

Số: 08 /KH-UBND

Xuân Lộc, ngày 15 tháng 01 năm 2020

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính huyện Xuân Lộc năm 2020

Thực hiện Kế hoạch số 15122/KH-UBND ngày 27/12/2019 của UBND tỉnh về cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2020; 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 2020, cụ thể như sau:

I. ĐỊNH HƯỚNG:

1. Định hướng chung:

- Tiếp tục triển khai thực hiện công tác 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 2020 trên địa bàn huyện ngoài bám sát theo mục tiêu chung của UBND tỉnh là “Tập trung doanh nghiệp, hướng về cơ sở” còn tiếp tục 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. Định hướng 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 trong thực hiện 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.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ. Nâng cao trách nhiệm công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, tập trung đội ngũ tiếp dân, hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả hồ sơ, nhất là ở tại cấp xã.

- 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% theo định lượng chung của UBND tỉnh, Sở Nội vụ.

- Chuẩn hóa Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, xã theo hướng tổ chức và phạm vi hoạt động của Trung tâm hành chính công tỉnh, đảm bảo tiến độ theo chỉ

đạo của UBND tỉnh và kế hoạch của UBND huyện, chú trọng nâng cao tỷ lệ hồ sơ xử lý 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. Rà soát, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức, 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 theo chỉ đạo của UBND tỉnh, Sở Nội vụ.

- Rà soát, 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, cấu hình lên phần mềm một cửa..., chú trọng các thủ tục hành chính liên quan đến khối doanh nghiệp.

- Giải quyết hiệu quả mối quan hệ phối hợp thực hiện nhiệm vụ giữa các cơ quan nhà nước với nhau, nhất là phối hợp giải quyết thủ tục hành chính liên quan đến doanh nghiệp, xác định rõ trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị trong phối hợp xử lý các nhiệm vụ chung bằng quy trình cụ thể cấu hình lên phần mềm để thực hiện; 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 hệ thống 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 theo đúng lộ trình thực hiện của UBND tỉnh.

- Tiếp tục hoàn thiện, chuẩn hóa hệ thống dịch vụ công trực tuyến của huyện theo hướng thực chất, hiệu quả; rà soát, phân định rõ hệ thống các kênh, các trang cung cấp dịch vụ công trực tuyến của tỉnh, của huyện; thẩm quyền, phạm vi thực hiện, tránh chồng chéo, trùng lặp, tạo sự phù hợp, thuận lợi trong quá trình nộp - nhận kết quả của người dân, doanh nghiệp.

- Tiếp tục 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”.

- Rà soát, chuẩn hóa hệ thống quản lý văn bản, văn thư lưu trữ trên địa bàn huyện theo quy định tại Thông tư số 01/2019/TT-BNV và Thông tư số 02/2019/TT-BNV cùng ngày 24/01/2019 của Bộ Nội vụ và theo quy định của UBND tỉnh, Sở

Nội vụ, đảm bảo phù hợp với tình hình thực tiễn tại địa phương và tính thông suốt trong việc trao đổi văn bản điện tử giữa UBND tỉnh, các Sở, ban ngành cấp tỉnh với UBND huyện và giữa các cơ quan nhà nước trên địa bàn huyện với nhau. Tăng cường sử dụng văn bản điện tử để điều hành, xử lý công việc; sử 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.

- Tiếp tục hoàn thiện, sử dụng hiệu quả hệ thống giám sát (camera) các xã, thị trấn về huyện và về tỉnh để quản lý, kiểm tra, giám sát công tác giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện và các xã, thị trấn.

- Rà soát hệ thống tin nhắn SMS cấp huyện, thí điểm tại một số UBND xã, thị trấn đảm bảo thông báo kịp thời, chính xác trạng thái 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 địa bàn huyện theo lộ trình của UBND tỉnh, Sở Nội vụ đề ra.

- 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.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN:

1. Cải cách thể chế hành chính:

- Xây dựng, ban hành văn bản pháp luật 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 người dân, doanh nghiệp.

- 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 của tỉnh, của huyện; sửa đổi, 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:

Tập trung hoàn thiện, chuẩn hóa hệ thống thủ tục hành chính, các dịch vụ công, cụ thể:

- Rà soát, cập nhật 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; rà soát kiến nghị chuẩn hóa quy trình nội bộ, quy trình điện tử để 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 là 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 quy trình, thời gian của từng cơ quan trong phối hợp giải quyết nhiệm vụ chung, ứng dụng công nghệ thông tin, cấu hình lên phần mềm để cùng kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện, nhất là cấp xã.

