

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2023

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 3183/QĐ-UBND ngày 09/9/2021 của UBND tỉnh phê duyệt Chương trình cải cách hành chính của tỉnh giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Kế hoạch số 282/KH-UBND ngày 29/12/2022 cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2023;

Thực hiện Chương trình số 2636/CTr-VP cải cách hành chính giai đoạn 2021 – 2030 của Văn phòng UBND tỉnh;

Văn phòng UBND tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

Tiếp tục thực hiện quyết liệt công tác cải cách hành chính nhằm xây dựng nền hành chính hiện đại, chuyên nghiệp, công khai, minh bạch, nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính; tiếp tục hoàn thiện tổ chức bộ máy, nâng cao trách nhiệm giải trình, năng lực của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

2. Yêu cầu

a) Thực hiện nghiêm kỷ luật kỷ cương hành chính, cụ thể hóa trách nhiệm, đề cao vai trò người đứng đầu trong chỉ đạo tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính;

b) Phát huy tinh thần chủ động, tính sáng tạo, cải thiện mối quan hệ phối hợp giữa các cơ quan nhà nước. Các đơn vị xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ thường xuyên, giải pháp quan trọng gắn với thực hiện hiệu quả các chương trình công tác năm 2023;

c) Xây dựng các mô hình, sáng kiến mới triển khai, áp dụng vào thực tiễn, tạo dấu ấn nổi bật trong thời gian tới.

d) Đẩy mạnh chuyển đổi số trong quản lý nhà nước.

đ) Nâng cao hiệu quả công tác kiểm tra để kịp thời khắc phục chấn chỉnh các tồn tại, hạn chế; nhất là trong việc giải quyết thủ tục hành chính.

II. NỘI DUNG, MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Cải cách thể chế

1.1. Mục tiêu

Phối hợp sở, ban, ngành rà soát, kiến nghị xử lý đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất theo quy định trong hệ thống pháp luật.

1.2. Nhiệm vụ:

a) Tích cực rà soát, kiểm tra các 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.

b) Nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính đồng bộ và khả thi.

c) Xây dựng và triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023;

d) Chú trọng ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, nhất là các nội dung liên quan đến công tác tiếp nhận và giải quyết hồ sơ 1 cửa.

2. Cải cách thủ tục hành chính

2.1. Mục tiêu

a) 100% thủ tục hành chính được công bố, công khai đầy đủ, kịp thời trên Trang Thông tin điện tử tỉnh để đảm bảo thuận tiện cho việc khai thác, sử dụng.

b) Tham mưu, thẩm định phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính.

c) Tối thiểu 50% hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận tại Trung tâm Hành chính công tỉnh được số hóa.

d) Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tối thiểu 96%.

đ) Tối thiểu 96% phản ánh kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính được xử lý dứt điểm trong thời gian quy định; tỷ lệ người dân hài lòng về việc xử lý phản ánh kiến nghị đạt tối thiểu 92%.

2.2. Nhiệm vụ

a) Kiểm soát thủ tục hành chính

- Phối hợp sở, ban, ngành rà soát, cập nhật bổ sung kịp thời, đồng bộ thủ tục hành chính, văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính (thời gian, thành phần hồ sơ, cấu hình lên phần mềm một cửa...).

- Rà soát, kiến nghị đơn giản hóa các thủ tục rườm rà, chồng chéo; rút ngắn

thời gian giải quyết các thủ tục hành chính; kiến nghị loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý; cắt giảm mạnh các loại mẫu đơn, tờ khai có thông tin trùng lặp trong quá trình giải quyết một thủ tục hành chính hoặc nhóm thủ tục hành chính liên thông.

- Khai thác hiệu quả thông tin, công khai, minh bạch, đồng bộ các thông tin liên quan đến hoạt động giải quyết thủ tục hành chính bao gồm quy định về thủ tục hành chính, hồ sơ mẫu, tiến độ giải quyết hồ sơ, phản ánh kiến nghị liên quan trên Trang Thông tin điện tử tỉnh.

b) Triển khai Kế hoạch số 5755/KH-UBND ngày 27/5/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về thực hiện Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Nghị định số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Kiện toàn Trung tâm hành chính công tỉnh.

