

**KẾ HOẠCH**  
**Cải cách hành chính nhà nước UBND thị trấn Hồ Xá năm 2023**

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ “Ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030”; Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước tỉnh Quảng Trị , giai đoạn 2021-2030; Thực hiện Công văn 2411/UBND –NV ngày 29/12/2022 của UBND huyện Vĩnh Linh về tham mưu, xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2023. Thực hiện mục tiêu “Đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước trên địa bàn thị trấn Hồ Xá, giai đoạn 2021-2030”. Ủy ban nhân dân thị trấn Hồ Xá xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 với những nội dung cụ thể như sau:

**I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU**

**1. Mục tiêu**

- Tiếp tục quán triệt chủ trương, đường lối của Đảng về đẩy mạnh CCHC ; Tập trung xây dựng, triển khai đồng bộ và có hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ trọng tâm được quy định tại chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030 của UBND tỉnh. Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong hiện đại hóa nền hành chính theo hướng chuyên nghiệp và hiệu quả, đảm bảo tính liên thông, đồng bộ, thống nhất qua đó tạo môi trường thuận lợi thu hút các nguồn lực cho đầu tư phát triển, đáp ứng yêu cầu sự nghiệp công nghiệp hóa hiện đại hóa thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của địa phương

- Tiếp tục thực hiện việc sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có trình độ, năng lực, tính chuyên nghiệp trong thực thi công vụ, nhất là công chức trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính (TTHC); Tiếp tục duy trì và nâng cao hiệu quả của Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hiện đại, chuyên nghiệp với phương châm “đơn giản – thân thiện – đúng hẹn” , cải thiện, nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức trong việc giải quyết (TTHC)

- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng ISO: 2015; nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính và chất lượng dịch vụ công, huy động và sử dụng có hiệu quả mọi nguồn lực thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương - Nâng cao Chỉ số CCHC của UBND năm 2023 và những năm tiếp theo.

## **2. Yêu cầu**

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức tại cơ quan, đơn vị có số lượng, cơ cấu hợp lý, đủ trình độ, năng lực hoàn thành công vụ; 100% cán bộ, công chức theo vị trí việc làm, đạt tiêu chuẩn theo chức danh. Xác định cụ thể trách nhiệm của từng cá nhân. Đặc biệt là trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện các nhiệm vụ.

- Tiếp tục triển khai mô hình Chính quyền điện tử, đảm bảo các văn bản, tài liệu chính thức trao đổi giữa UBND thị với các cơ quan hành chính được trao đổi trên môi trường mạng và ứng dụng chữ ký số thực hiện dưới dạng văn bản điện tử trên hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và điều hành (trừ văn bản mật); 100% cán bộ, công chức, viên sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ, hệ thống trang điều hành tác nghiệp... trong công việc bảo đảm dữ liệu phục vụ hầu hết các hoạt động trong các cơ quan.

- 100% các TTHC được đưa vào tiếp nhận và giải quyết quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả tại thị, 100 % các TTHC được chuẩn hóa theo Quy trình ISO; Duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2015 hoạt động tại cơ quan.

- Tiếp tục nâng cao chất lượng giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại; phấn đấu tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt 100%; mức độ hài lòng trong giải quyết TTHC cho tổ chức, công dân đạt trên 99%. Đẩy mạnh kiểm soát thủ tục hành chính theo hướng đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện

## **II. NHIỆM VỤ CÔNG TÁC CCHC NĂM 2023**

### **1. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC**

- Tăng cường sự lãnh đạo của cấp ủy Đảng, chính quyền trong việc lãnh đạo, chỉ đạo điều hành, tổ chức thực hiện kế hoạch CCHC. Đề cao trách nhiệm người đứng đầu trong việc triển khai tổ chức thực hiện nhiệm vụ CCHC

- Đẩy mạnh thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch CCHC thị năm 2023. Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động chỉ đạo, điều hành, quản lý văn bản trong tổ chức thực hiện công tác CCHC. Nâng cao chất lượng việc tự kiểm tra, thường xuyên tình hình thực hiện công tác CCHC tại địa phương.

- Đẩy mạnh đa dạng hóa công tác tuyên truyền kết hợp thông tin tuyên truyền với các hoạt động thường xuyên của địa phương.

- Đưa kết quả thực hiện công tác CCHC là một trong các tiêu chí bình xét thi đua, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị, của Người đứng đầu đơn vị và của đội ngũ cán bộ, công chức hàng năm

- Thực hiện chế độ báo cáo công tác CCHC theo quý, 6 tháng, 9 tháng, năm theo đúng quy định.

## **2. Cải cách thể chế**

Tiếp tục đổi mới quy trình xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của các cấp, nhằm không ngừng nâng cao chất lượng văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND thị ban hành; đảm bảo tính hợp pháp, tính đồng bộ, cụ thể và khả thi của các văn bản quy phạm pháp luật.

- Đẩy mạnh và tăng cường hiệu lực, hiệu quả công tác rà soát, tự kiểm tra các văn bản quy phạm và theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn thị.