- Tiếp tục cập nhật, lựa chọn những hồ sơ đã hoàn thiện đầy đủ, rõ ràng làm bộ hồ sơ mẫu để công khai cho người dân, doanh nghiệp biết, tham khảo; đảm bảo tối thiểu 50% thủ tục hành chính có cung cấp hồ sơ mẫu.

- Phối hợp hoàn chỉnh việc đồng bộ hóa cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính trên cơ sở kết nối chia sẻ dữ liệu thủ tục hành chính trên hệ thống của tỉnh với huyện, xã, thị trấn để thuận lợi cho công tác cập nhật, bổ sung, triển khai đồng bộ tại Bộ phận một cửa các cấp, trên trang thông tin điện tử của huyện...

- 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 100% thủ tục hành chính, dịch vụ công trên phần mềm một cửa ở cấp huyện và cấp xã.

- Phối hợp rà soát lại, hoàn chỉnh các thủ tục hành chính liên thông, thí điểm liên thông từ năm 2019 trở về trước, 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 rà soát, 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.

- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn và trước hạn ở các cơ quan, đơn vị, địa phương đạt từ 95% 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:

- Tổ chức đánh giá hiệu quả hoạt động của Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã theo quy định tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ.

- Mở rộng 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 Bộ phận một cửa cấp huyện hoặc 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...

d) 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:

- 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 phối hợp 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 để cập nhật, cung cấp, công khai thông tin kết quả cải cách hành chính, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

- Tiếp tục hoàn thiện, sử dụng hiệu quả 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 triển khai 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 thực hiện.

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 chính hướng dẫn, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến.

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.

- Rà soát, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách cấp xã theo Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ, chỉ đạo của UBND tỉnh và hướng dẫn của Sở Nội vụ.

- 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.

- 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, 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.

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 phục vụ triển khai Chính quyền điện tử tỉnh Đồng Nai theo lộ trình và chỉ đạo 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 chuẩn hóa hệ thống dịch vụ công trực tuyến của tỉnh với mục tiêu thực chất, hiệu quả:

+ 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; đảm bảo 50% dịch vụ công trực tuyến luân chuyển, xử lý bằng hồ sơ điện tử.

+ Rà soát phân định rõ hệ thống các kênh, các trang cung cấp dịch vụ công trực tuyến của tỉnh, của huyện; thẩm quyền, phạm vi thực hiện tránh chồng chéo, trùng lặp.

+ Rà soát, xây dựng danh mục cung cấp các thủ tục hành chính dưới dạng Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 tại cấp huyện và cấp xã đảm bảo phù hợp, thiết thực.

+ Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến (mức độ 3, 4) trên tổng số hồ sơ các cơ quan, đơn vị đạt từ 20% trở lên; UBND cấp xã đạt từ 30% trở lên.

+ Đảm bảo tối thiểu 10% dịch vụ công trực tuyến cấp huyện thực hiện ở mức độ 4.

+ Tiếp tục 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.

+ Tiếp nhận, triển khai Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh cung cấp giao diện cho thiết bị di động và dịch vụ công trực tuyến sử dụng chữ ký số trên nền tảng di động để thực hiện thủ tục hành chính trên địa bàn huyện.

- Tiếp tục 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, đơn vị, trong xử lý công việc của công chức, viên chức, nhất là về thực hiện thủ tục hành chính:

+ Rà soát, chuẩn hóa hệ thống quản lý văn bản, văn thư lưu trữ trên địa bàn huyện theo quy định tại Thông tư số 01/2019/TT-BNV và Thông tư số 02/2019/TT-BNV cùng ngày 24/01/2019 của Bộ Nội vụ và theo quy định của UBND tỉnh, Sở Nội vụ.

+ 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 theo Kế hoạch số 13383/KH-UBND ngày 19/11/2019 của UBND tỉnh trên địa bàn huyện đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.

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

- Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm, 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 2020 và tổ chức triển khai theo phạm vi quản lý.

- Tổ chức tổng kết cải cách hành chính giai đoạn 2016 - 2020 và đề ra phương hướng, nhiệm vụ giai đoạn 2021 - 2025.

- 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 của tỉnh.

- 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 2016 - 2020, 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, giải phóng mặt bằng, 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, 100% UBND cấp xã.

- Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính năm 2020 ở các cơ quan, đơn vị và UBND cấp xã theo Bộ chỉ số cải cách hành chính, công vụ của tỉnh, của huyện.

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, 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.

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

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Các cơ quan, đơn vị, địa phương:

- Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 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.

