

Số: /KH-UBND

Châu Thành, ngày tháng 12 năm 2020

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính huyện Châu Thành năm 2021

Thực hiện Kế hoạch số 285/KH-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về cải cách hành chính tỉnh Đồng Tháp năm 2021, Ủy ban nhân dân huyện Châu Thành xây dựng kế hoạch thực hiện như sau:

I. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Công tác thông tin, tuyên truyền

- Tổ chức tuyên truyền công tác cải cách hành chính bằng nhiều hình thức phù hợp với từng đối tượng, nhất là tuyên truyền việc đơn giản hoá thủ tục hành chính, các mô hình, cách làm hay của các cơ quan, địa phương; thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Duy trì và nâng cao chất lượng chuyên mục cải cách hành chính; cập nhật và đăng tải các bài viết, thông tin hoạt động công tác cải cách hành chính trên Đài Truyền thanh Huyện, Trạm Truyền thanh các xã, thị trấn, Trang thông tin điện tử Huyện.

- Nâng cao chất lượng chuyên mục “đối thoại trực tiếp với công dân” trên sóng phát thanh của Huyện.

2. Cải cách thể chế

- Tiếp tục chỉ đạo rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của cấp huyện, cấp xã đã ban hành; xây dựng văn bản quy phạm pháp luật đúng quy trình, nâng cao tính đồng bộ, khả thi và tính dự đoán, dự báo của văn bản quy phạm pháp luật.

- Kịp thời triển khai, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và Nhân dân biết, thực hiện.

- Kịp thời tham mưu, đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung, thay thế văn bản quy phạm pháp luật cho phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội của Huyện và phù hợp quy định của pháp luật mới ban hành.

- Thường xuyên kiểm tra, hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc thực hiện công tác thi hành pháp luật; báo cáo kết quả thực hiện đúng quy định.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Tăng cường hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của các cơ quan, địa phương; rà soát, đánh giá, kiến nghị đơn giản hóa thủ tục hành chính, nâng cao trách nhiệm người đứng đầu trong giải quyết thủ tục hành chính; kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong giải quyết thủ tục hành chính, tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện.

- Đảm bảo kiểm soát chặt chẽ việc tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền phải theo đúng quy định và phải được niêm yết, công khai rõ ràng, minh bạch, chính xác để tổ chức và cá nhân dễ biết, dễ thực hiện.

- Nâng cao chất lượng và hiệu quả giải quyết công việc theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông gắn với ứng dụng công nghệ thông tin; thực hiện tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính tại nhà qua dịch vụ bưu chính công ích và dịch vụ công trực tuyến mức 3, 4 đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, địa phương trên địa bàn Huyện.

- Triển khai thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, các quy định hành chính.

- Tăng cường công tác kiểm tra tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, cấp xã để kịp thời chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế trong quá trình thực hiện.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Kiện toàn tổ chức bộ máy của các cơ quan, địa phương theo quy định của pháp luật và phù hợp yêu cầu về quản lý nhà nước.

- Kiện toàn các tổ chức tư vấn, phối hợp liên ngành (Hội đồng, Ban Chỉ đạo) do Ủy ban nhân dân Huyện thành lập theo hướng giao cho một cơ quan hành chính chủ trì, phối hợp với các cơ quan khác trong tổ chức thực hiện; giải thể các Hội đồng, Ban Chỉ đạo hoạt động không hiệu quả, không cần thiết.

- Tập trung đẩy mạnh việc thực hiện cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước, tạo môi trường thuận lợi cho các nhà đầu tư thực hiện các dự án đầu tư tại Huyện nhanh, gọn, đúng quy trình. Nêu cao trách nhiệm người đứng đầu trong việc quyết định các công việc của cơ quan, địa phương không đùn đẩy công việc.

- Tăng cường kiểm tra, theo dõi, đôn đốc thực hiện khảo sát trực tuyến mức độ hài lòng của tổ chức, công dân đối với dịch vụ hành chính công và công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, cấp xã.