- Tổ chức vận hành, bố trí nhân sự, cơ sở vật chất, hệ thống công nghệ thông tin tại Trung tâm Hành chính công, Bộ phận Một cửa các cấp đảm bảo hoạt động định hướng tại Quyết định số 468/QĐ-TTg của Thủ tướng, trong đó trọng tâm là đảm bảo điều kiện triển khai nhiệm vụ số hóa hồ sơ thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục không phụ thuộc địa giới hành chính; bố trí các dịch vụ cần thiết như: Công chứng, dịch vụ bưu chính công ích, diêm thu hộ phí, lệ phí, thu ngân sách nhà nước...

- Giám sát, đánh giá hiệu quả hoạt động Trung tâm Hành chính công; đề xuất các giải pháp cơ cấu nhân sự phù hợp trên cơ sở năng suất tiếp nhận, xử lý hồ sơ, các giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động và cải thiện mức độ hài lòng của người dân.

- Xử lý nghiêm trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức để xảy ra tình trạng chậm trễ hồ sơ, gây phiền hà cho người dân và tổ chức; thực hiện việc xin lỗi đối với các trường hợp trễ hẹn trong giải quyết thủ tục hành chính.

c) Đẩy mạnh chuyển đổi số toàn diện, thực chất trong giải quyết thủ tục hành chính trong đó, tập trung quyết liệt các nhiệm vụ:

- Đẩy nhanh tiến độ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ, đáp ứng yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công; hướng dẫn, tổ chức triển khai số hóa đến tất cả các cán bộ, công chức, viên chức tham gia việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

- Đẩy mạnh tuyên truyền, hướng dẫn thực hiện chứng thực bản sao điện tử và sử dụng bản chứng thực điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến; trước hết là trong các hồ sơ thủ tục hành chính giữa các cơ quan hành chính, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

d) Triển khai các giải pháp hỗ trợ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết

thủ tục hành chính

- Tiếp tục thực hiện thông báo kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua tin nhắn SMS thông báo cho người dân biết tiến độ giải quyết hồ sơ.

đ) Nâng cao hiệu quả giải quyết phản ánh kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp

- Tăng cường trách nhiệm của các đơn vị trong giải quyết các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Tổng đài Dịch vụ công 1022.

- Tiếp tục kiện toàn hoạt động Tổng đài Dịch vụ công 1022 tỉnh và hệ thống công nghệ hỗ trợ cung cấp thông tin, hướng dẫn thủ tục hành chính và quản lý, giám sát công tác giải quyết phản ánh kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp.

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

3.1. Mục tiêu

a) Hoàn thiện quy định tổ chức bộ máy, chức năng nhiệm vụ.

b) Sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy theo lộ trình của Tỉnh ủy, UBND tỉnh, khắc phục được tình trạng chồng chéo, trùng lắp hoặc bỏ sót chức năng, nhiệm vụ giữa các cơ quan, tổ chức trong hệ thống hành chính nhà nước.

c) Thực hiện tinh giảm biên chế theo lộ trình

3.2. Nhiệm vụ

a) Tổ chức thực hiện Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020, Quyết định số 42/2021/QĐ-UBND ngày 23/9/2021 của UBND tỉnh quy định tổ chức bộ máy cơ quan chuyên môn, UBND cấp huyện và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh; hoàn thiện hệ thống văn bản pháp luật của tỉnh về tổ chức bộ máy, chức năng nhiệm vụ cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trên địa bàn tỉnh.

b) Tiếp tục tổ chức sắp xếp, tinh gọn bộ máy đơn vị sự nghiệp theo Kế hoạch số 177-KH/TU ngày 16/4/2018 của Tỉnh ủy về thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Khóa XII.