- 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 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 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:

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. Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao 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 năm 2020.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2020 của UBND huyện. Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và Chủ tịch UBND 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 UBND 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;
- Các cơ quan, đơn vị;
- UBND các xã, thị trấn;
- UBMTTQ và các Đoàn thể huyện;
- Lưu: VT.NV-CCHC (Lợi) *nd*

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Huỳnh 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 2020

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: 08 /KH-UBND ngày 19/01/2020 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 pháp luật 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 quy phạm pháp luật	UBND các xã, thị trấn	Phòng Tư pháp	Theo chỉ đạo của UBND tỉnh
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	Tháng 11/2020
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	Rà soát kiến nghị chuẩn hóa các thủ tục hành chính, dịch vụ công (thời gian, quy trình, thành phần hồ sơ) của UBND cấp huyện và cấp xã	Báo cáo kết quả rà soát, văn bản kiến nghị	Các cơ quan, đơn vị; UBND các xã, thị trấn	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Thường xuyên
1.2	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. Đảm bảo tối thiểu 50% thủ tục hành chính có bộ hồ sơ mẫu	Bộ hồ sơ mẫu	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	Phối hợp hoàn thiện, đồng bộ hóa cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính từ tỉnh đến huyện trên cơ sở kết nối chia sẻ dữ liệu thủ tục hành chính trên hệ thống của tỉnh với huyện	Kết nối, chia sẻ dữ liệu thủ tục hành chính từ Cổng dịch vụ công tỉnh với trang thông tin điện tử của huyện	Phòng Văn hóa và Thông tin		Thực hiện theo lộ trình của UBND tỉnh, hướng dẫn của Sở Thông tin và truyền thông
2	Công khai kết quả xử lý các phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính trên trang thông tin điện tử của huyện	Kết quả xử lý phản ánh kiến nghị đã được công khai	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Thường xuyên
3	Công khai kết quả khảo sát ý kiến người dân, doanh nghiệp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, xã, thị trấn và trên trang thông tin điện tử của huyện	Kết quả khảo sát ý kiến đã được công khai	Văn phòng HĐND và UBND huyện, UBND các xã, thị trấn	Phòng Văn hóa và Thông tin	Cập nhật công khai thường xuyên, bắt đầu từ Quý I/2020
4	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				
5	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	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Thường xuyên
6	Mở rộng 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	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Thường xuyên
7	Phối hợp rà soát, hoàn chỉnh các thủ tục hành chính liên thông, thí điểm liên thông từ năm 2019 về trước, chuẩn hóa các quy trình giải quyết hồ sơ liên thông đã được cấu hình trên phần mềm một cửa,	Các thủ tục, quy trình liên thông được chuẩn hóa, cấu hình lên	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Văn phòng HĐND và UBND huyện; Phòng Văn hóa và Thông tin	Quý I/2020

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
	xác định rõ trách nhiệm từng khâu tiếp nhận, luân chuyển, giải quyết, trả kết quả, kết thúc hồ sơ trên phần mềm...	phần mềm			
8	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	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Phòng Nội vụ, Phòng Văn hóa và Thông tin	Thường xuyên
9	Tiếp tục phối hợp rà soát hoàn thiện, mở rộng ứng dụng tích hợp thông báo kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua tin nhắn SMS	Kết quả gửi tin nhắn SMS cho người dân	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Phòng Văn hóa và Thông tin	Quý I/2020
10	Hoàn chỉnh, sử dụng hiệu quả 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 III/2020
11	Rà soát, hoàn thiện danh mục thủ tục hành chính cung cấp dưới dạng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4	Danh mục dịch vụ công mức 3, 4	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Quý I/2020
12	Triển khai các giải pháp khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, đảm bảo tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến (mức độ 3, 4) trên tổng số hồ sơ của đơn vị, địa phương đạt từ 20% trở lên	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
13	Tiếp tục kiện toàn trang thông tin điện tử 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 trang thông tin điện tử	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Phòng Văn hóa và Thông tin	Thường xuyên
14	Phối hợp khảo sát ý kiến người dân, doanh nghiệp	Kế hoạch; Báo cáo kết quả khảo	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị,	Hàng tháng

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
	về thực hiện thủ tục hành chính	sát		UBND các xã, thị trấn	
15	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 đơn vị sự nghiệp thuộc huyện	Phòng Nội vụ	Theo tiến độ phê duyệt
3	Rà soát, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách cấp xã theo Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ, theo chỉ đạo của UBND tỉnh và hướng dẫn của Sở Nội vụ	Kết quả sắp xếp	Phòng Nội vụ	UBND các xã, thị trấn	Theo tiến độ phê duyệt
4	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, địa phương	Phòng Nội vụ	Theo tiến độ phê duyệt

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
5	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, địa phương	Phòng Nội vụ	Thường xuyên
IV. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức					
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	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	Phòng Văn hóa và Thông tin, Văn phòng HĐND và UBND huyện	Quý III/2020
3	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/2020
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	Báo cáo	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Các cơ quan, đơn vị	Quý III/2020

