

KẾ HOẠCH

Thực hiện Bộ Chỉ số cải cách hành chính cấp huyện theo Quyết định số 567/QĐ-UBND ngày 24/7/2017 của UBND tỉnh

Thực hiện Quyết định số 567/QĐ-UBND ngày 24/7/2017 của UBND tỉnh Gia Lai về ban hành Bộ Chỉ số cải cách hành chính của các sở, ban, ngành tỉnh và UBND các huyện, thị xã, thành phố; để triển khai hiện hiệu quả các nhiệm vụ và nâng cao chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX) của huyện Đak Pơ năm 2017 và những năm tiếp theo, UBND huyện Đak Pơ ban hành Kế hoạch, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Bảo đảm công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn huyện có chất lượng, hiệu quả.

Xác định nhiệm vụ, giải pháp thực hiện các chỉ số, chỉ số thành phần cải cách hành chính trên địa bàn huyện gắn với trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị.

Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan nhà nước, của mỗi cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân trong nỗ lực cải thiện chỉ số cải cách hành chính hằng năm, góp phần nâng cao kết quả xếp hạng chỉ số cải cách hành chính của huyện năm 2017 và những năm tiếp theo.

II. NỘI DUNG NHIỆM VỤ, PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Công tác chỉ đạo và điều hành cải cách hành chính

- Quan tâm chỉ đạo triển khai thực hiện hiệu quả các tiêu chí, tiêu chí thành phần của Bộ Chỉ số cải cách hành chính cấp huyện.

- Ban hành kịp thời kế hoạch cải cách hành chính hàng năm xác định đầy đủ nhiệm vụ và bố trí kinh phí; tổ chức thực hiện nghiêm túc nội dung Kế hoạch.

- Thực hiện chế độ báo cáo theo đúng quy định về nội dung, thời gian của UBND tỉnh, Sở Nội vụ.

- Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền công tác cải cách hành chính, tăng cường các biện pháp, nâng cao công tác tuyên truyền đối với người dân, tổ chức.

- Xây dựng Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính đối với các cơ quan, ban, ngành huyện, UBND các xã, thị trấn (Kiểm tra đạt trên 30% số cơ quan, đơn vị); có biện pháp khắc phục, xử lý hoặc kiến nghị xử lý các vấn đề tồn tại phát hiện qua kiểm tra.

- Triển khai kịp thời các văn bản chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính của tỉnh, Trung ương; phát huy tinh thần năng động, sáng tạo, có những sáng kiến mới trong công tác cải cách hành chính, gắn kết quả thực hiện cải cách

hành chính với công tác thi đua, khen thưởng. Bố trí nguồn lực cho công tác cải cách hành chính.

2. Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) tại UBND cấp huyện

- Thực hiện 100% Kế hoạch xây dựng văn bản QPPL hàng năm của huyện đã được phê duyệt;

- Ban hành Kế hoạch tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật hàng năm; kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL và triển khai thực hiện đảm bảo chất lượng, thời gian.

- Tập trung rà soát các văn bản QPPL các cấp đã ban hành, đề xuất bổ sung, sửa đổi kịp thời phù hợp với tình hình thực tế của địa phương và đúng theo quy định của pháp luật;

- Tăng cường công tác xây dựng văn bản QPPL của huyện, xem xét, lấy ý kiến của cá nhân, tổ chức về mức độ phù hợp với tình hình thực tế, tính khả thi và hiệu quả của các văn bản QPPL; 100% văn bản QPPL trong năm được xây dựng đúng quy trình.

- Tiếp tục quan tâm các tiêu chí thành phần về thực hiện văn bản QPPL liên quan đến việc xử lý kết quả rà soát; mức độ thực hiện kế hoạch kiểm tra và xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.

3. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

- Thường xuyên cập nhật, niêm yết đầy đủ, kịp thời các TTHC mới ban hành hoặc được sửa đổi, bổ sung, thay thế; đảm bảo 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được công khai đầy đủ, đúng quy định trên Trang thông tin điện tử của huyện.

- Ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC của cơ quan, đơn vị theo quy định đảm bảo đầy đủ nội dung, đúng thời gian.

- Đánh giá kết quả thực hiện của các cơ quan, đơn vị; thực hiện tiếp nhận và xử lý kịp thời phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, cấp xã.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính

- Tuân thủ quy định của Chính phủ, của các Bộ, ngành và hướng dẫn của UBND tỉnh, Sở Nội vụ về tổ chức bộ máy các cơ quan hành chính nhà nước cấp huyện, cấp xã; tăng cường kiểm tra tình hình tổ chức và hoạt động của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn.

- Tổ chức triển khai thực hiện các nội dung theo phân cấp quản lý; thực hiện việc kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ đã phân cấp, xử lý, hoặc kiến nghị xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra thực hiện phân cấp.

- Nâng cao chất lượng thực hiện nhiệm vụ, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị; tạo điều kiện thuận lợi cho các cá nhân, tổ chức khi liên hệ công tác.

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

- Thực hiện cơ cấu công chức theo vị trí việc làm; bố trí công chức theo đúng vị trí việc làm và tiêu chuẩn ngạch công chức.

- Thực hiện cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt; bố trí viên chức đúng theo vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tương ứng với từng vị trí.

- Đổi mới, nâng cao việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức; đánh giá chất lượng công chức, viên chức trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao, theo năng lực công vụ.

- Thực hiện tốt công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; từng bước nâng cao chất lượng cán bộ, công chức cấp xã; nâng cao tỉ lệ cán bộ, công chức cấp xã đạt chuẩn theo quy định.

- Nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức, nhất là cán bộ công chức làm việc trực tiếp với nhân dân; khắc phục tình trạng lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi cá nhân.

6. Cải cách tài chính công

- Thực hiện đúng 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 theo Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013, sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ. 100% các cơ quan, đơn vị ban hành quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị, thực hiện công khai tài chính theo quy định

- Thực hiện cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ. 100% đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện được giao quyền tự chủ về tài chính.

- Thực hiện chế độ, thông tin báo cáo tài chính theo thời gian quy định;

7. Hiện đại hóa hành chính

- Xây dựng Kế hoạch ứng dụng CNTT hàng năm, và tổ chức thực hiện đảm bảo đúng nội dung, thời gian quy định; đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của các cơ quan hành chính và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại huyện, UBND các xã, thị trấn. Mức độ thực hiện kế hoạch ứng dụng CNTT đạt 100% kế hoạch

- Xây dựng Kế hoạch để tất cả dịch vụ công được cung cấp trực tuyến ở mức độ 1, 2 và có dịch vụ công được cung cấp trực tuyến ở mức độ 3, 4.

- Đầu tư kinh phí cho các xã còn lại áp dụng và được cấp chứng chỉ ISO.

- Tăng cường sử dụng thư điện tử công vụ trong trao đổi văn bản, công việc; hạn chế sử dụng các dịch vụ miễn phí có tính bảo mật thấp.

- Xây dựng quy chế, tăng cường các biện pháp khuyến khích cán bộ, công chức viết bài, đăng bài lên trang thông tin điện tử của huyện.

8. Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông

- Triển khai nâng số TTHC của các cơ quan hành chính cấp huyện và cấp xã giải quyết theo cơ chế một cửa tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. 100% TTHC cấp huyện, cấp xã thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Cân đối ngân sách, đầu tư trang thiết bị cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo quy định tại Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ.

- Nơi đón tiếp tổ chức, cá nhân; thái độ phục vụ, thời gian giải quyết TTHC và chất lượng giải quyết TTHC tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải đảm bảo.

- Thực hiện các biểu mẫu theo quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND huyện, cấp xã.

- Hạn chế thấp nhất tỷ lệ hồ sơ trễ hẹn.

(Chi tiết theo Bảng phân công nhiệm vụ cụ thể kèm theo)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn quán triệt, phổ biến đến cán bộ, công chức, viên chức nắm chắc, hiểu sâu sắc, nhận thức đầy đủ các nội dung, nhất là các tiêu chí quy định về đánh giá chỉ số CCHC theo Quyết định số 567/QĐ-UBND ngày 24/7/2017 của UBND tỉnh Gia Lai về ban hành Bộ Chỉ số cải cách hành chính của các sở, ban, ngành tỉnh và UBND các huyện, thị xã, thành phố; căn cứ chức năng nhiệm vụ được giao và trên cơ sở nhiệm vụ, giải pháp của Kế hoạch này, xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện tại cơ quan, đơn vị mình.

2. Các cơ quan, đơn vị có liên quan trực tiếp đến kết quả thực hiện các tiêu chí về CCHC chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá các tiêu chí thành phần thuộc trách nhiệm tham mưu, tổ chức triển khai thực hiện. Chủ động tham mưu cho UBND huyện thực hiện những nhiệm vụ về công tác CCHC trên địa bàn huyện.

3. Phòng Nội vụ theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình thực hiện Kế hoạch này của các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn. Nâng cao chất lượng tham mưu về công tác chỉ đạo, điều hành của UBND huyện; đề xuất các biện pháp khắc phục những tồn tại, hạn chế; định kỳ báo cáo công tác CCHC theo quy định.

4. Đài Truyền thanh - Truyền hình và các cơ quan liên quan đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền phổ biến kế hoạch hành động, kết quả triển khai thực hiện để nhân dân biết, giám sát việc thực hiện của các cơ quan Nhà nước.

Trên đây là Kế hoạch của UBND huyện Đak Pơ về thực hiện Bộ Chỉ số cải cách hành chính trên của huyện năm 2017 và những năm tiếp theo, yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện có vấn đề vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, thị trấn phản ánh về UBND huyện (qua phòng Nội vụ huyện) để kịp thời thống nhất giải quyết./. *Long*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT. Huyện ủy;
- TT. HDND huyện;
- UBND huyện;
- Các phòng ban;
- UBND các xã, thị trấn;
- Đài TT-TH;
- Trang TTĐT huyện;
- Lưu VT *Quang*



Nguyễn Trường

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ
CHO CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRONG VIỆC THỰC HIỆN CHỈ SỐ CCHC (PAR INDEX) CỦA HUYỆN**

(Kèm theo Kế hoạch số: 57/KH-UBND ngày 18/8/2017 của UBND huyện)

STT	NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN
1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CCHC			
1.1	Ban hành Kế hoạch CCHC hàng năm đúng thời gian quy định và đảm bảo nội dung, kinh phí; tổ chức thực hiện nghiêm túc nội dung Kế hoạch.	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị; UBND cấp xã	Ban hành KH trong vòng 30 ngày kể từ ngày UBND tỉnh ban hành KH của tỉnh (thực hiện thường xuyên)
1.2	Báo cáo CCHC: Số lượng báo cáo (2 báo cáo quý, báo cáo 6 tháng và báo cáo năm); Tất cả báo cáo có đầy đủ nội dung theo hướng dẫn; Tất cả báo cáo được gửi đúng thời gian quy định.	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị; UBND cấp xã	Theo chế độ báo cáo
1.3	Ban hành Kế hoạch và tổ chức kiểm tra CCHC đối với các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, thị trấn (kiểm tra ít nhất 30% các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, thị trấn trở lên) và nghiêm túc xử lý hoặc kiến nghị xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị; UBND cấp xã	Ban hành KH trong Quý I của năm (Thực hiện theo KH)
1.4	Ban hành Kế hoạch tuyên truyền và nâng cao chất lượng hoạt động về CCHC trên địa bàn huyện.	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị; UBND cấp xã	Thực hiện thường xuyên
1.5	Nâng cao chất lượng, tính kịp thời các văn bản chỉ đạo, điều hành CCHC của huyện. Phát huy tinh thần năng động, sáng tạo; có những sáng kiến mới trong công tác CCHC, gắn kết quả thực hiện CCHC với công tác thi đua, khen thưởng. Bồi trí nguồn lực cho công tác CCHC.	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị; UBND cấp xã	Thường xuyên

đang

STT	NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN
2	XÂY DỰNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN VĂN BẢN QPPL			
2.1	Ban hành kịp thời kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL; kiểm tra việc thực hiện văn bản QPPL tại huyện; thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.	Phòng Tư pháp	Các cơ quan, đơn vị; UBND cấp xã	Theo quy định
2.2	Rà soát, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện công tác xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản QPPL thuộc ngành và lĩnh vực được giao thực hiện. Xây dựng kế hoạch rà soát, hệ thống hóa VBQPPL hàng năm bảo đảm kịp thời và hiệu quả, đồng thời tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện theo kế hoạch đã đề ra và xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.	Phòng Tư pháp	Các cơ quan, đơn vị; UBND cấp xã	Thường xuyên
2.3	Nâng cao chất lượng văn bản QPPL khi ban hành: Về mức độ phù hợp, tính khả thi, tính hiệu quả...	Các cơ quan, đơn vị thuộc; UBND cấp xã	Phòng Tư pháp	Thường xuyên
3	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH			
3.1	Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị rà soát, đánh giá tác động và kiểm soát TTHC đối với các cơ quan, đơn vị trên địa bàn. Đánh giá kết quả thực hiện của các cơ quan, đơn vị và xử lý kịp thời phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC.	Phòng Tư pháp	Các cơ quan, đơn vị; UBND cấp xã	Thường xuyên
3.2	Kịp thời công bố, công khai đầy đủ TTHC và các TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo đúng quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, trên Trang thông tin điện tử của UBND huyện.	Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Tư pháp	Các cơ quan, đơn vị; UBND cấp xã	Thường xuyên
4	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH			
4.1	Thực hiện đúng các quy định của Chính phủ, các cơ quan Trung ương và hướng dẫn của UBND tỉnh về cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện	Thường xuyên <i>lmj</i>

STT	NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN
4.2	Tuân thủ đầy đủ, đúng quy định của Chính phủ và hướng dẫn của các Bộ, ngành; ban hành kế hoạch kiểm tra và tổ chức kiểm tra tình hình tổ chức và hoạt động của các cơ quan chuyên môn cấp huyện.	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị; UBND cấp xã	Thường xuyên
5	XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC			
5.1	Đổi mới, nâng cao việc tuyên dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức, thực hiện tốt chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị; UBND cấp xã	Thường xuyên
5.2	Đánh giá chất lượng công chức trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao, theo năng lực công vụ.	Các cơ quan, đơn vị; UBND cấp xã	Phòng Nội vụ	Thường xuyên
5.3	Tổ chức thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; từng bước nâng cao chất lượng cán bộ, công chức cấp xã; nâng cao tỷ lệ cán bộ, công chức cấp xã đạt chuẩn theo quy định.	Các cơ quan, đơn vị; UBND cấp xã	Phòng Nội vụ	Thường xuyên
6	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG			
6.1	Thực hiện đúng 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 theo Nghị định 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013, sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ.	Phòng Tài chính – Kế hoạch	Các cơ quan, đơn vị; UBND cấp xã	Thường xuyên
6.2	Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ; tăng số lượng đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên; thực hiện việc vận dụng cơ chế tài chính như doanh nghiệp đối với các đơn vị sự nghiệp theo quy định tại Nghị định số 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ.	Phòng Tài chính – Kế hoạch	Các cơ quan, đơn vị	Thường xuyên
7	HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH			