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

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất đạo đức tốt, có năng lực, tận tụy phục vụ Nhân dân; nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

- Xác định cơ cấu cán bộ, công chức, viên chức để xây dựng vị trí việc làm theo tiêu chuẩn nghiệp vụ của cán bộ, công chức, viên chức, kể cả cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý để làm cơ sở xác định biên chế, tuyển dụng và quy hoạch đào tạo, bố trí, sử dụng cán bộ, công chức.

- Thực hiện đúng quy trình tuyển dụng công chức, viên chức gắn với ứng dụng công nghệ thông tin, đảm bảo công khai, minh bạch, công bằng, chọn người có đủ tiêu chuẩn, phẩm chất đạo đức, năng lực vào bộ máy nhà nước.

- Tăng cường công tác đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo đạt chuẩn theo từng chức danh do Bộ Nội

vụ quy định; đào tạo kỹ năng giải quyết vấn đề, kỹ năng ứng xử cho công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, cấp xã.

- Giám sát và xử lý cán bộ, công chức, viên chức cấp dưới không chấp hành chỉ đạo của cấp trên hoặc thiếu tinh thần trách nhiệm trong việc phối hợp với các ngành có liên quan khi thực hiện công vụ; xây dựng cơ chế trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác cải cách hành chính.

- Thực hiện mở rộng việc ứng dụng phần mềm quản lý hồ sơ điện tử cán bộ, công chức đến viên chức sự nghiệp công lập và cán bộ, công chức cấp xã khi có quy định.

6. Cải cách tài chính công

- Thực hiện phân cấp tài chính và ngân sách, kinh phí phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của từng cơ quan, địa phương.

- Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính nhà nước cấp huyện, cấp xã.

- Giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định pháp luật.

- Thực hiện dân chủ, công khai và minh bạch về tài chính công.

7. Hiện đại hóa hành chính

- Đảm bảo Trang thông tin điện tử Huyện cung cấp đầy đủ thông tin theo quy định; kịp thời cập nhật và đăng tải các loại thủ tục hành chính, kể cả thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4. Đẩy mạnh tuyên truyền việc thực hiện thủ tục hành chính mức 3, 4, việc tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính qua đường bưu chính công ích bằng các hình thức phù hợp để tổ chức, cá nhân biết, hiểu và sử dụng.

- Tiếp tục thực hiện Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước đã được phê duyệt. Tập trung thực hiện

ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, cấp xã.

- Duy trì, mở rộng và cải tiến việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước.

- Tiếp tục tổ chức thực hiện tốt việc ứng dụng phần mềm một cửa, một cửa liên thông điện tử và phối hợp với các đơn vị của tỉnh triển khai thực hiện phần mềm dịch vụ hành chính công trực tuyến mức độ 3, 4 trên địa bàn Huyện, để người dân có thể tra cứu kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua internet, điện thoại hoặc Tổng đài nhắn tin tự động.

- Tiếp tục sử dụng tốt phần mềm chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính do Tỉnh cấu hình.

- Tăng cường đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp trụ sở các cơ quan hành chính, đảm bảo có đủ diện tích làm việc; đảm bảo có kho lưu trữ tài liệu; phương tiện, trang thiết bị cần thiết nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ quản lý hành chính nhà nước và phục vụ tốt Nhân dân.

8. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính trên địa bàn Huyện.

- Kịp thời ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành, triển khai thực hiện các nội dung, nhiệm vụ về cải cách hành chính.

