

Số: 4371/QĐ-UBND

Quảng Trạch, ngày 30 tháng 12 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính huyện Quảng Trạch năm 2015

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN QUẢNG TRẠCH

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020;

Căn cứ Quyết định số 885/QĐ-UBND ngày 19/4/2012 của UBND tỉnh về việc Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Quảng Bình giai đoạn 2011-2020;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính huyện Quảng Trạch năm 2015.

Điều 2. Phòng Nội vụ và các phòng, ban, đơn vị, địa phương có liên quan 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 và UBND; Trưởng phòng Nội vụ; Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị cấp huyện; Ủy ban nhân dân các xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT Huyện ủy;
- TT HĐND huyện;
- CT và các PCT UBND huyện;
- Như điều 3;
- Đài TT&TH huyện;
- Lưu VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Đậu Minh Ngọc

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính huyện Quảng Trạch năm 2015

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4371/QĐ-UBND ngày 30/ 12/2014
của UBND huyện Quảng Trạch)*

I. MỤC TIÊU

- Tiếp tục hoàn thiện thể chế về kinh tế, về tổ chức và hoạt động của hệ thống hành chính và cơ chế chính sách thu hút đầu tư phát triển kinh tế - xã hội của huyện.

- Tiếp tục cải cách thủ tục hành chính theo hướng đơn giản, gọn nhẹ, bình đẳng, thuận lợi, minh bạch. Thực hiện đầy đủ các quy định về kiểm soát thủ tục hành chính.

- Xây dựng hệ thống các cơ quan hành chính từ huyện đến cơ sở tinh gọn, thông suốt, trong sạch, vững mạnh, hiện đại, hiệu lực, hiệu quả đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

- Củng cố kiện toàn, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ công chức, viên chức theo vị trí việc làm theo biên chế đã được phê duyệt. Tạo chuyển biến mạnh mẽ về kỷ luật, kỷ cương và nâng cao ý thức trách nhiệm phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của bộ máy nhà nước, duy trì và nâng cao hiệu quả triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Việt Nam tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 trong giải quyết công việc của các cơ quan, đơn vị, địa phương trong huyện.

- Đổi mới công tác chỉ đạo, điều hành ở từng cấp, từng ngành, đặc biệt là trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong thực hiện công tác cải cách hành chính.

- Triển khai toàn diện các nội dung, nhiệm vụ công tác cải cách hành chính, trong đó xác định trọng tâm cải cách hành chính trong năm 2015 là: Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, cải cách thủ tục hành chính, xây dựng đề án trình UBND tỉnh, sở Nội vụ phê duyệt sớm đưa vào hoạt động bộ phận một cửa liên thông cấp huyện, đẩy mạnh nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan hành chính Nhà nước, cấp xã trên địa bàn toàn huyện.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

- Tiếp tục đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản hướng dẫn chuyên ngành đề cao trách

nhiệm của từng cơ quan, huy động trí tuệ của nhân dân để nâng cao chất lượng văn bản quy phạm pháp luật; xây dựng và hoàn thiện các cơ chế, chính sách bảo đảm đồng bộ, đầy đủ, kịp thời, minh bạch và phù hợp với pháp luật hiện hành.

- Tiếp tục rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật thuộc các lĩnh vực theo thẩm quyền.

- Đánh giá tác động của văn bản quy phạm pháp luật do tỉnh ban hành đến các quan hệ xã hội trên địa bàn tỉnh để hoàn thiện hệ thống các quy định của pháp luật.

- Thực hiện tốt công tác kiểm tra ban hành văn bản quy phạm pháp luật và theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn tỉnh.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Tiếp tục thực hiện cải cách thủ tục hành chính trên tất cả lĩnh vực quản lý nhà nước theo Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về việc kiểm soát thủ tục hành chính được sửa đổi bổ sung bởi Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính.

- Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới các quy định về thủ tục hành chính thông qua việc thực hiện quy định đánh giá tác động của thủ tục hành chính và lấy ý kiến của đơn vị kiểm soát thủ tục hành chính đảm bảo chỉ ban hành các thủ tục hành chính thực sự cần thiết, hợp pháp và hợp lý.

- Tiếp tục cập nhật các thủ tục hành chính còn thiếu, mới ban hành hoặc được sửa đổi, bổ sung, hoặc bãi bỏ bảo đảm công khai, minh bạch và chính xác của thủ tục hành chính.

