

Dak Đoa, ngày 14 tháng 9 năm 2019

KẾ HOẠCH
Triển khai thực hiện Quyết định số 22/2019/QĐ-UBND
ngày 05/8/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh

Thực hiện Quyết định số 22/2019/QĐ-UBND ngày 05/8/2019 của UBND tỉnh, ban hành Quy định tiêu chí, cách đánh giá, xếp loại trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trong thi hành công vụ trên địa bàn tỉnh Gia Lai,

Ủy ban nhân dân huyện xây dựng Kế hoạch triển khai đến các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn thực hiện Quyết định số 22/2019/QĐ-UBND ngày 05/8/2019 của UBND tỉnh, như sau:

I. Mục đích, yêu cầu:

1. Nâng cao trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn (*gọi chung là người đứng đầu*) trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn có chất lượng và đúng thời hạn được giao.
2. Việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức hàng năm đối với người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn thực hiện theo các quy định hiện hành của cấp có thẩm quyền và khung điểm xếp loại được quy định tại Kế hoạch này.

II. Nội dung:

1. Tiêu chí đánh giá trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương:

1.1. Nhiệm vụ chung của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương phải thực hiện, gồm:

a) Gương mẫu, chấp hành nghiêm đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và chỉ đạo của cấp trên; tổ chức, điều hành cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn có chất lượng và đúng thời hạn được giao;

b) Ban hành hoặc trình cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất và khả thi;

c) Quản lý, sử dụng biên chế hiệu quả, hợp lý; bố trí, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức; đánh giá, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại; luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác, nâng lương, cử dự thi nâng ngạch, thăng hạng chức danh nghề nghiệp; khen thưởng, kỷ luật, cho nghỉ chế độ và quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật, quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức của Ủy ban nhân dân huyện;

d) Thực hiện tốt, đồng bộ công tác cải cách hành chính, bao gồm: cải cách thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, một cửa liên thông

hiện đại; chỉ đạo, điều hành, lập kế hoạch, chương trình, kiểm soát việc tổ chức thực hiện cải cách hành chính theo quy định của pháp luật, đảm bảo thời gian, chất lượng theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền; chỉ đạo thực hiện nghiêm cải cách công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính; quy chế văn hóa công sở.

d) Tổ chức thực hiện tốt Quy chế dân chủ trong cơ quan, đơn vị, địa phương; giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật; quản lý và sử dụng có hiệu quả tài sản công được giao; sử dụng nguồn tài chính, tài sản, trang thiết bị đúng quy định của pháp luật; không để xảy ra tham nhũng, lãng phí, hụ hỏng, mất mát, thất thoát đối với tài sản Nhà nước.

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm cụ thể 05 nhiệm vụ chung phù hợp với tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị, địa phương để triển khai thực hiện hiệu quả, chất lượng.

1.2. Nhiệm vụ riêng:

Trước ngày 15/12 (15/8 đối với các trường học công lập) hàng năm, người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương lựa chọn đăng ký 05 nhiệm vụ quan trọng (*đây là nhiệm vụ lớn của cơ quan, đơn vị, địa phương, đòi hỏi cần có sự nỗ lực, quyết tâm cao và sự sáng tạo trong chỉ đạo thực hiện của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương để hoàn thành*). Những nhiệm vụ này phải được Phó Chủ tịch UBND huyện phụ trách khởi, lĩnh vực đồng ý và Chủ tịch UBND huyện chấp thuận bằng văn bản.

1.3. Nhận xét, đánh giá của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND huyện về công tác lãnh đạo quản lý, điều hành hoạt động chung của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương trong năm trên các mặt sau:

- a) Sự năng động, sáng tạo trong tổ chức thi hành công vụ, hoạt động nghề nghiệp;
- b) Sự quyết tâm, nỗ lực vượt khó trong thi hành công vụ, hoạt động nghề nghiệp;
- c) Lối sống, tác phong, phẩm chất đạo đức chuẩn mực, gương mẫu; có khả năng quy tụ cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị, địa phương.

2. Nguyên tắc, cách chấm điểm:

2.1. Nguyên tắc chấm điểm:

- a) Tổng điểm của 05 nhiệm vụ chung được tính tối đa 500 điểm, mỗi nhiệm vụ chung hoàn thành tính tối đa 100 điểm. Mỗi nhiệm vụ chung bao gồm một hoặc nhiều chỉ tiêu, mỗi chỉ tiêu hoàn thành được tính bằng điểm tối đa của nhiệm vụ chung chia đều cho các chỉ tiêu của nhiệm vụ chung đó.
- b) Tổng điểm của các nhiệm vụ riêng được tính tối đa 350 điểm, mỗi nhiệm vụ riêng hoàn thành được tính bằng 350 điểm chia đều cho các nhiệm vụ. Mỗi nhiệm vụ riêng bao gồm một hoặc nhiều chỉ tiêu, mỗi chỉ tiêu hoàn thành được tính bằng điểm tối đa của nhiệm vụ riêng chia đều cho các chỉ tiêu của nhiệm vụ riêng đó.
- c) Tổng điểm nhận xét, đánh giá của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND huyện về công tác lãnh đạo, quản lý, điều hành hoạt động chung của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương được tính tối đa 150 điểm, trong đó:

Lối sống, tác phong, phẩm chất đạo đức chuẩn mực, gương mẫu; có khả năng quy tụ cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị, địa phương: tối đa 30 điểm;

Sự năng động, sáng tạo trong tổ chức thi hành công vụ, hoạt động nghề nghiệp: tối đa 70 điểm;

Sự quyết tâm, nỗ lực vượt khó trong thi hành công vụ, hoạt động nghề nghiệp: tối đa 50 điểm.

2.2. Cách chấm điểm nhiệm vụ định lượng:

a) Nhiệm vụ có cả hai tiêu chí thời gian hoàn thành và khối lượng hoàn thành đạt 100% kế hoạch trở lên: tính điểm tối đa;

b) Nhiệm vụ không hoàn thành kế hoạch

Nhiệm vụ hoàn thành tiêu chí về thời gian và đạt từ 70% đến dưới 100% tiêu chí về khối lượng, tính 70% số điểm tối đa;

Nhiệm vụ hoàn thành tiêu chí về thời gian và đạt từ 50% đến dưới 70% tiêu chí về khối lượng hoặc nhiệm vụ không hoàn thành tiêu chí về thời gian và đạt từ 70% tiêu chí về khối lượng trở lên, tính 50% số điểm tối đa;

Nhiệm vụ có khối lượng hoàn thành đạt dưới 50% kế hoạch hoặc không hoàn thành tiêu chí về thời gian và có khối lượng hoàn thành đạt từ 50% đến dưới 70%, không tính điểm;

Nhiệm vụ do người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương đăng ký đã được chấp thuận nhưng không thực hiện được vì lý do khách quan thì không tính điểm của nhiệm vụ đó và được chia đều cho các nhiệm vụ còn lại.

2.3. Cách chấm điểm những nhiệm vụ định tính

a) Nhiệm vụ hoàn thành kế hoạch: tính điểm tối đa;

b) Nhiệm vụ không hoàn thành kế hoạch: không tính điểm.

2.4. Điểm cộng:

Điểm cộng được xác định như sau:

Đối với nhiệm vụ phát sinh được Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao sẽ tính điểm thưởng cho từng nhiệm vụ hoàn thành, mỗi nhiệm vụ hoàn thành được cộng thêm 10 điểm.

2.5. Điểm trừ:

Điểm trừ được xác định như sau:

a) Cơ quan, đơn vị, địa phương chưa thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định pháp luật và của UBND tỉnh, UBND huyện; thực hiện không đúng quy định về bộ thủ tục hành chính; xã, thị trấn chưa thực hiện cơ chế một cửa: trừ 15 điểm (*trường hợp cơ quan, đơn vị không có chức năng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định của pháp luật thì không trừ điểm*);

b) Cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện không nghiêm quy định về văn hóa công sở mà đã có văn bản phê bình của cơ quan, người có thẩm quyền, trừ 15 điểm;

c) Trong công tác tham mưu xây dựng và ban hành văn bản

Trường hợp tham mưu ban hành văn bản sai sót theo báo cáo, biên bản, thông báo hoặc kết luận kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền nhưng chưa bị xử lý; trường hợp tham mưu ban hành văn bản sai sót mà đã có văn bản nhắc nhở, phê bình của Thường trực Huyện ủy, Thường trực HĐND huyện, UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện; trường hợp xây dựng văn bản và được tổ chức lấy ý kiến tại phiên họp UBND huyện nhưng không được thông qua thì mỗi văn bản trừ 05 điểm (*trừ trường hợp do nguyên nhân khách quan thì không bị trừ điểm*).

Trường hợp tham mưu ban hành văn bản sai sót, phải đính chính, sửa đổi, mỗi văn bản trừ 10 điểm.

Trường hợp tham mưu ban hành văn bản trái pháp luật bị đình chỉ thi hành văn bản, mỗi văn bản trừ 15 điểm.

Trường hợp tham mưu ban hành văn bản trái pháp luật phải bãi bỏ văn bản, mỗi văn bản trừ 25 điểm.

d) Tập thể lãnh đạo mất đoàn kết, trừ 25 điểm; chấp hành chế độ thông tin, báo cáo chậm so với quy định, mỗi lần chậm trừ 05 điểm; không báo cáo, trừ 10 điểm (bao gồm báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất);

đ) Có cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính phải xử lý: buộc thôi việc, mỗi trường hợp trừ 20 điểm; cách chức, mỗi trường hợp trừ 15 điểm; cảnh cáo, mỗi trường hợp trừ 10 điểm; khiển trách, mỗi trường hợp trừ 05 điểm; có cán bộ, công chức, viên chức vi phạm các quy định về an toàn giao thông và quy định pháp luật khác, mỗi lần vi phạm trừ 05 điểm;

e) Vi phạm trong quản lý, sử dụng ngân sách, kinh phí được giao mà đã có kết luận có sai phạm đến mức phải xử lý thu hồi tiền, tài sản của cơ quan chức năng thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, trừ 25 điểm; địa phương để nợ đọng nguồn vốn xây dựng cơ bản, cứ 10 tỷ đồng trừ 05 điểm;

g) Nhiệm vụ do người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương đăng ký đã được chấp thuận nhưng không thực hiện được vì lý do chủ quan thì bị trừ 15 điểm của nhiệm vụ đó; *trường hợp không thực hiện được vì lý do khách quan thì không bị trừ điểm.*

f) Trong giải quyết khiếu nại, tố cáo

Cơ quan, đơn vị, địa phương mà Chủ tịch UBND huyện nhắc nhở, phê bình bằng văn bản trong việc thi hành các văn bản về giải quyết khiếu nại, tố cáo đã có hiệu lực pháp luật; trong việc giải quyết các vụ việc thuộc thẩm quyền, mỗi lần nhắc nhở trừ 10 điểm.

3. Khung điểm xếp loại trách nhiệm:

3.1. Hoàn thành xuất sắc trách nhiệm: Tổng số điểm từ 900 điểm trở lên.

3.2. Hoàn thành tốt trách nhiệm: Tổng số điểm từ 800 điểm đến dưới 900 điểm.

3.3. Hoàn thành trách nhiệm: Tổng số điểm từ 700 điểm đến dưới 800 điểm.

3.4. Không hoàn thành trách nhiệm: Tổng số điểm dưới 700 điểm.

4. Quy trình đánh giá trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương:

4.1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương tự chấm điểm, đánh giá trách nhiệm và mức độ hoàn thành các nhiệm vụ theo quy định tại Khoản 2, mục II, Kế hoạch này.

4.2. Tổ công tác rà soát, thẩm định việc tự chấm điểm, đánh giá của người đứng đầu cơ quan, đơn vị địa phương trong thi hành công vụ, hoạt động nghề nghiệp.

4.3. Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Uỷ ban nhân dân huyện xem xét, đánh giá nhận xét toàn diện và cho điểm người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương theo quy định tại điểm 2.1.c, Khoản 2, mục II Kế hoạch này.

4.4. Phòng Nội vụ tổng hợp kết quả rà soát, chấm điểm của Tổ công tác; kết quả chấm điểm của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Uỷ ban nhân dân huyện, báo cáo Chủ tịch Uỷ ban nhân dân huyện.

4.5. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định xếp loại trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương theo khung điểm xếp loại được quy định tại Khoản 3, mục II, Kế hoạch này theo thứ tự từ người có tổng số điểm cao đến thấp; báo cáo Ủy ban nhân dân huyện và thông báo kết quả xếp loại tới cơ quan, đơn vị có liên quan trên địa bàn huyện.

5. Biểu dương, khen thưởng và xem xét xử lý trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương:

5.1. Biểu dương: Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương trong quá trình thực hiện nhiệm vụ trọng tâm có cách làm mới, sáng tạo, mang lại hiệu quả cao được Chủ tịch UBND huyện xem xét, biểu dương.

5.2. Khen thưởng: Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương hoàn thành xuất sắc trách nhiệm được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, khen thưởng.

5.3. Xử lý trách nhiệm: Chủ tịch UBND huyện phê bình người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương có 01 năm xếp loại không hoàn thành trách nhiệm trong kỳ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức vụ hoặc bầu cử; đề nghị Ban Thường vụ Huyện ủy, Thường trực Huyện ủy xem xét, bố trí công tác khác hoặc miễn nhiệm theo quy định đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương có 02 năm không hoàn thành trách nhiệm trong kỳ bổ nhiệm chức vụ hoặc bầu cử.

III. Tổ chức thực hiện:

1. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương:

1.1. Căn cứ Nghị quyết Đại hội Đảng bộ huyện, Nghị quyết Đại hội Đảng bộ xã, chỉ đạo của ngành dọc cấp trên, của Ủy ban nhân dân huyện và đặc điểm tình hình của ngành, địa phương để lựa chọn xây dựng 05 nhiệm vụ riêng, đồng thời cụ thể hoá 05 nhiệm vụ chung nêu tại điểm 1.1, Khoản 1, mục II, Kế hoạch này, gửi về UBND huyện thông qua các cơ quan sau: Phòng Nội vụ (*đối với các cơ quan hành chính của huyện*), Văn phòng HĐND và UBND huyện (*đối với UBND các xã, thị trấn*); Phòng Giáo dục và Đào tạo (*các trường học công lập và Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên*), Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (*đối với Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện*); Phòng Văn hoá và Thông tin (*đối với Trung tâm Văn hoá, Thông tin và Thể thao huyện*).

1.2. Báo cáo tự đánh giá, kiểm điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ của người đứng đầu và tự chấm điểm gửi về các cơ quan nêu tại Điểm 1.1, Khoản 1, mục III, Kế hoạch này trước ngày 30/11 (30/5 *đối với các trường học công lập*) hàng năm và đăng ký nhiệm vụ năm sau gửi về trước ngày 15/12 (15/8 *đối với các trường học công lập*).

1.3. Các cơ quan: Phòng Nội vụ, Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Giáo dục và Đào tạo, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Phòng Văn hoá và Thông tin tổng hợp kết quả theo ngành lĩnh vực phụ trách nêu trên gửi về Phòng Nội vụ trước ngày 05/12 (05/6 *đối với các trường học công lập*) hàng năm (*báo cáo tự đánh giá, kiểm điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ của người đứng đầu và tự chấm điểm*) và đăng ký nhiệm vụ năm trước ngày 20/12 (20/8 *đối với các trường học công lập*).

2. Trách nhiệm của Tổ công tác:

2.1. Tổ công tác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định thành lập, gồm Trưởng phòng Nội vụ làm Tổ trưởng; đại diện các lãnh đạo và chuyên viên phòng chuyên môn thuộc cơ quan: Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Nội vụ; Phòng Tài chính – Kế hoạch; Phòng Giáo dục và Đào tạo; Phòng Nông nghiệp

và Phát triển nông thôn; Phòng Văn hoá và Thông tin; Thanh tra huyện và mời đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện làm thành viên.

2.2. Nhiệm vụ của Tổ công tác

a) Rà soát, chấm điểm trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương.

b) Phối hợp với Phòng Nội vụ, Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Tài chính – Kế hoạch thẩm định việc đăng ký, chấm điểm xếp loại trách nhiệm người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương trong thi hành công vụ, hoạt động nghề nghiệp.

