

UHC

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐỒNG NAI**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 12835/KH-UBND

Đồng Nai, ngày 29 tháng 12 năm 2016

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2017

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 của tỉnh giai đoạn 2016 - 2020 theo Quyết định số 2014/QĐ-UBND ngày 29/6/2016;

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2017 với những nội dung sau:

I. ĐỊNH HƯỚNG

1. Định hướng chung

Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện cải cách hành chính theo hướng xây dựng nền hành chính hiện đại, trọng tâm là ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý nhà nước và thực hiện thủ tục hành chính.

2. Định hướng cụ thể

a) Xây dựng Đề án triển khai thí điểm thành lập Trung tâm hành chính công (Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của tỉnh) để tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tập trung của các sở, ngành và một số thủ tục hành chính của các cơ quan ngành dọc trú đóng trên địa bàn tỉnh.

b) Kiện toàn, hoàn thiện Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính đối với tất cả thủ tục hành chính của các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND cấp huyện và một số thủ tục hành chính của các cơ quan ngành dọc trú đóng trên địa bàn huyện.

c) Rà soát, bổ sung các dịch vụ công cần thiết cho người dân, doanh nghiệp hiện nay nhưng chưa có quy định dưới hình thức văn bản, trực tuyến, tích hợp giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các đơn vị, địa phương.

d) Hoàn thiện hệ thống dịch vụ công trực tuyến, khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng tối thiểu 30% tổng số thủ tục hành chính trực tuyến được công bố; các thủ tục hành chính đã được cung cấp trực tuyến đối

với tổ chức, doanh nghiệp phải được giải quyết hoàn toàn trên môi trường mạng.

đ) Hoàn thiện, kết nối phần mềm một cửa và các phần mềm chuyên ngành do Bộ, ngành Trung ương và các đơn vị, địa phương phát triển liên quan đến các lĩnh vực: đất đai; đăng ký kinh doanh, xây dựng, nhà ở, tư pháp, hộ tịch, chính sách xã hội, bảo trợ xã hội,... để bảo đảm thực hiện hiệu quả cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông hiện đại.

e) 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 hoặc hộp thư điện tử công vụ.

g) Tăng cường ứng dụng chữ ký số, chứng thư số để xác thực văn bản điện tử, nhất là đối với lãnh đạo các sở, ngành, UBND cấp huyện, UBND cấp xã 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.

h) Hoàn thiện hệ thống đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về thủ tục hành chính, triển khai đồng bộ trên toàn tỉnh.

i) Thí điểm hình thành cơ sở dữ liệu về hồ sơ thủ tục hành chính, đảm bảo giải quyết hồ sơ trực tuyến - trả kết quả trực tuyến thông qua hình thức mã số hồ sơ để người dân, doanh nghiệp có thể tự tra cứu, nhận kết quả thủ tục hành chính trên hệ thống trực tuyến.

k) Thí điểm tích hợp hệ thống giám sát (camera) tập trung các xã, huyện về tỉnh để quản lý, kiểm tra, giám sát, hệ thống tin nhắn SMS tập trung cấp tỉnh thông báo tình trạng giải quyết hồ sơ, TTHC cho người dân.

l) Thí điểm hình thành Bộ cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính, đảm bảo việc thay đổi, cập nhật, công bố công khai cho người dân, doanh nghiệp thuận, nhanh chóng, tiết kiệm.

m) Tiếp tục kiện toàn Trang thông tin cải cách hành chính của tỉnh để cung cấp, tuyên truyền kịp thời các văn bản chỉ đạo điều hành của tỉnh, các thông tin về TTHC cho người dân, doanh nghiệp.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Cải cách thể chế hành chính

a) Công tác xây dựng, ban hành và thực thi văn bản pháp luật về thủ tục hành chính liên quan đến người dân và doanh nghiệp; bảo đảm sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp và tính khả thi của văn bản.

b) Thực hiện rà soát, hệ thống hóa, tự kiểm tra và kiểm tra văn bản pháp luật về thủ tục hành chính; kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới văn bản phù hợp.

