

Số: 51/KH -UBND

Khe Tre, ngày 16 tháng 12 năm 2019

KẾ HOẠCH
Công tác cải cách hành chính năm 2020

Thực hiện Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/6/2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể CCHC Nhà nước giai đoạn 2011-2020. Ủy ban nhân dân thị trấn Khe Tre xây dựng Kế hoạch công tác CCHC Nhà nước năm 2020 với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đẩy mạnh CCHC, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính (TTHC), bảo đảm tính công khai, minh bạch, thuận lợi cho tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp; nâng cao chất lượng trong tổ chức thực hiện cơ chế một cửa; tổ chức thực hiện nghiêm túc các quy định về kiểm soát TTHC.

- Tiếp tục xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có năng lực, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao ý thức trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức trong thực thi công vụ.

- Tạo bước chuyển biến mạnh mẽ về kỷ cương, kỷ luật hành chính, hướng tới nền hành chính kiểu mẫu; nâng cao đạo đức, kỷ luật, kỷ cương công vụ, ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ nhân dân và thực hiện nếp sống, văn hóa ứng xử chuẩn mực nơi công sở, nơi cư trú, địa điểm công cộng của đội ngũ CBCC, trước hết là cán bộ lãnh đạo.

- Tiếp tục thực hiện và nâng cao chất lượng hoạt động của Bộ phận TN&TKQ của UBND thị trấn; đảm bảo sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan.

2. Yêu cầu

Đổi mới công tác chỉ đạo, điều hành, đặc biệt là trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong việc triển khai CCHC;

Triển khai đầy đủ các nội dung về công tác CCHC và công tác kiểm soát TTHC theo kế hoạch của UBND thị trấn.

Tổ chức kiểm tra công tác CCHC 100% cán bộ, công chức; tăng cường kiểm tra việc thực thi công vụ nhằm chấn chỉnh lề lối làm việc, kỷ cương, kỷ luật hành chính tại cơ quan theo tinh thần Chỉ thị số 32/CT-UBND, ngày

22/12/2016 của UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính và Quyết định số 48/2018/QĐ-UBND ngày 31/8/2018 của UBND tỉnh quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2020

1. Cải cách thể chế

a) Chỉ tiêu

Đảm bảo 100% văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) được ban hành đúng trình tự, thủ tục và đảm bảo chất lượng theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

b) Nhiệm vụ

- Kịp thời ban hành và triển khai thực hiện các kế hoạch: kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (QPPL); văn bản triển khai các văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) thuộc phạm vi quản lý của thị trấn.

- Tiếp tục nâng cao chất lượng kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL, đảm bảo văn bản QPPL do HĐND, UBND thị trấn đã ban hành phù hợp với quy định của pháp luật, tránh chồng chéo, trùng lặp.

- Tăng cường và đổi mới công tác kiểm tra, giám sát trong quá trình tham mưu, ban hành văn bản quy phạm pháp luật (QPPL); nâng cao chất lượng ban hành Nghị quyết, Quyết định, Chương trình, Kế hoạch do HĐND, UBND thị trấn ban hành nhằm đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính đồng bộ, khả thi của văn bản quy phạm pháp luật.

- Đảm bảo tất cả TTHC được kiểm soát chặt chẽ và phải được niêm yết công khai, rõ ràng, minh bạch, chính xác.

2. Cải cách TTHC

a) Chỉ tiêu

- 100% thủ tục hành chính được niêm yết công khai và đưa vào tiếp nhận và giải quyết theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của (TN&TKQ) thị trấn.

- Đảm bảo 100% các thủ tục hành chính (TTHC) được quy trình hóa theo tiêu chuẩn chất lượng ISO 9001:2015 theo hướng đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện; đảm bảo mức độ hài lòng của người dân và tổ chức đối với sự phục vụ hành chính đạt từ 90% trở lên.

b) Nhiệm vụ: Trong năm 2020 công tác cải cách thủ tục hành chính (TTHC) tiếp tục được xác định là nhiệm vụ trọng tâm, đột phá với nhiệm vụ cụ thể như:

- Tăng cường công tác rà soát các quy định, thủ tục hành chính trên các lĩnh vực liên quan đến người dân và doanh nghiệp, các thủ tục hành chính giữa các cơ quan hành chính với nhau trên các lĩnh vực, qua đó kiến nghị phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính (TTHC); các giải pháp cải cách thủ tục hành chính giữa các cơ quan hành chính, tổ chức thực thi phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Tiếp tục cập nhật, niêm yết đầy đủ kịp thời các thủ tục hành chính mới ban hành hoặc được sửa đổi, bổ sung, thay thế, đồng thời đề nghị bãi bỏ hoặc hủy bỏ theo quy định, đối với thủ tục hành chính không cần thiết, không phù hợp nhằm cắt giảm chi phí về thời gian và tài chính của người dân và doanh nghiệp.