3. Trách nhiệm của các cơ quan có liên quan:

3.1. Phòng Nội vụ

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan hướng dẫn việc đăng ký, tự chấm điểm và xếp loại trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương trong thi hành công vụ, hoạt động nghề nghiệp;

b) Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ban hành Quyết định thành lập Tổ công tác;

c) Tổng hợp, thông kê kết quả tự đánh giá, kiểm điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ của người đứng đầu các cơ quan hành chính của huyện thông báo cho Tổ công tác trước ngày 05/12 hàng năm.

d) Tổng hợp, báo cáo kết quả dự kiến xếp loại trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

3.2. Phòng Tài chính – Kế hoạch:

a) Tổng hợp, thống kê các cơ quan, đơn vị, địa phương không hoàn thành chỉ tiêu, nhiệm vụ kinh tế - xã hội và nguồn vốn nợ đọng xây dựng cơ bản của các cơ quan, đơn vị, địa phương, thông báo cho Tổ công tác trước ngày 05/12 hàng năm.

b) Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân huyện theo dõi, đánh giá tiến bộ, chất lượng các báo cáo đánh giá phát triển kinh tế - xã hội, đầu tư xây dựng cơ bản, xây dựng kế hoạch năm theo quy định.

3.3. Thanh tra huyện: Tổng hợp, cung cấp số liệu kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo; các vi phạm trong quản lý, sử dụng ngân sách, kinh phí được giao và các sai phạm trong các lĩnh vực khác qua công tác thanh tra, kiểm tra, kiểm toán tại các cơ quan, đơn vị, địa phương, thông báo cho Tổ công tác trước ngày 05/12 (05/6 đối với các trường học công lập) hàng năm.

3.4. Phòng Giáo dục và Đào tạo tổng hợp, thống kê kết quả tự đánh giá, kiểm điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ của người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập theo ngành lĩnh vực phụ trách và cho ý kiến nhận xét, đánh giá thông báo cho Tổ công tác trước ngày 05/12 hàng năm đối với Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên và trước ngày 05/6 hàng năm đối với các trường học công lập.

3.5. Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổng hợp, thống kê kết quả tự đánh giá, kiểm điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ của người đứng đầu Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp và cho ý kiến nhận xét, đánh giá thông báo cho Tổ công tác trước ngày 05/12 hàng năm.

3.6. Phòng Văn hoá và Thông tin tổng hợp, thống kê kết quả tự đánh giá, kiểm điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ của người đứng đầu Trung tâm Văn hoá,

Thông tin và Thể thao và cho ý kiến nhận xét, đánh giá thông báo cho Tổ công tác trước ngày 05/12 hàng năm.

3.7. Văn phòng HĐND và UBND huyện:

a) Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao nhiệm vụ trọng tâm cho người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương;

b) Tổng hợp, thống kê kết quả tự đánh giá, kiểm điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch UBND các xã, thị trấn và cho ý kiến nhận xét, đánh giá thông báo cho Tổ công tác trước ngày 05/12 hàng năm.

c) Tổng hợp, thống kê kết quả thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương và các văn bản nhắc nhở, phê bình người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thông báo cho tổ công tác trước ngày 05/12 (*05/6 đối với các trường học công lập*) hàng năm.

d) Căn cứ kết quả đăng ký nhiệm vụ chung, riêng hàng năm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương đã được Chủ tịch UBND huyện phê duyệt bằng văn bản, xem xét lựa chọn, xây dựng các nhiệm vụ chung, đồng thời cụ thể hóa các nhiệm vụ riêng của Chủ tịch UBND huyện quy định tại Khoản 1, Điều 9, Quyết định số 22/2019/QĐ-UBND ngày 05/8/2019 của UBND tỉnh, để đăng ký với UBND tỉnh theo thời gian quy định.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 22/2019/QĐ-UBND ngày 05/8/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh, yêu cầu người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan kiến nghị, phản ánh về Phòng Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ (b/c);
- Th/trực Huyện ủy (b/c);
- UBMTTQVN huyện;
- BTC Huyện ủy;
- Các cơ quan, đơn vị;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Phạm Minh Trung

