

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 9**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 9****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 11/2011/QĐ-UBND

*Quận 9, ngày 12 tháng 8 năm 2011***QUYẾT ĐỊNH****Ban hành Kế hoạch thực hiện Chương trình hành động Quận ủy Quận 9
về thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Quận 9 lần thứ IV
về chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2011 - 2015****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 9**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Quyết định số 23/2011/QĐ-UBND ngày 14 tháng 5 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Kế hoạch thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ thành phố lần thứ IX về Chương trình cải cách hành chính gắn với mục tiêu xây dựng mô hình chính quyền đô thị giai đoạn 2011 - 2015;

Căn cứ Chương trình hành động số 05-CTr/QU ngày 18 tháng 7 năm 2011 của Quận ủy Quận 9 thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Quận 9 lần thứ IV về chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2011 - 2015;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 360/TTr-NV ngày 03 tháng 8 năm 2011 về ban hành Kế hoạch thực hiện Chương trình hành động Quận ủy Quận 9 về thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Quận 9 lần thứ IV về chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2011 - 2015,

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch thực hiện Chương trình

hành động Quận ủy Quận 9 về thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Quận 9 lần thứ IV về chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2011 - 2015.

Điều 2. Thủ trưởng các phòng ban chuyên môn, các đơn vị có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 13 phường căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và nội dung Kế hoạch này để xây dựng chương trình cụ thể, nhằm triển khai hiệu quả chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2011 - 2015.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 (bảy) ngày, kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, thành viên Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 13 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hữu Việt

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 9

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

KẾ HOẠCH

Kế hoạch thực hiện Chương trình hành động Quận ủy Quận 9 về thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Quận 9 lần thứ IV về chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2011 - 2015

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 11/2011/QĐ-UBND
ngày 12 tháng 8 năm 2011 của Ủy ban nhân dân quận 9)*

Thực hiện Chương trình hành động số 05-CTr/QU ngày 18 tháng 7 năm 2011 của Quận ủy Quận 9 thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Quận 9 lần thứ IV về chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2011 - 2015, Ủy ban nhân dân quận xây dựng kế hoạch thực hiện như sau:

I. MỤC TIÊU:

Cải cách hành chính gắn với mục tiêu xây dựng nền hành chính trong sạch, vững mạnh, chuyên nghiệp, hiện đại, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả; bộ máy quản lý nhà nước tinh gọn; đội ngũ cán bộ, công chức có phẩm chất và năng lực đáp ứng quá trình xây dựng mô hình chính quyền đô thị của quận.

Giai đoạn 2011 - 2015, Quận 9 thực hiện cải cách hành chính một cách đồng bộ trên các lĩnh vực: thủ tục hành chính, tổ chức bộ máy, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, cải cách tài chính công và hiện đại hóa nền hành chính. Lấy việc công khai minh bạch các quy định của Nhà nước và bố trí cán bộ, công chức, viên chức đủ phẩm chất, năng lực theo yêu cầu công việc làm khâu đột phá trong cải cách hành chính; đồng thời gắn với đề án đơn giản hóa thủ tục hành chính và ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý Nhà nước, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn vào hoạt động cơ quan hành chính.

II. NHIỆM VỤ:

1. **Đẩy mạnh cải cách hành chính theo hướng công khai, minh bạch, tạo môi trường thuận lợi cho tổ chức, công dân và doanh nghiệp. Nâng cao chất lượng xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các quyết định hành chính thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân quận nhằm đảm bảo tính hợp pháp của văn bản.**

2. Tập trung rà soát, thực hiện đơn giản hóa thủ tục hành chính theo Đề án 30 trên các lĩnh vực quản lý nhà nước; kịp thời kiến nghị bổ sung, sửa đổi hoặc bãi bỏ những thủ tục hành chính theo thẩm quyền để phục vụ tốt hơn nhu cầu của nhân dân và doanh nghiệp. Đồng thời tiếp tục triển khai đồng bộ, nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, “một cửa liên thông” tại bộ phận tiếp nhận và hoàn trả hồ sơ của Văn phòng Ủy ban nhân dân quận và Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất để giải quyết hồ sơ hành chính cho nhân dân và tổ chức.

3. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức của quận với số lượng phù hợp, chất lượng ngày càng nâng cao, cơ cấu hợp lý, có trình độ chuyên môn, có phẩm chất đạo đức tốt, có tinh thần trách nhiệm, không ngừng đổi mới, sáng tạo, đáp ứng yêu cầu và nhiệm vụ hiện nay của Quận 9.

4. Đẩy mạnh cải cách tài chính công; đổi mới cơ chế hoạt động và quản lý tài chính công đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp.

