

Số: /KH-UBND

Phụng Hiệp, ngày tháng năm 2022

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính Nhà nước huyện Phụng Hiệp năm 2023

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

Căn cứ Nghị quyết số 03-NQ/TU ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Ban Chấp hành Đảng bộ Tỉnh (khóa XIV) về cải cách hành chính nhà nước tỉnh Hậu Giang giai đoạn 2021- 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 20/KH-UBND ngày 29 tháng 01 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hậu Giang về việc tổng thể cải cách hành chính nhà nước tỉnh Hậu Giang giai đoạn 2021 - 2030;

Căn cứ Công văn số 248/SNV-CCHC&VTLT ngày 05 tháng 3 năm 2021 của Sở Nội vụ tỉnh Hậu Giang về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch và báo cáo định kỳ cải cách hành chính;

Căn cứ Nghị quyết số 02-NQ/HU ngày 31 tháng 01 năm 2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ huyện (khóa XII) về cải cách hành chính, giai đoạn 2021 - 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 76/KH-UBND ngày 15 tháng 4 năm 2021 của Ủy ban nhân dân huyện Phụng Hiệp về cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2025.

Ủy ban nhân dân (UBND) huyện ban hành Kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước huyện năm 2023, cụ thể như sau:

I.MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1.Mục đích

- Tăng cường thực hiện hiệu quả Nghị quyết của của Chính phủ, Nghị quyết của Tỉnh ủy, Kế hoạch của UBND Tỉnh về cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030, trong đó chú trọng cải cách thủ tục hành chính, xây dựng chính quyền điện tử, nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công, đẩy mạnh nghiên cứu, triển khai áp dụng thí điểm các sáng kiến, mô hình cải cách mới và các giải pháp có tính đột phá để nâng cao hiệu quả, tạo chuyển biến rõ nét trong thực hiện cải cách hành chính và chuyển đổi số tại địa phương. Nhân rộng việc áp dụng các sáng kiến, mô hình, giải pháp thiết thực, có hiệu quả cao, góp phần nâng cao Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ cơ quan hành chính nhà nước.

- Cụ thể hoá các nhiệm vụ công tác cải cách hành chính trong năm 2023, gắn với việc chuyển đổi số của huyện.

- Tiếp tục thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ, xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có trình độ, năng lực, tính chuyên nghiệp trong thực thi công vụ, nhất là công chức trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính.

- Đẩy mạnh thông tin, tuyên truyền một cách sâu rộng về mục tiêu, ý nghĩa và các nội dung, nhiệm vụ, giải pháp, kết quả thực hiện Chương trình cải cách hành chính đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người dân, doanh nghiệp trên địa bàn. Thường xuyên rà soát, đổi mới công tác thông tin, tuyên truyền, bảo đảm nội dung đa dạng, hình thức phong phú và phù hợp với từng nhóm đối tượng cụ thể.

2. Yêu cầu

- Các Phòng, ban, ngành huyện, UBND các xã, thị trấn tiếp tục xác định cải cách hành chính và chuyển đổi số là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên trên cơ sở tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị, địa phương để triển khai thực hiện, gắn với các chỉ tiêu, nhiệm vụ kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh ở địa phương, cơ quan, đơn vị mình.

- Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong việc triển khai, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính và chuyển đổi số tại các cơ quan, đơn vị.

- Chủ động nghiên cứu, có những sáng kiến, giải pháp, cách làm mới để nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác cải cách hành chính và chuyển đổi số của cơ quan, đơn vị.

- Tăng cường công tác kiểm tra, đôn đốc, theo dõi đánh giá việc triển khai, quán triệt, thực hiện công tác cải cách hành chính và chuyển đổi số tại các cơ quan, đơn vị; đưa chuyên đề cải cách hành chính và chuyển đổi số vào thảo luận, quán triệt tại các cuộc họp giao ban định kỳ hàng tháng của cơ quan, đơn vị, địa phương. Siết chặt kỷ luật, kỷ cương trong tổ chức triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính và chuyển đổi số.

II. MỤC TIÊU

1. 100% các văn bản, tài liệu chính thức trao đổi giữa các cơ quan hành chính Nhà nước được thực hiện dưới dạng điện tử (không tính các văn bản mật hoặc các văn bản mà quy định không được trao đổi dưới dạng điện tử).

2. Phần đầu 100% đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) của huyện được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận đều được tham mưu xây dựng, trình ban hành đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng.