2. Cải cách thủ tục hành chính

a) Thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính

- Cập nhật, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ kịp thời Bộ thủ tục hành chính theo quy định do các cơ quan Trung ương ban hành và phù hợp với thực tiễn của tỉnh.

- Công khai trên cổng, trang thông tin điện tử của tỉnh và các sở, ngành, địa phương việc tiếp nhận, xử lý, trả lời các phản ánh, kiến nghị các quy định về thủ tục hành chính.

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong giải quyết thủ tục hành chính; trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức và cá nhân.

b) Nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông

- Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông hiện đại đúng quy định hiện hành.

- Thực hiện cơ chế một cửa liên thông đối với các thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực: đầu tư, đăng ký kinh doanh, đất đai, xây dựng, nhà ở, tư pháp, hộ tịch, chính sách xã hội, bảo trợ xã hội, bảo hiểm xã hội và các thủ tục khác do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định.

- Rà soát, điều chỉnh các quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông phù hợp với Bộ thủ tục hành chính, đặc điểm tình hình thực tế tại địa phương.

- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn và trước hạn ở tất cả các thủ tục hành chính tại các đơn vị, địa phương đạt từ 90% trở lên.

c) Bảo đảm sự hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với việc thực hiện thủ tục hành chính của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và đơn vị cung cấp dịch vụ công đạt từ 75% trở lên.

d) Hoàn chỉnh việc triển khai thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông hiện đại.

- Tất cả các thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp do cấp có thẩm quyền công bố được tiếp nhận, giải quyết trên phần mềm một cửa tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của đơn vị.

- Cập nhật, điều chỉnh phần mềm một cửa phù hợp với Bộ thủ tục hành chính hiện hành và quy trình thực hiện tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông.

- Hoàn thiện, kết nối phần mềm một cửa và các phần mềm chuyên ngành do Bộ, ngành Trung ương và các đơn vị, địa phương phát triển liên quan đến

các lĩnh vực: đất đai; đăng ký kinh doanh, xây dựng, nhà ở, tư pháp, hộ tịch, chính sách xã hội, bảo trợ xã hội,... để bảo đảm thực hiện hiệu quả cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông hiện đại.

- Thực hiện công khai đầy đủ thông tin về quy định thủ tục hành chính, quá trình tiếp nhận và kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, trên phần mềm một cửa, trên cổng thông tin điện tử của tỉnh và các sở, ngành, địa phương.

đ) Xây dựng Đề án triển khai thí điểm thành lập Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của tỉnh (trên cơ sở tổ chức tập trung Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của các Sở, ban, ngành hiện nay) để tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tập trung ở các sở, ngành, bao gồm một số thủ tục hành chính của các cơ quan ngành dọc trú đóng trên địa bàn tỉnh.

e) Kiện toàn, hoàn thiện Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính đối với tất cả thủ tục hành chính của các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND cấp huyện (cụ thể: bổ sung các lĩnh vực kinh tế, giáo dục, nội vụ, y tế...) và một số thủ tục hành chính của các cơ quan ngành dọc trú đóng trên địa bàn huyện (cụ thể: đo vẽ, thu nộp ngân sách, xử phạt hành chính...).

g) Thí điểm hình thành cơ sở dữ liệu về hồ sơ thủ tục hành chính, đảm bảo giải quyết hồ sơ trực tuyến, trả kết quả trực tuyến thông qua hình thức mã số hồ sơ để người dân, doanh nghiệp có thể tự tra cứu, nhận kết quả thủ tục hành chính trên hệ thống trực tuyến.

h) Đẩy mạnh thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến ở mức độ 3 và mức độ 4 trong thực hiện thủ tục hành chính.

- Tập trung triển khai dịch vụ công trực tuyến, đảm bảo đến hết Quý II/2017, cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 ít nhất 50% số lượng thủ tục hành chính tại văn bản số 2779/VPCP-KGVX ngày 22/4/2016 của Văn phòng Chính phủ về ban hành Danh mục thực hiện các dịch vụ công trực tuyến và bổ sung các dịch vụ công trực tuyến cần thiết phù hợp tình hình thực tế của tỉnh.

