

Số: 15/KH-UBND

Xuân Lộc, ngày 26 tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính huyện Xuân Lộc năm 2022

Căn cứ Kế hoạch số 16341/KH-UBND ngày 28/12/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2022; Nghị quyết Đại hội Đại biểu Đảng bộ huyện Xuân Lộc lần thứ VII, nhiệm kỳ 2020 - 2025;

Thực hiện Quyết định số 13969/QĐ-UBND ngày 15/12/2021 của Ủy ban nhân dân huyện ban hành Chương trình cải cách hành chính huyện Xuân Lộc, giai đoạn 2021 - 2030;

Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Xuân Lộc ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2022, cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

Tiếp tục thực hiện quyết liệt công tác cải cách hành chính nhằm xây dựng nền hành chính hiện đại, chuyên nghiệp, công khai, minh bạch, nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính; tiếp tục hoàn thiện tổ chức bộ máy, nâng cao trách nhiệm giải trình, năng lực của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; cải thiện mức độ hài lòng của người dân và chỉ số cải cách hành chính năm 2022 thuộc nhóm các địa phương dẫn đầu tỉnh.

2. Yêu cầu

- Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu trong lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Các cơ quan, đơn vị, địa phương đưa cải cách hành chính là nhiệm vụ thường xuyên, giải pháp quan trọng gắn với thực hiện hiệu quả các chương trình công tác năm 2022.

- Đẩy mạnh toàn diện ứng dụng công nghệ thông tin vào quản lý nhà nước, cung cấp dịch vụ công đảm bảo tính liên thông, đồng bộ, thống nhất nhằm thực hiện có hiệu quả công tác quản lý nhà nước trên địa bàn, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn huyện.

- Nâng cao hiệu quả công tác thanh tra, kiểm tra để kịp thời khắc phục, chấn chỉnh các tồn tại, hạn chế; nhất là trong việc giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

- Cải cách hành chính phải lấy người dân làm trung tâm, lấy sự hài lòng của người dân, tổ chức làm thước đo đánh giá hiệu quả và tác động của cải cách hành chính.

II. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Cải cách thể chế

1.1. Mục tiêu

- 100% cơ quan, đơn vị được phân công tham mưu chủ trì xây dựng, hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân hoàn thành đúng tiến độ, thời hạn và đảm bảo quy trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- 100% văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện, xã, thị trấn ban hành được rà soát, kiến nghị xử lý đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất trong hệ thống pháp luật.

1.2. Nhiệm vụ:

- Tập trung hoàn thiện các văn bản quy phạm pháp luật, hoàn thiện thể chế thuộc tất cả các ngành, lĩnh vực, nhất là về tổ chức bộ máy hành chính, chế độ công vụ đầy đủ, đồng bộ trên cơ sở Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức, các Nghị định, Thông tư hướng dẫn thi hành luật và các văn bản quy phạm pháp luật liên quan.

- Thường xuyên kiểm tra, rà soát các quy định hành chính nhằm kịp thời phát hiện những quy định chưa phù hợp với tinh thần cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2030, sửa đổi hoặc kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành văn bản mới phù hợp, tạo thuận lợi hơn cho người dân, doanh nghiệp.

- Nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành và hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính đồng bộ, cụ thể và khả thi.

2. Cải cách thủ tục hành chính

2.1. Mục tiêu

- 100% thủ tục hành chính được công bố, công khai đầy đủ, kịp thời và tích hợp, đồng bộ với Cổng Dịch vụ công của tỉnh để đảm bảo thuận tiện cho việc khai thác, sử dụng.

- Phân đầu đề xuất đơn giản hóa tối thiểu 10% số thủ tục hành chính.

- Bước đầu triển khai số hóa hồ sơ, giấy tờ giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận một cửa huyện;

- Tối thiểu 80% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết cấp huyện, xã có đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4; tối thiểu 50% đơn vị cấp

xã cung cấp dịch vụ công chứng thực điện tử. Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến mức độ 3 và 4 trên tổng số hồ sơ đạt tối thiểu 20% tại cấp huyện và 5% tại cấp xã.

- Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tối thiểu 96%; mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 92%.

