

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2020

Tiếp tục thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020 theo Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ, Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016 - 2020 theo Quyết định số 225/QĐ-TTg ngày 04/02/2016 của Thủ tướng Chính phủ; Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ X nhiệm kỳ 2015-2020; Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2016 - 2020 theo Quyết định số 2014/QĐ-UBND ngày 29/6/2016 của UBND tỉnh;

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 với những nội dung sau:

I. ĐỊNH HƯỚNG

1. Định hướng 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, định hướng chung năm 2020 là "*tập trung doanh nghiệp, hướng về cơ sở*".

2. Định hướng cụ thể

a) Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo, nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong quán triệt, triển khai, khắc phục tình trạng giao khoán nhiệm vụ cải cách hành chính cho cấp phó, cho công chức, viên chức tham mưu giúp việc.

b) Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ các đơn vị, địa phương. 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 cấp cơ sở.

c) 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; tỷ lệ không hài lòng do những khiếu giảm xuống dưới 1,3%.

d) Tiếp tục chuẩn hóa Trung tâm Hành chính công tỉnh trong việc tiếp nhận thủ tục hành chính, dịch vụ công và mở rộng phạm vi hoạt động theo hình thức "phi địa giới hành chính".

đ) Chuẩn hóa Bộ phận một cửa cấp huyện và cấp xã theo hướng tổ chức và phạm vi hoạt động của Trung tâm Hành chính công tỉnh, đảm bảo yêu cầu theo chỉ đạo của UBND tỉnh, 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.

e) 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; 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. Rà soát, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức, nhưng người hoạt động không chuyên trách cấp xã theo Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ.

f) Rà soát, chuẩn hóa thủ tục hành chính, dịch vụ công (thời gian, quy trình, thành phần hồ sơ, cấu hình lên phần mềm một cửa...); xây dựng quy trình liên thông các thủ tục hành chính - dịch vụ công chú trọng các thủ tục liên quan đến doanh nghiệp

g) 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 TTHC liên quan đến doanh nghiệp, cần 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 đơn vị, địa phương.

h) Hoàn chỉnh đồng bộ cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính từ Trung ương đến địa phương trên cơ sở kết nối chia sẻ dữ liệu thủ tục hành chính trên hệ thống của Trung ương với địa phương làm cơ sở để công khai, triển khai áp dụng TTHC đồng bộ tại các đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh.

i) Rà soát lại hệ thống công nghệ thông tin trong 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 của Trung ương, địa phương và giữa các đơn vị, địa phương với nhau; nhất là đảm bảo việc kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa Công dịch vụ công của tỉnh, hệ thống phần mềm một cửa của tỉnh với Cổng dịch vụ công quốc gia; rà soát, nâng cấp hệ thống, bảo mật cơ sở dữ liệu, đảm bảo an toàn thông tin cho người dùng.

k) Tiếp tục hoàn thiện, chuẩn hóa hệ thống dịch vụ công trực tuyến của tỉnh mục tiêu 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 Trung ương, thẩm quyền, phạm vi thực hiện tránh chồng chéo, trùng lặp, nhất là đối với các lĩnh vực như: công thương, giao thông vận tải, kế hoạch và đầu tư...

l) 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 trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh

m) Xây dựng, triển khai Đề án số hóa hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, thực hiện hoàn toàn trên môi trường mạng việc luân chuyển hồ sơ, liên thông dữ liệu giữa các cơ quan, đơn vị

n) 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".

o) Rà soát, chuẩn hóa hệ thống quản lý văn bản, văn thư lưu trữ trên địa bàn tỉnh theo Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ, Thông tư số 01/2019/TT-BNV, Thông tư số 02/2019/TT-BNV của Bộ Nội vụ và phù hợp tình thực tiễn tại địa phương, đảm bảo việc trao đổi văn bản điện tử thông suốt giữa các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh với nhau và với Trung ương, 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; 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.

p) Tiếp tục hoàn thiện, sử dụng hiệu quả hệ thống giám sát (camera) tập trung các xã, huyện về tình đề quản lý, kiểm tra, giám sát công tác giải quyết TTHC tại các đơn vị, địa phương.

