

Số 42/QĐ-UBND

Hoài Nhơn, ngày 02 tháng 01 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính huyện Hoài Nhơn năm 2013

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;
Căn cứ Nghị quyết số 30C/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020;

Căn cứ Kế hoạch số 07- KH/HU ngày 01/11/2011 của Huyện ủy Hoài Nhơn về việc ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Chương trình hành động của Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết Đại hội XI của Đảng, Nghị quyết Đại hội XVIII Đảng bộ tỉnh về Cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính tỉnh giai đoạn 2011 - 2015;

Căn cứ công văn số 4460/UBND-NC ngày 29 tháng 11 năm 2012 của UBND tỉnh Bình Định về việc chuẩn bị nội dung xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh năm 2013;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ huyện,

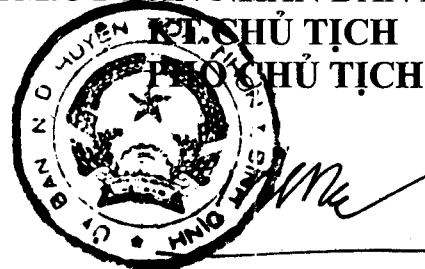
QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính huyện Hoài Nhơn năm 2013.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, Trưởng Phòng Nội vụ huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN



Hoàng Văn Công

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/c);
- Thường trực HU;
- Thường trực HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Chánh, phó VP Trương Hồng Thủy;
- Các phòng, ban huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu VT, (28b).

A small, stylized handwritten mark or signature located at the bottom left of the page.

KẾ HOẠCH
CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH HUYỆN HOÀI NHƠN NĂM 2012
(Ban hành kèm theo Quyết định số 42/QĐ-UBND ngày 02 tháng 01 năm 2012 của
UBND huyện Hoài Nhơn)

I. MỤC ĐÍCH

- Tập trung, đẩy mạnh việc củng cố, kiện toàn Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế “một cửa” nhằm tạo chuyển biến rõ nét trong công tác cải cách thủ tục hành chính. Triển khai thực hiện Đề án giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông” tại UBND huyện giai đoạn 2012-2015

- Thể hiện rõ tính chất phục vụ của bộ máy hành chính “nhà nước của dân, do dân, vì dân”; Chấm dứt hiện tượng phiền hà, sách nhiễu và cơ chế xin-cho; đảm bảo 100% văn bản quy phạm pháp luật của huyện ban hành đúng quy định của pháp luật, tạo hành lang pháp lý cho phát triển kinh tế, xã hội của địa phương; 100% các thủ tục hành chính được rà soát hàng năm đảm bảo thủ tục rõ ràng, đơn giản, công khai, minh bạch.

- Mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính cấp huyện, cấp xã đạt từ 70% trở lên;

- Triển khai thực hiện có hiệu quả cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp theo quy định của Chính phủ và các Bộ, ngành Trung ương;

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có trình độ chuyên môn giỏi, có đạo đức, năng lực quản lý và kỹ năng thực thi công vụ, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước; Duy trì áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 tại các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện;

- Tổ chức kiểm tra cải cách hành chính tối thiểu 50% UBND cấp xã, 30% các phòng, ban thuộc UBND huyện, gắn kết quả kiểm tra, đánh giá xếp hạng công tác cải cách hành chính với nội dung đánh giá xét thi đua khen thưởng đối

với các cơ quan, đơn vị. Bên cạnh đó, triển khai có hiệu quả công tác tự kiểm tra thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại các phòng, ban thuộc UBND huyện, UBND các xã, thị trấn một cách thiết thực và hiệu quả nhằm chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương trong bộ máy hành chính nhà nước, kiên quyết đưa ra khỏi bộ máy những cán bộ, công chức, viên chức những người, gây phiền hà cho tổ chức và cá nhân.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế:

Thường xuyên rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của huyện đã ban hành để bổ sung, sửa đổi kịp thời đúng theo quy định của pháp luật; đồng thời đổi mới và có biện pháp nâng cao chất lượng văn bản quy phạm pháp luật của UBND huyện; hướng dẫn các xã, thị trấn ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND xã, thị trấn theo đúng quy trình, nội dung, hình thức nhằm đảm bảo hiệu lực quản lý nhà nước và tính khả thi.