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

- Hoàn thiện và tổ chức thực thi pháp luật, bảo đảm tính nghiêm minh của pháp luật, tính liên thông, gắn kết mật thiết giữa công tác xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật.

- Triển khai kịp thời, đa dạng các hình thức tuyên truyền, phổ biến các văn bản QPPL của Trung ương, tỉnh, huyện, xã đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực phụ trách.

## **3. Cải cách thủ tục hành chính**

- Tiếp tục cập nhật, niêm yết đầy đủ kịp thời các TTHC mới ban hành hoặc mới được sửa đổi, bổ sung, thay thế.

- Tổ chức, thực hiện nghiêm túc các TTHC đã được công bố, công khai. Tiến hành kiểm soát chặt chẽ việc thực thi các TTHC của cán bộ công chức. Tất cả các TTHC phải kịp thời công bố công khai khi có điều chỉnh, bổ sung để tổ chức, công dân dễ hiểu, dễ thực hiện.

- Tổ chức tốt việc tiếp nhận và xử lý những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân; qua đó rà soát các quy định hành chính, TTHC không phù hợp, gây cản trở tới hiệu lực, hiệu quả hoạt động quản lý hành chính nhà nước.

- Thực hiện nghiêm túc quy chế hoạt động của bộ phận một cửa trong giải quyết TTHC tại UBND thị.

## **4. Cải cách tổ chức bộ máy**

- Sắp xếp bố trí đội ngũ cán bộ, công chức phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và số lượng cán bộ, công chức theo số lượng biên chế và gắn trách nhiệm của người đứng đầu trong việc chỉ đạo thực hiện công tác cải cách tổ chức bộ máy.

- Tăng cường năng lực, trách nhiệm của đội ngũ công chức được giao nhiệm vụ trực tiếp giải quyết các TTHC đảm bảo hiệu quả công việc.

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác phối hợp giữa các công chức, bộ phận trong tiếp nhận và giải quyết các TTHC ..

- Tổ chức triển khai thực hiện việc áp dụng mô hình đánh giá mức độ hài lòng theo quy định.

- Tiếp tục đổi mới nội dung và phương pháp quản lý, chỉ đạo điều hành của UBND thị. Xây dựng ban hành và tổ chức thực hiện Quy chế phối kết hợp giữa các lĩnh vực trong giải quyết công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

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

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có số lượng, cơ cấu hợp lý, đủ trình độ và năng lực thi hành công vụ, phục vụ nhân dân và phục vụ sự nghiệp phát triển của địa phương. Đề cao trách nhiệm và đạo đức công vụ, siết chặt kỷ luật, kỷ cương trong chỉ đạo, điều hành và thực thi công vụ của cán bộ, công chức. Nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức. Cần có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm để công tác đào tạo, bồi dưỡng mang lại lợi ích thiết thực, có hiệu quả. Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về chất lượng và hiệu quả đào tạo, bồi dưỡng, góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức chuyên nghiệp, có đủ phẩm chất, trình độ và năng lực, đáp ứng yêu cầu phục vụ nhân dân, sự nghiệp phát triển của địa phương. Tổ chức thực hiện việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức theo các quy định của pháp luật, gắn với các nội dung khác của công tác quản lý cán bộ, công chức.

### **6. Cải cách tài chính công**

- Tiếp tục triển khai và nâng cao hiệu quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí đối với cơ quan, đơn vị.

- Tăng cường xã hội hóa, tăng nguồn thu đối với các đơn vị sự nghiệp công lập để tăng số lượng người làm việc từ nguồn thu sự nghiệp, giảm áp lực biên chế nhà nước.

- Tăng cường công tác quản lý ngân sách nhà nước, thực hiện có hiệu quả công tác quản lý thu ngân sách nhà nước để đảm bảo chi thường xuyên và tăng đầu tư phát triển.

- Xây dựng dự toán chi thường xuyên cho đơn vị trong việc thực hiện CCHC năm 2023, nhằm tạo sự chủ động, trách nhiệm cho ngân sách chính quyền địa phương và việc sử dụng ngân sách, đảm bảo tính công bằng, công khai minh bạch, hiệu quả trong quản lý và sử dụng ngân sách nhà nước. Tiếp tục tăng công tác thu, chi ngân sách. Tích cực chủ động triển khai thực hiện có hiệu quả các chính sách thuế, thu nhập, tiền lương, tiền công, chính sách an sinh xã hội theo quy định của

Chính phủ và các bộ, ngành Trung ương, UBND tỉnh gắn với thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

### **7. Hiện đại hóa hành chính**

- Duy trì và nâng cao chất lượng trang thông tin điện tử của UBND thị, trong đó chú trọng việc công bố danh mục và hướng dẫn quy trình thực hiện bộ TTHC, yêu cầu tất cả các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thị và UBND thị phải được đăng tải trên cổng thông tin của thị.

- Tiếp tục đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý, điều hành. Tập trung kiểm tra việc quản lý sử dụng, ứng dụng CNTT tại đơn vị đặc biệt là việc ứng dụng vào hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND thị.