c) Triển khai thực hiện có hiệu quả Kết luận số 40-KL/TW ngày 18/7/2022 của Bộ Chính trị về nâng cao hiệu quả công tác quản lý biên chế của hệ thống chính trị giai đoạn 2022 - 2026, Quyết định số 71-QĐ/TW ngày 18/7/2022 của Bộ chính trị về tổng biên chế của hệ thống chính trị giai đoạn 2022 - 2026

4. Cải cách chế độ công vụ

4.1. Mục tiêu

a) Hoàn thiện xây dựng đề án vị trí việc làm theo quy định, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

b) 100% cơ quan, 90% đơn vị sự nghiệp công lập hoàn thiện xây dựng đề án vị trí việc làm theo quy định, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

c) 100% công chức, viên chức được bố trí đúng theo tiêu chuẩn ngạch, tiêu

chuẩn chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm khi được phê duyệt.

d) Tối thiểu 50% công chức, viên chức được bồi dưỡng nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu công việc và vị trí việc làm; trong đó, đảm bảo 100% công chức, viên chức phụ trách tiếp nhận hồ sơ được bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ liên quan đến cải cách hành chính, quy trình, thủ tục hành chính, dịch vụ công, tiếp nhận hồ sơ, sử dụng phần mềm (phần mềm một cửa, phần mềm chuyên ngành...) trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

đ) 100% hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức được quản lý, cập nhật đầy đủ trên phần mềm quản lý của tỉnh.

4.2. Nhiệm vụ

a) Tổ chức thực hiện nghiêm Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020, Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ, Quyết định số 45/2021/QĐ-UBND ngày 19/10/2021, Quyết định số 53/2021/QĐ-UBND ngày 26/11/2021 của UBND tỉnh về tuyển dụng công chức, viên chức, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại lãnh đạo quản lý, đảm bảo nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đủ năng lực, phẩm chất, cơ cấu hợp lý, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

b) Hoàn thiện đề án vị trí việc làm; cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu.

c) 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; nghiên cứu ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn; trước mắt là các hoạt động tập huấn liên quan đến công tác cải cách hành chính.

5. Cải cách tài chính công

5.1. Mục tiêu

Đảm bảo chi thường xuyên hoặc một phần chi thường xuyên; giảm chi trực tiếp từ ngân sách nhà nước theo lộ trình quy định.

5.2. Nhiệm vụ

a) Rà soát, ban hành và tổ chức thực hiện văn bản pháp luật về quản lý ngân sách, quản lý tài sản công của tỉnh, thực hiện cơ chế tự chủ tài chính đơn vị sự nghiệp trên địa bàn tỉnh.

b) Triển khai, phổ biến quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, bao gồm các quy định về nguồn thu, nhiệm vụ chi, phân phối thu nhập bổ sung; thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

c) Tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định pháp luật về sử dụng ngân sách nhà nước.

6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

6.1. Mục tiêu

a) Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, góp phần đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của Văn phòng.

b) Đảm bảo hạ tầng công nghệ thông tin vận hành thông suốt, kết nối, chia sẻ dữ liệu.

c) 100% hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước, hồ sơ đặc thù).

d) Phối hợp sở, ban, ngành số hoá kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong năm 2023 đạt tối thiểu 50%, đưa vào khai thác kết quả số hóa phục vụ cải cách thủ tục hành chính.

đ) 50% hoạt động kiểm tra của Văn phòng được thực hiện thông qua môi trường số và hệ thống thông tin của Văn phòng.

6.2 Nhiệm vụ

a) Đảm bảo các hạ tầng nền tảng và môi trường pháp lý phát triển chính quyền điện tử của tỉnh

- Đảm bảo hạ tầng truyền dẫn đáp ứng nhu cầu sử dụng của Văn phòng và phát triển các ứng dụng nghiệp vụ, chuyên ngành trong triển khai chính quyền điện tử, đô thị thông minh.

- Đảm bảo an toàn, an ninh mạng cho các hệ thống thông tin của tỉnh.

- Xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số trên cơ sở quy định, hướng dẫn của Trung ương và yêu cầu quản lý nhà nước của tỉnh.

- Tập huấn nâng cao nhận thức, năng lực chuyển đổi số cho đội ngũ công chức, viên chức trực tiếp tham mưu, triển khai các nhiệm vụ chuyển đổi số của Văn phòng.

b) Xây dựng và phát triển cơ sở dữ liệu, ứng dụng quản lý nội bộ

- Đẩy mạnh kết nối, tích hợp, chia sẻ thông tin, phân tích dữ liệu giữa các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu phục vụ chỉ đạo, điều hành giữa các cơ quan trong tỉnh.

- Tập trung triển khai Quyết định số 06/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030; trong đó, hoàn thành việc kết nối cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư với hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, các cơ sở dữ liệu chuyên ngành phục vụ giải quyết thủ tục hành chính cho người dân như hộ tịch, đất đai, lao động - thương binh và xã hội...

- Hoàn thiện Hệ thống quản lý văn bản và điều hành công việc, Kho lưu trữ điện tử bảo đảm đáp ứng các quy định văn thư, lưu trữ tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 07/3/2020.

- Chuẩn hóa, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong chế độ báo cáo

đảm bảo sự thống nhất dữ liệu, tổng hợp, khai thác thông tin kịp thời, phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành, kiểm tra giám sát.

+ Tập trung hoàn thiện hệ thống công nghệ thông tin phục vụ hoạt động giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến:

+ Phần mềm, quy trình số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; hoàn thiện kho dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân để lưu trữ, tái sử dụng kết quả số hóa hồ sơ thủ tục hành chính.

+ Đảm bảo việc đồng bộ dữ liệu giữa Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh và Cổng dịch vụ công quốc gia, phục vụ việc quản lý, đánh giá chất lượng giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

c) Phát triển ứng dụng hỗ trợ người dân, doanh nghiệp

- Hoàn thiện Cổng dịch vụ công của tỉnh: giao diện, chức năng, thao tác của người dân, đảm bảo thuận tiện hơn trong quá trình nộp hồ sơ, nhận kết quả; tích hợp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, đảm bảo việc tiếp nhận, xử lý hồ sơ được thông suốt.

- Triển khai đồng bộ việc thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công của tỉnh, qua các ứng dụng thanh toán không tiền mặt tại Trung tâm Hành chính công tỉnh, Bộ phận Một cửa các cấp.

- Triển khai mô hình dữ liệu mở phục vụ người dân, doanh nghiệp, tăng cường mức độ công khai, minh bạch.

- Tiếp tục duy trì Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 tại đơn vị trên địa bàn tỉnh theo Quyết định số 119/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 đảm bảo chất lượng và hiệu quả.

d) Tiếp tục kiện toàn, nâng cấp Trang thông tin điện tử tỉnh để cập nhật, cung cấp, công khai thông tin về cải cách hành chính, giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp.

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

7.1. Mục tiêu

a) Cụ thể hóa trách nhiệm, đề cao vai trò người đứng đầu trong chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; siết chặt kỷ luật kỷ cương hành chính của công chức viên chức.

b) Xây dựng kế hoạch kịp thời, đánh giá khách quan kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của các đơn vị trực thuộc.

c) Tối thiểu 50% đơn vị được kiểm tra cải cách hành chính, công vụ, kỷ luật kỷ cương hành chính.

d) 100% các tồn tại, hạn chế qua kiểm tra được khắc phục hoặc kiến nghị xử lý trong năm.

7.2. Nhiệm vụ

a) Xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính, Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính trên cơ sở kế hoạch của tỉnh, đảm bảo tính linh hoạt, chủ động.

b) Tăng cường trách nhiệm phối hợp triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính, xử lý kịp thời các vướng mắc trong cải cách hành chính giữa các đơn vị trực thuộc Văn phòng.

c) 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 2021-2030, kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm và chuyên đề.

d) 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.

