

Số: 19 /KH-UBND

Xuân Lộc, ngày 17 tháng 01 năm 2019

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính huyện Xuân Lộc năm 2019

Thực hiện Kế hoạch số 14256/KH-UBND ngày 25/12/2018 của UBND tỉnh về cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2019; Nghị quyết Đại hội Đại biểu Đảng bộ huyện Xuân Lộc lần thứ VI, nhiệm kỳ 2016 - 2020;

UBND huyện Xuân Lộc ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2019, cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU:

1. Mục tiêu chung:

Tiếp tục triển khai cải cách hành chính theo hướng xây dựng nền hành chính hiện đại, trọng tâm là đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào cải cách hành chính, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao ý thức, trách nhiệm thực hiện công vụ của cán bộ, công chức.

Mục tiêu và định hướng chung về thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2019 trên địa bàn huyện ngoài bám sát theo mục tiêu chung của UBND tỉnh là “Tập trung doanh nghiệp, hướng về cơ sở” còn thực hiện theo mục tiêu “Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao trách nhiệm người đứng đầu; nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân”.

2. Mục tiêu cụ thể:

- Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo, nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong quán triệt, triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính, thường xuyên chỉ đạo rà soát giải quyết các khó khăn, vướng mắc về công tác cải cách hành chính, khắc phục tình trạng giao khoán nhiệm vụ cải cách hành chính cho cấp phó, cho công chức, viên chức tham mưu giúp việc.

- Bảo đảm sự hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính và đơn vị cung cấp dịch vụ công đạt từ 85% trở lên; giảm tỷ lệ không hài lòng do những khiếu xuống dưới 1,5% theo định lượng chung của UBND tỉnh, Sở Nội vụ.

- Kiện toàn, hoàn thiện Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, xã theo hướng tổ chức và phạm vi hoạt động của Trung tâm hành chính công tỉnh, đảm bảo tiến độ theo kế hoạch của UBND huyện về thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; triển khai giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính 4 tại chỗ “tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt, trả kết quả” tại Bộ phận một cửa.

- Tập trung rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy hành chính nhà nước tinh gọn, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả theo Kế hoạch số 166-KH/TU ngày 02/4/2018 của Tỉnh ủy và Kế hoạch số 130-KH/HU ngày 24/5/2018 của Huyện ủy; 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 theo Kế hoạch số 177-KH/TU ngày 16/4/2018 của Tỉnh ủy và Kế hoạch số 128-KH/HU ngày 21/5/2018 của Huyện ủy.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao ý thức trách nhiệm trong thực hiện công vụ, nhất là đối với cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận một cửa huyện, xã.

- Rà soát, kiến nghị đơn giản hóa các thủ tục hành chính - dịch vụ công, hồ sơ giấy tờ, quy trình thực hiện, rút ngắn thời gian giải quyết... chú trọng các thủ tục hành chính liên quan đến khối doanh nghiệp.

- Đẩy mạnh cải cách hành chính để giải quyết hiệu quả mối quan hệ phối hợp thực hiện nhiệm vụ giữa các cơ quan nhà nước với nhau, xác định rõ trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị trong phối hợp xử lý các nhiệm vụ chung; khắc phục tình trạng không rõ, đùn đẩy trách nhiệm giữa các cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Thực hiện đồng bộ hóa cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính từ tỉnh đến huyện, xã trên cơ sở kết nối chia sẻ dữ liệu thủ tục hành chính trên hệ thống của tỉnh với huyện, xã làm cơ sở để công khai, triển khai áp dụng thủ tục hành chính đồng bộ trên địa bàn huyện.

- Rà soát lại hạ tầng công nghệ thông tin trong công tác cải cách hành chính nói chung và giải quyết thủ tục hành chính nói riêng, đảm bảo việc kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin đảm bảo theo lộ trình thực hiện của UBND tỉnh.

- Tăng cường cung cấp, sử dụng dịch vụ công trực tuyến của huyện theo hướng thực chất, hiệu quả; có các giải pháp cụ thể để khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng tối thiểu 30% tổng số thủ tục hành chính trực tuyến được công bố.

- Bước đầu triển khai phương thức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến trong giải quyết hồ sơ trực tuyến thông qua chức năng thanh toán phí, lệ phí theo lộ trình thực hiện của tỉnh.

- Tăng cường sử dụng dịch vụ bưu chính công ích trong tiếp nhận, luân chuyển, trả kết quả giải quyết hồ sơ, chú trọng phương thức “Bưu điện là cánh tay nối dài của Bộ phận một cửa các cấp”; chuyển giao có lộ trình cụ thể một số nhiệm vụ, dịch vụ hành chính công cho Bưu điện thực hiện.

- Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin quản lý văn bản, điều hành công việc của các đơn vị, địa phương với sử dụng phần mềm gửi, nhận văn bản điện tử thông qua trực liên thông; kết nối với các phần mềm quản lý văn bản với phần mềm quản lý lưu trữ để lưu trữ văn bản, dữ liệu điện tử theo quy định.