- Tiếp tục sử dụng và khai thác có hiệu quả hòm thư điện tử trong giao dịch văn bản hành chính nhằm nâng cao hiệu quả giải quyết công việc; Tăng cường việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Việt Nam ISO 9001:2015 tại các lĩnh vực. Tiếp tục thực hiện hiệu quả phần mềm chấm điểm chỉ số CCHC năm 2023 của UBND thị.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong các hoạt động nghiệp vụ, đáp ứng nhu cầu công tác tại cơ quan; sử dụng hiệu quả các phần mềm dùng chung trong hoạt động cơ quan quản lý nhà nước.

- Tiếp tục triển khai thực hiện chính quyền điện tử trên địa bàn thị; tổ chức triển khai dịch vụ công trực tuyến theo hướng dẫn của UBND huyện nhằm phục vụ cho công dân, tổ chức theo Kế hoạch ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan nhà nước năm 2023.

- Với mục tiêu trong năm 2023 quán triệt đến toàn thể cán bộ, công chức 100% cán bộ, công chức UBND thị sử dụng hệ thống thông tin điều hành tác nghiệp; các văn bản điện tử của UBND thị được ký số và luân chuyển trên môi trường mạng.

- Tiếp tục áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001 :2015 trong hoạt động của cơ quan đảm bảo đồng bộ, hiệu quả.

### **8. Công tác tự kiểm tra**

- Tổ chức thực hiện kế hoạch tự kiểm tra CCHC tại các lĩnh vực chuyên môn của UBND thị, khắc phục những tồn tại hạn chế, nâng cao kết quả thực hiện Chỉ số CCHC của UBND thị năm 2023.

- Xây dựng kế hoạch, tổng hợp báo cáo đánh giá kết quả công tác tự kiểm tra đề ra phương hướng sửa chữa, khắc phục những tồn tại trong việc thực hiện công tác CCHC.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Các giải pháp chủ yếu:**

- Tăng cường sự lãnh đạo của Đảng, sự giám sát của HĐND và sự phối hợp của các tổ chức chính trị vào công tác CCHC.

- Thường trực UBND thị tập trung chỉ đạo và triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính đã đề ra; tăng cường tính công khai, minh bạch, trách nhiệm của hoạt động công vụ; tăng cường công tác kiểm tra giám sát việc thực hiện cải cách hành chính.

- Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức với cơ cấu và số lượng hợp lý.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về CCHC nhằm nâng cao nhận thức về CCHC cho cán bộ, công chức. Tập trung triển khai thông tin, tuyên truyền trên đài truyền thanh IP của thị đến cán bộ và nhân dân để hiểu rõ nội dung, nhiệm vụ CCHC. Lồng ghép việc tuyên truyền CCHC với việc tuyên truyền giáo dục pháp luật, các chủ trương của Đảng, pháp luật của nhà nước làm cho cán bộ, công chức, các tầng lớp nhân dân có nhận thức đầy đủ, rõ ràng về CCHC, đáp ứng nhu cầu hiểu biết của cán bộ, công chức và các tầng lớp nhân dân những kiến thức cơ bản về CCHC, góp phần thúc đẩy kinh tế - xã hội của thị phát triển nhanh, bền vững.

#### **2. Tổ chức thực hiện.**

##### **a) Văn phòng - Thống kê thị**

- Thực hiện công tác chỉ đạo, điều hành CCHC, cải cách tổ chức bộ máy và xây dựng nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức. Nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ

- Định kỳ hàng quý, chủ trì, phối hợp với các lĩnh vực liên quan tiến hành tự đánh giá, phân loại công tác CCHC của thị (theo tiêu chí của sở Nội vụ) để kịp thời phát hiện những thiếu sót để chấn chỉnh, khắc phục kịp thời.

- Tiếp tục đẩy mạnh sắp xếp tổ chức bộ máy đơn vị theo tinh thần Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng của các đơn vị sự nghiệp công lập, Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 7/10/2020 của Chính phủ.

- Thực hiện công tác cải cách TTHC, cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông thuộc UBND thị. Duy trì về tổ chức và hoạt động của bộ phận một cửa của UBND thị đạt hiệu quả.

- Chịu trách nhiệm kiểm soát chặt chẽ việc thực thi và công khai các TTHC tại Bộ phận một cửa và trên trang thông tin điện tử của thị.

- Kiểm tra, hướng dẫn về quy trình tiếp nhận và giải quyết các TTHC tại UBND xã đảm bảo thống nhất trên địa bàn toàn thị

- Kiểm soát việc tiếp nhận và gửi các văn bản thông qua hòm thư điện tử và qua cổng thông tin của UBND thị.

- Thực hiện áp dụng chữ ký số trong ký duyệt văn bản của người có thẩm quyền.

- Thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4.

- Tham gia đào tạo, tập huấn chuyển đổi Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO9001: 2015.

- Đơn đốc, kiểm tra việc thực hiện hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001: 2015 tại cơ quan.

- Xây dựng kế hoạch thực hiện CCHC năm 2023.