- 100% thủ tục hành chính được niêm yết tại địa điểm tiếp nhận hồ sơ, tổ chức thực hiện nghiêm các thủ tục hành chính đã được công bố, công khai; thực hiện kiểm soát chặt chẽ việc thực thi các thủ tục hành chính. 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.

- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát thủ tục hành chính trọng tâm theo quy định của UBND tỉnh.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế hiện có của các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp, kiện toàn, sắp xếp lại tổ chức bộ máy theo quy định của Trung ương phù hợp với đặc thù của địa phương; xem xét thành lập, sát nhập, điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ một số tổ chức sự nghiệp công lập để thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội.

- Tiếp tục xây dựng Đề án vị trí việc làm trong các cơ quan hành chính Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

- Hướng dẫn, chỉ đạo các ngành, địa phương triển khai phân loại, xếp hạng đơn vị sự nghiệp.

- Nâng cao hơn nữa chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước. Tất cả cơ quan hành chính nhà nước của huyện có mối quan hệ trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân xây dựng quy chế phối hợp thực hiện cơ chế một cửa liên thông trên cơ sở các thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố, trong đó: Thực hiện thống nhất, 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 cửa liên thông; thực hiện nghiêm việc thông báo lý do bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân trong trường hợp yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ, giải quyết hồ sơ chậm trễ hoặc từ chối giải quyết.

- Xây dựng và đề nghị Sở Nội vụ, UBND tỉnh phê duyệt đề án một cửa liên thông cấp huyện nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân đến giao dịch.

- Tập trung chỉ đạo nâng cao hiệu quả và chất lượng thực hiện cơ chế một cửa cấp xã. Tiếp tục nhân rộng mô hình thực hiện cơ chế một cửa liên thông hiện đại cấp xã.

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

- 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 và quản lý công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND huyện.

- Đổi mới công tác đánh giá, tuyển dụng 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.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả chính sách thu hút và đào tạo nhân tài, chính sách sử dụng con em Quảng Bình tốt nghiệp đại học loại giỏi, xuất sắc bố trí tại các vị trí việc làm phù hợp với các phòng, ban, đơn vị.

- Chỉ đạo các địa phương, đơn vị 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.

- Nâng cao chất lượng xây dựng tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2015; Chỉ đạo mở các lớp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo kế hoạch.

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra thường xuyên, đột xuất nhằm chấn chỉnh kỷ luật và kỷ cương trong bộ máy hành chính nhà nước; đồng thời, xử lý kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức sai phạm đưa ra khỏi bộ máy

những cán bộ, công chức, viên chức không đủ phẩm chất, năng lực và liên tiếp không hoàn thành nhiệm vụ.

5. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục đổi mới cơ chế hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập, đẩy mạnh xã hội hóa một số loại hình dịch vụ sự nghiệp công theo Nghị quyết số 40/NQ-CP ngày 09/8/2012 của Chính phủ.

- Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện 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 theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ; quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ; cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các tổ chức khoa học và công nghệ công lập theo Nghị định số 115/2005/NĐ-CP ngày 05/9/2005 của Chính phủ.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá tình hình thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí.

6. Hiện đại hóa hành chính

- Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý để trao đổi, gửi, nhận thông tin bằng thư điện tử.

- Tiếp tục tổ chức triển khai việc cung cấp, quản lý và sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng phục vụ các cơ quan thuộc hệ thống chính trị tại huyện.

- Đăng tin, bài, cập nhật kịp thời và niềm yết công khai Bộ Thủ tục hành chính của đơn vị mình đã được Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành để nhân dân biết, thực hiện trên Cổng Thông tin điện tử huyện, Trang tin điện tử của các cơ quan, đơn vị và giám sát kịp thời các bộ thủ tục hành chính .

7. Công tác chỉ đạo, điều hành

- 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 2011 - 2020 và Chương trình cải cách hành chính của tỉnh; nhân rộng mô hình Diễn đàn đối thoại trực tiếp giữa Ủy ban nhân dân cấp huyện với người dân về thủ tục hành chính.

- 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 cương, 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 Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành quy chế văn hóa công sở tại cơ quan hành chính Nhà nước; Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ Nội vụ về việc

ban hành quy tắc ứng xử; Quyết định số 444/QĐ-UBND ngày 07/3/2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc tổ chức làm việc vào ngày thứ bảy hàng tuần để tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.

- 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 về việc nâng cao hiệu quả sử dụng thời giờ làm việc của cán bộ, công chức, viên chức nhà nước; 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 sĩ lực lượng vũ trang tỉnh; Chỉ thị số 01/2008/CT-UBND ngày 17/3/2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh về nâng cao trách nhiệm và sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc của cán bộ, công chức, viên chức nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Bình; 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 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, 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.

