

Số: 19 /QĐ-VP

Vạn Ninh, ngày 09 tháng 02 năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2018 của**  
**Văn phòng HĐND và UBND huyện Vạn Ninh**

**CHÁNH VĂN PHÒNG HĐND VÀ UBND HUYỆN VẠN NINH**

Căn cứ Nghị định số 14/2008/NĐ-CP ngày 04/02/2008 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2011-2020;

Căn cứ Quyết định số 76/QĐ-UBND ngày 22/01/2018 của UBND huyện Vạn Ninh về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn huyện Vạn Ninh năm 2018,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2018 của Văn phòng HĐND và UBND huyện Vạn Ninh (*Nội dung cụ thể kèm theo*).

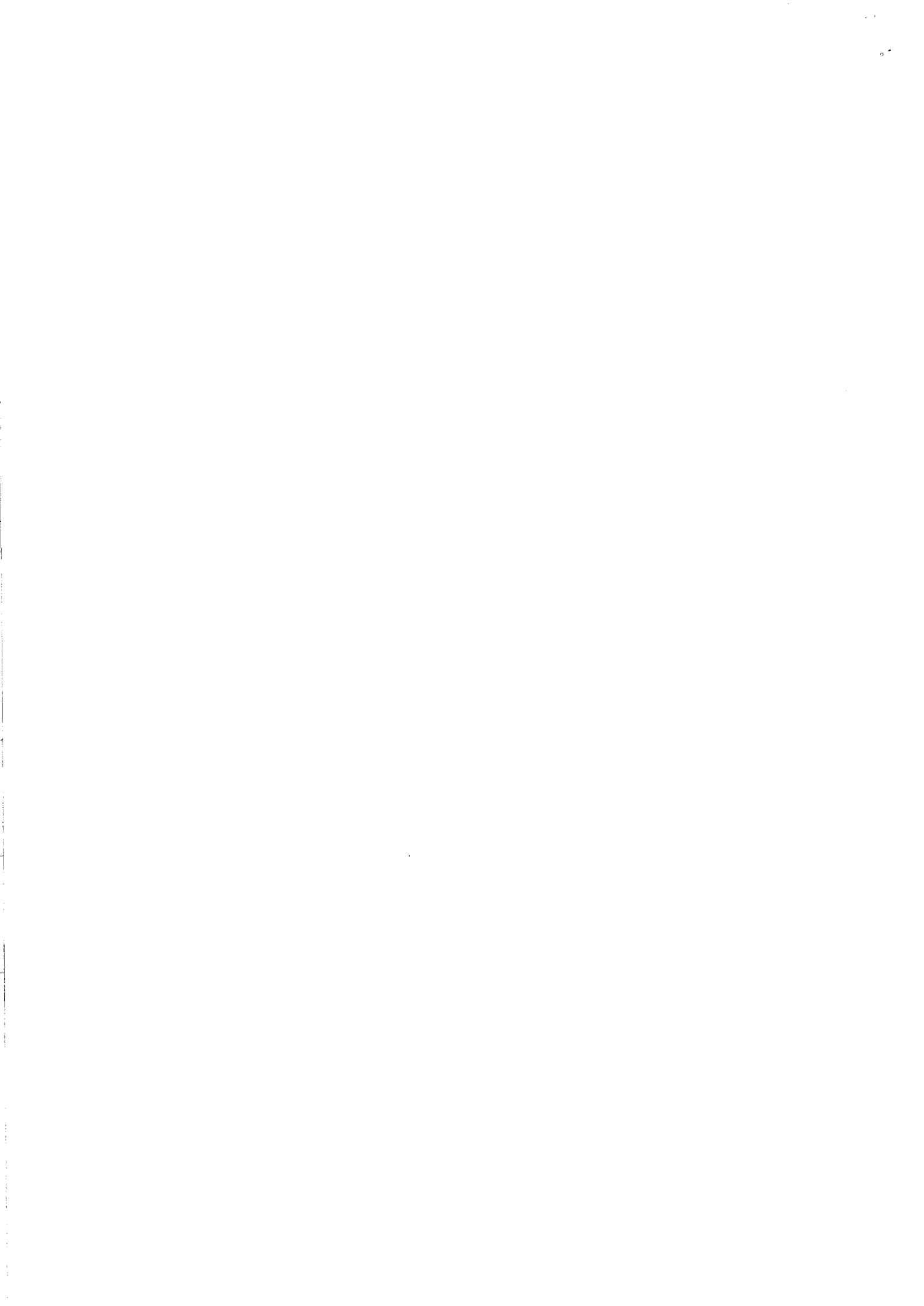
**Điều 2.** Cán bộ, công chức, người lao động của Văn phòng HĐND và UBND huyện Vạn Ninh có trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- Phòng Nội vụ;
- Lưu: VT, NC.