- Chủ động phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND thị và các lĩnh vực liên quan trong thực hiện CCHC. Chú trọng đến công tác hướng dẫn, củng cố, kiện toàn về tổ chức và duy trì hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa tại UBND thị.

- Phối hợp với các lĩnh vực có liên quan tổ chức lấy ý kiến người dân về sự phục vụ của cơ quan hành chính và dịch vụ công.

- Phối kết hợp với Kế toán Tài chính – ngân sách, Văn phòng HĐND và UBND xây dựng dự trù kinh phí trong việc thực hiện các nhiệm vụ về chỉ đạo, điều hành công tác CCHC năm 2023 trình UBND thị xem xét, quyết định.

- Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện CCHC theo quy định.

#### **b) Lĩnh vực Tư pháp**

- Nâng cao chất lượng xây dựng văn bản QPPL trong CCHC.

- Phối kết hợp các lĩnh vực có liên quan tham mưu, đề xuất UBND thị thực hiện các nhiệm vụ về cải cách thể chế; theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế.

- Tổ chức triển khai thực hiện và thường xuyên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL do thị ban hành đảm bảo đúng quy định của pháp luật. Theo dõi việc thực hiện các văn bản QPPL đã được ban hành, đánh giá hiệu lực hiệu quả của văn bản QPPL trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước.

- Chịu trách nhiệm chủ trì nội dung cải cách thể chế, xây dựng kế hoạch rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do UBND thị và văn bản do HĐND, UBND thị đã ban hành. Tiếp tục đổi mới quy trình xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Định kỳ hàng quý, có văn bản báo cáo về UBND thị kết quả xây dựng và rà soát văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn thị; phát hiện kịp thời những văn bản ban hành không phù hợp với quy định của pháp luật hoặc không phù hợp với thực tiễn. Kịp thời kiến nghị bãi bỏ, điều chỉnh, bổ sung đảm bảo đúng quy định.

### **c) Lĩnh vực Văn hóa Xã hội.**

- Thực hiện công tác hiện đại hoá hành chính, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan hành chính Nhà nước gắn với Đề án chuyên đổi số và quá trình xây dựng chính quyền điện tử. Gắn kết chặt chẽ, đồng bộ, hiệu quả giữa CCHC và công nghệ thông tin, xem công nghệ thông tin là đòn bẩy chủ chốt, là động lực cơ bản để đẩy mạnh công tác CCHC.

- Quản lý, duy trì hoạt động hiệu quả Cổng thông tin điện tử của thị, đảm bảo đáp ứng nhu cầu tiếp cận thông tin của người dân và doanh nghiệp nhanh chóng, đầy đủ, chính xác. Hỗ trợ các lĩnh vực trong việc quản lý, vận hành và sử dụng hiệu quả Trang thông tin điện tử.

- Tăng cường thông tin, tuyên truyền về việc giải quyết TTHC mức độ 3, 4 trên các nền tảng mạng xã hội đến người dân, doanh nghiệp; nghiên cứu cơ chế để người dân có thể tra cứu kết quả giải quyết hồ sơ đã nộp của cá nhân.

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến và chỉ đạo, định hướng đối với Cổng Thông tin điện tử, Đài phát thanh IP đưa tin, bài phản ánh về kết quả triển khai thực hiện kết quả thực hiện công tác CCHC đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người dân và doanh nghiệp.

- Ban hành kế hoạch tuyên truyền CCHC của UBND thị năm 2023.

- Chủ trì phối hợp với Văn phòng UBND thị tổ chức thực hiện có hiệu quả việc ứng dụng CNTT trong công tác quản lý nhà nước.

- Chịu trách nhiệm về công tác tuyên truyền CCHC bằng các hình thức pano, khẩu hiệu ...

- Thực hiện các chương trình, dự án, kế hoạch về ứng dụng công nghệ thông tin của thị.

- Thường xuyên kịp thời đưa tin tức, ý kiến của người dân về CCHC; nêu gương điển hình trong thực hiện công tác CCHC trên địa bàn thị.

- Cập nhật tin tức, bài viết về hoạt động về CCHC trên chuyên mục CCHC trên cổng thông tin điện tử của thị.



- Nghiên cứu, duy trì và nâng cao chất lượng tuyên truyền các chuyên đề, tin tức CCHC.

- Chủ động phối hợp với các lĩnh vực liên quan để kịp thời cập nhật tin tức về công tác CCHC hàng ngày trên hệ thống truyền thanh IP.

#### **d, Kế toán tài chính**

- Chủ trì, phối hợp các lĩnh vực có liên quan tham mưu, đề xuất UBND thị thực hiện các nhiệm vụ về cải cách tài chính công. Theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ về cải cách tài chính công.