- Hoàn thiện hệ thống dịch vụ công trực tuyến, khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng tối thiểu 30% tổng số thủ tục hành chính trực tuyến được công bố; các thủ tục hành chính đã được cung cấp trực tuyến đối với tổ chức, doanh nghiệp phải được giải quyết hoàn toàn trên môi trường mạng.

- Rà soát, đánh giá việc vận hành của các dịch vụ công trực tuyến đã triển khai, xử lý những tồn tại, vướng mắc để người dân, doanh nghiệp dễ dàng tham gia, thực hiện.

- Rà soát, bổ sung các dịch vụ công cần thiết cho người dân, doanh nghiệp hiện nay nhưng chưa có quy định, như: cung cấp thông tin quy hoạch

sử dụng đất, thông tin quy hoạch xây dựng (dưới hình thức văn bản, trực tuyến.

- Xây dựng quy trình quản lý vận hành các dịch vụ công trực tuyến đã triển khai của đơn vị, xác định rõ trách nhiệm của từng công chức, viên chức.

- Tổ chức thông tin rộng rãi, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp tham gia sử dụng bằng nhiều hình thức. Nghiên cứu, triển khai các giải pháp, chính sách ưu tiên để khuyến khích người dân, doanh nghiệp tham gia sử dụng dịch vụ công trực tuyến

k) Tổ chức rà soát, đánh giá, hoàn chỉnh các nội dung đã thực hiện làm cơ sở triển khai nhân rộng trên địa bàn tỉnh:

- Nhận, trả hồ sơ thông qua hệ thống bưu chính; tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ, tra cứu thủ tục hành chính, gửi thông báo, thư xin lỗi qua tin nhắn SMS; lấy ý kiến người dân trên phần mềm một cửa; chuyển Kho bạc nhà nước thu phí trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

- Các thủ tục hành chính thực hiện cơ chế một cửa liên thông: 26 thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho hộ gia đình và cá nhân; thủ tục thực hiện chế độ ưu đãi cho Bà mẹ Việt Nam anh hùng; chế độ cho người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch tù đày; chế độ cho người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế, người có công giúp đỡ cách mạng đã chết; nhóm thủ tục về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi; nhóm thủ tục khai tử, xóa đăng ký thường trú và hỗ trợ mai táng phí cho những người trên 80 tuổi; nhóm thủ tục thay đổi, cải chính hộ tịch cho những người đủ 14 tuổi trở lên và thủ tục bổ sung hộ tịch xác định lại dân tộc, giới tính.

l) Hoàn thiện hệ thống đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về thủ tục hành chính, triển khai đồng bộ trên toàn tỉnh.

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

a) Tiếp tục rà soát, kiện toàn tổ chức các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, cấp huyện, phân định cụ thể chức năng, phạm vi quản lý của các ngành, hợp lý hóa cơ cấu bên trong của các Sở, ngành theo quy định của Trung ương, bảo đảm vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu và nâng cao năng lực, hiệu quả hoạt động, đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính.

b) Triển khai thực hiện Đề án tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 giai đoạn 2015-2021 theo phê duyệt của cấp có thẩm quyền.

4. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức

a) Tăng cường nâng cao đạo đức công vụ, tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức. Tập trung 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.

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 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.

100% công chức phụ trách cải cách hành chính và 100% công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở, ngành, UBND cấp huyện, cấp xã được bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ liên quan đến cải cách hành chính, tiếp nhận hồ sơ theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông hiện đại.

d) Thực hiện kiểm tra công tác cải cách hành chính ít nhất 30% các sở, ngành, 100% UBND cấp huyện, 30% UBND cấp xã. Các sở, ngành, UBND cấp huyện và UBND cấp xã thực hiện kiểm tra công tác cải cách hành chính trong nội bộ và ít nhất 50% các đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc phạm vi quản lý ngành, lĩnh vực.