q) Rà soát hệ thống tin nhắn SMS cấp tỉnh, huyện, thí điểm tại một số UBND cấp xã đảm bảo thông báo kịp thời, chính xác trạng thái giải quyết hồ sơ, TTHC cho người dân, doanh nghiệp.

r) Tiếp tục rà soát chuẩn hóa hệ thống Tổng đài 1022, đảm bảo theo dõi việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp.

s) 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 tỉnh.

t) Triển khai nhân rộng tập huấn kỹ năng nghiệp vụ của cán bộ, công chức, viên chức cấp tỉnh, huyện, xã thông qua kiểm tra, sát hạch trên phần mềm.

u) 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

a) 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.

b) 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, 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.

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 ban hành 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 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 Sở, ngành với nhau; giữa các Sở, ngành với các cơ quan ngành dọc; giữa các Sở, ngành với UBND cấp huyện; theo hướng 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 cơ sở;

- 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 cung cấp hồ sơ mẫu.

- Hoàn chỉnh việc đồng bộ hóa cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính từ Trung ương đến địa phương trên cơ sở kết nối chia sẻ dữ liệu thủ tục hành chính trên hệ thống của Trung ương với địa phương để thuận lợi cho công tác cập nhật, bổ sung, triển khai, công khai đồng bộ tại Bộ phận một cửa các cấp, trên các Trang thông tin điện tử, công Dịch vụ công của tỉnh...

- 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 TTHC, rà soát xử lý kịp thời các khó khăn vướng mắc trong giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp; trách nhiệm phối hợp giữa các 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 cả 3 cấp tỉnh, huyện và xã.

- 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, xác định rõ trách nhiệm từng khâu tiếp nhận, luân chuyển, giải quyết, trả kết quả, kết thúc hồ sơ trên phần mềm... từ cấp xã, cấp huyện lên cấp sở.

- 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 tăng suất hồ sơ lớn, chú trọng các thủ tục theo Đề án liên thông của Trung ương và các lĩnh vực: đất đai, 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 TTHC 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 các Trang thông tin điện tử;

- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn và trước hạn ở các đơn vị, địa phương đạt từ 94% trở lên.

c) Tiếp tục hoàn thiện, nâng cấp, chuẩn hóa chức năng Trung tâm Hành chính công tỉnh, Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã: đảm bảo đúng **trọng tâm, yêu cầu** của UBND tỉnh về triển khai Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ, tập trung:

- Tổ chức đánh giá hiệu quả hoạt động của Trung tâm Hành chính công, Bộ phận Một cửa các cấp 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 Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc 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, xử phạt vi phạm hành chính, Công an, quân sự...

đ) 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 rà soát hoàn thiện, mở rộng ứng dụng tích hợp thông báo kết quả giải quyết TTHC 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 TTHC, đảm bảo hiệu quả, chính xác;

+ Triển khai các giải pháp khai thác hiệu quả Cổng hành chính công tỉnh Đồng Nai trên Zalo để cung cấp các tiện ích cho người dân và doanh nghiệp, như: tra cứu lịch trình xe bus, trạng thái giải quyết hồ sơ qua chức năng quét mã QR...

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

- Tiếp tục hoàn thiện, sử dụng hiệu quả hệ thống giám sát (camera) tập trung các xã, huyện về tỉnh để quản lý, kiểm tra, giám sát công tác giải quyết TTHC tại các đơn vị, địa phương.

- Hoàn thiện hệ thống đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về thủ tục hành chính, theo đó: khảo sát qua máy tính bảng kết nối với phần mềm một cửa, khảo sát ý kiến người dân qua phần mềm khảo sát thời gian

thực... Công khai kết quả khảo sát ý kiến người dân tại Trung tâm hành chính công, Bộ phận Một cửa các địa phương (nơi đã triển khai khảo sát sự hài lòng qua máy tính bảng), trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, Trang thông tin điện tử các đơn vị, địa phương.

