

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2019
của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận

Thực hiện Kế hoạch số 65/KH-UBND ngày 28 tháng 01 năm 2019 của Ủy ban nhân dân quận về triển khai công tác cải cách hành chính trên địa bàn quận Bình Tân năm 2019,

Căn cứ Kế hoạch số 06/KH-VP ngày 31/01/2019 của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận về thực hiện Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2019 - 2020, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận (sau đây gọi chung là Văn phòng) xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2019, với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU:

- Nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức Văn phòng trong hoạt động cải cách hành chính. Phát huy sự sáng tạo, cải tiến trong cải cách hành chính để phục vụ cá nhân và doanh nghiệp.

- Mức độ hài lòng của người dân và doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt trên 80% (qua ki-ốt khảo sát và qua trang web danhgiahalong.tphcm.gov.vn).

- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn của từng lĩnh vực đều đạt từ 98% trở lên, tỷ lệ hồ sơ trả yêu cầu bổ sung không quá 10% tổng số hồ sơ tiếp nhận.

- Tăng 10% hồ sơ thủ tục hành chính được xử lý trực tuyến mức độ 3 so với năm 2018; phần đầu đạt từ 30% hồ sơ thủ tục hành chính được xử lý trực tuyến mức độ 4. Đạt từ 50% trở lên hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh được giải quyết thông qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4. Có từ 10% trở lên số hồ sơ được tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính, có từ 15% trở lên số hồ sơ được trả kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- Phối hợp Phòng Nội vụ quận hoàn thành việc chuyển đổi Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 sang tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

- Phối hợp Phòng Nội vụ quận, các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân quận tổ chức kiểm tra định kỳ và đột xuất tối thiểu 30% cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc quận, Ủy ban nhân dân 10 phường; đặc biệt kiểm tra trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính, đề xuất xử lý nghiêm các hành vi nhũng nhiễu, gây khó khăn cho người dân và doanh nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức trong thi hành công vụ. Các cơ quan, đơn vị phải tự kiểm tra công tác cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị mình nhằm chấn chỉnh kỷ luật và kỷ cương trong bộ máy hành chính nhà nước.

- Phần đầu Chỉ số cải cách hành chính của Văn phòng (Chỉ số PAR Index) trong nhóm 05 đơn vị dẫn đầu quận, điểm chỉ số năm 2019 cao hơn so với năm 2018.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN:

1. Chủ đề năm 2019:

“Năm đột phá Cải cách hành chính và thực hiện Nghị Quyết 54 của Quốc Hội”

2. Nội dung trọng tâm:

Ngoài việc triển khai đầy đủ và hiệu quả các nhiệm vụ của công tác cải cách hành chính theo quy định của Ủy ban nhân dân quận, Kế hoạch thực hiện Nghị quyết Đại hội Đại biểu Đảng bộ Quận lần thứ XI về Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2016 - 2020 và Kế hoạch thực hiện Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2016 - 2020 trên địa bàn quận Bình Tân, Văn phòng tập trung thực hiện các nội dung trọng tâm như sau:

2.1. Công tác chỉ đạo, điều hành:

2.1.1. Kịp thời ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của Văn phòng.

2.1.2. Chủ động phát hiện những mô hình, gương điển hình, sáng tạo trong cải cách hành chính để kiến nghị Ủy ban nhân dân quận nhân rộng trên địa bàn quận bằng nhiều hình thức như khảo sát, phát động các đợt thi đua cao điểm về cải cách hành chính.

2.1.3. Tiếp tục ứng dụng phần mềm công nghệ thông tin phục vụ công tác cải cách hành chính. Thực hiện đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính của Văn phòng theo hướng dẫn của Ủy ban nhân dân quận, Phòng Nội vụ quận.

2.1.4. Tiếp tục chấn chỉnh, khắc phục các thiếu sót, triển khai hiệu quả công tác đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính của Văn phòng; phối hợp Phòng Nội vụ quận và các cơ quan, đơn vị liên quan đánh giá và công khai kịp thời kết quả đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính của các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc quận và Ủy ban nhân dân phường.