5. Hiện đại hóa nền hành chính, nâng cao hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ tốt yêu cầu lãnh đạo, quản lý; khai thác có hiệu quả các ứng dụng công nghệ thông tin và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO trong giải quyết hồ sơ hành chính tại các phòng, ban và UBND 13 phường.

6. Đẩy mạnh phân cấp quản lý trong công tác quản lý nhà nước cho Ủy ban nhân dân 13 phường để nâng cao tinh thần trách nhiệm, chủ động trong quản lý và phát triển kinh tế - xã hội.

III. GIẢI PHÁP:

1. Về thủ tục hành chính

a) Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính ở các đơn vị, tình hình thực hiện nghiêm việc xây dựng chương trình cải cách hành chính định kỳ hàng năm, phân công cụ thể các phòng, ban chuyên môn, Ủy ban nhân dân 13 phường thực hiện công tác cải cách hành chính theo lĩnh vực mà mình phụ trách, thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ công tác cải cách hành chính theo quy định.

b) Nâng cao chất lượng ban hành văn bản quy phạm pháp luật:

Căn cứ vào các văn bản hiện hành, rà soát, chuẩn hóa và ban hành Quy trình xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn quận đảm bảo đúng quy định pháp luật, phù hợp thực tế và có tính khả thi.

Tổ chức rà soát và hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật do UBND quận và UBND phường ban hành theo chuyên đề, lĩnh vực hàng quý, năm đảm bảo việc quản lý và khai thác thuận lợi, hiệu quả.

c) Tổ chức thực hiện nghiêm các quy định về kiểm soát thủ tục hành chính, tiến hành kiểm tra thường xuyên việc tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính đảm bảo công khai, minh bạch và đúng pháp luật.

- Ban hành và niêm yết công khai danh mục và quy trình tiếp nhận, giải quyết các thủ tục hành chính tại UBND quận và UBND 13 phường.

- Tiếp tục triển khai đồng bộ, nâng cao chất lượng thực hiện có hiệu quả cơ chế “một cửa” để giải quyết công việc của tổ chức và công dân tại các phòng, ban chuyên môn thuộc quận và 13 phường.

- Kiện toàn qui trình “một cửa liên thông” về giải quyết hồ sơ hành chính trong lĩnh vực nhà đất từ quận đến phường để phù hợp với Bộ thủ tục hành chính chung do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành. Đồng thời mở rộng thực hiện cơ chế một cửa liên thông giữa phòng chuyên môn của Ủy ban nhân dân quận và các đơn vị (cụ thể là xây dựng qui trình liên thông trong lĩnh vực cấp mã số thuế giữa Phòng Kinh tế và Chi Cục Thuế khi cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cho hộ kinh doanh).

- Thực hiện các thủ tục hành chính được quy định tại Bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại UBND quận và UBND phường trên địa bàn thành phố, đồng thời tiếp tục tự rà soát các quyết định của quận đã ban hành trong các lĩnh vực về thủ tục hành chính nhằm thực hiện đúng theo quy định chung.

2. Tổ chức bộ máy:

a) Kiện toàn và sắp xếp lại một số các cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân quận theo Nghị định số 14/2008/NĐ-CP ngày 04/02/2008 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

Rà soát và xây dựng lại quy chế tổ chức và hoạt động các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận theo quy chế mẫu của thành phố.

b) Tuyển dụng, cử công chức có trình độ chuyên môn tham gia thi tuyển công chức phù hợp với nhiệm vụ được giao gắn với số lượng biên chế công chức hành chính được giao theo từng năm đối với các phòng, ban và UBND 13 phường.

c) Sắp xếp các Ban chỉ đạo, Hội đồng tư vấn phù hợp với yêu cầu tham mưu tốt nhằm giúp Ủy ban nhân dân quận triển khai thực hiện các chương trình, mục tiêu.

d) Tiếp tục thực hiện mô hình thí điểm Bí thư đồng thời Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường; đồng thời tiến hành sơ, tổng kết định kỳ để đánh giá các mặt ưu điểm, khuyết điểm trong công tác chỉ đạo điều hành.

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

a) Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức theo chương trình đào tạo qua các lớp ngắn hạn và dài hạn do quận và thành phố tổ chức theo từng lĩnh vực, chức danh công tác nhằm nâng cao trình độ, nghiệp vụ trong công tác (trong đó có về kiến thức, kỹ năng và thái độ hành vi ứng xử); gắn liền với nội dung cuộc vận động “học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”.

