

Số: 37 /KH-UBND

Vĩnh Cửu, ngày 16 tháng 01 năm 2020

**KẾ HOẠCH**  
**Cải cách hành chính huyện Vĩnh Cửu năm 2020**

Thực hiện Kế hoạch số 15122/KH-UBND ngày 27/12/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2020; Chủ tịch UBND huyện ban hành Kế hoạch cải cách hành chính huyện Vĩnh Cửu năm 2020 cụ thể như sau:

**I. ĐỊNH HƯỚNG**

**1. Định hướng chung**

Tiếp tục triển khai cải cách hành chính theo hướng xây dựng nền hành chính hiện đại, trọng tâm là đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào cải cách hành chính, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao ý thức, trách nhiệm thực hiện công vụ của cán bộ, công chức, định hướng chung năm 2019 là "*tập trung doanh nghiệp, hướng về cơ sở*".

**2. Định hướng cụ thể**

a. Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo, nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong quán triệt, triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính, khắc phục tình trạng giao khoán nhiệm vụ cải cách hành chính cho cấp phó, cho công chức, viên chức tham mưu giúp việc.

b. Bảo đảm sự hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính và đơn vị cung cấp dịch vụ công đạt từ 85% trở lên; tỷ lệ không hài lòng do những thiếu sót giảm xuống dưới 1,5%.

c. Tiếp tục củng cố, kiện toàn, hoàn thiện Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, xã; phối hợp với các đơn vị liên quan mở rộng phạm vi hoạt động theo hình thức "phi địa giới hành chính".

d. Chú trọng nâng cao tỷ lệ hồ sơ xử lý 4 tại chỗ "tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt, trả kết quả" tại Bộ phận một cửa.

đ. Tập trung rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy hành chính nhà nước tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả theo Kế hoạch số 140-KH/HU, ngày 30/5/2018 của Huyện ủy, Kế hoạch số 1996/KH-UBND, ngày 15/8/2018 của UBND huyện; tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập theo Kế hoạch số 141-KH/HU, ngày 30/5/2018 của Huyện ủy, Kế hoạch số 1997/KH-UBND, ngày 15/8/2018 của UBND huyện.

e. Xây dựng đội ngũ cán bộ công chức đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao ý thức trách nhiệm trong thực hiện công vụ, nhất là cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa huyện và các xã, thị trấn.

f. Rà soát hệ thống các thủ tục hành chính áp dụng trên địa bàn huyện thời gian qua; kịp thời kiến nghị cấp có thẩm quyền đơn giản hóa các thủ tục hành chính - dịch vụ công, hồ sơ giấy tờ, quy trình thực hiện, rút ngắn thời gian giải quyết... chú trọng các thủ tục hành chính liên quan đến khối doanh nghiệp.

g. Giải quyết hiệu quả mối quan hệ phối hợp thực hiện nhiệm vụ giữa các cơ quan nhà nước với nhau, xác định rõ trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị trong phối hợp xử lý các nhiệm vụ chung; khắc phục tình trạng không rõ, đùn đẩy trách nhiệm giữa các đơn vị, địa phương.

h. Phối hợp với các cơ quan chức năng của tỉnh thực hiện đồng bộ hóa cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính các cấp trên cơ sở kết nối chia sẻ dữ liệu thủ tục hành chính làm cơ sở để công khai, triển khai áp dụng TTHC một cách đồng bộ, thống nhất.

i. Rà soát lại hạ tầng công nghệ thông tin trong công tác cải cách hành chính nói chung và giải quyết thủ tục hành chính nói riêng đảm bảo việc kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin giữa các đơn vị, địa phương với nhau; rà soát, nâng cấp hệ thống, bảo mật cơ sở dữ liệu, đảm bảo an toàn thông tin cho người dùng.

k. Tăng cường các biện pháp khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến để giải quyết thủ tục hành chính, đảm bảo sử dụng tối thiểu 30% tổng số thủ tục hành chính trực tuyến được công bố.

l. Phối hợp với cơ quan chức năng xây dựng, triển khai Đề án số hóa hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, thực hiện hoàn toàn trên môi trường mạng việc luân chuyển hồ sơ, liên thông dữ liệu giữa các cơ quan, đơn vị.

m. Tăng cường sử dụng dịch vụ bưu chính công ích trong tiếp nhận, luân chuyển, trả kết quả giải quyết hồ sơ, chú trọng phương thức "bưu điện là cánh tay nối dài của Bộ phận một cửa các cấp"; chuyển giao có lộ trình cụ thể một số nhiệm vụ, dịch vụ hành chính công cho Bưu điện thực hiện.

n. Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin quản lý văn bản, điều hành công việc của các đơn vị, địa phương với sử dụng phần mềm, gửi, nhận văn bản điện tử thông qua trực liên thông; kết nối với các phần mềm quản lý văn bản với phần mềm quản lý lưu trữ để lưu trữ văn bản, dữ liệu điện tử theo quy định.

o. Tăng cường ứng dụng chữ ký số, chứng thư số để xác thực văn bản điện tử trên phần mềm quản lý văn bản, điều hành công việc và phần mềm một cửa điện tử để giải quyết hồ sơ hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

p. Sử dụng có hiệu quả hệ thống giám sát (camera) các xã, thị trấn đã được tích hợp theo dõi tập trung tại huyện; phối hợp với cơ quan chức năng hoàn thiện hệ thống tin nhắn SMS tập trung của huyện.

q. Phối hợp hoàn thiện hệ thống đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về thủ tục hành chính, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào khảo sát ý kiến người dân, doanh nghiệp, triển khai đồng bộ trên toàn huyện.