đ) Tăng cường thực hiện 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. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, khai thác hiệu quả các hệ thống giám sát, dữ liệu phục vụ công tác kiểm tra.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo dự toán ngân sách giao hàng năm.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Hành chính – Tổ chức:

a) Tham mưu triển khai Kế hoạch này trên cơ sở xác định các nhiệm vụ, biện pháp cụ thể đảm bảo tiến độ đề ra; tham mưu Chánh Văn phòng UBND tỉnh báo cáo Sở Nội vụ kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính theo định kỳ, đột xuất.

b) Tham mưu Chánh Văn phòng UBND tỉnh các kế hoạch liên quan: Tuyên truyền CCHC, kiểm tra CCHC. Cử công chức, viên chức tham gia bồi dưỡng, tập huấn về công tác CCHC.

c) Tổng hợp kết quả thực hiện của các Phòng, Ban, Trung tâm và Cổng Thông tin điện tử báo cáo Sở Nội vụ theo quy định

2. Trung tâm Hành chính công

Thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch số 282/KH-UBND ngày 29/12/2022 cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2023.

3. Phòng Quản trị - Tài vụ

a) Chủ trì tham mưu thực hiện cải cách tài chính công tại Văn phòng, phối hợp Phòng Hành chính - Tổ chức thực hiện các báo cáo định kỳ, đột xuất các nội dung liên quan được giao nhiệm vụ.

b) Chủ trì lập dự toán kinh phí đảm bảo hoạt động cải cách hành chính.

4. Cổng Thông tin điện tử tỉnh:

a) Chủ trì tham mưu ứng dụng công nghệ công tin trong phục vụ công việc hàng ngày tại Văn phòng.

b) Đăng tải đầy đủ, kịp thời các Bộ TTHC, kết quả giải quyết TTHC trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh.

c) Phối hợp phối hợp Phòng Hành chính - Tổ chức thực hiện các báo cáo định kỳ, đột xuất phối hợp Phòng Hành chính - Tổ chức thực hiện các báo cáo định kỳ, đột xuất các nội dung liên quan được giao nhiệm vụ.

5. Các phòng, ban, trung tâm:

a) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của mình phổ biến, quán triệt, cập nhật, bổ sung việc thực hiện các quy định về CCHC thuộc lĩnh vực được phân công theo dõi.

b) Thực hiện xử lý hồ sơ một cửa của sở, ban, ngành theo đúng quy định.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 của Văn phòng UBND tỉnh. Yêu cầu các Trưởng các Phòng, Ban, Trung tâm và Cổng Thông tin điện tử tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này./. *lvac*

Nơi nhận:

- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Chánh, các Phó Chánh VP UBND tỉnh;
- Các phòng, ban, trung tâm và cổng thông tin;
- Lưu: VT, HCTC, Phong.

CHÁNH VĂN PHÒNG



Nguyễn Kim Long



NHIỆM VỤ CỤ THỂ THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2022
(Kiểm tra) Kế hoạch số 77/KH-VP ngày 11 tháng 01 năm 2023 của Văn phòng UBND tỉnh Đồng Nai)