đ) Thí điểm tích hợp hệ thống giám sát (camera) tập trung các xã, huyện về tình đề quản lý, kiểm tra, giám sát thái độ, trách nhiệm thực hiện công vụ của cán bộ, công chức.

5. Cải cách tài chính công

Tiếp tục triển khai và nâng cao hiệu quả thực hiện các quy định của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tổ chức bộ máy, biên chế và kinh phí đối với các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 115/2005/NĐ-CP, Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP và Nghị định số 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ.

6. Hiện đại hoá nền hành chính nhà nước

a) 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% các đơn vị, địa phương sử dụng phần mềm, gửi - nhận văn bản điện tử thông qua trực liên thông hoặc hộp thư điện tử công vụ (mail công vụ) đối với các phần mềm chưa sử dụng gửi nhận được trên trực.

- 100% văn bản được gửi - nhận dưới dạng điện tử (trừ các văn bản quy định mật, tài liệu đặc thù);

- 100% công chức, viên chức (bao gồm lãnh đạo đơn vị, quản lý cấp phòng) sử dụng phần mềm quản lý văn bản - điều hành công việc để xử lý,

giải quyết (không dừng lại ở chức năng văn thư - lưu trữ để gửi - nhận và tra cứu văn bản như hiện nay).

b) 50% lãnh đạo các đơn vị, địa phương ứng 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.

c) Xây dựng, hoàn thiện hạ tầng công nghệ thông tin và các nội dung cần thiết phục vụ triển khai mô hình Chính quyền điện tử tỉnh Đồng Nai theo lộ trình chung của Chính phủ.

d) Nghiên cứu triển khai Hệ thống quản lý chất lượng (ISO điện tử) trên cơ sở ứng dụng CNTT sử dụng các phần mềm hiện có kết hợp với các ưu điểm của Hệ thống quản lý chất lượng 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

a) Tổ chức quán triệt và triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo Trung ương, Tỉnh ủy và UBND tỉnh về cải cách hành chính:

- Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ về ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2011 - 2020; Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/ 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính; Quyết định 225/QĐ-TTg ngày 04/02/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016 - 2020;

- Nghị quyết Đại hội đại biểu lần thứ X Đảng bộ tỉnh.

b) Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2017, Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính, Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, các kế hoạch thực hiện chuyên đề và tổ chức triển khai.

c) 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 hành năm và chuyên đề. Nhân rộng điển hình các gương điển hình, các mô hình thực hiện cải cách hành chính có hiệu quả.

d) Tổ chức thanh tra, kiểm tra theo định kỳ, theo chuyên đề hoặc đột xuất về thực hiện cải cách hành chính. Tập trung thanh tra, kiểm tra công tác chỉ đạo điều hành cải cách hành chính; thực hiện tiếp nhận, giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại; thực hiện chức trách công vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện thủ tục hành chính.

đ) Tăng cường năng lực công chức tham mưu công tác cải cách hành chính. Có chế độ, chính sách hỗ trợ hợp lý đối với đội ngũ công chức thực hiện công tác cải cách hành chính:

e) Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính năm 2017 của các sở, ban, ngành; UBND cấp huyện và UBND cấp xã theo Bộ chỉ số cải cách hành chính 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 Ủy ban nhân dân 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. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

a) Bảo đảm sự lãnh đạo của cấp ủy Đảng đối với việc thực hiện cải cách hành chính của các đơn vị, địa phương; gắn nhiệm vụ phát triển kinh tế xã hội, phòng chống tham nhũng, thực hiện quy chế dân chủ và xây dựng nông thôn mới với cải cách hành chính. Lấy kết quả thực hiện cải cách hành chính là một tiêu chí quan trọng để đánh giá thực hiện nhiệm vụ chính trị của cán bộ, đảng viên trong năm, nhất là đối với thủ trưởng cơ quan.

b) Thủ trưởng cơ quan thực hiện trách nhiệm của người đứng đầu, trực tiếp chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, nhất là trong giải quyết thủ tục hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin chỉ đạo, điều hành, giải quyết công việc.

c) Chú trọng công tác bồi dưỡng chuyên môn, đạo đức, nâng cao tinh thần trách nhiệm, ý thức phục vụ người dân và doanh nghiệp, chấp hành kỷ luật, kỷ cương của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

d) Thường xuyên thực hiện kiểm tra cải cách hành chính trong nội bộ và trong phạm vi quản lý của đơn vị. Phối hợp chặt chẽ việc kiểm tra của chính quyền với việc kiểm tra của cấp ủy Đảng, giám sát của Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể để tạo sự đồng bộ, thống nhất trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện.