- Đề nghị các ban ngành, đoàn thể của thị, các cấp ủy, chi bộ trên địa bàn chú trọng phát huy sức mạnh của cả hệ thống chính trị để cùng phân đấu thực hiện để hoàn thành Kế hoạch, chủ động xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện, định kỳ báo cáo kết quả về UBND thị để tổng hợp báo cáo UBND huyện.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 của UBND thị trấn Hồ Xá . Các bộ phận chuyên môn căn cứ kế hoạch này xây dựng kế hoạch cụ thể hóa bằng các công việc để tổ chức thực hiện, báo cáo đánh giá và định kỳ hàng tháng, quý, 06 tháng, năm gửi văn phòng UBND để theo dõi, tổng hợp và báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định./.

#### **Nơi nhận:**

- UBND huyện (BC)
- Phòng Nội vụ;
- TVĐU, TT HĐND- UBND,
- Các Đoàn thể;
- Cán bộ CC
- Lưu VP.

**TM ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Thái Nam Sơn**

## PHỤ LỤC

## KHUNG NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRỌNG TÂM NĂM 2023 CỦA UBND THỊ TRẤN HỒ XÁ

(Kèm theo Kế hoạch số: /KH – UBND, ngày tháng 01 năm 2023 của UBND )

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu	2- Nhiệm vụ	3- Hoạt động	4- Kết quả, sản phẩm	5- Chủ trì	6- Phối hợp	7- Thời gian hoàn thành	8- Kinh phí (triệu đồng)
<b>I</b>	<b>CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CCHC</b>							
1	1.1. Nâng cao chất lượng công tác chỉ đạo điều hành, công tác tham mưu CCHC	2.1. Chỉ đạo bộ phận chuyên môn tham mưu, thực hiện các nội dung khác liên quan đến công tác CCHC của thị nhằm nâng cao công tác chỉ đạo điều hành CCHC	3.1. Trình UBND văn bản chỉ đạo	- Công văn	Văn phòng	Các bộ phận liên quan đến công tác CCHC của thị	Quý I/2022	0
		2.2. Ban hành Kế hoạch CCHC năm 2023	3.2. Hoàn thiện Dự thảo Kế hoạch CCHC	- Đề cương chi tiết	Văn phòng	Các bộ phận liên quan đến công tác CCHC của thị	01/2022	0
		2.3. Tổ chức các họp bàn các giải pháp tháo gỡ, vướng mắc trong giải quyết TTHC nói riêng và trong thực hiện các nội dung	3.3. Tổng hợp các vấn đề cần bàn có giải pháp tháo gỡ, vướng mắc 3.4. Tổ chức hội nghị	- Báo cáo - Hội nghị - Thông báo sau Hội nghị - Văn bản chỉ	Văn phòng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; Các bộ phận liên quan đến công	Quý II/2022	5.000.000

		CCHC khác nói chung tại địa phương.		đạo khác		tác CCHC của thị		
		2.4. Đổi mới công tác tuyên truyền CCHC	3.5. Ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC 3.6. Tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền	- Kế hoạch - Các hình thức tuyên truyền đa dạng, phong phú	Công chức Văn hoá	Các ban, ngành, các bộ phận có liên quan; Đài truyền thanh IP	Thường xuyên	2.000.000
2	1.2. Trong năm ít nhất tổ chức 02 đợt và tối thiểu 30% cán bộ, công chức, các phòng làm việc được kiểm tra đột xuất việc thực hiện chế độ công vụ.	2.5. Tự kiểm tra CCHC và việc thực hiện công vụ tại địa phương	3.7. Xây dựng kế hoạch tự kiểm tra CCHC tại địa phương đảm bảo thực chất và đúng quy định. 3.8. Kiểm tra đột xuất và kiểm tra định kỳ kèm thông báo lịch kiểm tra. 3.9. Biên bản kiểm tra của địa phương 3.10. Báo cáo kết quả kiểm tra. 3.11. Ban hành Văn bản chỉ đạo khắc phục tồn tại, hạn chế sau kiểm tra.	Kế hoạch, Công văn, Báo cáo kết quả kiểm tra, Biên bản kiểm tra; Văn bản chỉ đạo	Chủ tịch UBND; Văn phòng UBND	Cán bộ, công chức và các bộ phận có liên quan	Đợt xuất; Quý II, III/2022	2.000.000

2	1.3. Nâng cao thứ hạng các chỉ số liên quan CCHC của địa phương	2.6. Tham mưu các giải pháp nâng khắc phục tồn tại hạn chế các chỉ số CCHC bị trừ điểm	3.12. Văn bản đề nghị các ngành phân tích làm rõ các tiêu chí bị trừ điểm trong kết quả các chỉ số CCHC năm 2021  3.13. Kế hoạch khắc phục các tồn tại hạn chế của các chỉ số	- Công văn - Kế hoạch	Các bộ phận liên quan CCHC	Cán bộ, công chức và các bộ phận có liên quan	Quý I, II/2022	0
<b>II</b>	<b>CẢI CÁCH THỂ CHẾ</b>							
1	1.1. Phân đấu 100% Luật, Nghị quyết của Quốc hội, Pháp lệnh, Nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, Lệnh, Quyết định của Chủ tịch Nước, Nghị định của Chính phủ, văn bản QPPL của HĐND, UBND tỉnh, Thông tư của các Bộ, ngành Trung ương giao HĐND, UBND xã quy định chi tiết được triển khai, thực hiện kịp thời.	2.1. Tham vấn ý kiến chuyên môn của chuyên gia, ý kiến rộng rãi của người dân trong quá trình xây dựng và ban hành văn bản QPPL thuộc thẩm quyền khi được giao, bảo đảm tính minh bạch, tính nhất quán, ổn định và dự đoán được của pháp luật.	3.1. Thực hiện quy trình xây dựng, ban hành văn bản quy định chi tiết	Văn bản quy định chi tiết	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Cán bộ, công chức và các bộ phận có liên quan	Quý 1	1.000.000