- Đẩy mạnh ứng dụng chữ ký số, chứng thư số để xác thực văn bản điện tử, nhất là đối với lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn; áp dụng chữ

ký số, chứng thư số để xác thực văn bản điện tử trên phần mềm quản lý văn bản, điều hành công việc và phần mềm một cửa điện tử để giải quyết hồ sơ hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

- Phối hợp với các sở, ngành liên quan tích hợp hệ thống giám sát (camera) các xã, thị trấn về huyện và về tỉnh để quản lý, kiểm tra, giám sát; hoàn thiện hệ thống tin nhắn SMS tập trung cấp huyện, thí điểm tại một số UBND xã, thị trấn để thông báo tình trạng giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính cho người dân.

- Hoàn thiện hệ thống đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về thủ tục hành chính, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào khảo sát ý kiến người dân, doanh nghiệp, triển khai đồng bộ trên toàn huyện theo lộ trình của UBND tỉnh...

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN:

1. Cải cách thể chế hành chính:

- Xây dựng, ban hành văn bản có liên quan đến cải cách hành chính, nhất là quy định liên quan đến người dân và doanh nghiệp, bảo đảm sự cần thiết, tính hợp pháp, hợp lý và tạo thuận lợi hơn cho tổ chức, cá nhân.

- Thực hiện rà soát, kiểm tra văn bản pháp luật về cải cách hành chính, thủ tục hành chính, quy định hành chính; kịp thời phát hiện những quy định chưa phù hợp, chưa đúng tinh thần cải cách hành chính; kịp thời kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành văn bản mới phù hợp, tạo thuận lợi hơn cho người dân, doanh nghiệp.

2. Cải cách thủ tục hành chính:

a) Kiểm soát thủ tục hành chính:

- Rà soát, cập nhật, kiến nghị bổ sung kịp thời, đồng bộ các thủ tục hành chính, văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính; chuẩn hóa quy trình các bước thực hiện cụ thể (lưu đồ) để cấu hình lên phần mềm egov từng thủ tục theo quy định của tỉnh và phù hợp với thực tiễn của huyện; tập trung chuẩn hóa các quy trình bồi thường, giải phóng mặt bằng, hỗ trợ tái định cư, tích hợp giải quyết tại Bộ phận một cửa các cấp.

- Đề xuất bổ sung các quy định cần thiết trong thực tiễn hiện chưa có trong Bộ thủ tục hành chính hoặc trong các văn bản pháp lý để phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Rà soát quy trình các thủ tục hành chính - dịch vụ công liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp, phục vụ hoạt động hỗ trợ, tư vấn doanh nghiệp; kiến nghị sửa đổi, bổ sung quy trình, rút ngắn thời gian giải quyết các thủ tục hành chính liên quan đến doanh nghiệp như: đầu tư, quy hoạch - xây dựng, đất đai, cấp giấy phép kinh doanh - hoạt động.

- Rà soát, đề xuất chuẩn hóa các quy trình phối hợp thực hiện nhiệm vụ giữa các cơ quan nhà nước với nhau, xác định rõ trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị, từng cán bộ, công chức, viên chức trong phối hợp xử lý các nhiệm vụ chung; khắc

phục tình trạng không rõ, đùn đẩy trách nhiệm giữa các đơn vị, địa phương, cụ thể gồm: giữa các cơ quan, đơn vị với nhau; giữa các cơ quan, đơn vị với các cơ quan ngành dọc; giữa các cơ quan, đơn vị với UBND cấp xã; rà soát, ban hành các lưu đồ thời gian của từng cơ quan trong phối hợp giải quyết nhiệm vụ chung, ứng dụng công nghệ thông tin để cùng kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện, nhất là cấp xã.

- Lựa chọn, triển khai chuyển đổi có lộ trình một số thủ tục hành chính sang dịch vụ công, chuyển việc thực hiện tiếp nhận và trả kết quả một số thủ tục hành chính, dịch vụ công cho khỏi đơn vị sự nghiệp, dịch vụ bưu chính công ích thực hiện, thực hiện xã hội hóa một số dịch vụ công theo lộ trình của UBND tỉnh.

- Tiếp tục cập nhật, lựa chọn những hồ sơ đã hoàn thành đầy đủ, rõ ràng làm bộ hồ sơ mẫu để công khai cho người dân, doanh nghiệp biết, tham khảo.

- Cập nhật kịp thời cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính, công khai đồng bộ tại Bộ phận một cửa các cấp, trên Trang thông tin điện tử của huyện nhằm tạo thuận lợi cho khai thác, sử dụng.

- Công khai kết quả xử lý các phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính trên hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính và trên cổng thông tin, trang thông tin điện tử.

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong giải quyết thủ tục hành chính, nhất là rà soát công tác giải quyết thủ tục hành chính, rà soát, xử lý kịp thời các khó khăn, vướng mắc trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp; trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị, địa phương trong giải quyết thủ tục hành chính của người dân, doanh nghiệp.