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ/ Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
I	Cải cách thể chế					
1	Phối hợp rà soát văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến công tác cải cách hành chính	Tích cực rà soát, kiểm tra các 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	Báo cáo		Các phòng chuyên môn	Tháng 11/2022
II	Cải cách thủ tục hành chính					
I	Kiểm soát thủ tục hành chính					
1.1	Bộ TTHC ban hành kịp thời	Phối hợp rà soát, tham mưu cấp nhật bổ sung kịp thời, đồng bộ thủ tục hành chính, văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính các ngành, các cấp	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Bộ TTHC	Các sở, ban ngành	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên
1.2	Quy trình nội bộ điện tử được cấu hình trên Một cửa	Phối hợp rà soát, xây dựng quy trình nội bộ	Quyết định của Chủ tịch UBND	Các sở, ban ngành	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ/ Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
	điện tử kịp thời	điện tử	tính			
		Phối hợp đề xuất bổ sung, cập nhập cấu hình quy trình nội bộ điện tử lên phần mềm một cửa	TTHC được cấu hình trên Egov	Sở Thông tin và Truyền thông	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên
1.3	100% thủ tục hành chính được công bố, công khai đầy đủ, kịp thời	Công khai bộ TTHC kịp thời trên Trang thông tin điện tử, tại Bộ phận TN&TKQ của đơn vị, địa phương	TTHC công khai trên Trang thông tin điện tử, Trung tâm Hành chính công	Các sở, ban ngành, UBND cấp huyện	Cổng Thông tin điện tử tỉnh, Trung tâm Hành chính công	Thường xuyên
2	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông					
2.1	Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tối thiểu 96%	Thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả 100% thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa	Báo cáo	Các phòng chuyên môn	Phòng Hành chính – Tổ chức	Thường xuyên
3	Đẩy mạnh chuyển đổi số toàn diện, thực chất trong giải quyết thủ tục hành chính					
3.1	100% TTHC có đủ điều kiện, được cung cấp trực tuyến toàn trình và một phần	Cấu hình DVC trực tuyến lên Cổng DVC tỉnh và đồng bộ với Cổng DVC quốc gia	DVC được cấu hình	Trung tâm Hành chính công	Cổng Thông tin điện tử	Thường xuyên
3.2	Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ đạt tối 70% tại cấp sở, 30% tại	Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến, xử lý hiệu quả hồ sơ trực tuyến	DVC trực tuyến được công bố, tích hợp lên	Trung tâm Hành chính công	Cổng Thông tin điện tử	Thường xuyên

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ/ Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
	cấp huyện và 20% tại cấp xã.		Cổng DVC			
3.3	Tối thiểu 50% hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận tại Trung tâm Hành chính công tỉnh, 20% hồ sơ thủ tục hành chính tại cấp huyện, 15% ở cấp xã được số hóa	Hoàn thiện hệ thống công nghệ thông tin phục vụ công tác số hóa hồ sơ TTHC tại Trung tâm HCC tỉnh, Bộ phận Một cửa các cấp	Phần mềm, quy trình	Trung tâm Hành chính công	Cổng Thông tin điện tử	Quý I/2023
		Tập huấn quy trình số hóa cho CCVC tiếp nhận, giải quyết TTHC	Lớp tập huấn			
3.4	Hoàn thiện hệ thống một cửa điện tử, phục vụ tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, kiểm tra, giám sát, minh bạch thông tin	Tích hợp, công bố, công khai và đồng bộ thông tin tiếp nhận, xử lý hồ sơ trên hệ thống do các bộ, ngành trên hệ thống một cửa điện tử của tỉnh	Dữ liệu hồ sơ được đồng bộ	Cổng Thông tin điện tử	Phòng Hành chính – Tổ chức	Thường xuyên

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ/ Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
3.5	- Tối thiểu 96% PAKN xử lý dứt điểm, đúng hạn; - Tỷ lệ hài lòng người dân về giải quyết PAKN đạt tối thiểu 92%	Tăng cường trách nhiệm của các đơn vị, địa phương trong giải quyết các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên Công dịch vụ công quốc gia; Tổng đài Dịch vụ công 1022 của tỉnh	PAKN giải quyết kịp thời	Trung tâm Hành chính công	Cổng Thông tin điện tử	Thường xuyên
		Công khai kết quả giải quyết PAKN trên Cổng thông tin PAKN của tỉnh, Cổng DVC quốc gia	Nội dung giải quyết được công khai	Trung tâm Hành chính công	Cổng Thông tin điện tử	Thường xuyên
		Kiên toàn hoạt động, năng lực Tổng đài viên Tổng đài Dịch vụ công 1022 tỉnh và hệ thống công nghệ hỗ trợ	Tổng đài 1022 đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ	Trung tâm Hành chính công	Cổng Thông tin điện tử	Thường xuyên
III	Cải cách tổ chức bộ máy					

