

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN NHƠN TRẠCH**

Số: 9986/UBND-CCHC

V/v lấy ý kiến góp ý Kế hoạch cải cách hành chính của UBND huyện Nhơn Trạch năm 2020.

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc**

Nhơn Trạch, ngày 25 tháng 12 năm 2019

Kính gửi:

- Sở Nội vụ tỉnh Đồng Nai;
- Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị thuộc huyện;
- Lãnh đạo các cơ quan: Văn phòng Đăng ký Đất đai – CNNT, Công an, Chi Cục thuế KV Long Thành – Nhơn Trạch; Kho bạc nhà nước, Bưu điện huyện;
- Chủ tịch UBND các xã và Thị trấn Hiệp Phước.

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh về tham mưu xây dựng cải cách hành chính hàng năm.

Trên cơ sở định hướng của UBND tỉnh và thực hiện tiến triển khai công tác cải cách hành chính của huyện năm 2019, Cơ quan thường trực Ban chỉ đạo cải cách hành chính huyện (phòng Nội vụ) đã dự thảo Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 của huyện (*đính kèm dự thảo*), kính gửi các đơn vị, địa phương nghiên cứu, có ý kiến tham gia góp ý trước khi ban hành nhằm đảm bảo Kế hoạch khả thi, phù hợp với thực tiễn công tác cải cách hành chính huyện Nhơn Trạch

Đồng thời, UBND huyện yêu cầu các cơ quan đơn vị, địa phương tham khảo dự thảo Kế hoạch, chuẩn bị nội dung Kế hoạch cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị, địa phương nhằm phù hợp với định hướng chung về cải cách hành chính của huyện

Ý kiến phúc đáp đề nghị cơ quan, đơn vị, địa phương gửi về UBND huyện (thông qua phòng Nội vụ) trước ngày 31/12/2019 để kịp thời tổng hợp, ban hành theo đúng quy định. /

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực Huyện ủy;
- CT, các PCT UBND huyện;
- C-PVP HĐND và UBND huyện;
- Lưu VT, CCHC.

CHỦ TỊCH



Lê Thành Mỹ

Số: /KH-UBND

Nhơn Trạch, ngày tháng năm 2019

Dự thảo

**KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính huyện Nhơn Trạch năm 2020**

Căn cứ Quyết định số 225/QĐ-TTg ngày 04/02/2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016 – 2020;

Căn cứ Quyết định số 2014/QĐ-UBND ngày 29/6/2016 của UBND tỉnh Đồng Nai ban hành Chương trình cải cách hành chính tỉnh giai đoạn 2016 – 2020;

Căn cứ Quyết định số 2769/QĐ-UBND ngày 19/8/2016 của UBND huyện ban hành Chương trình cải cách hành chính huyện Nhơn Trạch giai đoạn 2016-2020;

Thực hiện chức năng nhiệm vụ được giao, Ủy ban nhân dân huyện triển khai Kế hoạch thực hiện Cải cách hành chính huyện Nhơn Trạch năm 2020 như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

1.1 Nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy hành chính nhà nước. góp phần phục vụ nhân dân và phát triển kinh tế - xã hội của huyện, Ủy ban nhân dân huyện xác định chủ đề cải cách hành chính năm 2020 là “Kỷ cương, Sáng tạo và Hiệu quả”.

1.2 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 nhất là ở cấp xã.

1.3 Thực hiện đồng bộ các nội dung của Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016-2020, tiếp tục thực hiện Chương trình cải cách hành chính huyện Nhơn Trạch giai đoạn 2016 – 2020; trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính đáp ứng yêu cầu phục vụ người dân và doanh nghiệp.

2. Mục tiêu cụ thể

2.1. Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo, nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong quán triệt, triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính, thường xuyên chỉ đạo rà soát giải quyết các khó khăn vướng mắc về công tác cải cách hành

chính, khắc phục tình trạng giao khoán nhiệm vụ cải cách hành chính cho cấp phó, cho công chức, viên chức tham mưu giúp việc.

2.2. Tiếp tục thực hiện cơ chế một cửa liên thông giữa cơ quan hành chính các cấp ở các thủ tục hành chính: đầu tư; đất đai; nhà ở; hộ tịch, tư pháp; chính sách xã hội; bảo hiểm xã hội. Tiếp tục triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại ở UBND cấp huyện và UBND cấp xã; triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại ở một số lĩnh vực thuộc cơ quan ngành dọc của tỉnh đóng trên địa bàn huyện (Thuế, Bảo hiểm xã hội, Kho bạc nhà nước) và mở rộng phạm vi hoạt động theo hình thức "phi địa giới hành chính". Tập trung rà soát các quy trình giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.

2.3. Kiện toàn 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 tiến độ theo kế hoạch của UBND huyện về thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP. Tiến đến xây dựng, thành lập Trung tâm Dịch vụ Hành chính công tại 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

2.4. 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 109-KH/HU ngày 15/6/2018 của Ban Chấp hành Đảng bộ huyện Nhơn Trạch; 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 110-KH/HU ngày 15/6/2018 của Ban Chấp hành Đảng bộ huyện Nhơn Trạch.

2.5. Đẩy mạnh cải cách hành chính để giải quyết hiệu quả mối quan hệ phối hợp thực hiện nhiệm vụ giữa các cơ quan nhà nước với nhau, xác định rõ trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị trong phối hợp xử lý các nhiệm vụ chung; khắc phục tình trạng không rõ, đùn đẩy trách nhiệm giữa các đơn vị, địa phương. Phấn đấu 95% hồ sơ được giải quyết đúng hạn và trước thời hạn tại các cơ quan, đơn vị, địa phương.