2. Cải cách thủ tục hành chính:

Tiếp tục rà soát quy định, thủ tục hành chính (TTHC) nhằm kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ quy định, 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; tập trung vào một số lĩnh vực còn nhiều phiền hà, phức tạp như: đầu tư, đất đai, xây dựng, thuế, bảo hiểm...; công khai, minh bạch các TTHC theo đúng tinh thần Nghị định số 63/2010 ngày 8/6/2010 của Chính phủ và Công văn số 2479/UBND-TTHC ngày 05/7/2012 của UBND tỉnh Bình Định;

Tiếp tục kiện toàn, xây dựng Bộ phận một cửa theo Quyết Định số 02/2012/QĐ-UBND ngày 03/02/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên đại bàn tỉnh.

Triển khai mô hình Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo hướng hiện đại tại Văn phòng HĐND và UBND ngay sau khi có Quyết định phê duyệt của tỉnh.

Đảm bảo thực hiện tốt Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 06 năm 2010 của Chính phủ về việc kiểm soát TTHC và các văn bản hướng dẫn của Trung ương về kiểm soát TTHC.

Triển khai thực hiện quyết định số 636/QĐ-UBND ngày 21/11/2012 của UBND tỉnh Bình Định về việc ban hành Quy định về theo dõi đánh giá kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính và Bộ chỉ số đánh giá kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Định đạt kết quả

3. Cải cách tổ chức bộ máy

Tiếp tục xây dựng, sửa đổi, bổ sung Quy chế phối hợp giải quyết công việc giữa các cơ quan chuyên môn cấp huyện.

Tiếp tục rà soát, sửa đổi bổ sung quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng, ban theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

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

Căn cứ kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm của huyện để cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia các khoá học nhằm nâng cao nghiệp vụ chuyên môn, lý luận chính trị, quản lý nhà nước.

Phần đầu 90% cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND cấp huyện và 80% cán bộ, công chức cấp xã đạt chuẩn về trình độ chuyên môn và sử dụng thành thạo tin học văn phòng; Có ít nhất 50% cán bộ, công chức, viên chức cấp huyện có trình độ trung cấp lý luận chính trị trở lên; 5% cán bộ, viên chức, công chức cấp huyện có trình độ đào tạo sau đại học trở lên; 40% cán bộ, công chức xã, thị trấn có trình độ từ cao đẳng trở lên;

Xây dựng và thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức trong bộ máy chính quyền địa phương, thực hiện tốt nếp sống văn hóa, công sở, nâng cao kỹ năng giao tiếp, thái độ tiếp công dân.

Thực hiện thanh tra, kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức và trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị theo kế hoạch ban hành.

5. Cải cách tài chính công

Tiếp tục thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và Nghị định số 43/2006/NĐ-CP của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí hành chính.

Kiểm tra việc thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ của các cơ quan, đơn vị thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí hành chính. Thực hiện công khai, minh bạch tài chính công thường xuyên và đầy đủ.

6. Hiện đại hóa hành chính

- Duy trì việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 tại các phòng, ban thuộc UBND huyện.

- Hoàn thiện, mở rộng, tăng cường hiệu quả sử dụng hệ thống thư điện tử trong công việc; tăng tỷ lệ các văn bản, tài liệu được trao đổi qua mạng; 60% các văn bản, tài liệu chính thức trao đổi giữa các cơ quan hành chính được thực hiện thông qua mạng điện tử; 70% cán bộ, công chức sử dụng thành thạo Email để phục vụ trao đổi thông tin trong công việc.

- Đăng tin, bài và cập nhật kịp thời các bộ TTHC trên Trang tin điện tử của huyện nhằm cung cấp kịp thời thông tin thuộc lĩnh vực quản lý của cấp huyện, cấp xã cho tổ chức và người dân.

- Đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp trụ sở cơ quan hành chính nhà nước, đặc biệt là Bộ phận “một cửa” các xã, thị trấn.

7. Tổ chức chỉ đạo, điều hành:

Tiếp tục phát huy hiệu quả công tác tuyên truyền Cải cách hành chính, trong đó chú trọng việc phối hợp và sử dụng phương tiện thông tin đại chúng trong việc tuyên truyền, phổ biến về Chương trình tổng thể Cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020 và Kế hoạch cải cách hành chính năm 2013 của huyện.

Theo dõi, đôn đốc, tổng hợp việc thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2013, tiến hành kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác cải cách hành chính và thực hiện cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông”.