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.

f) Tiếp tục rà soát chuẩn hóa hệ thống Tổng đài 1022, đảm bảo theo dõi việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp

g) 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

a) 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.

b) 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.

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

d) 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, đảm bảo đạt chỉ tiêu giai đoạn 2015 - 2021 theo phê duyệt của cấp có thẩm quyền.

đ) 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, Nghị quyết số 19-NQ/TW.

4. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức

a) 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 và Kế hoạch số 177-KH/TU của Tỉnh ủy.

b) 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.

c) 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 hồ sơ của các sở, ngành, UBND 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. Nghiên cứu ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn.

d) Tổ chức sát hạch nghiệp vụ, kỹ năng thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

5. Cải cách tài chính công

a) 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 thực hiện Nghị quyết số 18/NQ-TW; thực hiện chế độ tự chủ, chuyên đổi loại hình của đơn vị sự nghiệp theo đúng Kế hoạch số 177-KH/TU của Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết số 19/NQ-TW;

b) 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 theo kế hoạch.

6. Hiện đại hoá nền hành chính nhà nước

a) Triển khai Khung kiến trúc Chính quyền điện tử 2.0 của tỉnh:

- 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 chung của Chính phủ và chỉ đạo của UBND tỉnh, trong đó chú trọng:

- 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 Trung ương theo đúng lộ trình của Chính phủ và chỉ đạo của UBND tỉnh;

- 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 TTHC, chỉ đạo điều hành của các đơn vị, địa phương;

b) Tiếp tục chuẩn hóa hệ thống dịch vụ công trực tuyến của tỉnh 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 Trung ương, thẩm quyền, phạm vi thực hiện tránh chồng chéo, trùng lặp; tích hợp 30% dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 của tỉnh với Cổng dịch vụ công quốc gia.

- 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 các cấp đảm bảo phù hợp, thiết thực;

- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến (mức độ 3, 4) trên tổng số hồ sơ các sở, ngành đạt từ 20% trở lên; UBND cấp huyện đạt từ 10% trở lên.

- Đảm bảo tối thiểu 30% dịch vụ công trực tuyến cấp tỉnh, 10% dịch vụ công trực tuyến cấp huyện thực hiện ở mức độ 4;

- Hoàn thiện 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 trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.

- Triển khai Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh cung cấp giao diện cho thiết bị di động; triển khai dịch vụ công trực tuyến sử dụng chữ ký số trên nền tảng di động để thực hiện thủ tục hành chính.

c) Triển khai hiệu quả 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.

d) 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:

- Rà soát, chuẩn hóa hệ thống quản lý văn bản, văn thư lưu trữ trên địa bàn tỉnh theo Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ, Thông tư số 01/2019/TT-BNV, Thông tư số 02/2019/TT-BNV của Bộ Nội vụ và phù hợp tình thực tiễn của tỉnh.

- 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 chữ số; 100% lãnh đạo các đơn vị, địa phương sử dụng chữ ký số để xác thực văn bản điện tử, nhất là các văn bản liên quan 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;

- 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.

- 100% đơn vị, địa phương đã triển khai khảo sát sự hài lòng (qua máy tính bảng tại Bộ phận Một cửa) thực hiện công khai kết quả khảo sát ý kiến người dân tại trụ sở Trung tâm hành chính công, Bộ phận Một cửa các địa phương, trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, Trang thông tin điện tử các đơn vị, địa phương.

e) Triển khai hệ thống quản lý ISO điện tử theo Kế hoạch số 13383/KH-UBND ngày 19/11/2019 của UBND tỉnh, trên cơ sở kết hợp các quy chuẩn hệ thống ISO 9011:2015 với các ưu điểm, quy trình hiện có của các phần mềm

quản lý văn bản, phần mềm một cửa...đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, phù hợp với thực tiễn các đơn vị, địa phương.

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

a) Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020, 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 phạm vi quản lý.