## **II. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

### **1. Cải cách thể chế hành chính**

a. Xây dựng, ban hành văn bản pháp luật có liên quan đến cải cách hành chính, nhất là quy định liên quan đến người dân và doanh nghiệp, bảo đảm sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp và tạo thuận lợi hơn cho người dân, doanh nghiệp.

b. Thực hiện rà soát, kiểm tra văn bản pháp luật về cải cách hành chính, thủ tục hành chính, quy định hành chính; kịp thời phát hiện những quy định chưa phù hợp, chưa đúng tinh thần cải cách hành chính, sửa đổi hoặc kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành văn bản mới phù hợp, tạo thuận lợi hơn cho người dân, doanh nghiệp.

### **2. Cải cách thủ tục hành chính**

a. Kiểm soát thủ tục hành chính: tập trung hoàn thiện, chuẩn hóa hệ thống thủ tục hành chính, các dịch vụ công, cụ thể:

- Rà soát, cập nhật kịp thời, đồng bộ các thủ tục hành chính, văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính; tổ chức thực hiện các quy trình cụ thể (lưu đồ) của từng thủ tục theo quy định của Trung ương, của tỉnh, đảm bảo phù hợp với thực tiễn của huyện; đặc biệt là các quy trình bồi thường, giải phóng mặt bằng, hỗ trợ tái định cư, quy trình thủ tục hành chính - dịch vụ công liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp, phục vụ hoạt động hỗ trợ, tư vấn doanh nghiệp; trên cơ sở đó tối ưu hóa quy trình, rút ngắn thời gian giải quyết các thủ tục hành chính liên quan đến doanh nghiệp như: đầu tư, quy hoạch - xây dựng, đất đai, cấp giấy phép kinh doanh - hoạt động;

- Rà soát, kiến nghị cấp có thẩm quyền bổ sung các quy định cần thiết trong thực tiễn hiện chưa có trong Bộ thủ tục hành chính hoặc trong các văn bản pháp lý để phục vụ người dân, doanh nghiệp;

- Rà soát, chuẩn hóa các quy trình phối hợp thực hiện nhiệm vụ giữa các cơ quan nhà nước với nhau, xác định rõ trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị, từng cán bộ, công chức trong phối hợp xử lý các nhiệm vụ chung; khắc phục tình trạng không rõ, đùn đẩy trách nhiệm giữa các đơn vị, địa phương, cụ thể gồm: giữa các cơ quan, đơn vị thuộc huyện với nhau; giữa các cơ quan chuyên môn với các đơn vị ngành dọc; giữa các cơ quan, đơn vị thuộc huyện với UBND cấp xã; theo hướng rà soát ban hành các quy trình, thời gian của từng cơ quan, đơn vị trong phối hợp giải quyết nhiệm vụ chung, ứng dụng công nghệ thông tin, cấu hình lên phần mềm để cùng kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện, nhất là cấp cơ sở;

- Tiếp tục cập nhật, lựa chọn những hồ sơ đã hoàn thành đầy đủ, rõ ràng làm bộ hồ sơ mẫu để công khai cho người dân, doanh nghiệp biết, tham khảo.

- Phối hợp với các cơ quan chức năng của tỉnh thực hiện đồng bộ hóa cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính các cấp trên cơ sở kết nối chia sẻ dữ liệu thủ tục hành

chính làm cơ sở để công khai, triển khai áp dụng TTHC một cách đồng bộ, thống nhất tại Bộ phận một cửa cấp huyện, xã; trên các Trang thông tin điện tử...

- Công khai kết quả xử lý các phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính trên hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính và trên Trang thông tin điện tử.

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong giải quyết thủ tục hành chính, nhất là rà soát công tác giải quyết TTHC, rà soát xử lý kịp thời các khó khăn vướng mắc trong giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp; trách nhiệm phối hợp giữa các đơn vị, địa phương trong giải quyết thủ tục hành chính của người dân, doanh nghiệp.

b. Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông:

- Thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả tất cả thủ tục hành chính, dịch vụ công trên phần mềm một cửa ở cả 2 cấp huyện và xã.

