

KẾ HOẠCH
Nâng cao chỉ số cải cách hành chính năm 2022

Căn cứ Quyết định số 1963/QĐ-UBND ngày 10 tháng 8 năm 2021 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định đánh giá, xếp loại công tác cải cách hành chính (CCHC) của các sở, ban, ngành cấp tỉnh và UBND các huyện, thị xã, thành phố; Quyết định số 2400/QĐ-UBND ngày 24 tháng 9 năm 2021 của UBND tỉnh về việc ban hành Bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại công tác cải cách hành chính của các cơ quan, địa phương năm 2021; Quyết định số 24/QĐ-UBND ngày 05 tháng 01 năm 2022 của UBND tỉnh về việc công bố kết quả đánh giá, xếp loại công tác cải cách hành chính của các sở, ban, ngành cấp tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố năm 2021. Nhằm nâng cao chỉ số CCHC của huyện trong năm 2022, UBND huyện xây dựng Kế hoạch nâng cao chỉ số CCHC năm 2022 với những nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Hoàn thành tốt kế hoạch CCHC năm 2022, góp phần hoàn thành kế hoạch CCHC 5 năm giai đoạn 2021 - 2026 của huyện.
- Phần đầu chỉ số cải cách hành chính năm 2022 nằm trong nhóm 04 địa phương đứng đầu của tỉnh.
- Triển khai thực hiện kịp thời, có hiệu quả các nhiệm vụ CCHC đã được xác định tại kế hoạch CCHC năm 2022 của huyện.
- Tổ chức triển khai đồng bộ các nội dung chấm điểm chỉ số CCHC theo Quyết định số 1963/QĐ-UBND ngày 10 tháng 8 năm 2021 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định đánh giá, xếp loại công tác cải cách hành chính của các sở, ban, ngành cấp tỉnh và UBND các huyện, thị xã, thành phố; Quyết định số 2400/QĐ-UBND ngày 24 tháng 9 năm 2021 của UBND tỉnh về việc ban hành Bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại công tác cải cách hành chính của các cơ quan, địa phương.
- Thường xuyên tự kiểm tra, đánh giá công tác chỉ đạo, điều hành và thực hiện CCHC của đơn vị, địa phương; tiếp tục có giải pháp chỉ đạo cụ thể để nâng cao chỉ số CCHC của huyện.

II. NỘI DUNG

1. Đánh giá kết quả xếp hạng chỉ số cải cách hành chính năm 2021

1.1. Kết quả chung

Quá trình thực hiện tự chấm điểm chỉ số CCHC năm 2021, huyện Quảng Điền có 04 nội dung không phát sinh nhiệm vụ (4,0 điểm), gồm: Tiêu chí 3.1.1. Thực hiện quy định về ban hành TTHC theo thẩm quyền; tiêu chí 4.1.3. Sắp xếp tổ chức bộ máy và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND cấp huyện; tiêu chí 5.3.1. Bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức theo các văn bản của bộ, ngành và tiêu chí 9.2.5. Chỉ số hài lòng về việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị liên quan đến TTHC.

Có 02 tiêu chí điều tra xã hội học do Sở Nội vụ phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện, gồm: Năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (DDCI) 10 điểm; đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức (SIPAS) 15 điểm.

Kết quả UBND tỉnh đã thẩm định với số điểm là 77,58/96,0 điểm, đứng vị trí thứ 8/9 huyện, thị xã, thành phố (xếp loại tốt).

1.2. Những điểm yếu

- Một số tiêu chí thành phần điểm thấp so với điểm tối đa, mặc dù có tài liệu kiểm chứng nhưng tiến độ thực hiện chậm so với yêu cầu của tỉnh hoặc việc giải trình thiếu thuyết phục.

- Một số tiêu chí thành phần không được tính điểm do các nội dung huyện chưa triển khai thực hiện hoặc đã tiến hành thực hiện nhưng lại không có văn bản cụ thể, không có tài liệu kiểm chứng.

- Một số tiêu chí đã được tham mưu văn bản triển khai thực hiện, tuy nhiên không thực hiện ký số và luân chuyển qua phần mềm quản lý văn bản và điều hành hoặc có ký số và luân chuyển trên môi trường mạng nhưng chậm so với thời gian quy định.

- Cá biệt có một số nhiệm vụ các cơ quan không tham mưu văn bản để triển khai do đó không có điểm. Một số cơ quan cung cấp tài liệu chậm so với yêu cầu, do đó không thể cập nhật lên phần mềm đúng thời gian quy định nên không có điểm.

1.3. Điểm số cụ thể các lĩnh vực như sau

1.3.1. Nhóm tự đánh giá

a) Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC đạt 6,69/8 điểm

- Tiêu chí đạt điểm:

+ Tiêu chí 1.1. Ban hành kế hoạch CCHC hàng năm đạt **0,5/0,5** điểm: UBND huyện đã ban hành kế hoạch trước ngày 05/01/2021, xác định đầy đủ các nhiệm vụ trong công tác CCHC nhà nước trên 6 lĩnh vực, có phân công nhiệm vụ cho các ngành, có xác định sản phẩm đầu ra, thời gian hoàn thành và bố trí kinh phí để thực hiện các nhiệm vụ. Việc thực hiện các nhiệm vụ đã được đề ra

trong kế hoạch CCHC đạt trên 85%, cụ thể: Đã thực hiện 43/47 nhiệm vụ, chiếm tỷ lệ 93,62%, có 01 nhiệm vụ chưa thực hiện đó là nhiệm vụ tổ chức đánh giá, xếp hạng chất lượng hoạt động hàng năm của các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập và các xã, thị trấn.

+ Tiêu chí 1.2. Thực hiện công tác báo cáo CCHC, đạt **1/1** điểm, lý do đã thực hiện đầy đủ, kịp thời chế độ thông tin, báo cáo đối với cấp trên (04 báo cáo công tác CCHC).

+ Tiêu chí 1.3. Công tác kiểm tra CCHC đạt **1/1** điểm: UBND huyện đã ban hành kế hoạch kiểm tra CCHC đối với các cơ quan chuyên môn cấp huyện và UBND các xã, thị trấn đúng thời gian quy định; đảm bảo kiểm tra 30% các cơ quan và UBND cấp xã. Quá trình kiểm tra có đầy đủ biên bản, thông báo kết luận và báo cáo khắc phục những tồn tại, hạn chế được phát hiện trong quá trình kiểm tra.

+ Tiêu chí 1.4. Công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC đạt **1,5/1,5** điểm, lý do: UBND huyện đã hoàn thành 100% các nhiệm vụ được xác định trong kế hoạch tuyên truyền CCHC.

- Tiêu chí mất điểm:

+ Tiêu chí 1.5. Sáng kiến hoặc giải pháp mới trong CCHC đạt **1/2** điểm, do trong năm chỉ có 01 sáng kiến liên quan đến công tác CCHC được UBND tỉnh công nhận.

+ Tiêu chí 1.6. Thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao đạt **0,75/1** điểm, lý do: Trong năm 2021, UBND huyện được giao 82 ý kiến chỉ đạo, trong đó có 80 ý kiến chỉ đạo hoàn thành đúng hạn và trước hạn (chiếm tỷ lệ 97,56%) có 02 ý kiến chỉ đạo trễ hạn (chiếm tỷ lệ 2,34%).

b) Công tác xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) tại UBND cấp huyện đạt 3,25/4 điểm

- Tiêu chí mất điểm:

+ Tiêu chí 2.1. Theo dõi thi hành pháp luật đạt **1,75/2** điểm, lý do: Ban hành kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật chậm so với thời gian quy định.

+ Tiêu chí 2.2. Xử lý VBQPPL sau rà soát đạt **0,5/1** điểm, lý do: Ban hành văn bản khắc phục kiến nghị sau kiểm tra của Sở Tư pháp chậm.

- Tiêu chí đạt điểm: Tiêu chí 2.3. Xử lý VBQPPL trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiểm tra kiến nghị đạt **1/1** điểm, lý do: Đã thực hiện tốt công tác báo cáo hàng năm về kiểm tra, xử lý VBQPPL.

c) Công tác cải cách thủ tục hành chính (TTHC) đạt 12,46/14,5 điểm

- Tiêu chí đạt điểm:

+ Tiêu chí 3.2. Công bố, công khai TTHC và kết quả giải quyết hồ sơ đạt **3,5/3,5** điểm, đây là nội dung có lấy việc triển khai thực hiện của cấp xã để tiến hành chấm điểm cho cấp huyện, lý do: Đã tiến hành niêm yết đầy đủ, đúng thời gian quy định các TTHC sau khi UBND tỉnh công bố TTHC trên Trang thông tin điện tử của UBND huyện và của 11 xã, thị trấn (trong vòng 10 ngày kể từ ngày có quyết định công bố) và tại Trung tâm Hành chính công (TTHCC) huyện, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (BPTN&TKQ) hiện đại cấp xã; UBND huyện và 11/11 xã, thị trấn đã công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Trang TTĐT đảm bảo đúng quy định (từ ngày 26 đến cuối tháng, chậm nhất đến ngày 05 tháng sau).

+ Tiêu chí 3.3. Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông đạt **3/3** điểm, lý do: 100% số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện và UBND cấp xã được tiếp nhận, trả kết quả tại TTHCC cấp huyện và BPTN&TKQ cấp xã; trong năm 2021 có 73 nhóm TTHC được giải quyết theo hình thức liên thông cùng cấp (UBND huyện - các cơ quan cấp huyện có liên quan); có 68 nhóm TTHC được giải quyết theo hình thức liên thông giữa các cấp chính quyền (tỉnh - huyện - xã).

+ Tiêu chí 3.6. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của huyện đạt **1,5/1,5** điểm, lý do: Đã tổ chức thực hiện tốt việc tiếp nhận PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của huyện và kịp thời xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của huyện.

- Tiêu chí mất điểm:

+ Tiêu chí 3.1. Kiểm soát quy định TTHC đạt điểm tối đa **0,5/1** điểm (Tiêu chí thành phần 3.1.1 0,5 điểm không phát sinh nhiệm vụ), lý do: Đã thực hiện tốt báo cáo kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2021.

+ Tiêu chí 3.4. Cập nhật TTHC trên phần mềm đạt **1,5/2** điểm, lý do: Trung tâm Hành chính công cấu hình thủ tục hành chính trên phần mềm Xử lý dịch vụ công tập trung của tỉnh không đầy đủ, không đúng quy định.

+ Tiêu chí 3.5. Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC đạt **2,46/4** điểm, lý do: Việc giải quyết hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công huyện vẫn còn trễ hạn; thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hạn trong giải quyết hồ sơ TTHC đạt tỷ lệ thấp 5%; thực hiện cập nhật, số hóa hồ sơ trên phần mềm tại TTHCC cấp huyện không đạt 100% theo quy định.

d) Công tác cải cách tổ chức bộ máy hành chính đạt 4/5 (6 điểm)

- Tiêu chí đạt điểm:

+ Tiêu chí 4.1. Thực hiện quy định của Trung ương, UBND tỉnh về tổ

chức bộ máy đạt điểm tối đa **2,5/3,5** điểm (Tiêu chí thành phần 4.1.3. Sắp xếp tổ chức bộ máy và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND cấp huyện **1** điểm không phát sinh nhiệm vụ).

+ Tiêu chí 4.2. Thực hiện các quy định về quản lý biên chế đạt **1/1** điểm, lý do: UBND huyện đã ban hành quyết định phân bổ biên chế đảm bảo đúng quy định, số lượng biên chế hành chính và biên chế sự nghiệp của UBND huyện đang sử dụng không vượt quá so với tổng số biên chế được giao.