- Tối thiểu 95% phản ánh kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính được xử lý dứt điểm trong thời gian quy định; tỷ lệ người dân hài lòng về việc xử lý phản ánh kiến nghị đạt tối thiểu 90%.

2.2. Nhiệm vụ

a) Kiểm soát thủ tục hành chính

- Cập nhật, bổ sung kịp thời, đồng bộ thủ tục hành chính, văn bản quy phạm pháp luật quy định về thủ tục hành chính (thời gian, thành phần hồ sơ, cấu hình lên phần mềm một cửa...); rà soát chuẩn hóa quy trình các bước thực hiện cụ thể (lưu đồ) để cấu hình lên phần mềm theo quy định của tỉnh.

- Thường xuyên rà soát, hoàn thiện danh mục thủ tục hành chính đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; tập trung vào nhóm thủ tục liên quan đến tổ chức, doanh nghiệp có tần suất giao dịch cao hoặc các thủ tục có thành phần hồ sơ đơn giản theo quy định của tỉnh.

- Rà soát, kiến nghị đơn giản hóa các thủ tục rườm rà, chồng chéo; rút ngắn thời gian giải quyết các thủ tục hành chính; kiến nghị loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý; cắt giảm mạnh các loại mẫu đơn, tờ khai có thông tin trùng lặp trong quá trình giải quyết một thủ tục hành chính hoặc nhóm thủ tục hành chính liên thông.

- Đề xuất phương án liên thông, phương án phân cấp giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở tạo thuận lợi cho người dân, phù hợp với năng lực quản lý, giải quyết của đơn vị, địa phương.

- Công khai, minh bạch, đồng bộ các thông tin liên quan đến hoạt động giải quyết thủ tục hành chính bao gồm quy định về thủ tục hành chính, hồ sơ mẫu, tiến độ giải quyết hồ sơ, phản ánh kiến nghị liên quan trên Trang thông tin điện tử của huyện, xã, thị trấn.

b) Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Hoàn thiện quy chế tổ chức hoạt động của Bộ phận Một cửa huyện, xã, các văn bản của huyện trên cơ sở quy định mới của tỉnh và đảm bảo cơ sở pháp lý để triển khai các nội dung mới trong thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Tổ chức vận hành, bố trí nhân sự, nâng cấp cơ sở vật chất, hệ thống công nghệ thông tin tại Bộ phận Một cửa huyện, xã đảm bảo theo quy định tại Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ, trong đó, trọng

tâm là đảm bảo điều kiện triển khai nhiệm vụ số hóa hồ sơ thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục không phụ thuộc địa giới hành chính; bố trí các dịch vụ cần thiết như: công chứng, điền thu hộ phí, lệ phí, thu ngân sách nhà nước...

- Thực hiện quy trình tiếp nhận, luân chuyển xử lý hồ sơ thủ tục hành chính gắn với số hóa theo quy định, tổ chức tập huấn cho cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo điều kiện triển khai thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trước ngày 01/12/2022.

- Giám sát, đánh giá hiệu quả hoạt động của Bộ phận Một cửa huyện, xã, thị trấn theo quy định của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; cơ cấu nhân sự phù hợp trên cơ sở năng suất tiếp nhận, xử lý hồ sơ, các giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động và cải thiện mức độ hài lòng của người dân.

- Thực hiện việc xin lỗi tổ chức, cá nhân đối với các trường hợp trễ hẹn trong giai đoạn giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời, xử lý nghiêm trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức để xảy ra tình trạng chậm trễ hồ sơ, gây phiền hà cho người dân và tổ chức.

- Hoàn thành việc kết nối, chia sẻ dữ liệu từ Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh về dân cư, Bảo hiểm xã hội, đất đai, hộ tịch phục vụ việc giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở hướng dẫn của Sở, ngành cấp tỉnh.

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

- Đẩy mạnh việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên môi trường điện tử: tăng cường cung cấp dịch vụ công mức độ 3, 4; ưu tiên các nhóm thủ tục dành cho doanh nghiệp, các thủ tục có tần suất giao dịch cao, thành phần hồ sơ đơn giản.

- Đề xuất các giải pháp hỗ trợ thực hiện thủ tục trực tuyến tại cấp huyện, cấp xã; trong đó chú trọng các giải pháp về truyền thông, hướng dẫn, giảm thời gian giải quyết..., tập trung vào nhóm thủ tục có tần suất cao và thành phần hồ sơ đơn giản như đăng ký kinh doanh, cấp phép xây dựng, đăng ký khai sinh...