2	1.2. Phân đầu 100% văn bản QPPL của HĐND, UBND thị được rà soát để sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế cho phù hợp với quy định của văn bản cấp trên.	2.2. Tăng cường kiểm tra, rà soát văn bản QPPL, kịp thời phát hiện, xử lý quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp.	3.2. Thực hiện quy trình rà soát, hệ thống hoá văn bản	Quyết định công bố kết quả rà soát, hệ thống hoá văn bản	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Cán bộ, công chức và các bộ phận có liên quan	Cả năm	0
3	1.3. Phân đầu 100% văn bản QPPL của Trung ương, của tỉnh, của huyện được tổ chức thực hiện kịp thời, hiệu quả.	2.3. Đổi mới công tác kiểm tra, theo dõi, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật, nhằm xem xét, đánh giá khách quan thực trạng thi hành pháp luật, kiến nghị thực hiện các giải pháp đảm bảo cho pháp luật được thực thi nghiêm minh, thống nhất, góp phần nâng cao hiệu quả thi hành pháp luật.	3.3. Tổ chức thực hiện văn bản QPPL	Kế hoạch triển khai thi hành văn bản QPPL	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Cán bộ, công chức và các bộ phận có liên quan	Cả năm	0
<b>III</b>	<b>CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>							

1	<p>1.1. Tiếp tục rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa tối thiểu 10% số quy định và cắt giảm tối thiểu 10% chi phí tuân thủ quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh tại các văn bản đang có hiệu lực thi hành tính đến hết ngày 31/5/2023</p>	<p>2.1. Rà soát các quy định và chi phí tuân thủ quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh tại các văn bản đang có hiệu lực thi hành tính đến hết ngày 31/5/2023 để thực hiện cắt giảm, đơn giản hóa</p>	<p>3.1. Rà soát, thống kê các quy định và chi phí tuân thủ quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh tại các văn bản đang có hiệu lực thi hành tính đến hết ngày 31/5/2023  3.2. Báo cáo, đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa đảm bảo chỉ tiêu quy định  3.3. Triển khai phương án cắt giảm, đơn giản hóa được phê duyệt</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biểu thống kê</li> <li>- Báo cáo</li> <li>- Phương án cắt giảm, đơn giản hóa</li> <li>- Văn bản triển khai</li> </ul>	Văn phòng	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;  Các bộ phận liên quan đến công tác CCHC của thị</p>	<p>Tháng 2 đến tháng 8 năm 2023</p>	2.000.000
2	<p>1.2. Tối thiểu 70% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử</p>	<p>2.2. Nâng cao tỷ lệ hồ sơ giải quyết TTHC được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan bằng phương thức điện tử</p>	<p>3.4. Phối hợp nâng cấp phần mềm Hành chính công của huyện đáp ứng yêu cầu  3.5. Phối hợp nâng cấp phần mềm hồ sơ công việc, kết nối liên thông với phần mềm Hành chính công đáp ứng yêu cầu  3.6. Rà soát, thống kê số hồ sơ giải quyết TTHC được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng các phương thức khác nhau, từ đó đề xuất</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phần mềm Hành chính công và phần mềm hồ sơ công việc được nâng cấp</li> <li>- Biểu mẫu rà soát, thống kê</li> <li>- Số hồ sơ được luân chuyển bằng phương thức điện tử</li> </ul>	<p>Công chức  Văn phòng;  Công chức Văn hoá</p>	<p>Cán bộ, công chức;  Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;  Các bộ phận liên quan của thị</p>	<p>Thường xuyên</p>	