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

- Thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả tất cả thủ tục hành chính, dịch vụ công trên phần mềm một cửa ở cấp huyện và cấp xã.

- Rà soát lại, hoàn chỉnh việc triển khai cơ chế một cửa liên thông các thủ tục hành chính, dịch vụ công từ năm 2018 về trước, đề xuất, kiến nghị chuẩn hóa các quy trình giải quyết hồ sơ liên thông đã được cấu hình trên phần mềm một cửa, xác định rõ trách nhiệm các từng khâu từ tiếp nhận, luân chuyển, giải quyết, trả kết quả, kết thúc hồ sơ trên phần mềm... từ cấp xã lên cấp huyện.

- Tiếp tục bổ sung thực hiện cơ chế một cửa liên thông đối với các thủ tục hành chính, dịch vụ công cần thiết, nhất là các thủ tục có tần suất hồ sơ lớn, chú trọng các thủ tục theo Đề án liên thông của tỉnh và các lĩnh vực: đất đai, giải phóng mặt bằng, đầu tư, đăng ký kinh doanh, xây dựng, hộ tịch, chính sách xã hội, bảo trợ xã hội, quảng cáo, y tế và các lĩnh vực cần thiết khác.

- Thực hiện công khai đầy đủ thông tin về quá trình tiếp nhận và kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại nơi tiếp nhận hồ sơ của các đơn vị, địa phương, trên phần mềm một cửa, trên cổng thông tin, trang thông tin điện tử; chia sẻ dữ liệu, đảm bảo thông tin chính xác, đồng bộ giữa phần mềm Egov, trên cổng thông tin, trang thông tin điện tử, trên phần mềm Zalo phục vụ hiệu quả cho công tác quản lý, điều hành, tra cứu của người dân, doanh nghiệp

- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn và trước hạn ở huyện và cấp xã đạt từ 92% trở lên.

c) Tiếp tục hoàn thiện, nâng cấp, chuẩn hóa chức năng của Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã đảm bảo đúng trọng tâm, yêu cầu tại Kế hoạch số 8619/KH-UBND ngày 14/8/2018 của UBND tỉnh về triển khai Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ, trong đó tập trung thực hiện:

- Tiếp tục kiện toàn tổ chức và nhân sự Bộ phận một cửa huyện, cấp xã bảo đảm quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.

- Triển khai việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết theo mô hình “phi địa giới hành chính”; người dân, doanh nghiệp có thể lựa chọn nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh hoặc Bộ phận một cửa cấp huyện, Bộ phận một cửa cấp xã.

- Rà soát, bố trí các ngành, lĩnh vực, các dịch vụ công cần thiết cho người dân, doanh nghiệp vào tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận một cửa như: Bảo hiểm xã hội, Công an, điện, nước,...

d) 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:

- Triển khai ứng dụng công nghệ số, cung cấp các tiện ích cho người dân, doanh nghiệp thông qua Internet, điện thoại thực hiện tra cứu thông tin về thủ tục hành chính, thông báo kết quả, tiến độ giải quyết hồ sơ; nghĩa vụ tài chính; đánh giá sự hài lòng đối với cán bộ, công chức, viên chức:

+ Tiếp tục rà soát hoàn thiện, mở rộng ứng dụng tích hợp thông báo kết quả giải quyết thủ tục hành chính; tiến độ giải quyết hồ sơ; thực hiện nghĩa vụ tài chính khi thực hiện thủ tục hành chính qua tin nhắn SMS cho các tổ chức, cá nhân đảm bảo hiệu quả, chính xác.

+ Tiếp tục kiện toàn Trang thông tin điện tử các đơn vị, địa phương để cập nhật, cung cấp, công khai kết quả cải cách hành chính, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

- Phối hợp hoàn chỉnh tích hợp hệ thống giám sát (camera) tập trung các xã về huyện và về tỉnh để quản lý, kiểm tra, giám sát việc giải quyết hồ sơ của người dân, doanh nghiệp.

- Phối hợp thực hiện đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về thủ tục hành chính thông qua các hình thức khảo sát do UBND tỉnh, Sở Nội vụ, các Sở, ngành cấp trên triển khai.

e) Tăng cường sử dụng dịch vụ bưu chính công ích trong tiếp nhận, luân chuyển, trả kết quả giải quyết hồ sơ, chú trọng phương thức “Bưu điện là cánh tay nối dài của Bộ phận một cửa các cấp”; phối hợp với Bưu điện huyện hướng dẫn, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến; chuyển giao có lộ trình cụ thể một số nhiệm vụ, dịch vụ hành chính công

cho Bưu điện thực hiện việc tiếp nhận, luân chuyển, trả kết quả giải quyết hồ sơ theo lộ trình thực hiện của UBND tỉnh.

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

- Tập trung rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy hành chính nhà nước tinh gọn, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả theo Kế hoạch số 166-KH/TU ngày 02/4/2018 của Tỉnh ủy và Kế hoạch số 130-KH/HU ngày 24/5/2018 của Huyện ủy.