- Tiếp tục thực hiện thông báo kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua tin nhắn SMS thông báo cho người dân biết tiến độ giải quyết hồ sơ, thực hiện nghĩa vụ tài chính khi thực hiện thủ tục hành chính đảm bảo hiệu quả, chính xác.

d) Nâng cao hiệu quả giải quyết phản ánh kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp

- Tăng cường trách nhiệm của các đơn vị, địa phương trong giải quyết các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên Tổng đài Dịch vụ công 1022 của tỉnh chuyển cấp 2 trên hệ thống; chia sẻ công khai kết quả giải quyết phản ánh kiến nghị trên Cổng thông tin tiếp nhận phản ánh kiến nghị của tỉnh theo quy định.

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

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

3.1. Mục tiêu

- 100% cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân huyện hoàn thiện quy định tổ chức bộ máy, chức năng nhiệm vụ.

- Hoàn thành sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy theo lộ trình của Ủy ban nhân dân tỉnh, Huyện ủy, khắc phục được tình trạng chồng chéo, trùng lặp hoặc bỏ sót chức năng, nhiệm vụ giữa các cơ quan, tổ chức trong hệ thống hành chính nhà nước.

- Giảm số lượng, tinh giản bộ máy đơn vị sự nghiệp công lập và biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước so với năm 2021 theo hướng dẫn của tỉnh.

3.2. Nhiệm vụ

- Tổ chức thực hiện Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 và Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ, Quyết định số 42/2021/QĐ-UBND ngày 23/9/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định tổ chức bộ máy cơ quan chuyên môn, Ủy ban nhân dân cấp huyện và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh; hoàn thiện hệ thống văn bản pháp luật của huyện về tổ chức bộ máy, chức năng nhiệm vụ cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trên địa bàn huyện.

- Tiếp tục tổ chức sắp xếp, tinh gọn bộ máy đơn vị sự nghiệp theo Kế hoạch số 128-KH/HU ngày 21/5/2018 của Huyện ủy về thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khoá XII) về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Triển khai thực hiện có hiệu quả Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế, Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP về tinh giản biên chế, lộ trình của tỉnh và kế hoạch của huyện.

- Tăng cường triển khai các quy định về phân cấp, phân quyền giữa các cấp; gắn với quyền hạn và trách nhiệm, kiểm soát quyền lực chặt chẽ, công khai, minh bạch, khuyến khích sự năng động, sáng tạo và phát huy tính tích cực, chủ động của các cấp, các ngành trong thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước.

- Hoàn thiện việc sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách cấp xã theo Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ và Nghị quyết số 01/2020/NQ-HĐND ngày 10/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh.

4. Cải cách chế độ công vụ

4.1. Mục tiêu

- 100% cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập hoàn thiện xây dựng đề án vị trí việc làm theo quy định, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

- 100% công chức, tối thiểu 95% viên chức được bố trí đúng theo tiêu chuẩn ngạch, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm khi được phê duyệt.

- Tối thiểu 50% công chức, viên chức được bồi dưỡng nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu công việc và vị trí việc làm; trong đó, đảm bảo 100% công chức, viên chức phụ trách tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa huyện, xã, thị trấn được bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ liên quan đến cải cách hành chính, quy trình, thủ tục hành chính, dịch vụ công, tiếp nhận hồ sơ, sử dụng phần mềm (phần mềm một cửa, phần mềm chuyên ngành...) trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

- 100% hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người làm việc không chuyên trách tại cấp xã được quản lý, cập nhật đầy đủ trên phần mềm.

4.2. Nhiệm vụ

- Hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật về quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo chỉ đạo của tỉnh.

- Tổ chức thực hiện nghiêm Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 và Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ, Quyết định số 45/2021/QĐ-UBND ngày 19/10/2021, Quyết định số 53/2021/QĐ-UBND ngày 26/11/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về tuyển dụng công chức, viên chức, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại lãnh đạo quản lý, đảm bảo nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đủ năng lực, phẩm chất, cơ cấu hợp lý, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

- Hoàn thiện đề án vị trí việc làm các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trên địa bàn huyện; cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức các cấp, các ngành theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu.