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

c) 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;

d) 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 đồng 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 giải đáp những khó khăn, vướng mắc của người dân, doanh nghiệp về những vấn đề liên quan đến giải quyết TTHC, CCHC được thực hiện tại địa phương.

đ) 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...

Thực hiện kiểm tra cải cách hành chính ít nhất 40% các Sở, ngành, 100% UBND cấp huyện, 30% UBND cấp xã. Các Sở, ngành, UBND cấp huyện thực hiện kiểm tra công tác cải cách hành chính trong nội bộ và ít nhất 60% ở các đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc phạm vi quản lý ngành, lĩnh vực.

e) Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính năm 2020 ở các Sở, ngành; UBND cấp huyện và UBND cấp xã theo Bộ chỉ số cải cách hành chính, công vụ của tỉnh.

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 Sở, ngành và UBND các cấp 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 Sở, ngành và Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã

a) 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.

b) 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.

c) Tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính đã 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 Sở Nội vụ tổng hợp, báo cáo cơ quan cấp trên có thẩm quyền theo đúng quy định.

d) Chủ động đề xuất UBND tỉnh, Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính tỉnh về những nhiệm vụ, giải pháp thực hiện trọng tâm cải cách hành chính có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của ngành, địa phương.

2. Sở Nội vụ

a) Là cơ quan thường trực cải cách hành chính tỉnh, có trách nhiệm giúp UBND tỉnh, Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính tỉnh tổ chức triển khai, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch. Xây dựng báo cáo cải cách hành chính của tỉnh theo định kỳ và đột xuất trình Tỉnh ủy, Bộ Nội vụ, Chính phủ.

b) 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.

c) Chủ trì 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.

d) Tổ chức bồi dưỡng, tập huấn cho cán bộ, công chức về công tác cải cách hành chính ở các Sở, ngành và UBND cấp huyện.

đ) Chủ trì tham mưu triển khai các giải pháp nâng cao Chỉ số quản trị và hành chính công cấp tỉnh (PAPI), Chỉ số cải cách hành chính cấp tỉnh (PAR INDEX).

3. Văn phòng UBND tỉnh

a) 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. Theo dõi, báo cáo việc ban hành, cập nhật Bộ thủ tục hành chính của các đơn vị, địa phương; đồng bộ cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính từ Trung ương đến

địa phương trên cơ sở kết nối chia sẻ dữ liệu thủ tục hành chính trên hệ thống của Trung ương với địa phương.

b) Chịu trách nhiệm hướng dẫn việc rà soát thủ tục hành chính và báo cáo UBND tỉnh công bố kết quả rà soát, đơn giản hóa các thủ tục hành chính.

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

d) Hướng dẫn hoạt động Tổng đài 1022, 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;

đ) Tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính cho cán bộ, công chức, viên chức của các Sở, ngành, UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh; Phối hợp kiểm tra công tác kiểm soát TTHC.

4. Sở Thông tin và Truyền thông

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

b) Cập nhật Bộ thủ tục hành chính của cấp sở, 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 tỉnh.

c) 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.

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

đ) Chịu trách nhiệm xây dựng, triển khai Chính quyền điện tử trên địa bàn tỉnh.

e) Tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ ứng dụng công nghệ thông tin cho cán bộ, công chức, viên chức của các Sở, ngành, UBND cấp huyện, cấp xã trên địa bàn tỉnh.

g) Phối hợp với Sở Nội vụ triển khai thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính.

5. Sở 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. Sở Tài chính

a) Chủ trì tham mưu thực hiện cải cách tài chính công trên địa bàn tỉnh.

b) Hướng dẫn, thẩm định các Sở, ngành và UBND cấp huyện về kinh phí thực hiện cải cách hành chính.

7. Sở Kế hoạch và Đầu tư

- Chủ trì, phối hợp Sở Tài chính tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền phân bổ kinh phí từ ngân sách cho các chương trình, kế hoạch, đề án về cải cách hành chính của các Sở, ngành và UBND cấp huyện.

- Chủ trì tham mưu các giải pháp nâng cao hiệu quả Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI).