- **Tiêu chí mất điểm:** Tiêu chí 4.3. Thực hiện phân cấp quản lý đạt **0,5/1,5** điểm, lý do: Phòng Tài nguyên và Môi trường không tham mưu UBND huyện thực hiện việc kiểm tra phân cấp quản lý đất đai; Phòng Tài chính - Kế hoạch chỉ kiểm tra được 50% kế hoạch kiểm tra phân cấp quản lý ngân sách và đầu tư công.

e) Cải cách chế độ công vụ đạt 8,5/10,5 (11 điểm)

- Tiêu chí đạt điểm:

+ Tiêu chí 5.2. Tuyển dụng công chức, viên chức đạt **1/1** điểm, lý do: UBND huyện đã thực hiện công tác tuyển dụng đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

+ Tiêu chí 5.3. Bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp; thực hiện thi hoặc xét chuyển thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền đạt điểm tối đa **0,5/1** điểm (Tiêu chí thành phần 5.3.1. Bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, viên chức theo các văn bản của bộ ngành **0,5** điểm không phát sinh nhiệm vụ).

+ Tiêu chí 5.4. Thực hiện quy định về việc bổ nhiệm vị trí lãnh đạo tại các phòng, ban và đơn vị sự nghiệp trực thuộc đạt **1/1** điểm, lý do: UBND huyện đã thực hiện các quy trình để bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đảm bảo theo quy định của pháp luật, đội ngũ lãnh đạo quản lý được bổ nhiệm lại, bổ nhiệm mới đều đạt chuẩn và trên chuẩn.

- Tiêu chí mất điểm:

+ Tiêu chí 5.1. Thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm đạt **2,75/3,5** điểm, lý do: Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp sau khi sáp nhập chưa rà soát sửa đổi Đề án vị trí việc làm nên không đạt điểm tối đa.

+ Tiêu chí 5.5. Đánh giá, phân loại công chức, viên chức, đạt **1,5/2** điểm, lý do: Trong năm, có 02 trường hợp kỷ luật cách chức và 01 trường hợp kỷ luật bãi nhiệm.

+ Tiêu chí 5.6. Mức độ hoàn thành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, đạt **0/0,5** điểm, lý do: Do tình hình dịch bệnh diễn biến phức tạp nên một số lớp không mở được, dẫn đến việc cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo không đảm bảo theo yêu cầu kế hoạch đã ban hành.

+ Tiêu chí 5.7. Cán bộ, công chức cấp xã đạt **1,75/2** điểm, lý do: Có 01 trường hợp công chức tại UBND xã Quảng Công chuyên môn chưa phù hợp với vị trí việc làm theo quy định.

f) Công tác cải cách tài chính công đạt 5,25/6 điểm

- Tiêu chí đạt điểm:

+ Tiêu chí 6.1. Thực hiện công tác quyết toán ngân sách đạt **1/1** điểm, lý do: Việc thực hiện quyết toán ngân sách đã thực hiện đảm bảo theo quy định.

+ Tiêu chí 6.2. Tổ chức thực hiện công tác tài chính - ngân sách đạt **1,5/1,5** điểm, lý do: Tình hình thực hiện và giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước năm 2021 của địa phương đảm bảo.

+ Tiêu chí 6.6. Công tác quản lý, sử dụng tài sản công đạt **1/1** điểm, lý do: Các cơ quan, đơn vị đã ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý đảm bảo đầy đủ; báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công của UBND huyện đảm bảo theo thời gian quy định.

- Tiêu chí mất điểm:

+ Tiêu chí 6.3. Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính tại cơ quan và đơn vị trực thuộc theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP (không tính đơn vị sự nghiệp công lập) đạt **0,75/1** điểm, lý do: Phòng Tài chính - Kế hoạch tham mưu báo cáo chậm kết quả cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm so với yêu cầu của Sở Tài chính.

+ Tiêu chí 6.4. Thực hiện chế độ tự chủ theo Nghị định 43/2005/NĐ-CP hoặc Nghị định 16/2005/NĐ-CP đạt **0,75/1** điểm, lý do: Phòng Tài chính - Kế hoạch tham mưu báo cáo chậm kết quả cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm so với yêu cầu của Sở Tài chính.

+ Tiêu chí 6.5. Thực hiện chế độ báo cáo về thực hành tiết kiệm đạt **0,25/0,5** điểm do Phòng Tài chính - Kế hoạch tham mưu báo cáo chậm so với yêu cầu của Sở Tài chính.

g) Xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số đạt 9,25/11 điểm

- Tiêu chí đạt điểm:

+ Tiêu chí 7.2. Tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 3, mức độ 4, đạt **1/1** điểm, lý do: Tổng số hồ sơ tiếp nhận hồ sơ trực tuyến mức độ 3,4 là 1.962/6690 chiếm tỷ lệ 29,32% (trên 20% theo yêu cầu).

+ Tiêu chí 7.4. Triển khai văn bản điện tử đạt **2/2** điểm, lý do: 100 % văn bản, hồ sơ công việc thực hiện và ký số trên môi trường mạng.

+ Tiêu chí 7.5. Triển khai Hue-S đạt **1/1** điểm, lý do: 100 % cán bộ, công chức, viên chức của các phòng, ban chuyên môn và đơn vị trực thuộc triển khai cài đặt phần mềm Hue-S.

+ Tiêu chí 7.6. Triển khai ứng dụng hợp thông minh và hợp trực tuyến đạt **1/1** điểm, lý do: UBND huyện đã triển khai thực hiện tốt việc hợp trực tuyến.

+ Tiêu chí 7.7. Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng (ISO 9001) theo quy định đạt **2/2** điểm. Đây là tiêu chí có lấy kết quả của UBND cấp xã để chấm điểm cho UBND cấp huyện, lý do: Đã thực hiện các công việc như đánh giá nội bộ, họp xem xét lãnh đạo,... để công bố hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 của UBND huyện Quảng Điền (lần 4) đảm bảo theo quy định; 100% cơ quan chuyên môn đã ban hành các văn bản, triển khai thực hiện các nhiệm vụ để duy trì, cải tiến ISO 9001:2015 theo quy định; 11/11 xã, thị trấn đã ban hành các văn bản, triển khai thực hiện các nhiệm vụ để duy trì, cải tiến ISO 9001:2015 theo quy định.

- Tiêu chí mất điểm:

+ Tiêu chí 7.1. Ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) của tỉnh đạt **1/1,5** điểm, lý do: Văn Phòng Hội đồng nhân dân và UBND huyện chưa tham mưu UBND huyện ban hành kế hoạch số hóa thủ tục hành chính.

+ Tiêu chí 7.3. Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI) đạt **0,5/1** điểm, do: Tỷ lệ hồ sơ được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích chiếm tỷ lệ quá thấp so với tổng số hồ sơ được tiếp nhận tại Trung tâm Hành chính công huyện.

+ Tiêu chí 7.8. Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ đạt **0,75/1,5** điểm, lý do: Văn phòng HĐND và UBND huyện chưa hướng dẫn việc lập danh mục hồ sơ trên Hệ thống QLVB&ĐH cho các cơ quan chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện. Do đó, các cơ quan chỉ mới ban hành quyết định danh mục hồ sơ mà chưa lập danh mục hồ sơ trên Hệ thống QLVB&ĐH.

h) Đánh giá tác động của công tác CCHC đến các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội đạt 2/4 điểm

- Tiêu chí đạt điểm:

+ Tiêu chí 8.1. Mức độ thu hút đầu tư của huyện đạt **1/1** điểm, do: Tổng số vốn đăng ký đầu tư năm 2021 (18.000.000đ) tăng 20% (3.000.000đ) so với năm 2020 (15.000.000đ).

+ Tiêu chí 8.3. Thực hiện thu ngân sách hàng năm của huyện theo kế hoạch được HĐND tỉnh giao đạt **1/1** điểm, do: Nghị quyết HĐND tỉnh giao thu 74.800.000đ, thực hiện 184.242.893.518đ.

- Tiêu chí mất điểm:

+ Tiêu chí 8.2. Mức độ phát triển doanh nghiệp, HTX và hộ kinh doanh của huyện đạt **0/1** điểm, lý do: Số lượng phát triển doanh nghiệp, HTX và hộ kinh doanh năm 2021 không tăng hơn so với năm 2020.

+ Tiêu chí 8.4. Mức độ thực hiện các chỉ tiêu phát triển KT-XH do HĐND cấp huyện và UBND tỉnh giao đạt **0/1** điểm, do: Trong năm chỉ có 5/11 chỉ tiêu phát triển kinh tế đạt và vượt, còn lại không đạt.

k) Điều tra xã hội học đạt 17,686/25 điểm

+ Tiêu chí 9.1. Năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (DDCI) đạt **6,246/10** điểm: Xếp ở mức 5/9 huyện, thị xã, thành phố Huế (không thay đổi vị trí so với năm 2020, giảm 2 bậc so với năm 2019, giảm 3 bậc so với năm 2018): Chỉ số này do Viện Nghiên cứu phát triển Huế chủ trì điều tra, được thực hiện trên cơ sở điều tra, khảo sát mức độ hài lòng của nhà đầu tư, doanh nghiệp, hộ kinh doanh cá thể, hợp tác xã đang đầu tư, hoạt động sản xuất, kinh doanh trên địa bàn huyện. Nguyên nhân mất điểm là do Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Kinh tế và Hạ tầng chưa kịp thời nắm bắt tâm tư nguyện vọng của nhà đầu tư, doanh nghiệp, hộ kinh doanh cá thể, hợp tác xã để tham mưu tháo gỡ, tạo điều kiện để các doanh nghiệp hoạt động tốt.

+ Tiêu chí 9.2. Đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức (SIPAS) đạt **11,44/13** điểm, xếp vị trí thứ 3/9 huyện, thị xã thành phố Huế, giảm 2 bậc so với năm 2020: Chỉ số này được thực hiện trên cơ sở điều tra, khảo sát mức độ hài lòng của người dân đối với việc giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Hành chính công, tập trung vào 4 lĩnh vực sau: Lĩnh vực đất đai; lĩnh vực giao dịch đảm bảo; lĩnh vực cấp giấy phép kinh doanh; lĩnh vực hoạt động xây dựng. Nguyên nhân mất điểm là do Trung tâm Hành chính công và cơ quan chủ quản chưa có những giải pháp để quản lý đội ngũ công chức, viên chức cử đến làm việc tại Trung tâm Hành chính công, chưa có giải pháp để nâng cao chất lượng phục vụ của Trung tâm Hành chính công dẫn đến mức độ hài lòng của người dân đối với sự phục vụ chưa cao.

l) Điểm đánh giá của lãnh đạo UBND tỉnh đạt 8,5/10 điểm.

2. Nhiệm vụ nâng cao chỉ số cải cách hành chính năm 2022

2.1. Nhiệm vụ cụ thể

a) Phòng Nội vụ

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu UBND huyện triển khai thực hiện công tác chỉ đạo, điều hành CCHC trên địa bàn huyện, trong đó tập trung thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau:

+ Tham mưu UBND huyện tiếp tục triển khai các nhiệm vụ được nêu ra trong Kế hoạch số 191/KH-UBND ngày 30/12/2021 về việc triển khai thực hiện công tác CCHC năm 2022, đảm bảo thực hiện hoàn thành trên 95% các nhiệm vụ CCHC của các cơ quan, đơn vị; lập các báo cáo gửi UBND tỉnh đúng thời gian quy định.

+ Tham mưu UBND huyện triển khai thực hiện Kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 12/01/2022 của UBND huyện về kiểm tra công tác CCHC năm 2022 đảm bảo hoàn thành các nhiệm vụ đã đề ra. Trong quá trình kiểm tra lập các biên bản, báo cáo, thông báo kết luận đúng thời gian quy định, đảm bảo 100% xã, thị trấn, các cơ quan, đơn vị được kiểm tra khắc phục các hạn chế, yếu kém do Đoàn kiểm tra chỉ ra (Có báo cáo yêu cầu khắc phục và kết quả khắc phục sau kiểm tra).

+ Giúp UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện triển khai thực hiện đảm bảo 100% nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao thuộc trách nhiệm tham mưu của Phòng.

+ Tham mưu UBND huyện tổ chức chấm điểm và công bố xếp hạng chỉ số CCHC đối với các cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND huyện; phối hợp chấm điểm chỉ số CCHC UBND cấp xã theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.