- Triển khai bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức về chuyên môn nghiệp vụ, đạo đức công vụ, kỹ năng giao tiếp gắn với việc nâng cao tính chuyên nghiệp, trách nhiệm công vụ, thái độ phục vụ người dân, doanh nghiệp; nghiên cứu ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn; trước mắt là các hoạt động tập huấn liên quan đến công tác cải cách hành chính.

- Triển khai thực hiện quy định về quản lý hồ sơ điện tử cán bộ, công chức viên chức đồng bộ toàn huyện theo hướng dẫn của tỉnh, Sở Nội vụ.

5. Cải cách tài chính công

5.1. Mục tiêu

- Hoàn thiện hệ thống văn bản pháp luật về quản lý ngân sách, quản lý tài sản công, thực hiện cơ chế tự chủ tài chính đơn vị sự nghiệp công lập.

- Phần đầu có đơn vị tự đảm bảo chi thường xuyên.

- Phân đầu giảm chi trực tiếp từ ngân sách cho đơn vị sự nghiệp công lập.

5.2. Nhiệm vụ

- Rà soát, ban hành và tổ chức thực hiện văn bản pháp luật về quản lý ngân sách, tài sản công, thực hiện cơ chế tự chủ tài chính đơn vị sự nghiệp trên địa bàn huyện theo hướng dẫn của tỉnh.

- Triển khai thực hiện quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, bao gồm các quy định về nguồn thu, nhiệm vụ chi, phân phối thu nhập bổ sung; thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

- Sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước, các định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi phí làm cơ sở cho việc ban hành đơn giá, giá dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật.

- Tăng cường thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định pháp luật về sử dụng ngân sách nhà nước, phân phối kết quả tài chính tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn huyện.

6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

6.1. Mục tiêu

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, góp phần đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước các cấp; trong đó:

- Đảm bảo hạ tầng công nghệ thông tin vận hành thông suốt, kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn huyện với các Sở, ngành cấp tỉnh theo hướng dẫn.

- Tối thiểu 80% thủ tục hành chính đủ điều kiện được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công mức 3, mức độ 4; 100% 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 các hồ sơ thủ tục hành chính đạt tối thiểu 5% tại cấp huyện.

- Tối thiểu 90% hồ sơ công việc tại cấp huyện và 80% hồ sơ công việc tại cấp xã được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước, hồ sơ đặc thù).

- Số hoá kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong năm 2022 đạt tối thiểu 20% tại cấp huyện; đưa vào khai thác kết quả số hóa phục vụ cải cách thủ tục hành chính.

- 50% hoạt động kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước được thực hiện thông qua môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý.

6.2. Nhiệm vụ

a) Đảm bảo các hạ tầng nền tảng phát triển chính quyền điện tử của huyện

- Đảm bảo hạ tầng truyền dẫn đáp ứng nhu cầu sử dụng của cơ quan hành chính nhà nước và phát triển các ứng dụng nghiệp vụ, chuyên ngành trong triển khai chính quyền điện tử.

- Kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn huyện với Sở, ngành cấp tỉnh; chủ động kết nối, chia sẻ các dữ liệu thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý của huyện trước mắt phục vụ mục tiêu cải cách thủ tục hành chính.

- Đảm bảo an toàn, an ninh mạng cho các hệ thống thông tin của huyện.

b) Xây dựng và phát triển cơ sở dữ liệu nội bộ

- Ban hành danh mục dữ liệu dùng chung của huyện theo hướng dẫn của tỉnh; hoàn thiện văn bản pháp luật của tỉnh về kết nối, chia sẻ dữ liệu trên cơ sở quy định, hướng dẫn của tỉnh và yêu cầu quản lý nhà nước của huyện.

- Phát triển các cơ sở dữ liệu chuyên ngành phục vụ công tác quản lý nhà nước, ứng dụng phục vụ người dân, doanh nghiệp, trước mắt là trong công tác giải quyết thủ tục hành chính, giải quyết nhu cầu an sinh xã hội cho người dân theo quy định, hướng dẫn của tỉnh.