- Triển khai thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030, giai đoạn 2021-2025 và các Đề án có liên quan.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

Có Phụ lục kèm theo.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các cơ quan, địa phương căn cứ Kế hoạch này cụ thể hóa thành kế hoạch của cơ quan, địa phương mình thực hiện đạt hiệu quả; định kỳ, hàng quý, 6 tháng, năm (*đối với báo cáo quý I gửi trước ngày 23/ 02/2021, báo*

cáo 6 tháng gửi trước ngày 24/5/2021, báo cáo quý III gửi trước ngày 24/8/2021, báo cáo năm gửi trước ngày 19/11/2021 và gửi kèm theo kết quả đánh giá chỉ số cải cách hành chính năm ban hành kèm theo Quyết định 353/QĐ-UBND ngày 22/5/2018 của UBND Huyện) báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân Huyện (qua Phòng Nội vụ Huyện) để tổng hợp và tham mưu Ủy ban nhân dân Huyện báo cáo về trên đúng quy định.

2. Các cơ quan được phân công thực hiện các nhiệm vụ về công tác cải cách hành chính có trách nhiệm phối với Phòng Nội vụ Huyện xây dựng kế hoạch, lập dự toán đề nghị cấp kinh phí hoặc bố trí từ nguồn kinh phí tự chủ và phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

3. Thủ trưởng các cơ quan, địa phương quan tâm thực hiện Kế hoạch phát động phong trào thi đua cải cách hành chính của Huyện để tìm ra mô hình, sáng kiến, giải pháp mới trong cải cách hành chính để nhân rộng thực hiện trên địa bàn Huyện thời gian tới.

4. Giao Phòng Nội vụ Huyện kiểm tra, hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc thực hiện Kế hoạch này; tham mưu Ủy ban nhân dân Huyện phê bình, kiểm điểm cơ quan, địa phương thực hiện không tốt Kế hoạch này; chủ trì, phối hợp với các ngành có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân Huyện đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện cải cách hành chính hàng năm của cơ quan, địa phương.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung, đề nghị các cơ quan, địa phương kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân Huyện (qua Phòng Nội vụ Huyện) xem xét, điều chỉnh phù hợp./.

Nơi nhận:

- Ủy ban nhân dân Tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- TT/HU, TT/HĐND Huyện;
- CT, các PCT/UBND Huyện;
- Các phòng, ban, ngành Huyện;
- Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ Huyện;
- Bưu điện Huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- LĐVP, các CVNC, QTM;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Tấn Xiếu

PHỤ LỤC
PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 12 năm 2020 của UBND huyện Châu Thành)

Stt	Nội dung thực hiện	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí dự kiến	Ghi chú
1.	Công tác thông tin, tuyên truyền						
1.1	Tuyên truyền cải cách hành chính trong nội bộ cơ quan, địa phương và đến tận người dân.	Các hình thức phù hợp	Các cơ quan, địa phương	Phòng Nội vụ Huyện	Thường xuyên trong năm	Theo quy định	
1.2	Duy trì và nâng cao chất lượng chuyên mục cải cách hành chính trên sóng phát thanh.	Các chuyên mục CCHC	Đài Truyền thanh Huyện	Các cơ quan, địa phương	Mỗi tuần 01 kỳ	06 triệu/năm	
1.3	Cập nhật các tin, bài viết, thông tin hoạt động cải cách hành chính trên Trang thông tin điện tử Huyện.	Tin, bài viết, thông tin CCHC	Phòng Văn hóa và Thông tin Huyện, Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Huyện	Các cơ quan, địa phương	Thường xuyên trong năm	Kinh phí tự chủ	
1.4	Tiếp tục thực hiện chuyên mục “Đôi thoại trực tiếp với công dân” trên sóng phát thanh về cải cách hành chính.	Chuyên mục CCHC	Phòng Nội vụ Huyện	Các cơ quan, địa phương	01 lần trong năm	Kinh phí tự chủ	
1.5	Tham dự Hội thi về cải cách hành chính do Tỉnh tổ chức.	Hội thi CCHC	Sở Nội vụ	Phòng Nội vụ Huyện và các cơ quan, địa phương	Theo kế hoạch của Sở Nội vụ	Theo quy định	
2.	Cải cách thể chế						
2.1	Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021.	Kế hoạch CCHC	Phòng Nội vụ Huyện	Các cơ quan, địa phương	Trong tháng 01/2021	Kinh phí tự chủ	