8. Sở Khoa học và Công nghệ

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.

9. Bảo hiểm xã hội, Cục Hải quan, Cục thuế, Công an tỉnh và Kho bạc nhà nước

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 tỉnh.

10. Bưu điện Đồng Nai, Viễn thông Đồng Nai, Viettel Đồng Nai

Phối hợp, hỗ trợ các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh thực hiện các nội dung về cải cách hành chính.

11. Đài Phát thanh - Truyền hình, Báo Đồng Nai, Báo Lao động Đồng Nai, Cổng thông tin điện tử của tỉnh

Triển khai các nội dung thông tin, tuyên truyền; thực hiện các chuyên mục cải cách hành chính./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- Thường trực TU;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Thường trực MTTQ tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành;
- UBND các huyện, thành phố;
- Công an tỉnh, Cục Thuế, Cục Hải quan;
- BHXH tỉnh, Kho bạc NN tỉnh;
- Báo, Đài PT-TH Đồng Nai;
- Cổng thông tin điện tử;
- Bưu điện, VNPT, Viettel Đồng Nai;
- Chánh, Phó VP UBND tỉnh;
- Lưu VT, HCC, Sở Nội vụ (02 bản).

CHỦ TỊCH



Cao Tiên Dũng



NHIỆM VỤ CỤ THỂ THỰC HIỆN CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2020
(Kế hoạch số 15122 /KH-UBND ngày 27 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai)

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
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, tinh hợp lý, hợp pháp và tạo thuận lợi hơn cho người dân, doanh nghiệp	Các văn bản QPPL	Các sở, ngành	Sở Tư pháp, UBND cấp huyện	Theo thời hạn đã đăng ký với 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	Sở Tư pháp	Các sở, ngành; UBND cấp huyện	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, chuẩn hóa các thủ tục hành chính, dịch vụ công (thời gian, quy trình, thành phần hồ sơ...) của cấp sở, UBND cấp huyện và UBND cấp xã	Quyết định (quy trình nội bộ, quy trình điện tử)	Các sở, ban ngành	Văn phòng UBND tỉnh	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 sở, ngành, UBND cấp huyện	Văn phòng UBND tỉnh,	Thường xuyên
1.3	Cập nhật TTHC đã được công bố lên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.	TTHC đã được công bố	Văn phòng UBND tỉnh	Các sở, ban ngành	Thường xuyên
1.4	Hoàn thiện đồng bộ hóa cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính từ Trung ương đến địa phương trên cơ sở kết nối chia sẻ dữ liệu thủ tục hành chính trên hệ thống của Trung ương với địa phương	Kết nối, chia sẻ dữ liệu TTHC từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về công DVC tỉnh, các trang thông tin điện tử...	Sở Thông tin và Truyền thông		Quý II/2020