+ Tham mưu UBND huyện các giải pháp chỉ đạo, điều hành trong việc thực hiện công tác CCHC. Tham mưu UBND huyện tổ chức sơ kết, tổng kết rút kinh nghiệm để tìm các giải pháp tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác CCHC trên địa bàn.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu UBND huyện triển khai thực hiện công tác cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước trên địa bàn huyện, trong đó tập trung triển khai các nhiệm vụ cụ thể sau:

+ Tham mưu UBND huyện sắp xếp tổ chức bộ máy và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ của các phòng, ban chuyên môn cấp huyện sau khi có văn bản của Trung ương thay đổi chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện đảm bảo thời gian quy định; tiến hành tham mưu UBND huyện quyết định bổ sung, sửa đổi chức năng, nhiệm vụ theo quy định.

+ Tham mưu UBND huyện thực hiện tốt các quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo tại các cơ quan hành chính, cụ thể: Đối với các cơ quan, đơn vị cấp huyện tham mưu thực hiện các trường hợp bổ nhiệm, bổ nhiệm lại phải tuân thủ đúng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định. Đối với cấp xã tham mưu các trường hợp được bầu bổ sung tuân thủ đúng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

+ Tham mưu UBND huyện thực hiện quy định về sử dụng biên chế hành chính, cụ thể: Sử dụng không vượt quá số lượng biên chế được giao; tiến hành sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã, đảm bảo không vượt quá định biên theo quy định.

+ Tham mưu UBND huyện thực hiện quy định về số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập của huyện, cụ thể: Không sử dụng ngân sách nhà nước để chi trả hợp đồng lao động vượt quá số lượng biên chế được giao.

+ Tham mưu UBND huyện thực hiện các quy định về phân cấp quản lý do Chính phủ, Bộ, ngành và UBND tỉnh ban hành, cụ thể thực hiện các quy định về phân cấp quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực công vụ cán bộ, công chức, viên chức.

+ Tham mưu UBND huyện tổ chức kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước được phân cấp cho các cơ quan, đơn vị trong công tác công vụ, quản lý cán bộ, công chức, viên chức, trong đó cần lập đầy đủ các văn bản theo quy định, gồm: Kế hoạch, các biên bản trong quá trình kiểm tra, thông báo kết luận và báo cáo kết quả kiểm tra.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu UBND huyện triển khai thực hiện công tác cải cách chế độ công vụ trên địa bàn huyện, trong đó tập trung thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau:

+ Tham mưu UBND huyện tổ chức triển khai thực hiện Đề án vị trí việc làm trên địa bàn, kiểm tra, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Đề án vị trí việc làm, bố trí công chức, viên chức theo cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt.

+ Tham mưu UBND huyện thực hiện các quy định về tuyển dụng công chức, viên chức cấp huyện, công chức cấp xã đảm bảo đúng quy trình và quy định.

+ Tham mưu UBND huyện bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền đảm bảo đúng vị trí việc làm, cơ cấu chức danh nghề nghiệp đã được UBND tỉnh phê duyệt.

+ Tham mưu UBND huyện thực hiện việc đánh giá, phân loại công chức, viên chức, trong đó tập trung tham mưu thực hiện các nhiệm vụ sau: Tổ chức đánh giá theo đúng quy định tại Quyết định số 24/2021/QĐ-UBND ngày 12/4/2021 ban hành Quy định về đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế; tổ chức kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, sau các đợt kiểm tra ban hành các văn bản chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính nhằm nâng cao tinh thần trách nhiệm và đạo đức nghề nghiệp của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trên địa bàn; thực hiện tốt công tác quản lý công chức, viên chức trên phần mềm nhân sự, đảm bảo 100% cán bộ, công chức, viên chức, người lao động nhập đầy đủ thông tin vào phần mềm quản lý nhân sự và kịp thời cập nhật thông tin khi có biến động.

+ Tham mưu UBND huyện ban hành kế hoạch đào tạo bồi dưỡng, quyết định cử đi học, phối hợp với các cơ sở đào tạo để mở các lớp đào tạo, bồi dưỡng tại huyện, đảm bảo hoàn thành trên 85% kế hoạch đã đề ra; trong đó rà soát cử đi đào tạo, đảm bảo 100% cán bộ, công chức, viên chức cấp huyện và cán bộ, công chức cấp xã đạt chuẩn, trên chuẩn.

+ Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu UBND huyện các giải pháp, biện pháp và các văn bản đề, chỉ đạo, điều hành; đồng thời hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện công tác chỉ đạo, điều hành công tác CCHC, cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước, cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước của các xã, thị trấn.

- Kịp thời khắc phục những hạn chế liên quan đến ngành mình phụ trách triển khai thực hiện đã được chỉ ra tại kế hoạch này.

b) Văn phòng HĐND và UBND huyện

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu UBND huyện triển khai thực hiện công tác cải cách TTHC trên địa bàn huyện, trong đó tập trung thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau:

+ Thực hiện tốt việc thống kê, rà soát, kiểm soát, đánh giá TTHC; tổ chức thống kê, rà soát, đánh giá TTHC, đảm bảo thực hiện 100% kế hoạch và 100% các vấn đề phát hiện qua rà soát được xử lý hoặc kiến nghị xử lý; đồng thời tham mưu UBND huyện báo cáo công tác thống kê, rà soát, kiểm soát, đánh giá TTHC theo đúng hướng dẫn của Văn phòng UBND tỉnh. Trên cơ sở kết quả rà soát, kiểm soát TTHC, tham mưu UBND huyện các văn bản chỉ đạo hoặc lập các văn bản kiến nghị cấp trên rút ngắn về thời gian từ khâu tiếp nhận, giải quyết đến trả kết quả, đơn giản hóa về thành phần hồ sơ tiếp nhận, cải tiến về quy trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC.

+ Công bố, công khai TTHC và kết quả giải quyết hồ sơ, cụ thể: Chậm nhất trong vòng 10 ngày kể từ ngày UBND tỉnh công bố TTHC tiến hành đăng tải công khai TTHC trên Trang thông tin điện tử của huyện và tại TT HCC huyện; hướng dẫn các cơ quan chuyên môn cấp huyện, UBND cấp xã công khai TTHC đầy đủ, đúng quy định tại Trang thông tin điện tử và tại BPTN&TKQ hiện đại cấp xã.

+ Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Trang thông tin điện tử của huyện .

+ Tham mưu UBND huyện thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông đảm bảo đúng quy định của pháp luật, cụ thể: Đảm bảo 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND huyện được tiếp nhận tại TTHCC và thông qua phần mềm Xử lý dịch vụ công tập trung; tham mưu triển khai thực hiện các TTHC hoặc nhóm TTHC được giải quyết theo hình thức liên thông cùng cấp (UBND huyện - các cơ quan cấp huyện có liên quan) và các TTHC hoặc nhóm TTHC được giải quyết theo hình thức liên thông giữa các cấp chính quyền (tỉnh - huyện - xã).

+ Tham mưu UBND huyện cập nhật TTHC trên phần mềm, cụ thể: Chậm

nhất 10 ngày sau khi UBND tỉnh có quyết định công bố TTHC, TTHCC đồng bộ các TTHC mới về, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thiết lập 100% TTHC trên phần mềm Xử lý dịch vụ công đúng theo quy trình; triển khai thực hiện việc tiếp nhận, thẩm định, giải quyết, trả kết quả tại TTHCC (4 tại chỗ). Chỉ đạo, hướng dẫn UBND cấp xã cập nhật và thiết lập 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết đúng theo quy trình trên phần mềm Xử lý dịch vụ công tập trung.

+ Tham mưu UBND huyện thực hiện tốt việc giải quyết TTHC cho người dân, cụ thể: Đảm bảo trên 95% hồ sơ, thủ tục thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND huyện, UBND cấp xã được giải quyết trước hạn, đúng hạn; chỉ đạo TTHCC huyện thực hiện nghiêm việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ TTHC; đảm bảo 100% TTHC tiếp nhận tại TTHCC và BPTN&TKQ được cập nhật, số hóa trên phần mềm; 100% cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp đến giao dịch tại TTHCC và BPTN&TKQ được tạo tài khoản người sử dụng trên phần mềm Xử lý dịch vụ công; thực hiện nghiêm chế độ thông tin, kiểm tra, báo cáo đúng quy định theo định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, năm; đẩy mạnh thực hiện việc tuyên truyền, hướng dẫn, tiếp nhận và giải quyết TTHC dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4; thực hiện tốt quy định về tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích đảm bảo trên 15%.

+ Tham mưu UBND huyện thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC, cụ thể: Công khai địa chỉ tiếp nhận PAKN tại TTHCC huyện và trên Trang thông tin điện tử huyện. Tổ chức tiếp nhận và xử lý PAKN đối với các kiến nghị thuộc thẩm quyền, lập văn bản đề xuất cấp trên giải quyết nếu không thuộc thẩm quyền giải quyết.

- Giúp UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện triển khai thực hiện và hoàn thành 100% nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao thuộc trách nhiệm tham mưu của Văn phòng. Giúp UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao, thuộc trách nhiệm tham mưu của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn.

- Phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu UBND huyện các giải pháp, biện pháp để triển khai có hiệu quả các phần mềm dùng chung của tỉnh vào hoạt động quản lý, điều hành của UBND huyện.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu UBND huyện các giải pháp, biện pháp và các văn bản để chỉ đạo, điều hành; đồng thời hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách TTHC các xã, thị trấn.

- Tham mưu UBND huyện ban hành kế hoạch và triển khai việc số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung Hành chính công huyện.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan xây dựng chuyên mục chuyển đổi số trên Trang thông tin điện tử của UBND huyện.

- Hướng dẫn các cơ quan chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện lập danh mục hồ sơ trên phần mềm hồ sơ công việc.

- Chỉ đạo TTHCC cung cấp danh sách cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp đến giao dịch tại TTHCC huyện để phục vụ công tác khảo sát, điều tra xã hội học của Sở Nội vụ.

- Kịp thời khắc phục những hạn chế liên quan đến ngành mình phụ trách triển khai thực hiện đã được chỉ ra tại kế hoạch này.

c) Phòng Tư pháp

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu UBND huyện triển khai thực hiện công tác xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn huyện, trong đó tập trung thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau:

- + Tổ chức theo dõi, điều tra, khảo sát, kiểm tra việc thi hành pháp luật (THPL), cụ thể: Ban hành kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật, tiến hành thu thập thông tin về tình hình THPL; tổ chức điều tra, khảo sát tình hình THPL, trong quá trình triển khai thực hiện cần ban hành đầy đủ các nội dung theo yêu cầu, gồm: Phương án điều tra, khảo sát, mẫu phiếu điều tra khảo sát, báo cáo điều tra, khảo sát. Ban hành kế hoạch kiểm tra tình hình thi hành pháp luật, tiến hành thành lập Đoàn và tổ chức kiểm tra theo quy định (lập đầy đủ biên bản làm việc, thông báo kết luận sau kiểm tra và tham mưu UBND huyện các văn bản theo yêu cầu của cấp trên như: Báo cáo, chấn chỉnh việc thi hành pháp luật, đề xuất giải pháp để hoàn thiện hệ thống pháp luật,...).

- + Trên cơ sở kết quả điều tra, khảo sát và kiểm tra việc thi hành pháp luật, tham mưu UBND huyện xử lý kết quả theo dõi THPL theo đúng quy định: Ban hành báo cáo về theo dõi THPL; ban hành các văn bản xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý.

- + Tham mưu UBND huyện xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) theo đúng quy định của pháp luật, cụ thể: Ban hành kế hoạch xây dựng VBQPPL; kế hoạch kiểm tra việc thực hiện VBQPPL; kế hoạch rà soát, hệ thống hóa VBQPPL,.. Triển khai thực hiện có hiệu quả kế hoạch xây dựng VBQPPL, trong quá trình ban hành VBQPPL phải đảm bảo đúng quy trình, thủ tục theo quy định của Luật ban hành VBQPPL; triển khai thực hiện có hiệu quả kế hoạch rà soát, hệ thống hóa VBQPPL; xử lý kết quả rà soát, hệ

thống hóa VBQPPL đúng quy định của tỉnh, Sở Tư pháp. Đồng thời, tham mưu UBND huyện báo cáo công tác rà soát VBQPPL đảm bảo theo chỉ đạo của UBND tỉnh; triển khai thực hiện kế hoạch kiểm tra việc thực hiện VBQPPL; triển khai kiểm tra việc thực hiện VBQPPL, đảm bảo trên 100% vấn đề phát hiện qua kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị xử lý và 100% VBQPPL do tỉnh, huyện ban hành được triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời và đúng quy định.