2.6. Tăng cường thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 để giải quyết thủ tục hành chính, đảm bảo tỷ lệ người dân, doanh nghiệp sử dụng tối thiểu 30% tổng số thủ tục hành chính trực tuyến được công bố.

2.7. Tăng cường sử dụng dịch vụ bưu chính công ích trong tiếp nhận, luân chuyển, trả kết quả giải quyết hồ sơ tại nhà để tạo thuận lợi hơn cho tổ chức, cá nhân; đảm bảo tỷ lệ sử dụng dịch vụ bưu chính công ích tăng so với năm 2019.

2.8. Toàn bộ thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý của UBND cấp huyện, UBND cấp xã được rà soát, đánh giá; xác định rõ những thủ tục cần thiết, hợp lý; những thủ tục, quy định, giấy tờ không cần thiết cho việc quản lý, còn rườ

rà, phức tạp. Trên cơ sở đó, đề xuất cải tiến, đơn giản hóa, hoàn thiện thủ tục về cách thức, quy trình, thời gian thực hiện và thành phần hồ sơ.

Công khai thông tin về thủ tục hành chính áp dụng trên địa bàn huyện được cập nhật, công khai tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, xã và trên Trang thông tin điện tử huyện, phục vụ công tác tra cứu, cập nhật, bổ sung thủ tục hành chính.

Công khai trên Trang thông tin điện tử huyện về việc tiếp nhận, xử lý, trả lời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính.

2.9. Phối hợp xây dựng, triển khai thí điểm Đề án số hóa hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính của người dân, doanh nghiệp theo Kế hoạch của UBND tỉnh. Việc nhận, giải quyết và theo dõi hồ sơ được thực hiện trên môi trường mạng, nhất là việc luân chuyển hồ sơ, liên thông dữ liệu giữa các cơ quan, đơn vị; Tiến đến xây dựng cơ sở dữ liệu về thủ tục hành chính đảm bảo tính đồng bộ, thống nhất, thực hiện công khai giữa các đơn vị, địa phương.

2.10. Triển khai công tác xác định vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp.

2.11. Xây dựng đội ngũ cán bộ công chức đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao ý thức trách nhiệm trong thực hiện công vụ, nhất là cán bộ, công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã.

2.12. Tiếp tục triển khai, nhân rộng việc khảo sát mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về kết quả, thái độ, trách nhiệm của công chức, viên chức trong tiếp nhận, giải quyết hồ sơ trên địa bàn huyện. Phấn đấu mức độ hài lòng của người dân, tổ chức, doanh nghiệp đạt ít nhất 90%; Tỷ lệ không hài lòng do những nhiễu giảm xuống dưới 1%.

2.13. Rà soát, chuẩn hóa hệ thống quản lý văn bản, văn thư lưu trữ trên địa bàn huyện 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. Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin quản lý văn bản, điều hành công việc của các đơn vị, địa phương với sử dụng phần mềm, gửi, nhận văn bản điện tử thông qua trực liên thông; kết nối với các phần mềm quản lý văn bản với phần mềm quản lý lưu trữ để lưu trữ văn bản, dữ liệu điện tử theo quy định. Thực hiện gửi, nhận 100% văn bản điện tử (trừ các văn bản mật, các loại văn bản có thời hạn bảo quản vĩnh viễn tại cơ quan nhận văn bản quy định theo thông tư 09/2011/TT-BNV ngày 19/01/2011 của Bộ Nội vụ và một số Thông tư quy định thời hạn bảo quản chuyên ngành khác, ví dụ như: Quyết định, Công văn, Thông báo liên quan đến công tác tổ chức, cán bộ; tài liệu về chính sách tài chính quan trọng, hồ sơ giải quyết khiếu nại, tố cáo vụ việc nghiêm trọng....) ở các đơn

vị, địa phương trên phần mềm quản lý văn bản (I-Office), thông qua trực liên thông của tỉnh.

2.14 Tăng cường ứng dụng chữ ký số, chứng thư số để xác thực văn bản điện tử, nhất là đối với lãnh đạo UBND cấp huyện, các phòng ban chuyên môn 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.

2.15. Triển khai tích hợp hệ thống giám sát (camera) tập trung các xã, huyện về tỉnh để quản lý, kiểm tra, giám sát, hoàn thiện hệ thống tin nhắn SMS tập trung cấp huyện, thí điểm tại một số UBND cấp xã thông báo tình trạng giải quyết hồ sơ, TTHC cho người dân.

II. NHIỆM VỤ

1. 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) 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 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.

c) 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 50% các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn huyện.

2. Cải cách thể chế

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.

3. 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, đề xuất 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 chuẩn hóa quy trình các bước thực hiện cụ thể (lưu đồ) để cấu hình lên phần mềm egov từng thủ tục theo quy định của tỉnh và phù hợp thực tiễn của huyện; tập trung chuẩn hóa các quy trình bồi thường, giải phóng mặt bằng, hỗ trợ tái định cư, tích hợp giải quyết tại Bộ phận một cửa các cấp. Tập trung rà soát các quy trình giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.