Thực hiện chế độ đào tạo trước khi bổ nhiệm các chức vụ lãnh đạo trong bộ máy hành chính của quận tránh tình trạng bị hụt hẫng khi có yêu cầu thay thế, luân chuyển cán bộ.

b) Việc tuyển dụng cán bộ, công chức hành chính phải thực sự xuất phát từ yêu cầu công việc. Việc tuyển dụng gắn với tinh giản biên chế theo hướng đổi mới về chất, thay thế những người không đáp ứng được yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao.

c) Làm tốt công tác quy hoạch và thực hiện quy hoạch cán bộ, công chức thông qua công tác quy hoạch cán bộ chủ chốt của đơn vị hàng năm của cơ quan và cấp ủy nhằm từng bước nâng cao chất lượng, số lượng, cơ cấu đội ngũ cán bộ, đảm bảo tính liên tục, kế thừa và phát triển, tránh tình trạng bị động, chắp vá.

Thực hiện đúng chính sách ưu đãi đối với công chức trẻ có trình độ chuyên môn phù hợp về công tác tại phường.

d) Quy định rõ chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm và thẩm quyền giải quyết công việc của cán bộ, công chức phù hợp với yêu cầu xây dựng của các đơn vị để giải quyết công việc một cách nhanh, chủ động và từng bước chấm dứt tình trạng đùn đẩy trách nhiệm qua lại hoặc đẩy lên cấp trên.

đ) Tăng cường kiểm tra, kiểm soát được các đầu mối công việc trong nội bộ các cơ quan hành chính để phát hiện kịp thời các nguy cơ dẫn đến tiêu cực, quan liêu và tham nhũng.

- Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyên đổi

công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức; nhất là những loại công việc thường xuyên tiếp xúc với tổ chức và công dân.

- Kiên quyết xử lý những hành vi kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ, gây phiền hà, những nhiễu, có thái độ cửa quyền, hống hách đối với tổ chức và công dân trong quá trình thực thi nhiệm vụ của cán bộ, công chức; chấm dứt tình trạng tự đặt ra thủ tục phiền hà cho tổ chức, công dân do cán bộ, công chức thiếu tận tâm.

e) Tổ chức học tập, quán triệt và có kế hoạch triển khai thực hiện Luật Cán bộ, công chức; Luật Viên chức và các Nghị định của Chính phủ; từng bước nâng cao tinh thần trách nhiệm và đạo đức nghề nghiệp của cán bộ, công chức.

4. Về tài chính công:

a) Tiếp tục thực hiện khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan quản lý nhà nước từ quận đến phường theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ 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; Nhằm đảm bảo chi tiêu hiệu quả, tiết kiệm, tăng thu nhập cho cán bộ, công chức.

b) Đối với các đơn vị sự nghiệp thực hiện theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập; Thực hiện hướng dẫn các đơn vị xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, thực hiện việc công khai gắn với việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ quan, đơn vị.

c) Thực hiện chủ trương chống lãng phí, thực hành tiết kiệm, nhất là trong lĩnh vực đầu tư xây dựng; quản lý tài sản công gắn với việc thực hiện Nghị quyết số 11/NQ-CP ngày 24/02/2011 của Chính phủ về những giải pháp chủ yếu tập trung kiềm chế lạm phát, ổn định kinh tế vĩ mô, bảo đảm an sinh xã hội.

5. Về hiện đại hóa nền hành chính:

a) Xây dựng lề lối, tác phong làm việc và nếp sống văn minh công sở:

Tiếp tục rà soát, bổ sung, hoàn thiện quy chế làm việc của từng đơn vị, xác định rõ nguyên tắc làm việc, thẩm quyền và trách nhiệm của người đứng đầu và từng cá nhân trong từng công việc.

Thực hiện nếp sống văn hóa công sở: xây dựng quy định về quy tắc ứng xử, kỹ năng giao tiếp, thái độ tiếp dân, quy chế hội họp.

b) Thực hiện có hiệu quả kế hoạch ứng dụng các phần mềm công nghệ thông tin

từ quận đến 13 phường; hoàn thiện hệ thống điện tử “Một cửa”, “Trang thông tin điện tử” của quận, đồng thời bảo đảm hệ thống thông tin chỉ đạo, điều hành, trao đổi thông tin thông suốt, kịp thời từ Ủy ban nhân dân quận đến các phòng, ban chuyên môn.

- Đầu tư, trang bị phương tiện làm việc tại bộ phận tiếp nhận và hoàn trả hồ sơ tại quận tạo thuận lợi cho tổ chức và công dân đến liên hệ giải quyết công việc.