đ) Khuyến khích áp dụng, nhân rộng các sáng kiến, giải pháp cải cách hành chính. Đẩy mạnh nghiên cứu, ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính để nâng cao hiệu quả hoạt động và chất lượng phục vụ người dân và doanh nghiệp.

e) Bố trí kinh phí cần thiết và các nguồn lực khác đảm bảo thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ cải cách hành chính.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các Sở, ngành và Ủy ban nhân dân các cấp

a) Căn cứ nội dung Kế hoạch này và các chỉ đạo có liên quan của cấp có thẩm quyền; các sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2017 phù hợp với 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 hàng quý, 6 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 trọng tâm cải cách hành chính có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của ngành, địa phương.

2. Các Sở, ngành

a) Các Sở, ngành - cơ quan chủ trì thực hiện các nhiệm vụ về cải cách hành chính của tỉnh có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức xây dựng chương trình, kế hoạch, dự án, đề án trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức triển khai thực hiện.

b) Đề xuất UBND tỉnh, Ban Chỉ đạo cải cách hành chính những mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp thực hiện theo nhiệm vụ được giao; xây dựng kế hoạch cải cách hành chính hàng năm của đơn vị chậm nhất trong tháng 1 năm kế hoạch.

c) Chủ động rà soát, cập nhật Bộ thủ tục hành chính của cấp sở, cấp huyện và cấp xã theo phạm vi quản lý ngành, gửi Sở Thông tin và Truyền thông để công khai trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

3. Sở Nội vụ

a) Cơ quan thường trực cải cách hành chính tỉnh giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban chỉ đạo cải cách hành chính tỉnh tổ chức triển khai, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban chỉ đạo cải cách hành chính báo cáo Tỉnh ủy, Bộ Nội vụ, Chính phủ về công tác cải cách hành chính theo quy định.

b) Chủ trì triển khai các nội dung về cải cách tổ chức bộ máy hành chính; cải cách chế độ công vụ, công chức; cải cách thủ tục hành chính; xây

dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và công tác tuyên truyền về cải cách hành chính.

c) Chủ trì tổ chức khảo ý kiến trực tiếp của người dân và doanh nghiệp bằng phiếu về thực hiện thủ tục hành chính

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

4. Sở Tư pháp

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

b) Chủ trì thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính; 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. Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính.

c) Chịu trách nhiệm hướng dẫn việc rà soát thủ tục hành chính và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh công bố kết quả rà soát, đơn giản hóa các thủ tục hành chính.

d) Chủ trì hướng dẫn các đơn vị, địa phương thực hiện giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông và các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của nhiều cơ quan hành chính nhà nước.

đ) Tổng hợp, báo cáo kết quả giải quyết thủ tục hành chính của các đơn vị, địa phương trên phần mềm một cửa.

e) Tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính cho cán bộ, công chức, viên chức của các sở, ban ngành, UBND cấp huyện, cấp xã trên địa bàn tỉnh.

5. 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) Trực tiếp hoàn thiện Cổng thông tin điện tử của tỉnh. 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 liên quan phục vụ triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại.

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, ban 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.

6. Sở Tài chính

a) Chủ trì tham mưu thực hiện đổi mới cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước, các đơn vị sự nghiệp công công lập.

b) Chủ trì thẩm định, hướng dẫn các Sở, ngành và Ủy ban nhân dân cấp huyện về kinh phí thực hiện cải cách hành.