- Tổ chức thực hiện nghiêm các thủ tục hành chính đã được công bố, công khai; thực hiện kiểm soát chặt chẽ việc thực thi các thủ tục hành chính; thủ tục hành chính phải kịp thời công bố công khai khi có điều chỉnh, bổ sung để tổ chức công dân dễ hiểu, dễ thực hiện.

- Quán triệt và tổ chức thực hiện nghiêm túc các quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và các văn bản hướng dẫn liên quan.

- Nâng cao năng lực công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thị trấn theo phương châm “thân thiện, đúng hẹn, đơn giản”.

- Tổ chức thực hiện kịp thời và có hiệu quả trong việc xử lý, phản ánh, kiến nghị của người dân và doanh nghiệp.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính

a) *Chỉ tiêu:* Ban hành sửa đổi nội quy, quy chế làm việc cơ quan, nội quy làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

b) *Nhiệm vụ*

- Rà soát xây dựng, bổ sung quy chế làm việc của đơn vị, kịp thời ban hành và thường xuyên rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức.

- Tiếp tục rà soát, sắp xếp bố trí lại đội ngũ cán bộ, công chức phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và số lượng cán bộ, công chức tại đơn vị theo số lượng biên chế được giao và gắn trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong việc chỉ đạo thực hiện công tác cải cách tổ chức bộ máy.

- Tập trung tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, nhằm giảm thời gian giải quyết, tạo sự đồng thuận và tin tưởng với công dân khi đến giao dịch tại cơ quan hành chính nhà nước.

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

a) *Chỉ tiêu:* Đảm bảo trên 90% cán bộ, công chức được đào tạo, tập huấn bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ.

b) Nhiệm vụ

- Xây dựng kế hoạch, đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức (CBCC) năm 2020 của thị trấn phù hợp với vị trí việc làm và chuyên môn nghiệp vụ được giao nhằm đảm bảo đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn theo quy định, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức.

- Tiếp tục sắp xếp bố trí đội ngũ cán bộ, công chức có đủ trình độ chuyên môn, năng lực phù hợp với công việc được giao.

- Tạo điều kiện cho cán bộ, công chức trực tiếp làm công tác cải cách hành chính tập huấn, bồi dưỡng nhằm nâng cao chuyên môn, nghiệp vụ

- Tiếp tục triển khai kế hoạch thực hiện Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007; Nghị định 150/2013/NĐ-CP ngày 01/11/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2007/NĐ-CP của Chính phủ quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Thực hiện nghiêm Chỉ thị số 32/CT-UBND, ngày 22/12/2016 của UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính

5. Cải cách tài chính công

a) Chỉ tiêu

- Tăng cường các biện pháp để quản lý nguồn thu và đảm bảo nguồn thu, tập trung huy động các nguồn lực trong xã hội chi đầu tư phát triển. Thực hiện cân đối ngân sách thị trấn theo hướng tích cực, đảm bảo tỷ lệ tích lũy hợp lý cho đầu tư phát triển, thực hiện tiết kiệm triệt để, chống lãng phí trong sử dụng nguồn vốn ngân sách, đảm bảo các chính sách an sinh xã hội.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong quản lý ngân sách, xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu.

b) Nhiệm vụ

- Tiếp tục thực hiện Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước và Nghị định 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2006 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

6. Hiện đại hóa nền hành chính

a) Chỉ tiêu

- Sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4.

- 100% văn bản (không mật) được liên thông, luân chuyển trên môi trường mạng.

- 100% văn bản ban hành được chữ ký số và gửi trên môi trường mạng.
- 100% các công việc được cập nhập vào phần mềm dùng chung và được giải quyết đúng quy trình, thời gian đã quy định.
- 100% hồ sơ được tiếp nhận và trả kết quả đúng và trước hạn, không có hồ sơ quá hạn (*trừ nguyên nhân khác*)
- 100% cán bộ, công chức sử dụng có hiệu quả các phần mềm dùng chung.
- Thực hiện quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015; tiến tới ứng dụng công nghệ thông tin, quản lý chất lượng theo hệ thống ISO điện tử.

b) Nhiệm vụ

- Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước; đội ngũ cán bộ, công chức thường xuyên sử dụng hệ thống thư điện tử trong công việc, đảm bảo dữ liệu điện tử phục vụ các hoạt động trong cơ quan; hầu hết các giao dịch của đơn vị được sử dụng trên môi trường mạng.

- Thực hiện đẩy mạnh cải cách hành chính gắn với ứng dụng công nghệ thông tin và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 (ISO) nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước trên địa bàn huyện theo Chỉ thị số 26/CT-UBND ngày 17/10/2016 của UBND tỉnh.

- Thực hiện có hiệu quả chương trình cải cách hành chính gắn liền với việc xây dựng chính quyền điện tử và cung cấp dịch vụ công trực tuyến ở mức độ 3,4 trong các lĩnh vực. Ứng dụng công nghệ thông tin trong hiện đại hóa hệ thống kết cấu hạ tầng kinh tế - xã hội, trước hết là các lĩnh vực liên quan tới phục vụ nhân dân.

- Lãnh đạo và cán bộ, công chức đơn vị quan tâm cung cấp và sử dụng trang tin điện tử của thị trấn một cách hiệu quả.

- Sử dụng có hiệu quả phần mềm quản lý cán bộ, công chức trong công tác quản lý, điều hành.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, công tác kiểm tra CCHC, trong đó chú trọng việc phối hợp và sử dụng phương tiện thông tin đại chúng trong việc tuyên truyền, để CBCC nghiêm túc thực hiện, tổ chức, công dân nắm được quy định để thực hiện và kiểm tra việc thực thi công vụ của CBCC.

- Tổ chức thực hiện Kế hoạch trong phạm vi quản lý, xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ đã được quy định cần tổ chức thực hiện bằng các hoạt động cụ thể như: ban hành Kế hoạch CCHC, kế hoạch kiểm tra, tuyên truyền về công tác CCHC... Phân công rõ trách nhiệm của từng CBCC trong thực hiện nhiệm vụ CCHC tại đơn vị.

- Kết hợp CCHC với việc học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh để cán bộ, công chức luôn rèn luyện phẩm chất đạo đức, thay đổi lề lối làm việc chuyên nghiệp, giản dị, gần gũi nhân dân.

- Bám sát kế hoạch định kỳ hàng quý tổ chức họp để đánh giá kết quả làm được, tồn tại hạn chế kịp thời khắc phục.

III. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH *(Có Phụ lục chi tiết đính kèm)*

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Kinh phí rà soát TTHC: 4 triệu đồng;

- Kinh phí vận hành trang điện tử: 10 triệu đồng;

- Kinh phí hỗ trợ ban điều hành ISO trong việc đưa hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015: 5 triệu đồng.

Tổng kinh phí: 19 triệu đồng (Mười chín triệu đồng).

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Giao trách nhiệm cho các cán bộ, công chức sau đây theo dõi kiểm tra đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ Cải cách hành chính của thị trấn Khe Tre như sau:

1. Đ/c Nguyễn Anh- Chủ tịch UBND: Chỉ đạo chung;

2. Đ/c Trương Minh Hùng: PCT UBND: theo dõi, kiểm tra việc thực hiện công tác Cải cách hành chính của đơn vị; Theo dõi, chỉ đạo triển khai thực hiện Cải cách tổ chức bộ máy; nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, thực hiện cơ chế một cửa, hiện đại hóa nền hành chính.

3. Đ/c Nguyễn Hoàng- Công chức Văn phòng- Thống kê: Tham mưu trình UBND thị trấn quyết định các kế hoạch, giải pháp tăng cường công tác chỉ đạo, nâng cao hiệu quả thực hiện công tác cải cách hành chính; Phối hợp với các cán bộ, công chức chuyên môn xây dựng, tổng hợp báo cáo đánh giá, chấm điểm về Chỉ số CCHC của đơn vị; định kỳ xây dựng báo cáo cải cách hành chính quý, 6 tháng, năm nộp Phòng Nội vụ đúng thời gian quy định.

Xây dựng Kế hoạch kiểm soát các TTHC năm 2019, thường xuyên tuyên truyền, cập nhật các thông tin, quy định, quy trình về các TTHC và Hoàn thiện và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015. Phụ trách đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính hàng năm đối với nội dung về áp dụng ISO trong hoạt động của đơn vị và cải cách TTHC. Theo dõi việc sử dụng công nghệ thông tin, phụ trách các phần mềm dùng chung

4. Đ/c Võ Thị Thúy Hằng- Công chức Văn phòng- Thống kê: Theo dõi việc sử dụng trang thông tin điện tử của đơn vị, hướng dẫn cán bộ, công chức sử dụng hộp thư điện tử công vụ

5. Đ/c Phạm Thị Diễm- Công chức Tư pháp- Hộ tịch: thực hiện các nhiệm vụ được giao về cải cách thể chế. Đẩy mạnh nâng cao chất lượng trong việc thẩm định văn bản quy phạm pháp luật; thực hiện kế hoạch rà soát hệ thống hóa, kế hoạch kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật. Phụ trách đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính ở các nội dung về cải cách thể chế.

6. Đ/c Khuất Duy Du - Công chức Tư pháp- Hộ tịch: Phụ trách khảo sát mức độ hài lòng của các tổ chức, cá nhân đến giao dịch; hàng tháng tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND thị trấn.

7. Đ/c Võ Thị Thúy Hằng: Tham mưu xây dựng, triển khai kế hoạch tuyên truyền về CCHC; kế hoạch tổ chức thực hiện Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước theo Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ, chủ động phối hợp với các cơ quan có liên quan để kịp thời phát thanh công tác CCHC trên hệ thống phát thanh; phụ trách đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính hàng năm nội dung về thông tin tuyên truyền về CCHC.

8. Bà Nguyễn Thị Mỹ Trinh- Công chức Tài chính- Ngân sách: Phụ trách việc thực hiện cơ chế khoán biên chế và kinh phí hành chính theo quy định trong cơ quan hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, Nghị định 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ và các đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP của Chính phủ. Phụ trách việc đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính hàng năm nội dung về cải cách tài chính công.

Trên cơ sở kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 của UBND thị trấn Khe Tre, yêu cầu các cán bộ, công chức triển khai thực hiện có hiệu quả. Đồng thời, định kỳ báo cáo UBND thị trấn ./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ;
- TV. Đảng ủy; TT. HĐND thị trấn
- CT, PCT UBND thị trấn;
- UBMTTQ và các đoàn thể;
- Các công chức chuyên môn ;
- Lưu: VT, CCHC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Anh

PHỤ LỤC KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2020 CỦA UBND THỊ TRẤN
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 51/KH-UBND ngày 16 tháng 12 năm 2019 của UBND thị trấn)

Nhiệm vụ Cải cách hành chính	Sản phẩm đầu ra	Cán bộ, công chức chủ trì thực hiện	Cán bộ, công chức phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
I. Về cải cách thể chế					
1. Ban hành kế hoạch rà soát, hệ thống hóa VBQPPL năm 2020	Kế hoạch tự rà soát của UBND thị trấn	Công chức TP-HT	Công chức VP-TK	Quý I/2020	
2. Ban hành kế hoạch kiểm tra việc thực hiện VBQPPL	Kế hoạch kiểm tra của UBND thị trấn	Công chức TP-HT	Công chức VP-TK	Tháng 02/2020	
II. Cải cách TTHC (TTHC) và việc thực hiện cơ chế một cửa					
1. Ban hành kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2020 của thị trấn	Kế hoạch của UBND thị trấn	Công chức VP-TK	Các công chức có liên quan	Tháng 01/2020	
2. Rà soát tham mưu đề nghị sửa đổi bổ sung TTHC thuộc thẩm quyền quản lý của thị trấn	Văn bản đề nghị của thị trấn	Công chức VP-TK	Các công chức có liên quan	Trong năm 2020	
3. Thực hiện cập nhật, công khai đầy đủ, kịp thời tất cả các TTHC tại trụ sở làm việc và trên Trang thông tin điện tử thị trấn; thực hiện tiếp nhận và xử lý phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp theo đúng quy định.	-Tổ chức niêm yết công khai; - Thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị theo đúng quy định	Công chức VP-TK	Các công chức có liên quan	Rà soát và cập nhật thường xuyên, kịp thời trong năm 2020	
4. Các công chức chuyên môn cập nhật thông tin, mở sổ sách theo dõi thông về kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa của cơ quan theo đúng quy định; Trong đó Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả phải cập nhật thông tin địa	Cập nhật đầy đủ thông tin theo đúng quy định	Công chức VP-TK	Các công chức có liên quan	Tháng 01/2020	

Nhiệm vụ Cải cách hành chính	Sản phẩm đầu ra	Cán bộ, công chức chủ trì thực hiện	Cán bộ, công chức phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
chỉ của tổ chức, cá nhân đã giao dịch giải quyết TTHC để phục vụ cho theo dõi và liên hệ điều tra, khảo sát của các cấp về mức độ hài lòng đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.					
III. Cải cách tổ chức bộ máy					
1. Tiếp tục rà soát, sửa đổi những quy định không phù hợp trong quy chế làm việc; đồng thời, phân công nhiệm vụ các công chức chuyên môn tại UBND thị trấn	Quyết định của UBND thị trấn	Công chức VP-TK	Các công chức chuyên môn	Trong năm 2020	
IV. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức					
1. Xây dựng và thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, cán bộ, công chức, năm 2020 của đơn vị	Kết quả thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, trong năm của cơ quan	Lãnh đạo UBND	Văn phòng	Trong năm 2020	
3. Duy trì thực hiện Chỉ thị số 32/CT-UBND, ngày 22/12/2016 của UBND tỉnh	Triển khai thực hiện nghiêm túc tại đơn vị	Cán cán bộ, công chức đơn vị		Thường xuyên trong năm 2020	
V. Cải cách tài chính công					
1. Thực hiện cơ chế khoán biên chế và kinh phí hành chính theo quy định (<i>cơ quan hành chính thực hiện theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ; đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP của Chính phủ</i>)	Tổ chức thực hiện theo đúng quy định	Công chức TC-NS	-	Trong năm 2020	

Nhiệm vụ Cải cách hành chính	Sản phẩm đầu ra	Cán bộ, công chức chủ trì thực hiện	Cán bộ, công chức phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
2. Công khai minh bạch đầy đủ các chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức tại cơ quan	Thực hiện công khai đầy đủ, kịp thời tại trụ sở làm việc của đơn vị	Công chức TC-NS	Công chức VP-TK	Cập nhật kịp thời trong năm 2020	
3. Rà soát xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan cho phù hợp các quy định hiện hành	Quy chế của cơ quan	Công chức TC-NS	Công chức VP-TK	Quý I/2020	
VI. Hiện đại hóa nền hành chính nhà nước					
1. Sử dụng hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành trong xử lý công việc tại cơ quan.	Đưa hệ thống vào thực hiện	Công chức VP-TK	Các cán bộ, công chức chuyên môn	Trong năm 2020	
2. Tiếp tục duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại đơn vị	Quyết định công bố hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015	Công chức VP-TK	Các cán bộ, công chức chuyên môn	Thường xuyên trong năm 2020	
VII. Công tác chỉ đạo, điều hành					
1. Xây dựng và ban hành Kế hoạch CCHC năm 2020 của cơ quan.	Kế hoạch CCHC năm 2020 của cơ quan	Công chức VP-TK	Các cán bộ, công chức chuyên môn	Tháng 12/2019	
2. Thực hiện tuyên truyền Cải cách hành chính tại cơ quan, địa phương					

Nhiệm vụ Cải cách hành chính	Sản phẩm đầu ra	Cán bộ, công chức chủ trì thực hiện	Cán bộ, công chức phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
a) Đăng tin, bài về CCHC trên Trang thông tin điện tử của thị trấn và hệ thống phát thanh	Thực hiện đăng tin, bài	Công chức VH-XH và các cán bộ, công chức chuyên môn		Trong năm 2020	
b) Tuyên truyền trách nhiệm, nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân, các đơn vị, địa phương và công chức tham gia giải quyết TTHC.	Thông báo, công khai rộng rãi trên Trang thông tin điện tử, hệ thống phát thanh	Công chức VH-XH và các cán bộ, công chức chuyên môn		Trong năm 2020	
3. Thực hiện tự đánh giá, xếp loại CCHC năm 2020 của đơn vị	Báo cáo kết quả tự đánh giá, xếp loại	Công chức VP-TK	Các công chức chuyên môn	Tháng 10/2020	
4. Thực hiện Báo cáo công tác CCHC của cơ quan theo đúng quy định (<i>đúng quy định về nội dung và thời gian gửi báo cáo</i>)	Báo cáo CCHC của đơn vị	Công chức VP-TK	Các công chức chuyên môn	Thời gian Theo quy định	
5. Đưa kết quả đánh giá xếp loại Chỉ số CCHC hàng năm của cơ quan là một trong những tiêu chí, tiêu chuẩn để bình xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của cán bộ, công chức		Công chức VP-TK	Các cán bộ, công chức chuyên môn	Quý III/2020	