3. Tham mưu kịp thời xử lý 100% VBQPPL theo đúng quy định của pháp luật sau khi nhận được kết luận kiểm tra văn bản của cơ quan có thẩm quyền.

4. Phần đầu giải quyết trước hạn, đúng hạn từ 95% trở lên số hồ sơ thủ tục hành chính được tiếp nhận; hồ sơ trực tuyến tiếp nhận cấp huyện 50% và cấp xã 80% tổng số hồ sơ tiếp nhận; chứng thực điện tử 35% tổng hồ sơ chứng thực.

5. 100% triển khai thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình và dịch vụ công trực tuyến một phần trên địa bàn.

6. 80% hồ sơ công việc tại cấp huyện và 60% hồ sơ công việc tại cấp cơ sở được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước hoặc các công việc mà quy định không được trao đổi trên môi trường mạng).

7. 100% các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện rà soát, thống kê và đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ theo kế hoạch của huyện.

8. Mức độ hài lòng của người dân và doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính đạt mức trên 80%.

9. 100% các cơ quan hành chính nhà nước huyện có cơ cấu cán bộ, công chức đạt chuẩn theo vị trí việc làm.

10. Phần đầu Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện thực hiện theo mô hình Trung tâm Phục vụ hành chính công và thực hiện theo nguyên tắc “4 tại chỗ” (tiếp nhận, thẩm định, giải quyết và trả kết quả) tại các bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Phần đầu ít nhất 50% Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã ứng dụng công nghệ thông tin đúng theo yêu cầu tại Nghị định số 61/NĐ-CP và các văn bản hiện hành.

11. Xây dựng và tổ chức đánh giá Bộ chỉ số chuyển đổi số đối với các cơ quan, đơn vị cấp huyện và UBND cấp xã.

III. NHIỆM VỤ

1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

a) Triển khai thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính gắn với chuyển đổi số; chỉ đạo và phân công các cơ quan, đơn vị trực thuộc thực hiện công tác cải cách hành chính theo ngành, lĩnh vực phụ trách.

b) Kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính, thanh tra công vụ, xử lý kịp thời, nghiêm minh đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động gây khó khăn, phiền hà cho tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp.

c) Thực hiện công tác tuyên truyền về mục đích, ý nghĩa, nội dung, chủ trương chính sách liên quan đến công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số.

d) Đánh giá việc thực hiện công tác cải cách hành chính đối với từng cơ quan, đơn vị trên địa bàn để làm căn cứ, tiêu chí xét thi đua - khen thưởng năm.

2. Cải cách thể chế

a) Đổi mới, nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo đúng quy trình, tính hợp hiến, hợp pháp, đồng bộ và khả thi. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật, văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo tính kết nối, liên thông và hiệu quả.

b) Thường xuyên rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, kịp thời kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc ban hành mới văn bản phục vụ cho yêu cầu quản lý nhà nước và đảm bảo phù hợp với tình hình thực tiễn tại địa phương.

c) Đổi mới công tác kiểm tra, theo dõi, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật, văn bản dưới luật; khắc phục những hạn chế, thiếu sót trong việc chuẩn bị, soạn thảo các văn bản; phát hiện và xử lý nghiêm minh, kịp thời các hành vi vi phạm pháp luật. Tăng cường vai trò của người dân, doanh nghiệp, các tổ chức chính trị - xã hội và cộng đồng trong phản biện, giám sát thi hành pháp luật trên địa bàn.

d) Xử lý kịp thời, đúng quy định những văn bản trái pháp luật phát hiện qua việc tự kiểm tra văn bản và các thông báo kết quả kiểm tra văn bản của cơ quan cấp trên có thẩm quyền.

đ) Tăng cường công tác thu thập thông tin về tình hình thi hành pháp luật, qua đó tổng hợp những khó khăn, vướng mắc, bất cập trong tổ chức thi hành pháp luật tại cơ quan, đơn vị, địa phương để đề xuất cơ quan có thẩm quyền kịp thời xử lý.

3. Cải cách thủ tục hành chính

a) Xây dựng, ban hành đầy đủ, kịp thời Kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính và việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm.

b) Tổ chức thực hiện việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính và đề xuất cấp có thẩm quyền cắt giảm, rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính. Rà soát đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa những thủ tục hành chính không cần thiết, mâu thuẫn, chồng chéo hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền bãi bỏ, cắt giảm, đơn giản hóa những quy định không hợp lý, rườm rà dễ bị lợi dụng để tham nhũng, gây khó khăn cho người dân và tổ chức theo quy định.

c) Tăng cường tiếp nhận, thu thập, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân và doanh nghiệp bằng cách đa dạng hóa các kênh tương tác. Nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức và công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính, thủ tục hành chính.

