

Số: 14256/KH-UBND

Đồng Nai, ngày 25 tháng 12 năm 2018

**KẾ HOẠCH**  
**Cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2019**

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

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2019 với những nội dung sau:

**I. ĐỊNH HƯỚNG**

**1. Định hướng chung**

Tiếp tục triển khai cải cách hành chính theo hướng xây dựng nền hành chính hiện đại, trọng tâm là đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào cải cách hành chính, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao ý thức, trách nhiệm thực hiện công vụ của cán bộ, công chức, định hướng chung năm 2019 là "*tập trung doanh nghiệp, hướng về cơ sở*".

**2. Định hướng cụ thể**

a) Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo, nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong quán triệt, triển khai các nhiệm vụ 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.

b) Bảo đảm sự hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính và đơn vị cung cấp dịch vụ công đạt từ 85% trở lên; tỷ lệ không hài lòng do những thiếu sót giảm xuống dưới 1,5%.

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, đảm bảo yêu cầu theo kế hoạch của UBND tỉnh về thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, 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.

đ) Tập trung rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy hành chính nhà nước tinh gọn, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả theo Kế hoạch số 166-KH/TU ngày 02/4/2018 của Tỉnh ủy; tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập theo Kế hoạch số 177-KH/TU ngày 16/4/2018.

e) 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, viên chức tại Bộ phận một cửa các đơn vị, địa phương.

f) Rà soát hệ thống các thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh thời gian qua; nghiên cứu, xây dựng, mô hình hóa các thủ tục hành chính - dịch vụ công, rà soát, đơn giản hóa các thủ tục hành chính - dịch vụ công, hồ sơ giấy tờ, quy trình thực hiện, rút ngắn thời gian giải quyết... chú trọng các thủ tục hành chính liên quan đến khối doanh nghiệp.

g) 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.

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

i) Nghiên cứu, xây dựng phương án, đẩy nhanh lộ trình thực hiện chuyển đổi từ thủ tục hành chính sang dịch vụ công, chuyển việc thực hiện tiếp nhận và trả kết quả cho khối đơn vị sự nghiệp thực hiện, tiến tới xã hội hóa việc thực hiện này đảm bảo các Sở, ngành tập trung thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, ban hành chính sách.

k) Rà soát lại hạ tầng công nghệ thông tin trong công tác cải cách hành chính nói chung và giải quyết thủ tục hành chính nói riêng đảm bảo việc kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin của Trung ương, địa phương và giữa các đơn vị, địa phương với nhau; rà soát, nâng cấp hệ thống, bảo mật cơ sở dữ liệu, đảm bảo an toàn thông tin cho người dùng.

l) Tiếp tục hoàn thiện, chuẩn hóa hệ thống dịch vụ công trực tuyến của tỉnh mục tiêu thực chất, hiệu quả, khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng tối thiểu 30% tổng số thủ tục hành chính trực tuyến được công bố; rà soát phân định rõ hệ thống các kênh, các trang cung cấp dịch vụ công trực tuyến của tỉnh, của Trung ương, thẩm quyền, phạm vi thực hiện tránh chồng chéo, trùng lặp.

m) Triển khai phương thức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến trong giải quyết hồ sơ trực tuyến thông qua chức năng thanh toán phí, lệ phí trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.

n) 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.

o) 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"; chuyển giao có lộ trình cụ thể một số nhiệm vụ, dịch vụ hành chính công cho Bưu điện thực hiện.

p) 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.

q) Tăng cường 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.

r) 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 tỉnh, huyện, thí điểm tại một số UBND cấp xã thông báo tình trạng giải quyết hồ sơ, TTHC cho người dân.

s) Hoàn thiện hệ thống đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về thủ tục hành chính, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào khảo sát ý kiến người dân, doanh nghiệp, triển khai đồng bộ trên toàn tỉnh.

t) Ứng dụng công nghệ thông tin vào sát hạch nghiệp vụ, kỹ năng thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, 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 có liên quan đến cải cách hành chính, nhất là quy định liên quan đến người dân và doanh nghiệp, bảo đảm sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp và tạo thuận lợi hơn cho người dân, doanh nghiệp.

b) Thực hiện rà soát, kiểm tra văn bản pháp luật về cải cách hành chính, thủ tục hành chính, quy định hành chính; kịp thời phát hiện những quy định chưa phù hợp, chưa đúng tinh thần cải cách hành chính, sửa đổi hoặc kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành văn bản mới phù hợp, tạo thuận lợi hơn cho người dân, doanh nghiệp.