- Triển khai mô hình dữ liệu mở phục vụ người dân, doanh nghiệp, tăng cường mức độ công khai, minh bạch của chính quyền địa phương theo quy định của tỉnh.

c) Hoàn thiện các hệ thống công nghệ thông tin phục vụ quản lý nội bộ và giải quyết thủ tục hành chính cho người dân

- Nâng cấp hệ thống một cửa điện tử, triển khai phần mềm thu phí, lệ phí tập trung đáp ứng các yêu cầu quản lý theo định hướng đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, kết nối với các ứng dụng phục vụ người dân và chia sẻ dữ liệu phục vụ công tác đánh giá, giám sát, chỉ đạo liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính; kết nối với hệ thống lưu trữ hồ sơ công việc, lưu trữ lịch sử của tỉnh để thực hiện việc lưu trữ theo đúng quy định hiện hành.

- Hoàn thiện Hệ thống quản lý văn bản và điều hành công việc, bảo đảm đáp ứng các quy định văn thư, lưu trữ tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 07/3/2020 và nhu cầu sử dụng của các đơn vị, địa phương; rà soát, lập danh sách đề nghị cấp có thẩm quyền cấp phát đầy đủ chữ ký số cho đối tượng lãnh đạo cấp huyện, cấp phòng, cấp xã; đảm bảo khả năng tổ chức họp trực tuyến của các đơn vị, địa phương.

- Tăng cường hiệu quả tiếp nhận, xử lý hồ sơ thủ tục hành chính trên môi trường điện tử:

+ Hoàn thiện Cổng dịch vụ công của huyện về giao diện, chức năng, thao tác của người dân, đảm bảo thuận tiện hơn trong quá trình nộp hồ sơ, nhận kết quả đảm bảo việc tiếp nhận, xử lý hồ sơ được thông suốt.

+ Tích hợp các thủ tục trực tuyến của huyện lên Cổng dịch vụ công của tỉnh theo lộ trình được phê duyệt.

+ Triển khai việc thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công của huyện qua các ứng dụng thanh toán không tiền mặt tại Bộ phận Một cửa huyện, bước đầu triển khai tại cấp xã.

+ Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; thí điểm đưa vào sử dụng kết quả số hóa cho một số thủ tục trực tuyến của huyện nhằm đơn giản hóa thành phần hồ sơ, rút ngắn thời gian, nâng cao tính chính xác trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của cơ quan nhà nước trong đó ưu tiên số hoá các loại giấy phép, chứng nhận... có tần suất sử dụng cao trong giải quyết thủ tục hành chính.

c) Tiếp tục duy trì Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 tại các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn huyện theo Quyết định số 119/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 đảm bảo chất lượng và hiệu quả.

d) Tiếp tục kiện toàn, nâng cấp Trang thông tin điện tử huyện, xã, thị trấn để cập nhật, cung cấp, công khai thông tin về cải cách hành chính, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

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

7.1. Mục tiêu

- Xây dựng kế hoạch kịp thời, đánh giá khách quan kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của huyện và các cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Tối thiểu 80% đơn vị được kiểm tra cải cách hành chính, công vụ, kỷ luật kỷ cương hành chính.

- 100% các tồn tại, hạn chế qua kiểm tra được khắc phục hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý trong năm.

- Chỉ số cải cách hành chính năm 2022 cải thiện so với năm 2021 và nằm trong nhóm các địa phương dẫn đầu tỉnh.

7.2. Nhiệm vụ

- Xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính, Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, các kế hoạch thực hiện chuyên đề về cải cách hành chính và tổ chức triển khai theo đúng thời gian đề ra.

- Tăng cường trách nhiệm phối hợp triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính, xử lý kịp thời các vướng mắc trong cải cách hành chính của Ban chỉ đạo cải cách hành chính huyện;

- Thực hiện thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính; phối hợp với các phương tiện thông tin đại chúng trong việc tuyên truyền, phổ biến Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2030, kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm và các kế hoạch chuyên đề.

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

- Tổ chức các chương trình thực tế đối thoại trực tiếp lãnh đạo các đơn vị, địa phương nhằm giải đáp những khó khăn, vướng mắc của người dân, doanh nghiệp về những vấn đề liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính.