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
	166-KH/TU của Tỉnh ủy; thực hiện chế độ tự chủ, chuyển đổi loại hình của đơn vị sự nghiệp theo Kế hoạch số 128-KH/HU ngày 21/5/2018 của Huyện ủy thực hiện Kế hoạch số 177-KH/TU của Tỉnh ủy				
2	Ban hành tiêu chuẩn định mức kinh tế - kỹ thuật cho các dịch vụ sự nghiệp công	Quyết định ban hành	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Các cơ quan, đơn vị; UBND các xã, thị trấn	Theo tiến độ phê duyệt
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 chỉ đạo của UBND tỉnh
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 chỉ đạo của UBND tỉnh
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; UBND các xã, thị trấn	Thường xuyên
4	Hoàn thiện hệ thống dịch vụ công trực tuyến của huyện				
4.1	Chuẩn hóa các thủ tục, dịch vụ công, quy trình trên Cổng dịch vụ công, đảm bảo 10% dịch vụ công trực tuyến cấp huyện thực hiện ở mức độ 4	Các thủ tục, quy trình được chuẩn hóa	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Phòng Văn hóa và Thông tin	Thường xuyên
4.2	Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến (mức độ 3, 4) trên tổng số hồ sơ các cơ quan, đơn vị cấp huyện đạt từ 20% trở lên; UBND cấp xã đạt từ 30% trở lên. Đảm bảo 50% dịch vụ công trực tuyến luân chuyển, xử lý bằng hồ sơ điện tử	Số lượng hồ sơ mức độ 3, 4; tỷ lệ hồ sơ trực tuyến xử lý điện tử	Các cơ quan, đơn vị; UBND các xã, thị trấn	Phòng Văn hóa và Thông tin; Văn phòng HĐND và UBND huyện	Chốt kết quả vào ngày 15/11/2020

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
4.3	Tiếp tục 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	Chức năng thanh toán trực tuyến	Phòng Văn hóa và Thông tin	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Theo tiến độ chỉ đạo của UBND tỉnh
4.4	Tiếp nhận, triển khai Công dịch vụ công trực tuyến của tỉnh cung cấp giao diện cho thiết bị di động và dịch vụ công trực tuyến sử dụng chữ ký số trên nền tảng di động để thực hiện thủ tục hành chính trên địa bàn huyện	Các tiện ích trên thiết bị di động	Phòng Văn hóa và Thông tin	Các cơ quan, đơn vị; UBND các xã, thị trấn	Quý II/2020
5	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 cán bộ, công chức sử dụng	Các cơ quan, đơn vị; UBND các xã, thị trấn	Phòng Văn hóa và Thông tin	Thường xuyên
5.1	Rà soát, chuẩn hóa hệ thống quản lý văn bản, văn thư lưu trữ trên địa bàn huyện theo quy định của Bộ Nội vụ tại các Thông tư số 01/2019/TT-BNV; Thông tư số 02/2019/TT-BNV cùng ngày 24/01/2019 và theo quy định của UBND tỉnh, Sở Nội vụ, đảm bảo phù hợp với tình hình thực tiễn tại địa phương	Kết quả rà soát, chuẩn hóa	Phòng Nội vụ	Phòng Văn hóa và Thông tin; các cơ quan, đơn vị; UBND các xã, thị trấn	Thời gian thực hiện theo Kế hoạch số 5206/KH-UBND ngày 10/5/2019 của UBND tỉnh
5.2	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, tỷ lệ lãnh đạo sử dụng	Các cơ quan, đơn vị; UBND các xã, thị trấn	Phòng Văn hóa và Thông tin	Thường xuyên, chốt kết quả vào ngày 15/11/2020
6	Triển khai Đề án số hóa hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính	Kế hoạch, Báo cáo kết quả triển	Phòng Văn hóa và Thông tin	Văn phòng HDND và UBND huyện, Phòng Nội	Thực hiện theo lộ trình của UBND

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	
		khai thực hiện		vụ	tỉnh, Sở 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	Thời gian thực hiện theo Kế hoạch số 13383/KH-UBND ngày 19/11/2019 của UBND tỉnh	
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 kiểm tra CCHC - Kế hoạch tuyên truyền CCHC	Kế hoạch	Các cơ quan, đơn vị; UBND các xã, thị trấn	Phòng Nội vụ; Phòng Văn hóa và Thông tin	Tháng 01/2020	
2	Tổng kết chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2016 - 2020 và xây dựng kế hoạch giai đoạn 2021 - 2025	Tổ chức Hội nghị tổng kết; ban hành kế hoạch giai đoạn 2021 - 2025		Phòng Nội vụ	UBND các xã, thị trấn	Thời gian thực hiện theo chỉ đạo của UBND tỉnh; Sở Nội vụ
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 11/2020	