+ Kịp thời tham mưu UBND huyện văn bản khắc phục kiến nghị liên quan đến VBQPPL do cấp có thẩm quyền đã nêu ra qua kiểm tra, giám sát.

- Giúp UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện triển khai thực hiện và hoàn thành 100% nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao thuộc trách nhiệm tham mưu của Phòng Tư pháp.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu UBND huyện các giải pháp, biện pháp và các văn bản để chỉ đạo, điều hành; đồng thời hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách thể chế của các xã, thị trấn.

- Kịp thời khắc phục những hạn chế liên quan đến ngành mình phụ trách triển khai thực hiện đã được chỉ ra tại kế hoạch này.

d) Phòng Tài chính - Kế hoạch

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu UBND huyện triển khai thực hiện công tác cải cách tài chính công trên địa bàn huyện, trong đó tập trung thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau:

+ Tham mưu UBND huyện tổ chức thực hiện công tác quyết toán ngân sách trên địa bàn, cụ thể: Tham mưu UBND huyện kịp thời quyết định về công khai quyết toán ngân sách huyện; hồ sơ quyết toán đúng nội dung, đầy đủ biểu mẫu và đảm bảo thời gian quy định.

+ Tham mưu UBND huyện tổ chức thực hiện công tác tài chính - ngân sách trên địa bàn, cụ thể: Giúp UBND huyện thực hiện việc giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước, trong đó đảm bảo tỷ lệ số vốn ngân sách nhà nước được giải ngân đạt trên 70% so với kế hoạch (đến 31/10/2022); tham mưu UBND huyện tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán về tài chính, ngân sách của cấp trên; báo cáo kết quả tổ chức các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán về tài chính, ngân sách.

+ Tham mưu UBND huyện thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính tại cơ quan và đơn vị trực thuộc theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, cụ thể: Báo cáo kết quả cơ chế tự chủ đảm bảo chất lượng và thời gian theo yêu cầu của Sở Tài chính; báo cáo tình hình thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP trong đó có mục tổng thu nhập

tăng thêm của huyện và thu nhập tăng thêm bình quân hàng tháng.

+ Tham mưu UBND huyện thực hiện cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp công lập (SNCL) theo Nghị định 43/2005/NĐ-CP hoặc Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ, cụ thể: Thực hiện báo cáo theo đúng thời gian quy định của cơ quan có thẩm quyền; hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương rà soát, sửa đổi quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý và sử dụng tài sản công.

+ Tham mưu UBND huyện báo cáo về thực hành tiết kiệm theo đúng nội dung, đầy đủ biểu mẫu và thời gian quy định.

+ Tham mưu UBND huyện thực hiện tốt công tác quản lý, sử dụng tài sản công trên địa bàn, cụ thể: Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý theo quy định tại Điều 7 Thông tư 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính; báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công của UBND huyện đảm bảo đầy đủ, theo thời gian quy định.

- Tham mưu UBND huyện tổ chức kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước về tài chính - ngân sách được phân cấp cho các cơ quan, đơn vị, trong quá trình kiểm tra cần lập đầy đủ các văn bản theo quy định, gồm: Kế hoạch, các biên bản, thông báo kết luận và báo cáo kết quả kiểm tra.

- Giúp UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện triển khai thực hiện và hoàn thành 100% nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao thuộc trách nhiệm tham mưu của Phòng Tài chính - Kế hoạch.

- Tham mưu UBND huyện trình cấp có thẩm quyền phân bổ kinh phí từ ngân sách cho các chương trình, kế hoạch triển khai thực hiện CCHC của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu UBND huyện các giải pháp, biện pháp và các văn bản để chỉ đạo, điều hành; đồng thời hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách tài chính công của các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu UBND huyện xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội đảm bảo phù hợp với điều kiện, tình hình thực tế của huyện.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu UBND huyện có các giải pháp thu hút đầu tư, phát triển doanh nghiệp, hộ kinh doanh trên địa bàn huyện và thu ngân sách của huyện theo kế hoạch được HĐND tỉnh giao đảm bảo theo yêu cầu.

- Kịp thời khắc phục những hạn chế liên quan đến ngành mình phụ trách triển khai thực hiện đã được chỉ ra tại kế hoạch này.

e) Phòng Văn hóa và Thông tin

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu UBND huyện thực hiện công tác thông tin tuyên truyền CCHC, cụ thể:

+ Tiếp tục thực hiện kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2022, đảm bảo hoàn thành 100% nhiệm vụ mà kế hoạch đã đề ra. Phối hợp với các cơ quan liên quan tăng cường công tác phổ biến, quán triệt các chủ trương, quy định, văn bản về CCHC, các nội dung tại Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành chương trình tổng thể cải cách hành chính (CCHC) nhà nước giai đoạn 2021 - 2030; Quyết định số 2243/QĐ-UBND ngày 10/9/2021 của UBND tỉnh về ban hành Kế hoạch CCHC nhà nước giai đoạn 2021 - 2025, định hướng đến năm 2030 của tỉnh Thừa Thiên Huế; Kế hoạch số 185/KH-UBND ngày 28/12/2021 của UBND huyện về CCHC giai đoạn 2021 - 2025, định hướng đến năm 2030.

+ Phối hợp với Trung tâm Văn hóa - Thông tin và Thể thao huyện và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức biên soạn, in ấn, phát hành các ấn phẩm, tài liệu, tờ rơi, tờ gấp để tuyên truyền CCHC; đảm bảo số lượng tin, bài tuyên truyền CCHC trên hệ thống Đài truyền thanh huyện và Trang thông tin điện tử của huyện.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, các xã, thị trấn tham mưu UBND huyện giải pháp thực hiện có hiệu quả kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phát triển Chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng. Đẩy mạnh triển khai các phần mềm dùng chung của tỉnh, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả lãnh đạo, quản lý trên địa bàn huyện.

- Giúp UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện triển khai thực hiện và hoàn thành 100% nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao thuộc trách nhiệm tham mưu của Phòng Văn hóa và Thông tin.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu UBND huyện các giải pháp, biện pháp và các văn bản để chỉ đạo, điều hành; đồng thời hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc tuyên truyền CCHC.

- Kịp thời khắc phục những hạn chế liên quan đến ngành mình phụ trách triển khai thực hiện đã được chỉ ra tại kế hoạch này.

g) Phòng Kinh tế và Hạ tầng

- Chủ trì, tham mưu UBND huyện áp dụng, duy trì Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan hành chính trên địa bàn, đảm bảo 100% xã, thị trấn và 100% cơ quan áp dụng, duy trì Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 vào hoạt động, trong đó thực hiện các nhiệm vụ sau:

Tổ chức triển khai tại huyện và hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, các xã, thị trấn ban hành kế hoạch duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015; kế hoạch đánh giá nội bộ Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015; mục tiêu chất lượng; kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng; định kỳ đánh giá việc thực hiện mục tiêu chất lượng theo quý, 6 tháng và năm; họp xem xét lãnh đạo; tổ chức đánh giá nội bộ.

- Tham mưu UBND huyện thực hiện việc công bố Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp TCVN ISO 9001:2015 và niêm yết tại TTHCC huyện và đăng tải trên Trang thông tin điện tử của huyện. Hướng dẫn các xã, thị trấn công bố hệ thống quản lý chất lượng phù hợp TCVN ISO 9001:2015 và niêm yết tại BPTN&TKQ hiện đại cấp xã và đăng tải trên Trang thông tin điện tử của xã.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu UBND huyện các giải pháp, biện pháp và các văn bản để chỉ đạo, điều hành; đồng thời hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc áp dụng, duy trì Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn.

- Giúp UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện triển khai thực hiện và hoàn thành 100% nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao thuộc trách nhiệm tham mưu của Phòng Kinh tế và Hạ tầng.

h) Thanh tra huyện

- Tham mưu UBND huyện thực hiện thanh tra định kỳ đối với các nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý nhà nước do UBND tỉnh đã phân cấp cho UBND cấp huyện; lập đầy đủ các văn bản trong quá trình thanh tra như: Biên bản làm việc, biên bản công bố quyết định thanh tra, ban hành thông báo kết luận thanh tra đối với các cơ quan, đơn vị được kiểm tra,...); chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu UBND huyện tổ chức triển khai các kết luận thanh tra của cấp trên (nếu có), lập báo cáo khắc phục sau thanh tra đảm bảo quy định.

- Giúp UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện triển khai thực hiện và hoàn thành 100% nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao thuộc trách nhiệm tham mưu của Thanh tra huyện.

2.2. Nhiệm vụ cụ thể để nâng cao chỉ số nhóm điều tra xã hội học

a) Năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (DDCI)

Phòng Tài chính - Kế hoạch phối hợp với Phòng Kinh tế và Hạ tầng cần kịp thời nắm bắt tâm tư nguyện vọng của nhà đầu tư, doanh nghiệp, hộ kinh doanh cá thể, hợp tác xã để tham mưu tháo gỡ, tạo điều kiện để các doanh nghiệp hoạt động tốt. Từ đó, nâng cao chỉ số hài lòng của doanh nghiệp, hộ kinh doanh góp phần nâng cao chỉ số DDCI của huyện.

b) Đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức

- Chỉ số hài lòng về tiếp cận dịch vụ:

+ Đẩy mạnh tuyên truyền, công khai về chức năng, thẩm quyền, thời gian, địa điểm giải quyết các TTHC của UBND các cấp trên hệ thống Đài truyền thanh, Trang thông tin điện tử các cấp, tại TTHCC huyện, BPTN&TKQ cấp xã và các phương tiện thông tin đại chúng khác. Khuyến khích đa dạng các phương thức tuyên truyền, công khai, minh bạch.

+ Tạo điều kiện để công dân, tổ chức, doanh nghiệp tìm hiểu thông tin về TTHC, chỉ dẫn, cung cấp đầy đủ, chính xác của thông tin về TTHC của các cơ quan, đơn vị.

+ Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC, bên cạnh việc hỗ trợ kinh phí mua sắm trang thiết bị của huyện, các xã, thị trấn chủ động mua sắm trang thiết bị để phục vụ công tác giải quyết TTHC cho người dân và các tiện nghi phục vụ người dân đến giải quyết các TTHC.

- Chỉ số hài lòng về TTHC:

+ Công khai đầy đủ các quy định về TTHC tại cơ quan hành chính trên Trang thông tin điện tử các cấp, tại TTHCC huyện, BPTN&TKQ cấp xã và các phương tiện thông tin đại chúng khác. Khuyến khích đa dạng các phương thức tuyên truyền, công khai minh bạch.

+ Hướng dẫn tận tình, chu đáo cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp kê khai các biểu mẫu, giấy tờ để phục vụ việc giải quyết các TTHC.

+ Rà soát quy trình giải quyết các TTHC, hướng dẫn người dân đến đúng cơ quan, đơn vị giải quyết các bước tiếp theo trong quy trình giải quyết TTHC.

- Chỉ số hài lòng về công chức:

+ Cán bộ, công chức, viên chức tại TTHCC huyện, BPTN&TKQ cấp xã nắm chắc các quy định về TTHC, trong quá trình giải quyết TTHC cho người dân, giao tiếp, trao đổi cần lịch sự, đúng mực, hướng dẫn một lần, rõ ràng, dễ hiểu, lập phiếu hướng dẫn hồ sơ (nếu phát sinh việc hướng dẫn).

+ Trường hợp người dân, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến thì cán bộ, công chức, viên chức tại TTHCC huyện, BPTN&TKQ cấp xã cần kịp thời xử lý đảm bảo đúng quy định.