- Các cấp ủy trong các cơ quan, địa phương, đơn vị cần nâng cao lãnh đạo công tác giáo dục chính trị tư tưởng, phẩm chất, đạo đức lối sống cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; giáo dục về truyền thống văn hóa dân tộc để ứng xử vào văn hóa công sở; xây dựng niềm tự hào dân tộc, tình yêu quê hương đất nước, tinh thần trách nhiệm, ý thức tận tụy phục vụ nhân dân.

- Tổ chức kiểm tra công tác cải cách hành chính tối thiểu từ 30-40% các cơ quan chuyên môn cấp huyện, từ 60-70% các xã. Nâng cao chất lượng tự kiểm tra công tác cải cách hành chính tại phòng, ban, đơn vị nhằm chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật và kỷ cương trong bộ máy hành chính nhà nước, 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 CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

(Có phụ lục chi tiết kèm theo)

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

UBND huyện bố trí kinh phí thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2015 trong dự toán ngân sách hàng năm cho các phòng, ban, địa phương, đơn vị.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Trưởng phòng, ban, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã trực tiếp triển khai và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch cải cách hành chính của ngành, địa phương mình phù hợp với chỉ đạo của Chính phủ, bộ, ngành Trung ương, UBND tỉnh và nội dung Kế hoạch này; lập dự toán ngân sách thực hiện chương trình cải cách hành chính hàng năm gửi phòng Tài chính tổng hợp trình UBND huyện phê duyệt.

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

- Thực hiện Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ và các văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai thực hiện Nghị định số 20/2008/NĐ-CP có trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết các phản ánh của tổ chức, công dân và giải trình với cấp thẩm quyền về việc thực hiện thủ tục hành chính chưa tốt thuộc lĩnh vực và địa phương mình phụ trách;

- Thực hiện Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ các cơ quan, đơn vị tiếp tục thực hiện việc rà soát, thực hiện các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính trên tất cả lĩnh vực quản lý nhà nước, nhất là thủ tục hành chính liên quan đến cá nhân, tổ chức.

2. Các Phòng, ban, đơn vị sau đây chịu trách nhiệm chủ trì và phối hợp với các cơ quan khác trong công tác cải cách hành chính:

a) Phòng Tư pháp: 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 và nâng cao chất lượng thẩm định văn bản quy phạm pháp luật. Định kỳ báo cáo về UBND tỉnh, huyện kết quả xây dựng, thẩm định và rà soát văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh, 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 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, đơn vị, địa phương 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.

b) Phòng Nội vụ:

- Chủ trì và phối hợp với Đài Phát thanh-Truyền hình, Cổng thông tin điện tử tỉnh, trang thông tin điện tử các phòng, ban, đơn vị, UBND các xã xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2015.

- Xây dựng Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính năm 2015 trên địa bàn huyện.

- Chủ trì và triển khai thực hiện bộ chỉ số theo dõi, đánh giá cải cách hành chính và xây dựng bộ chỉ số theo dõi, đánh giá cải cách hành chính các phòng, ban, đơn vị, UBND các xã theo chỉ đạo, hướng dẫn của Sở Nội vụ.

- 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 trì tập huấn, bồi dưỡng cho cán bộ công chức chuyên trách cải cách hành chính tại các phòng, ban, đơn vị, UBND các xã.

- Chủ động phối hợp các phòng, ban 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, chuyển đổi vị trí công tác,... 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 cải cách hành chính 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.

- Tiếp tục phối hợp với các ngành có liên quan tổ chức lấy ý kiến người dân về sự phục vụ của cơ quan hành chính và dịch vụ công về y tế, giáo dục.

- Chủ trì phối hợp với Văn phòng HĐND & UBND xây dựng đề án một cửa liên thông cấp huyện trình Sở Nội vụ và UBND tỉnh phê duyệt để tiến hành xây dựng và đi vào hoạt động trong quý II năm 2015.

c) Văn phòng HĐND và UBND:

- Đẩy mạnh tiến độ xây dựng cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin trong toàn huyện nhằm phục vụ đắc lực cho công tác triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước.

- Xây dựng hoàn thiện, nâng cấp trang thông tin điện tử của UBND huyện đưa vào hoạt động có hiệu quả tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức cá nhân cần tra cứu thông tin.

- 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; tích cực phối hợp với phòng Nội vụ triển khai hệ thống một cửa liên thông và dịch vụ hành chính công tại UBND cấp xã.