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, dự án về cải cách hành chính của các Sở, ngành và Ủy ban nhân dân cấp huyện.

8. Sở Khoa học và Công nghệ

Nghiên cứu triển khai Hệ thống quản lý chất lượng (ISO điện tử) trên cơ sở ứng dụng CNTT sử dụng các phần mềm hiện có kết hợp với các ưu điểm của Hệ thống quản lý chất lượng trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.

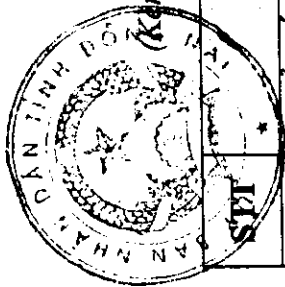
9. Đài Phát thanh - Truyền hình, Báo Đồng Nai, Báo Lao động Đồng Nai, Cổng thông tin điện tử của tỉnh triển khai thông tin, tuyên truyền; các chuyên mục cải cách hành chính./.

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, thị xã, thành phố;
- Công an tỉnh, Cục Thuế, Cục Hải quan;
- BHXH tỉnh, Kho bạc NN tỉnh;
- Báo, Đài PT-TH;
- Trung tâm Công báo; Website tỉnh;
- Chánh, Phó VP UBND tỉnh;
- Lưu VT, TCHC, Sở Nội vụ (02 bản).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**





NHIỆM VỤ CỤ THỂ THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2017
(Kèm theo Kế hoạch số/2835/KH-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai)

Nhiệm vụ cụ thể		Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
I. Cải cách thể chế					
1	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 11/2017
II. Cải cách thủ tục hành chính					
1	Cập nhật Bộ thủ tục hành chính của cấp sở, UBND cấp huyện và UBND cấp xã	Quyết định	Các sở, ngành	Sở Tư pháp	Thường xuyên
2	Rà soát, điều chỉnh quy trình thực hiện cơ chế một cửa theo Bộ thủ tục hành chính	Quyết định	Các sở, ngành	Các sở, ngành	Thường xuyên
3	Hoàn chỉnh danh mục, quy trình thực hiện cơ chế một cửa liên thông ở các lĩnh vực: đầu tư; đất đai; nhà ở; hộ tịch, tư pháp; chính sách xã hội; bảo hiểm xã hội theo Bộ thủ tục hành chính	Quyết định	Các sở, ngành: Kế hoạch và Đầu tư, Tài nguyên và Môi trường, Xây dựng, Tư pháp, Lao động TB&XH, Bảo hiểm xã hội	Sở Tư pháp, Sở Nội vụ	Định kỳ hàng quý
4	Hoàn thiện phần mềm một cửa và các phần mềm chuyên ngành thực hiện thủ tục HC theo Bộ thủ tục hành chính	Báo cáo	Sở Thông tin và Truyền thông	Các sở, ngành; UBND cấp huyện, cấp xã	Thường xuyên
5	Kết nối phần mềm một cửa với các phần mềm chuyên ngành do Bộ, ngành Trung ương và các đơn vị, địa phương phát triển liên quan đến các lĩnh vực: đất đai; đăng ký kinh doanh, xây dựng, nhà ở, tư pháp, hộ tịch, chính sách xã hội, bảo trợ xã hội,...	Báo cáo; Kiểm tra	Sở Thông tin và Truyền thông	Các sở, ngành; UBND cấp huyện, cấp xã	Quý II /2017
6	Công khai kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên: - Phần mềm một cửa, - Công thông tin điện tử tỉnh	Báo cáo; Kiểm tra	Các sở, ngành; UBND cấp huyện, cấp xã	Các sở: Thông tin và Truyền thông, Tư pháp, Nội vụ,	Định kỳ hàng tuần
7	Báo cáo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa của các sở, ngành, UBND cấp huyện và UBND cấp xã	Báo cáo; Kiểm tra	Sở Tư pháp	Sở Thông tin và Truyền thông; Các sở, ngành; UBND cấp	Định kỳ hàng tháng