2.1.5. Cử cán bộ, công chức Văn phòng tham gia các lớp bồi dưỡng, nâng cao trình độ, năng lực trong công tác cải cách hành chính.

2.1.6. Tiếp tục triển khai hiệu quả công tác khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính trên địa bàn quận.

- Nghiên cứu xây dựng tiêu chí và triển khai khảo sát sự không hài lòng của người dân và tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp trên địa bàn. Qua đó, người đứng đầu cơ quan đơn vị phải chủ động tiếp thu ý kiến đóng góp của người dân và tổ chức, kịp thời chấn chỉnh những tiêu chí còn hạn chế.

- Tiếp tục triển khai thực hiện Chương trình phối hợp số 03/CTrPH-UBND-BTT ngày 06 tháng 11 năm 2017 giữa Ủy ban nhân dân quận và Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận về giám sát tinh thần trách nhiệm, thái độ giao tiếp, ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình giải quyết công việc cho tổ chức, cá nhân của cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn quận Bình Tân giai đoạn 2017 - 2020.

- Tăng cường khảo sát sự hài lòng của người dân và tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trong các lĩnh vực, nhất là lĩnh vực y tế, giáo dục, xây dựng, tài nguyên, môi trường, thuế, bảo hiểm xã hội, đăng ký cư trú, hộ tịch.

- Tăng cường công tác kiểm tra, khảo sát chuyên đề về các hoạt động cải cách hành chính trên địa bàn quận, đặc biệt chú trọng kiểm tra trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính.

2.2. Cải cách thể chế:

- Phối hợp với Phòng Nội vụ quận thực hiện việc kiểm tra công vụ tại các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc quận và Ủy ban nhân dân 10 phường theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận; tuân thủ các quy định thủ tục hành chính; kịp thời phát hiện, điều chỉnh phong cách giao tiếp, ứng xử của cán bộ, công chức Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, đặc biệt tại bộ phận có giao tiếp với công dân thường xuyên.

- Phối hợp tham mưu thực hiện tốt công tác soạn thảo, ban hành các văn bản chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính, các báo cáo chuyên đề, báo cáo thường xuyên theo đúng quy định; cử công chức trực tiếp soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật tham gia các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ do Thành phố tổ chức; phối hợp thực hiện công tác tự rà soát, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quận ban hành nhằm kịp thời đề xuất sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ cho phù hợp với quy định của pháp luật.

- Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do Văn phòng tham mưu Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quận ban hành nhằm kịp thời kiến nghị sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ theo thẩm quyền hoặc kiến nghị ban hành, sửa đổi, bổ sung theo thẩm quyền.

- Thực hiện có hiệu quả công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật theo ngành, lĩnh vực phụ trách.

2.3. Cải cách thủ tục hành chính:

2.3.1. Đề cao trách nhiệm của cán bộ, công chức trong quá trình thực hiện quy trình liên thông, giải quyết thủ tục hành chính:

- Thực hiện có hiệu quả Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính và Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

- Tiếp tục thực hiện nghiêm Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10 tháng 6 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính và Chỉ thị số 30/CT-TTg ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính tại các Bộ, ngành, địa phương, Chỉ thị số 30/2014/CT-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Thành phố về giải pháp chấn chỉnh, tăng cường hiệu quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

- Thường xuyên công khai và cập nhật đúng, đầy đủ, kịp thời thủ tục hành chính đang có hiệu lực thi hành trên trang thông tin điện tử của quận theo đúng quy định. Chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị rà soát, kiến nghị các giải pháp để góp phần hoàn thiện thể chế của công tác kiểm soát thủ tục hành chính. Kịp thời kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hành chính do Ủy ban nhân dân quận ban hành có nội dung liên quan đến công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định.

- Phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính.