- Rà soát, tổng hợp các quy định cần thiết trong thực tiễn hiện chưa có trong Bộ thủ tục hành chính hoặc trong các văn bản pháp lý đề đề xuất UBND tỉnh thực hiện việc phục vụ người dân, doanh nghiệp;

- Rà soát, chuẩn hóa quy trình các thủ tục hành chính - dịch vụ công liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của người dân, doanh nghiệp, rút ngắn thời gian giải quyết các thủ tục hành chính liên quan như: đầu tư, quy hoạch - xây dựng, đất đai, cấp giấy phép kinh doanh - hoạt động;

- Rà soát, đề xuất chuẩn hóa các quy trình phối hợp thực hiện nhiệm vụ giữa các cơ quan nhà nước với nhau, xác định rõ trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị, từng cán bộ, công chức 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 UBND cấp huyện, giữa UBND huyện và UBND cấp xã; theo hướng rà soát 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.

- Thực hiện đồng bộ hóa cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính 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 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 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 tất cả thủ tục hành chính, dịch vụ công trên phần mềm một cửa ở huyện và cấp xã.

- Rà soát lại 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, cấp huyện lên cấp sở;

- Tiếp tục bổ sung thực hiện cơ chế một cửa liên thông đối với các thủ tục hành chính, dịch vụ công cần thiết, nhất là các thủ tục có tăng suất hồ sơ lớn, chú trọng các thủ tục theo Đề án liên thông 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 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, trang thông tin điện tử,

- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn và trước hạn ở các đơn vị, địa phương đạt từ 95% trở lên.

c) Tiếp tục hoàn thiện, nâng cấp, chuẩn hóa chức năng Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã: đảm bảo đúng *trọng tâm, yêu cầu tại Kế hoạch số 147/KH-UBND ngày 17/9/2018* của UBND huyện về triển khai Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ, tập trung:

- 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, Thuế, Kho bạc (ngân hàng), điện, nước,...;

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 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;

+ Tiếp tục hoàn thiện chuyên mục cải cách hành chính trên Trang thông tin điện tử của huyện để cập nhật, cung cấp, công khai thông tin các kết quả cải cách hành chính, giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp;

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

- 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, khảo sát qua tổng đài 1022;

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; chuyển giao có lộ trình cụ thể một số nhiệm vụ, dịch vụ hành chính công cho Bưu điện thực hiện việc tiếp nhận, luân chuyển, trả kết quả giải quyết hồ sơ.

4. 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 109-KH/HU ngày 15/6/2018 của Ban Chấp hành Đảng bộ huyện Nhơn Trạch.

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 110-KH/HU ngày 25/10/2018 của Ban Chấp hành Đảng bộ huyện Nhơn Trạch.

c) 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.

d) 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

5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức

a) Đẩy mạnh công tác đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, năng lực công tác, bản lĩnh chính trị cho cán bộ, công chức, viên chức, bảo đảm việc bồi dưỡng phù hợp với thực tế của cơ quan, đơn vị, chú trọng bồi dưỡng đạo đức công vụ, kiến thức, kỹ năng làm việc, xử lý tình huống, nghiệp vụ quản lý hành chính Nhà nước; Thực hiện đào tạo, bồi dưỡng gắn với việc giáo dục tinh thần trách nhiệm, đạo đức, tác phong, thái độ phục vụ nhân dân với cuộc vận động “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”.

Tiếp tục tổ chức triển khai có hiệu quả, đúng tiến độ Chương trình tổng thể đào tạo phát triển nguồn nhân lực trên địa bàn huyện giai đoạn 2016-2020 và Kế hoạch số 166/KH-UBND ngày 11/11/2016 của UBND huyện về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức huyện Nhơn Trạch giai đoạn 2016 - 2020.

b) 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 109-KH/HU và Kế hoạch số 110-KH/HU của Ban Chấp hành Đảng bộ huyện.

Xây dựng, hoàn thiện cơ cấu, chức danh, tiêu chuẩn nghiệp vụ cán bộ, công chức, viên chức hợp lý gắn với vị trí việc làm của từng cơ quan, đơn vị.

b) 100% công chức phụ trách cải cách hành chính và 100% cán bộ, công chức tiếp nhận của UBND cấp huyện, cấp xã tham gia các lớp 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; Tham gia sát hạch nghiệp vụ, kỹ năng thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức theo hướng dẫn của UBND tỉnh.

c) 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.

d) Triển khai tích hợp hệ thống giám sát (camera) tập trung các đơn vị, địa phương để kiểm tra, giám sát thái độ, trách nhiệm thực hiện công vụ của cán bộ, công chức.

6. Cải cách hành 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 109-KH/HU 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 110-KH/HU của Ban chấp hành Đảng bộ huyện thực hiện Nghị quyết số 19/NQ-TW;

b) Tiếp tục triển khai và nâng cao hiệu quả, đảm bảo đúng các quy định trong việc 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 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005, Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 và Nghị định số 54/2016/NĐ-CP ngày 14/6/2016 của Chính phủ.