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

a) Tiếp tục triển khai rà soát, sắp xếp, tinh gọn bộ máy tổ chức các cơ quan, đơn vị, giảm đầu mối tổ chức trung gian, khắc phục triệt để sự trùng lặp, chồng chéo chức năng, nhiệm vụ.

b) Rà soát, tiếp tục thí điểm chuyển giao một số nhiệm vụ và dịch vụ hành chính công mà Nhà nước không nhất thiết phải thực hiện cho doanh nghiệp, các tổ chức xã hội đảm nhiệm.

c) Rà soát, điều chỉnh, bổ sung quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện.

d) Thành lập hoặc kiện toàn các Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc... theo quy định, hướng dẫn để thực hiện nhiệm vụ tham mưu, giúp việc cho cấp ủy, chính quyền trong chỉ đạo, quản lý, điều hành các nhiệm vụ chính trị, kinh tế - xã hội, quốc phòng-an ninh.

đ) Tiếp tục thực hiện cơ chế phân cấp, bảo đảm quản lý thống nhất và tăng cường hoạt động giám sát, kiểm tra.

5. Cải cách chế độ công vụ

a) Phối hợp cơ quan có thẩm quyền hoàn thiện các quy định về điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình tuyển dụng, bổ nhiệm, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức theo phân cấp.

b) Cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức các cấp, các ngành theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu.

c) Đổi mới phương pháp, quy trình đánh giá phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch, lượng hóa các tiêu chí đánh giá và đề cao trách nhiệm người đứng đầu.

d) Lựa chọn, đưa đi đào tạo, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức cho cán bộ, công chức, viên chức phù hợp với nhiệm vụ, vị trí việc làm.

đ) Thực hiện việc đổi mới cơ chế quản lý và chế độ, chính sách đối với đội ngũ cán bộ, công chức ở xã, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã.

6. Cải cách tài chính công

a) Tiếp tục nâng cao hiệu quả trong việc thực hiện cơ chế tự chủ theo quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 về 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 hành chính nhà nước; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; Nghị định số 60/2021/NĐ-CP

ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

b) Tăng cường quán triệt công tác công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ theo Thông tư số 61/2017/TTBTC và Thông tư số 90/2018/TT-BTC; Công khai ngân sách nhà nước đối với các cấp ngân sách theo Thông tư số 343/2016/TT-BTC; Xét duyệt, thẩm định, thông báo và tổng hợp quyết toán năm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC.

c) Đôn đốc các đơn vị thực hiện nghiêm túc, kịp thời các kết luận, kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

7. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

a) Xây dựng, ban hành Kế hoạch xây dựng Chính quyền điện tử, đô thị thông minh và chuyển đổi số năm.

b) Xây dựng Bộ chỉ số Chuyển đổi số và thực hiện đánh giá, xếp hạng mức độ chuyển đổi số của các cơ quan, đơn vị cấp huyện và UBND cấp xã.

c) Triển khai các nhiệm vụ xây dựng chính quyền điện tử và đô thị thông minh theo phân cấp.

d) Phối hợp cơ quan có liên quan xây dựng hồ sơ đề xuất cấp độ an toàn thông tin cho Cổng Dịch vụ công trực tuyến, Hệ thống Một cửa điện tử (Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính).

đ) Tiếp tục triển khai thực hiện việc cung cấp và hoàn thiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình và dịch vụ công trực tuyến một phần trên địa bàn.

e) Tiếp tục triển khai, đôn đốc việc sử dụng các phần mềm dùng chung, chữ ký số trong các cơ quan, đơn vị và bộ phận một cửa.

g) Tổ chức bồi dưỡng chuyển đổi số cho Ban Chỉ đạo chuyển đổi số các cấp và Tổ công nghệ số cộng đồng tại các ấp.

h) Triển khai những nội dung thực hiện các Kế hoạch về xây dựng chính quyền điện tử, đô thị thông minh, chuyển đổi số và phát triển chính quyền số, kinh tế số, xã hội số...

k) Ứng dụng mạnh mẽ, hiệu quả các công nghệ số, mạng xã hội và các công nghệ số mới trong xây dựng, triển khai các ứng dụng, dịch vụ trên địa bàn.

l) Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị trực thuộc trong việc xây dựng, áp dụng và duy trì Hệ thống quản lý chất lượng theo mô hình khung do Bộ Khoa học và Công nghệ công bố.

m) Phối hợp với nhà mạng, Bưu điện, Ngân hàng hướng dẫn, người dân, doanh nghiệp hưởng ứng cùng với chính quyền thực hiện chuyển đổi số.

n) Phân công, bố trí đủ nhân lực biên tập Trang thông tin điện tử cấp huyện, cấp xã để tiếp nhận, xử lý, biên tập, cập nhật thông tin, bảo đảm hoạt động của Trang thông tin điện tử theo quy định của pháp luật.

o) Bố trí cán bộ chuyên môn để quản trị Trang thông tin điện tử, Cổng dịch vụ công, Hệ thống một cửa điện tử (Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính), phần mềm quản lý văn bản, phần mềm quản lý cán bộ, công chức, mail công vụ... theo quy định của pháp luật.

IV. NỘI DUNG CỤ THỂ

Nội dung, nhiệm vụ cụ thể, thời hạn hoàn thành theo Phụ lục đính kèm.

V. KINH PHÍ

Nguồn ngân sách theo phân cấp ngân sách, các nguồn kinh phí được giao cho các cơ quan, đơn vị và địa phương và các nguồn hợp pháp khác theo quy định.

VI. KHEN THƯỞNG

Khen thưởng đối với những tập thể và cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác cải cách hành chính và thực hiện các chỉ số cải cách hành chính. Khen thưởng đảm bảo là đòn bẩy thúc đẩy và khuyến khích các tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc, nổi trội trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao. Trong đó:

1. Đối với tập thể

Là những tập thể xếp loại xuất sắc theo kết quả đánh giá, xếp hạng cải cách hành chính và thực hiện các chỉ số cải cách hành chính.

2. Đối với cá nhân

Cá nhân trực tiếp tham mưu thực hiện công tác cải cách hành chính và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện công tác cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị và địa phương.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng, ban, ngành huyện và UBND các xã, thị trấn

a) Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm của cơ quan, đơn vị, địa phương và triển khai thực hiện.

b) Các nhiệm vụ phải được xác định cụ thể, phân công bộ phận, cán bộ chủ trì, phối hợp, thời gian hoàn thành và bố trí kinh phí thực hiện.

c) Chủ động thông tin, tuyên truyền tình hình, kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính bằng nhiều hình thức phong phú, đa dạng và phù hợp với điều kiện thực tế của mỗi cơ quan, đơn vị và địa phương.

d) Thực hiện tốt chế độ thông tin, báo cáo định kỳ về tình hình, kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính về UBND huyện (thông qua Phòng Nội vụ).

đ) Lập dự toán kinh phí đảm bảo thực hiện các nội dung, nhiệm vụ trong công tác cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị mình để gửi cơ quan tài chính tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định.

Ngoài các nhiệm vụ chung nêu trên, các cơ quan, đơn vị có liên quan đến các Chỉ số PAR Index, SIPAS, PAPI, PCI, DDCI, DDTI có trách nhiệm tham mưu UBND huyện chỉ đạo, hướng dẫn triển khai thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính trên địa bàn.

2. Phòng Nội vụ

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch này.

b) Tham mưu UBND huyện tổ chức tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính năm của Huyện theo hướng dẫn của Sở Nội vụ; phối hợp chặt chẽ với Sở Nội vụ trong thực hiện điều tra xã hội học đo lường sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước.

c) Tham mưu cho UBND huyện, Hội đồng đánh giá, xếp loại công tác cải cách hành chính huyện đánh giá, xếp hạng kết quả công tác cải cách hành chính của từng Phòng, ban, ngành huyện và UBND cấp xã.

d) Phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan đề xuất UBND huyện tổ chức sơ kết, đánh giá kịp thời về thực hiện các Chỉ số PAR Index, SIPAS, PAPI, PCI, DDCI, DDTI.

3. Phòng Tư pháp

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn. Tham mưu UBND huyện chỉ đạo, đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị trong việc tham mưu xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật đúng quy trình và tiến độ theo quy định.

4. Văn phòng HĐND và UBND

- Chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị triển khai, thực hiện các nội dung, nhiệm vụ trong công tác cải cách thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông, kiểm soát thủ tục hành chính và phối hợp xử lý phản ánh, kiến nghị.