- Tăng cường thực hiện thanh tra, kiểm tra trách nhiệm thực hiện công vụ của cán bộ, công chức, nhất là trách nhiệm của đội ngũ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và của người đứng đầu cơ quan, đơn vị. Tập trung thanh tra, kiểm tra các lĩnh vực: đất đai, đầu tư, đăng ký kinh doanh, xây dựng, hộ tịch, chính sách xã hội, bảo trợ xã hội... Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, khai thác hiệu quả các hệ thống giám sát, dữ liệu phục vụ công tác kiểm tra, thanh tra.

- Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính năm 2022 của huyện, xã, thị trấn theo Bộ chỉ số cải cách hành chính, công vụ của tỉnh, huyện. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác theo dõi, đánh giá, công khai kết quả chỉ số cải cách hành chính, công vụ của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

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

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

IV. NHIỆM VỤ CỤ THỂ: (Theo phụ lục chi tiết đính kèm).

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Các cơ quan, đơn vị, địa phương:

- Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của đơn vị, địa phương theo định hướng, nội dung, mục tiêu Kế hoạch này và các chỉ đạo có liên quan của cấp có thẩm quyền phù hợp thực tiễn và tổ chức triển khai tại đơn vị, địa phương.

- Chỉ đạo, hướng dẫn việc xây dựng, thực hiện kế hoạch cải cách hành chính của các tổ chức cấp dưới, đơn vị trực thuộc theo phạm vi quản lý.

- Tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính đề ra. Định kỳ quý I, 6 tháng, 9 tháng, hàng năm hoặc đột xuất báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính gửi về Phòng Nội vụ tổng hợp, báo cáo cơ quan cấp trên có thẩm quyền theo đúng quy định.

- Chủ động đề xuất Ủy ban nhân dân huyện, Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính huyện về những nhiệm vụ, giải pháp thực hiện trọng tâm cải cách hành chính có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, địa phương.

2. Phòng Nội vụ:

- Là cơ quan thường trực cải cách hành chính huyện, có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính huyện tổ chức triển khai, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch. Xây dựng báo cáo cải cách hành chính của huyện theo định kỳ và đột xuất trình Huyện ủy, Sở Nội vụ, Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Chủ trì triển khai các nội dung về cải cách tổ chức bộ máy hành chính; cải cách chế độ công vụ; công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện cải cách hành chính; công tác kiểm tra cải cách hành chính, công vụ, kỷ cương hành chính.

- Phối hợp tổ chức khảo sát ý kiến của người dân và doanh nghiệp về thực hiện thủ tục hành chính. Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính theo Bộ chỉ số cải cách hành chính, công vụ của tỉnh.

- Phối hợp với Sở Nội vụ tổ chức bồi dưỡng, tập huấn cho cán bộ, công chức về công tác cải cách hành chính ở các cơ quan, đơn vị, địa phương.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện:

- Chủ trì triển khai nội dung cải cách thủ tục hành chính.

- Phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính cho cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn huyện.

- Chủ trì triển khai, thực hiện Hệ thống quản lý chất lượng ISO điện tử trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống nhà nước trên địa bàn huyện.

4. Phòng Văn hóa và Thông tin:

- Chủ trì triển khai các nội dung phát triển Chính quyền điện tử, chính quyền số; các ứng dụng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính; công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính.

- Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ ứng dụng công nghệ thông tin cho cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn huyện.

5. Phòng Tư pháp:

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

6. Phòng Tài chính - Kế hoạch:

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

- Tổ chức thẩm định, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương về kinh phí thực hiện cải cách hành chính.

7. Bảo hiểm xã hội huyện; Chi Cục thuế huyện; Công an huyện; Kho bạc nhà nước; Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh - Chi nhánh huyện Xuân Lộc:

Phối hợp thực hiện tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và các nhiệm vụ khác thuộc phạm vi quản lý theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân huyện.

8. Bưu điện:

Đẩy mạnh các dịch vụ bưu chính công ích, phối hợp, hỗ trợ các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn trong việc thực hiện các nội dung về thủ tục hành chính.

9. Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao huyện:

Chủ trì, phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin; Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện duy trì và xây dựng các chuyên mục cải cách hành chính, tuyên truyền cải cách hành chính năm 2022.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện. Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn nghiêm túc tổ chức thực hiện, trong quá trình triển khai thực hiện có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo về Ủy ban nhân dân huyện (thông qua Phòng Nội vụ) để xem xét, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Thường trực Huyện ủy (b/c);
- Thường trực HĐND huyện (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- UBMTTQ và các Đoàn thể huyện;
- Các cơ quan, đơn vị;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT.NV-CCHC (Lợi) *nc*



Nguyễn Thị Cát Tiên

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN XUÂN LỘC



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

NHIỆM VỤ CỤ THỂ THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2022

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 15 /KH-UBND ngày 27/01/2022 của Chủ tịch UBND huyện Xuân Lộc)

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn hành
1. Cải cách thể chế					
1	- 100% cơ quan, đơn vị được phân công xây dựng, hoàn thiện hệ thống pháp luật của HĐND, UBND đảm bảo hoàn thành đúng tiến độ, thời gian và quy trình xây dựng, ban hành văn bản QPPL theo quy định	Báo cáo kết quả thực hiện trong năm 2022	Phòng Tư pháp	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Thường xuyên
2	- 100% văn bản QPPL do HĐND, UBND huyện ban hành trong năm được rà soát, kiến nghị xử lý đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất	Các văn bản quy phạm pháp luật đã được điều chỉnh (nếu có)	Phòng Tư pháp	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Thường xuyên
3	- 100% UBND các xã, thị trấn cung cấp dịch vụ chứng thực bản sao điện tử đúng quy định	Báo cáo kết quả thực hiện trong năm	Phòng Tư pháp	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Báo cáo theo quý

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn hành
		2022			
2. Cải cách thủ tục hành chính					
4	- Rà soát, kiến nghị tỉnh ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các thủ tục hành chính, quy trình nội bộ điện tử thủ tục hành chính chưa phù hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, cấp xã kịp thời, đúng quy định.	Văn bản đề xuất TTHC cần điều chỉnh qua rà soát (nếu có); Báo cáo kết quả rà soát trong năm 2022	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	31/10/2022
5	- 100% thủ tục hành chính công bố trên Cổng dịch vụ công Quốc gia được giải quyết trên môi trường điện tử	Báo cáo kiểm soát TTHC năm 2022; Kết quả trên phần mềm eGov	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	31/10/2022
6	- Đề xuất phương án đơn giản hóa tối thiểu 10% số thủ tục hành chính đối với cấp huyện và cấp xã	Văn bản, Báo cáo đề xuất TTHC cần đơn giản	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Báo cáo theo quý
7	- Thực hiện đạt yêu cầu thực hiện số hóa	Kết quả số	Văn phòng	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	31/10/2022

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn hành
	kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn huyện Xuân Lộc giai đoạn 2021-2025	hóa đạt kế hoạch	HĐND và UBND huyện	trần	
8	- Bộ phận Một cửa cấp huyện, 100% Bộ phận một cửa cấp xã triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ giải quyết thủ tục hành chính; số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết trong năm đạt tối thiểu 20% tại cấp huyện, 15% tại cấp xã	Báo cáo kết quả thực hiện năm 2022	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Báo cáo theo quý
9	- 100% đơn vị cấp xã cung cấp dịch vụ công chứng thực điện tử	Báo cáo kết quả thực hiện năm 2022	Phòng Tư pháp	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	31/10/2022
10	- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến mức độ 3 và 4 trên tổng số hồ sơ đạt tối thiểu 20% tại cấp huyện và 5% tại cấp xã.	Báo cáo kết quả thực hiện năm 2022	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Báo cáo theo quý
11	- Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn của cấp huyện, cấp xã đạt tối thiểu 96%, trong đó tỷ lệ giải quyết hồ sơ đất đai, xây dựng	Báo cáo kết quả thực hiện năm 2022	Văn phòng HĐND và UBND huyện; Phòng Tài nguyên và Môi	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Báo cáo theo quý

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn hành
	đúng hạn đạt từ 95%; mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 92%. Trong đó, mức độ hài lòng về giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt tối thiểu 90%		trường; Phòng Kinh tế và Hạ tầng; Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Đồng Nai - chi nhánh Xuân Lộc		
12	- Tối thiểu 95% phản ánh kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính được xử lý dứt điểm trong thời gian quy định; tỷ lệ người dân hài lòng về việc xử lý phản ánh kiến nghị đạt tối thiểu 90%	Báo cáo kết quả thực hiện năm 2022	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	31/10/2022
3. Cải cách tổ chức bộ máy					
13	- 100% cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện hoàn thiện quy định tổ chức bộ máy, chức năng nhiệm vụ	Báo cáo kết quả thực hiện năm 2022	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Báo cáo theo quý
14	- Hoàn thành sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy theo lộ trình của Huyện ủy, UBND huyện, khắc phục được tình trạng chồng chéo, trùng lặp hoặc bỏ sót chức năng,	Báo cáo kết quả thực hiện năm 2022	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Báo cáo theo quý