- Thực hiện nghiêm túc quy định về Thư xin lỗi trong trường hợp giải quyết hồ sơ trễ hạn; tăng cường tự kiểm tra và xử lý nghiêm trường hợp vi phạm quy định về xin lỗi, cán bộ, công chức thiếu ý thức phục vụ người dân, tổ chức khi đến giao dịch, có hành vi nhũng nhiễu, yêu cầu bồi sung hồ sơ nhiều lần không đúng quy định, giải quyết hồ sơ trễ hạn không có lý do chính đáng, đồng thời xử lý trách nhiệm của cán bộ, công chức có liên quan.

2.3.2. Nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả:

- Triển khai thực hiện có hiệu quả Quyết định số 4541/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân thành phố và Kế hoạch số 525/KH-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2018 của Ủy ban nhân dân quận về triển khai thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân quận phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố và các Sở - Ngành hoàn tất cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính dung chung của thành phố gắn với kết nối Cổng “Một cửa điện tử” thành phố.

- Phối hợp các cơ quan, đơn vị đề xuất, tham mưu Ủy ban nhân dân quận mở rộng thực hiện cơ chế một cửa liên thông, một cửa liên thông điện tử giữa các cơ quan chuyên môn; giữa cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp và Ủy ban nhân dân phường, giữa cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, Ủy ban nhân dân phường với các cơ quan thuộc ngành dọc quản lý đóng trên địa bàn quận trong giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời mở rộng liên thông điện tử áp dụng tại các đơn vị sự nghiệp dịch vụ công như bệnh viện, trường học trên địa bàn quận.

- Triển khai có hiệu quả việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19 tháng 10 năm 2016 và Kế hoạch số 177/KH-UBND ngày 31 tháng 3 năm 2017 của Ủy ban nhân dân quận, đảm bảo thuận lợi nhất cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính

2.3.3. Chủ động rà soát, kiến nghị đơn giản hóa thủ tục hành chính, đề xuất giải pháp cải cách thủ tục hành chính trong các lĩnh vực, nhất là thủ tục liên quan đến xây dựng, nhà đất, kinh doanh.

2.3.4. Tiếp tục đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công mức độ 3, 4 đối với các thủ tục hành chính đã đủ yêu cầu, điều kiện thực hiện; tập trung thực hiện đối với danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 thực hiện trong năm 2018 – 2019 theo Quyết định số 4910/QĐ-UBND ngày 02 tháng 11 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố.

2.3.5. Tập trung cải cách thủ tục hành chính trong nội bộ Văn phòng và giữa Văn phòng với các cơ quan, đơn vị khác.

2.4. Cải cách tổ chức bộ máy:

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Quyết định số 3287/QĐ-UBND ngày 09 tháng 8 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Kế hoạch thực hiện Nghị quyết số 10/NQ-CP ngày 03 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ và Kế hoạch số 198-KH/TU ngày 25 tháng 6 năm 2018 của Thành ủy thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25 tháng 10 năm 2017 của Hội nghị lần thứ sáu Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII “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”, gắn với việc rà soát và kiểm tra việc thực hiện nghiêm nghị quyết số 02/2015/TT-BTC ngày 01/04/2015 quy định tại Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17 tháng 04 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, Đề án số 2915/ĐA-UBND ngày 16 tháng 9 năm 2016 về tinh giản biên chế giai đoạn 2015 – 2021 của Ủy ban nhân dân quận.

- Thường xuyên tổ chức họp giao ban, nhắc nhở cán bộ, công chức Văn phòng nâng cao năng lực, trách nhiệm trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, kịp thời chấn chỉnh các trường hợp có biểu hiện tiêu cực, vi phạm trong khi thực hiện nhiệm vụ; từng bước đổi mới nội dung và phương thức quản lý, điều hành phù hợp với tình hình thực hiện nhiệm vụ của Văn phòng.

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ tham mưu thực hiện “Cơ chế ủy quyền” theo Nghị quyết số 54/2017/NQ-QH14 ngày 24 tháng 11 năm 2017 của Quốc hội về thí điểm cơ chế, chính sách đặc thù phát triển Thành phố Hồ Chí Minh và Kế hoạch số 8127/KH-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố về triển khai các nội dung, đề án thực hiện Nghị quyết số 54/2017/NQ-QH14 ngày 24 tháng 11 năm 2017 của Quốc hội về thí điểm cơ chế, chính sách đặc thù phát triển Thành phố Hồ Chí Minh.

2.5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức:

- Thực hiện có hiệu quả công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức theo Kế hoạch số 565/KH-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Ủy ban nhân dân quận về đẩy mạnh thực hiện Chương trình nâng cao chất lượng nguồn nhân lực trên địa bàn quận Bình Tân giai đoạn 2018 – 2020.

- Thực hiện tốt quy định đánh giá, phân loại theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức của Văn phòng nhằm động viên, khuyến khích, phát huy tối đa tiềm năng, khả năng công hiến.

- Tiếp tục thực hiện Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 2007 và Nghị định số 150/2013/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 2007 quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Xây dựng quy trình, tiêu chí đánh giá và tổ chức thực hiện có hiệu quả việc đánh giá cán bộ, công chức hàng năm; kịp thời luân chuyển, bố trí công tác khác đối với trường hợp cán bộ, công chức yếu kém, không hoàn thành nhiệm vụ hoặc có biểu hiện tiêu cực, có dư luận không tốt; đồng thời đề bạt, bố trí nhiệm vụ mới phù hợp với năng lực, trình độ của cán bộ, công chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

- Xử lý nghiêm những cán bộ, công chức có biểu hiện thoái hóa, biến chất, nhũng nhiễu, thiếu trách nhiệm trong thi hành công vụ; làm ảnh hưởng đến uy tín của Đảng và Nhà nước của cơ quan; tùy tiện đặt ra những thủ tục quy định trái pháp luật, gây khó khăn, phiền hà cho Nhân dân, tổ chức và doanh nghiệp (nếu có). Tăng cường công tác phòng, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí trong cơ quan.

- Tiếp tục thực hiện nghiêm Chỉ thị số 02/CT-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2015 của Ủy ban nhân dân quận về tăng cường công tác quản lý nhà nước về phòng, chống tham nhũng trong thực hiện dịch vụ hành chính công trên địa bàn quận Bình Tân, Chỉ thị số 02/CT-UBND ngày 15 tháng 01 năm 2016 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân về tăng cường trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường trong công tác cải cách hành chính trên địa bàn quận Bình Tân, Quyết định số 8005/QĐ-UBND ngày 09 tháng 11 năm 2016 của Ủy ban nhân dân quận về ban hành Quy định về đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, cán bộ không chuyên trách làm việc trong các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc quận và Ủy ban nhân dân 10 phường trên địa bàn quận Bình Tân và Quyết định số 1430/QĐ-UBND ngày 12 tháng 02 năm 2018 ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập và Ủy ban nhân dân 10 phường trên địa bàn quận Bình Tân.

- Tăng cường tự kiểm tra, nhất là trách nhiệm thực thi công vụ của cán bộ, công chức trong thực hiện công tác cải cách hành chính; thái độ giao tiếp, ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn quận trong thực thi công vụ.

2.6. Công tác cải cách tài chính công:

- Xây dựng và triển khai thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ phù hợp với tình hình hoạt động cơ quan; đảm bảo thực hiện công khai, minh bạch tài chính cơ quan theo quy định; quán triệt và tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền đến mỗi cán bộ, công chức cơ quan về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thông qua nhiều việc làm thiết thực như: tiết kiệm điện, giấy in, sử dụng lại giấy một mặt và các văn phòng phẩm,... Qua đó, đảm bảo thu nhập tăng thêm trong năm, góp phần cải thiện đời sống, tạo động lực làm việc và nâng cao ý thức thực hành tiết kiệm trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mỗi cán bộ, công chức, người lao động.

- Thực hiện có hiệu quả chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2005 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước; đảm bảo chế độ báo cáo tình hình thực hiện công tác cải cách tài chính công theo định kỳ.

- Triển khai thực hiện nội dung “Thu nhập của cán bộ, công chức, viên chức thuộc thành phố quản lý” theo Nghị quyết số 54/2017/NQ-QH14 ngày 24 tháng 11 năm 2017 của Quốc hội về thí điểm cơ chế, chính sách đặc thù phát triển Thành phố Hồ Chí Minh và Kế hoạch số 8127/KH-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố về triển khai các nội dung, đề án thực hiện Nghị quyết số 54/2017/NQ-QH14 ngày 24 tháng 11 năm 2017 của Quốc hội về thí điểm cơ chế, chính sách đặc thù phát triển Thành phố Hồ Chí Minh.

2.7. Hiện đại hóa nền hành chính:

- Tiếp tục triển khai Kế hoạch số 285/KH-UBND ngày 21 tháng 5 năm 2018 của Ủy ban nhân dân quận về triển khai thực hiện Đề án “Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh thành đô thị thông minh giai đoạn 2017 – 2020, tầm nhìn đến 2025” trên địa bàn quận Bình Tân và Kế hoạch số 516/KH-UBND ngày 14 tháng 11 năm 2018 của Ủy ban nhân dân quận về triển khai xây dựng Kho dữ liệu dùng chung và phát triển Hệ sinh thái dữ liệu mở (giai đoạn 1).

- Tham mưu triển khai hoàn chỉnh hệ thống liên thông kết nối quản lý văn bản, hồ sơ công việc, chỉ đạo điều hành từ UBND quận, các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp đến UBND 10 phường và các Sở, Ban, ngành của Thành phố. Triển khai theo hướng dẫn của Thành phố về ứng dụng văn bản điện tử và triển khai chữ ký số tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn quận nhằm thay thế dần việc gửi văn bản giấy có chữ ký và dấu qua đường bưu điện bằng việc gửi văn bản điện tử có chữ ký số qua mạng theo Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 22 tháng 5 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ. Tiếp tục thực hiện việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan, đơn vị trên Hệ thống phần mềm Quản lý văn bản, Hồ sơ công việc theo Quyết định số 9153/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân ban hành Quy chế quản lý, sử dụng Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng tại quận Bình Tân.

- Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông nâng cấp hệ thống cung dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; tập trung kết nối với hệ thống vận hành cơ chế một cửa, một cửa liên thông và hệ thống quản lý chất lượng ISO điện tử, kết hợp với dịch vụ nhận và chuyển phát hồ sơ qua hệ thống bưu chính; đồng thời tăng cường tuyên truyền lợi ích sử dụng dịch vụ công trực tuyến đến người dân và doanh nghiệp.

- Phối hợp, hỗ trợ các cơ quan chuyên môn triển khai thực hiện công tác xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo yêu cầu của tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001, từng bước triển khai xây dựng hệ thống quản lý chất lượng theo yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015. Triển khai nhân rộng, hoàn thiện các phần mềm ứng dụng phục vụ hành chính công cho người dân trên địa bàn quận theo hệ thống quản lý tiêu chuẩn chất lượng điện tử (ISO điện tử).. Kết nối hệ thống Một cửa liên thông của các cơ quan chuyên môn thuộc quận và Ủy ban nhân dân phường với hệ thống một cửa điện tử của quận, Thành phố nhằm cung cấp tình trạng giải quyết hồ sơ của quận.

- Áp dụng phần mềm hệ thống thông tin quản lý cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính và quản trị tình hình thực hiện thủ tục hành chính gắn với nâng cấp Cổng “Một cửa điện tử” theo hướng dẫn của Thành phố nhằm đảm bảo người dân có thể nộp, theo dõi, giám sát quá trình xử lý, nhận kết quả thủ tục hành chính tại một cổng thông tin điện tử.

- Triển khai hệ thống thư điện tử đến tất cả các cán bộ, công chức, viên chức của quận và Ủy ban nhân dân phường để trao đổi thông tin, giao dịch hành chính điện tử.

- Tăng cường tham mưu UBND quận sử dụng hệ thống giao ban trực tuyến nhằm giảm chi phí, tiết kiệm thời gian đi lại.

- Phối hợp xây dựng kho dữ liệu dùng chung đồng bộ và thống nhất toàn thành phố theo mô hình tập trung trong các lĩnh vực dân cư, hộ tịch, đất đai, xây dựng, doanh nghiệp. Đây mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và hoàn thiện, nâng cấp các ứng dụng.

- Tham mưu UBND quận phối hợp các Sở - ngành hoàn chỉnh và vận hành cổng thông tin quản lý đất đai phục vụ công tác quản lý đất đai, tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai; hoàn tất kết nối hệ thống Một cửa liên thông của Ủy ban nhân dân quận với hệ thống Một cửa điện tử Thành phố nhằm cung cấp tình trạng giải quyết hồ sơ trên địa bàn quận.

- Ứng dụng cổng thông tin hỗ trợ doanh nghiệp, tạo kênh thông tin nhằm hỗ trợ doanh nghiệp, người dân tra cứu thông tin về doanh nghiệp, trao đổi thông tin với các cơ quan nhà nước.

- Tiếp tục vận hành hệ thống quản lý khiếu nại, tố cáo liên cơ quan nhằm theo dõi tình hình xử lý khiếu kiện của người dân, liên thông kết nối thông tin về khiếu nại, tố cáo giữa các cơ quan nhà nước trên địa bàn quận.

- Đảm bảo thực hiện việc công khai các quy trình, thủ tục hành chính được áp dụng tại cơ quan.

- Thường xuyên rà soát các quy trình, thủ tục hành chính áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2008, 9001:2015 tại Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận.

- Kịp thời cập nhật, đăng tải các thông tin có liên quan đến công tác cải cách hành chính tại Webiste của quận, đăng tải các bài viết tại các chuyên mục dành riêng cho công tác cải cách hành chính như: giới thiệu các mô hình, điển hình trong thực hiện cải cách hành chính, công khai các thủ tục hành chính... Đồng thời, xây dựng chuyên trang, chuyên mục để tuyên truyền và phản hồi ý kiến của tổ chức và cá nhân về công tác cải cách hành chính; cập nhật các quy định liên quan đến công tác cải cách hành chính, thủ tục hành chính trên trang Web của quận. Đồng thời, liên kết đến các trang Web liên quan để tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức khai thác, tham khảo.

- Triển khai tăng cường công tác đảm bảo an toàn, an ninh thông tin. Nâng cao khả năng cảnh báo sớm, phòng, chống các nguy cơ tấn công, xâm nhập hệ thống công nghệ thông tin và ngăn chặn, khắc phục kịp thời các sự cố an toàn thông tin.

2.8. Công tác truyền thông hỗ trợ công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính

- Tiếp tục triển khai thực hiện Quyết định số 6574/QĐ-UBND ngày 16 tháng 12 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành kế hoạch tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính giai đoạn 2016 – 2020, Quyết định số 3811/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Kế hoạch tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính trên địa

bàn thành phố Hồ Chí Minh (từ nay đến cuối nhiệm kỳ Đại hội Đảng bộ thành phố lần thứ X) và Kế hoạch số 52/KH-UBND ngày 07 tháng 02 năm 2017 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân về tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính giai đoạn 2016-2020 trên địa bàn quận Bình Tân, Kế hoạch số 485/KH-UBND ngày 23 tháng 10 năm 2018 của Ủy ban nhân dân quận về tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính trên địa bàn quận Bình Tân (đến cuối nhiệm kỳ Đại hội Đảng bộ quận lần thứ XI).

- Phối hợp các đơn vị kịp thời đăng tải tin, bài tại các chuyên mục dành riêng cho công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính như: giới thiệu các mô hình, điển hình trong thực hiện cải cách hành chính, công khai các thủ tục hành chính... Đồng thời, xây dựng chuyên trang, chuyên mục để tuyên truyền và phản hồi ý kiến của tổ chức và cá nhân về công tác cải cách hành chính.

- Tăng cường công tác tuyên truyền về cải cách hành chính bằng nhiều hình thức phong phú, đa dạng theo ngành, lĩnh vực mình phụ trách. Tiếp tục phối hợp các đơn vị nâng cao hiệu quả hoạt động của Tổ Tư vấn thực hiện dịch vụ công trực tuyến quận với khẩu hiệu “Hãy tự tin thực hiện dịch vụ công trực tuyến, chúng tôi đồng hành cùng bạn”.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Căn cứ nội dung Kế hoạch này, lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận theo lĩnh vực, chức trách, nhiệm vụ được phân công phụ trách tập trung lãnh đạo, chỉ đạo, thường xuyên đôn đốc, kiểm tra, giám sát cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ được phân công để triển khai thực hiện hiệu quả công tác cải cách hành chính năm 2019 tại Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận. Theo dõi tiến độ thực hiện nội dung của Kế hoạch, báo cáo kết quả thực hiện định kỳ hàng tuần trong cuộc họp lãnh đạo Văn phòng.

2. Giao Tổ Tổng hợp:

- Tham mưu lãnh đạo Văn phòng thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính; cải cách thủ tục hành chính; tiếp nhận và xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính.

- Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm có báo cáo kết quả thực hiện cho Ủy ban nhân dân quận (qua Phòng Nội vụ quận) và báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

3. Giao Tổ Tin học:

- Tham mưu lãnh đạo Văn phòng phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông Thành phố và các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin tại Ủy ban nhân dân quận;

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan nghiên cứu, tiếp tục triển khai việc thực hiện dịch vụ công mức độ 3, 4 đối với một số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận.

4. Giao Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả:

- Tham mưu lãnh đạo Văn phòng triển khai thực hiện có hiệu quả Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp

nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích. Định kỳ 01 tháng/lần rà soát, báo cáo tình hình thực hiện dịch vụ chuyển phát kết quả hồ sơ thủ tục hành chính tận nhà; qua đó, có giải pháp tăng cường hiệu quả thực hiện dịch vụ chuyển phát kết quả hồ sơ thủ tục hành chính tận nhà tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của quận.

- Đảm bảo mức độ hài lòng của người dân và doanh nghiệp đạt mức trên 80%. Có từ 30% hồ sơ thủ tục hành chính được xử lý trực tuyến mức độ 4; năm 2019, đạt từ 20% trở lên hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh được giải quyết thông qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; trong đó có từ 10% trở lên số hồ sơ được tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính, có từ 15% trở lên số hồ sơ được trả kết quả qua dịch vụ bưu chính. Tỷ lệ này tăng dần đều 10% qua từng năm (2019, 2020).

- Đảm bảo có ít nhất 40% số hồ sơ được tiếp nhận, trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hoặc dịch vụ công trực tuyến phải có sự tham gia đánh giá của tổ chức, người dân trên hệ thống. Mức độ hài lòng của Nhân dân và doanh nghiệp về thủ tục hành chính đạt mức trên 90%.

- Tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận.

- Đảm bảo đúng thời hạn báo cáo tình hình và kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của quận.

5. Giao Tổ Tài vụ:

Tham mưu lãnh đạo Văn phòng thực hiện công tác cải cách tài chính công. Tham mưu cử cán bộ, công chức tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng nghiệp vụ do Thành phố, Quận tổ chức; thực hiện đúng quy định các nội dung liên quan đến công tác cải cách tài chính công.

6. Đề nghị Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở, Ban Thanh tra nhân dân cơ quan phối hợp lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận thực hiện, góp phần đạt hiệu quả nội dung Kế hoạch đề ra.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2019 của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận./.

Nơi nhận:

- UBND quận: CT, các PCT;
- Phòng Tư pháp quận;
- Phòng Nội vụ quận;
- Phòng Tài chính - Kế hoạch quận;
- VP. HĐND và UBND quận: CVP, các PCVP;
- Các tổ thuộc Văn phòng;
- Lưu: VT -TH (XQ). 395678



Nguyễn Anh Cường