- Chỉ số hài lòng về kết quả giải quyết TTHC:

+ Trong quá trình tham mưu giải quyết các thủ tục hành chính, cán bộ, công chức, viên chức phải đảm bảo đầy đủ, chính xác các thông tin trên văn bản giải quyết hồ sơ của cơ quan có thẩm quyền cho người dân.

+ Đảm bảo 100% hồ sơ được giải quyết đúng hạn, trước hạn, trường hợp quá hạn phải lập văn bản xin lỗi, nêu rõ nguyên nhân trễ hạn và ghi rõ thời gian hẹn trả hồ sơ lần sau.

+ Trong quá trình giải quyết hồ sơ, nếu loại thủ tục có phát sinh phí, lệ phí thì phải lập phiếu thu phí, lệ phí theo quy định. Cán bộ, công chức, viên chức tại TTHCC huyện, BPTN&TKQ cấp xã tuyệt đối không được nhận thêm các khoản chi phí nào ngoài quy định.

- Chỉ số hài lòng về giải quyết phản ánh, kiến nghị:

+ Niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận PAKN tại TTHCC huyện, BPTN&TKQ hiện đại cấp xã và trên Trang thông tin điện tử huyện và cấp xã.

+ Tổ chức tiếp nhận và xử lý PAKN đối với các kiến nghị thuộc thẩm quyền, lập văn bản đề xuất cấp trên giải quyết nếu không thuộc thẩm quyền giải quyết. Trong quá trình giải quyết PAKN cần thực hiện đúng quy trình, trong văn bản trả lời PAKN cần nêu rõ căn cứ pháp lý, giải thích cụ thể, rõ ràng để đảm bảo sự hài lòng của người dân, tổ chức, doanh nghiệp.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ quan: Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Văn hóa và Thông tin, Phòng Kinh tế và Hạ tầng, Phòng Tư pháp, Phòng Nội vụ và Thanh tra huyện

Căn cứ vào các nhiệm vụ nêu trong kế hoạch này để tham mưu UBND huyện ban hành hoặc ban hành theo phân cấp đảm bảo đúng thời gian do tỉnh hoặc ngành cấp trên quy định. Trước ngày 30 tháng 6 năm 2022, các cơ quan, đơn vị tự rà soát việc thực hiện các nhiệm vụ 6 tháng đầu năm, báo cáo về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ); trước ngày 15 tháng 11 năm 2022, các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ trong kế hoạch này có trách nhiệm báo cáo về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) để lập hồ sơ tự chấm điểm chỉ số CCHC của huyện năm 2022.

2. Đối với các cơ quan, đơn vị khác trực thuộc UBND huyện

Căn cứ theo các nhiệm vụ được giao tại kế hoạch này, phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, đơn vị chủ trì khi có yêu cầu. Theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị để tham mưu UBND huyện thực hiện các công việc liên quan đến CCHC, góp phần chung thực hiện tốt công tác CCHC trên địa bàn. Trường hợp triển khai chậm trễ các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, có những vi phạm nghiêm trọng làm ảnh hưởng đến việc nâng cao chỉ số CCHC của huyện thì lãnh đạo cơ quan, đơn vị phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước Chủ tịch UBND huyện.

3. Đối với UBND các xã, thị trấn

Triển khai các nhiệm vụ được giao chủ trì triển khai thực hiện. Tập trung chỉ đạo, củng cố, kiện toàn, nâng cao chất lượng hoạt động của BPTN&TKQ hiện đại cấp xã, đẩy mạnh việc công khai, minh bạch trong giải quyết TTHC cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp góp phần nâng cao điểm số của các tiêu chí điều tra xã hội học. Đồng thời, kịp thời cung cấp đầy đủ các tài liệu kiểm chứng phục vụ chấm điểm chỉ số CCHC của huyện.

Trên đây là Kế hoạch nâng cao chỉ số CCHC năm 2022 của huyện Quảng Điền, yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương khẩn trương, nghiêm túc tổ chức thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, cần kịp thời báo cáo về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) để được xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực Hội đồng nhân dân huyện;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lãnh đạo VP + CVNC;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Ngọc Bảo

DỰ THẢO PHỤ LỤC

**Phân công triển khai các nhiệm vụ và chuẩn bị các tài liệu kiểm chứng
phục vụ công tác chấm điểm Chỉ số Cải cách hành chính năm 2022**
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 3 năm 2022)

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Sản phẩm đầu ra	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
NHÓM 1: TỰ ĐÁNH GIÁ					
1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CCHC: 8đ				
1.1	Kế hoạch CCHC: 1,5đ				
1.1.1	Ban hành kế hoạch CCHC: 0,5đ	Kế hoạch CCHC 2022	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban cấp huyện, UBND các xã, thị trấn	Trước 05/01/2022
1.1.2	Mức độ hoàn thành kế hoạch CCHC: 1đ	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo hoàn thành trên 90% các nhiệm vụ đã được đề ra tại Kế hoạch CCHC (Sản phẩm 1). - Báo cáo CCHC năm 2022 phải đánh giá rõ số lượng nhiệm vụ đã hoàn thành (Sản phẩm 2). 	<ul style="list-style-type: none"> - Các cơ quan, đơn vị, các xã, thị trấn có phân công nhiệm vụ trong Kế hoạch CCHC 2022 (Sản phẩm 1). - Phòng Nội vụ (Sản phẩm 2). 	Các phòng, ban cấp huyện, UBND các xã, thị trấn	<ul style="list-style-type: none"> - Theo thời gian trong Kế hoạch CCHC 2020 (Sản phẩm 1). - Trước ngày 31/10/2020 (Sản phẩm 2).
1.2	Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ: 1đ				Các loại báo cáo phải đúng thời gian, đủ nội

					dung theo yêu cầu của cấp trên
	Báo cáo định kỳ quý, 6 tháng, năm về CCHC		Phòng Nội vụ	Các phòng, ban cấp huyện, UBND các xã, thị trấn	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo Quý I: Trước ngày 12/3/2022 - Báo cáo 6 tháng: Trước ngày 12/6/2022 - Báo cáo Quý III: Trước ngày 12/9/2022 - Báo cáo năm: Trước ngày 12/12/2022
1.3	Công tác kiểm tra CCHC: 1đ				
1.3.1	Kiểm tra phòng, ban chuyên môn và UBND cấp xã trong năm: 0,5đ	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch kiểm tra CCHC; - Quyết định thành lập đoàn kiểm tra CCHC; - Biên bản, thông báo kết luận - Báo cáo sau kiểm tra CCHC. 	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban cấp huyện, UBND các xã, thị trấn	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch ban hành trước 15/01/2022. - Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra trước thời điểm kiểm tra 15 ngày. - Biên bản tại thời điểm kiểm tra. - Thông báo Kết luận chậm nhất 1 tháng sau khi kết thúc đợt kiểm tra. - Báo cáo sau kiểm tra CCHC trước 15/11/2022.

1.3.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra: 0,5đ	- Báo cáo việc khắc phục kết luận sau kiểm tra của đơn vị thực hiện chưa tốt (các văn bản chứng minh đã khắc phục)	Các Phòng, ban cấp huyện, UBND các xã, thị trấn được kiểm tra	Phòng Nội vụ	- Chậm nhất 30 ngày kể từ thời điểm có Thông báo kết luận của Đoàn kiểm tra
1.4	Công tác tuyên truyền CCHC:1,5đ				
1.4.1	Mức độ hoàn thành kế hoạch tuyên truyền CCHC: 0,5đ	- Kế hoạch thông tin, tuyên truyền CCHC năm 2022 (Sản phẩm 1) - Bảng tổng hợp kết quả thực hiện các nhiệm vụ đề ra theo kế hoạch (Sản phẩm 2) - Báo cáo kết quả tuyên truyền CCHC năm 2022 (Sản phẩm 3)	Phòng Văn hóa và Thông tin	Các phòng, ban cấp huyện, UBND các xã, thị trấn	- Trước 31/12/2021 (Sản phẩm 1). - Trước 15/11/2022 (Sản phẩm 2).
1.4.2	Thực hiện các hình thức tuyên truyền CCHC: 1đ				Căn cứ theo dõi của Sở Thông tin và Truyền thông
	Tuyên truyền nội dung CCHC thông qua các phương tiện thông tin đại chúng: 0,5đ	Danh mục tin, bài tuyên truyền CCHC trên hệ thống Đài truyền thanh; Trang thông tin điện tử, Fanpage, Zalo Page,...(có đường link	Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Văn hóa và Thông tin, Trung tâm Văn hóa -	Các phòng, ban cấp huyện	Trước 15/11/2022

		và thời gian đăng).	Thông tin và Thể thao huyện		
	Tuyên truyền nội dung CCHC thông qua các hình thức khác: 0,25đ	Tờ rơi, tờ gấp, băng rôn, pano áp phích, tại các hội nghị,... và các hình thức tuyên truyền khác (có hình ảnh, tài liệu minh họa)	Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Văn hóa và Thông tin, Trung tâm Văn hóa - Thông tin và Thể thao huyện	Các phòng, ban cấp huyện	Trước 15/11/2022
1.5	Sáng kiến mới hoặc giải pháp mới trong CCHC: 2đ	Các đề tài, sáng kiến trong CCHC được phê duyệt	Các phòng, ban, đơn vị cấp huyện; UBND cấp xã	Các phòng, ban, đơn vị cấp huyện; UBND cấp xã	
1.6	Thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao: 1đ	- Lập bảng thống kê nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao trong năm (từ 01/01 đến 15/11/2022) (TT, nội dung nhiệm vụ được giao, yêu cầu thời gian thực hiện, số hiệu văn bản đã hoàn thành, thời gian đã hoàn thành, ghi chú); - Các văn bản đã hoàn thành. Yêu cầu: 100% nhiệm vụ	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các phòng, ban cấp huyện, UBND các xã, thị trấn	Theo yêu cầu của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh

		hoàn thành đúng tiến độ			
2	XÂY DỰNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT: 4đ				
2.1	Theo dõi thi hành pháp luật (THPL): 2đ				
2.1.1	Ban hành kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật (THPL): 0,5đ	Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2022	Phòng Tư pháp	Các phòng, ban cấp huyện, UBND các xã, thị trấn	Trước 15/01/2021
2.1.2	Điều tra, khảo sát tình hình THPL: 0,5đ	- Phương án điều tra, khảo sát; - Mẫu phiếu điều tra khảo sát; - Báo cáo điều tra, khảo sát.	Phòng Tư pháp	Các phòng, ban cấp huyện, UBND các xã, thị trấn	Trước 15/11/2022
2.1.3	Báo cáo công tác theo dõi tình hình THPL: 1đ	Báo cáo công tác theo dõi thi hành pháp luật năm 2022	Phòng Tư pháp	Các phòng, ban cấp huyện, UBND các xã, thị trấn	Trước 15/11/2022
2.2	Xử lý văn bản QPPL sau rà soát: 1đ	- Báo cáo năm 2021 về công tác rà soát văn bản QPPL (sản phẩm 1). - Các văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý sau khi rà soát (sản phẩm 2).	Phòng Tư pháp	Các phòng, ban cấp huyện, UBND các xã, thị trấn	- Trước 15/11/2022 (Sản phẩm 1). - Chậm nhất 15 ngày kể từ thời điểm kết thúc rà soát VBQPPL (sản phẩm 2).