### **2. Cải cách thủ tục hành chính**

a) Kiểm soát thủ tục hành chính: tập trung hoàn thiện, chuẩn hóa hệ thống thủ tục hành chính, các dịch vụ công, cụ thể:

- Rà soát, cập nhật bổ sung kịp thời, đồng bộ các thủ tục hành chính, văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính; rà soát chuẩn hóa quy trình các bước thực hiện cụ thể (lưu đồ) để cấu hình lên phần mềm 1 cửa điện tử từng thủ tục theo quy định của Trung ương và phù hợp thực tiễn của tỉnh.

- 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, chuẩn hóa quy trình các thủ tục hành chính - dịch vụ công liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp, phục vụ hoạt động hỗ trợ, tư vấn doanh nghiệp; trên cơ sở đó tối ưu hóa quy trình, rút ngắn thời gian giải quyết các thủ tục hành chính liên quan đến doanh nghiệp như: đầu tư, quy hoạch - xây dựng, đất đai, cấp giấy phép kinh doanh - hoạt động.

- Rà soát, 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 các cơ quan ngành dọc; giữa các Sở, ngành với UBND cấp huyện; theo hướng rà soát ban hành các quy trình, thời gian của từng cơ quan trong phối hợp giải quyết nhiệm vụ chung, ứng dụng công nghệ thông tin, cấu hình lên phần mềm để cùng kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện, nhất là cấp cơ sở.

- Lựa chọn, triển khai chuyển đổi có lộ trình một số thủ tục hành chính sang dịch vụ công, chuyển việc thực hiện tiếp nhận và trả kết quả một số TTHC, dịch vụ công cho khối đơn vị sự nghiệp, dịch vụ bưu chính công ích thực hiện, thực hiện xã hội hóa một số dịch vụ công, tiến đến các Sở, ngành tập trung thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, ban hành chính sách.

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

- Công khai kết quả xử lý các phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính trên hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính và trên Cổng thông tin, Trang thông tin điện tử.

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong giải quyết thủ tục hành chính, nhất là rà soát công tác giải quyết TTHC, rà soát xử lý kịp thời các khó khăn vướng mắc trong giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp; trách nhiệm phối hợp giữa các đơn vị, địa phương trong giải quyết thủ tục hành chính của người dân, doanh nghiệp.

b) Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông:

- Thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả tất cả thủ tục hành chính, dịch vụ công trên phần mềm một cửa điện tử ở cả 3 cấp tỉnh, huyện và xã.

- Rà soát lại, hoàn chỉnh việc triển khai cơ chế một cửa liên thông các thủ tục hành chính, dịch vụ công từ năm 2018 về trước, chuẩn hóa các quy trình giải quyết hồ sơ liên thông đã được cấu hình trên phần mềm một cửa, xác định rõ trách nhiệm từng khâu 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 tần suất hồ sơ lớn, chú trọng các thủ tục theo Đề án liên thông của Trung ương và các lĩnh vực: đất đai, đầu tư, đăng ký kinh doanh, xây dựng, hộ tịch, chính sách xã hội, bảo trợ xã hội, quảng cáo, y tế và các lĩnh vực cần thiết khác.

- Thực hiện công khai đầy đủ thông tin về quá trình tiếp nhận và kết quả giải quyết TTHC tại nơi tiếp nhận hồ sơ của các đơn vị, địa phương, chia sẻ dữ liệu, đảm bảo thông tin chính xác, đồng bộ trên phần mềm một cửa, Cổng thông tin, Trang thông tin điện tử phục vụ hiệu quả cho công tác quản lý, điều hành, tra cứu của người dân, doanh nghiệp.

- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn và trước hạn ở các đơn vị, địa phương đạt từ 92% trở lên.

c) Tiếp tục hoàn thiện, nâng cấp, chuẩn hóa chức năng Trung tâm Hành chính công tỉnh, Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã: **đảm bảo đúng trọng tâm, yêu cầu tại Kế hoạch số 8619/KH-UBND ngày 14/8/2018** của UBND tỉnh về triển khai Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ, 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,....

đ) Các giải pháp về ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông, bưu chính để nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông:

- Triển khai ứng dụng công nghệ số, cung cấp các tiện ích cho người dân, doanh nghiệp thông qua Internet, điện thoại thực hiện tra cứu thông tin về thủ tục hành chính, thông báo kết quả, tiến độ giải quyết hồ sơ; nghĩa vụ tài chính; đánh giá sự hài lòng đối với cán bộ, công chức, viên chức:

+ Tiếp tục rà soát hoàn thiện, mở rộng ứng dụng tích hợp thông báo kết quả giải quyết TTHC qua tin nhắn SMS thông báo cho người dân biết tiến độ giải quyết hồ sơ, thực hiện nghĩa vụ tài chính khi thực hiện TTHC, đảm bảo hiệu quả, chính xác;

+ Triển khai các giải pháp khai thác hiệu quả Cổng hành chính công tỉnh Đồng Nai trên Zalo để cung cấp các tiện ích cho người dân và doanh nghiệp, như: tra cứu lịch trình xe bus, trạng thái giải quyết hồ sơ qua chức năng quét mã QR; cung cấp “Phiếu biên nhận hồ sơ điện tử”; gửi tin nhắn thông báo cho người dân bằng SMS...;

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

- Hoàn chỉnh tích hợp hệ thống giám sát (camera) tập trung các xã, huyện về tỉnh 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.

f) Tiếp tục kiện toàn hoạt động Tổng đài Dịch vụ công 1022 tỉnh, kết nối chia sẻ dữ liệu giữa phần mềm Tổng đài 1022 với Cổng thông tin điện tử của Chính phủ.

g) Triển khai các phương án hỗ trợ doanh nghiệp (như tổ chức đối thoại, hướng dẫn...) để giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp.

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

a) Tập trung rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy hành chính nhà nước tinh gọn, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả theo Kế hoạch số 166-KH/TU ngày 02/4/2018 của Tỉnh ủy.

b) Tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập theo Kế hoạch số 177-KH/TU ngày 16/4/2018 của Tỉnh ủy.

c) 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.

#### **4. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức**

a) Rà soát, điều chỉnh, bổ sung Cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm sau khi sắp xếp tổ chức bộ máy cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp theo Kế hoạch số 166-KH/TU và Kế hoạch số 177-KH/TU của Tỉnh ủy.

b) Tổ chức triển khai thực hiện cơ cấu ngạch công chức, viên chức gắn với vị trí việc làm tại các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp theo phê duyệt của cấp có thẩm quyền.

c) Triển khai bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức về chuyên môn nghiệp vụ, đạo đức công vụ, kỹ năng giao tiếp gắn với việc nâng cao tính chuyên nghiệp, trách nhiệm công vụ, thái độ phục vụ người dân, doanh nghiệp, đảm bảo 100% công chức phụ trách cải cách hành chính và 100% công chức làm công việc tiếp nhận của các sở, ngành, UBND cấp huyện, cấp xã được bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ liên quan đến cải cách hành chính, thủ tục hành chính, dịch vụ công, tiếp nhận hồ sơ, sử dụng phần mềm (phần mềm một cửa Egov, phần mềm chuyên ngành...) trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

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

#### **5. Cải cách tài chính công**

a) Triển khai hiệu quả cải cách tài chính công, nhất là cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí đối với các cơ quan hành chính nhà nước theo Kế hoạch số 166-KH/TU thực hiện Nghị quyết số 18/NQ-TW; thực hiện chế độ tự chủ, chuyển đổi loại hình của đơn vị sự nghiệp theo đúng Kế hoạch số 177-KH/TU của Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết số 19/NQ-TW;

b) Tập trung rà soát, ban hành tiêu chuẩn định mức kinh tế - kỹ thuật cho các dịch vụ sự nghiệp công đảm bảo tiến độ theo kế hoạch.

#### **6. Hiện đại hoá nền hành chính nhà nước**

a) Rà soát lại hạ tầng công nghệ thông tin trong công tác cải cách hành chính và giải quyết thủ tục hành chính phục vụ triển khai Chính quyền điện tử tỉnh Đồng Nai theo lộ trình chung của Chính phủ, trong đó:

- Đảm bảo kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin của các cơ quan, đơn vị, địa phương, kết nối chia sẻ dữ liệu với các hệ thống của Trung ương;

- Nâng cấp, bổ sung, khắc phục kịp thời các sự cố về đường truyền dữ liệu, phần mềm đảm bảo thực hiện thông suốt công tác giải quyết TTHC, chỉ đạo điều hành của các đơn vị, địa phương.

b) Tiếp tục hoàn thiện hệ thống dịch vụ công trực tuyến của tỉnh mục tiêu thực chất, hiệu quả, khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng tối thiểu 30% tổng số thủ tục hành chính trực tuyến được công bố;

- Chuẩn hóa quy trình nâng cấp, điều chỉnh các chức năng cho phù hợp, thuận lợi trong quá trình nộp - nhận kết quả của người dân, doanh nghiệp; thao tác, quản lý, xử lý hồ sơ của công chức, viên chức;

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

- Triển khai phương thức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến trong giải quyết hồ sơ trực tuyến thông qua chức năng thanh toán phí, lệ phí trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.

c) 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.

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

đ) 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 (bao gồm cả lãnh đạo, quản lý) sử dụng phần mềm quản lý văn bản công việc để xử lý, điều hành công việc;

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

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

e) 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 2019, 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.

- 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, đầu tư, đăng ký kinh doanh, xây dựng, hộ tịch, chính sách xã hội, bảo trợ xã hội...

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

d) Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính năm 2019 ở các Sở, ngành; UBND cấp huyện và UBND cấp xã theo Bộ chỉ số cải cách hành chính, công vụ của tỉnh.

## **III. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

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

2. Các Sở, ngành và UBND các cấp bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch trong dự toán ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao.

## **IV. NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

*(Theo phụ lục chi tiết đính kèm)*

## **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Các Sở, ngành và Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã**

a) Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2019 của đơn vị, địa phương theo định hướng, nội dung, mục tiêu Kế hoạch này và các chỉ đạo có liên quan của cấp có thẩm quyền phù hợp thực tiễn và tổ chức triển khai tại đơn vị, địa phương.

b) Chỉ đạo, hướng dẫn việc xây dựng, thực hiện kế hoạch cải cách hành chính của các tổ chức cấp dưới, đơn vị trực thuộc theo phạm vi quản lý.

c) Tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính đã đề ra. Định kỳ quý I, 6 tháng, 9 tháng, hàng năm hoặc đột xuất báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính gửi về Sở Nội vụ tổng hợp, báo cáo cơ quan cấp trên có thẩm quyền theo đúng quy định.

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

## **2. Sở Nội vụ**

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

b) Chủ trì triển khai các nội dung về chỉ đạo điều hành, cải cách tổ chức bộ máy hành chính; cải cách chế độ công vụ, công chức; xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và công tác tuyên truyền, thanh tra, kiểm tra công vụ, cải cách hành chính.

c) Chủ trì tổ chức khảo sát ý kiến của người dân và doanh nghiệp về thực hiện thủ tục hành chính. Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính theo Bộ chỉ số cải cách hành chính, công vụ của tỉnh.

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

## **3. Văn phòng UBND tỉnh**

a) Chủ trì thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông; có ý kiến đối với Bộ thủ tục hành chính của các ngành. Theo dõi, báo cáo việc ban hành, cập nhật Bộ thủ tục hành chính của các đơn vị, địa phương.

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

c) 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.

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

đ) Hướng dẫn hỗ trợ hoạt động Tổng đài 1022, chủ trì theo dõi kết quả công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định thủ tục hành chính.

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, 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 Bộ thủ tục hành chính của cấp sở, cấp huyện, cấp xã và kết quả giải quyết thủ tục hành chính của các đơn vị, địa phương trên phần mềm một cửa và trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

c) Chịu trách nhiệm hoàn chỉnh hạ tầng công nghệ thông tin, phần mềm một cửa, kết nối các phần mềm liên quan và các tiện ích phục vụ công tác tiếp nhận, giải quyết hồ sơ.

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

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

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

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

#### **5. Sở Tư pháp**

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

#### **6. Sở Tài chính**

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

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

#### **7. Sở Kế hoạch và Đầu tư**

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

#### **8. Sở Khoa học và Công nghệ**

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

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

Phối hợp thực hiện tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và các nhiệm vụ khác thuộc phạm vi quản lý theo yêu cầu của UBND tỉnh.

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

Phối hợp, hỗ trợ các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh thực hiện các nội dung về 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;
- Bộ Nội vụ;
- Thường trực TƯ;
- 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, KSTTHC, Sở Nội vụ (02 bản).

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Trần Văn Vĩnh**



NHIỆM VỤ CỤ THỂ THỰC HIỆN CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2019  
*Kế hoạch số 14256/KH-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2018 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
<b>I. Cải cách thể chế</b>					
1	Xây dựng, ban hành văn bản pháp luật có liên quan đến cải cách hành chính, nhất là quy định liên quan đến người dân và doanh nghiệp, bảo đảm sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp và tạo thuận lợi hơn cho người dân, doanh nghiệp	Các văn bản QPPL	Các sở, ngành	Sở Tư pháp, UBND cấp huyện	Theo thời hạn đã đăng ký với UBND tỉnh
2	Rà soát văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến công tác cải cách hành chính, thủ tục hành chính	Báo cáo	Sở Tư pháp	Các sở, ngành UBND cấp huyện	Tháng 11/2019
<b>II. Cải cách thủ tục hành chính</b>					
1	Tập trung hoàn thiện, chuẩn hóa hệ thống thủ tục hành chính, các dịch vụ công				
1.1	Cập nhật Bộ thủ tục hành chính, dịch vụ công của cấp sở, UBND cấp huyện và UBND cấp xã	Quyết định	Các sở, ngành	Văn phòng UBND tỉnh	Thường xuyên
1.2	Rà soát chuẩn hóa quy trình các bước thực hiện cụ thể (lưu đồ) để cấu hình lên phần mềm Egov từng thủ tục, dịch vụ công	Quyết định, lưu đồ	Các sở, ngành, UBND cấp huyện	Văn phòng UBND tỉnh	Thường xuyên
1.3	Rà soát, chuẩn hóa quy trình các thủ tục hành chính - dịch vụ công liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp	Mô hình hóa các quy trình	Các sở, ngành, UBND cấp huyện	Văn phòng UBND tỉnh	Quý II/2019
1.4	Lựa chọn, triển khai chuyển đổi cơ lộ trình một số thủ tục hành chính sang dịch vụ công, chuyển việc thực hiện tiếp nhận và trả kết quả một số TTHC, dịch vụ công cho khối đơn vị sự nghiệp.	Các TTHC, dịch vụ công	Các sở, ngành, UBND cấp huyện	Văn phòng UBND tỉnh, Sở Nội vụ, Sở Tài chính	Quý III/2019
1.5	Tiếp tục cập nhật, lựa chọn những hồ sơ đã hoàn thành đầy đủ, rõ ràng làm bộ hồ sơ mẫu để công	Bộ hồ sơ mẫu	Các sở, ngành, UBND cấp huyện	Văn phòng UBND tỉnh,	Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
	khai cho người dân, doanh nghiệp biết, tham khảo				
1.6	Thực hiện đồng bộ hóa cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính từ Trung ương đến địa phương trên cơ sở kết nối chia sẻ dữ liệu thủ tục hành chính trên hệ thống của Trung ương với địa phương	Kết nối, chia sẻ dữ liệu TTHC từ Cơ sở dữ liệu quốc gia với công dịch vụ công tỉnh, các trang thông tin điện tử...	Văn phòng UBND	Sở Thông tin và Truyền thông	Quý I/2019
2	Rà soát, 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	Các quy trình, cấu hình lên phần mềm	Các sở, ngành, UBND cấp huyện	Văn phòng UBND tỉnh	Quý III/2019
3	Kiểm toàn hoạt động Tổng đài Dịch vụ công 1022 tỉnh, kết nối chia sẻ dữ liệu giữa phần mềm Tổng đài 1022 với Công thông tin điện tử của Chính phủ	Hiệu quả hoạt động Tổng đài 1022	Văn phòng UBND tỉnh	Các sở, ngành, UBND cấp huyện	Thường xuyên
4	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 công thông tin, trang thông tin điện tử	Kết quả xử lý phản ánh kiến nghị đã được công khai	Văn phòng UBND tỉnh	Các sở, ngành, UBND cấp huyện	Hàng tháng
5	Hoàn thiện, nâng cấp, chuẩn hóa chức năng Trung tâm <b>Trung tâm Hành chính công tỉnh, Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã đảm bảo đúng trọng tâm, yêu cầu tại Kế hoạch số 8619/KH-UBND ngày 14/8/2018</b> của UBND tỉnh về triển khai Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ	Hành chính công tỉnh, Bộ phận một cửa cấp huyện, UBND cấp xã			
6	Rà soát bố trí các ngành, lĩnh vực, các dịch vụ công cần thiết cho người dân, doanh nghiệp vào tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận một cửa	Các dịch vụ công, cấu hình lên phần mềm	Các sở, ngành, UBND cấp huyện, UBND cấp xã	Văn phòng UBND tỉnh, Sở Nội vụ, Sở Thông tin và Truyền thông	Thường xuyên
7	Mở rộng việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết theo mô hình "phi địa giới hành chính"	Các TTHC, DVC	Văn phòng UBND tỉnh	Các sở, ngành, UBND cấp huyện	Thường xuyên
8	Rà soát lại, hoàn chỉnh, chuẩn hóa cơ chế một cửa	Các thủ tục, quy	Các sở, ngành, UBND	Văn phòng UBND tỉnh,	Quý I/2019

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
	liên thông các thủ tục hành chính, dịch vụ công từ năm 2018 về trước	trình liên thông được chuẩn hóa, cấu hình lên phần mềm	cấp huyện	Sở Nội vụ, Sở Thông tin và Truyền thông	
9	Tiếp tục bổ sung thực hiện cơ chế một cửa liên thông đối với các thủ tục hành chính, dịch vụ công cần thiết	Các thủ tục, quy trình liên thông được cấu hình lên phần mềm	Các sở, ngành, UBND cấp huyện	Văn phòng UBND tỉnh, Sở Nội vụ, Sở Thông tin và Truyền thông	Thường xuyên
10	Rà soát, chuẩn hóa việc công khai quá trình tiếp nhận và kết quả giải quyết TTHC tại nơi tiếp nhận hồ sơ của các đơn vị, địa phương đảm bảo thông tin chính xác, đồng bộ giữa phần mềm Egov, trên công thông tin, trang thông tin điện tử, trên phần mềm Zalo	Kết quả công khai, dữ liệu đồng bộ, chính xác	Sở Thông tin và truyền thông	Các sở, ngành, UBND cấp huyện	Quý II/2019
11	Tiếp tục rà soát hoàn thiện, mở rộng ứng dụng tích hợp thông báo kết quả giải quyết TTHC qua tin nhắn SMS; đẩy mạnh ứng dụng Zalo phục vụ người dân, doanh nghiệp	Kết quả gửi tin nhắn SMS cho người dân; các tiện ích zalo	Sở Nội vụ	Sở Thông tin và Truyền thông	Quý I/2019
12	Hoàn chỉnh tích hợp hệ thống giám sát (camera) tập trung các xã, huyện về tình đề quản lý, kiểm tra, giám sát việc giải quyết hồ sơ của người dân, doanh nghiệp	Hoàn chỉnh kết nối hệ thống toàn tỉnh	Sở Thông tin và Truyền thông	Sở Nội vụ	Quý I/2019
13	Tăng cường sử dụng dịch vụ bưu chính công ích trong tiếp nhận, luân chuyển, trả kết quả giải quyết hồ sơ, chủ trọng phương thức "bưu điện là cánh tay nối dài của Bộ phận một cửa các cấp"	Số lượng hồ sơ tiếp nhận và trả qua dịch vụ bưu chính; số lượng TTHC, DVC	Các sở, ngành, UBND cấp huyện	Văn phòng UBND tỉnh	Thường xuyên
14	Triển khai các giải pháp khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng tối thiểu 30% tổng số thủ tục	Kết quả hồ sơ nộp mức 3, 4	Các sở, ngành, UBND cấp huyện, UBND cấp	Văn phòng UBND tỉnh, Sở Thông tin và Truyền	Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
	hành chính trực tuyến được công bố		xã	thông	
15	Tiếp tục kiện toàn Trang thông tin cài cách hành chính, Trang thông tin điện tử các đơn vị, địa phương để cập nhật, cung cấp, công khai thông tin về cài cách hành chính, giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp	Kết quả kiện toàn các Trang thông tin điện tử	Các sở, ngành, UBND cấp huyện	Sở Thông tin và Truyền thông	Thường xuyên
16	Khảo sát ý kiến người dân, doanh nghiệp về thực hiện thủ tục hành chính	Kế hoạch; Báo cáo kết quả khảo sát	Sở Nội vụ	Các sở, ngành; UBND cấp huyện, cấp xã	Hàng tháng
17	Triển khai các phương án hỗ trợ doanh nghiệp như tổ chức đối thoại, hướng dẫn, giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp	Các cuộc đối thoại với doanh nghiệp	Sở Kế hoạch và Đầu tư	Các sở, ngành; UBND cấp huyện	Theo tiến độ phê duyệt
18	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 và những vấn đề liên quan đến giải quyết TTHC, CCHC được thực hiện tại địa phương	Các chương trình tại địa phương	Đài Phát thanh - Truyền hình, UBND cấp huyện	Sở Nội vụ	Hàng tháng
<b>III. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước</b>					
1	Tập trung rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy hành chính nhà nước tỉnh gọn, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả theo Kế hoạch số 166-KH/TU ngày 02/4/2018 của Tỉnh ủy	Đề án được phê duyệt, kết quả thực hiện	Các sở, ngành; UBND cấp huyện	Sở Nội vụ	Theo tiến độ phê duyệt
2	Tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập theo Kế hoạch số 177-KH/TU ngày 16/4/2018 của Tỉnh ủy	Đề án được phê duyệt, kết quả thực hiện	Các sở, ngành; UBND cấp huyện; đơn vị sự nghiệp	Sở Nội vụ	Theo tiến độ phê duyệt
3	Triển khai hiệu quả tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014, Nghị	Số lượng CCVC tinh giản theo chi	Các sở, ngành; UBND cấp huyện; đơn vị sự	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
	định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 sửa đổi bổ sung Nghị định số 108/2014/NĐ-CP	tiêu phê duyệt	ngoại		
4	Triển khai hiệu quả Nghị quyết số 120/2018/NQ-CP ngày 06/7/2018 của HĐND tỉnh quy định về việc hỗ trợ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động	Số lượng CCVC được giải quyết chế độ kịp thời sau khi được phê duyệt	Các sở, ngành; UBND cấp huyện; đơn vị sự nghiệp	Sở Nội vụ	Thường xuyên

#### IV. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

1	Rà soát, điều chỉnh, bổ sung Cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm sau khi sắp xếp tổ chức bộ máy cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp	Cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt	Các sở, ngành; UBND cấp huyện; đơn vị sự nghiệp	Sở Nội vụ	Theo tiến độ phê duyệt
2	Tập huấn, bồi dưỡng CBCC về chuyên môn nghiệp vụ, đạo đức công vụ, kỹ năng giao tiếp, sử dụng phần mềm, TTHC, DVC	Số lượng CBCCVC được bồi dưỡng trong tổng số CBCCVC	Văn phòng UBND tỉnh và các sở chuyên ngành: Tư pháp, Xây dựng, Tài nguyên và Môi trường, Thông tin và Truyền thông, Lao động TBXH...; UBND cấp huyện	Sở Nội vụ	Chậm nhất trong quý III/2019
3	Tập huấn nghiệp vụ cải cách hành chính	Số lượng công chức làm công tác CCHC được tập huấn	Sở Nội vụ	Các sở, ngành UBND cấp huyện, cấp xã	Tháng 10/2019
4	Tổ chức sát hạch nghiệp vụ, kỹ năng thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức.	Số lượng CCVC được sát hạch	Sở Nội vụ	Các sở, ngành UBND cấp huyện, cấp xã	Thường xuyên

#### V. Cải cách tài chính công

1	Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử	Báo cáo	Các sở, ngành; UBND	Sở Tài chính	Tháng
---	--	---------	---------------------	--------------	-------

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
2	<p>dùng biên chế và kinh phí đối với các cơ quan hành chính nhà nước theo Kế hoạch số 166-KH/TU thực hiện Nghị quyết số 18/NQ-TW; thực hiện chế độ tự chủ, chuyển đổi loại hình của đơn vị sự nghiệp theo đúng Kế hoạch số 177-KH/TU của Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết số 19/NQ-TW</p> <p>Ban hành tiêu chuẩn định mức kinh tế - kỹ thuật cho các dịch vụ sự nghiệp công</p>	Quyết định ban hành	Các sở, ngành	Sở Tài chính, UBND cấp huyện	Theo tiến độ phê duyệt
<b>VI. Hiện đại hóa hành chính nhà nước</b>					
1	Rà soát hạ tầng công nghệ thông tin để triển khai mô hình Chính quyền điện tử	Kế hoạch; Báo cáo	Sở Thông tin và Truyền thông	Các sở, ngành; UBND cấp huyện, cấp xã	Theo tiến độ Kế hoạch
2	Kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin của các cơ quan, đơn vị, địa phương; kết nối chia sẻ dữ liệu với các hệ thống của Trung ương	Kết quả kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các phần mềm	Sở Thông tin và Truyền thông	Các sở, ngành; UBND cấp huyện	Theo tiến độ phê duyệt
3	Nâng cấp, bổ sung, khắc phục kịp thời các sự cố về đường truyền dữ liệu, phần mềm đảm bảo thực hiện thông suốt công tác giải quyết TTHC, chỉ đạo điều hành của các đơn vị, địa phương.	Kết quả nâng cấp, bổ sung, khắc phục sự cố	Sở Thông tin và Truyền thông	Các sở, ngành	Thường xuyên
4	Trao đổi văn bản hành chính dưới dạng điện tử, sử dụng chữ ký số, chứng thư số	Số lượng văn bản trao đổi điện tử, tỷ lệ công chức sử dụng; tỷ lệ lãnh đạo sử dụng chữ ký số	Các sở, ngành; UBND cấp huyện, cấp xã	Sở Thông tin và Truyền thông	Thường xuyên
5	Xây dựng, triển khai Đề án số hóa hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính	Kết quả số hóa của các đơn vị	Sở Thông tin và Truyền thông	Sở Nội vụ Văn phòng UBND tỉnh	Quý II/2019
6	Hoàn thiện hệ thống dịch vụ công trực tuyến của tỉnh	Kết quả về chuẩn hóa quy trình, bỏ	Sở Thông tin và Truyền thông	Sở Nội vụ Văn phòng UBND tỉnh	Quý II/2019

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
7	Triển khai hệ thống quản lý chất lượng ISO điện tử	sung tiện ích, rà soát tránh trùng lặp, thanh toán trực tuyến	Sở Khoa học và Công nghệ		
		Kế hoạch; Báo cáo	Sở Khoa học và Công nghệ	Các sở, ngành; UBND cấp huyện, cấp xã	Quý III/2019
<b>VII. Công tác chỉ đạo thực hiện cải cách hành chính</b>					
1	Ban hành các Kế hoạch của năm 2019: - Kế hoạch CCHC - Kế hoạch kiểm tra CCHC - Kế hoạch tuyên truyền CCHC	Kế hoạch	Các sở, ngành; UBND cấp huyện, cấp xã	Sở Nội vụ	Tháng 01/2019
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 12/2019