- Chủ trì phối hợp với các ngành có liên quan tổ chức thực hiện việc cung cấp, quản lý và sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng phục vụ các cơ quan thuộc UBND huyện

d) Phòng Tài chính:

- 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 tiến hành kiểm tra tình hình thực hiện khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính tại cấp xã ít nhất 02 lần/năm.

- Chủ trì phối hợp với phòng Nội vụ thẩm định kinh phí cải cách hành chính hàng năm của các địa phương trình UBND huyện phê duyệt.

- Thẩm định dự toán kinh phí để thực hiện cơ chế một cửa liên thông các cơ quan, đơn vị, các xã.

đ) Đài Phát thanh và Truyền hình huyện:

- Chủ động phối hợp với phòng Nội vụ và các cơ quan có liên quan để kịp thời cập nhật tin tức về công tác cải cách hành chính trên Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, huyện.

e) Ủy ban nhân dân cấp xã:

- Giao Văn phòng, Tư pháp tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng và tổ chức thực hiện tốt kế hoạch công tác 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.

- Xây dựng cơ chế lắng nghe và định kỳ tổ chức họp giải quyết vướng mắc, khó khăn của các tổ chức, cá nhân đến giao dịch.

- Bố trí kinh phí hợp lý cho hoạt động cải cách hành chính của địa phương phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị.

Trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2015 yêu cầu, Thủ trưởng các Phòng, ban, đơn vị; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã0 định kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm theo quy định về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ); đồng thời, phản ánh những khó khăn, vướng mắc để Ủy ban nhân dân huyện xem xét, chỉ đạo, giải quyết kịp thời./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phụ lục
KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2015

Nội dung	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
I. CẢI CÁCH THỂ CHẾ	Tiếp tục triển khai, xây dựng, kiểm tra, rà soát, nâng cao chất lượng ban hành văn bản quy phạm pháp luật	1. Xây dựng Kế hoạch và Báo cáo rà soát Văn bản quy phạm pháp luật.	Phòng Tư pháp	Các cơ quan liên quan	Hàng tháng
		2. 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.	Cơ quan hành chính nhà nước các cấp	Các cơ quan liên quan	Hàng tháng
		3. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện các quy định về trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.	Phòng Tư pháp	Các cơ quan liên quan	Tháng 1/2015
II. CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị định số 63/2013/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 48/2013 ngày 14/5/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính.	1. Ban hành quy trình đánh giá tác động và lấy ý kiến đối với quy định về TTHC trong hoạt động xây dựng, ban hành văn bản QPPL của UBND huyện.	Phòng Tư pháp	Các cơ quan liên quan	Quý I năm 2015
		2. 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 2015

III. CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC	1. Phân bổ giao biên chế hành chính, sự nghiệp và hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP năm 2015 cho các phòng, ban, địa phương, sau khi có Nghị quyết của HĐND huyện và Quyết định của UBND huyện; Giúp UBND huyện trình HĐND huyện thông qua tổng biên chế hành chính và tổng biên chế sự nghiệp năm 2015.	Ban hành Quyết định của UBND huyện.	Các phòng, ban, đơn vị có liên quan	Phòng Nội vụ	Quý I năm 2015
	2. Tiếp tục kiện toàn, sắp xếp lại tổ chức bộ máy theo quy định của tỉnh phù hợp với đặc thù của địa phương, trình UBND tỉnh xem xét thành lập, sáp nhập, điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ một số tổ chức sự nghiệp công lập để thực hiện nhiệm vụ phát triển Kinh tế - Xã hội.	Ban hành Quyết định của UBND huyện.	Các phòng, ban, đơn vị có liên quan	Phòng Nội vụ	Các quý trong năm
	3. Ban hành Quyết định quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, Hội và tổ chức phi Chính phủ huyện Quảng Trạch.	Ban hành Quyết định của UBND huyện.	Phòng Nội vụ	Các cơ quan liên quan	Quý II năm 2015
	4. Tiếp tục thực hiện Nghị định số 41/2012/NĐ-CP	Chỉ đạo, xây dựng Đề án vị trí việc làm của các đơn vị sự nghiệp công lập.	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, đơn vị, UBND cấp xã	Các Quý trong năm