		- Các văn bản do UBND huyện ban hành, để xử lý các kiến nghị sau rà soát (sản phẩm 3).			- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày nhận được kiến nghị (sản phẩm 3).
2.3	Xử lý văn bản trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiểm tra kiến nghị: 1đ	- Báo cáo kết quả xử lý văn bản trái pháp luật (sản phẩm 1). - Kết luận của cấp có thẩm quyền (sản phẩm 2). - Văn bản QPQPPL được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế văn bản có kết luận sai sót (sản phẩm 3).	Phòng Tư pháp	Các phòng, ban cấp huyện, UBND các xã, thị trấn	Theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền kiểm tra kiến nghị
3	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: 15đ				
3.1	Kiểm soát quy định thủ tục hành chính (TTHC): 1đ				
3.1.1	Thực hiện quy định về ban hành TTHC theo thẩm quyền: 0,5đ	- Báo cáo kiểm soát TTHC năm 2022 (sản phẩm 1). - Báo cáo về rà soát, đánh giá TTHC năm 2022 (sản phẩm 2).	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các phòng, ban cấp huyện, UBND các xã, thị trấn	- Trước ngày 19/12/2022 (sản phẩm 1) - Trước ngày 30/6/2022 (sản phẩm 2)

3.1.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát TTHC: 0,5đ	<p>- Báo cáo về rà soát, đánh giá TTHC năm 2022</p> <p>Yêu cầu: Báo cáo phương án đơn giản hóa có đề xuất kiến nghị sửa đổi/bãi bỏ/ban hành mới VBQPPL quy định TTHC và gửi kèm đầy đủ biểu mẫu đánh giá, rà soát TTHC; biểu mẫu tính toán chi phí tuân thủ tthc</p>	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các phòng, ban cấp huyện, UBND các xã, thị trấn	Trước ngày 30/6/2022
3.2	Công bố, công khai TTHC và kết quả giải quyết hồ sơ: 3,5đ				
3.2.1	Đăng tải công khai TTHC sau khi UBND tỉnh công bố TTHC: 0,5đ	<p>- Thống kê số TTHC được UBND tỉnh công bố và số TTHC đã được công khai trên Trang TTĐT.</p> <p>- Các hình ảnh công khai tại Bảng Niêm yết của Trung tâm hành chính công huyện, đường link niêm yết công khai tại Trang thông tin điện tử huyện.</p>	Văn phòng HĐND và UBND huyện, Trung tâm hành chính công huyện		Chậm nhất trong vòng 10 ngày kể từ ngày có Quyết định công bố TTHC của UBND tỉnh
3.2.2	Cơ quan chuyên môn cấp huyện, UBND cấp xã	- Các hình ảnh bảng niêm yết tại Trung tâm HCC.	Các cơ quan chuyên môn,		Chậm nhất trong vòng 10 ngày kể từ ngày có Quyết

	công khai TTHC đầy đủ, đúng quy định tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC: 1đ	<ul style="list-style-type: none"> - Các hình ảnh bản niêm yết tại các nơi có tiếp nhận hồ sơ tại phòng chuyên môn. - Các hình ảnh công khai tại Bảng Niêm yết của BPTNTKQ hiện đại các xã, thị trấn trên địa bàn huyện. Yêu cầu: Niêm yết đầy đủ, đúng quy định	UBND các xã, thị trấn		định công bố TTHC của UBND tỉnh
3.2.3	Niêm yết, công khai TTHC trên Trang TTĐT của các cơ quan, đơn vị: 1đ	<p>Các hình ảnh công khai tại Bảng Niêm yết của Trung tâm hành chính công huyện, đường link niêm yết công khai tại Trang thông tin điện tử huyện.</p> Yêu cầu: Niêm yết đầy đủ, đúng quy định.	Văn phòng HĐND và UBND huyện, Trung tâm hành chính công huyện		Chậm nhất trong vòng 10 ngày kể từ ngày có Quyết định công bố TTHC của UBND tỉnh
3.2.4	Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Trang TTĐT của huyện: 1đ	<ul style="list-style-type: none"> - Các hình ảnh công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC, đường link niêm yết công khai tại Trang thông tin điện tử huyện. 	Văn phòng HĐND và UBND huyện; Trung tâm hành chính công huyện.		Chậm nhất 5 ngày kể từ hạn cuối yêu cầu Báo cáo tháng, quý

3.3	Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông: 3đ				
3.3.1	TTHC được tiếp nhận, trả kết quả tại TTHCC cấp huyện: 1đ	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo về kiểm soát TTHC năm 2022. - Bảng thống kê số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết và số TTHC đưa vào TTHCC huyện. <p>Yêu cầu: 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện được tiếp nhận qua phần mềm xử lý dịch vụ công tập trung và tại TTHCC.</p>	Trung tâm Hành chính công huyện;		Trước ngày 19/12/2022
3.3.2	Số TTHC hoặc nhóm TTHC được giải quyết theo hình thức liên thông cùng cấp (UBND huyện - các cơ quan cấp huyện có liên quan): 1đ	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê danh mục TTHC liên thông cùng cấp (sản phẩm 1). - Văn bản của UBND tỉnh phê duyệt hoặc cho phép triển khai việc liên thông (sản phẩm 2). - Báo cáo về kiểm soát TTHC năm 2022 (sản phẩm 3). 	Văn phòng HĐND và UBND huyện, Trung tâm hành chính công huyện.		<ul style="list-style-type: none"> - Trước 15/11/2022 (sản phẩm 1) - Trước 15/11/2022 (sản phẩm 2) - Trước ngày 19/12/2022 (sản phẩm 3)

		<p>Yêu cầu: Đảm bảo có trên 50 TTHC hoặc nhóm TTHC trở lên được liên thông giữa các cơ quan chuyên môn cấp huyện trên phần mềm xử lý dịch vụ công tập trung, tiếp nhận, xử lý, luân chuyển, trả kết quả trên môi trường mạng</p>			
3.3.3	<p>TTHC hoặc nhóm TTHC được giải quyết theo hình thức liên thông giữa các cấp chính quyền (tỉnh - huyện - xã): 1đ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê danh mục TTHC liên thông giữa các cấp chính quyền (sản phẩm 1); - Văn bản của UBND tỉnh phê duyệt hoặc cho phép triển khai việc liên thông (sản phẩm 2). - Báo cáo về kiểm soát TTHC năm 2022 (sản phẩm 3). <p>Yêu cầu: Đảm bảo có trên 50 TTHC hoặc nhóm TTHC trở lên được liên thông giữa cấp tỉnh - huyện - xã trên phần mềm xử lý dịch vụ công tập trung, tiếp nhận, xử lý, luân chuyển trên môi</p>	<p>Văn phòng HĐND và UBND huyện, Trung tâm hành chính công huyện.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Trước 15/11/2022 (sản phẩm 1) - Trước 15/11/2022 (sản phẩm 2) - Trước ngày 19/12/2022 (sản phẩm 3)

		trường mạng			
3.4	Cập nhật TTHC trên phần mềm: 2đ				
3.4.1	TTHC được TT HCC cập nhật và thiết lập đúng theo quy trình trên phần mềm: 1đ	Bảng thống kê TTHC được TT HCC cập nhật và thiết lập quy trình trên phần mềm tại thời điểm 15/11/2022. Yêu cầu: đảm bảo 100% TTHC khi thiết lập quy trình tổng số thời gian thiết lập không được vượt quá thời gian xử lý.	Trung tâm Hành chính công huyện		Trước 15/11/2022
3.4.2	TTHC được tiếp nhận, thẩm định, giải quyết, trả kết quả tại TT HCC (4 tại chỗ): 1đ	Công văn đề nghị của UBND huyện và văn bản của UBND tỉnh quy định TTHC thực hiện 4 tại chỗ; số lượng TTHC thực hiện 4 tại chỗ; số lượng TTHC hiện tại. Yêu cầu: Đảm bảo trên 50% số TTHC được tiếp nhận, thẩm định, giải quyết, trả kết quả tại TT HCC.	Trung tâm Hành chính công huyện	Các phòng, ban cấp huyện, UBND các xã, thị trấn	Trước 15/11/2022

3.5	Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC: 4đ				
3.5.1	Hồ sơ TTHC do TT HCC cấp huyện tiếp nhận được giải quyết đúng hạn: 2đ	<p>- Bảng tổng hợp số hồ sơ đã được giải quyết tại TTHCC huyện; Số hồ sơ đã giải quyết đúng hạn trong thời gian 01/01/2022 đến 15/11/2022.</p> <p>- Hình ảnh thống kê tại phần mềm.</p> <p>Yêu cầu: Đảm bảo trên 95% TTHC được tiếp nhận, xử lý, trả kết quả trước và đúng thời hạn.</p>	Trung tâm Hành chính công huyện	Các phòng, ban cấp huyện, UBND các xã, thị trấn	<p>Tính tỷ lệ số hồ sơ đã giải quyết đúng hạn so với số hồ sơ đã được giải quyết, nếu:</p> <p>- Từ 95% - 100% số hồ sơ thì điểm đánh giá được tính: (tỷ lệ hồ sơ đúng hạn x 2)/100%.</p> <p>- Dưới 95% thì điểm đánh giá là 0</p>
3.5.2	Thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ TTHC: 1đ	<p>- Bảng tổng hợp số hồ sơ đã được xin lỗi; Số hồ sơ đã giải quyết trễ hạn trong thời gian 01/01 đến 15/11/2022 tại TTHCC huyện.</p> <p>- 05 văn bản xin lỗi có chữ ký số.</p> <p>Yêu cầu: 100% TTHC trễ hạn được phát hành thư xin lỗi người dân.</p>	Trung tâm Hành chính công huyện	Phòng Nội vụ	

3.5.3	Thực hiện cập nhật, số hóa trên phần mềm: 1đ	Số hồ sơ đã được cập nhật, số hóa trên phần mềm trong thời gian 01/01/2022 đến 15/11/2022 tại TTHCC huyện. Yêu cầu: 100% TTHC được tiếp nhận tại TTHCC huyện và Bộ phận TNTKQ hiện đại cấp xã được số hóa cả đầu vào và đầu ra.	Trung tâm Hành chính công huyện		
3.6	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của huyện: 1,5đ				
3.6.1	Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của huyện: 0,5đ	Hình ảnh niêm yết công khai địa chỉ, điện thoại tiếp nhận; quy trình tiếp nhận PAKN tại trụ sở và hình ảnh trên Trang Thông tin điện tử huyện	Văn phòng HĐND và UBND huyện		
3.6.2	Xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền	Báo cáo kiểm soát TTHC năm 2022, hoặc báo cáo riêng về PAKN.	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các phòng, ban cấp huyện, UBND các xã, thị trấn	Trước ngày 19/12/2022

	giải quyết của huyện: 1đ	Yêu cầu: 100% số PAKN được xử lý hoặc kiến nghị xử lý.			
4	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH: 6đ				
4.1	Thực hiện quy định của TW, UBND tỉnh về tổ chức bộ máy: 3,5đ				
4.1.1	Sắp xếp tổ chức bộ máy và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ của các phòng, ban chuyên môn cấp huyện: 1đ	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo CCHC năm 2022 hoặc báo cáo chuyên đề đánh giá về rà soát, kiện toàn tổ chức bộ máy. - Các Quyết định sửa đổi, bổ sung, thay thế quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện. 	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban cấp huyện	Chậm nhất trong vòng 45 ngày kể từ ngày có văn bản sửa đổi chức năng, nhiệm vụ của Trung ương hoặc kể từ ngày sáp nhập, chia tách, UBND huyện ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung, thay thế quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện
4.1.2	Thực hiện quy định về cơ cấu số lượng cấp phó tại các cơ quan hành chính	Lập bảng tổng hợp số lượng công chức theo từng phòng (lãnh đạo và chuyên viên);	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban cấp huyện, UBND các xã, thị trấn	Trước 15/11/2022

	cấp huyện, xã: 1,5đ	số lượng lãnh đạo theo từng xã (nêu rõ loại từng đơn vị cấp xã).			
4.1.3	Sắp xếp tổ chức bộ máy và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện: 1đ	Các văn bản, quyết định sửa đổi, bổ sung, thay thế quy định về chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện.	Phòng Nội vụ	Các đơn vị có liên quan	Trước 15/11/2022
4.2	Thực hiện các quy định về quản lý biên chế: 1đ				
4.2.1	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế hành chính: 0,5đ	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo theo biểu mẫu 0301.N/BNV-CB; - Báo cáo theo biểu mẫu 0302.N/BNV-CB; - Quyết định phân bổ biên chế năm 2022 của Sở Nội vụ; Quyết định phân bổ biên chế của đơn vị; số lượng người hợp đồng lao động làm công việc chuyên môn hoặc sử dụng hợp đồng 68 làm công tác chuyên môn (nếu có). 	Phòng Nội vụ		Theo thời gian yêu cầu của Sở Nội vụ

