

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2018

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 Đồng Nai 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 2018 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 trong thực hiện thủ tục hành chính và tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao ý thức, trách nhiệm thực hiện công vụ của cán bộ, công chức.

2. Định hướng cụ thể

a) Thực hiện kiểm tra, chấn chỉnh công tác phối hợp, việc thực hiện nhiệm vụ, kết luận, ý kiến chỉ đạo của Trung ương, Tỉnh ủy, HĐND, UBND và Chủ tịch UBND tỉnh tại các sở, ngành, địa phương.

b) Tăng cường công tác quản lý, kiểm tra, kiểm soát quy trình, thủ tục, hồ sơ hành chính; thực hiện công khai minh bạch trong việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

c) Tiếp tục hoàn thiện 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".

d) 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.

đ) Tăng cường thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và mức độ 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.

e) Tăng cường sử dụng dịch vụ bưu chính công ích trong tiếp nhận, luân chuyển, trả kết quả giải quyết hồ sơ với tỷ lệ sử dụng tăng tối thiểu 30% so với năm 2017.

g) Triển khai thí điểm 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.

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

i) Xây dựng cơ sở dữ liệu về Bộ thủ tục hành chính bảo đảm thống nhất, đồng bộ, phục vụ công tác tra cứu, cập nhật, công khai thủ tục hành chính.

k) 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.

l) Triển khai thực hiện các quy định của Trung ương về thực hiện đơn giản hóa thủ tục hành chính, giấy tờ công dân và các cơ sở dữ liệu liên quan đến quản lý dân cư trên địa bàn tỉnh.

m) Triển khai rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy hành chính các đơn vị, địa phương tinh gọn, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả theo lộ trình thực hiện Nghị quyết Hội nghị lần thứ 6 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII).

n) 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.

o) Thực hiện thí điểm sát hạch nghiệp vụ, kỹ năng của công chức, viên chức để nâng cao trình độ, năng lực thực hiện nhiệm vụ công chức, viên chức.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Cải cách thể chế hành chính

a) Xây dựng, ban hành văn bản pháp luật về cải cách hành chính, nhất là 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, kiểm tra văn bản pháp luật về cải cách hành chính, 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) Kiểm soát thủ tục hành chính

- Xây dựng, hoàn thiện văn bản pháp luật của tỉnh liên quan đến thủ tục hành chính để đảm bảo cơ sở pháp lý trong triển khai thực hiện.

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

- rà soát, cập nhật thủ tục hành chính; xây dựng quy trình các bước thực hiện cụ thể (lưu đồ) của từng thủ tục theo quy định của Trung ương và phù hợp thực tiễn của tỉnh.

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.

- Xây dựng hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính của người dân, doanh nghiệp.

- 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; 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 cả 3 cấp tỉnh, huyện và xã.

- Thực hiện cơ chế một cửa liên thông đối với các thủ tục hành chính thuộc 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 quy định thủ tục hành chính, quá trình tiếp nhận và kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại nơi tiếp nhận hồ sơ của các đơn vị, địa phương, trên phần mềm một cửa, trên cổng thông tin, trang thông tin điện tử.

- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn và trước hạn ở các đơn vị, địa phương đạt từ 90% trở lên.

c) Hoàn thiện Trung tâm hành chính công tỉnh

- Thực hiện chức năng làm đầu mối tiếp nhận thủ tục hành chính, dịch vụ công cấp tỉnh, một số thủ tục cần thiết của cấp huyện, cấp xã và của cơ quan ngành dọc trên địa bàn tỉnh.

- Tiếp tục rà soát, cập nhật thủ tục hành chính, biểu mẫu, hồ sơ, quy trình giải quyết, cấu hình trên phần mềm một cửa thực hiện tại Trung tâm hành chính công tỉnh.

- 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.

Thực hiện tiếp nhận hồ sơ của các dịch vụ công cần thiết đối với người dân, doanh nghiệp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh: điện, nước, công chứng, xử phạt hành chính...

d) Kiện toàn Bộ phận một cửa cấp huyện và cấp xã

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, làm đầu mối tiếp nhận thủ tục hành chính, các dịch vụ công cần thiết của cấp huyện, cấp xã, kể cả của cấp tỉnh và cơ quan ngành dọc trên địa bàn.

đ) Ứng dụng công nghệ thông tin, viễn thông trong thực hiện thủ tục hành chính

- Tăng cường thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4 để giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp. Triển khai các giải pháp khuyến khích người dân và doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4.