- Tham mưu UBND huyện chỉ đạo việc rà soát, đơn giản hóa các thủ tục hành chính nội bộ tại các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện và UBND cấp xã.

- Tham mưu UBND huyện thành lập Ban biên tập Trang thông tin điện tử của huyện để tiếp nhận, xử lý, biên tập, cập nhật thông tin, bảo đảm hoạt động của Trang thông tin điện tử theo quy định của pháp luật.

- Chủ động tham mưu, đề xuất UBND huyện chỉ đạo thực hiện hoàn thành, đúng tiến độ các nhiệm vụ do UBND Tỉnh, Chủ tịch UBND Tỉnh giao cho Huyện.

5. Phòng Văn hóa và Thông tin

a) Chịu trách nhiệm tham mưu, chủ trì, phối hợp với các Phòng, ban, ngành huyện xã liên quan và UBND cấp tổ chức thực hiện các nội dung có liên quan đến xây dựng chính quyền điện tử, đô thị thông minh, chuyển đổi số và một số nội dung có liên quan tại Kế hoạch này.

b) Đề xuất các giải pháp và thực hiện đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong cải cách hành chính và chuyển đổi số của các đơn vị, địa phương.

c) Xây dựng Bộ chỉ số chuyển đổi số để đánh giá, xếp hạng mức độ chuyển đổi số của các cơ quan, đơn vị cấp huyện và UBND cấp xã.

d) Chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ và các ngành có liên quan thường xuyên tổ chức kiểm tra việc ứng dụng công nghệ thông tin tại các cơ quan, đơn vị.

6. Phòng Tài chính - Kế hoạch

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu UBND huyện trong đối thoại với doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh. Đồng thời, tổ chức tiếp nhận, tham mưu UBND huyện xử lý vướng mắc của doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh thuộc thẩm quyền của huyện hoặc trường hợp vượt thẩm quyền thì báo cáo, đề xuất UBND huyện trình UBND tỉnh phương án xử lý.

- Phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện Kế hoạch theo quy định tại Mục 6, phần III của kế hoạch này.

- Cung cấp, đôn đốc, kiểm tra tình hình thực hiện các hình thức công khai tài chính, ngân sách theo quy định.

- Tham mưu UBND huyện đẩy nhanh tiến độ giải ngân vốn đầu tư công đạt từ 90% trở lên.

- Kiểm tra việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của cơ quan, đơn vị và địa phương.

7. Phòng Tài nguyên và Môi trường

Tham mưu UBND huyện quản lý nhà nước trong kiểm tra, giám sát, theo dõi tình hình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính có liên quan đến môi trường, tài nguyên, đất đai và thế chấp có liên quan đến đất đai trên địa bàn (kể cả các thủ tục hành chính thuộc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện); và tham

muru UBND huyện phối hợp với cơ quan có thẩm quyền xử lý các hành vi vi phạm các quy định.

8. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

Tham mưu UBND huyện chỉ đạo thực hiện các quy trình phối hợp, liên thông bằng hình thức trực tiếp hoặc môi trường điện tử đối với các thủ tục hành chính thuộc ngành, lĩnh vực mà Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện hoặc tham mưu UBND huyện thực hiện.

9. Phòng Kinh tế và Hạ tầng

Tham mưu UBND huyện thực hiện chặt chẽ thủ tục cấp phép xây dựng, xử lý trật tự xây dựng và thẩm định, phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật các dự án xây dựng, giao thông...

10. Trung tâm Văn hóa - Thể thao và Truyền thanh

- Chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan cập nhật tình hình, kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính để kịp thời thông tin, tuyên truyền, hỗ trợ công tác cải cách hành chính.

- Tổ chức thực hiện phát sóng hàng tuần chuyên mục riêng về chuyển đổi số (có tài liệu/link hoặc hình ảnh chứng minh).

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị và địa phương kịp thời báo cáo UBND huyện (thông qua Phòng Nội vụ) để xem xét, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- UBND Tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ Tỉnh;
- Sở TTTT Tỉnh;
- Sở KHĐT Tỉnh;
- TT HU, HĐND, UBMTTQVN huyện;
- Các PCT UBND huyện;
- Phòng, ban ngành huyện;
- UBND xã, thị trấn;
- Trang TTĐT huyện;
- Lưu: VT, C6 (Ph b).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Huỳnh Văn Vũ