Stt	Nội dung thực hiện	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí dự kiến	Ghi chú
2.2	Rà soát văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền quản lý và tham mưu, đề xuất cấp có thẩm quyền hủy bỏ, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.	- Báo cáo kết quả rà soát. - Quyết định công bố.	Phòng Tư pháp Huyện, UBND cấp xã	Các cơ quan, địa phương	Theo kế hoạch của UBND Tỉnh quy định	Theo Kế hoạch	
2.3	Theo dõi, kiểm tra, kịp thời xử lý, kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý về tình hình thi hành pháp luật.	- Kế hoạch. - Báo cáo.	Phòng Tư pháp Huyện, UBND cấp xã	Các cơ quan, địa phương	Thường xuyên trong năm	Theo Kế hoạch	
3.	Cải cách thủ tục hành chính						
3.1	Cập nhật, niêm yết, công khai đầy đủ các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định hiện hành; tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.	- Niêm yết TTHC đúng quy định. - Tiếp nhận và trả kết quả TTHC đúng quy định.	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND Huyện, UBND cấp xã	Văn phòng HĐND và UBND Huyện	Thường xuyên trong năm	Theo quy định	
3.2	Thực hiện rà soát, đánh giá, kiến nghị các cấp thẩm quyền bãi bỏ, hủy bỏ, sửa đổi, bổ sung, đơn giản hóa các thủ tục hành chính không còn phù hợp.	Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND Huyện, UBND cấp xã	Văn phòng HĐND và UBND Huyện	Theo kế hoạch của Tỉnh quy định	Theo quy định	

Stt	Nội dung thực hiện	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí dự kiến	Ghi chú
3.3	Ban hành Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính năm 2021	Kế hoạch kiểm tra CCHC	Phòng Nội vụ Huyện	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND Huyện, UBND cấp xã	Bắt đầu từ Quý I/2021, thực hiện kiểm tra theo lịch cụ thể (có lịch kiểm tra riêng)	Theo Kế hoạch kiểm tra CCHC	
4.	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước						
4.1	Thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy theo quy định của Chính phủ.	Quyết định	Các cơ quan, ngành Huyện	Phòng Nội vụ Huyện theo dõi, tổng hợp	Khi có văn bản quy quy định	Theo quy định	
4.2	Rà soát, đề xuất thực hiện phân cấp quản lý nhà nước.	Quyết định phân cấp, ủy quyền	Các cơ quan, ngành Huyện	Phòng Nội vụ Huyện	Trong năm 2021	Theo quy định	
4.3	Xây dựng và tổ chức thực hiện đề án đổi mới quản lý đơn vị sự nghiệp công lập.	Đề án đổi mới quản lý đơn vị sự nghiệp công lập	Các cơ quan, ngành Huyện	Phòng Nội vụ Huyện	Theo quy định của Tỉnh	Theo quy định	
4.4	Tiếp tục thực hiện Đề án chuyển giao nhiệm vụ, dịch vụ hành chính công; Tổng đài Thông tin dịch vụ công 1022 theo quy định của tỉnh	Thực hiện theo quy định của Tỉnh	Văn phòng HĐND và UBND Huyện	Các cơ quan, địa phương	Theo quy định của Tỉnh	Theo quy định	
5.	Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức						