- 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 theo Kế hoạch số 177-KH/TU ngày 16/4/2018 của Tỉnh ủy và Kế hoạch số 128-KH/HU ngày 21/5/2018 của Huyện ủy.

- Triển khai hiệu quả tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ và Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP, đảm bảo đạt chỉ tiêu giai đoạn 2015 - 2021 theo phê duyệt của cấp có thẩm quyền.

- Triển khai hiệu quả Nghị quyết số 120/2018/NQ-CP ngày 06/7/2018 của HĐND tỉnh quy định về việc hỗ trợ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của các cơ quan, tổ chức, đơn vị được sắp xếp tổ chức, bộ máy theo Nghị quyết số 18-NQ/TW và Nghị quyết số 19-NQ/TW cùng ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII.

4. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức

- Rà soát, điều chỉnh, bổ sung cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm sau khi sắp xếp tổ chức bộ máy cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp theo Kế hoạch số 166-KH/TU ngày 02/4/2018; Kế hoạch số 177-KH/TU ngày 16/4/2018 của Tỉnh ủy; Kế hoạch số 130-KH/HU ngày 24/5/2018; Kế hoạch số 128-KH/HU ngày 21/5/2018 của Huyện ủy.

- Tổ chức triển khai thực hiện cơ cấu ngạch công chức, viên chức gắn với vị trí việc làm tại các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp theo phê duyệt của cấp có thẩm quyền.

- Phối hợp 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, đảm bảo 100% công chức phụ trách cải cách hành chính và 100% công chức làm công việc tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện, cấp xã được bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ liên quan đến cải cách hành chính, thủ tục hành chính, dịch vụ công, tiếp nhận hồ sơ, sử dụng phần mềm (phần mềm một cửa Egov, phần mềm chuyên ngành...) trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

5. Cải cách tài chính công

- Triển khai hiệu quả cải cách tài chính công, nhất là cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí đối với các cơ quan hành chính nhà nước theo Kế hoạch số 166-KH/TU ngày 02/4/2018; Kế hoạch số 177-KH/TU

ngày 16/4/2018 của Tỉnh ủy; Kế hoạch số 130-KH/HU ngày 24/5/2018 và Kế hoạch số 128-KH/HU ngày 21/5/2018 của Huyện ủy.

- Tập trung rà soát, ban hành tiêu chuẩn định mức kinh tế - kỹ thuật cho các dịch vụ sự nghiệp công đảm bảo tiến độ thực hiện theo kế hoạch của UBND tỉnh.

- Triển khai Nghị quyết số 27-NQ/TW ngày 21/5/2018 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về cải cách chính sách tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, lực lượng vũ trang và người lao động trong doanh nghiệp.

6. Hiện đại hoá nền hành chính nhà nước

- Rà soát lại hạ tầng công nghệ thông tin trong công tác cải cách hành chính và giải quyết thủ tục hành chính theo lộ trình thực hiện của UBND tỉnh, trong đó:

+ Đảm bảo kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin của các cơ quan, đơn vị, địa phương, kết nối chia sẻ dữ liệu với các hệ thống của tỉnh, của Trung ương.

+ Nâng cấp, bổ sung, khắc phục kịp thời các sự cố về đường truyền dữ liệu, phần mềm đảm bảo thực hiện thông suốt công tác giải quyết thủ tục hành chính, chỉ đạo điều hành của các đơn vị, địa phương.

- Tiếp tục hoàn thiện hệ thống dịch vụ công trực tuyến của huyện theo hướng thực chất, hiệu quả; khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng tối thiểu 30% tổng số thủ tục hành chính trực tuyến được công bố.

- Phối hợp chuẩn hóa quy trình nâng cấp, điều chỉnh các chức năng cho phù hợp, thuận lợi trong quá trình nộp - nhận kết quả của người dân, doanh nghiệp; thao tác, quản lý, xử lý hồ sơ của công chức, viên chức;

- Đẩy mạnh triển khai áp dụng chữ ký số, chứng thư số để xác thực văn bản điện tử về thủ tục hành chính; vận động, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp thực hiện chữ ký số trong thực hiện thủ tục hành chính.

- Bước đầu triển khai phương thức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến trong giải quyết hồ sơ trực tuyến thông qua chức năng thanh toán phí, lệ phí theo lộ trình thực hiện của tỉnh.

- Bước đầu triển khai Đề án số hóa hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. Thực hiện số hóa thủ tục hành chính ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ ban đầu để phục vụ xây dựng, liên thông cơ sở dữ liệu và triển khai thực hiện giải quyết, luân chuyển hồ sơ hoàn toàn trên môi trường mạng theo lộ trình thực hiện của tỉnh.

- Thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong chỉ đạo, điều hành của thủ trưởng cơ quan, trong xử lý công việc của công chức, viên chức, nhất là về thực hiện thủ tục hành chính:

+ 100% cán bộ, công chức, viên chức (bao gồm cả lãnh đạo, quản lý) sử dụng phần mềm quản lý văn bản, công việc để xử lý, điều hành công việc;

+ 100% đơn vị, địa phương sử dụng chứng thư số; 100% lãnh đạo các đơn vị, địa phương sử dụng chữ ký số để xác thực văn bản điện tử;

+ Thực hiện gửi, nhận 100% văn bản điện tử ở các đơn vị, địa phương trên phần mềm quản lý văn bản thông qua trực liên thông của tỉnh, trừ các văn bản có quy định độ mật hoặc có quy định cụ thể của cấp có thẩm quyền.

- 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 hành chính nhà nước.

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

- Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính, 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 năm 2019 và tổ chức triển khai thực hiện trên địa bàn huyện.

- Thực hiện thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính, Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2016 - 2020, các kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm và 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.

+ Triển khai chương trình thực tế đối thoại trực tiếp lãnh đạo UBND huyện 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, cải cách hành chính được thực hiện tại địa phương theo kế hoạch của UBND tỉnh.

- 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, bồi thường, hỗ trợ và tái định cư, đầu tư, đăng ký kinh doanh, xây dựng, hộ tịch, chính sách xã hội, bảo trợ xã hội...

Xây dựng kế hoạch và thực hiện kiểm tra cải cách hành chính ít nhất 60% các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã.

- Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính năm 2019 ở các cơ quan, đơn vị và UBND cấp xã theo Bộ chỉ số cải cách hành chính, công vụ của tỉnh.

IV. 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, UBND các xã, thị trấn 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.

V. NHIỆM VỤ CỤ THỂ:

(Theo phụ lục chi tiết đính kèm)

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn:

- Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2019 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.

- Chủ động đề xuất UBND huyện về những nhiệm vụ, giải pháp thực hiện trọng tâm cải cách hành chính có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, địa phương.

2. Phòng Nội vụ:

- Là cơ quan thường trực cải cách hành chính huyện, có trách nhiệm giúp UBND 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, UBND tỉnh.

- Chủ trì triển khai các nội dung về chỉ đạo điều hành; cải cách tổ chức bộ máy hành chính; cải cách chế độ công vụ, công chức; xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và công tác tuyên truyền, thanh tra, kiểm tra công vụ, cải cách 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 HĐND và UBND huyện:

- Chủ trì thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính; cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông; có ý kiến đối với Bộ thủ tục hành chính của các ngành do UBND tỉnh ban hành. Theo dõi, báo cáo việc cập nhật Bộ thủ tục hành chính của các đơn vị, địa phương.

- Chịu trách nhiệm hướng dẫn việc rà soát thủ tục hành chính và báo cáo UBND huyện công bố kết quả rà soát, đơn giản hóa các thủ tục hành chính theo chỉ đạo của UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh.

- Chủ trì hướng dẫn các đơn vị, địa phương thực hiện giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông.

- Tổng hợp, báo cáo kết quả giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị, địa phương theo định kỳ.

- Chủ trì, theo dõi kết quả công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định thủ tục hành chính.

- Tham mưu UBND huyện phối hợp với Văn phòng UBND 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.

4. Phòng Văn hóa và Thông tin:

- Chủ trì tham mưu thực hiện nội dung ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hành chính trên địa bàn huyện.

- Trực tiếp quản lý Cổng thông tin điện tử của huyện. Cập nhật Bộ thủ tục hành chính của cấp huyện, cấp xã và kết quả giải quyết thủ tục hành chính của các đơn vị, địa phương trên phần mềm một cửa và trên Cổng thông tin điện tử của huyện.

- Chịu trách nhiệm hoàn chỉnh hạ tầng công nghệ thông tin, phần mềm một cửa, kết nối các phần mềm liên quan và các tiện ích phục vụ công tác tiếp nhận, giải quyết hồ sơ.

- Chủ trì tổ chức triển khai dịch vụ công trực tuyến.

- Chịu trách nhiệm xây dựng, triển khai Chính quyền điện tử trên địa bàn huyện theo hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông và lộ trình thực hiện của UBND tỉnh.

- Tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ ứng dụng công nghệ thông tin cho cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn huyện.

- Phối hợp với Phòng Nội vụ, Đài Truyền thanh huyện triển khai thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính.

5. Phòng Tư pháp:

Chủ trì tham mưu, theo dõi, tổng hợp nội dung xây dựng, ban hành và rà soát văn bản 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. Phòng Kinh tế và Hạ tầng:

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 hành chính nhà nước.

8. 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 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 UBND huyện.