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn hành
	nhiệm vụ giữa các cơ quan, tổ chức trong hệ thống hành chính nhà nước				
15	- Giảm số lượng, tinh giản bộ máy đơn vị sự nghiệp công lập và biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước so với năm 2021	Báo cáo kết quả thực hiện năm 2022	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Báo cáo theo quý
4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức					
16	- 100% cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập hoàn thiện xây dựng đề án vị trí việc làm theo quy định, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.	Đề án VTVL	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Báo cáo theo quý
17	- 100% công chức, tối thiểu 95% viên chức được bố trí đúng theo tiêu chuẩn ngạch, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm khi được phê duyệt.	Danh sách công chức, viên chức được bố trí theo tiêu chuẩn ngạch và VTVL	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Báo cáo theo quý
18	- Tối thiểu 50% công chức, viên chức được bồi dưỡng nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu công việc và vị trí việc làm; trong đó, đảm bảo 100% công chức phụ tiếp nhận hồ sơ của	Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng năm 2022	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Báo cáo theo quý

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn hành
	cấp huyện, cấp xã được bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ liên quan đến cải cách hành chính, quy trình, thủ tục hành chính, dịch vụ công, tiếp nhận hồ sơ, sử dụng phần mềm (phần mềm một cửa, phần mềm chuyên ngành...) trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.				
19	- 100% hồ sơ CCVC được quản lý, cập nhật đầy đủ trên phần mềm.	Kết quả trên phần mềm; Báo cáo kết quả thực hiện năm 2022	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Báo cáo theo quý
5. Cải cách tài chính công					
20	- Tổ chức thực hiện văn bản pháp luật về quản lý ngân sách, quản lý tài sản công đúng theo quy định, thực hiện cơ chế tự chủ tài chính đơn vị sự nghiệp trên địa bàn huyện;	Báo cáo kết quả thực hiện năm 2022	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Thường xuyên
21	- Triển khai thực hiện quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, bao gồm các quy định về nguồn thu, nhiệm vụ chi, phân phối thu nhập bổ sung;	Văn bản triển khai; Báo cáo kết quả thực hiện	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Thường xuyên

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn hành
	thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập;				
22	- Tăng cường thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định pháp luật về sử dụng ngân sách nhà nước, phân phối kết quả tài chính tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn huyện.	Kế hoạch kiểm tra; Báo cáo kết quả kiểm tra; Kết luận của Chủ tịch UBND huyện sau kiểm tra	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn; Trường học	Báo cáo theo quý
6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số					
23	- Đảm bảo hạ tầng công nghệ thông tin vận hành thông suốt, kết nối, chia sẻ dữ liệu với tối thiểu 50% cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành do các cơ quan, đơn vị, địa phương đang quản lý	Báo cáo kết quả thực hiện năm 2022	Phòng Văn hóa - Thông tin	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn; Trường học	Thường xuyên
24	- Phối hợp rà soát đề xuất thủ tục hành chính đủ điều kiện được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công mức 3,4; Phối hợp triển khai hình thức thanh toán trực tuyến, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến các hồ sơ thủ tục hành chính đạt tối thiểu 5%	Báo cáo kết quả thực hiện năm 2022	Phòng Văn hóa - Thông tin	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn; Trường học	Thường xuyên

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn hành
	tại cấp huyện				
25	- 100% hồ sơ công việc tại cấp huyện và cấp xã được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước, hồ sơ đặc thù)	Báo cáo kết quả thực hiện năm 2022	Phòng Văn hóa - Thông tin	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn; Trường học	Thường xuyên
26	- 50% hoạt động kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước được thực hiện thông qua môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý	Báo cáo kết quả thực hiện năm 2022	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn; Trường học	Thường xuyên