Stt	Nội dung thực hiện	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí dự kiến	Ghi chú
5.1	Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2021.	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng	Phòng Nội vụ Huyện	Các cơ quan, địa phương	Trong tháng 01/2021	Theo Kế hoạch	
5.2	Tiếp tục cập nhật, khai thác và sử dụng phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức	Văn bản triển khai	Các cơ quan, địa phương	Phòng Nội vụ Huyện	Thường xuyên	Theo Đề án	
5.3	Thực hiện chuyển đổi vị trí một số chức danh công chức, viên chức theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP của Chính phủ.	Quyết định chuyển đổi vị trí	Các cơ quan, địa phương	Phòng Nội vụ Huyện	Trong năm 2021	Kinh phí tự chủ	
5.4	Tham quan thực tế các mô hình về CCHC, nâng cao năng lực đội ngũ công chức chuyên trách CCHC theo Kế hoạch của Tỉnh.	Theo Kế hoạch của Tỉnh	Sở Nội vụ	Các cơ quan, địa phương thuộc đối tượng được tham gia theo Kế hoạch của Tỉnh	Khi có văn bản của Tỉnh	Theo quy định	
5.5	Tập huấn cải cách hành chính	Hội nghị tập huấn CCHC	Phòng Nội vụ Huyện	Các cơ quan, địa phương	Trong năm 2021	Theo quy định	
5.6	Thực hiện quy định về vị trí việc làm công chức, viên chức	- Đề án. - Báo cáo.	Các cơ quan, ngành Huyện	Phòng Nội vụ Huyện	Trong năm 2021	Theo quy định	
6.	Cải cách tài chính công						
6.1	Triển khai các quy định về giao quyền tự chủ về biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính (kể cả cấp xã) và đơn vị sự nghiệp.	Quyết định thực hiện	Phòng Tài chính – Kế hoạch Huyện	Các cơ quan, địa phương	Khi có văn bản quy định	Theo quy định	

Stt	Nội dung thực hiện	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí dự kiến	Ghi chú
6.2	Triển khai Đề án cải cách tiền lương và các văn bản về chế độ tiền lương, phụ cấp đối với cán bộ, công chức, viên chức.	Văn bản triển khai	Phòng Tài chính – Kế hoạch Huyện, Phòng LĐ-TB và XH Huyện	Các cơ quan, địa phương	Khi có văn bản quy định	Theo Đề án	
7.	Hiện đại hóa hành chính						
7.1	Tiếp tục theo dõi việc ứng dụng phần mềm một cửa điện tử trên địa bàn Huyện.	Báo cáo kết quả	Phòng Văn hóa và Thông tin Huyện	Các cơ quan, địa phương	Thường xuyên	Theo quy định	
7.2	Hỗ trợ, hướng dẫn thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức 3, 4.	Kế hoạch triển khai thực hiện	Phòng Văn hóa và Thông tin Huyện	Các cơ quan, địa phương	Thường xuyên	Theo quy định	
7.3	Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015.	Kế hoạch triển khai	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND Huyện, UBND cấp xã đã được công nhận	Văn phòng HĐND và UBND Huyện	Trong năm 2021	Theo quy định	
7.4	Tiếp tục thực hiện khảo sát trực tuyến mức độ hài lòng của tổ chức, công dân đối với dịch vụ hành chính công và công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, cấp xã.	Báo cáo kết quả khảo sát	Phòng Văn hóa và Thông tin Huyện	Các cơ quan, địa phương	Trong năm 2021	Theo quy định	
8.	Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính						

Stt	Nội dung thực hiện	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí dự kiến	Ghi chú
8.1	Kiểm tra cải cách hành chính	- Kế hoạch kiểm tra. - Báo cáo kết quả kiểm tra.	Phòng Nội vụ Huyện	Các cơ quan, địa phương	Theo kế hoạch và đột xuất khi có yêu cầu	Theo quy định	
8.2	Kiểm tra công vụ.	- Kế hoạch kiểm tra. - Báo cáo kết quả kiểm tra.	Phòng Nội vụ Huyện	Các cơ quan, địa phương	Theo kế hoạch	Theo quy định	
8.3	Đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện cải cách hành chính.	- Kết quả xếp loại thực hiện cải cách hành chính	Phòng Nội vụ Huyện	Các cơ quan, địa phương	Đầu năm 2022	Theo quy định	
8.4	Xây dựng, triển khai việc thực hiện Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030, giai đoạn 2021-2025 theo văn bản quy định cấp trên.	Kế hoạch triển khai thực hiện	Phòng Nội vụ Huyện	Các cơ quan, địa phương	Theo văn bản triển khai của cấp trên	Theo quy định	