9. Bưu điện huyện:

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

10. **Đài Truyền thanh huyện:**

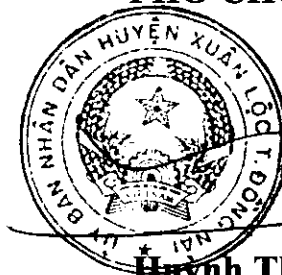
Chủ trì, phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin; Văn phòng HĐND và UBND huyện duy trì và xây dựng các chuyên mục cải cách hành chính, tuyên truyền cải cách hành chính.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2019 của UBND huyện. Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn tổ chức thực hiện, trong quá trình triển khai thực hiện có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo về UBND huyện (thông qua Phòng Nội vụ) chỉ đạo xử lý. *!.*

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;
- Văn phòng Huyện ủy;
- Các cơ quan, đơn vị;
- UBND các xã, thị trấn;
- UBMTTQ và các Đoàn thể huyện;
- Lưu: VT.NV-CCHC. *✓*

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



ML
Huyền Thị Lành

**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 2019

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: 19 /KH-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2019 của Chủ tịch UBND huyện Xuân Lộc)

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
I. Cải cách thể chế					
1	Xây dựng, ban hành văn bản có liên quan đến cải cách hành chính, nhất là quy định liên quan đến người dân và doanh nghiệp, bảo đảm sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp và tạo thuận lợi hơn cho người dân, doanh nghiệp	Các văn bản hành chính	Các cơ quan, đơn vị, địa phương	Phòng Tư pháp, UBND cấp xã	Theo yêu cầu công tác
2	Rà soát văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến công tác cải cách hành chính, thủ tục hành chính	Báo cáo	Phòng Tư pháp	Các cơ quan, đơn vị; UBND các xã, thị trấn	Thường xuyên
II. Cải cách thủ tục hành chính					
1	Tập trung hoàn thiện, chuẩn hóa hệ thống thủ tục hành chính, các dịch vụ công				
1.1	Cập nhật Bộ thủ tục hành chính, dịch vụ công của UBND cấp huyện và UBND cấp xã	Quyết định	Các cơ quan, đơn vị; UBND các xã, thị trấn	Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Văn hóa và Thông tin, Phòng Nội vụ	Thường xuyên
1.2	Rà soát quy trình các bước thực hiện cụ thể (lưu đồ) để cấu hình lên phần mềm egov từng thủ tục, dịch vụ công	Quyết định, lưu đồ	Các cơ quan, đơn vị; UBND các xã, thị trấn	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
1.3	Rà soát quy trình các thủ tục hành chính - dịch vụ công liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp	Mô hình hóa các quy trình	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị; UBND các xã, thị trấn	Quý II/2019
1.4	Lựa chọn, triển khai chuyển đổi có lộ trình một số thủ tục hành chính sang dịch vụ công, chuyển việc thực hiện tiếp nhận và trả kết quả một số thủ tục hành chính, dịch vụ công cho khối đơn vị sự nghiệp, dịch vụ bưu chính công ích thực hiện	Các thủ tục hành chính, dịch vụ công	Các cơ quan, đơn vị	Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Nội vụ	Theo hướng dẫn và lộ trình thực hiện của UBND tỉnh
1.5	Tiếp tục cập nhật, lựa chọn những hồ sơ đã hoàn thành đầy đủ, rõ ràng làm bộ hồ sơ mẫu để công khai cho người dân, doanh nghiệp biết, tham khảo	Bộ hồ sơ mẫu	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Văn phòng HĐND và UBND huyện; UBND các xã, thị trấn	Thường xuyên
1.6	Thực hiện đồng bộ hóa cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính từ tỉnh đến huyện, xã trên cơ sở kết nối chia sẻ dữ liệu thủ tục hành chính trên hệ thống của tỉnh với địa phương	Kết nối, chia sẻ dữ liệu thủ tục hành chính từ cơ sở dữ liệu tỉnh với cổng thông tin điện tử huyện, xã	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Phòng Văn hóa và Thông tin	Quý I/2019
2	Rà soát các quy trình phối hợp thực hiện nhiệm vụ giữa các cơ quan nhà nước với nhau, xác định rõ trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị, từng cán bộ, công chức trong phối hợp xử lý các nhiệm vụ chung	Các quy trình, cấu hình lên phần mềm	Các cơ quan, đơn vị; UBND các xã, thị trấn	Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Nội vụ	Quý III/2019
3	Theo dõi kết quả công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định thủ tục hành chính	Đánh giá của Sở Nội vụ về chất lượng trả lời của UBND huyện trên tổng đài dịch vụ công	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị; UBND các xã, thị trấn	Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
		1022			
4	Công khai kết quả xử lý các phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính trên hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính và trên cổng thông tin, trang thông tin điện tử	Công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị; UBND các xã, thị trấn	Hàng tháng
5	Hoàn thiện, nâng cấp, chuẩn hóa chức năng Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã đảm bảo đúng <i>trọng tâm, yêu cầu tại Kế hoạch số 8619/KH-UBND ngày 14/8/2018</i> của UBND tỉnh về triển khai Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ				
6	Rà soát bố trí các ngành, lĩnh vực, các dịch vụ công cần thiết cho người dân, doanh nghiệp vào tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận một cửa	Các dịch vụ công, cấu hình lên phần mềm	Các cơ quan, đơn vị; UBND các xã, thị trấn	Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Nội vụ, Phòng Văn hóa và Thông tin	Thường xuyên
7	Tăng cường việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết theo mô hình phi địa giới hành chính	Các thủ tục hành chính, dịch vụ công	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị; UBND các xã, thị trấn	Thường xuyên
8	Rà soát lại, hoàn chỉnh, chuẩn hóa cơ chế một cửa liên thông các thủ tục hành chính, dịch vụ công từ năm 2018 về trước	Các thủ tục, quy trình liên thông được chuẩn hóa, cấu hình lên phần mềm	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Phòng Tư pháp, Phòng Nội vụ, Phòng Văn hóa và Thông tin, các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Quý I/2019
9	Tiếp tục bổ sung thực hiện cơ chế một cửa liên thông đối với các thủ tục hành chính, dịch vụ công cần thiết	Các thủ tục, quy trình liên thông được cấu hình lên phần mềm	Các cơ quan, đơn vị; UBND các xã, thị trấn	Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Nội vụ, Phòng Văn hóa và Thông tin	Thường xuyên
10	Rà soát, chuẩn hóa việc công khai quá trình tiếp nhận và kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại nơi tiếp nhận hồ sơ của các đơn vị, địa phương đảm bảo thông tin chính xác, đồng bộ giữa phần mềm Egov, trên cổng thông tin, trang thông tin điện tử,	Kết quả công khai, dữ liệu đồng bộ, chính xác	Phòng Văn hóa và Thông tin	Các cơ quan, đơn vị; UBND các xã, thị trấn	Quý II/2019