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ/ Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Hoàn thiện quy chế tổ chức hoạt động theo quy định	Hoàn thiện hệ thống văn bản pháp luật các cấp về tổ chức bộ máy, chức năng nhiệm vụ	VB QPPL về quy chế tổ chức hoạt động	Phòng Hành chính – Tổ chức	Các phòng, ban, trung tâm và công thông tin	Theo hướng dẫn Trung ương
2	Tổ chức bộ máy đảm bảo đúng quy định	Tổ chức sắp xếp, hoàn thiện cơ cấu tổ chức bộ máy cơ quan hành chính trên cơ sở Quy định của Trung ương và của tỉnh	Báo cáo, kết quả kiểm tra	Phòng Hành chính – Tổ chức	Các phòng, ban, trung tâm và công thông tin	Theo tiến độ phê duyệt
3	DVSN sắp xếp theo lộ trình	Tiếp tục sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy đơn vị sự nghiệp công theo Kế hoạch số 177-KH/TU ngày 16/4/2018 của Tỉnh ủy	Đề án được phê duyệt	Phòng Hành chính – Tổ chức	Các phòng, ban, trung tâm và công thông tin	Theo tiến độ phê duyệt
4	Tình giãn biên chế theo Kế hoạch được UBND tỉnh phê duyệt	Triển khai hiệu quả tình giãn 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	Báo cáo	Phòng Hành chính – Tổ chức	Các phòng, ban, trung tâm và công thông tin	Theo tiến độ phê duyệt

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ/ Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
5	Tăng cường triển khai các quy định về phân cấp phân quyền	Ban hành, tổ chức thực hiện các QPPL về phân cấp quản lý	Văn bản triển khai thực hiện về phân cấp quản lý nhà nước (các công việc nội bộ)	Phòng Hành chính – Tổ chức	Các phòng, ban, trung tâm và công thông tin	Thường xuyên
IV Cải cách chế độ công vụ						
1	Triển khai cụ thể hóa các quy định về quản lý CCVC	Ban hành VB triển khai, cụ thể hóa quy định về quản lý cán bộ, công chức, viên chức; nhất là công tác tuyển dụng, bổ nhiệm	Văn bản triển khai	Phòng Hành chính – Tổ chức	Các phòng, ban, trung tâm và công thông tin	Trong Quý II/2022
2	Hoàn thiện xây dựng đề án vị trí việc làm	Hoàn thiện, ban hành đề án vị trí việc làm cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh theo quy định, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền	Đề án VTVL, được phê duyệt	Phòng Hành chính – Tổ chức	Các phòng, ban, trung tâm và công thông tin	Thường xuyên

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ/ Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
3	100% công chức, tối thiểu 95% viên chức bổ trí đúng VTVL, tiêu chuẩn CDNN	Bổ trí công chức, viên chức đáp ứng tiêu chuẩn ngạch, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm	Báo cáo, kết quả thanh tra, kiểm tra	Phòng Hành chính – Tổ chức	Các phòng, ban, trung tâm và công thông tin	Thường xuyên
		Rà soát, cử CCVC tham gia lớp bồi dưỡng	Công chức được bồi dưỡng đáp ứng tiêu chuẩn ngạch, CDNN	Phòng Hành chính – Tổ chức	Các phòng, ban, trung tâm và công thông tin	Thường xuyên
4	Tối thiểu 50% CCVC được bồi dưỡng nghiệp vụ trong năm	Thực hiện kế hoạch tập huấn, bồi dưỡng CBCC về chuyên môn nghiệp vụ, đạo đức công vụ đáp ứng tiêu chuẩn ngạch, vị trí việc làm	Kế hoạch; Lớp bồi dưỡng, tập huấn	Phòng Hành chính – Tổ chức	Các phòng, ban, trung tâm và công thông tin	Thường xuyên theo Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng
5	100% CCVC tiếp nhận hồ sơ TTHC được bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ	Tham dự tập huấn nghiệp vụ cải cách hành chính	Lớp bồi dưỡng, tập huấn	Sở Nội vụ	Các phòng chuyên môn	Quý II/2022