			số hồ sơ TTHC được thực hiện bằng phương thức điện tử					
3	1.3. Tối thiểu 50% thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai thanh toán trực tuyến, trong số đó tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 50% trở lên	2.3. Đẩy mạnh giao dịch thanh toán trực tuyến đối với các TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính	3.7. Phối hợp triển khai các giải pháp kỹ thuật để hỗ trợ thanh toán trực tuyến trong phần mềm Hành chính công 3.8. Rà soát, thống kê số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, từ đó đề xuất số TTHC triển khai thanh toán trực tuyến và giao dịch trực tuyến	- Giải pháp kỹ thuật đáp ứng giao dịch và thanh toán trực tuyến - Biểu mẫu rà soát thống kê - Số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai giao dịch thanh toán trực tuyến	Văn phòng ; Công chức Văn hóa; kế toán; Tư pháp	Các ban, ngành, công chức liên quan	Thường xuyên	
4	1.4. Số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của thị đạt tỷ lệ tối thiểu tương ứng là 70% số hồ sơ tiếp nhận của thị	2.4. Nâng cao tỷ lệ số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của thị	3.9. Tổ chức triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa 3.10. Theo dõi, cập nhật tình hình và tổ chức thực hiện kế hoạch số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Tỷ lệ số hóa theo quy định	Công chức Văn phòng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Thường xuyên	0
5	1.5. Triển khai thực hiện 100% thủ tục hành chính trên địa bàn thị có đủ điều kiện	2.5. Đẩy mạnh cung cấp DVC trực tuyến mức độ 3, 4 trên	3.11. Ban hành Kế hoạch kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một	- Kế hoạch - Báo cáo	Công chức Văn phòng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;	Thường xuyên	0

	được cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4. Trong đó, ít nhất 80% thủ tục hành chính được tích hợp, cung cấp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	Cổng DVC Quốc gia để đồng bộ về Cổng dịch vụ công của tỉnh	cửa, một cửa liên thông  3.12. Thực hiện rà soát, đánh giá TTHC để cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị	rà soát		Các bộ phận liên quan của thị		
6	1.6. 100% hồ sơ TTHC tiếp nhận thụ lý được cập nhật, quản lý và tổ chức thực hiện trên hệ thống phần mềm một cửa của tỉnh. Tối thiểu 80% thủ tục hành chính có phát sinh hồ sơ được triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4. Tối thiểu 80% hồ sơ thủ tục hành chính thuộc danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 được tiếp nhận và thụ lý	2.6. Nâng cao tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến mức độ 3 và 4	3.13. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền bằng nhiều hình thức khác nhau; tập huấn về kiến thức, kỹ năng ứng dụng CNTT, chuyển đổi số cho cán bộ công chức, viên chức trong cơ quan nhà nước và người dân, doanh nghiệp	- Số hồ sơ giải quyết trực tuyến mức độ 3, 4	Công chức Văn phòng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; Các bộ phận liên quan của thị	Thường xuyên	0
7	1.7. Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 90%, riêng các lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt tối thiểu 85%.	2.7. Nâng cao mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính	3.14. Nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận Một cửa; nâng cao năng lực của công chức tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa. 3.15. Triển khai, áp dụng các sáng kiến	- Báo cáo - (Đề án/Kế hoạch) - Quyết định - Công văn	Các ban, ngành, các bộ phận có liên quan	Văn phòng UBND thị	Thường xuyên	0



			<p>CCHC, mô hình CCHC có hiệu quả trong giải quyết TTHC của các ngành, các lĩnh vực</p> <p>3.16. Công bố TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ kịp thời</p> <p>3.17. Tham gia các lớp tập huấn liên quan đến nhiệm vụ kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, kỹ năng, nghiệp vụ cho công chức tại Bộ phận một cửa</p>					
8	<p>1.8. Tối thiểu 20% số thủ tục hành chính nội bộ giữa cơ quan hành chính nhà nước được rà soát xây dựng thành quy trình nội bộ và đề xuất công bố, công khai, cập nhật kịp thời</p>	<p>2.8. Rà soát các thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước xây dựng thành Quy trình nội bộ, đề xuất công bố, công khai, cập nhật kịp thời</p>	<p>3.18. Các cán bộ, công chức liên quan tiến hành rà soát đối với tất cả các hoạt động</p> <p>3.19. Xây dựng quy trình nội bộ</p> <p>3.20. Đề xuất công bố, công khai, cập nhật</p>	<p>Các quy trình nội bộ</p>	<p>cán bộ, công chức, bộ phận chuyên môn liên quan</p>	<p>Văn phòng UBND thị</p>	<p>Thường xuyên</p>	<p>5.000.000</p>
9	<p>1.9. Tối thiểu 20% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công thủ tục hành chính trước đó, mà</p>	<p>2.9. Đẩy mạnh chứng thực điện tử</p> <p>2.10. Phối hợp kết nối chia sẻ các dữ liệu dùng chung đảm bảo an toàn thông tin, hiệu quả</p>	<p>3.21. Triển khai chứng thực điện tử</p> <p>3.22. Phối hợp hoàn thiện các giải pháp liên quan đến các phần mềm giải quyết TTHC để đảm bảo chia sẻ được dữ liệu dùng chung</p>	<p>- Chứng thực điện tử</p> <p>- Các dữ liệu dùng chung được kết nối, chia sẻ</p>	<p>Công chức Tư pháp; Văn hoá; Văn phòng</p>	<p>Các ban, ngành và bộ phận chuyên môn có liên quan</p>	<p>Thường xuyên</p>	