		- Báo cáo CCHC hoặc báo cáo sử dụng biên chế (nếu có)			
4.2.2	Thực hiện quy định về số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập của huyện: 0,5đ	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo theo biểu mẫu 0203b.N/BNV-CBCCVC, 0204,N/BNV-CBCCVC (kèm theo Thông tư 03 ngày 6/3/2018 của Bộ Nội vụ) - Quyết định phân bổ số lượng người làm việc của Sở Nội vụ; Quyết định phân bổ số lượng người làm việc của UBND huyện cho các đơn vị trực thuộc. - Báo cáo CCHC hoặc báo cáo sử dụng biên chế (nếu có) 	Phòng Nội vụ		Theo thời gian yêu cầu của Sở Nội vụ
4.3	Thực hiện phân cấp quản lý: 1,5đ				
4.3.1	Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý do Chính phủ; các bộ ngành và UBND tỉnh ban hành: 0,5đ	- Các văn bản triển khai kiểm tra các cơ chế, chính sách đã được phân cấp của các lĩnh vực quản lý: Ngân sách, đầu tư, đất đai , công vụ CB CC VC.	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Tài chính - Kế hoạch, - Phòng Tài nguyên và Môi trường, - Phòng Nội vụ. 	Các phòng, ban cấp huyện, các đơn vị sự nghiệp cấp huyện, UBND các xã, thị trấn	Trước 15/11/2022

		<ul style="list-style-type: none"> + Kế hoạch kiểm tra; + Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra; + Biên bản kiểm tra; + Kết luận kiểm tra. - Báo cáo thực hiện các quy định về phân cấp QLNN của các lĩnh vực quản lý: ngân sách, đầu tư, đất đai, công vụ CB CC VC. 			
4.3.2	Thực hiện thanh tra, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước đã phân cấp cho cấp xã: 0,5đ	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra; - Kế hoạch thanh tra, kiểm tra; - Kết luận/biên bản/báo cáo kiểm tra. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thanh tra huyện, - Phòng Tài chính - Kế hoạch, - Phòng Tài nguyên và Môi trường, - Phòng Nội vụ. 	Các phòng, ban cấp huyện, các đơn vị sự nghiệp cấp huyện, UBND các xã, thị trấn	Trước 15/11/2022
4.3.3	Xử lý các vấn đề về phân cấp phát hiện qua thanh tra, kiểm tra: 0,5đ	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch kiểm tra; - Biên bản/kết luận kiểm tra. - Báo cáo kết quả kiểm tra các cơ chế, chính sách đã được phân cấp. - Báo cáo thực hiện các quy định về phân cấp. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thanh tra huyện, - Phòng Tài chính - Kế hoạch, - Phòng Tài nguyên và Môi trường, - Phòng Nội vụ. 	Các phòng, ban cấp huyện, các đơn vị sự nghiệp cấp huyện, UBND các xã, thị trấn	Trước 15/11/2022

5	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ: 11đ				
5.1	Thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm: 3,5đ				
5.1.1	Hoàn thiện Đề án vị trí việc làm, bảng mô tả công việc, khung năng lực trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định hiện hành: 0,5đ	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản trình cấp có thẩm quyền rà soát Đề án VTVL, bản mô tả công việc và khung năng lực theo quy định hiện hành. - Bản mô tả công việc, khung năng lực của ít nhất 05 VTVL khác nhau. 	Phòng Nội vụ	Các phòng chuyên môn cấp huyện	Theo yêu cầu của UBND huyện
5.1.2	Tỷ lệ phòng, ban chuyên môn của huyện bố trí công chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt: 1đ	<ul style="list-style-type: none"> - Biểu danh mục VTVL; - Biểu khung năng lực theo VTVL; - Bản mô tả công việc của VTVL; - Báo cáo tình hình thực hiện Đề án VTVL (nếu có); - Bản mô tả công việc, khung năng lực của ít nhất 05 VTVL khác nhau. <p>Yêu cầu: 100% cơ quan</p>	Phòng Nội vụ	Các phòng chuyên môn cấp huyện	Trước 15/11/2022

		chuyên môn bố trí công chức theo đúng vị trí việc làm theo Đề án đã được phê duyệt			
5.1.3	Xây dựng bảng mô tả công việc, khung năng lực theo từng VTVL của viên chức theo danh mục VTVL đã được phê duyệt: 1đ	<ul style="list-style-type: none"> - Bản mô tả công việc và khung năng lực cho từng VTVL theo danh mục VTVL. - Bản mô tả công việc, khung năng lực của ít nhất 05 VTVL khác nhau. 	Phòng Nội vụ	Các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện	Trước 15/11/2022
5.1.4	Tỷ lệ đơn vị sự nghiệp thuộc huyện bố trí viên chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt: 1đ	<p>Số đơn vị sự nghiệp trực thuộc; Số đơn vị sự nghiệp đã hoàn thành bảng mô tả công việc, khung năng lực và bố trí viên chức đúng VTVL.</p> <p>Yêu cầu: 100% đơn vị sự nghiệp bố trí công chức theo đúng vị trí việc làm theo Đề án đã được phê duyệt</p>	Phòng Nội vụ	Các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện	Trước 15/11/2022
5.2	Tuyển dụng công chức, viên chức: 1đ				

5.2.1	Thực hiện quy định về tuyển dụng công chức tại UBND cấp xã: 0,5đ	<ul style="list-style-type: none"> - Các văn bản liên quan đến kỳ tuyển dụng. - Báo cáo tuyển dụng công chức cấp xã. Yêu cầu: Công tác tuyển dụng phải đảm bảo đúng quy trình, quy định	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Trước 15/11/2022
5.2.2	Thực hiện quy định về tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp thuộc huyện: 0,5đ	<ul style="list-style-type: none"> - Các văn bản liên quan đến kỳ tuyển dụng. - Báo cáo tuyển dụng viên chức. Yêu cầu: Công tác tuyển dụng phải đảm bảo đúng quy trình, quy định	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Trước 15/11/2022
5.3	Bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp; thực hiện thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền: 1đ				
5.3.1	Bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức theo các văn bản của bộ, ngành: 0,5đ	Danh sách viên chức được bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp năm 2022	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Trước 15/11/2022
5.3.2	Thực hiện quy định về thi, xét thăng hạng chức	Các văn bản liên quan đến tổ chức kỳ thi xét thăng	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Trước 15/11/2022

	danh nghề nghiệp viên chức: 0,5đ	hạng			
5.4	Thực hiện quy định về bổ nhiệm vị trí lãnh đạo tại các phòng, ban và đơn vị sự nghiệp trực thuộc: 1đ	<ul style="list-style-type: none"> - Lập danh sách trích ngang bổ nhiệm mới năm 2022 của các phòng chuyên môn và đơn vị sự nghiệp trực thuộc. - Lập danh sách trích ngang bổ nhiệm lại năm 2022 của các phòng chuyên môn và đơn vị sự nghiệp trực thuộc. 	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Trước 15/11/2022
5.5	Đánh giá, phân loại công chức, viên chức: 2đ				
5.5.1	Thực hiện trình tự, thủ tục đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo quy định: 0,5đ	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo đánh giá phân loại CB CC VC năm 2022. - Biểu tổng hợp, đánh giá phân loại theo Quyết định 24/2021/QĐ-UBND 	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Theo quy định tại Quyết định 24/2021/QĐ-UBND của UBND tỉnh
5.5.2	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức: 1đ	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo theo biểu mẫu 0206.N/BNV-CB ban hành kèm theo Thông tư 03 ngày 6/3/2018 của Bộ Nội vụ. - Báo cáo tình hình thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành 	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Theo yêu cầu của Sở Nội vụ

		<p>chính năm 2022</p> <p>Yêu cầu: Trong năm không có cán bộ, công chức làm việc tại cơ quan hành chính cấp huyện bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên và không có cán bộ, công chức cấp xã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên</p>			
5.5.3	Cập nhật thông tin cán bộ, công chức, viên chức vào phần mềm quản lý CBCCVC của tỉnh: 0,5đ	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo công tác quản lý hồ sơ CCVC năm 2022. - Tình hình thực hiện cập nhật hồ sơ CCVC trên phần mềm. <p>Yêu cầu: Cán bộ, công chức, viên chức thường xuyên cập nhật hồ sơ, đảm bảo trên 90% được cập nhật đảm bảo đầy đủ đúng quy định</p>	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Trước 15/11/2022
5.6	Mức độ hoàn thành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức: 0,5đ	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng năm 2022. - Báo cáo theo biểu mẫu 0207.N/BNV-CBCCVC. <p>Yêu cầu: Hoàn thành trên</p>	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Trước 15/11/2022

		80% kế hoạch đào tạo bồi dưỡng năm 2022			
5.7	Tổ chức bộ máy cấp xã: 2đ				
5.7.1	Quản lý và sử dụng cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã: 1đ	Báo cáo số lượng, chất lượng CB CC cấp xã đến ngày 30/10/2022. Yêu cầu: 100% số công chức cấp xã đạt chuẩn	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Trước 15/11/2022
5.7.2	Sắp xếp, tổ chức hoạt động thôn, tổ dân phố: 1đ	Đề án, phương án hoặc các văn bản liên quan đến sắp xếp thôn, tổ dân phố	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Trước 15/11/2022
6	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG: 6đ				
6.1	Thực hiện công tác quyết toán ngân sách: 1đ				
6.1.1	Thực hiện chế độ công khai quyết toán ngân sách theo quy định: 0,5đ	Quyết định về công khai quyết toán ngân sách huyện	Phòng Tài chính - Kế hoạch		Theo quy định của Sở Tài chính
6.1.2	Hồ sơ quyết toán đảm bảo: 0,5đ	Thông báo thẩm tra của Sở Tài chính Yêu cầu: đúng nội dung, đầy đủ biểu mẫu và thời	Phòng Tài chính - Kế hoạch		Theo quy định của Sở Tài chính

		gian quy định.			
6.2	Tổ chức thực hiện công tác tài chính - ngân sách: 1,5đ	Số liệu báo cáo năm 2019 theo công văn của Sở Tài chính Yêu cầu: Không để xảy ra sai phạm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Các phòng, ban chuyên môn cấp huyện và UBND cấp xã	Theo yêu cầu của Sở Tài chính
6.2.1	Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước hàng năm: 1đ	- Báo cáo tình hình thực hiện và giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước hàng năm. - Báo cáo tình hình thực hiện và giải ngân vốn ngân sách nhà nước 10 tháng (số liệu đến 31/10/2022) có xác nhận của Kho bạc. Yêu cầu: Đạt từ 70% trở lên so với kế hoạch.	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Các phòng, ban chuyên môn cấp huyện và UBND cấp xã	Theo yêu cầu của Sở Tài chính
6.2.2	Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán về tài chính, ngân sách: 0,5đ	- Kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính ngân sách của cơ quan có thẩm quyền tại địa phương năm 2021. - Báo cáo về thực hiện kiến	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Các phòng, ban chuyên môn cấp huyện và UBND cấp xã	Theo yêu cầu của cơ quan thực hiện thanh tra, kiểm tra

		<p>nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính ngân sách địa phương (số liệu năm 2021).</p> <p>Yêu cầu: 100% số kiến nghị được thực hiện.</p>			
6.3	<p>Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính tại cơ quan và đơn vị trực thuộc theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP (không tính đơn vị sự nghiệp công lập): 1đ</p>				
6.3.1	<p>Báo cáo kết quả cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm: 0,5đ</p>	<p>Báo cáo tổng hợp về thực hiện theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP năm 2021</p> <p>Yêu cầu: Đúng thời gian quy định.</p>	<p>Phòng Tài chính - Kế hoạch</p>		<p>Theo yêu cầu của Sở Tài chính</p>
6.3.2	<p>Thu nhập tăng thêm của đơn vị (TNTT): 0,5đ</p>	<p>Báo cáo tổng hợp về thực hiện theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP năm 2021 (trong đó có mục tổng thu</p>	<p>Phòng Tài chính - Kế hoạch</p>	<p>Các cơ quan, đơn vị có liên quan</p>	<p>Theo yêu cầu của Sở Tài chính</p>