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
2	Kiểm toàn hoạt động Tổng đài Dịch vụ công 1022 tỉnh, kết nối chia sẻ dữ liệu giữa phần mềm Tổng đài 1022 với Công dịch vụ công quốc gia	Văn bản chỉ đạo	Văn phòng UBND tỉnh	Các sở, ngành, UBND cấp huyện	Thường xuyên
3	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	Kết quả xử lý phản ánh kiến nghị đã được công khai	Văn phòng UBND tỉnh	Các sở, ngành, UBND cấp huyện	Thường xuyên
4	Công khai kết quả khảo sát ý kiến người dân, doanh nghiệp tại Trung tâm hành chính công, Bộ phận Một cửa các địa phương, trên Cổng thông tin điện tử, Trang thông tin điện tử các đơn vị, địa phương	Kết quả khảo sát ý kiến đã được công khai	Văn phòng UBND tỉnh, UBND cấp huyện	Sở Thông tin và Truyền thông	Cập nhật công khai thường xuyên, bắt đầu từ Quý I/2020
5	Hoàn thiện, nâng cấp, chuẩn hóa chức năng Trung tâm Hành chính công tỉnh, 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 của Chính phủ	Hành chính công tỉnh, Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã	Văn phòng UBND tỉnh, UBND cấp huyện	Sở Thông tin và Truyền thông	Thường xuyên
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 (như: Bảo hiểm xã hội, xử phạt vi phạm hành chính, Công an...)	Các dịch vụ công, cấu hình lên phần mềm	Các sở, ngành, UBND cấp huyện, UBND cấp xã	Văn phòng UBND tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông	Thường xuyên
7	Mở rộng việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết theo mô hình "phi địa giới hành chính"	Các TTHC, DVC	Các sở, ngành, UBND cấp huyện	Văn phòng UBND tỉnh	Thường xuyên
8	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, xác định rõ trách nhiệm từng khâu tiếp nhận, luân chuyển, giải quyết, trả kết quả, kết thúc hồ sơ trên phần mềm... từ cấp xã, cấp huyện lên cấp sở	Các thủ tục, quy trình liên thông được chuẩn hóa, cấu hình lên phần mềm	Các sở, ngành, UBND cấp huyện	Văn phòng UBND tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông	Quý II/2020
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 sở, ngành, UBND cấp huyện	Văn phòng UBND tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông	Thường xuyên
10	Tiếp tục rà soát hoàn thiện, mở rộng ứng dụng tích hợp thông báo kết quả giải quyết TTHC qua tin nhắn SMS; đẩy mạnh ứng dụng Zalo phục vụ người dân, doanh nghiệp	Kết quả gửi tin nhắn SMS cho người dân; các tiện ích zalo	Văn phòng UBND tỉnh	Sở Thông tin và Truyền thông	Quý I/2020

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
11	Hoàn chỉnh, sử dụng hiệu quả hệ thống giám sát (camera) tập trung các xã, huyện về tình để quản lý, kiểm tra, giám sát việc giải quyết hồ sơ của người dân, doanh nghiệp	Hoàn chỉnh kết nối hệ thống toàn tỉnh; trích xuất được dữ liệu phục vụ quản lý	Văn phòng UBND tỉnh	Sở Thông tin và Truyền thông, các đơn vị, địa phương	Quý III/2020
12	Rà soát, hoàn thiện danh mục TTHC cung cấp dưới dạng dịch vụ công trực tuyến mức 3,4 tại các cấp	Danh mục DVC mức 3,4	Các Sở, ban ngành, UBND cấp huyện	Văn phòng UBND tỉnh	Quý I/2020
13	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 sở, ngành, UBND cấp huyện, UBND cấp xã	Văn phòng UBND tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông	Thường xuyên
14	Triếp tục kiện toàn Trang thông tin cải cách hành chính, Trang 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 TTHC cho người dân, doanh nghiệp	Kết quả kiện toàn các Trang thông tin điện tử	Các sở, ngành, UBND cấp huyện	Sở Thông tin và Truyền thông	Thường xuyên
15	Khảo sát ý kiến người dân, doanh nghiệp về thực hiện thủ tục hành chính	Kế hoạch; Báo cáo kết quả khảo sát	Sở Nội vụ	Các sở, ngành; UBND cấp huyện, cấp xã	Hàng tháng
16	Triển khai các phương án hỗ trợ doanh nghiệp như tổ chức đối thoại, hướng dẫn, giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp	Các cuộc đối thoại với doanh nghiệp	Sở Kế hoạch và Đầu tư	Các sở, ngành; UBND cấp huyện	Theo tiến độ phê duyệt
17	Tổ chức các 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 TTHC, CCHC được thực hiện tại địa phương	Các chương trình tại địa phương	Đài Phát thanh - Truyền hình, UBND cấp huyện	Sở Nội vụ	Hàng tháng
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,	Đề án được phê duyệt, kết quả	Các sở, ngành; UBND cấp huyện	Sở Nội vụ	Theo tiến độ phê duyệt