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ/ Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
6	100% hồ sơ CCVC được quản lý, cập nhật trên phần mềm	Tổ chức thực hiện quy định về quản lý hồ sơ điện tử công chức, viên chức toàn tỉnh	Hồ sơ điện tử được cập nhật	Phòng Hành chính – Tổ chức	Các phòng, ban, trung tâm và công thông tin	Thường xuyên
V	Cải cách tài chính công					
1	Thực hiện các quy định về quản lý ngân sách, tài sản công	Thực hiện Kế hoạch số 177-KH/TU của Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết số 19/NQ-TW và các Nghị định của Chính phủ liên quan	VB triển khai, báo cáo	Phòng Quản trị - Tài vụ		Thường xuyên
VI	Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số					
1	Đảm bảo các hạ tầng nền tảng phát triển chính quyền điện tử của tỉnh					
1.1	Hạ tầng truyền dẫn, khả năng tích hợp dữ liệu hoạt động ổn định	Đảm bảo hạ tầng truyền dẫn, tích hợp dữ liệu	Hạ tầng truyền dẫn, khả năng tích hợp dữ liệu hoạt động ổn định	Cổng Thông tin điện tử		Thường xuyên
2	Xây dựng và phát triển cơ sở dữ liệu, ứng dụng quản lý nội bộ					

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ/ Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
2.1	Khai thác CSDL dùng chung phục vụ công tác CCHC, chỉ đạo điều hành, giải quyết TTHC	Kết nối, tích hợp, chia sẻ thông tin, phân tích dữ liệu giữa các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu phục vụ chỉ đạo, điều hành	CSDL được kết nối	Trung tâm Hành chính công		Quý II/2023
		Tập trung triển khai Quyết định số 06/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ	CSDL được kết nối	Trung tâm Hành chính công		Quý I/2023
2.2	50% hoạt động kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước được thực hiện thông qua môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý	Chuẩn hóa, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong chế độ báo cáo đảm bảo sự thống nhất dữ liệu, tổng hợp, khai thác thông tin kịp thời, phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành, kiểm tra giám sát.	Kết quả kiểm tra	Cổng Thông tin điện tử		Thường xuyên
3	Phát triển ứng dụng hỗ trợ người dân, doanh nghiệp					

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ/ Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
3.1	- Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến đạt tối thiểu 70% tại cấp sở, 30% tại cấp huyện, 20% cấp xã - 100% các thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến	Hoàn thiện Cổng dịch vụ công của tỉnh: giao diện, chức năng thuận lợi cho người dân	Cổng DVC của tỉnh hoàn thiện	Cổng Thông tin điện tử		Thường xuyên; riêng chức năng thanh toán trực tuyến trong quý I/2023
VII Chỉ đạo điều hành CCHC						
1	Xây dựng Kế hoạch triển khai các nhiệm vụ kịp thời	Ban hành các Kế hoạch năm 2022: - Kế hoạch CCHC - Kế hoạch kiểm tra CCHC - Kế hoạch tuyên truyền CCHC	Các kế hoạch	Phòng Hành chính – Tổ chức	Các Phòng, Ban, Trung tâm và Công thông tin điện tử	Tháng 1, 2/2022
2	Đánh giá khách quan kết quả thực hiện công tác CCHC	Tự đánh giá chỉ số cải cách hành chính cấp tỉnh Đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện cải cách hành chính của các Sở, ban ngành, UBND cấp huyện	Báo cáo	Phòng Hành chính – Tổ chức Các phòng chuyên môn	Phòng Hành chính – Tổ chức	Theo hướng dẫn của Sở Nội vụ Tháng Quý IV/2022

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ/ Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
3	Tối thiểu 50% đơn vị được kiểm tra	Kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính; áp dụng hình thức kiểm tra trực tuyến	Biên bản, báo cáo kiểm tra, văn bản chỉ đạo khắc phục	Đoàn Kiểm tra	Các phòng, ban, trung tâm và công thông tin	Thường xuyên