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
	trên phần mềm Zalo				
11	Tiếp tục rà soát hoàn thiện, mở rộng ứng dụng tích hợp thông báo kết quả giải quyết TTHC qua tin nhắn SMS	Kết quả gửi tin nhắn SMS cho người dân	Phòng Nội vụ	Phòng Văn hóa và Thông tin, Văn phòng HĐND và UBND huyện	Quý I/2019
12	Hoàn chỉnh tích hợp hệ thống giám sát (camera) tập trung các xã về huyện và về tỉnh để quản lý, kiểm tra, giám sát việc giải quyết hồ sơ của người dân, doanh nghiệp	Hoàn chỉnh kết nối hệ thống toàn huyện	Phòng Văn hóa và Thông tin	Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Nội vụ	Quý I/2019
13	Tăng cường sử dụng dịch vụ bưu chính công ích trong tiếp nhận, luân chuyển, trả kết quả giải quyết hồ sơ, chú trọng phương thức Bưu điện là cánh tay nối dài của Bộ phận một cửa các cấp	Số lượng hồ sơ tiếp nhận và trả qua dịch vụ bưu chính; số lượng thủ tục hành chính, dịch vụ công giao Bưu điện nhận thay công chức, viên chức	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Bưu điện huyện	Thường xuyên
14	Triển khai các giải pháp khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng tối thiểu 30% tổng số thủ tục hành chính trực tuyến được công bố	Kết quả hồ sơ nộp mức 3, 4	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Văn hóa và Thông tin	Thường xuyên
15	Tiếp tục kiện toàn Cổng thông tin điện tử các đơn vị, địa phương 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	Kết quả kiện toàn các Cổng thông tin điện tử	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Phòng Văn hóa và Thông tin	Thường xuyên
16	Khảo sát ý kiến người dân, doanh nghiệp về thực hiện thủ tục hành chính	Kế hoạch; Báo cáo kết quả khảo sát	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Hàng tháng

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
17	Phối hợp thực hiện chương trình thực tế đối thoại trực tiếp lãnh đạo UBND huyện 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, cải cách hành chính được thực hiện tại địa phương	Các chương trình tại địa phương	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Theo lịch của UBND tỉnh, Sở Nội vụ
III. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước					
1	Tập trung rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy hành chính nhà nước tinh gọn, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả theo Kế hoạch số 166-KH/TU ngày 02/4/2018 của Tỉnh ủy và Kế hoạch số 130-KH/HU ngày 24/5/2018 của Huyện ủy	Đề án được phê duyệt, kết quả thực hiện	Các phòng chuyên môn thuộc huyện	Phòng Nội vụ	Theo tiến độ phê duyệt
2	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 theo Kế hoạch số 177-KH/TU ngày 16/4/2018 của Tỉnh ủy và Kế hoạch số 128-KH/HU ngày 21/5/2018 của Huyện ủy	Đề án được phê duyệt, kết quả thực hiện	Các cơ quan, đơn vị	Phòng Nội vụ	Theo tiến độ phê duyệt
3	Triển khai hiệu quả tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014, Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 sửa đổi bổ sung Nghị định số 108/2014/NĐ-CP	Số lượng công chức, viên chức tinh giản theo chỉ tiêu phê duyệt	Các cơ quan, đơn vị	Phòng Nội vụ	Theo tiến độ phê duyệt
4	Triển khai hiệu quả Nghị quyết số 120/2018/NQ-HĐND ngày 06/7/2018 của HĐND tỉnh quy định về việc hỗ trợ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động	Số lượng công chức, viên chức được giải quyết chế độ kịp thời sau khi được phê duyệt	Các cơ quan, đơn vị	Phòng Nội vụ	Thường xuyên
IV. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức					

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
1	Rà soát, điều chỉnh, bổ sung cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm sau khi sắp xếp tổ chức bộ máy cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp	Cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt	Các cơ quan, đơn vị	Phòng Nội vụ	Theo tiến độ phê duyệt
2	Phối hợp tập huấn, bồi dưỡng cán bộ, công chức về chuyên môn nghiệp vụ, đạo đức công vụ, kỹ năng giao tiếp, sử dụng phần mềm, thủ tục hành chính, dịch vụ công	Số lượng cán bộ, công chức, viên chức được bồi dưỡng trong tổng số cán bộ, công chức, viên chức	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Quý III/2019
3	Phối hợp tập huấn nghiệp vụ cải cách hành chính	Số lượng công chức làm công tác cải cách hành chính được tập huấn	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Quý III/2019

V. Cải cách tài chính công

1	Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí đối với các cơ quan hành chính nhà nước theo Kế hoạch số 130-KH/HU ngày 24/5/2018 của Huyện ủy thực hiện Kế hoạch số 166-KH/TU của Tỉnh ủy; thực hiện chế độ tự chủ, chuyển đổi loại hình của đơn vị sự nghiệp theo đúng Kế hoạch số 128-KH/HU ngày 21/5/2018 của Huyện ủy thực hiện Kế hoạch số 177-KH/TU của Tỉnh ủy	Báo cáo	Phòng Tài chính và Kế hoạch	Các cơ quan, đơn vị	Quý I/2019
2	Triển khai Nghị quyết số 27-NQ/TW ngày 21/5/2018 về cải cách chính sách tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, lực lượng vũ trang và	Kế hoạch, báo cáo kết quả	Phòng Tài chính và Kế hoạch	Các cơ quan, đơn vị; UBND các xã, thị trấn	Theo tiến độ phê duyệt

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
	người lao động trong doanh nghiệp				
VI. Hiện đại hóa hành chính nhà nước					
1	Rà soát hạ tầng công nghệ thông tin để triển khai mô hình Chính quyền điện tử	Kế hoạch; Báo cáo	Phòng Văn hóa và Thông tin	Các cơ quan, đơn vị; UBND các xã, thị trấn	Theo tiến độ Kế hoạch
2	Kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin của các cơ quan, đơn vị, địa phương; kết nối chia sẻ dữ liệu với các hệ thống của tỉnh	Kết quả kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các phần mềm	Phòng Văn hóa và Thông tin	Các cơ quan, đơn vị; UBND các xã, thị trấn	Theo tiến độ phê duyệt
3	Nâng cấp, bổ sung, khắc phục kịp thời các sự cố về đường truyền dữ liệu, phần mềm đảm bảo thực hiện thông suốt công tác giải quyết thủ tục hành chính, chỉ đạo điều hành của các đơn vị, địa phương	Kết quả nâng cấp, bổ sung, khắc phục sự cố	Phòng Văn hóa và Thông tin	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên
4	Trao đổi văn bản hành chính dưới dạng điện tử, sử dụng chữ ký số, chứng thư số	Số lượng văn bản trao đổi điện tử, tỷ lệ công chức sử dụng; tỷ lệ lãnh đạo sử dụng chữ ký số	Các cơ quan, đơn vị; UBND các xã, thị trấn	Phòng Văn hóa và Thông tin	Thường xuyên
5	Triển khai Đề án số hóa hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính	Báo cáo	Phòng Văn hóa và Thông tin	Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Nội vụ	Thực hiện theo lộ trình của UBND tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông
6	Hoàn thiện hệ thống dịch vụ công trực tuyến của huyện	Kết quả về chuẩn hóa quy trình, bổ sung tiện ích, rà soát tránh trùng	Phòng Văn hóa và Thông tin	Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Nội vụ	Thực hiện theo lộ trình của UBND tỉnh, Sở

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
		lắp, thanh toán trực tuyến			Thông tin và Truyền thông
7	Triển khai hệ thống quản lý chất lượng ISO điện tử	Kế hoạch; Báo cáo	Phòng Kinh tế và Hạ tầng	Các cơ quan, đơn vị; UBND các xã, thị trấn	Quý III/2019
VII. Công tác chỉ đạo thực hiện cải cách hành chính					
1	Ban hành các Kế hoạch của năm 2019: - Kế hoạch CCHC - Kế hoạch KSTTHC - Kế hoạch kiểm tra CCHC - Kế hoạch tuyên truyền CCHC	Kế hoạch	Phòng Nội vụ, Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Văn hóa và Thông tin, UBND cấp xã	Các cơ quan, đơn vị	Tháng 01/2019
2	Đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện cải cách hành chính, công vụ	Báo cáo	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị; UBND các xã, thị trấn	Tháng 11/2019