

Số: 23 /QĐ-VP

Vạn Ninh, ngày 14 tháng 02 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2020
của Văn phòng HĐND và UBND huyện Vạn Ninh**

CHÁNH VĂN PHÒNG HĐND VÀ UBND HUYỆN VẠN NINH

Căn cứ Nghị định số 14/2018/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 97/QĐ-UBND ngày 21/01/2020 của UBND huyện Vạn Ninh về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn huyện Vạn Ninh năm 2020,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 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.

CHÁNH VĂN PHÒNG



Lê Văn Khải

KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2020

*(Ban hành kèm theo Quyết định 23 /QĐ-VP ngày 14/02/2020 của
Văn phòng HĐND và UBND huyện Vạn Ninh)*

I. MỤC TIÊU TRỌNG TÂM NĂM 2020:

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 97/QĐ-UBND ngày 21/01/2020; mục tiêu cải cách hành chính trọng tâm trong năm 2020 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. 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.

4. 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.

5. Hoàn thành chuyển đổi Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 sang phiên bản TCVN ISO 9001:2015 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 trên cơ sở hướng dẫn và tiến độ thực hiện theo chỉ đạo của UBND tỉnh và ngành liên quan.

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 23 /QĐ-VP ngày 14/02/2020 của Văn phòng HDND và UBND huyện)

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Tiến độ	Phân công và cách thức thực hiện
I				
CẢI CÁCH THỂ CHẾ				
1	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.	Thường xuyên	D/c Ngô Đình Phước – Phó Chánh Văn phòng, Chuyên viên tổng hợp, quản trị mạng
II				
CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
2	Tiếp tục theo dõi, tổng hợp, tham mưu UBND huyện văn bản đề xuất 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	- Báo cáo rà soát, đề xuất đơn giản hóa thủ tục hành chính được các cơ quan, đơn vị rà soát xây dựng gửi về UBND huyện. - Văn phòng HDND và UBND huyện có trách nhiệm tổng hợp, tham mưu UBND huyện báo cáo gửi UBND tỉnh	Trong năm 2020	D/c Trần Thành Tiến – Phó Chánh Văn phòng, cán bộ đầu mối phụ trách công tác kiểm soát thủ tục hành chính, các Chuyên viên
3	Tổng hợp trên cơ sở rà soát, đề xuất thí điểm liên thông nhóm thủ tục hành chính tại các cấp chính quyền của các cơ quan, đơn vị liên quan	Phối hợp với Phòng Nội vụ tổng hợp, tham mưu UBND huyện văn bản rà soát, đề xuất gửi Sở Nội vụ và báo cáo Văn phòng	Trong năm 2020	D/c Trần Thành Tiến – Phó Chánh Văn phòng, cán bộ đầu mối phụ trách công tác kiểm soát thủ tục hành chính, chuyên viên phụ trách công tác cải cách hành chính.

		UBND tỉnh theo quy định.		
III THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG				
4	Tham mưu UBND huyện văn bản triển khai Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ hành chính công trực tuyến trên địa bàn huyện.	Văn bản triển khai thực hiện của UBND huyện	Từ quý II/2020 (sau khi UBND tỉnh ban hành Quy chế)	D/c Chánh Văn phòng, Bộ phận Một cửa, chuyên viên phụ trách công tác cải cách hành chính.
IV CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY				
5	Thực hiện chuẩn hóa vị trí việc làm	Công chức của đơn vị thực hiện đạt chuẩn theo yêu cầu vị trí việc làm	Trong quý III/2020	Chánh Văn phòng
V XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC				
6	Triển khai Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức	Triển khai thực hiện trên cơ sở chỉ đạo của UBND huyện và theo quy định của pháp luật	Theo tiến độ triển khai của UBND huyện.	D/c Chánh Văn phòng
VI CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG				
7	Tiếp tục triển khai thực hiện Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan Nhà nước	Thực hiện theo quy định	Trong năm 2020	D/c Chánh Văn phòng, Kế toán

VII HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH			
8	Tiếp tục duy trì và nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống giao ban trực tuyến của huyện	Hệ thống giao ban trực tuyến của huyện được duy trì hiệu quả	Trong năm 2020 Đ/c Ngô Đình Phước – Phó Chánh Văn phòng, Quản trị mạng,
9	Phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin tiếp tục nâng cấp và hoàn thiện Công Thông tin điện tử huyện và Trang thông tin điện tử của UBND các xã, thị trấn để cung cấp thông tin chỉ đạo, điều hành, phục vụ quản lý nhà nước, đáp ứng nhu cầu thông tin của nhân dân về cơ chế, chính sách; tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của nhân dân đối với hoạt động của chính quyền.	Công thông tin điện tử huyện và Trang thông tin điện tử UBND các xã, thị trấn được nâng cấp, hoàn thiện, cung cấp các tiện ích, dịch vụ	Trong năm 2020 Chánh Văn phòng, Quản trị mạng
10	Thực hiện chuyển đổi hệ thống QLCL theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015	Triển khai tham mưu UBND huyện chuyển đổi hệ thống theo tiến độ và sự hướng dẫn, chỉ đạo của UBND tỉnh và Sở Khoa học và Công nghệ	Trong năm 2020 Chánh Văn phòng và các Phó Chánh Văn phòng, thư ký Ban Chỉ đạo ISO của huyện.
VIII TRIỂN KHAI ĐỀ ÁN TRUNG TÂM DỊCH VỤ HÀNH CHÍNH CHÍNH CÔNG TRỰC TUYẾN			
11	Tuyên truyền, khuyến khích cán bộ, công chức và tổ chức, cá nhân tham gia sử dụng các ứng dụng	Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính của đơn vị	Thường xuyên Đ/c Chánh Văn phòng, Bộ phận Một cửa huyện

	của dịch vụ công trực tuyến khi có nhu cầu.			
12	Duy trì hệ thống tin nhắn tự động thông báo kết quả giải quyết thủ tục hành chính và theo nhu cầu của tổ chức, cá nhân	Hệ thống được duy trì	Trong năm 2020	Đ/c Chánh Văn phòng, Bộ phận Một cửa huyện
13	Duy trì, cung cấp đầy đủ các dịch vụ hỗ trợ trong việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính để hỗ trợ người dân, doanh nghiệp: Thanh toán trực tuyến, tin nhắn, khảo sát ý kiến khách hàng...	Các công cụ, phương tiện được thiết lập hoàn thiện	Trong năm 2020	Chánh Văn phòng, quản trị mạng, Bộ phận Một cửa huyện, chuyên viên theo dõi công tác cải cách hành chính.