- Rà soát lại, hoàn chỉnh việc triển khai cơ chế một cửa liên thông các thủ tục hành chính, dịch vụ công từ năm 2019 về trước, thực hiện các quy trình giải quyết hồ sơ liên thông đã được cấu hình trên phần mềm một cửa, xác định rõ trách nhiệm từng khâu từ tiếp nhận, luân chuyển, giải quyết, trả kết quả, kết thúc hồ sơ trên phần mềm... từ cấp xã lên cấp huyện và ngược lại

- Tiếp tục rà soát, kiến nghị bổ sung thực hiện cơ chế một cửa liên thông đối với các thủ tục hành chính, dịch vụ công cần thiết, nhất là các thủ tục có tần suất hồ sơ lớn, chú trọng các thủ tục theo Đề án liên thông của Trung ương, của tỉnh và các lĩnh vực: đất đai, giải phóng mặt bằng, đầu tư, đăng ký kinh doanh, xây dựng, hộ tịch, chính sách xã hội, bảo trợ xã hội, quảng cáo, y tế và các lĩnh vực cần thiết khác.

- Thực hiện công khai đầy đủ thông tin về quá trình tiếp nhận và kết quả giải quyết TTHC tại nơi tiếp nhận hồ sơ của các đơn vị, địa phương, trên phần mềm một cửa, trên Trang thông tin điện tử; đảm bảo thông tin chính xác, đồng bộ giữa phần mềm Egov, Trang thông tin điện tử, trên phần mềm Zalo phục vụ hiệu quả cho công tác theo quản lý, điều hành, tra cứu của người dân, doanh nghiệp.

- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn và trước hạn ở các đơn vị, địa phương đạt từ 92% trở lên.

c. Tiếp tục hoàn thiện, nâng cấp Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã: đảm bảo đúng *trọng tâm, yêu cầu tại Kế hoạch số 8619/KH-UBND ngày 14/8/2018* của UBND tỉnh về triển khai Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ, tập trung:

- Mở rộng việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết theo mô hình "phi địa giới hành chính", người dân, doanh nghiệp có thể lựa chọn nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp huyện hoặc Bộ phận một cửa cấp xã.

- Rà soát bố trí các ngành, lĩnh vực, các dịch vụ công cần thiết cho người dân, doanh nghiệp vào tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận một cửa như: Bảo hiểm xã hội, xử phạt vi phạm hành chính, điện, nước,....

d. Các giải pháp về ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông, bưu chính để nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông:

- Triển khai ứng dụng công nghệ số, cung cấp các tiện ích cho người dân, doanh nghiệp thông qua Internet, điện thoại thực hiện tra cứu thông tin về thủ tục hành chính, thông báo kết quả, tiến độ giải quyết hồ sơ; nghĩa vụ tài chính; đánh giá sự hài lòng đối với cán bộ, công chức, viên chức:

+ Tiếp tục rà soát hoàn thiện, mở rộng ứng dụng tích hợp thông báo kết quả giải quyết TTHC qua tin nhắn SMS thông báo cho người dân biết tiến độ giải quyết hồ sơ, thực hiện nghĩa vụ tài chính khi thực hiện TTHC, đảm bảo hiệu quả, chính xác;

+ Tiếp tục kiện toàn Trang thông tin điện tử của huyện để cập nhật, cung cấp, công khai thông tin các kết quả cải cách hành chính, giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp.

- Sử dụng có hiệu quả hệ thống giám sát (camera) các xã, thị trấn đã được tích hợp theo dõi tập trung tại huyện nhằm quản lý, kiểm tra, giám sát việc giải quyết hồ sơ của người dân, doanh nghiệp.

- Phối hợp với các cơ quan chức năng thực hiện đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về thủ tục hành chính thông qua khảo sát ý kiến người dân qua phần mềm khảo sát thời gian thực, khảo sát qua Tổng đài 1022...

đ. Tăng cường sử dụng dịch vụ bưu chính công ích trong tiếp nhận, luân chuyển, trả kết quả giải quyết hồ sơ, chú trọng phương thức "bưu điện là cánh tay nối dài của Bộ phận một cửa các cấp"; phối hợp với Bưu chính hướng dẫn, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến; chuyên giao có lộ trình cụ thể một số nhiệm vụ, dịch vụ hành chính công cho Bưu điện thực hiện việc tiếp nhận, luân chuyển, trả kết quả giải quyết hồ sơ.

e. Triển khai các phương án hỗ trợ doanh nghiệp (như tổ chức đối thoại, hướng dẫn...) để giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp.

### **3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước**

a. Tập trung rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy hành chính nhà nước tinh gọn, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả theo Kế hoạch số 166-KH/TU ngày 02/4/2018 của Tỉnh ủy; Kế hoạch số 140-KH/HU, ngày 30/5/2018 của Huyện ủy, Kế hoạch số 1996/KH-UBND, ngày 15/8/2018 của UBND huyện.

b. Tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập theo Kế hoạch số 177-KH/TU ngày 16/4/2018 của Tỉnh ủy, Kế hoạch số 141-KH/HU, ngày 30/5/2018 của Huyện ủy, Kế hoạch số 1997/KH-UBND, ngày 15/8/2018 của UBND huyện.

c. Triển khai hiệu quả tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014, Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 sửa đổi bổ sung Nghị định số 108/2014/NĐ-CP, đảm bảo đạt chỉ tiêu giai đoạn 2015 - 2021 theo phê duyệt của cấp có thẩm quyền.

d. Triển khai hiệu quả Nghị quyết số 120/2018/NQ-CP ngày 06/7/2018 của HĐND tỉnh quy định về việc hỗ trợ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của các cơ quan, tổ chức, đơn vị được sắp xếp tổ chức, bộ máy theo Nghị quyết số 18-NQ/TW, Nghị quyết số 19-NQ/TW.

#### **4. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức**

a. Rà soát, điều chỉnh, bổ sung Cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm sau khi sắp xếp tổ chức bộ máy cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp theo Kế hoạch số 166-KH/TU, Kế hoạch số 177-KH/TU của Tỉnh ủy và các Kế hoạch triển khai thực hiện của Huyện ủy, UBND huyện.

b. Tổ chức triển khai thực hiện cơ cấu ngạch công chức, viên chức gắn với vị trí việc làm tại các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp theo phê duyệt của cấp có thẩm quyền.

c. Triển khai bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức về chuyên môn nghiệp vụ, đạo đức công vụ, kỹ năng giao tiếp gắn với việc nâng cao tính chuyên nghiệp, trách nhiệm công vụ, thái độ phục vụ người dân, doanh nghiệp, đảm bảo 100% công chức phụ trách cải cách hành chính và 100% công chức làm công việc tiếp nhận ở cấp huyện, xã được bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ liên quan đến cải cách hành chính, thủ tục hành chính, dịch vụ công, tiếp nhận hồ sơ, sử dụng phần mềm (phần mềm một cửa Egov, phần mềm chuyên ngành...) trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

#### **5. Cải cách tài chính công**

Triển khai hiệu quả cải cách tài chính công, nhất là cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí đối với các cơ quan hành chính nhà nước theo Kế hoạch số 166-KH/TU thực hiện Nghị quyết số 18/NQ-TW; thực hiện chế độ tự chủ, chuyển đổi loại hình của đơn vị sự nghiệp theo đúng Kế hoạch số 177-KH/TU của Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết số 19/NQ-TW.

#### **6. Hiện đại hoá nền hành chính nhà nước**

a. Rà soát lại hạ tầng công nghệ thông tin trong công tác cải cách hành chính và giải quyết thủ tục hành chính, trong đó:

- Đảm bảo kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Nâng cấp, bổ sung, khắc phục kịp thời các sự cố về đường truyền dữ liệu, phần mềm đảm bảo thực hiện thông suốt công tác giải quyết TTHC, chỉ đạo điều hành của các đơn vị, địa phương.

b. Tăng cường các biện pháp khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến để giải quyết thủ tục hành chính, đảm bảo sử dụng tối thiểu 30% tổng số thủ tục hành chính trực tuyến được công bố.

c. Đẩy mạnh triển khai áp dụng chữ ký số, chứng thư số để xác thực văn bản điện tử về thủ tục hành chính; vận động, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp thực hiện chữ ký số trong thực hiện thủ tục hành chính.

d. Triển khai hiệu quả Đề án số hóa hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. Thực hiện số hóa thủ tục hành chính ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ ban đầu để phục vụ xây dựng, liên thông cơ sở dữ liệu và triển khai thực hiện giải quyết, luân chuyển hồ sơ hoàn toàn trên môi trường mạng.

đ. Thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong chỉ đạo, điều hành của thủ trưởng cơ quan, trong xử lý công việc của công chức, viên chức, nhất là về thực hiện thủ tục hành chính:

- 100% cán bộ, công chức, viên chức (bao gồm cả lãnh đạo, quản lý) sử dụng phần mềm quản lý văn bản công việc để xử lý, điều hành công việc;

- 100% đơn vị, địa phương sử dụng thư số; 100% lãnh đạo các đơn vị, địa phương sử dụng chữ ký số để xác thực văn bản điện tử;

- Thực hiện gửi, nhận 100% văn bản điện tử ở các đơn vị, địa phương trên phần mềm quản lý văn bản thông qua trực liên thông, trừ các văn bản có quy định độ mật hoặc có quy định cụ thể của cấp có thẩm quyền.

e. Triển khai thực hiện Hệ thống quản lý chất lượng ISO điện tử trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.

## **7. Công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện cải cách hành chính**

a. Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2019, Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính, Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, các kế hoạch thực hiện chuyên đề về cải cách hành chính và tổ chức triển khai theo phạm vi quản lý.

b. Thực hiện thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính; phối hợp với các phương tiện thông tin đại chúng trong việc tuyên truyền, phổ biến Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2016 - 2020, kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm và chuyên đề.

- Thông tin, quảng bá các tiện ích về thực hiện thủ tục hành chính đã triển khai để đồng đảo người dân, doanh nghiệp biết, sử dụng. Nhân rộng các gương điển hình, các cách làm cải cách hành chính có hiệu quả thiết thực.