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
	hiệu quả theo Kế hoạch số 166-KH/TU ngày 02/4/2018 của Tỉnh ủy	thực hiện			
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	Đề án được phê duyệt, kết quả thực hiện	Các sở, ngành; UBND cấp huyện; đơn vị sự nghiệp	Sở Nội vụ	Theo tiến độ phê duyệt
3	Rà soát, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức, nhưng người hoạt động không chuyên trách cấp xã theo Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ và chỉ đạo của UBND tỉnh.	Kết quả sắp xếp	UBND cấp huyện, UBND cấp xã	Sở Nội vụ	Theo tiến độ phê duyệt
4	Triển khai hiệu quả tình hình 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 CCVC tình gián theo chỉ tiêu phê duyệt	Các sở, ngành; UBND cấp huyện; đơn vị sự nghiệp	Sở Nội vụ	Theo tiến độ phê duyệt
5	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	Số lượng CCVC được giải quyết chế độ kịp thời sau khi được phê duyệt	Các sở, ngành; UBND cấp huyện; đơn vị sự nghiệp	Sở 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 CC, VC theo vị trí việc làm được phê duyệt	Các sở, ngành; UBND cấp huyện; đơn vị sự nghiệp	Sở Nội vụ	Theo tiến độ phê duyệt
2	Tập huấn, bồi dưỡng CBCC về chuyên môn nghiệp vụ, đạo đức công vụ, kỹ năng giao tiếp, sử dụng phần mềm, TTHC, DVC	Số lượng CBCCVC được bồi dưỡng trong tổng số CBCCVC	Văn phòng UBND tỉnh, các sở: Tư pháp, Xây dựng, Tài nguyên Môi trường, Thông tin Truyền thông, Lao động TBXH...; UBND cấp huyện	Sở Nội vụ	Chậm nhất trong quý III/2020

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
3	Tập huấn nghiệp vụ cải cách hành chính	Số lượng công chức làm công tác CCHC được tập huấn	Số Nội vụ	Các sở, ngành UBND cấp huyện, cấp xã	Tháng 10/2020
4	Tổ chức sát hạch nghiệp vụ, kỹ năng thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức.	Số lượng CCVC được sát hạch	Số Nội vụ	Các sở, ngành UBND cấp huyện, cấp xã	Thường xuyên
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 166-KH/TU thực hiện Nghị quyết số 18/NQ-TW; thực hiện chế độ tự chủ, chuyển đổi loại hình của đơn vị sự nghiệp theo đúng Kế hoạch số 177-KH/TU của Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết số 19/NQ-TW	Báo cáo	Các sở, ngành; UBND cấp huyện	Sở Tài chính	Tháng 10/2020
2	Ban hành tiêu chuẩn định mức kinh tế - kỹ thuật cho các dịch vụ sự nghiệp công	Quyết định ban hành	Các sở, ngành	Sở Tài chính, UBND cấp huyện	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	Sở Thông tin và Truyền thông	Các sở, ngành; UBND cấp huyện, cấp xã	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 Trung ương	Kết quả kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các phần mềm	Sở Thông tin và Truyền thông	Các sở, ngành; UBND cấp huyện	Văn bản số 9329/VPCP-KSTT ngày 12/10/2019 của VPCP và 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 TTHC, chỉ đạo điều hành của các đơn vị, địa phương.	Kết quả nâng cấp, bổ sung, khắc phục sự cố	Sở Thông tin và Truyền thông	Các sở, ngành	Thường xuyên
4	Hoàn thiện hệ thống dịch vụ công trực tuyến của tỉnh				
4.1	Chuẩn hóa các thủ tục, dịch vụ công, quy trình trên Cổng dịch vụ công; đảm bảo tối thiểu 30% dịch vụ	Các thủ tục, quy trình được chuẩn	Văn phòng UBND tỉnh	Sở Thông tin và Truyền thông; các sở ngành,	Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
	công trực tuyến cấp tỉnh, 10% dịch vụ công trực tuyến cấp huyện thực hiện ở mức độ 4.	hóa		UBND cấp huyện	
4.2	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; rà soát phân định rõ hệ thống các kênh, các trang cung cấp dịch vụ công trực tuyến của tỉnh, của Trung ương, thẩm quyền, phạm vi thực hiện tránh chồng chéo, trùng lặp; tích hợp 30% dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 của tỉnh với Công dịch vụ công quốc gia	Các tiện ích cung cấp cho người dân; kết quả rà soát phân định giữa Trung ương và địa phương; chia sẻ dữ liệu với Trung ương	Sở Thông tin và Truyền thông	Văn phòng UBND tỉnh, các sở ngành	Rà soát phân định, chia sẻ dữ liệu với Trung ương chậm nhất quý I/2020; hoàn thiện các chức năng - thường xuyên
4.3	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; đảm bảo 50% dịch vụ công trực tuyến luân chuyển, xử lý bằng hồ sơ điện tử	Số lượng hồ sơ mức 3, 4; tỷ lệ hồ sơ trực tuyến xử lý điện tử	Sở, ngành, UBND cấp huyện, UBND cấp xã	Sở Thông tin và Truyền thông UBND tỉnh	Chốt kết quả vào ngày 15/11/2020
4.4	Hoàn thiện 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 trên Công dịch vụ công trực tuyến của tỉnh	Chức năng thanh toán trực tuyến trên công	Sở Thông tin và Truyền thông	Sở Tài chính, Ngân hàng NN tỉnh; Kho bạc nhà nước tỉnh.	Quý I/2020
4.5	Triển khai Công dịch vụ công trực tuyến của tỉnh cung cấp giao diện cho thiết bị di động; triển khai dịch vụ công trực tuyến sử dụng chữ ký số trên nền tảng di động để thực hiện thủ tục hành chính	Các tiện ích trên thiết bị di động	Sở Thông tin và Truyền thông	Các sở, ngành, UBND cấp huyện	Quý II/2020
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 sở, ngành; UBND cấp huyện, cấp xã	Sở Thông tin và Truyền thông	Thường xuyên
4.1.	Rà soát, chuẩn hóa hệ thống quản lý văn bản, văn thư lưu trữ trên địa bàn tỉnh theo Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ, Thông tư số 01/2019/TT-BNV, Thông tư số 02/2019/TT-	Kết quả rà soát, chuẩn hóa	Sở Thông tin và Truyền thông	Các sở, ngành; UBND cấp huyện, cấp xã	Thời hạn theo kế hoạch 5206/KH-UBND ngày 10/5/2019 của