7. Hiện đại hóa nền hành chính nhà nước

a) Đẩy mạnh việc ứng dụng khoa học công nghệ trong hoạt động, điều hành của các cơ quan, đơn vị, nhất là trong cải cách thủ tục hành chính. Triển khai ứng dụng các phần mềm tích hợp, tiện ích đáp ứng như cầu trao đổi, giải quyết thủ tục hành chính, văn bản giữa các cơ quan nhà nước.

b) Tiếp tục tập trung thực hiện mô hình một cửa điện tử cấp xã Egov – Framework 2.0 tại tất cả các xã trên địa bàn huyện.

c) Tiếp tục hoàn thiện việc xây dựng, nâng cấp Trang thông tin điện tử huyện để hỗ trợ doanh nghiệp và người dân, cung cấp thông tin cần thiết về quy định, chế độ, chính sách, thủ tục hành chính.

d) Triển khai sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành công việc I-Office đến cán bộ, công chức, viên chức của 100% cơ quan, đơn vị, địa phương và các đơn vị trường học. 100% văn bản trao đổi trong nội bộ cơ quan hành chính nhà nước các cấp và 80% văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính được thực hiện hoàn toàn dưới dạng điện tử. Triển khai áp dụng chữ ký số, chứng thư số để xác thực văn bản điện tử về thủ tục hành chính; vận động, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp thực hiện chữ ký số trong thực hiện thủ tục hành chính

e) - Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến mức độ 3, 4 để giải quyết thủ tục hành chính, đảm bảo tỷ lệ người dân, doanh nghiệp sử dụng tối thiểu 30% tổng số thủ tục hành chính trực tuyến được công bố.

f) Tiếp tục triển khai việc ứng dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 về hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn huyện.

g) Tiếp tục triển khai phần mềm đánh giá cán bộ, công chức tại Bộ phận Một cửa huyện và xã. Trang bị hệ thống kiosk tra cứu thông tin để người dân tra cứu

thông tin: thông tin quy hoạch; xác định vị trí thửa đất, đánh giá cán bộ, công chức... Phần đầu đến cuối năm 2020, các phần mềm cơ bản đưa vào hoạt động ổn định.

h) Tiếp tục chủ động phối hợp với các Sở, ngành có liên quan thực hiện liên thông, kết nối các thủ tục hành chính có liên quan với nhau, giữa cấp huyện và cấp xã và các đơn vị có liên quan với nhau như: đất đai, lao động, thuế, kho bạc; liên thông từ cấp xã lên huyện, ghép quy trình cấp xã và quy trình cấp huyện.

i) Triển khai các phần mềm chuyên ngành: Tư pháp, Tài nguyên – Môi trường, tin học hóa ngành Nội vụ phục vụ tốt công tác cải cách hành chính trên địa bàn huyện.

8. Công tác tuyên truyền cải cách hành chính

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền bằng nhiều hình thức phong phú, sinh động như băng rôn, khẩu hiệu, xây dựng các chuyên mục cải cách hành chính trên đài truyền thanh huyện, xã, giúp cho cán bộ, công chức, nhân dân hiểu và tham gia tích cực công tác cải cách hành chính. Phối hợp với Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể trong công tác tuyên truyền, giám sát và tham gia các hoạt động cải cách hành chính.

Trong năm 2020, định kỳ hàng tháng thực hiện treo các băng rôn, áp phích theo từng chủ đề về cải cách hành chính.

9. Thanh tra, kiểm tra cải cách hành chính và xác định chỉ số cải cách hành chính của UBND cấp xã năm 2020

a) Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra định kỳ và đột xuất, tập trung thanh tra, kiểm tra công tác chỉ đạo điều hành cải cách hành chính của người đứng đầu các đơn vị, địa phương; Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, trong đó có cơ chế một cửa liên thông hiện đại tại UBND huyện, UBND cấp xã; công tác niêm yết công khai thủ tục hành chính; chức trách công vụ của cán bộ, công chức, viên chức; công tác tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp, nhất là các lĩnh vực nhạy cảm như đất đai, xây dựng, hộ tịch...

Trong năm, UBND huyện tiến hành thanh tra, kiểm tra về cải cách hành chính tại các cơ quan, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện và UBND cấp xã ít nhất 50% đơn vị trên địa bàn huyện.

c) Tiến hành xác định chỉ số cải cách hành chính của UBND huyện và UBND cấp xã năm 2020.

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Tăng cường sự lãnh đạo của các cấp ủy Đảng và công tác chỉ đạo điều hành của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ở các cấp; tạo sự thống nhất, quyết tâm cao về

quan điểm, nội dung, cách làm giữa cấp ủy và Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện các chương trình, kế hoạch về công tác cải cách hành chính.

Chú trọng công tác bồi dưỡng đạo đức, nâng cao nhận thức, trách nhiệm của CB,CC,VC đối với công tác CCHC, đặc biệt là nâng cao trách nhiệm, vai trò trực tiếp chỉ đạo của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương trong tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC ở phạm vi cơ quan, đơn vị mình phụ trách; tăng cường công tác kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện; Gắn việc thực hiện công tác CCHC với công tác thi đua khen thưởng để nâng cao trách nhiệm của đội ngũ CB,CC,VC trong thực thi nhiệm vụ.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nêu cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, trực tiếp chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính. Tổ chức quán triệt trong phạm vi quản lý các chỉ đạo của Trung ương, Tỉnh ủy và UBND tỉnh về cải cách hành chính. Thường xuyên tiến hành kiểm tra, giám sát cải cách hành chính. Có kế hoạch đầu tư kinh phí và các nguồn lực khác đảm bảo hiệu quả nhiệm vụ cải cách hành chính.

3. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền bằng nhiều hình thức, phong phú, sinh động, giúp cho cán bộ, công chức, nhân dân hiểu và tham gia tích cực công tác cải cách hành chính. Có sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan với Đài truyền thanh, Trang thông tin điện tử huyện có trách nhiệm trong tuyên truyền cải cách hành chính. Xây dựng các cơ chế, hình thức phối hợp của Mặt trận và các Đoàn thể các cấp trong công tác tuyên truyền, giám sát và tham gia các hoạt động cải cách hành chính.

4. Tăng cường công tác kiểm tra định kỳ và đột xuất về công tác cải cách hành chính. Đưa nội dung cải cách hành chính vào tiêu chí xét thi đua, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các tổ chức, cơ quan gắn với khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức.

5. Khuyến khích, áp dụng, nhân rộng các sáng kiến, giải pháp cải cách hành chính. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, nhất là việc sử dụng phần mềm I-Office, hệ thống thư điện tử công vụ trong xử lý công việc nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước.

6. Bố trí kinh phí cần thiết cho việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính và về tuyên truyền cải cách hành chính; đào tạo bồi dưỡng kiến thức cải cách hành chính; trang bị phương tiện làm việc và hoạt động khác liên quan đến công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí bảo đảm công tác cải cách hành chính được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp hiện hành.

Việc lập dự toán, sử dụng, quyết toán, nội dung và định mức chi kinh phí bảo đảm công tác cải cách hành chính thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính, Quyết định số 80/2013/QĐ-UBND ngày 31/12/2013 của UBND tỉnh và hướng dẫn của Sở Tài chính.

V. TRÁCH NHIỆM CHỦ TRÌ THỰC HIỆN TRÊN CÁC LĨNH VỰC

1. Căn cứ nội dung Kế hoạch này, các chỉ đạo liên quan của cấp trên và tình hình thực tiễn, các phòng, ban và UBND cấp xã xây dựng và tổ chức triển khai kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 của đơn vị, địa phương; lập dự toán kinh phí thực hiện kế hoạch; tổ chức đôn đốc, kiểm tra và thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ, đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng thông tin.

2. Ngoài nhiệm vụ chung, giao trách nhiệm các cơ quan chuyên môn sau đây chịu trách nhiệm chủ trì thực hiện các nội dung Kế hoạch:

a) Phòng Nội vụ:

- Có trách nhiệm tham mưu giúp UBND huyện tổ chức chỉ đạo, triển khai thực hiện nội dung của kế hoạch; hướng dẫn; đôn đốc; tổ chức kiểm tra; tham mưu giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai và lập báo cáo định kỳ (Báo cáo quý I trước ngày 05/3; báo cáo 6 tháng trước ngày 05/6; báo cáo 9 tháng trước ngày 05/9; báo cáo năm trước ngày 01/12), đột xuất về kết quả thực hiện của UBND huyện trình Huyện ủy, HĐND huyện, UBND tỉnh.

- Tham mưu UBND huyện ban hành các Kế hoạch có liên quan như Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính; kiểm tra cải cách hành chính; tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cải cách hành chính, đạo đức công vụ.

- Chủ trì tổ chức thực hiện các nội dung về cải cách tổ chức bộ máy; nâng cao chất lượng đội ngũ CBCCVC; cải cách thủ tục hành chính.

- Chủ trì tổ chức thanh tra, kiểm tra tại các cơ quan, đơn vị, địa phương trong thực hiện cải cách hành chính, thực thi công vụ.

- Tiếp tục triển khai hệ thống theo dõi, đánh giá, xếp hạng cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện.

- Tổ chức bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ cho cán bộ, công chức phụ trách công tác cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện.

- Chủ trì tổ chức kiểm tra, thanh tra công vụ tại các cơ quan, đơn vị, địa phương trong thực hiện cải cách hành chính, thực thi công vụ.

- Phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện công tác tuyên truyền cải cách hành chính.

b) Văn phòng HĐND và UBND huyện:

- Chủ trì thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính; phối hợp với các phòng, ban, UBND cấp xã rà soát, cập nhật niêm yết công khai Bộ thủ tục hành

chính theo quy định của UBND tỉnh; tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của các cơ đơn vị, địa phương đảm bảo đúng quy định.

- Chịu trách nhiệm theo dõi tình hình giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện; hướng dẫn, theo dõi, tổng hợp việc triển khai nội dung hiện đại hóa nền hành chính.

- 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 và các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của nhiều cơ quan hành chính nhà nước.

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

- Tổ chức, tham dự tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính cho cán bộ, công chức, viên chức của các đơn vị, địa phương trên địa bàn huyện.

c) Phòng Tài chính - Kế hoạch:

- Chịu trách nhiệm thực hiện nội dung cải cách hành chính công; hương dẫn lập dự toán và bố trí kinh phí đảm bảo cho hoạt động cải cách hành chính.

- Kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ về biên chế và kinh phí quản lý hành chính cấp huyện, cấp xã.

- Thực hiện cấp phát kinh phí theo nhiệm vụ Cải cách hành chính của địa phương đảm bảo chất lượng, hiệu quả.

d) Phòng Tư pháp:

Thực hiện nhiệm vụ nâng cao chất lượng xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật; kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật. Định kỳ hàng quý báo cáo UBND huyện kết quả xây dựng và rà soát các văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn.

e) Phòng Văn hóa – Thông tin, Trung tâm Văn hóa Thông tin và Thể thao:

- Triển khai các hình thức dịch vụ hành chính công trực tiếp trên Cổng thông tin điện tử của huyện.

- Thực hiện sơ kết các chương trình, dự án, kế hoạch về ứng dụng công nghệ thông tin của huyện.

- Tăng cường thông tin, tuyên truyền về Cải cách hành chính, nhất là cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại để người dân biết và thực hiện.

- Theo dõi, phối hợp với phòng Nội vụ, Văn phòng HĐND&UBND huyện giải quyết những khó khăn, các lỗi khi vận hành các phần mềm thủ tục hành chính ở cấp xã theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

f) Phòng Kinh tế huyện

Chịu trách nhiệm triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng tiêu chuẩn ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan nhà nước, nâng cao hiệu quả, hiệu suất của hệ thống phần mềm I-Office.

g) Đài Truyền thanh huyện, Trang thông tin điện tử huyện:

Thường xuyên cải tiến và nâng cao chất lượng các bản tin, bài viết, chuyên mục về lĩnh vực cải cách hành chính, tuyên truyền cải cách hành; kịp thời đưa tin tức, ý kiến của người dân về cải cách hành chính, nêu gương điển hình trong thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn huyện.

h) Ủy ban nhân dân các xã:

- Chịu trách nhiệm xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch công tác cải cách hành chính; kế hoạch tự kiểm tra cải cách hành chính hàng năm; đồng thời theo dõi, đôn đốc việc thực hiện công tác cải cách hành chính ở địa phương.

- Phối hợp Văn phòng HĐND&UBND, phòng Nội vụ tổ chức thực hiện niêm yết Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã.

- Tổ chức kiểm tra định kỳ, đột xuất việc thực hiện công tác cải cách hành chính tại địa phương, việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thái độ phục vụ nhân dân của cán bộ, công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã.

j) Các phòng, ban khác:

Căn cứ Bộ thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh ban hành, tham mưu, đề xuất UBND huyện giải quyết các thủ tục thuộc thẩm quyền theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2020 của UBND huyện Nhơn Trạch, yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban chuyên môn; Chủ tịch UBND các xã, tổ chức thực hiện; chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức thực hiện tại đơn vị, địa phương mình, định kỳ báo cáo kết quả thực hiện hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, năm. Trong quá trình triển khai, có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh về UBND huyện (thông qua phòng Nội vụ) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh Đồng Nai;
- Sở Nội vụ (phòng CCHC);
- TT. Huyện ủy; TT. HĐND huyện;
- CT, các PCT huyện;
- UBMTTQ và các đoàn thể;
- Phòng, ban chuyên môn huyện;
- UBND các xã;
- CVP, các PVP HĐND&UBND huyện;
- Lưu VT, NC, phòng Nội vụ.

CCHC/KEHOACH2020/.

CHỦ TỊCH

Phụ lục
DỰ TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2020
 (kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /01/2020 của UBND huyện Nhơn Trạch)

STT	Nội dung	Lĩnh vực	Số lượng	Đơn giá (VNĐ)	Thành tiền (VNĐ)
01	Xây dựng Kế hoạch, báo cáo về công tác cải cách hành chính hàng năm	Công tác chỉ đạo điều hành	03 Đề cương; 03 Kế hoạch; Báo cáo quý, 06 tháng, 09 tháng và Báo cáo năm	5.000.000	5.000.000
02	Xây dựng kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật	Cải cách thể chế	01 Đề cương; 01 Kế hoạch; Báo cáo quý, 06 tháng, 09 tháng và Báo cáo năm	20.000.000	20.000.000
03	Xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính	Cải cách thủ tục hành chính	01 Đề cương; 01 Kế hoạch; Báo cáo quý, Báo cáo năm	5.000.000	5.000.000
04	Rà soát, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp theo hướng dẫn tinh gọn, hiệu quả, không trùng lặp chức năng, nhiệm vụ	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước	Theo tình hình thực tế	20.000.000	20.000.000
05	Xây dựng Kế hoạch tuyển dụng, bố trí công chức, viên chức				
06	Xây dựng Kế hoạch Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức	01 Đề cương; 01 Kế hoạch; Báo cáo quý, 06 tháng, 09 tháng và Báo cáo năm	3.000.000	3.000.000
07	Tập huấn nghiệp vụ công tác CCHC và Xác định Chỉ số CCHC cấp huyện và cấp xã	Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức	Chỉ thù lao cho Báo cáo viên (02 người, thời gian 01 ngày); Chi hỗ trợ tiền nước cho học viên (Số lượng dự kiến khoảng 100 người); Photo tài liệu, chuẩn bị các điều kiện phục vụ khác cho buổi tập huấn	Thù lao báo cáo viên 300.000/người/ngày	5.000.000
			Tiền nước học viên 30.000/người/ngày	Photo tài liệu, chuẩn bị các điều kiện khác	

08	Tập huấn sử dụng hệ thống Văn phòng điện tử I-Office cho cán bộ không chuyên trách, giáo viên các trường học	Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức	Chi thù lao cho Báo cáo viên (02 người, thời gian 01 ngày); Chi hỗ trợ tiền nước cho học viên (Số lượng dự kiến khoảng 100 người); Photo tài liệu, chuẩn bị các điều kiện phục vụ khác cho buổi tập huấn	Thù lao báo cáo viên 300.000/người/ngày Tiền nước học viên 30.000/người/ngày Photo tài liệu, chuẩn bị các điều kiện khác	5.000.000
09	Chi phí phục vụ cho việc tổ chức đoàn kiểm tra cải cách hành chính	Công tác kiểm tra cải cách hành chính	10 cuộc (12 người/ lần kiểm tra)	100.000 người/ngày kiểm tra	12.000.000
10	Xây dựng Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2017		01 Đề cương; 01 Kế hoạch; Báo cáo quý, báo cáo năm	2.000.000	2.000.000
11	- Tổ chức thực hiện Chương trình, Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, hạ tầng CNTT của huyện. - Mở rộng, xây dựng Trung tâm dịch vụ hành chính công huyện.	Xây dựng Chính quyền điện tử	Theo tình hình thực tế	3.000.000.000	3.000.000.000
12	Tuyên truyền cải cách hành chính đến người dân thông qua các hình thức pano, băng-rôn, khẩu hiệu, tờ rơi	Thông tin tuyên truyền về cải cách hành chính	+ 24 băng-rôn; +24 khẩu hiệu; +5000 tờ rơi	Băng-rôn: 250.000/cái Khẩu hiệu: 250.000/cái Tờ rơi: 2.000/cái	22.000.000
13	Tuyên truyền cải cách hành chính qua các chuyên mục trên Đài truyền thanh, Trang thông tin điện tử huyện	Thông tin tuyên truyền về cải cách hành chính	Đài truyền thanh: 12 chuyên mục/năm Trang TTĐT huyện: 24 bài viết/năm;	Theo quy định của UBND tỉnh	6.000.000
14	Tổ chức chấm điểm chi số cải cách hành chính đối với UBND cấp xã	Xác định chi số cải cách hành chính đối với UBND xã	Đoàn chấm điểm gồm 10 thành viên (họp chấm điểm trong 02 ngày) photo tài liệu, chuẩn bị các điều kiện phục vụ cho buổi họp	100.000 người/ngày	4.000.000
15	Khen thưởng cho tổ chức, cá nhân đạt thành tích trong cải cách hành chính	Khen thưởng trong thực hiện cải cách hành chính	Bồi dưỡng cho 10 thành viên Hội đồng xét khen thưởng (01 ngày)	150.000 người/ ngày	1.500.000

16	Khen thưởng cho tổ chức, cá nhân đạt thành tích xuất sắc trong công tác cải cách hành chính	Khen thưởng trong thực hiện cải cách hành chính	Giai thưởng cấp huyện	Khen thưởng theo quy định tại Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ	15.000.000
17	Tổ chức Hội nghị tổng kết công tác cải cách hành chính 06 tháng, năm	Công tác chỉ đạo điều hành	Theo quy định hiện hành	Theo quy định của UBND tỉnh	20.000.000
TỔNG CỘNG KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2020 (Chưa bao gồm phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức. kinh phí triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại, kinh phí hiện đại hóa hành chính)					
					3.145.500.000

Phụ lục

KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2020

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày / /2020 của UBND huyện Nhơn Trạch)

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Phân công thực hiện
I. Công tác chỉ đạo, điều hành				
	Ban hành Kế hoạch: - Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 - Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính năm 2020 - Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2020	Kế hoạch của đơn vị, địa phương	Tháng 01/2020	- Các phòng, ban, UBND cấp xã xây dựng Kế hoạch gửi về phòng Nội vụ. - Phòng Nội vụ tổng hợp, báo cáo UBND huyện
II. Cải cách thể chế				
	Kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến công tác cải cách hành chính, thủ tục hành chính	Báo cáo	Tháng 11/2020	Phòng Tư pháp chủ trì xây dựng Kế hoạch trình UBND huyện; phối hợp các phòng, ban, UBND cấp xã triển khai thực hiện; báo cáo UBND huyện theo định kỳ
III. Cải cách thủ tục hành chính				
01	Rà soát, điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung toàn bộ quy trình thực hiện thủ tục hành chính theo phạm vi quản lý; quy trình, cách thức, mối quan hệ phối hợp, thời gian giải quyết của UBND cấp huyện, UBND cấp xã: - Trong Nội bộ cơ quan. - Trong mối quan hệ với cơ quan khác theo cơ chế một cửa liên thông	Báo cáo, quy trình đã được rà soát, hoàn chỉnh của các đơn vị Báo cáo kết quả thực hiện của Văn phòng HĐND&UBND trình UBND huyện	Thường xuyên Thường xuyên	Các phòng, ban, ngành, UBND cấp xã và đơn vị liên quan gửi báo cáo, quy trình về Văn phòng HĐND&UBND huyện Văn phòng HĐND&UBND chủ trì có Kế hoạch triển khai, hướng dẫn, giám sát việc thực hiện; phối hợp phòng Nội vụ và các đơn vị liên quan rà soát, tổng hợp báo cáo UBND huyện

02	Rà soát, đánh giá toàn bộ thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý của UBND huyện, UBND cấp xã, xác định rõ những danh mục thủ tục hành chính cần thiết, hợp lý; những thủ tục, quy định, giấy tờ không cần thiết cho việc quản lý, còn rườm rà, phức tạp. Trên cơ sở đó, đề xuất cải tiến, đơn giản hóa, hoàn thiện thủ tục	Kế hoạch của UBND huyện về việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trên địa bàn huyện	Kế hoạch của UBND huyện ban hành trong quý I/2020	Văn phòng HĐND&UBND chủ trì, tham mưu UBND huyện ban hành Kế hoạch, hướng dẫn triển khai giám sát việc thực hiện
03	Đánh giá cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại tại UBND cấp xã	Báo cáo kết quả, rà soát, đánh giá thủ tục hành chính, quy trình và kiến nghị đơn giản hóa	Theo tiến độ thực hiện	Tất cả các phòng, ban, cơ quan ngành dọc cấp huyện rà soát toàn bộ thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý cấp huyện
04	Đánh giá việc giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của công an xã theo cơ chế một cửa	Báo cáo kết quả việc đánh giá 6 tháng, báo cáo năm	Gửi báo cáo đúng thời gian quy định	Văn phòng HĐND&UBND huyện chủ trì phối hợp Phòng Nội vụ, phòng Tư pháp, phòng Văn hóa – Thông tin, và UBND các xã có liên quan
05	Công khai trên Trang thông tin điện tử huyện tất cả các thủ tục hành chính theo phạm vi quản lý của tỉnh, huyện, xã	Báo cáo kết quả việc đánh giá 6 tháng, báo cáo năm	Gửi báo cáo đúng thời gian quy định	Văn phòng HĐND&UBND chủ trì phối hợp với Công an huyện và UBND các xã có liên quan
06	Thực hiện thí điểm giải quyết dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 trên trang Thông tin điện tử của huyện	Hoàn thiện chuyển mục cái cách hành chính, các thủ tục hành chính theo từng lĩnh vực	Theo phương án được UBND huyện phê duyệt	Văn phòng HĐND&UBND chủ trì phối hợp phòng Nội vụ, phòng Văn hóa – Thông tin và các cơ quan liên quan xây dựng phương án trình UBND phê duyệt và triển khai thực hiện
07	Thực hiện có hiệu quả việc ứng dụng các dịch vụ bưu chính công ích	Danh mục các thủ tục hành chính, quy định cụ thể về đầu mối tiếp nhận, quy trình, quan hệ xử lý, cách thức thực hiện	Thường xuyên	Phòng Văn hóa – Thông tin chủ trì phối hợp phòng Nội vụ, Văn phòng HĐND&UBND huyện, các cơ quan liên quan và
		Hoàn thiện Danh mục các thủ tục hành chính, các dịch vụ thực hiện qua hình thức bưu chính công ích	Thường xuyên	Văn phòng HĐND&UBND chủ trì phối hợp phòng Nội vụ, phòng Văn hóa – Thông tin và các cơ quan liên quan xây dựng phương án trình UBND phê duyệt và triển khai thực hiện

IV. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước			
	Triển khai công tác xác định vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức trong các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp	Đề án đã được UBND tỉnh phê duyệt	Tiến độ của đề án
	Các cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai thực hiện theo Đề án Phòng Nội vụ hướng dẫn thực hiện, báo cáo UBND huyện		
V. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức			
01	Thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng	Tháng 01/2020
02	Tập huấn nghiệp vụ công tác cải cách hành chính	Báo cáo kết quả thực hiện	Tháng 10/2020
03	Tập huấn sử dụng phần mềm Văn phòng điện tử I-Office cho cán bộ không chuyên trách cấp xã, giáo viên các trường	Kế hoạch tập huấn của UBND huyện	Tháng 04/2020
04	Tham gia tập huấn nghiệp vụ cải cách hành chính do tỉnh tổ chức	Kế hoạch tập huấn của UBND huyện	Trong quý I/2020
		Báo cáo kết quả	Theo kế hoạch của UBND tỉnh
VI. Cải cách tài chính công			
	Tiếp tục thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-Cp ngày 17/10/2005; Nghị định 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 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	Báo cáo	Tháng 10/2020
			Phòng Tài chính – Kế hoạch chủ trì tổ chức thực hiện, báo cáo UBND huyện

VII. Hiện đại hóa hành chính			
01	Tiếp tục triển khai ứng dụng CNTT trong hoạt động cơ quan hành chính nhà nước liên quan đến cải cách hành chính theo chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt	Báo cáo kết quả thực hiện	Tháng 11/2020 Các phòng, ban, UBND các xã gửi báo cáo về phòng Văn hóa – Thông tin tổng hợp báo cáo UBND huyện
02	Triển khai, thực hiện ứng dụng chữ ký số, chứng thư số để xác thực văn bản điện tử	Kế hoạch, báo cáo kết quả thực hiện	Tháng 01/2020 và theo tiến độ kế hoạch Phòng Văn hóa – Thông tin, chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện
VIII. Kiểm tra cải cách hành chính			
	Tổ chức kiểm tra cải cách hành chính trên địa bàn huyện	Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra; báo cáo kết quả kiểm tra CCHC	Phòng Nội vụ chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện
IX. Tuyên truyền cải cách hành chính			
01	Tuyên truyền cải cách hành chính đến người dân và doanh nghiệp bằng các hình thức áp-phích, băng-rôn, khẩu hiệu...	Báo cáo kết quả thực hiện	Hàng tháng Phòng Văn hóa – Thông tin, Trung tâm văn hóa, thông tin và thể thao chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện
02	Xây dựng và nâng cao chất lượng các bản tin, bài viết chuyên mục về lĩnh vực cải cách hành chính	Báo cáo kết quả thực hiện	Thường xuyên Đài truyền thanh huyện, Trang thông tin điện tử huyện phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện
X. Xác định chỉ số cải cách hành UBND cấp xã			
	Xác định chỉ số cải cách hành chính	Báo cáo kết quả thực hiện	Năm 2020 Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện