

Số: 44 /KH-UBND

Bình Tân, ngày 14 tháng 9 năm 2017

KẾ HOẠCH

V/v triển khai thực hiện Đề án đơn giản hóa chế độ báo cáo trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn quận Bình Tân

Thực hiện Quyết định số 3940/QĐ-UBND ngày 24 tháng 7 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án đơn giản hóa chế độ báo cáo trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh,

Ủy ban nhân dân quận Bình Tân xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án đơn giản hóa chế độ báo cáo trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn quận Bình Tân, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Đơn giản hóa chế độ báo cáo trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước nhằm thống nhất, bảo đảm cung cấp thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời, phục vụ hiệu quả công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành của các cơ quan hành chính nhà nước.

- Giảm gánh nặng hành chính trong tuân thủ chế độ báo cáo tại các cơ quan hành chính nhà nước, đảm bảo tiết kiệm thời gian, nhân lực thực hiện, tiến tới loại bỏ các báo cáo, nội dung báo cáo không cần thiết, cắt giảm số lượng báo cáo và giảm tối đa về tần suất báo cáo.

- Giảm tối thiểu 20% số báo cáo định kỳ không phù hợp với yêu cầu quản lý, lược bỏ những chỉ tiêu, nội dung báo cáo trùng lặp, không cần thiết, đảm bảo giảm gánh nặng hành chính, tiết kiệm chi phí trong thực hiện chế độ báo cáo.

- Phân đầu đến năm 2020, thực hiện báo cáo thông qua Hệ thống quản lý chế độ thông tin báo cáo chung của quận, thành phố và quốc gia.

- Việc triển khai kế hoạch phải đầy đủ, chính xác và tiết kiệm.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Hệ thống hóa, rà soát, đơn giản hóa chế độ báo cáo

1.1. Hệ thống hóa các báo cáo và rà soát các văn bản quy phạm pháp luật quy định về chế độ báo cáo theo ngành, lĩnh vực

Hệ thống hóa toàn bộ các báo cáo, chế độ báo cáo theo ngành, lĩnh vực đang thực hiện hoặc yêu cầu thực hiện, gồm: Danh mục các báo cáo định kỳ thuộc các lĩnh vực quản lý của hệ thống cơ quan hành chính nhà nước được thể hiện bằng văn bản (không bao gồm báo cáo thống kê, báo cáo đột xuất, báo cáo nói) thực hiện giữa các cơ quan hành chính nhà nước với nhau và báo cáo của các tổ chức, cá

nhân gửi cơ quan hành chính nhà nước theo quy định của các văn bản pháp luật hiện hành.

1.2. Rà soát, đơn giản hóa chế độ báo cáo

- Trên cơ sở Danh mục các văn bản quy phạm pháp luật quy định về chế độ báo cáo đã được hệ thống hóa, tổ chức rà soát, đánh giá, Ủy ban nhân dân quận xây dựng phương án đơn giản hóa chế độ báo cáo trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước theo các tiêu chí: sự cần thiết; tính pháp lý của báo cáo được thực hiện; tần suất báo cáo, kỳ báo cáo, thời điểm lấy số liệu báo cáo và thời hạn gửi báo cáo; trách nhiệm báo cáo, mức độ và sự phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan thực hiện báo cáo; hình thức, nội dung báo cáo (rà soát, đánh giá cụ thể về tính rõ ràng, minh bạch, phù hợp... của hình thức, nội dung báo cáo); mẫu, biểu báo cáo (rà soát, đánh giá, kiến nghị cụ thể về mẫu đề cương báo cáo, biểu mẫu báo cáo khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong quy trình báo cáo).

- Trên cơ sở phương án đơn giản hóa chế độ báo cáo được xây dựng, Ủy ban nhân dân quận phê duyệt Phương án đơn giản hóa chế độ báo cáo, trong đó, xác định cụ thể:

- + Các báo cáo loại bỏ, hoặc đề nghị loại bỏ, lý do loại bỏ, đề nghị loại bỏ;
- + Các báo cáo tiếp tục duy trì thực hiện, hoặc đề nghị duy trì thực hiện;
- + Các báo cáo bổ sung thực hiện, hoặc đề nghị bổ sung thực hiện, lý do duy trì, đề nghị duy trì, bổ sung.

1.3. Tổ chức thực thi phương án đơn giản hóa báo cáo

- Sau khi phê duyệt Phương án đơn giản hóa chế độ báo cáo, Ủy ban nhân dân quận có văn bản đề nghị về những nội dung đề xuất đơn giản hóa vượt quá phạm vi thẩm quyền, kèm theo Phương án đơn giản hóa đã được phê duyệt, gửi Sở Tư pháp để tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền quyết định.

- Ủy ban nhân dân quận ban hành văn bản hướng dẫn hoặc quy định chế độ báo cáo thuộc phạm vi thẩm quyền trên cơ sở nội dung Phương án đơn giản hóa chế độ báo cáo đã được phê duyệt.

- Tổ chức sơ kết tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ hệ thống hóa, rà soát, đơn giản hóa chế độ báo cáo trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước.

2. Xây dựng Hệ thống thông tin báo cáo

Triển khai ứng dụng phần mềm hệ thống báo cáo trên địa bàn quận theo kế hoạch và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

III. NỘI DUNG CỤ THỂ VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN KẾ HOẠCH (phụ lục 1)

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Kinh phí thực hiện Kế hoạch này do ngân sách nhà nước bảo đảm theo quy định.

- Các cơ quan, đơn vị dự trù và thanh, quyết toán theo hướng dẫn. Căn cứ tình hình thực tế, ưu tiên đầu tư trang thiết bị, cơ sở vật chất, phần mềm phục vụ thực hiện chế độ báo cáo.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp và Ủy ban nhân dân 10 phường

- Tổ chức thực hiện và phối hợp chặt chẽ với phòng Tư pháp quận, các cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ được giao bảo đảm đúng tiến độ. Riêng Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm triển khai các nội dung rà soát theo yêu cầu và tổng hợp chung với Phụ lục 2, Phụ lục 3, gửi về Phòng Tư pháp quận theo quy định.

- Sau khi rà soát, tổ chức đánh giá thực trạng thực hiện chế độ báo cáo để làm rõ tồn tại, hạn chế và nguyên nhân trong hoạt động báo cáo. Trên cơ sở đánh giá, đề xuất biện pháp đơn giản hóa chế độ báo cáo cho phù hợp.

- Chủ động đổi mới quy trình báo cáo trong nội bộ đơn vị; đầu tư hợp lý trang thiết bị, cơ sở vật có liên quan trong quy trình gửi - nhận, tổng hợp, lưu trữ, chia sẻ thông tin báo cáo của cơ quan, đơn vị.

- Chủ động triển khai kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp và Ủy ban nhân dân phường trong việc đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin để đảm bảo việc kết nối, khai thác có hiệu quả hệ thống thông tin báo cáo.

- Kịp thời biểu dương, khen thưởng các cá nhân thực hiện tốt.

2. Trách nhiệm Phòng Tư pháp quận

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức triển khai, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch. Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng kiến thức cho cán bộ, công chức, viên chức về yêu cầu, nhiệm vụ thực hiện đơn giản hóa chế độ báo cáo.

- Hướng dẫn các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc quận và Ủy ban nhân dân 10 phường thực hiện việc hệ thống hóa, rà soát danh mục báo cáo định kỳ giữa các cơ quan hành chính nhà nước theo quy định của các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ quận, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận hướng dẫn, rà soát và tổng hợp danh mục báo cáo các tổ chức, cá nhân gửi cơ quan hành chính; danh mục các văn bản quy phạm pháp luật quy định chế độ báo cáo.

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận xây dựng kế hoạch chi tiết triển khai phần mềm hệ thống báo cáo theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, đường truyền để cài đặt, vận hành.

- Tổng hợp danh mục do các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp và Ủy ban nhân dân phường gửi về, đồng thời phối hợp với các cơ quan liên quan rà soát, đánh giá các danh mục đã tổng hợp. Tiến hành xây dựng và trình Ủy ban nhân dân quận phê duyệt phương án đơn giản hóa chế độ báo cáo theo quy định.

- Phối hợp với các cơ quan có liên quan dự thảo văn bản quy định chế độ báo cáo trình Ủy ban nhân dân quận ban hành, sau khi thực thi phương án đơn giản hóa chế độ báo cáo.

- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch tại các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp và Ủy ban nhân dân 10 phường. Đề xuất kịp thời biểu dương, khen thưởng cá nhân, tổ chức thực hiện tốt; đồng thời có biện pháp xử lý nghiêm cá nhân, đơn vị không nghiêm túc thực hiện kế hoạch.

- Tham mưu tổ chức sơ kết, tổng kết thực hiện kế hoạch theo quy định.

3. Trách nhiệm của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị và Ủy ban nhân dân 10 phường triển khai kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp và Ủy ban nhân dân phường trong việc đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin để đảm bảo việc kết nối, khai thác có hiệu quả hệ thống thông tin báo cáo.

- Phối hợp phòng Tư pháp quận và các cơ quan liên quan xây dựng kế hoạch chi tiết triển khai phần mềm hệ thống báo cáo theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, đường truyền để cài đặt, vận hành.

4. Trách nhiệm của Phòng Tài chính – Kế hoạch quận

- Chủ trì, phối hợp với phòng Tư pháp quận và các cơ quan có liên quan trong việc cân đối, bố trí ngân sách thực hiện từ ngân sách nhà nước cho việc xây dựng phần mềm báo cáo, đảm bảo kết nối đồng bộ với hệ thống thông tin báo cáo quốc gia; hướng dẫn quản lý, sử dụng kinh phí để thực hiện các nhiệm vụ của kế hoạch.

- Chủ trì, phối hợp Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, phòng Tư pháp quận quản lý, sử dụng kinh phí xây dựng phần mềm báo cáo. Tham mưu cân đối, bố trí ngân sách thực hiện các nhiệm vụ của kế hoạch.

5. Trách nhiệm của Phòng Nội vụ quận

- Phối hợp với Phòng Tư pháp quận đề xuất khen thưởng hoặc xử lý, xem xét kỷ luật các cá nhân, tổ chức trong quá triển khai thực hiện kế hoạch.

- Phối hợp với Phòng Tư pháp quận hướng dẫn, rà soát và tổng hợp danh mục báo cáo các tổ chức, cá nhân gửi cơ quan hành chính

Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch này, nếu có khó khăn vướng mắc, đề nghị Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường có văn bản gửi về Phòng Tư pháp, Phòng Nội vụ để tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
 - VP.UBND TP.HCM;
 - Sở Nội vụ thành phố;
 - Sở Tư pháp thành phố;
 - TT/QU, TT/HĐND quận;
 - UBND quận: CT, các PCT;
 - CQCM, ĐVSN thuộc UBND quận;
 - UBND 10 phường;
 - Khối Nội chính (để biết);
 - CVP, các PVP HĐND và UBND quận;
 - Website quận (để đăng tải);
 - Lưu: VT-TH, NV(Hg). *P*
- 12/7/15



CHỦ TỊCH

Lê Văn Thịnh

Phụ lục 1

NỘI DUNG VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN KẾ HOẠCH

(Đính kèm Kế hoạch số 4/4/KH-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2017 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân)

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Cơ quan thực hiện	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành
I	HỆ THỐNG HÓA, RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ VỀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO					
1	Hệ thống hóa các báo cáo và rà soát các văn bản quy phạm pháp luật quy định về chế độ báo cáo					
1.1	Hệ thống hóa các báo cáo định kỳ theo ngành, lĩnh vực					
1.1.1	Lập danh mục các báo cáo định kỳ giữa các cơ quan hành chính	Phòng Tư pháp	Phòng Nội vụ	cơ quan chuyên môn, ĐVSN và UBND 10 phường	Báo cáo	Trước ngày 30/9/2017
1.1.2	Lập danh mục các báo của tổ chức, cá nhân gửi cơ quan hành chính nhà nước theo quy định của các văn bản pháp luật hiện hành	Phòng Tư pháp	Phòng Nội vụ	cơ quan chuyên môn, ĐVSN và UBND 10 phường	Báo cáo	Trước ngày 30/9/2017
1.2	Thực hiện rà soát danh mục các văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương và Thành phố quy định về chế độ báo cáo	Phòng Tư pháp	Phòng Nội vụ	cơ quan chuyên môn, ĐVSN và UBND 10 phường	Các danh mục	Trước ngày 30/9/2017
1.3	Tổng hợp các danh mục, danh sách các đơn vị gửi về Phòng Tư pháp	Phòng Tư pháp	cơ quan chuyên môn, ĐVSN và UBND 10 phường	Phòng Tư pháp	Các danh mục	Tháng 10/2017
2	Rà soát, đánh giá các danh mục báo cáo đã tổng hợp theo quy định					

2.1	Xây dựng Phương án đơn giản hóa chế độ báo cáo	Phòng Tư pháp	cơ quan chuyên môn, ĐVSN và UBND 10 phường	Phòng Tư pháp	Dự thảo Quyết định	Tháng 01/2018
2.2	Phê duyệt Phương án đơn giản hóa chế độ báo cáo	Phòng Tư pháp	cơ quan chuyên môn, ĐVSN và UBND 10 phường	Phòng Tư pháp	Trình ban hành Quyết định	Tháng 3/2018
3	Tổ chức thực thi Phương án đơn giản hóa chế độ báo cáo					
3.1	Báo cáo, đề xuất đơn giản hóa chế độ báo cáo	Phòng Tư pháp	cơ quan chuyên môn, ĐVSN và UBND 10 phường	Phòng Tư pháp	Văn bản đề nghị thực hiện đơn giản hóa chế độ báo cáo	Tháng 6/2018
3.2	Ban hành văn bản hướng dẫn chế độ báo cáo thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân quận	Phòng Tư pháp	Phòng Nội vụ	cơ quan chuyên môn, ĐVSN và UBND 10 phường	Trình ban hành văn bản mới hoặc sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ các quy định về chế độ báo cáo thuộc phạm vi quản lý UBND quận	Tháng 12/2018
4	Tổ chức sơ kết tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ hệ thống hóa, rà soát, đơn giản hóa chế độ báo cáo	Phòng Tư pháp	cơ quan chuyên môn, ĐVSN và UBND 10 phường		Báo cáo	
II	XÂY DỰNG HỆ THỐNG THÔNG TIN BÁO CÁO					
1	Triển khai ứng dụng phần mềm Hệ thống báo cáo	Văn phòng HĐND và UBND	Phòng Tư pháp	cơ quan chuyên môn, ĐVSN và UBND 10 phường	Phần mềm báo cáo	

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN

Phụ lục 2

DANH MỤC CÁC BÁO CÁO ĐỊNH KỲ GIỮA CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC VỚI NHAU

(Đính kèm Kế hoạch số 414 /KH-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2017 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân)

STT	Tên cơ quan thực hiện	Quy định về chế độ báo cáo							Đề xuất						
		Lĩnh vực báo cáo	Tên báo cáo	Tên văn bản quy định	Hình thức báo cáo	Số lượng báo cáo	Định kỳ báo cáo	Thời điểm lấy số liệu báo cáo	Thời hạn gửi báo cáo	Cơ quan nhận báo cáo	Duy trì	Thay đổi			Bổ sung
												Toàn bộ	số lượng	Định kỳ	
1															
2															
3															

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN

Phụ lục 3

DANH MỤC CÁC BÁO CÁO CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN GỬI CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC

(Đính kèm Kế hoạch số 414/KH-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2017 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân)

STT	Tên cơ quan thực hiện	Quy định về chế độ báo cáo							Thời điểm lấy số liệu báo cáo	Thời hạn gửi báo cáo	Cơ quan nhận báo cáo	Duy trì	Đề xuất				Bổ sung
		Lĩnh vực báo cáo	Tên báo cáo	Tên văn bản quy định	Hình thức báo cáo	Số lượng báo cáo	Định kỳ báo cáo	Thay đổi									
								Toàn bộ					số lượng	Định kỳ	Khác		
1																	
2																	
3																	

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN