

KẾ HOẠCH
Công tác cải cách hành chính năm 2016

Căn cứ Nghị quyết 30c/NQ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ ban hành “Chương trình tổng thể cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2011 - 2020”; Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết 30c/NQ-CP; Chỉ thị số 07/CT-TTg ngày 22 tháng 5 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về “Đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2011 - 2020”;

Căn cứ Kế hoạch số 4685/KH-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc ban hành Kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2016,

Ủy ban nhân dân huyện Bà Rịa ban hành Kế hoạch Công tác cải cách hành chính năm 2016, với các nội dung như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Tiếp tục triển khai có hiệu quả Chương trình tổng thể cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2011 - 2020, hướng đến xây dựng nền hành chính trong sạch, vững mạnh, chuyên nghiệp, hiện đại, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả trên tất cả các lĩnh vực.

2. Xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên trong quá trình lãnh đạo, điều hành cả hệ thống chính trị, đồng thời là giải pháp cải thiện môi trường đầu tư, thu hút các nguồn lực cho đầu tư phát triển.

3. Tập trung thực hiện những những nội dung trọng tâm cải cách hành chính năm 2016 như sau:

- Nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện và cấp xã, áp dụng 100% thủ tục hành chính vào thực hiện tại Bộ phận một cửa, một cửa liên thông theo quy định.

- Tiếp tục rà soát cập nhật, sửa đổi và công bố, công khai Bộ thủ tục hành chính tại Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân xã, đảm bảo các thủ tục hành chính mới, các văn bản quy phạm pháp luật quy định thủ tục hành chính mới ban hành được cập nhật đầy đủ, kịp thời.

- Tăng cường việc ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, trọng tâm là giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường mạng, áp dụng cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 2, hướng tới cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung tuyên truyền về tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của huyện và cấp xã; kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính thông qua kết quả Chỉ số cải cách hành chính trên địa bàn huyện.

4. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thường xuyên chỉ đạo, điều hành, đôn đốc, nhắc nhở và kiểm tra cơ quan đơn vị mình trong việc triển khai công tác cải cách hành chính; xây dựng và triển khai thực hiện hiệu quả kế hoạch cải cách hành chính, tập trung đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý nhà nước, tạo môi trường làm việc chuyên nghiệp, hiện đại, hiệu quả. Phân công nhiệm vụ và gắn trách nhiệm từng cá nhân cụ thể trong đơn vị. Đưa tiêu chí cải cách hành chính thành một tiêu chí trong xem xét, đánh giá thi đua, khen thưởng hàng năm của cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức.

II. NHIỆM VỤ CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2016

1. Cải cách thể chế

- Tập trung rà soát các văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo tính thống nhất của hệ thống pháp luật; kịp thời kiến nghị các cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ các văn bản trái pháp luật hoặc không còn hiệu lực.

- Các cơ quan, đơn vị khi ban hành các văn bản quy phạm pháp luật phải đảm bảo đúng quy trình, trình tự ban hành theo quy định. Tổ chức lấy ý kiến người dân, các cơ quan, tổ chức về dự thảo văn bản trước khi ban hành nhằm đảm bảo sự đồng thuận của người dân, tổ chức và phù hợp với điều kiện thực tiễn tại địa phương khi tổ chức thực hiện.

- Tăng cường công tác kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật để kịp thời bổ sung, sửa đổi, thay thế phù hợp với tình hình thực tế và đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất của hệ thống văn bản.

2. Cải cách thủ tục hành chính

2.1. Thực hiện công tác kiểm soát văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính trước khi ban hành và kiểm tra việc thực hiện thủ tục hành chính sau khi văn bản quy phạm pháp luật được ban hành.

- Xây dựng và triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn huyện; thường xuyên rà soát, cập nhật thủ tục hành chính trên tất cả các lĩnh vực quản lý Nhà nước cho phù hợp với quy định pháp luật hiện hành; đơn giản hóa thủ tục hành chính, giải quyết kịp thời các công việc hành chính của nhân dân, tổ chức và cá nhân. Tiếp tục rà soát thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính trên tất cả các lĩnh vực.

- Công khai, minh bạch các thủ tục hành chính tại vị trí thuận lợi của các cơ quan hành chính Nhà nước để người dân dễ tiếp cận tìm hiểu và thực hiện thủ tục hành chính.

- Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ.

2.2. Tiếp tục nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Củng cố, nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân các xã; công khai thủ tục hành chính bằng nhiều hình thức phù hợp để người dân, tổ chức dễ tiếp cận, tìm hiểu và thực hiện; tăng cường việc kiểm tra, giám sát đối với sự chấp hành của các cơ quan, đơn vị và của cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện quy trình, thời gian giải quyết thủ tục hành chính.

- Tập trung rà soát, bổ sung thủ tục hành chính thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Ủy ban nhân dân huyện, xã; triển khai thực hiện đầy đủ các nội dung, yêu cầu theo quy định tại Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25 tháng 3 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương.

- Tiến hành xây dựng trụ sở làm việc Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của huyện. Đồng thời đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị máy móc cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện, cấp xã theo Đề án thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại.

2.3. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện cải cách thủ tục hành chính.

- Triển khai thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến ở mức độ 2, hướng tới mức độ 3 trên Trang thông tin điện tử của huyện trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

- Thực hiện công khai 100% thủ tục hành chính đã công bố tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả và trên trang thông tin điện tử của huyện về quy trình, thành phần hồ sơ, các loại biểu mẫu, thời gian giải quyết và phí - lệ phí theo quy định để người dân, tổ chức nắm bắt và thực hiện.

- Triển khai dịch vụ hỗ trợ người dân, tổ chức thực hiện thủ tục hành chính thông qua hệ thống bưu chính ở khâu: nhận, trả hồ sơ theo địa chỉ khi người dân, tổ chức có yêu cầu.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Thực hiện sắp xếp, kiện toàn bộ máy các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện theo đúng quy định của Trung ương, của tỉnh; ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và hoạt động của các cơ quan chuyên môn; tiếp tục cải tiến, đổi mới lề lối, phương thức làm việc; chấp

hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính và đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức.

- Lòng ghép hoạt động rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn với kiểm tra tình hình hoạt động của cơ quan, đơn vị trong các cuộc kiểm tra công tác cải cách hành chính theo kế hoạch và theo chuyên đề, đảm bảo chất lượng, số lượng các cơ quan, đơn vị được kiểm tra theo quy định.

- Tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ phục vụ quản lý nhà nước và cung cấp dịch vụ công của các đơn vị sự nghiệp đạt hiệu quả, chất lượng. Triển khai thực hiện quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh về sắp xếp lại các đơn vị sự nghiệp công lập theo hướng xã hội hóa, tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo quy định pháp luật.

- Triển khai xây dựng Đề án vị trí việc làm, biên chế số lượng người làm việc và cơ cấu ngạch công chức, viên chức trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt và tổ chức thực hiện khi Đề án được phê duyệt.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

- Xây dựng và triển khai Đề án tinh giản biên chế theo tinh thần Nghị quyết 39-NQ/TW ngày 17 tháng 4 năm 2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế.

- Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2016 của các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã phù hợp với quy hoạch cán bộ, công chức, viên chức, phù hợp với vị trí việc làm và chuyên môn, nhiệm vụ được giao nhằm đảm bảo đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn theo quy định, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Tổ chức đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức. Trên cơ sở hướng dẫn của Trung ương, cấp tỉnh, xây dựng các tiêu chí đánh giá và hướng dẫn việc đánh giá cán bộ, công chức, viên chức gắn với vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh và kết quả hoàn thành nhiệm vụ.

- Tăng cường công tác kiểm tra thường xuyên, đột xuất nhằm chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, đồng thời đưa ra khỏi bộ máy những cán bộ, công chức, viên chức vi phạm kỷ luật, gây khó khăn, phiền hà cho người dân.

- Cử cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn huyện tham dự các lớp đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng (đào tạo kỹ năng hành chính, các lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước các ngạch, bồi dưỡng kiến thức quốc phòng -

an ninh, đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã...) khi Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nội vụ có thông báo chiêu sinh.

5. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục thực hiện quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước theo quy định của các cấp có thẩm quyền.

- Triển khai thực hiện chủ trương của Trung ương, của tỉnh về đẩy mạnh xã hội hóa, huy động mọi nguồn lực xã hội chăm lo phát triển sự nghiệp giáo dục, y tế, văn hóa, thể dục, thể thao. Tăng cường thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định. Tổ chức kiểm tra, giám sát, đánh giá tình hình thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị sự nghiệp.

- Triển khai và thực hiện có hiệu quả những chính sách cải cách về thuế cho các tổ chức, doanh nghiệp; tiền lương, tiền công và các chính sách an sinh xã hội dành cho người lao động và nhân dân theo quy định của cấp trên.

6. Hiện đại hóa hành chính

- Thực hiện việc ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của huyện và xã một cách thông suốt, thuận tiện cho quá trình xử lý, giải quyết công việc cho người dân, tổ chức.

- Tiến hành xây dựng trụ sở Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của huyện đảm bảo cơ sở vật chất, trang thiết bị, diện tích theo Đề án 1036 của Ủy ban nhân dân tỉnh, nhằm phục vụ tốt nhất nhu cầu giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức trên địa bàn huyện.

- Đảm bảo 100% cán bộ, công chức, viên chức thường xuyên sử dụng hệ thống thư điện tử và phần mềm quản lý văn bản, các phần mềm chuyên ngành để trao đổi văn bản và giải quyết công việc.

- Tiếp tục duy trì, cải tiến và nâng cao hiệu quả hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động quản lý Nhà nước tại các cơ quan hành chính, từng bước chuẩn hóa các thủ tục hành chính theo quy trình ISO để kịp thời quản lý và đánh giá hiệu quả thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức. Đảm bảo 100% cơ quan chuyên môn cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã áp dụng, duy trì, mở rộng và cải tiến hệ thống chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008.

7. Công tác chỉ đạo điều hành cải cách hành chính

- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, Ủy ban nhân dân các xã xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2016 để áp dụng tại cơ quan, đơn vị mình và tổ chức thực hiện nghiêm túc Kế hoạch cải cách hành chính của huyện đã ban hành.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về cải cách hành chính, trọng tâm là tuyên truyền các nội dung của Chương trình tổng thể cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2011 - 2020, Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Bình Dương giai đoạn 2016 - 2020, Kế hoạch cải cách hành chính huyện Bàu Bàng năm 2016 và tuyên truyền việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 2, 3 trên Trang thông tin điện tử huyện, tuyên truyền dịch vụ hỗ trợ nhận và trả kết quả theo đường bưu điện.

III. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2016

(Có phụ lục kèm theo).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Để đảm bảo thực hiện có hiệu quả các nội dung công tác cải cách hành chính trên năm 2016 địa bàn huyện Bàu Bàng, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị sau đây có trách nhiệm tham mưu Ủy ban nhân dân huyện các công việc trọng tâm như sau:

1.1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị tiến hành các bước cần thiết để tham mưu Ủy ban nhân dân huyện tiến hành xây dựng Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của huyện.

- Là đầu mối tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã.

- Phối hợp với Sở thông tin và Truyền thông tỉnh Bình Dương, Phòng Văn hóa và Thông tin triển khai lắp đặt trang thiết bị, cơ sở vật chất tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của huyện ngay sau khi được xây dựng; công khai 100% thủ tục hành chính cấp huyện lên Cổng thông tin điện tử của huyện.

1.2. Phòng Nội vụ

- Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện ban hành Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính năm 2016; Kế hoạch khảo sát sự hài lòng của nhân dân, tổ chức và cá nhân đối với việc giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn huyện Bàu Bàng năm 2015; Thành lập đoàn kiểm tra cải cách hành chính, tổ chức kiểm tra theo định kỳ và đột xuất đối với công tác cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị và Ủy ban nhân dân các xã.

- Xây dựng kế hoạch tuyển dụng, tiếp nhận công chức, viên chức năm 2016 chung toàn huyện trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, báo cáo Sở Nội vụ theo yêu cầu, làm cơ sở tuyển dụng công chức, viên chức còn thiếu so với chỉ tiêu biên chế được giao.

- Tham mưu ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và hoạt động của các cơ quan đơn vị theo hướng dẫn của các cơ quan cấp trên; cử cán bộ, công chức, viên chức tham dự các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch và theo yêu cầu nâng cao trình độ năng lực khi có thông báo chiêu sinh.

- Tổ chức triển khai xác định chấm điểm Bộ chỉ số cải cách hành chính cấp huyện, cấp xã theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Tổng hợp, đăng ký danh sách tham dự các lớp đào tạo bồi dưỡng cải cách hành chính, bồi dưỡng kỹ năng, năng lực giải quyết công việc tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của huyện, xã.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện tổ chức sơ kết việc thí điểm xây dựng mô hình chính quyền thân thiện, công sở thân thiện, rút ra bài học kinh nghiệm và nhân rộng mô hình tại các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã trên địa bàn huyện.

- Theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính; định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân huyện kết quả thực hiện.

1.3. Phòng Tư pháp

- Tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra việc công khai, minh bạch thủ tục hành chính và việc rà soát, cập nhật thủ tục hành chính tại các cơ quan, đơn vị và tại các xã. Kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện thủ tục hành chính nhằm kịp thời phát hiện những thủ tục dư thừa ngoài quy định lưu trữ.

- Thường xuyên thực hiện thẩm định các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện.

- Tiếp tục triển khai thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân huyện ban hành; hướng dẫn các xã rà soát văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành.

- Phối hợp Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện tham mưu Ủy ban nhân dân huyện đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện thủ tục hành chính, công khai thủ tục hành chính tại các cơ quan, đơn vị và địa phương có nhiệm vụ trực tiếp, tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

- Làm đầu mối rà soát, cập nhật Bộ thủ tục hành chính dùng chung cho cấp huyện, cấp xã đã được Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành; đề xuất cơ quan có thẩm quyền, sửa đổi, bãi bỏ những thủ tục không phát sinh hồ sơ và trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét ban hành bộ thủ tục mới cho phù hợp nhằm đơn giản hóa thủ tục hành chính.

- Tổ chức và thực hiện cung cấp dịch vụ tư vấn pháp lý, thông tin pháp luật, chế độ, chính sách cho các cá nhân và doanh nghiệp hoạt động trên địa bàn huyện.

1.4. Phòng Kinh tế

- Tổ chức áp dụng, duy trì, cải tiến và nâng cao hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 tại Ủy ban nhân dân huyện, các cơ quan, đơn vị và phối hợp với đơn vị tư vấn tổ chức hướng dẫn Ủy ban nhân dân các xã tiến hành áp dụng, duy trì, nâng cao hệ thống, tổ chức đánh giá nội bộ...

- Thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đánh giá, tổng hợp báo cáo việc áp dụng và duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 tại các cơ quan, đơn vị huyện và tại Ủy ban nhân dân các xã.

1.5. Phòng Văn hóa và Thông tin

- Thường xuyên quản lý, sử dụng, nâng cấp hoạt động Trang thông tin điện tử huyện; xây dựng kế hoạch đẩy mạnh việc giải quyết công việc qua môi trường mạng của cơ quan, đơn vị, các xã và cán bộ, công chức.

- Phối hợp Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, các ngành liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân huyện đầu tư, bổ sung máy móc trang thiết bị, các phần mềm quản lý cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại huyện, xã.

1.6. Phòng Tài chính - Kế hoạch

- Căn cứ quy định, hướng dẫn của Trung ương và của tỉnh, tham mưu phân bổ ngân sách cho các cơ quan, đơn vị trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ và khối lượng công việc.

- Tiếp tục triển khai thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo quy định của các cấp có thẩm quyền.

- Xây dựng dự toán bố trí kinh phí để tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn huyện.

1.7. Đài Truyền thanh huyện

- Xây dựng chuyên mục, chuyên trang về cải cách hành chính để tuyên truyền Chương trình của Chính phủ, Kế hoạch của Ủy ban nhân dân huyện và phản hồi ý kiến của người dân, doanh nghiệp...

- Phối hợp với Ủy ban nhân dân các xã đẩy mạnh công tác thông tin tuyên truyền sâu rộng trên hệ thống truyền thanh về công tác cải cách hành chính đến nhân dân đảm bảo “dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra”.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và các nội dung cải cách hành chính theo Kế hoạch này, có trách nhiệm xây dựng Kế hoạch cụ thể phù hợp với từng thời điểm và triển khai, tổ chức thực hiện đạt hiệu quả các nội dung công tác cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị, địa phương mình.