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

- Xây dựng cơ sở dữ liệu về Bộ thủ tục hành chính đảm bảo tính đồng bộ, thống nhất, thực hiện công khai trên địa bàn tỉnh.

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

- 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...

- Thực hiện thí điểm 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.

e) Tiếp tục triển khai Tổng đài dịch vụ công của tỉnh (1022), làm đầu mối cung cấp thông tin, tiếp nhận ý kiến, giải đáp vướng mắc của người dân và doanh nghiệp về thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.

g) Mở rộng thực hiện tiếp nhận, trả hồ sơ theo yêu cầu của người dân, doanh nghiệp thông qua hệ thống Bưu chính công ích. Phối hợp với Bưu chính hướng dẫn, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến.

h) Triển khai thực hiện Quyết định của Ban chỉ đạo 896 Trung ương và các quy định của Chính phủ về thực hiện đơn giản hóa thủ tục hành chính, giấy tờ công dân và các cơ sở dữ liệu liên quan đến quản lý dân cư trên địa bàn tỉnh.

i) 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) Thực hiện kiểm tra, chấn chỉnh công tác phối hợp, việc thực hiện nhiệm vụ, kết luận, ý kiến chỉ đạo của Trung ương, Tỉnh ủy, HĐND, UBND và Chủ tịch UBND tỉnh tại các sở, ngành, địa phương.

b) Triển khai rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy hành chính các đơn vị, địa phương tinh gọn, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả theo lộ trình thực hiện Nghị quyết Hội nghị lần thứ 6 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII).

c) Triển khai thực hiện 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) 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.

b) Triển khai bồi dưỡng cán bộ công 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.

- 100% công chức phụ trách cải cách hành chính và 100% công chức làm công việc tiếp nhận của các 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, sử dụng phần mềm một cửa trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

- Thực hiện thí điểm sát hạch nghiệp vụ, kỹ năng của công chức, viên chức để nâng cao trình độ, năng lực thực hiện nhiệm vụ công chức, viên chức.

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 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% ở các đơn vị trực thuộc và đơn vị thuộc phạm vi quản lý ngành, lĩnh vực.

d) Tích hợp hệ thống camera tập trung từ các đơn vị, địa phương để kiểm tra, giám sát thái độ, trách nhiệm thực hiện công vụ của cán bộ, công chức trên địa bàn tỉnh.

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.

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% cán bộ, công chức, viên chức sử dụng phần mềm quản lý văn bản công việc để xử lý, điều hành công việc.

- 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.

b) Hoàn thiện hạ tầng công nghệ thông tin và các nội dung cần thiết phục vụ triển khai Chính quyền điện tử tỉnh Đồng Nai theo lộ trình chung của Chính phủ.

c) Triển khai thực hiện Hệ thống quản lý chất lượng ISO điện tử trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.

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

a) Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2018, 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 đông đảo người dân, doanh nghiệp biết, sử dụng. Nhân rộng các gương điển hình, các cách làm cải cách hành chính có hiệu quả thiết thực.

c) 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.

d) Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính năm 2018 ở các sở, ban, ngành; UBND cấp huyện và UBND cấp xã theo Bộ chỉ số cải cách hành chính của tỉnh.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành.

2. Các 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.

V. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

(Theo phụ lục chi tiết đính kèm)

VI. 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 2018 của đơn vị, địa phương theo nội dung 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 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 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 lý và đột xuất trình Tỉnh ủy, Bộ Nội vụ, Chính phủ.

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; 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 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 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 Ủy ban nhân dân cấp huyện.

3. Văn phòng UBND tỉnh

a) Chủ trì thực hiện kiểm tra, chấn chỉnh công tác phối hợp, việc thực hiện nhiệm vụ, kết luận, ý kiến chỉ đạo của Trung ương, Tỉnh ủy, HĐND, UBND và Chủ tịch UBND tỉnh tại các sở, ngành, địa phương.

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 cơ sở dữ liệu về thủ tục hành chính của các đơn vị, địa phương đảm bảo đồng bộ, thống nhất.

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, cơ chế một cửa liên thông.

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

e) Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định thủ tục hành chính.

g) 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.

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) Trực tiếp quản lý Cổng thông tin điện tử của tỉnh. Cập nhật quy trình, lưu đồ của 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 phục vụ công tác tiếp nhận, giải quyết hồ sơ trên địa bàn tỉnh.

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

đ) Tiếp tục phối hợp thực hiện Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích trên địa bàn tỉnh.

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

f) 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.

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) Tổ chức thẩm định, hướng dẫn các Sở, ngành và Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân cấp huyện.

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, Cảnh sát PCCC 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 thủ tục 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./.

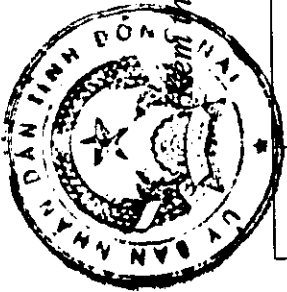
Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ (A+B);
- Bộ Nội vụ (A+B);
- 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 Đồng Nai;
- Trung tâm Công báo; Website tỉnh;
- Bưu điện, VNPT, Viettel Đồng Nai
- Chánh, Phó VP UBND tỉnh;
- Lưu VT, HCC, KSTTHC, Sở Nội vụ (02 bản).

CHỦ TỊCH



Đình Quốc Thái



NHIỆM VỤ CỤ THỂ THỰC HIỆN CẢI HÀNH CHÍNH NĂM 2018
theo Kế hoạch số 12948 /KH-UBND ngày 11 tháng 12 năm 2017 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	Rà soát, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến tổ chức bộ máy, cải cách hành chính, thủ tục hành chính, chế độ chính sách	Báo cáo	Sở Tư pháp	Các sở, ngành UBND cấp huyện	Tháng 11/2018
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	Văn phòng UBND tỉnh	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	Văn phòng UBND tỉnh	Thường xuyên
3	Xây dựng danh mục, quy trình thực hiện cơ chế một cửa liên thông ở các lĩnh vực đặc thù, như: bồi thường hỗ trợ thu hồi đất, tái định cư, đầu tư; đất đai; xây dựng; hộ tịch, tư pháp; chính sách xã hội, bảo hiểm xã hội.	Quyết định	Các sở, ngành: Kế hoạch và Đầu tư, Tài nguyên và Môi trường, Tài chính, Xây dựng, Tư pháp, Lao động TB&XH, Bảo hiểm xã hội; UBND cấp huyện	Văn phòng UBND tỉnh Sở Nội vụ	Quý II /2018

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
4	Nâng cấp, bổ sung phần mềm một cửa và các phần mềm chuyên ngành thực hiện thủ tục hành chính theo Bộ thủ tục hành chính, thực hiện lấy ý kiến liên thông trên hệ thống	Phần mềm được nâng cấp	Sở Thông tin và Truyền thông	Các sở, ngành, UBND cấp huyện	Thường xuyên
5	Triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; dịch vụ bưu chính	Số lượng dịch vụ thực hiện	Sở Thông tin và Truyền thông	Sở Nội vụ Các sở, ngành	Quý II /2018
6	Hoàn thiện Trung tâm hành chính công tỉnh	Các giải pháp cải tiến	Sở Nội vụ	Văn phòng UBND tỉnh Các sở, ngành	Thường xuyên
7	Kiểm toàn Bộ phận một cửa cấp huyện và cấp xã	Các giải pháp cải tiến	UBND cấp huyện UBND cấp xã	Sở Nội vụ Văn phòng UBND tỉnh	Thường xuyên
8	Xây dựng, kết nối cơ sở dữ liệu về thủ tục hành chính đồng bộ	Phần mềm	Văn phòng UBND tỉnh	Sở Thông tin và Truyền thông	Quý II/2018
9	Xây dựng, triển khai Đề án số hóa hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính	Đề án, phần mềm	Sở Thông tin và Truyền thông	Sở Nội vụ Văn phòng UBND tỉnh	Quý II /2018
10	Phát triển giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích	Tỷ lệ tăng trưởng 30%	Sở Thông tin và Truyền thông	Sở Nội vụ, Văn phòng UBND tỉnh	Quý IV/2018
11	Khảo sát ý kiến người dân, doanh nghiệp về thực hiện thủ tục hành chính	Báo cáo tổng hợp kết quả khảo sát	Sở Nội vụ	Các sở, ngành; UBND cấp huyện, cấp xã	Tháng 11/2018

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
12	Hoàn thiện, kết nối hệ thống thông tin tiếp nhận và xử lý PAKN	Quy chế, Phần mềm	Văn phòng UBND tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông	Các sở, ban ngành; UBND cấp huyện; đơn vị cho thuê dịch vụ	Quý I/2018
III. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước					
1	Thực hiện kiểm tra, chấn chỉnh công tác phối hợp, việc thực hiện nhiệm vụ, kết luận, ý kiến chỉ đạo của Trung ương, Tỉnh ủy, HĐND, UBND và Chủ tịch UBND tỉnh tại các sở, ngành, địa phương	Phản мем, báo cáo định kỳ hàng tháng	Văn phòng UBND tỉnh	Sở Nội vụ	Thường xuyên
2	Rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy cơ quan, đơn vị theo Nghị quyết Hội nghị lần thứ 6 của BCH Trung ương Đảng (khóa XII)	Kế hoạch, số lượng đơn vị thực hiện	Các sở, ngành; UBND cấp huyện; cấp xã; đơn vị SN	Sở Nội vụ	Theo lộ trình phê duyệt
3	Triển khai thực hiện tinh giản biên chế giai đoạn 2015-2021 theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014	Kế hoạch, số lượng biên chế tinh giản Báo cáo	Các sở, ngành; UBND cấp huyện; đơn vị sự nghiệp	Sở Nội vụ	Theo lộ trình 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, số lượng đơn vị hoàn thành	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	Kế hoạch, số lượng lớp	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
	tiếp	thực hiện			
3	Tập huấn nghiệp vụ cải cách hành chính	Kế hoạch, số lượng đợt tập huấn	Sở Nội vụ	Các sở, ngành UBND cấp huyện, cấp xã	Tháng 10/2018
4	Tổ chức sát hạch nghiệp vụ, kỹ năng thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức.	Kế hoạch, phần mềm, số lượng công chức sát hạch	Sở Nội vụ	Các sở, ngành UBND cấp huyện, cấp xã	Quý III /2018

V. Cải cách tài chính công

1	Thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và tổ chức khoa học, công nghệ công lập theo quy định của TW	Báo cáo, số lượng đơn vị thực hiện tự chủ tài chính	Sở Tài chính	Các sở, ngành; UBND cấp huyện	Tháng 10/2018
---	---	---	--------------	-------------------------------	---------------

VI. Hiện đại hóa hành chính nhà nước

1	Hoàn thiện phần mềm quản lý văn bản điện tử, xác định trạng thái, kết nối phần mềm lưu trữ văn bản	Phần mềm nâng cấp	Sở Thông tin và Truyền thông	Các sở, ngành; UBND cấp huyện, cấp xã	Quý II/2018
2	Sử dụng chứng thư số, chữ ký số trong quản lý, điều hành công việc	Tỷ lệ sử dụng 100%	Sở Thông tin và Truyền thông	Các sở, ban ngành; UBND cấp huyện	Thường xuyên
3	Triển khai mô hình Chính quyền điện tử	Kế hoạch,	Sở Thông tin và	Các sở, ngành; UBND	Theo tiến độ

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
		kết quả triển khai thực tế	Truyền thông	cấp huyện, cấp xã	Kế hoạch
4	Triển khai hệ thống quản lý chất lượng ISO điện tử	Kế hoạch, số lượng đơn vị thực hiện	Sở Khoa học và Công nghệ	Các sở, ngành; UBND cấp huyện, cấp xã	Quý II/2018
5	Hiện đại hóa thu nộp ngân sách thực hiện TTHC	Công thanh toán trực tuyến	Sở Thông tin và Truyền thông	Các sở, ban ngành; Cục thuế, Kho bạc Nhà nước, Ngân hàng Nhà nước	Quý II/2018
6	Hệ thống phần mềm quản lý, khai thác cơ sở dữ liệu TTHC, kết nối Tổng đài 1022, hiện thị kết quả giải quyết PAKN	Phần mềm nâng cấp	Sở Thông tin và Truyền thông	Văn phòng UBND tỉnh; các sở, ban ngành	Quý II/2018
7	Hiện đại hóa hệ thống đánh giá, khảo sát sự hài lòng của người dân; xây dựng các tiện ích ứng dụng CNTT trong giải quyết TTHC	Phần mềm nâng cấp	Sở Thông tin và Truyền thông	Văn phòng UBND tỉnh; các sở, ban ngành	Thường xuyên
8	Quy định về quản lý văn bản điện tử	Quyết định	Sở Nội vụ	Sở Thông tin và Truyền thông	Quý II/2018
VII. Công tác chỉ đạo thực hiện cải cách hành chính					
1	Ban hành các Kế hoạch của năm 2018: - Kế hoạch CCHC - Kế hoạch kiểm tra CCHC	Kế hoạch	Các sở, ngành; UBND cấp huyện, cấp xã	Sở Nội vụ	Tháng 01/2018

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
	- Kế hoạch tuyên truyền CCHC				
2	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 12/2018