- Tổ chức các chương trình thực tế đối thoại trực tiếp lãnh đạo UBND huyện giải đáp những khó khăn, vướng mắc của người dân, doanh nghiệp về những vấn đề liên quan đến giải quyết TTHC, CCHC được thực hiện tại địa phương.

c. Tăng cường thực hiện thanh tra, kiểm tra trách nhiệm thực hiện công vụ của cán bộ, công chức, nhất là trách nhiệm của đội ngũ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và của người đứng đầu cơ quan, đơn vị. Tập trung thanh tra, kiểm tra các lĩnh vực: đất đai, giải phóng mặt bằng, đầu tư, đăng ký kinh doanh, xây dựng, hộ tịch, chính sách xã hội, bảo trợ xã hội...

Thực hiện kiểm tra cải cách hành chính ít nhất 40% các cơ quan, đơn vị; 100% UBND cấp xã. 100% các cơ quan, đơn vị thực hiện kiểm tra công tác cải cách hành chính trong nội bộ.

d. Tổ chức tự đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính năm 2020 của UBND huyện và thẩm định kết quả thực hiện cải cách hành chính năm 2020 đối với UBND các xã, thị trấn Vĩnh An theo Bộ chỉ số cải cách hành chính đã được UBND tỉnh ban hành.

### **III. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

1. Kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách hiện hành.

2. Các cơ quan, đơn vị, địa phương bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch trong dự toán ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao.

### **IV. NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

*(Theo phụ lục chi tiết đính kèm)*

### **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện và UBND các xã, thị trấn Vĩnh An**

a. Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 của đơn vị, địa phương (**chậm nhất trong tháng 01 năm 2020 hoàn thành**) phù hợp với thực tiễn và kịp thời tổ chức triển khai tại đơn vị, địa phương.

b. Tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính đã đề ra. Định kỳ hàng quý, 6 tháng, hàng năm hoặc đột xuất báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) để tổng hợp, báo cáo cấp trên theo đúng quy định.

c. Chủ động đề xuất UBND huyện về những nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm thực hiện cải cách hành chính có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của ngành, địa phương.

#### **2. Phòng Nội vụ huyện**

a. Chủ trì tham mưu UBND huyện triển khai Kế hoạch; tổ chức hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện; đề xuất giải quyết các vấn đề phát sinh; tham mưu báo cáo của UBND huyện theo định kỳ hoặc đột xuất về kết quả thực hiện Kế hoạch này trình cấp có thẩm quyền theo quy định.

b. Chủ trì triển khai các nội dung về cải cách tổ chức bộ máy hành chính; cải cách chế độ công vụ, công chức; xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; phối hợp thực hiện công tác tuyên truyền về cải cách hành chính.

c. Chủ trì tổ chức khảo sát ý kiến của người dân và doanh nghiệp về thực hiện thủ tục hành chính. Tham mưu UBND huyện tổ chức tự đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính năm 2020 của UBND huyện và thẩm định kết quả thực hiện cải cách hành chính năm 2020 đối với UBND các xã, thị trấn Vĩnh An theo Bộ chỉ số cải cách hành chính đã được UBND tỉnh ban hành.

d. Tổ chức bồi dưỡng, tập huấn cho cán bộ, công chức, viên chức về công tác cải cách hành chính ở các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, thị trấn thuộc huyện.



### **3. Văn phòng HĐND&UBND huyện**

a. Chủ trì thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông; có ý kiến đối với Bộ thủ tục hành chính của các ngành. Theo dõi, báo cáo việc ban hành, cập nhật Bộ thủ tục hành chính của các đơn vị, địa phương đảm bảo đồng bộ, thống nhất.

b. Chịu trách nhiệm hướng dẫn việc rà soát thủ tục hành chính và tham mưu UBND huyện báo cáo kết quả rà soát, kiến nghị đơn giản hóa thủ tục hành chính.

c. Chủ trì hướng dẫn các đơn vị, địa phương thực hiện giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông.

d. Tổng hợp, báo cáo kết quả giải quyết thủ tục hành chính của các đơn vị, địa phương theo định kỳ.

đ. Chủ trì theo dõi kết quả công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định thủ tục hành chính.

e. Tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính cho cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn huyện.

### **4. Phòng Văn hóa và Thông tin huyện**

a. Chủ trì tham mưu thực hiện nội dung ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hành chính trên địa bàn huyện.

b. Trực tiếp quản lý trang thông tin điện tử của huyện. Phối hợp với các đơn vị chức năng cập nhật quy trình, lưu đồ của Bộ thủ tục hành chính của cấp sở, cấp huyện, cấp xã và kết quả giải quyết thủ tục hành chính của các đơn vị, địa phương trên phần mềm một cửa và trên Trang thông tin điện tử của huyện.

c. Phối hợp với đơn vị chức năng hoàn chỉnh hạ tầng công nghệ thông tin, phần mềm một cửa, kết nối các phần mềm liên quan và các tiện ích phục vụ công tác tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính trên địa bàn huyện.

d. Chủ trì tổ chức triển khai dịch vụ công trực tuyến.

đ. Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông triển khai chính quyền điện tử; tổ chức tập huấn ứng dụng công nghệ thông tin cho cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn huyện.

e. Chủ trì phối hợp với phòng Nội vụ huyện triển khai thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính.

### **5. Phòng Tư pháp huyện**

Chủ trì tham mưu, theo dõi, tổng hợp nội dung xây dựng, ban hành và rà soát văn bản pháp luật liên quan đến cải cách hành chính và thủ tục hành chính.

### **6. Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện**

a. Chủ trì tham mưu thực hiện cải cách tài chính công trên địa bàn huyện.

b. Tổ chức thẩm định, hướng dẫn việc lập dự toán và bố trí kinh phí đảm bảo hoạt động cải cách hành chính năm 2019 cho các đơn vị, địa phương.

c. Tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền phân bổ kinh phí từ ngân sách cho các chương trình, kế hoạch, đề án về cải cách hành chính cho các đơn vị, địa phương theo quy định.

**7. Các cơ quan, ban, ngành thực hiện nhiệm vụ trên địa bàn huyện: Chi cục thuế, Bảo hiểm xã hội, Kho bạc nhà nước, Bưu điện, Công an, Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, Trung tâm Y tế, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, VNPT, Viettel**

Ngoài việc thực hiện công tác cải cách hành chính theo ngành, lĩnh vực phụ trách cần có sự phối hợp chặt chẽ với UBND huyện để triển khai thực hiện hiệu quả kế hoạch cải cách hành chính chung của huyện.

**8. Trung tâm Văn hóa – Thông tin và Thể thao, Trang thông tin điện tử huyện**

Triển khai các nội dung thông tin, tuyên truyền; thực hiện các chuyên mục cải cách hành chính.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 của Chủ tịch UBND huyện Vĩnh Cửu./.

**Nơi nhận:**

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- UBNDTTQVN huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Chi cục thuế huyện; BHXH huyện;
- Kho bạc nhà nước huyện; Bưu điện huyện;
- Chi nhánh VPĐKĐĐ; TTPTQĐ huyện;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện;
- VNPT, Viettel KV Vĩnh Cửu;
- C, PCVP HĐND&UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn Vĩnh An;
- Lưu: VT, TH

**CHỦ TỊCH**



**Phạm Minh Phước**

**NHIỆM VỤ CỤ THỂ THỰC HIỆN CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2020**  
(Kèm theo Kế hoạch số **37** /KH-UBND ngày **16** tháng **02** năm **2019** của Chủ tịch UBND huyện)

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
<b>I. Cải cách thể chế</b>					
1	Xây dựng, ban hành văn bản pháp luật có liên quan đến cải cách hành chính, nhất là quy định liên quan đến người dân và doanh nghiệp, bảo đảm sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp và tạo thuận lợi hơn cho người dân, doanh nghiệp	Các văn bản QPPL	Các cơ quan, đơn vị	Phòng Tư pháp; UBND cấp xã	Theo thời hạn đã đăng ký với UBND huyện
2	Rà soát văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến công tác cải cách hành chính, thủ tục hành chính	Báo cáo	Phòng Tư pháp	Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện; UBND cấp xã	Tháng 11/2020
<b>II. Cải cách thủ tục hành chính</b>					
1	Tập trung hoàn thiện, chuẩn hóa hệ thống thủ tục hành chính, các dịch vụ công				
1.1	Cập nhật Bộ thủ tục hành chính, dịch vụ công của UBND cấp huyện và UBND cấp xã	Văn bản	Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện; UBND cấp xã	Văn phòng HĐND&UBND huyện	Thường xuyên
1.2	Rà soát, kiến nghị cấp có thẩm quyền điều chỉnh quy trình thực hiện cơ chế một cửa theo Bộ thủ tục hành chính.	Văn bản	Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện; UBND cấp xã	Văn phòng HĐND&UBND huyện	Thường xuyên
1.3	Rà soát, kiến nghị bổ sung quy trình các thủ tục hành chính - dịch vụ công liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp	Văn bản	Văn phòng HĐND&UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện; UBND cấp xã	Quý II/2020
1.4	Tiếp tục cập nhật, lựa chọn những hồ sơ đã hoàn thành đầy đủ, rõ ràng làm bộ hồ sơ mẫu để công khai cho người dân, doanh nghiệp biết, tham khảo	Bộ hồ sơ mẫu	Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện; UBND cấp xã	Văn phòng HĐND&UBND huyện	Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.5	Phối hợp với các cơ quan chức năng của tỉnh thực hiện đồng bộ hóa cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính các cấp trên cơ sở kết nối chia sẻ dữ liệu thủ tục hành chính làm cơ sở để công khai, triển khai áp dụng TTHC.	Kết nối, chia sẻ dữ liệu TTHC từ Cơ sở dữ liệu quốc gia với trang thông tin điện tử...	Văn phòng HĐND&UBND huyện	Phòng Văn hóa và Thông tin	Quý I/2020
2	Rà soát, chuẩn hóa các quy trình phối hợp thực hiện nhiệm vụ giữa các cơ quan nhà nước với nhau, xác định rõ trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị, từng cán bộ, công chức trong phối hợp xử lý các nhiệm vụ chung.	Các quy trình, cấu hình lên phần mềm	Văn phòng HĐND&UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện; UBND cấp xã	Quý III/2020
3	Công khai kết quả xử lý các phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính trên hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính và trên Trang thông tin điện tử.	Kết quả xử lý phản ánh kiến nghị đã được công khai	Văn phòng HĐND&UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện; UBND cấp xã	Thường xuyên
4	Tiếp tục hoàn thiện, nâng cấp Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã: đảm bảo đúng <i>trọng tâm, yêu cầu tại Kế hoạch số 8619/KH-UBND ngày 14/8/2018</i> của UBND tỉnh về triển khai Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ.				
5	Rà soát bố trí các ngành, lĩnh vực, các dịch vụ công cần thiết cho người dân, doanh nghiệp vào tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận một cửa	Các dịch vụ công, đề xuất cấu hình lên phần mềm	Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện; UBND cấp xã	Văn phòng HĐND&UBND huyện, phòng Nội vụ, phòng Văn hóa và Thông tin	Thường xuyên
6	Mở rộng việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết theo mô hình "phi địa giới hành chính"	Các TTHC, DVC	Văn phòng HĐND&UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện; UBND cấp xã	Thường xuyên
7	Rà soát lại, hoàn chỉnh việc triển khai cơ chế một cửa liên thông các thủ tục hành chính, dịch vụ công từ năm 2018 về trước	Các thủ tục, quy trình liên thông được chuẩn hóa, cấu hình lên phần mềm	Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện; UBND cấp xã	Văn phòng HĐND&UBND huyện, phòng Nội vụ, phòng Văn hóa và Thông tin	Quý I/2020

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
8	Tiếp tục bổ sung thực hiện cơ chế một cửa liên thông đối với các thủ tục hành chính, dịch vụ công cần thiết	Các thủ tục, quy trình liên thông được cấu hình lên phần mềm	Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện; UBND cấp xã	Văn phòng HĐND&UBND huyện, phòng Nội vụ, phòng Văn hóa và Thông tin	Thường xuyên
9	Thực hiện công khai đầy đủ thông tin về quá trình tiếp nhận và kết quả giải quyết TTHC tại nơi tiếp nhận hồ sơ của các đơn vị, địa phương đảm bảo thông tin chính xác, đồng bộ giữa phần mềm Egov, Trang thông tin điện tử, trên phần mềm Zalo.	Kết quả công khai, dữ liệu đồng bộ, chính xác	Phòng Văn hóa và thông tin	Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện; UBND cấp xã	Quý II/2020
10	Sử dụng có hiệu quả hệ thống giám sát (camera) các xã, thị trấn đã được tích hợp theo dõi tập trung tại huyện	Theo dõi qua hệ thống	Phòng Nội vụ	Văn phòng HĐND&UBND huyện; phòng Văn hóa và Thông tin huyện	Thường xuyên
11	Tăng cường sử dụng dịch vụ bưu chính công ích trong tiếp nhận, luân chuyển, trả kết quả giải quyết hồ sơ, chú trọng phương thức "bưu điện là cánh tay nối dài của Bộ phận một cửa các cấp".	Số lượng hồ sơ tiếp nhận và trả qua dịch vụ bưu chính; số lượng TTHC, DVC giao Bưu điện nhận thay CCVC	Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện; UBND cấp xã	Văn phòng UBND&UBND huyện	Thường xuyên
12	Triển khai các giải pháp khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng tối thiểu 30% tổng số thủ tục hành chính trực tuyến được công bố.	Kết quả hồ sơ nộp mức 3, 4	Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện; UBND cấp xã	Văn phòng HĐND&UBND huyện, phòng Văn hóa và Thông tin	Thường xuyên
13	Tiếp tục kiện toàn Trang thông tin điện tử của huyện để cập nhật, cung cấp, công khai thông tin các kết quả cải cách hành chính, giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp.	Kết quả kiện toàn các Trang thông tin điện tử	Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện; UBND cấp xã	Phòng Văn hóa và Thông tin huyện	Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
14	Khảo sát ý kiến người dân, doanh nghiệp về thực hiện thủ tục hành chính	Kết quả khảo sát	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện; UBND cấp xã	Hàng tháng
15	Triển khai các phương án hỗ trợ doanh nghiệp như tổ chức đối thoại, hướng dẫn, giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp	Các cuộc đối thoại với doanh nghiệp	Phòng Tài chính – Kế hoạch	Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện; UBND cấp xã	Theo tiến độ phê duyệt
<b>III. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước</b>					
1	Tập trung rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy hành chính nhà nước tinh gọn, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả theo Kế hoạch số 166-KH/TU ngày 02/4/2018 của Tỉnh ủy; Kế hoạch số 140-KH/HU, ngày 30/5/2018 của Huyện ủy, Kế hoạch số 1996/KH-UBND, ngày 15/8/2018 của UBND huyện.	Kết quả thực hiện	Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện; UBND cấp xã	Phòng Nội vụ	Theo tiến độ phê duyệt
2	Tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập theo Kế hoạch số 177-KH/TU ngày 16/4/2018 của Tỉnh ủy; Kế hoạch số 141-KH/HU, ngày 30/5/2018 của Huyện ủy, Kế hoạch số 1997/KH-UBND, ngày 15/8/2018 của UBND huyện.	Kết quả thực hiện	Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện; UBND cấp xã	Phòng Nội vụ	Theo tiến độ phê duyệt
3	Triển khai hiệu quả tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014, Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 sửa đổi bổ sung Nghị định số 108/2014/NĐ-CP	Số lượng CCVC tinh giản theo chỉ tiêu phê duyệt	Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện; UBND cấp xã	Phòng Nội vụ	Theo tiến độ phê duyệt
4	Triển khai hiệu quả Nghị quyết số 120/2018/NQ-CP ngày 06/7/2018 của HĐND tỉnh quy định về việc hỗ trợ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động	Số lượng CCVC được giải quyết chế độ kịp thời sau khi được phê duyệt	Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện; UBND cấp xã	Phòng Nội vụ	Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
<b>IV. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức</b>					
1	Rà soát, điều chỉnh, bổ sung Cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm sau khi sắp xếp tổ chức bộ máy cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp	Cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt	Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện; UBND cấp xã	Phòng Nội vụ	Theo tiến độ phê duyệt
2	Tập huấn, bồi dưỡng CBCC về chuyên môn nghiệp vụ, đạo đức công vụ, kỹ năng giao tiếp, sử dụng phần mềm, TTHC, DVC	Số lượng CBCCVC được bồi dưỡng trong tổng số CBCCVC	Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện; UBND cấp xã	Phòng Nội vụ	Chậm nhất trong quý III/2020
3	Tập huấn nghiệp vụ cải cách hành chính	Số lượng công chức làm công tác CCHC được tập huấn	Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện; UBND cấp xã	Phòng Nội vụ	Quý II/2020
<b>V. Cải cách tài chính công</b>					
	Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí đối với các cơ quan hành chính nhà nước theo Kế hoạch số 166-KH/TU thực hiện Nghị quyết số 18/NQ-TW; thực hiện chế độ tự chủ, chuyển đổi loại hình của đơn vị sự nghiệp theo đúng Kế hoạch số 177-KH/TU của Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết số 19/NQ-TW	Báo cáo	Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện; UBND cấp xã	Phòng Tài chính – Kế hoạch	Tháng 10/2020
<b>VI. Hiện đại hóa hành chính nhà nước</b>					
1	Phối hợp rà soát hạ tầng công nghệ thông tin để triển khai mô hình Chính quyền điện tử	Văn bản	Phòng Văn hóa và thông tin	Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện; UBND cấp xã	Theo tiến độ

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
2	Phối hợp thực hiện kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin của các cơ quan, đơn vị, địa phương; kết nối chia sẻ dữ liệu với các hệ thống của Trung ương	Kết quả kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các phần mềm	Phòng Văn hóa và thông tin	Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện; UBND cấp xã	Theo tiến độ phê duyệt
3	Nâng cấp, bổ sung, khắc phục kịp thời các sự cố về đường truyền dữ liệu, phần mềm đảm bảo thực hiện thông suốt công tác giải quyết TTHC, chỉ đạo điều hành của các đơn vị, địa phương.	Kết quả nâng cấp, bổ sung, khắc phục sự cố	Phòng Văn hóa và thông tin	Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện; UBND cấp xã	Thường xuyên
4	Trao đổi văn bản hành chính dưới dạng điện tử, sử dụng chữ ký số, chứng thư số	Số lượng văn bản trao đổi điện tử, tỷ lệ công chức sử dụng; tỷ lệ lãnh đạo sử dụng chữ ký số	Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện; UBND cấp xã	Phòng Văn hóa và thông tin	Thường xuyên
5	Thực hiện Đề án số hóa hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính theo chủ trương của tỉnh	Kết quả số hóa của các đơn vị	Văn phòng UBND huyện	Phòng Nội vụ Văn phòng HĐND&UBND huyện	Quý II/2020
<b>VII. Công tác chỉ đạo thực hiện cải cách hành chính</b>					
1	Ban hành các Kế hoạch của năm 2020: - Kế hoạch CCHC - Kế hoạch kiểm tra CCHC - Kế hoạch tuyên truyền CCHC	Kế hoạch	Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện; UBND cấp xã	Phòng Nội vụ	Tháng 01/2020
2	Đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện cải cách hành chính	Báo cáo	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện; UBND cấp xã	Tháng 12/2020