**Lê Văn Khải**



**KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2018**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 19 /QĐ-VP ngày 09/02/2018 của Văn phòng HĐND và UBND huyện Vạn Ninh)

**I. MỤC TIÊU TRỌNG TÂM NĂM 2018:**

Nhằm tiến tới hoàn thành mục tiêu cải cách hành chính giai đoạn II (2016-2020) theo Chương trình tổng thể cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa giai đoạn 2011 - 2020 và Kế hoạch cải cách hành chính của UBND huyện Vạn Ninh trong năm 2018 tại Quyết định số 76/QĐ-UBND ngày 22/01/2018; mục tiêu cải cách hành chính trọng tâm trong năm 2018 của Văn phòng HĐND và UBND huyện cụ thể như sau:

1. Tiếp tục cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa, chuẩn hóa và thống nhất hóa về hồ sơ và quy trình giải quyết thủ tục hành chính, triển khai thực hiện khi có sự phân cấp thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan nhà nước cấp trên; hoàn thiện cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính.

2. Triển khai toàn diện, hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Quyết định số 14/2015/QĐ-UBND ngày 30/6/2015 của UBND tỉnh gắn với đẩy mạnh tin học hóa, trực tuyến hóa giao dịch thủ tục hành chính ở các cấp hành chính và các lĩnh vực ngành dọc.

3. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định hướng dẫn có liên quan, gắn với kiện toàn tổ chức bộ máy, hoàn thiện vị trí việc làm và cơ cấu công chức, viên chức. Nâng cao năng lực quản lý, điều hành của cơ quan hành chính nhà nước.

4. Tiếp tục triển khai chính sách tinh giản biên chế đồng bộ với kiện toàn tổ chức bộ máy và đánh giá kết quả, hiệu quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ theo chức danh, vị trí việc làm. Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao tinh thần, thái độ và chất lượng công vụ.

5. 100% văn bản hành chính trong Danh mục do UBND tỉnh quy định được gửi, nhận, xử lý hoàn toàn dưới dạng điện tử trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành liên thông ba cấp, không gửi kèm văn bản giấy.

6. chuyển đổi Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 sang phiên bản TCVN ISO 9001:2005 và tích hợp, gắn kết với cơ chế một cửa, một cửa liên thông và tin học hóa quy trình, cơ chế phối hợp giải quyết công việc, thủ tục hành chính.

**II. NHIỆM VỤ, SẢN PHẨM, TIẾN ĐỘ VÀ TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN:**

*(Theo phụ lục chi tiết đính kèm)*

### **III. KINH PHÍ THỰC HIỆN:**

Kinh phí thực hiện công tác cải cách hành chính thường xuyên hàng năm của Văn phòng HĐND và UBND huyện sử dụng từ nguồn ngân sách của đơn vị được UBND huyện phân cấp theo quy định.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND huyện, cán bộ, công chức, người lao động trong Văn phòng HĐND và UBND huyện căn cứ nội dung Kế hoạch này để triển khai thực hiện theo đúng quy định./.

**PHỤ LỤC**

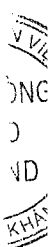
**Nhiệm vụ cụ thể, sản phẩm, tiến độ và trách nhiệm thực hiện**

(Kèm theo Quyết định số 19 /QĐ-VP ngày 09/02/2018 của Văn phòng HĐND và UBND huyện)

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
<b>I CẢI CÁCH THỂ CHẾ</b>				
1	Tham mưu công bố danh mục các lĩnh vực và dự án thu hút đầu tư; hướng dẫn các tiêu chí, điều kiện và quy trình để các nhà đầu tư lựa chọn và đăng ký đầu tư một cách thuận lợi, minh bạch	Danh mục được UBND tỉnh phê duyệt và công bố trên Cổng thông tin điện tử huyện	Trong năm 2018	Chánh Văn phòng, quản trị mạng, Bộ phận Một cửa huyện
2	Tổng hợp tiến độ giao việc, kết quả giải quyết công việc của các cơ quan, địa phương để nhắc nhở, công bố kịp thời, chính xác, minh bạch	Danh mục các cơ quan, lĩnh vực công việc thường xuyên chậm trễ được công bố hàng quý trên Cổng thông tin điện tử của huyện.	Từ quý I/2018	D/c Ngô Đình Phước – Phó Chánh Văn phòng, Chuyên viên tổng hợp, quản trị mạng
<b>II CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>				
3	Tổng hợp, thẩm định tham mưu UBND huyện phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính, cắt giảm giấy tờ, hồ sơ, rút ngắn thời gian giải quyết so với văn bản quy phạm pháp luật	Phương án đơn giản hóa được các cơ quan, đơn vị rà soát xây dựng trình UBND huyện tổng hợp gửi cấp tỉnh	Trong năm 2018	D/c Ngô Quang Đại – Phó Chánh Văn phòng, cán bộ đầu mối phụ trách công tác kiểm soát thủ tục hành chính, các Chuyên viên
4	Phối hợp với Phòng Quản lý đô thị (cơ quan chủ trì) tham mưu triển	Triển khai khi có văn bản chỉ đạo của UBND huyện	Trong quý I/2018	D/c Ngô Quang Đại – Phó Chánh Văn phòng, quản trị mạng, chuyên viên phụ

	khai vận hành quy trình một cửa, một cửa liên thông trên các lĩnh vực: Chủ trương đầu tư, đăng ký đầu tư, lựa chọn nhà đầu tư, xây dựng			trách công tác cải cách hành chính; Bộ phận một cửa huyện
5	Văn phòng chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ và các cơ quan có liên quan tham mưu UBND huyện thực hiện việc rà soát và ghép các thủ tục hành chính có liên hệ chặt chẽ với nhau để cho phép giải quyết trên một quy trình, bỏ sung vào danh mục quy trình trên phần mềm một cửa điện tử; người dân, tổ chức chỉ nộp hồ sơ một lần để giải quyết đồng thời nhiều yêu cầu công việc.	Triển khai khi có văn bản chỉ đạo của UBND huyện	Trong năm 2018	Đ/c Ngô Quang Đại – Phó Chánh Văn phòng, Bộ phận Một cửa huyện, chuyên viên phụ trách công tác cải cách hành chính, quản trị mạng
6	Phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin (cơ quan chủ trì) triển khai thực hiện trực tuyến hóa ở mức độ 4 đối với toàn bộ thủ tục hành chính đủ điều kiện thực hiện ở cả 3 cấp hành chính.	Triển khai khi có văn bản chỉ đạo của UBND huyện	Trong quý II/2018	Đ/c Ngô Quang Đại – Phó Chánh Văn phòng, quản trị mạng, bộ phận một cửa huyện, các chuyên viên
7	Phối hợp với Phòng Nội vụ (cơ quan chủ trì) theo dõi, hướng dẫn, rà soát, cập nhật hoàn thiện cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính trên phần mềm Một cửa điện tử của UBND huyện và của UBND các xã, thị trấn theo bộ thủ tục hành	Các thủ tục hành chính đã công bố được rà soát, cập nhật, thay thế, bổ sung đầy đủ, kịp thời trên phần mềm một cửa điện tử	Thường xuyên	- Thành viên Tổ công tác cập nhật các thủ tục hành chính. - quản trị mạng

	chính đã được UBND tỉnh công bố, thay thế, sửa đổi, bổ sung và đưa vào vận hành, sử dụng theo quy định			
<b>III CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG</b>				
8	Phối hợp triển khai giải quyết hồ sơ điện tử theo cơ chế một cửa liên thông giữa các cơ quan hành chính nhà nước trên phần mềm Một cửa điện tử (giải pháp kiến trúc mới)	Hồ sơ thủ tục hành chính áp dụng cơ chế một cửa liên thông được luân chuyển, phối hợp xử lý dưới dạng điện tử trên mạng tin học giữa các cơ quan hành chính nhà nước có liên quan	Từ II/2018 quý	D/c Ngô Quang Đại – Phó Chánh Văn phòng, bộ phận Văn thư, Bộ phận Một cửa, chuyên viên phụ trách lĩnh vực có quy trình giải quyết thủ tục hành chính
9	Phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin (cơ quan chủ trì) tham mưu UBND huyện triển khai thực hiện quy chế sử dụng cơ sở dữ liệu kết quả giải quyết thủ tục hành chính để thẩm định hồ sơ	Triển khai khi có văn bản chỉ đạo của UBND huyện	Quý III/2018	D/c Ngô Quang Đại – Phó Chánh Văn phòng, quản trị mạng
<b>IV CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY</b>				
10	Triển khai thực hiện Nghị định mới của Chính phủ về cơ quan chuyên môn cấp huyện khi có Nghị định mới thay thế Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện.	Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cơ cấu tổ chức của đơn vị	Trong năm thực hiện khi có chỉ đạo của UBND huyện	Chánh Văn phòng, chuyên viên phụ trách công tác tổ chức bộ máy.
11	Phối hợp với Phòng Nội vụ (cơ	Triển khai khi có văn bản	Trong năm	Chánh Văn phòng


  
 BỘ NỘI VỤ  
 KHÁNH HÒA

	<p>quan chủ trì) triển khai thực hiện Nghị quyết Hội nghị TW 6 (khóa XII) về “ Một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả ( Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017) và về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập ( Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017).</p>	<p>chỉ đạo của UBND huyện</p>	<p>2018</p>	
12	<p>Tiếp tục triển khai Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015 và các quy định của TW về phân cấp, phân quyền, ủy quyền thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quản lý nhà nước.</p>	<p>Tiếp tục thực hiện trên cơ sở văn bản hướng dẫn của UBND huyện</p>	<p>Theo tiến độ triển khai của Trung ương</p>	<p>Chánh Văn phòng</p>
<b>V</b>	<b>XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC</b>			
13	<p>Phối hợp với Phòng Nội vụ triển khai Đề án thí điểm định lượng hóa công việc, xác định và phân giao công việc theo vị trí việc làm làm cơ sở định lượng hóa kết quả, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ và phân loại cán bộ, công chức, viên chức hàng năm.</p>	<p>Triển khai khi có văn bản chỉ đạo của UBND huyện</p>	<p>Theo tiến độ của đề án</p>	<p>Chánh Văn phòng, các chuyên viên</p>



14	<p>Phối hợp với Phòng Nội vụ ( cơ quan chủ trì) triển khai thực hiện thí điểm cơ chế đánh giá, sát hạch kiến thức, kỹ năng, nghiệp vụ của cán bộ, công chức theo định kỳ, làm căn cứ đề xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm và thực hiện các chế độ, chính sách cán bộ có liên quan khác</p>	<p>Triển khai thực hiện khi có văn bản chỉ đạo của UBND huyện</p>	Quý II/2018	<p>Chánh Văn phòng, chuyên viên theo dõi công tác cải cách hành chính, chuyên viên theo dõi công tác tổ chức cán bộ</p>
<b>VI HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH</b>				
15	<p>Phối hợp với Phòng Văn hóa và thông tin ( cơ quan chủ trì) triển khai hệ thống tiêu chuẩn và hướng dẫn kỹ thuật, triển khai số hóa cơ sở dữ liệu và dữ liệu quản lý tại các cơ quan, đơn vị, ngành, lĩnh vực</p>	<p>Thực hiện khi có văn bản triển khai của UBND huyện</p>	Trong năm 2018	<p>D/c Ngô Quang Đại – Phó Chánh Văn phòng, Quản trị mạng</p>
16	<p>Phối hợp với Phòng Nội vụ ( cơ quan chủ trì) tham mưu triển khai các phần mềm nghiệp vụ; tích hợp với phần mềm một cửa điện tử mới, triển khai từ cấp tỉnh đến cấp huyện, xã. Thực hiện kết nối, tích hợp liên thông với các ứng dụng chung giữa các ngành, các cấp.</p>	<p>Các phần mềm nghiệp vụ phục vụ xử lý, quản lý chuyên môn tại các cơ quan, đơn vị, địa phương</p>	Trong năm 2018	<p>D/c Ngô Quang Đại – Phó Chánh Văn phòng, quản trị mạng, bộ phận Một cửa, chuyên viên theo dõi công tác cải cách hành chính</p>
17	<p>Triển khai phần mềm nhắc việc đồng bộ với việc nâng cấp phần</p>	<p>Phần mềm được nâng cấp, hoàn thiện</p>	Quý III/2018	<p>D/c Ngô Đình Phước – Phó Chánh Văn phòng, quản trị mạng, các chuyên viên</p>

	mềm Eoffice				
18	Duy trì hệ thống tin nhắn tự động thông báo kết quả giải quyết TTHC và theo nhu cầu của tổ chức, cá nhân	Hệ thống được duy trì	Trong năm 2018	Đ/c Ngô Quang Đại – Phó Chánh Văn phòng, bộ phận Một cửa	
19	Tham mưu UBND huyện tổ chức tổng kết, đánh giá tình hình, kết quả thực hiện Đề án “ Xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của UBND xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa” được ban hành kèm theo Quyết định số 3210/QĐ-UBND ngày 25/10/2016	UBND huyện triển khai thực hiện quản lý hoạt động xây dựng áp dụng duy trì và cải tiến Hệ thống QLCL tại UBND cấp xã	Quý I/2018	Đ/c Ngô Quang Đại – Phó Chánh Văn phòng, chuyên viên phụ trách công tác cải cách hành chính	
20	Tham mưu UBND huyện triển khai Đề án chuyển đổi sang tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015	Tham mưu văn bản triển khai của UBND huyện khi Đề án được UBND tỉnh phê duyệt	Theo tiến độ của tỉnh	Đ/c Ngô Quang Đại – Phó Chánh Văn phòng, Chuyên viên phụ trách công tác cải cách hành chính	