		<p>nhập tăng thêm của huyện và TNTT bình quân tháng.</p> <p><i>Lưu ý: Đây là báo cáo tổng hợp các đơn vị hành chính cấp huyện.</i></p> <p>Yêu cầu: Từ mức 0,2 mức lương cơ sở trở lên</p>			
6.4	Thực hiện chế độ tự chủ theo Nghị định 43/2005/NĐ-CP hoặc Nghị định 16/2005/NĐ-CP: 1đ				
6.4.1	Thực hiện chế độ tự chủ theo Nghị định 43/2005/NĐ-CP hoặc Nghị định 16/2005/NĐ-CP đối với đơn vị sự nghiệp: 0,5đ	<p>Báo cáo của UBND huyện năm 2021 (tổng hợp trên địa bàn huyện)</p> <p>Yêu cầu: Báo cáo đúng thời gian quy định.</p>	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Theo yêu cầu của Sở Tài chính
6.4.2	Quy định tiêu chí làm căn cứ chi trả thu nhập: 0,5đ	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê số đơn vị sự nghiệp trực thuộc và số ĐVSN có quy định tiêu chí căn cứ chi trả tăng thêm. - Quy chế chi tiêu nội bộ của các đơn vị SNCL trực thuộc, trong đó có nội dung 	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Theo yêu cầu của Sở Tài chính

		<p>quy định về tiêu chí để làm căn cứ chi trả thu nhập tăng thêm.</p> <p>Yêu cầu: Cung cấp các file điện tử quy chế có ký số của đơn vị SNCL; 100% đơn vị SNCL có quy định tiêu chí.</p>			
6.5	Thực hiện chế độ báo cáo về thực hành tiết kiệm: 0,5đ	Báo cáo năm 2021 của UBND huyện	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Theo yêu cầu của Sở Tài chính
6.6	Công tác quản lý, sử dụng tài sản công: 1đ				
6.6.1	Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý theo quy định tại Điều 7 Thông tư 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính: 0,5đ	Quyết định ban hành quy chế của đơn vị trên địa bàn huyện. Bao gồm: 01 của VP HĐND-UBND huyện, 02 phòng ban chuyên môn, 02 đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Theo yêu cầu của Sở Tài chính
6.6.2	Thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công: 0,5đ	Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công của UBND huyện năm 2021	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Theo yêu cầu của Sở Tài chính
7	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH				

	QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ: 11đ				
7.1	Ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) của tỉnh: 1,5đ				
7.1.1	Kế hoạch Ứng dụng Công nghệ thông tin: 0,5đ	Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin	Phòng Văn hóa và Thông tin	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Trước 31/12/2021
7.1.2	Ban hành kế hoạch và triển khai việc số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính: 0,5đ	Kế hoạch và triển khai việc số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Văn phòng HĐND và UBND huyện, Trung tâm Hành chính công huyện	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Theo yêu cầu của Văn phòng UBND tỉnh
7.1.3	Chuyên mục Chuyển đổi số trên Trang thông tin điện tử của đơn vị: 0,5đ	Chuyên mục Chuyển đổi số trên trang thông tin điện tử của huyện	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Phòng Văn hóa và Thông tin	Trước 10/4/2022
7.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 3 và 4: 1đ	- Số liệu trong hệ thống (trong kỳ báo cáo). - Số hồ sơ được tiếp nhận ở mức độ 3, mức độ 4/Tổng số hồ sơ giải quyết. Yêu cầu: Đạt từ 20% trở lên			

7.3	Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI): 1đ				
7.3.1	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI: 0,5đ	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê số hồ sơ tiếp nhận qua BCCI; - Thống kê số hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm HCC; - Tỷ lệ hồ sơ tiếp nhận qua BCCI so với tiếp nhận tại Trung tâm HCC. Yêu cầu: Đạt từ 15% trở lên.	Văn phòng HĐND và UBND huyện, Trung tâm Hành chính công huyện	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Trước ngày 15/11/2022
7.3.2	Tỷ lệ kết quả giải quyết TTHC được trả qua dịch vụ BCCI: 0,5đ	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê số hồ sơ trả kết quả qua BCCI; - Thống kê số hồ sơ trả kết quả tại Trung tâm HCC; - Tỷ lệ hồ sơ trả kết quả qua BCCI so với trả kết quả tại Trung tâm HCC. Yêu cầu: Đạt từ 15% trở lên.	Văn phòng HĐND và UBND huyện, Trung tâm Hành chính công huyện	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Trước ngày 15/11/2022
7.4	Triển khai Văn bản điện tử: 2đ				

7.4.1	Tỷ lệ trao đổi văn bản điện tử trên môi trường mạng: 1đ	<p>- Thống kê tổng số văn bản, hồ sơ công việc của huyện trong năm 2022; số hồ sơ thực hiện trên môi trường mạng.</p> <p>- Hình ảnh văn bản đi, văn bản đến trên hệ thống QLVB&ĐH (tính đến 15/11/2022).</p> <p>Yêu cầu: Đạt 100%</p>	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Trước 15/11/2022
7.4.2	Tỷ lệ văn bản đi được ký số: 1đ	<p>Thống kê văn bản đi được ký số và tổng số văn bản đi của huyện.</p> <p>Yêu cầu: Đạt 100%</p>	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Trước 15/11/2022
7.5	Triển khai Hue-S: 1đ	100% cán bộ, công chức, viên chức các phòng ban chuyên môn và đơn vị trực thuộc triển khai cài đặt phần mềm Hue-S	Các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện		
7.6	Triển khai ứng dụng họp thông minh và họp trực tuyến: 1đ	<p>Hình ảnh tổ chức hoặc tham gia họp của huyện.</p> <p>Yêu cầu: Triển khai cả 02 ứng dụng</p>	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Trong năm 2022
7.7	Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng (ISO				

	9001) theo quy định: 2đ				
7.7.1	Công bố HTQLCL phù hợp TCVN ISO 9001:2015: 1đ	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo gửi đến Sở KH và CN (số, ký hiệu, thời gian, trích yếu văn bản) kèm theo Quyết định công bố phù hợp Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015. - Hình ảnh niêm yết tại cơ quan, hình ảnh (hoặc đường dẫn) đăng tải trên trang thông tin điện tử. - Yêu cầu: 100% TTHC được UBND tỉnh phê duyệt được công bố 	Phòng Kinh tế và Hạ tầng	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Theo yêu cầu của Sở Khoa học và Công nghệ
7.7.2	Tỷ lệ phòng, ban chuyên môn cấp huyện thực hiện đúng việc duy trì, cải tiến ISO 9001 theo quy định: 0,5đ	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo năm 2022 về việc triển khai xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN theo mẫu hướng dẫn. - Lập danh sách phòng ban, chuyên môn cấp huyện thực hiện đúng việc duy trì cải tiến ISO đầy đủ các bước 	Phòng Kinh tế và Hạ tầng	Các phòng, ban chuyên môn cấp huyện	Theo yêu cầu của Sở Khoa học và Công nghệ

		<p>sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Lập kế hoạch triển khai ISO năm 2022. + Có báo cáo tổng hợp kết quả rà soát, cập nhật. + Các biên bản họp xem xét lãnh đạo năm 2022. + Báo cáo tổng hợp đánh giá nội bộ năm 2022. <p>- Yêu cầu: 100% Phòng chuyên môn cấp huyện có triển khai xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN</p>			
7.7.3	Tỷ lệ UBND cấp xã thực hiện đúng việc duy trì, cải tiến ISO 9001 theo quy định: 0,5đ	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo năm 2022 về việc triển khai xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN theo mẫu hướng dẫn - Lập danh sách UBND các xã, phường, thị trấn thực hiện đúng việc duy trì cải tiến ISO đầy đủ các bước 	Phòng Kinh tế và Hạ tầng	UBND các xã, thị trấn	Theo yêu cầu của Sở Khoa học và Công nghệ

		<p>sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Lập kế hoạch triển khai ISO năm 2022. + Có báo cáo tổng hợp kết quả rà soát, cập nhật. + Các biên bản họp xem xét lãnh đạo năm 2022. + Báo cáo tổng hợp đánh giá nội bộ năm 2022. <p>- Yêu cầu: 100% xã, thị trấn có triển khai xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN</p>			
7.8	Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ: 1,5đ				
7.8.1	Thực hiện Công tác quản lý văn bản đi, văn bản đến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành (QLVB&ĐH): 0,5đ	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo thống kê số lượng văn bản của UBND huyện. - Hình ảnh văn bản đi, văn bản đến trên Hệ thống QLVB&ĐH của UBND huyện (tính đến 15/11/2022) <p>Yêu cầu: 100% văn bản được xử lý trên Hệ thống QLVB&ĐH</p>	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các phòng, ban chuyên môn cấp huyện	Trước 15/11/2022

7.8.2	Lập Danh mục hồ sơ cơ quan: 0,5đ	<p>- Báo cáo thống kê số lượng hồ sơ được lập trong năm 2022 của UBND huyện.</p> <p>- Hình ảnh chứng minh Danh mục hồ sơ của UBND huyện được cập nhật trên Hệ thống QLVB&ĐH của UBND huyện.</p> <p>Yêu cầu: Ban hành Danh mục hồ sơ và cập nhật Danh mục trên Hệ thống QLVB&ĐH</p>	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các phòng, ban chuyên môn cấp huyện	Trước 15/11/2022
7.8.3	Lập hồ sơ theo Danh mục hồ sơ cơ quan trên Hệ thống QLVB&ĐH: 0,5đ	<p>- Báo cáo thống kê số lượng hồ sơ được lập trong năm 2022 của UBND huyện.</p> <p>- Hình ảnh chứng minh đã lập hồ sơ theo Danh mục hồ sơ của UBND huyện trên Hệ thống QLVB&ĐH của UBND huyện.</p> <p>Yêu cầu: Lập hồ theo Danh mục hồ sơ trên Hệ thống QLVB&ĐH</p>	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các phòng, ban chuyên môn cấp huyện	Trước 15/11/2022
8	TÁC ĐỘNG CỦA CCHC ĐẾN CÁC CHỈ				

	TIÊU PHÁT TRIỂN KT-XH: 4đ				
8.1	Mức độ thu hút đầu tư của huyện: 1đ	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê danh sách các dự án đầu tư và tổng vốn đăng ký đầu tư năm 2022 và năm 2021; - Cung cấp các Quyết định, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư có liên quan. <p>Yêu cầu: Mức độ thu hút đầu tư của huyện năm 2022 cao hơn so với năm 2021.</p>	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Trước ngày 15/11/2022
8.2	Mức độ phát triển doanh nghiệp của huyện: 1đ	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch phát triển KTXH năm 2021. - Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch phát triển KTXH năm 2022. - Thống kê số lượng phát triển doanh nghiệp, HTX và Hộ kinh doanh năm 2021, năm 2022. <p>Yêu cầu: Doanh nghiệp thành lập mới năm 2022 tăng từ 20% trở lên so với</p>	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Trước ngày 15/11/2022

		năm 2021.			
8.3	Thực hiện thu ngân sách hàng năm của huyện theo kế hoạch được HĐND tỉnh giao: 1đ	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tình hình thực thu ngân sách của huyện. - Báo cáo 10 tháng của năm 2022 (số liệu đến 31/10/2022) có xác nhận của Kho bạc nhà nước. - Nghị quyết kế hoạch giao thu ngân sách năm 2022 của HĐND tỉnh. Yêu cầu: Thu đạt chỉ tiêu từ 70% trở lên	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Trước ngày 31/10/2022
8.4	Thực hiện các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội do HĐND huyện và UBND tỉnh giao: 1đ	<p>Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2022.</p> Yêu cầu: 100% chỉ tiêu đạt và vượt	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Trước ngày 15/11/2022

**Lưu ý: Một số báo cáo quy định báo cáo theo thời gian định kỳ, tuy nhiên tại thời điểm cung cấp làm tài liệu kiểm chứng chấm điểm chỉ số CCHC (nếu có yêu cầu) đề nghị các cơ quan, đơn vị báo cáo đến thời điểm hiện tại./.*