** Phối hợp với các cơ quan chuyên môn có thực hiện TTHC tham mưu UBND huyện thực hiện các nhiệm vụ sau:

**a) Về Cải cách thủ tục hành chính**

- Triển khai thực hiện đầy đủ nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ Tư pháp. Tiến hành rà soát các danh mục thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện và công bố theo quy định. Đối với các thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông cần phối hợp chặt chẽ với các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND huyện trong xây dựng quy trình thực hiện thủ tục hành chính, đảm bảo xác định rõ trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị và thời gian trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính và TTHC:

+ Công khai địa chỉ tiếp nhận, đường dây nóng, quy định quy trình tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính và TTHC:

+ Niêm yết nội dung hướng dẫn cá nhân, tổ chức thực hiện phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính theo Thông tư số 05/2014/TT-BTP:

+ Công khai đường dây nóng theo Quyết định số 14/2015/QĐ-UBND:

+ Thực hiện đầy đủ quy định của Chính phủ việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết

+ Xử lý tất cả phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính, thủ tục hành chính.

**b) Về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông**

- Triển khai toàn diện, hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Quyết định số 14/2015/Q-UBND ngày 30/6/2015 của UBND tỉnh gắn với đẩy mạnh tin học hóa, trực tuyến hóa giao dịch thủ tục hành chính ở cả hai cấp và các lĩnh vực ngành dọc như Chi cục thuế, Văn phòng đăng ký đất đai chi nhánh Khánh Sơn, phối hợp giải quyết hồ sơ điện tử theo cơ chế một cửa liên thông giữa các cơ quan hành chính. Đồng thời tạo lập cơ sở dữ liệu để quản lý, xử lý trên Phần mềm một cửa điện tử theo Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 29/8/2016 của UBND tỉnh.

- Hàng tháng thực hiện đánh giá, nhận xét cán bộ, công chức, viên chức tham gia trong quy trình xử lý hồ sơ thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa điện tử. Việc đánh giá, nhận xét phải thực hiện đối với cả hồ sơ giải quyết đúng hạn, trước hạn và trễ hạn. Đồng thời công khai hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính hàng tháng lên cổng thông tin điện tử và báo cáo cho UBND tỉnh.

- Tham mưu cho UBND huyện thành lập tổ cập nhật cơ sở dữ liệu của huyện để tiến hành cập nhật kịp thời, đầy đủ thủ tục hành chính được tiếp nhận và giải

quyết trực tuyến theo danh mục do UBND tỉnh công bố trên Phần mềm một cửa điện tử, bảo đảm việc thực hiện cập nhật được thường xuyên, liên tục.

### **c) Về ứng dụng công nghệ thông tin**

- Phối hợp với Phòng Văn hóa-Thông tin triển khai toàn diện, hiệu quả Quyết định số 22/2017/QĐ-UBND ngày 27/11/2017 của UBND tỉnh Khánh Hòa ban hành quy định trao đổi, lưu trữ, xử lý văn bản điện tử trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước. đảm bảo việc thực hiện thống nhất, đồng bộ đối với các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn. Đồng thời tăng cường sử dụng chứng thư số đối với lãnh đạo UBND huyện.

- Quản lý, thực hiện kiểm soát và vận hành hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2008 và công nghệ thông tin điện tử của UBND huyện có hiệu quả.

## **2. Phòng Nội vụ: Tham mưu UBND huyện thực hiện các nhiệm vụ sau**

### **a) Về chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính:**

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch CCHC và kế hoạch tuyên truyền CCHC của huyện trong đó xác định đầy đủ nhiệm vụ CCHC trên các lĩnh vực theo kế hoạch của tỉnh

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra CCHC của huyện. Báo cáo kết quả kiểm tra và chỉ đạo khắc phục sau khi kiểm tra.

- Thực hiện chế độ báo cáo CCHC theo định kỳ.

- Kiện toàn, quy định chức trách nhiệm vụ cán bộ, tổ chức tham mưu về CCHC; rà soát, bổ sung quy chế phân công, phối hợp thực hiện các nhiệm vụ CCHC;

- Tổ chức tập huấn nghiệp vụ CCHC

- Tổ chức Hội nghị tổng kết công tác CCHC hàng năm.

### **b) Cải cách tổ chức bộ máy:**

- Thẩm định dự thảo Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng chuyên môn trực thuộc tham mưu UBND huyện ban hành trong thời hạn 15 ngày sau khi được UBND tỉnh hướng dẫn.

- Chủ động xây dựng quy chế làm việc của UBND huyện phù hợp với quy định của pháp luật; có nội dung quy định cụ thể nhiệm vụ và công tác phối hợp giữa các Phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp sau khi được kiện toàn, tổ chức lại.

- Hoàn thiện bản mô tả vị trí việc làm và khung năng lực sau khi Đề án vị trí việc làm được phê duyệt. Chủ động điều chỉnh, bổ sung, đề xuất vị trí việc làm sau khi được bổ sung chức năng, nhiệm vụ

- Rà soát, báo cáo và đề xuất phương án phân cấp, ủy quyền quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực

### **c) Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên**

## **chức:**

- Tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức:
  - + Thực hiện các quy định về tuyển dụng công chức, viên chức
  - + Thực hiện bố trí công chức theo đúng quy định của vị trí việc làm và ngạch công chức.
  - + 100% cơ quan, đơn vị trực thuộc đã thực hiện cơ cấu công chức theo vị trí việc làm được phê duyệt
  - + Có tiêu chí cụ thể trong việc thực hiện đánh giá cán bộ, công chức, viên chức trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao theo chức danh, vị trí việc làm
  - + Tỷ lệ 100% cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ trong năm theo kế hoạch của huyện.
  - + Theo dõi, đánh giá kết quả, hiệu quả sau đào tạo, bồi dưỡng khi có văn bản hướng dẫn của Sở Nội vụ.
  - + Thường xuyên cập nhật dữ liệu thông tin cán bộ, công chức, viên chức trên phần mềm quản lý cán bộ, công chức.
- Xây dựng và thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức
- Tham mưu UBND huyện ban hành kế hoạch, tổ chức thực hiện đúng quy định và báo cáo đầy đủ kịp thời về chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.
- 100% cán bộ, công chức người lao động chấp hành kỷ cương hành chính, kỷ luật công vụ.

**3. Phòng Tư pháp:** Tham mưu UBND huyện thực hiện tốt các nhiệm vụ về Cải cách thể chế, cụ thể như sau:

- Ban hành kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) theo phân cấp
- Rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL với các nội dung:
  - + Xây dựng kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL ở địa phương ban hành trước ngày 01/3 của năm kế hoạch
  - + Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL ở địa phương
  - + Xử lý hoặc kiến nghị sửa đổi, xử lý đối với các văn bản QPPL không phù hợp
- Kiểm tra văn bản QPPL với các nội dung sau:
  - + Xây dựng kế hoạch kiểm tra văn bản QPPL ở địa phương ban hành trước ngày 01/3 của năm kế hoạch
  - + Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch kiểm tra văn bản QPPL

+ Xử lý kịp thời các văn bản trái pháp luật theo quy định

- Tham mưu xây dựng kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật và thực hiện đầy đủ việc báo cáo theo quy định.

- Tổ chức các hoạt động thuộc phạm vi chức trách, nhiệm vụ liên quan đến CCHC: Hội thảo, đối thoại với tổ chức, công dân trong việc phổ biến các quy định giáo dục pháp luật hoặc thực hiện chức năng quản lý nhà nước về thủ tục hành chính.

**4. Phòng Tài chính-Kế hoạch:** Tham mưu UBND huyện thực hiện các nhiệm vụ về Cải cách tài chính công:

- Chấp hành quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng ngân sách

- Thực hiện công khai ngân sách định kỳ và chấp hành đầy đủ các quy định về quản lý ngân sách

- Đảm bảo việc tiết kiệm kinh phí đối với các cơ quan hành chính đạt từ 10% trở lên.

**5. Phòng Văn hóa và Thông tin:** Tham mưu cho UBND huyện thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND huyện tham mưu tổ chức tập huấn cho các cơ quan, đơn vị, UBND các xã thị trấn trong việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước.

- Tiến hành hướng dẫn cài đặt chứng thư số cá nhân đối với lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, UBND các xã thị trấn trên địa bàn huyện, đảm bảo việc sử dụng đầy đủ chữ ký số cơ quan và lãnh đạo cơ quan trên văn bản điện tử do cơ quan, đơn vị phát hành.

- Đảm bảo trên 80% cán bộ, công chức, viên chức sử dụng thư điện tử công vụ trên tổng số tài khoản được cấp.

- Thực hiện rà soát, đề nghị cấp mới, thu hồi, thay đổi thông tin chứng thư số

**6. Các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc UBND huyện, UBND các xã, thị trấn:**

- Giải quyết thủ tục hành chính phải nhanh chóng kịp thời đúng theo thời gian quy định không để trường hợp hồ sơ trễ hẹn, tồn đọng ảnh hưởng đến kết quả giải quyết thủ tục hành chính của huyện.

- Chủ động xây dựng chương trình, kế hoạch, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính theo chức năng, nhiệm vụ được phân công và nhiệm vụ được giao trong các kế hoạch, quyết định, văn bản chỉ đạo của UBND huyện trên các lĩnh vực quản lý nhà nước của các cơ quan, đơn vị, địa phương đảm bảo phù hợp với mục tiêu và nội dung kế hoạch cải cách hành chính năm 2018 của UBND huyện.

- Chủ động rà soát và dự thảo quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ,

quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan, đơn vị trong thời gian 15 ngày sau khi được UBND tỉnh hướng dẫn.

- Chủ động xây dựng quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị phù hợp với quy định của pháp luật; có nội dung quy định cụ thể nhiệm vụ và công tác phối hợp giữa các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp sau khi được kiện toàn, tổ chức lại.

- Ban hành hoặc trình cơ quan có thẩm quyền ban hành quy chế phối hợp đối với các lĩnh vực có sự tham gia quản lý liên ngành.

- Chủ động rà soát tham mưu UBND huyện báo cáo UBND tỉnh xử lý các vướng mắc, chông chéo về chức năng, nhiệm vụ trên các lĩnh vực quản lý.

### III. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO:

1. Ngoài việc báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính định kỳ; Các Phòng: Nội vụ, Tài chính-Kế hoạch, Tư pháp, Văn hóa-Thông tin, Văn phòng HĐND&UBND huyện báo cáo tình hình, kết quả thực hiện các nội dung công việc cải cách hành chính được phân công nêu trên gửi về Phòng Nội vụ tổng hợp, tham mưu UBND huyện báo cáo Sở Nội vụ và UBND tỉnh Khánh Hòa.

2. Phòng Nội vụ có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra quá trình thực hiện, báo cáo kết quả cho UBND huyện, đồng thời gửi danh sách các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn không thực hiện để UBND huyện xem xét trách nhiệm, làm cơ sở thực hiện nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức bình xét thi đua đơn vị cuối năm 2018.

Đề nghị các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, thị trấn thực hiện tốt nội dung tại kế hoạch này. /.

**Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ KH (biết);
- Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện (VBĐT);
- UBND các xã, thị trấn (VBĐT);
- Lưu: VT, NV, *M*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

**CHỦ TỊCH**



**Dinh Ngọc Bình**