3. Định kỳ hàng quý, 06 tháng, cuối năm và đột xuất theo yêu cầu, các cơ quan, đơn vị, địa phương tiến hành tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của đơn vị, địa phương cho Ủy ban nhân dân huyện (thông qua Phòng Nội vụ) để tổng hợp, báo cáo về Sở Nội vụ theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch Công tác cải cách hành chính năm 2016 trên địa bàn huyện Bàu Bàng. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã triển khai thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Phòng Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện xem xét, chỉ đạo. /-Tan

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- TT. HU, TT. HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị huyện;
- UBND các xã;
- Lưu: VT. W, VH

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

K. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Võ Thành Giàu

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN BÀU BÀNG**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Bầu Bàng, ngày 18 tháng 3 năm 2016

KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2016

(Kèm theo Kế hoạch số 17 /KH-UBND ngày 18 tháng 3 năm 2016 của UBND huyện Bầu Bàng)

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
I. Cải cách thể chế	Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật	Kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2016	Phòng Tư pháp	Các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã	Tháng 12/2015
					Tháng 12/2015
	1. Rà soát, đánh giá Bộ thủ tục hành chính dùng chung cho cấp huyện và cấp xã	Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính do Ủy ban nhân dân huyện ban hành	Phòng Tư pháp	Các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã	Tháng 12/2015
	2. Triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông cấp huyện và cấp xã	Bộ phận một cửa, một cửa liên thông	Văn phòng HĐND-UBND huyện; UBND các xã	Phòng Văn hóa - thông tin, Ủy ban nhân dân các xã	Năm 2016



Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
II. Cải cách thủ tục hành chính	3. Triển khai “Đề án thực hiện liên thông các thủ tục hành chính: Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi” đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt tại Quyết định số 1299/QĐ-TTg ngày 04/8/2014	Thực hiện Đề án liên thông các thủ tục hành chính	Ủy ban nhân dân các xã	Các cơ quan có liên quan	Năm 2016
	4. Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính	Văn bản trả lời kiến nghị của cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp dân, Văn phòng HĐND – UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã	Năm 2016
	5. Báo cáo công tác cải cách hành chính	Báo cáo kết quả công tác cải cách hành chính	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã	Hằng quý, 6 tháng, năm 2016
6. Báo cáo công tác kiểm soát thủ tục hành chính	Báo cáo kết quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính	Phòng Tư pháp	Các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã	6 tháng, năm lần 1 và năm chính thức	

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
III. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước	rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện	Quyết định quy định về cơ cấu tổ chức và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan, phòng ban chuyên môn thuộc UBND huyện	Phòng Nội vụ	Các cơ quan chuyên môn	Năm 2016
IV. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức	1. Đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	Kế hoạch Đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức do UBND huyện ban hành	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã	Năm 2016
	2. Cử cán bộ, công chức, viên chức tham dự các lớp tập huấn kỹ năng cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính	Danh sách tham dự tập huấn	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã	Năm 2016
	3. Tổ chức triển khai thực hiện đề án vị trí việc làm sau khi được phê duyệt	Kế hoạch triển khai thực hiện đề án vị trí việc làm	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị	Năm 2016

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
V. Cải cách tài chính công	Phân bổ ngân sách cho các cơ quan, đơn vị. Triển khai chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm	Kế hoạch phân bổ ngân sách cho các cơ quan, đơn vị	Phòng Tài chính – Kế hoạch	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Năm 2016
VI. Hiện đại hóa hành chính	1. Ứng dụng công nghệ thông tin vào các lĩnh vực cải cách hành chính	Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2016	Phòng Văn hóa - thông tin	Các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã	Năm 2016
	2. Hiện đại hóa Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của huyện	Áp dụng phần mềm một cửa, một cửa liên thông cấp huyện	Phòng Văn hóa - thông tin; Văn phòng HĐND – UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Năm 2016
	3. Ứng dụng ISO 9001: 2008 vào quá trình quản lý hành chính, giải quyết thủ tục hành chính	Kế hoạch duy trì, cải tiến và nâng cao chất lượng ISO 9001: 2008 năm 2016	Phòng Kinh tế	Các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã	Năm 2016
	1. Xác định chấm điểm Bộ chỉ số cải cách hành chính cấp huyện và cấp xã	Văn bản hướng dẫn thực hiện Bộ chỉ số cải cách hành chính cấp huyện, cấp xã.	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã	Quý III/2016

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
VII. Công tác chỉ đạo điều hành cải cách hành chính	2. Xác định chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước	Kết quả xác định chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã	Quý IV/2016
	3. Kiểm tra công tác cải cách hành chính	Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã	Năm 2016
	4. Tuyên truyền cải cách hành chính	Chuyên đề riêng về cải cách hành chính trên đài truyền thanh và trên thông tin điện tử huyện	Đài Truyền thanh; Phòng Văn hóa – Thông tin	Các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã	Năm 2016
	5. Tổng kết đánh giá kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2016	Báo cáo tổng kết	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã	Quý IV/2016