Tổ chức đánh giá, xếp hạng, khen thưởng cho các tập thể, cá nhân có thành tích trong hoạt động cải cách hành chính.

III. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (phục lục 01 kèm theo)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Căn cứ Kế hoạch Cải cách hành chính 2013 của UBND huyện, Chủ tịch UBND xã, thị trấn chủ động chỉ đạo xây dựng kế hoạch cải cách hành chính của địa phương để triển khai thực hiện và định kỳ báo cáo tiến độ về UBND huyện (qua phòng Nội vụ) theo quy định.

2. Thủ trưởng các phòng, ban thuộc UBND huyện căn cứ kế hoạch triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính theo phục lục 01 kèm theo Kế hoạch này, lập dự trù kinh phí, triển khai thực hiện theo đúng quy định về nhiệm vụ, tiến độ thời gian và chịu trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện cho UBND huyện (qua Phòng Nội vụ).

Phòng Nội vụ chịu trách nhiệm đôn đốc, tổng hợp bảng dự trù kinh phí của các cơ quan, trình UBND huyện có văn bản báo cáo Sở Tài chính, Sở Nội vụ.

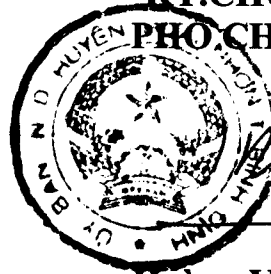
3. Phòng Nội vụ có trách nhiệm giúp UBND huyện triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2013 của huyện; hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra quá trình triển khai thực hiện và định kỳ tổng hợp, báo cáo việc thực hiện kế hoạch với UBND huyện; đề xuất khen thưởng đối với các cơ quan, đơn vị tích cực và đạt thành tích tốt; Đồng thời báo cáo UBND huyện có biện pháp xử lý đối với cá nhân, cơ quan, đơn vị vi phạm hoặc không hoàn thành nhiệm vụ.

4. Phòng Tài chính-Kế hoạch có trách nhiệm giúp UBND huyện trong việc đảm bảo kinh phí để triển khai chương trình, kế hoạch công tác cải cách hành chính của huyện; đồng thời tổ chức thực hiện tốt các nhiệm vụ cải cách tài chính công trong năm 2013.

5. Đài truyền thanh huyện, Phòng Văn hóa và thông tin, Văn phòng HĐND và UBND huyện phối hợp chặt chẽ với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn đẩy mạnh thông tin tuyên truyền phổ biến các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính và kế hoạch cải cách hành chính năm 2013 của huyện bằng việc xây dựng chuyên đề, chuyên trang, phân công phóng viên phụ trách viết bài, đưa tin về công tác cải cách hành chính.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính huyện Hoài Nhơn năm 2013, trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện, UBND các xã, thị trấn kịp thời báo cáo UBND huyện (qua Phòng Nội vụ huyện) để xem xét, điều chỉnh cho phù hợp. /.

TM.ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN
KT.CHỦ TỊCH
PHÓ.CHỦ TỊCH



Hoàng Văn Công

KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2013

Phục lục 01

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí dự kiến	Ghi chú
I. Cải cách thể chế	1. Xây dựng Kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND huyện, xã đã ban hành năm 2012	1.1 Kết hoạch kiểm tra và tự kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND huyện, xã 1.2 Báo cáo kết quả thực hiện	Phòng Tư pháp	Các phòng, ban, UBND các xã, thị trấn	Quý I năm 2013		
	2. Áp dụng bộ chỉ số đánh giá cải cách hành chính đối với các cơ quan hành chính nhà nước để đánh giá mức độ Kết quả (Khi có hướng dẫn của Sở Nội vụ)	Các văn bản tổ chức thực hiện và báo cáo của UBND huyện	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, UBND các xã, thị trấn	Năm 2013		
	3. Phương án đổi mới và nâng cao chất lượng văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND huyện và hướng dẫn các xã, thị trấn ban hành văn bản quy phạm pháp luật HĐND, UBND xã, thị trấn theo đúng quy trình, nội dung, hình thức nhằm đảm bảo hiệu lực quản lý nhà nước và tính khả thi cao.	Phương án do UBND huyện ban hành	Phòng Tư pháp	Các phòng, ban, UBND các xã, thị trấn	Quý II năm 2013		
1. Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch hoạt động Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2013	1.1 Quyết định ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2013 1.2. Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các phòng, ban, UBND các xã, thị trấn	Quý I Quý II+IV			