Long

STT	NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN
7.1	Ban hành Kế hoạch và tổ chức triển khai, thực hiện Kế hoạch ứng dụng CNTT hàng năm trên địa bàn huyện.	Văn phòng UBND huyện, phòng Văn hóa và Thông tin	Các cơ quan, đơn vị; UBND cấp xã	Thực hiện theo Kế hoạch
7.2	Đảm bảo tất cả các dịch vụ công trực tuyến của UBND huyện được cung cấp ở mức độ 1,2. Trong đó có từ 30% trở lên tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 3, có hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 4. Tổ chức tuyên truyền vận động người dân, tổ chức gửi hồ sơ giải quyết TTHC trực tuyến.	Văn phòng UBND huyện, phòng Văn hóa – Thông tin	Các cơ quan, đơn vị; UBND cấp xã	Theo Kế hoạch
7.3	Thực hiện quy định về tiếp nhận hồ sơ, giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.	Văn phòng UBND huyện, phòng Nội vụ	Bưu điện huyện; các cơ quan, đơn vị; UBND cấp xã	Theo qui định của UBND tỉnh
7.4	Hướng dẫn triển khai hiệu quả ứng dụng phần mềm quản lý văn bản điều hành tại cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, cấp xã.	Văn phòng UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị; UBND cấp xã	Thường xuyên
7.5	Trên 90% CBCCVN thường xuyên sử dụng thư điện tử trong trao đổi công việc	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã		Thường xuyên
7.7	Không ngừng nâng cao chất lượng Trang thông tin điện tử của huyện, đảm bảo đăng tải, cung cấp TTHC, thông tin chính xác, kịp thời, phục vụ việc tra cứu của tổ chức, cá nhân.	Văn phòng UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Thường xuyên

Long

STT	NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN
7.7	<p>Tiếp tục triển khai đối với các đơn vị chưa thực hiện áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO tại UBND các xã theo quy định của tỉnh. Theo dõi, hướng dẫn các cơ quan chuyên môn, đơn vị hành chính cấp xã thực hiện đúng việc duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo quy định. Thực hiện báo cáo tình hình thực hiện hàng năm đầy đủ đúng quy định theo quy định của tỉnh.</p>	<p>Văn phòng HĐND và UBND huyện</p>	<p>Các cơ quan, đơn vị; UBND cấp xã</p>	<p>Thường xuyên</p>
8	THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG.			
8.1	<p>Nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông: Triển khai 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết cấp huyện, cấp xã thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; hạn chế tối đa số hồ sơ giải quyết trễ hạn.</p>	<p>Các cơ quan, đơn vị; UBND cấp xã</p>	<p>Phòng Tư pháp, Văn phòng HĐND và UBND huyện</p>	<p>Theo chế độ báo cáo</p>
8.2	<p>Tổ chức kiểm tra, giám sát, đánh giá tình hình và chất lượng hoạt động của cơ chế một cửa. Thu nhận ý kiến và đo lường sự hài lòng của Người dân khi đến giao dịch tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Rà soát, đánh giá việc bố trí đội ngũ công chức làm việc chuyên trách tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của các cơ quan, đơn vị.</p>	<p>Phòng Nội vụ</p>	<p>Các cơ quan, đơn vị; UBND cấp xã</p>	<p>Thường xuyên</p>
8.3	<p>Đầu tư trang thiết bị cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND huyện, cấp xã theo quy định tại Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 556/2015/QĐ-UBND của UBND tỉnh.</p>	<p>Văn phòng HĐND và UBND huyện, UBND cấp xã</p>	<p>Phòng Tài chính – Kế hoạch</p>	<p>Thường xuyên</p>
8.4	<p>Triển khai thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ theo quy trình, biểu mẫu quy định tại Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 556/2015/QĐ-UBND của UBND tỉnh.</p>	<p>Văn phòng HĐND và UBND huyện, UBND cấp xã.</p>	<p>Các cơ quan, đơn vị</p>	<p>Thường xuyên</p>

long