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
8	Triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến	Kế hoạch; Báo cáo	Sở Thông tin và Truyền thông	huyện, cấp xã Sở Nội vụ; Các số, ngành	Tháng 6 /2017
9	Thí điểm hình thành cơ sở dữ liệu về hồ sơ thủ tục hành chính	Kế hoạch; Báo cáo	Sở Thông tin và Truyền thông	Sở Nội vụ; Các số, ngành	Định kỳ hàng quý
10	Xây dựng Đề án thành lập Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tỉnh Đồng Nai	Đề án	Sở Nội vụ	Các số, ngành	Quý II /2017
11	Khảo sát ý kiến người dân, doanh nghiệp trên công thông tin điện tử, phần mềm một cửa	Kế hoạch; Báo cáo	Sở Thông tin và Truyền thông	Các số, ngành; UBND cấp huyện, cấp xã	Tháng 10/2017
12	Khảo sát trực tiếp ý kiến người dân, doanh nghiệp ở các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp, đơn vị cung cấp dịch vụ công	Kế hoạch; Báo cáo	Sở Nội vụ	Các số, ngành; UBND cấp huyện, cấp xã	Tháng 10/2017
III. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước					
1	Triển khai thực hiện Đề án tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 giai đoạn 2015-2021	Kế hoạch; Báo cáo	Các số, ngành; UBND cấp huyện; đơn vị sự nghiệp	Sở Nội vụ	Theo tiến độ phê duyệt
IV. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức					
1	Triển khai cơ cấu ngạch công chức tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp gắn với vị trí việc làm	Kế hoạch; Báo cáo	Các số, ngành; UBND cấp huyện; đơn vị sự nghiệp	Sở Nội vụ	Theo tiến độ phê duyệt
2	Tập huấn nghiệp vụ cải cách hành chính	Kế hoạch; Báo cáo	Sở Nội vụ	Các số, ngành; UBND cấp huyện, cấp xã	Tháng 8/2017
3	Tập huấn sử dụng phần mềm một cửa hiện đại trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính các lĩnh vực: đất đai, tư pháp hộ tịch, xây dựng, lao động thương binh xã hội	Kế hoạch; Báo cáo	Các số: Thông tin và Truyền thông; Tài nguyên và Môi trường; Tư pháp; Xây dựng, Lao động thương binh và xã hội	Các số, ngành; UBND cấp huyện, cấp xã	Tháng 10/2017
V. Cải cách tài chính công					
1	Tiếp tục thực hiện Nghị định 115/2005/NĐ-CP,	Báo cáo	Sở Tài chính	Các số, ngành; UBND cấp	Tháng

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
	130/2005/NĐ-CP, 117/2013/NĐ-CP và 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và tổ chức khoa học, công nghệ công lập			huyện	10/2017
VI. Hiện đại hóa hành chính nhà nước					
1	Sử dụng phần mềm, trao đổi văn bản hành chính dưới dạng điện tử.	Báo cáo	Các sở, ngành; UBND cấp huyện, cấp xã	Sở Nội vụ; Sở Thông tin và Truyền thông,	Thường xuyên
2	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 Kế hoạch
3	Nghiên cứu triển khai Hệ thống quản lý chất lượng (ISO điện tử) trên cơ sở ứng dụng CNTT sử dụng các phần mềm hiện có kết hợp với các ưu điểm của Hệ thống quản lý chất lượng trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước	Kế hoạch; Báo cáo	Sở Khoa học và Công nghệ	Sở Nội vụ; các sở, ngành; UBND cấp huyện, cấp xã	Theo tiến độ Kế hoạch
VII. Công tác chỉ đạo thực hiện cải cách hành chính					
Ban hành các Kế hoạch của năm 2017:					
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 01/2017
2	Đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện cải cách hành chính	Báo cáo	Sở Nội vụ	Các sở, ban, ngành; UBND cấp huyện và cấp xã	Tháng 12/2017
3	Đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin	Báo cáo	Sở Thông tin và Truyền thông	Các sở, ban, ngành; UBND cấp huyện và cấp xã	Tháng 12/2017