	<p>2. Tiếp tục kiện toàn, xây dựng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo Quyết Định số 02/2012/QĐ-UBND ngày 03/02/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh</p>	<p>2.1. Đầu tư xây dựng, sửa chữa, nâng cấp phòng làm việc của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã</p> <p>2.2. Bổ trí cán bộ, công chức thường trực tại Bộ phận “một cửa”</p> <p>2.3. Nâng cao chất lượng giải quyết công việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả</p> <p>2.4. Bổ sung đưa vào thực hiện theo cơ chế “một cửa”, “một cửa” liên thông đối với các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của huyện</p> <p>3.1. Đầu tư trang thiết bị và ứng dụng công nghệ thông tin theo hướng hiện đại</p> <p>3.2. Đầu tư nâng cấp phòng làm việc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả</p> <p>3.3. Bổ sung đưa vào thực hiện theo cơ chế “một cửa” “một cửa” liên thông đối với các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của huyện</p> <p>3.4. Nâng cao chất lượng giải quyết công việc tại bộ phận “một cửa”</p>	<p>Văn phòng UBND và UBND xã, thị trấn</p>	<p>Phòng Nội vụ</p>	<p>Năm 2013</p>	
	<p>3. Triển khai mô hình Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo hướng hiện đại tại Văn phòng UBND và UBND ngay sau khi có Quyết định phê duyệt của tỉnh</p>		<p>Văn phòng UBND và UBND</p>	<p>Các phòng, ban, UBND các xã, thị trấn</p>	<p>Dự kiến năm 2013</p>	

IV. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức	1. Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2013 của huyện, xã 2. Thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2013 của tỉnh	Quyết định ban hành Kế hoạch Các văn bản cơ quan bộ, công chức, viên chức các phòng ban thuộc UBND huyện và công chức các xã, thị trấn	Phòng Nội vụ Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, UBND các xã, thị trấn Các phòng, ban, UBND các xã, thị trấn	Quý I năm 2013 Năm 2013	
	III. Cải cách tổ chức bộ máy chính quyền nhà nước	1. Tiếp tục xây dựng, sửa đổi, bổ sung Quy chế phối hợp giải quyết công việc giữa các cơ quan chuyên môn cấp huyện. 2. Tiếp tục rà soát, sửa đổi bổ sung quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng, ban theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.	Quyết định của UBND huyện Quyết định của UBND huyện	Phòng Nội vụ Phòng Nội vụ	Các phòng ban thuộc UBND huyện Các phòng ban thuộc UBND huyện	Năm 2013 Năm 2013
	4. Thực hiện đơn giản hoá thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước theo các Nghị quyết của Chính phủ và Nghị quyết số 63/2010/NQ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính. 5. Thực hiện việc niêm yết công khai thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện và các xã, thị trấn 6. Đăng tải trên trang thông tin điện tử các văn bản điều hành của UBND huyện và bộ thủ tục hành chính áp dụng tại huyện, xã.	Quyết định sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ thủ tục hành chính theo thẩm quyền. Thủ tục hành chính được niêm yết công khai, minh bạch Các văn bản quy phạm pháp luật do UBND huyện ban hành trên trang thông tin điện tử của huyện	Văn phòng UBND và UBND Bộ phận "một cửa" huyện, UBND các xã, thị trấn Văn phòng UBND và UBND	Các phòng, ban, UBND các xã, thị trấn Các phòng, ban, UBND các xã, thị trấn	Thường xuyên Thường xuyên Thường xuyên	