	5. Tiếp tục thực hiện Nghị định số 36/2013/NĐ-CP	Chỉ đạo, xây dựng Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức trong các cơ quan hành chính.	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, đơn vị cấp huyện	Các tháng trong năm
	6. Tiếp tục triển khai thực hiện Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg ngày 22/6/2007 của Thủ tướng Chính phủ	1. Tiếp tục xây dựng Đề án và khai trương đưa vào hoạt động một cửa liên thông hiện đại cấp xã.	Văn phòng HĐND và UBND	Các cơ quan, địa phương liên quan	Quý III năm 2015
		2. Báo cáo đánh giá kết quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa liên thông cấp huyện, cấp xã, thị trấn.	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, địa phương liên quan	Các quý trong năm 2015
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. 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, địa phương	Phòng Nội vụ	Các quý trong năm 2015
		2. Hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND huyện theo quy định hiện hành.	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, liên quan	Tháng 5 và tháng 11 năm 2015
		3. Thống kê số lượng, chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, thực hiện quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức theo phân cấp quản lý.	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, liên quan, UBND các xã, thị trấn.	

	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.			Các Quý trong năm 2015
	3. Tiếp tục thực hiện Nghị định số 158/2007/NĐ-CP và Nghị định số 150/2013/NĐ - CP ngày 01/11/2013 hướng dẫn sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007.	1. Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo kế hoạch của các cơ quan, đơn vị, địa phương.	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, đơn vị, địa phương.	Các tháng trong năm
		2. Báo cáo kết quả chuyển đổi vị trí công tác.	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, liên quan	Tháng 6 và tháng 11 năm 2015
	4. Thực hiện Chỉ thị số 05/2008/CT-TTg và Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV	Tiếp tục thực hiện Quy chế văn hóa công sở và quy tắc ứng xử tại các cơ quan, đơn vị, địa phương.	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, đơn vị, địa phương.	Các tháng trong năm
	5. Tiếp tục thực hiện chính sách thu hút, đào tạo nhân tài giai đoạn 2013 - 2015	Xây dựng Kế hoạch nhu cầu thu hút nhân tài năm 2015 và triển khai thực hiện theo quy định.	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, liên quan	Quý II năm 2015
	6. 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 phòng, ban, liên quan	Tháng 1 năm 2015
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 trao quyền 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	Các phòng, ban, đơn vị, địa phương.	Tháng 11 năm 2015

VI. HIỆN ĐẠI HOÁ HÀNH CHÍNH	1. Thực hiện quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008 và tin học hoá quản lý nhà nước	1. Ban hành quy trình đánh giá tác động và lấy ý kiến đối với quy định về TTHC trong hoạt động xây dựng, ban hành văn bản QPPL của UBND huyện.	Phòng Tư pháp	Các phòng, ban, đơn vị, địa phương.	Các tháng trong năm 2015
		2. Hướng dẫn các cơ quan, UBND triển khai thực hiện quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008 ; các cơ quan, đơn vị đang còn áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn cũ chuyển đổi sang hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008.	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các phòng, ban, đơn vị, địa phương.	Hàng tháng trong năm 2015
		1. Đầu tư, nâng cấp phần mềm một cửa liên thông và dịch vụ hành chính công các cơ quan nhà nước cấp xã, thị trấn.	Văn phòng HĐND và UBND huyện	UBND các xã	Trong năm 2015
		2. Triển khai xây dựng trang thông tin điện tử các phòng, ban, đơn vị, địa phương theo đúng quy định.	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các phòng, ban, đơn vị, địa phương.	Trong năm 2015
		4. Nâng cấp Mạng truyền số liệu chuyên dùng cho các cơ quan Đảng, Nhà nước.	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các cơ quan liên quan	Trong năm 2015
		5. Trao đổi văn bản điện tử qua phần mềm Quản lý văn bản và điều hành.	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các cơ quan liên quan	Trong năm 2015
		6. Triển khai hệ thống giao ban trực tuyến cấp huyện với cấp tỉnh.	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các cơ quan liên quan	Trong năm 2015

VII. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CCHC	Triển khai nhiệm vụ công tác CCHC năm 2015	1. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2015.	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, đơn vị, địa phương	Tháng 01 năm 2015
		2. Xây dựng và tổ chức triển khai, thực hiện Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2015.	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, đơn vị, địa phương	Tháng 01 năm 2015
		3. Xây dựng Kế hoạch và tổ chức kiểm tra công tác CCHC.	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, đơn vị, địa phương	Tháng 02 năm 2015
		5. Tổ chức các đoàn tham quan, nghiên cứu, học tập về CCHC trong và ngoài huyện.	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, đơn vị, địa phương	Trong năm 2015
		6. Biên soạn và in ấn tài liệu về CCHC.	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, đơn vị, địa phương	Trong năm 2015