- Tiếp tục vận hành và nâng cấp hệ thống các phần mềm quản lý hành chính: Phần mềm tiếp nhận và hoàn trả hồ sơ theo mô hình 01 cửa; phần mềm cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; phần mềm Quản lý vi phạm hành chính; phần mềm quản lý chứng thực; phần mềm quản lý báo cáo; Phần mềm Quản lý lao động; trang web điều hành tác nghiệp; trang quản lý văn bản hồ sơ công việc; trang tin quận 9. Phần mềm GIS: phần mềm luân chuyển và điều hành xử lý hồ sơ; phần mềm cấp phép xây dựng; phần mềm quản lý xây dựng và cấp đổi số nhà; các phần mềm triển khai tại Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất.

- Nâng cao chất lượng đường truyền dữ liệu nội bộ giữa quận và 13 phường, nhằm khai thác tốt nhất và kịp thời các thông tin 02 chiều giữa quận và phường.

- Duy trì và sử dụng có hiệu quả việc ứng dụng hệ thống tin học hoá trong quản lý nhà nước đối với các phòng, ban và Ủy ban nhân dân 13 phường đã được quận đầu tư.

c) Xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 001:2008

- Tiếp tục theo dõi việc thực hiện ứng dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2000 tại 13 phường, xây dựng lại qui trình ISO của 13 phường cho phù hợp với qui trình “một cửa liên thông” từ quận đến phường.

- Tiến hành chuyển đổi hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2000 sang hệ thống tiêu chuẩn mới TCVN ISO 9001:2008 đối với 10 phòng chuyên môn thuộc quận và 13 phường.

- Duy trì và mở rộng áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2008 đối với các phòng, ban còn lại và mở rộng ứng dụng ISO đối với các loại thủ tục hành chính.

- Áp dụng việc thực hiện các qui trình ISO trên máy thay thế việc kiểm tra các qui trình ISO trên giấy nhằm tạo hiệu quả cao trong quá trình luân chuyển xử lý hồ sơ.

6. Về thực hành dân chủ trong các cơ quan hành chính

a) Đẩy mạnh cải cách hành chính gắn với thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí; trong đó Phòng Văn hóa - Thông tin và Trung tâm Văn hóa quận xây dựng kế hoạch tuyên truyền sâu rộng, kịp thời trên hệ thống loa phát thanh của 13 phường và Tờ tin hàng tháng về các chủ trương, biện pháp liên quan công tác cải cách hành chính.

b) Tập trung chỉ đạo việc đổi mới lề lối làm việc, tiếp dân, giải quyết các công việc có liên quan đến quyền và lợi ích của nhân dân được giải quyết đúng quy định, chấm dứt tình trạng đùn đẩy trách nhiệm giữa các đơn vị.

c) Thực hiện việc công khai, minh bạch trong hoạt động của cơ quan quản lý nhà nước; quản lý chặt chẽ các quỹ đóng góp của nhân dân theo quy định của pháp luật.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Để Kế hoạch này thực hiện có hiệu quả, Thủ trưởng các đơn vị dưới đây có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện cải cách hành chính trên các lĩnh vực:

- Phòng Nội vụ: thực hiện xây dựng tổ chức bộ máy; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức. Theo dõi việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng ISO đối với các lĩnh vực đăng ký thực hiện tại các phòng chuyên môn thuộc quận.

- Văn phòng UBND quận: ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý nhà nước từ quận đến phường; thực hiện kiểm tra, đề xuất cung cấp các trang thiết bị phục vụ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; thực hiện rà soát, đơn giản hóa các thủ tục hành chính.

- Phòng Tư pháp: rà soát các văn bản quy phạm pháp luật và áp dụng pháp luật do Ủy ban nhân dân quận ban hành để đề xuất sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ. Tổ chức tuyên truyền các Luật và Nghị định của Chính phủ ban hành.

- Phòng Tài nguyên và Môi trường, Phòng Quản lý đô thị: Tham mưu thực hiện các thủ tục hành chính trong lĩnh vực quản lý đất đai, tài nguyên và môi trường, nhà đất theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Phòng Văn hóa và Thông tin, Trung tâm Văn hóa: xây dựng kế hoạch tổ chức tuyên truyền về công tác cải cách hành chính và thực hiện nếp sống văn minh nơi công sở.

2. Giao Phòng Nội vụ là cơ quan thường trực, có nhiệm vụ theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch này.

3. Thủ trưởng các phòng, ban thuộc quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 13 phường tập trung chỉ đạo, tăng cường kiểm tra, đôn đốc việc triển khai Kế hoạch này; định kỳ hàng năm tổ chức sơ kết, báo cáo kết quả cho Ủy ban nhân dân quận tình hình thực hiện (*thông qua Phòng Nội vụ*).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hữu Việt