	3. Xây dựng và thực hiện quy tắc ứng xử của các bộ, công chức, viên chức trong bộ máy chính quyền địa phương, thực hiện tốt nếp sống văn hóa, công sở, nâng cao kỹ năng giao tiếp, thái độ tiếp công dân.	Quyết định của UBND huyện	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, UBND các xã, thị trấn	Quý I năm 2013		
	4. Thực hiện thanh tra, kiểm tra thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức và trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị theo kế hoạch ban hành.	Kế hoạch, báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, UBND các xã, thị trấn	Năm 2013		
	1. Tiếp tục thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và Nghị định số 43/2006/NĐ-CP của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí hành chính	Quản lý chặt chẽ chi tiêu công, nâng cao hiệu quả chi ngân sách	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Các phòng, ban và UBND các xã, thị trấn	Năm 2013		
	2. Kiểm tra thực hiện công khai, minh bạch tài chính công thường xuyên và đầy đủ	Báo cáo kết quả kiểm tra	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Các phòng, ban và UBND các xã, thị trấn	Quý IV		
	1. Duy trì việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 tại các phòng, ban thuộc UBND huyện.	Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001 : 2008; - Giấy chứng nhận của Tổng cục Tiêu chuẩn đo lường chất lượng	Ban ISO huyện	Các phòng, ban thuộc UBND huyện	Thường xuyên		
VI. Hiện đại hoá hành chính	3. Đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp trụ sở cơ quan hành chính nhà nước, đặc biệt là Bộ phận "một cửa" các xã, thị trấn	Quyết định của UBND huyện	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Các phòng, ban và UBND các xã, thị trấn	Năm 2013		

	<p>4. Hoàn thiện, mở rộng, tăng cường hiệu quả sử dụng hệ thống thư điện tử trong công việc; tăng tỷ lệ các văn bản, tài liệu được trao đổi qua mạng</p>	<p>70% các văn bản, tài liệu chính thức trao đổi giữa các cơ quan hành chính được thực hiện thông qua mạng điện tử; 90% cán bộ công chức sử dụng thành thạo Email để phục vụ trao đổi thông tin trong công việc</p>	<p>Văn phòng UBND và UBND huyện</p>	<p>Các phòng, ban, UBND các xã, thị trấn</p>	<p>Thường xuyên</p>	
<p>VII. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính</p>	<p>1. Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2013</p>	<p>Quyết định ban hành Kế hoạch cải cách hành chính</p>	<p>Phòng Nội vụ</p>	<p>Các phòng, ban và UBND các xã, thị trấn</p>	<p>Quý I</p>	
	<p>2. Kế hoạch kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác cải cách hành chính và thực hiện cơ chế “một cửa”, “một cửa” liên thông.</p>	<p>Kế hoạch UBND huyện; Kết luận kiểm tra công tác cải cách hành chính đối với các cơ quan được kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm tra cho UBND huyện</p>	<p>Phòng Nội vụ</p>	<p>Các phòng, ban, UBND các xã, thị trấn</p>	<p>Quý I năm 2013</p>	
	<p>3. Theo dõi, đôn đốc, tổng hợp việc thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2013</p>	<p>Báo cáo, hướng dẫn thực hiện công tác cải cách hành chính</p>	<p>Phòng Nội vụ</p>	<p>Các phòng, ban, UBND các xã, thị trấn</p>	<p>Năm 2013</p>	
<p>4. Tổ chức đánh giá, xếp hạng công tác cải cách hành chính</p>	<p>Các văn bản hướng dẫn, triển khai đánh giá, xếp hạng công tác cải cách hành chính</p>	<p>Phòng Nội vụ</p>	<p>Các phòng, ban, UBND các xã, thị trấn</p>	<p>Quý IV năm 2013</p>		
<p>5. Khen thưởng cho các tập thể, cá nhân có thành tích trong hoạt động cải cách hành chính</p>	<p>Quyết định khen thưởng</p>	<p>Phòng Nội vụ</p>	<p>Các phòng, ban, UBND các xã, thị trấn</p>	<p>Quý IV năm 2013</p>		



	<p>6. Tổ chức các hoạt động thông tin tuyên truyền CCHC</p>	<p>Các văn bản báo cáo kết quả triển khai thực hiện tuyên truyền cải cách hành chính</p>	<p>Phòng Văn hóa-thông tin; Văn phòng UBND và UBND huyện</p>	<p>Phòng Nội vụ</p>	<p>Năm 2013</p>		
<p>7. Tham gia các lớp tập huấn bồi dưỡng, trang bị kiến thức, kỹ năng tham mưu, xây dựng, thực hiện cải cách hành chính đối với cán bộ, công chức làm công tác cải cách hành chính</p>	<p>Các văn bản cử cán bộ, công chức, viên chức đi tập huấn</p>	<p>Phòng Nội vụ</p>	<p>Các phòng, ban, UBND các xã, thị trấn</p>	<p>Theo kế hoạch của UBND tỉnh</p>			