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
	BNV của Bộ Nội vụ và phù hợp tình thực tiễn của tỉnh				UBND tỉnh
4.2	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 sử dụng; tỷ lệ lãnh đạo sử dụng chữ ký số	Các sở, ngành; UBND cấp huyện, cấp xã	Sở Thông tin và Truyền thông	Thường xuyên; chốt kết quả vào ngày 15/11/2020
5	Xây dựng, triển khai Đề án số hóa hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính	Kết quả số hóa của các đơn vị	Sở Thông tin và Truyền thông	Sở Nội vụ Văn phòng UBND tỉnh	Quý IV/2020
6	Triển khai hệ thống quản lý chất lượng ISO điện tử	Các tiêu chuẩn ISO đã triển khai	Sở Khoa học và Công nghệ	Các sở, ngành; UBND cấp huyện, cấp xã	Thời hạn theo kế hoạch 13383/KH-UBND ngày 19/11/2019 của UBND tỉnh
VII. Công tác chỉ đạo thực hiện cải cách hành chính					
	Ban hành các Kế hoạch của năm 2020:				
1	- Kế hoạch CCHC - Kế hoạch kiểm tra CCHC - Kế hoạch tuyên truyền CCHC	Kế hoạch	Các sở, ngành; UBND cấp huyện, cấp xã	Sở Nội vụ	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	Sở Nội vụ, các đơn vị, địa phương	Các đơn vị, địa phương	Theo chỉ đạo của Bộ Nội vụ, UBND tỉnh
3	Đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện cải cách hành chính	Báo cáo	Sở Nội vụ	Các sở, ngành; UBND cấp huyện và cấp xã	Tháng 01/2020