	<p>cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính đang quản lý, hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ</p>							
<b>IV</b>	<b>CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY</b>							
1	<p>1.1. Rà soát sắp xếp, kiện toàn cơ cấu tổ chức theo hướng tinh gọn, hiệu quả.</p>	<p>2.1. Thực hiện rà soát, sắp xếp cơ cấu tổ chức của đơn vị.</p>	<p>3.1. Thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền hiệu quả của việc sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy</p>	<p>Bố trí đúng người, đúng việc chuyên môn.</p>	<p>Các ban, ngành, đoàn thể</p>	<p>Văn phòng</p>	<p>Thường xuyên</p>	<p>0</p>
2	<p>1.2. Phân định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng cán bộ, công chức, khắc phục tình trạng chồng chéo, trùng lặp hoặc bỏ sót chức năng, nhiệm vụ trong hệ thống hành chính nhà nước. Đẩy mạnh phân cấp trong hoạt động quản lý</p>	<p>2.2. Rà soát quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của địa phương</p>	<p>3.2. Ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ của cán bộ, công chức theo quy định</p>	<p>Văn bản phân công nhiệm vụ</p>	<p>Công chức chuyên môn liên quan</p>	<p>Văn phòng UBND</p>	<p>Khi có quy định mới</p>	<p>0</p>
		<p>2.3. Rà soát các quy định để thực hiện phân cấp đảm bảo đúng quy định, hợp lý, phù hợp với thực tiễn hoạt động quản lý</p>	<p>3.3. Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý</p>	<p>Thực hiện Văn bản của các cấp</p>	<p>UBND</p>	<p>Văn phòng UBND</p>	<p>Thường xuyên</p>	<p>0</p>

<b>V CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ</b>								
1	1.1. 98% cán bộ, công chức có trình độ đại học trở lên và được chuẩn hoá về lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng làm việc	2.1. Rà soát tham mưu kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng	3.1. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với yêu cầu thực tiễn cho CBCC tại địa phương;	Kế hoạch	UBND	Cán bộ công chức, các ban, ngành, đoàn thể	Quý I/2022	0
	1.3. 95% cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng, cập nhật về trình độ chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng thực thi công vụ, nhiệm vụ theo vị trí việc làm, kỹ năng sử dụng và ứng dụng công nghệ thông tin.	2.2. Tham gia các lớp tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng, cập nhật về trình độ chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng thực thi công vụ, nhiệm vụ theo vị trí việc làm, kỹ năng sử dụng và ứng dụng công nghệ thông tin	3.2. Tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng thực hiện tốt, đồng bộ công tác đào tạo bồi dưỡng kỹ năng thực thi công vụ, nhiệm vụ theo vị trí việc làm, kỹ năng sử dụng và ứng dụng công nghệ thông tin.	Tham gia lớp bồi dưỡng theo kế hoạch	UBND	UBND huyện	Thường xuyên	0
<b>VI CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b>								
1	Thực hiện việc tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định 60/2021/NĐ-CP của Chính phủ	2.1. Xây dựng phương án tự chủ tài chính	- Xây dựng dự thảo phương án, tự chủ tài chính	Văn bản	Công chức Kế toán – ngân sách	Các bộ phận thụ hưởng ngân sách	Thường xuyên	
		2.2. Thực hiện chế độ tự chủ tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước	- Nghiên cứu và tổ chức việc chủ tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước	Văn bản				
<b>VII XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ</b>								

A	Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của đơn vị							
1	1.1. 100% báo cáo định kỳ và văn bản hành chính (trừ văn bản mật và tối mật) huyện; 95% của UBND thị được trao đổi trực tuyến trong nội bộ và giữa các cơ quan với nhau, tiến tới không chuyển văn bản giấy.	2.1. Triển khai phần mềm quản lý Văn bản và Hồ sơ công việc	3.1. Triển khai phần mềm quản lý Văn bản và Hồ sơ công việc	Phần mềm quản lý Văn bản và Hồ sơ công việc	Công chức Văn hoá	Văn phòng UBND ; các ban ngành liên quan	Thường xuyên	0
B	Áp dụng ISO trong hoạt động của đơn vị							
1	100% cán bộ công chức thuộc UBND duy trì, cải tiến hệ thống đáp ứng yêu cầu TCVN ISO 9001:2015	Duy trì và cải tiến hệ thống tại đơn vị đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn.	Áp dụng hệ thống theo các điều khoản tiêu chuẩn, thực hiện theo các quy trình, hướng dẫn, quy định.	UBND thị	CB, CC và các bộ phận chuyên môn thuộc UBND	Văn phòng UBND	Cả năm	3.000.000
2	100% cán bộ, công chức, bộ phận chuyên môn thuộc UBND thị, thực hiện việc rà soát các hoạt động nội bộ không liên quan đến giải quyết TTHC để xây dựng thành quy trình nội bộ dùng chung cho các cơ quan và riêng cho từng cơ quan đáp ứng yêu cầu TCVN ISO 9001.	Thực hiện rà soát các hoạt động nội bộ không liên quan đến thủ tục hành chính để xây dựng thành quy trình nội bộ	Tiến hành rà soát đối với tất cả các hoạt động	Các quy trình nội bộ	cán bộ, công chức, bộ phận chuyên môn thuộc UBND	Văn phòng UBND	Cả năm	0

