

KẾ HOẠCH

Thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính giai đoạn 2016 - 2020 trên địa bàn thành phố Mỹ Tho

Căn cứ Nghị quyết số 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; Quyết định số 133/QĐ-UBND ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước của tỉnh Tiền Giang giai đoạn 2011 - 2020;

Thực hiện Kế hoạch số 87/KH-UBND ngày 05 tháng 05 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang về thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính giai đoạn 2016-2020. Ủy ban nhân dân thành phố Mỹ Tho xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính giai đoạn 2016 - 2020 trên địa bàn thành phố với các nội dung sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

a) Mục tiêu chung:

- Tiếp tục đẩy mạnh triển khai thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước của thành phố Mỹ Tho giai đoạn 2011 - 2020 theo Kế hoạch số 87/KH-UBND ngày 05 tháng 05 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang đảm bảo hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính của tỉnh trong giai đoạn 2016 - 2020, trong đó tập trung thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm là: Cải cách thể chế, tổ chức bộ máy và thủ tục hành chính; xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; cải cách tài chính công và hiện đại hóa hành chính nhằm tạo động lực thực sự để cán bộ, công chức, viên chức thực thi công vụ có chất lượng và hiệu quả cao; nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính và chất lượng dịch vụ công;

- Khắc phục những tồn tại, hạn chế trong quá trình triển khai thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính của tỉnh trong giai đoạn 2011 - 2015; gắn kết công tác cải cách hành chính của các sở, ngành và địa phương; tăng cường trách nhiệm của các cá nhân, cơ quan, đơn vị và người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong việc triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính. Nâng cao chất lượng, hiệu quả của cải cách hành chính để phục vụ cho mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh đến năm 2020.

b) Mục tiêu cụ thể:

- Hoàn thiện thể chế quản lý kinh tế - xã hội theo quy định của tỉnh theo quy định của Trung ương;

- Hệ thống các cơ quan hành chính nhà nước từ thành phố đến cơ sở thông suốt, trong sạch, vững mạnh, hiệu lực, hiệu quả;

- Thủ tục hành chính được cải cách cơ bản, mức độ hài lòng của người dân và doanh nghiệp về thủ tục hành chính đạt mức trên 90% vào năm 2020;

- Đến năm 2020, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có số lượng, cơ cấu hợp lý, đủ trình độ và năng lực thi hành công vụ, phục vụ nhân dân và phục vụ sự nghiệp phát triển của tỉnh và thành phố; 100% các cơ quan hành chính có cơ cấu cán bộ, công chức theo vị trí làm việc;

- Sự hài lòng của cá nhân đối với dịch vụ do đơn vị sự nghiệp công cung cấp trên lĩnh vực giáo dục, y tế đạt mức trên 80% vào năm 2020; sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp đối với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước đạt mức trên 80% vào năm 2020;

- Đến năm 2020, 90% trở lên các văn bản, tài liệu chính thức trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước trong thành phố được thực hiện dưới dạng điện tử; hầu hết các giao dịch của các cơ quan hành chính nhà nước được thực hiện trong môi trường điện tử, các dịch vụ công được cung cấp trực tuyến trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh ở mức độ 3 và 4, đáp ứng nhu cầu thực tế, phục vụ tốt hơn người dân và doanh nghiệp.

2. Yêu cầu

- Gắn kết chặt chẽ việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính; tăng cường chỉ đạo, phối hợp giữa các phòng, ban ngành thành phố và địa phương trong thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính giai đoạn 2016 - 2020, bảo đảm chất lượng, hiệu quả trên cơ sở thực hiện đầy đủ các giải pháp quy định.

- Đôn đốc triển khai có kết quả các nhiệm vụ trọng tâm trong cải cách hành chính giai đoạn 2016 - 2020, bảo đảm nâng cao năng lực, kỹ năng thực thi công vụ, ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức; cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh.

- Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước tại các sở, ngành và địa phương trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH GIAI ĐOẠN 2016 - 2020

1. Cải cách thể chế

- Hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của địa phương nhằm tăng cường công tác quản lý, khuyến khích, tạo điều kiện thuận lợi cho các thành phần kinh tế đầu tư phát triển sản xuất, kinh doanh, thu hút đầu tư, thu hút lao động, giải quyết việc làm, thực hiện các chính sách xã hội, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của thành phố.

- Đổi mới, nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật của thành phố và phường, xã nhằm bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, tính đồng bộ, cụ thể và khả thi của các văn bản quy phạm pháp luật;

- Đẩy mạnh và nâng cao chất lượng công tác rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các cấp ban hành, kịp thời đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới;

- Thường xuyên theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn thành phố gắn với kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật và kiểm soát thủ tục hành chính, đáp ứng yêu cầu quản lý, tình hình phát triển kinh tế xã hội của địa phương.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Tăng cường trách nhiệm của thủ trưởng các phòng, ban ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, xã trong công tác cải cách thủ tục hành chính theo 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.

- Cắt giảm và nâng cao chất lượng thủ tục hành chính trong tất cả các lĩnh vực quản lý nhà nước, nhất là thủ tục hành chính liên quan tới người dân, doanh nghiệp; kiểm tra chặt chẽ việc ban hành mới các thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật;

- Công khai, minh bạch tất cả các thủ tục hành chính bằng các hình thức thiết thực và thích hợp; duy trì và cập nhật cơ sở dữ liệu về thủ tục hành chính của các cấp trên địa bàn tỉnh và cập nhật kịp thời vào cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính;

- Tăng cường đối thoại giữa cơ quan hành chính nhà nước các cấp với doanh nghiệp và nhân dân; công khai các chuẩn mực, các quy định hành chính để nhân dân giám sát việc thực hiện;

- Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính để hỗ trợ việc nâng cao chất lượng các quy định hành chính và giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính của các cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn thành phố;

- Duy trì và nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông theo Quyết định số 23/2016/QĐ-UBND ngày 12/5/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh; từng bước kiện toàn lại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân phường, xã tổ chức triển khai Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại; nâng cao chất lượng đội ngũ công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thành phố và phường, xã.

3. Cải cách bộ máy hành chính nhà nước

- Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố theo Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ về quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, đảm bảo đúng theo quy định của Trung ương. Thường xuyên kiểm tra đánh giá tình hình tổ chức và hoạt động của các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, cấp huyện để kịp thời phát hiện những chông chéo, bất cập trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ và kiến nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

- Hoàn thiện quy hoạch mạng lưới các đơn vị sự nghiệp công lập theo ngành, lĩnh vực. Đẩy mạnh xã hội hóa các đơn vị sự nghiệp công lập có khả năng tự bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động theo hướng tiếp tục đẩy mạnh việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tài chính, nhân sự và khuyến khích thành lập các tổ chức cung ứng dịch vụ công thuộc các thành phần ngoài nhà nước, nhất là lĩnh vực giáo dục - đào tạo, y tế, khoa học và công nghệ. Tăng cường kiểm tra, giám sát của các cơ quan nhà nước và nhân dân đối với hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập;

- Triển khai trên diện rộng cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị sự nghiệp dịch vụ công; bảo đảm sự hài lòng của cá nhân đối với dịch vụ do đơn vị sự nghiệp công cung cấp trong các lĩnh vực giáo dục, y tế đạt mức trên 80% vào năm 2020;

- Tiếp tục kiện toàn, củng cố tổ chức, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của chính quyền cơ sở trong thành phố.

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

- Đến năm 2020, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của thành phố có số lượng, cơ cấu hợp lý, đủ trình độ và năng lực thi hành công vụ, phục vụ nhân dân và phục vụ sự nghiệp phát triển của thành phố;

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất đạo đức tốt, có bản lĩnh chính trị, có năng lực, có tính chuyên nghiệp cao, tận tụy phục vụ nhân dân thông qua các hình thức đào tạo, bồi dưỡng phù hợp, có hiệu quả;

- Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về chức danh, tiêu chuẩn nghiệp vụ của cán bộ, công chức, viên chức, kể cả cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý; xây dựng cơ cấu cán bộ, công chức, viên chức hợp lý gắn với vị trí việc làm;

- Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về tuyển dụng, bố trí, phân công nhiệm vụ phù hợp với trình độ, năng lực, sở trường của công chức, viên chức trúng tuyển; thực hiện chế độ thi nâng ngạch theo nguyên tắc cạnh tranh; thi tuyển cạnh tranh để bổ nhiệm vào các vị trí lãnh đạo, quản lý;

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại 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; kiên quyết đưa ra khỏi bộ máy hành chính

những cán bộ, công chức, viên chức năng lực yếu, không hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn.

- Thực hiện nghiêm các chính sách quy định về cải cách chính sách tiền lương, chế độ phụ cấp ngoài lương, chế độ bảo hiểm xã hội và ưu đãi người có công; Thực hiện các quy định của pháp luật về khen thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ và chế độ tiền thưởng hợp lý đối với cán bộ, công chức, viên chức hoàn thành xuất sắc công vụ;

- Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

5. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 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; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước. Triển khai thực hiện Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ về Quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

- Thực hiện các quy định của Trung ương của tỉnh về đổi mới cơ chế phân bổ ngân sách cho cơ quan hành chính nhà nước trong thành phố, theo hướng phân bổ ngân sách dựa trên kết quả và chất lượng hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước;

- Đẩy mạnh xã hội hóa, tăng cường các biện pháp khuyến khích đầu tư theo hình thức công - tư đối với việc cung cấp dịch vụ công trong y tế, giáo dục - đào tạo, văn hóa, thể thao, các công trình dự án cơ sở hạ tầng;

- Chuẩn hóa chất lượng dịch vụ giáo dục, đào tạo, y tế; rà soát, sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới các tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng, cơ chế giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng dịch vụ sự nghiệp công; hiệu quả hoạt động của đơn vị sự nghiệp công.

6. Hiện đại hóa hành chính

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước; tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành, trao đổi và xử lý công việc trên môi trường mạng; nâng cao số lượng các dịch vụ công được cung cấp trực tuyến trên Cổng thông tin điện tử của thành phố ở mức độ 3 và 4, đáp ứng nhu cầu thực tế, phục vụ người dân và doanh nghiệp mọi lúc, mọi nơi, dựa trên nhiều phương tiện khác nhau;

- Nâng cấp, mở rộng Cổng thông tin điện tử thành phố; nâng cấp, mở rộng mạng LAN-WAN các cơ quan nhà nước thuộc UBND thành phố; xây dựng mạng LAN cho UBND các phường, xã; xây dựng hệ thống thông tin dùng

chung các ngành; ... phục vụ công tác quản lý nhà nước, phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh, đáp ứng yêu cầu cập nhật, tra cứu, khai thác thông tin nhanh chóng và thuận lợi;

- Tiếp tục đầu tư xây dựng trụ sở cơ quan hành chính, đặc biệt là trụ sở cấp xã;

- Triển khai thực hiện có hiệu quả Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn thành phố.

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành việc thực hiện cải cách hành chính từ thành phố đến cơ sở. Thủ trưởng các cơ quan hành chính các cấp phải xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt của cả nhiệm kỳ công tác; xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể; phân công rõ trách nhiệm của từng cơ quan, tổ chức và cán bộ, công chức, viên chức, tăng cường kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch.

2. Thường xuyên kiểm tra, đánh giá tình hình triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị để có những giải pháp thích hợp nhằm nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính trên địa bàn thành phố.

3. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về cải cách hành chính nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân bằng nhiều hình thức thiết thực, sinh động, phù hợp với điều kiện của thành phố. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động cải cách hành chính.

4. Nâng cao năng lực, trình độ đội ngũ công chức thực hiện công tác cải cách hành chính ở các cấp; xây dựng kế hoạch và tổ chức tập huấn, bồi dưỡng kiến thức về cải cách hành chính một cách thường xuyên, hiệu quả cho công chức quản lý, công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp trên địa bàn thành phố.

5. Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn thành phố.

6. Thường xuyên kiểm tra, đánh giá việc thực hiện cải cách hành chính để có những giải pháp thích hợp nhằm đẩy mạnh cải cách hành chính. Xây dựng bộ chỉ số theo dõi, đánh giá cải cách hành chính ở các phòng, ban thành phố và phường, xã. Quy định kết quả thực hiện cải cách hành chính là tiêu chí để đánh giá thi đua, khen thưởng và bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức;

7. Đảm bảo kinh phí cho việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

8. Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính bằng nhiều hình thức thiết thực, sinh động, phù hợp với điều kiện của thành phố.

IV. KẾ HOẠCH CỤ THỂ TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH: (Đính kèm Phụ lục)

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng, ban ngành thành phố, Ủy ban nhân dân các phường, xã có trách nhiệm

a) Theo chức năng nhiệm vụ được phân công, các phòng, ban ngành, Ủy ban nhân dân các phường, xã có trách nhiệm xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2016-2020 của ngành, địa phương, đảm bảo cụ thể, thiết thực, hiệu quả. Kế hoạch gửi về Ủy ban nhân dân thành phố (thông qua Phòng Nội vụ) trước ngày 10/9/2016 để tổng hợp.

b) Lập dự toán kinh phí để thực hiện các chương trình, đề án, dự án, nhiệm vụ cải cách hành chính được phân công chủ trì thực hiện theo kế hoạch, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức triển khai thực hiện, thanh quyết toán đúng theo quy định hiện hành về quản lý ngân sách;

c) Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát tiến độ và kết quả thực hiện kế hoạch cải cách hành chính đã đề ra. Định kỳ hàng quý, 6 tháng, hàng năm hoặc đột xuất báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố (thông qua Phòng Nội vụ) kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị và kết quả thực hiện các nội dung công việc được phân công trong kế hoạch cải cách hành chính của thành phố.

2. Phòng Nội vụ có trách nhiệm:

a) Có trách nhiệm theo dõi chung về tình hình triển khai thực hiện kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2016-2020 trên địa bàn thành phố; theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện các nhiệm vụ được giao trong kế hoạch;

b) Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện công tác chỉ đạo, điều hành và kiểm tra, đánh giá tình hình triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn thành phố; tham mưu việc xếp loại kết quả thực hiện cải cách hành chính hàng năm của các phòng, ban, ngành thành phố, Ủy ban nhân dân phường, xã và thực hiện đo lường hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn thành phố;

c) Hướng dẫn các phòng, ban ngành thành phố, Ủy ban nhân dân phường, xã xây dựng báo cáo cải cách hành chính hàng quý, 06 tháng, hàng năm hoặc đột xuất theo quy định;

d) Phối hợp tổ chức các lớp bồi dưỡng, tập huấn cho công chức thực hiện công tác cải cách hành chính các phòng, ban ngành, thành phố; công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phường, xã trên địa bàn thành phố;

đ) Chủ trì, tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố triển khai thực hiện công tác cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; triển khai thực hiện cơ chế một

cửa, cơ chế một cửa liên thông tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân thành phố, Ủy ban nhân dân phường, xã trên địa bàn thành phố;

e) Chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính Kế hoạch lập dự toán kinh phí cho việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính hàng năm trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, phê duyệt.

3. Phòng Tư pháp có trách nhiệm:

- Theo dõi, tổng hợp triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế.

- Chủ trì triển khai nhiệm vụ đổi mới, nâng cao chất lượng xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Chủ trì triển khai nhiệm vụ kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền, thẩm định dự thảo văn bản pháp luật có chứa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố.

- Thực hiện công tác kiểm tra theo thẩm quyền văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường, xã ban hành.

- Kiểm soát thủ tục hành chính (kiểm tra việc ban hành mới thủ tục hành chính; tiếp nhận, xử lý các phản ánh kiến nghị của tổ chức, công dân liên quan thủ tục hành chính).

- Đánh giá kết quả thực hiện các mục tiêu của Chương trình:

+ Giảm 30% chi phí mà cá nhân, tổ chức phải bỏ ra khi giải quyết các thủ tục hành chính với cơ quan hành chính nhà nước, giảm 1/3 thời gian giải quyết các công việc của cá nhân, tổ chức tại cơ quan hành chính nhà nước.

+ Hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh trên cơ sở các quy định của Trung ương và thực tiễn quản lý kinh tế - xã hội.

+ Kết quả rà soát và đơn giản hóa các thủ tục hành chính gây phiền hà, tốn kém cho tổ chức và cá nhân.

4. Phòng Tài chính – Kế hoạch thành phố có trách nhiệm:

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ và các cơ quan liên quan thực hiện đúng lộ trình cải cách tài chính công theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 và Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ.

- Hướng dẫn các phòng ban, ngành thành phố và Ủy ban nhân dân phường, xã xây dựng dự toán kinh phí thực hiện các kế hoạch, nhiệm vụ cải cách hành chính, đồng thời thẩm định trình Ủy ban nhân dân thành phố bố trí kinh phí thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trong dự toán hàng năm của các cơ quan, địa phương theo quy định của luật Ngân sách nhà nước.

- Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện Quyết định số 1441/QĐ-TTg ngày 06/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Kế hoạch đầu tư trụ sở cấp xã; kết quả phân bổ vốn đầu tư phát triển bằng nguồn ngân sách địa phương và quy định hỗ trợ có mục tiêu từ ngân sách Trung ương.

5. Phòng Văn hóa và Thông tin thành phố có trách nhiệm:

- Chủ trì việc triển khai nội dung ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước theo Chương trình.

- Chủ trì tham mưu thực hiện đổi mới cơ chế, chính sách xã hội hóa trong các hoạt động văn hóa, thể thao và du lịch. Chịu trách nhiệm xuất bản, thông tin tình hình thực hiện cải cách hành chính của Thành phố Mỹ Tho.

- Phối hợp với Phòng Nội vụ, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố nhằm kết hợp chặt chẽ trong việc triển khai thực hiện Chương trình quốc gia về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước giai đoạn 2016-2020 của Chính phủ.

- Phối hợp cùng các cấp, các ngành liên quan đẩy mạnh thực hiện Chương trình ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính; nâng cấp Đài Truyền thanh - Truyền hình thành phố và củng cố Đài truyền thanh cơ sở để đảm bảo công tác tuyên truyền.

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác thông tin tuyên truyền về cải cách hành chính của các cơ quan thông tin đại chúng như Tờ tin, đài, trang thông điện tử thành phố.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính, đăng tải kịp thời các Bộ thủ tục hành chính được công bố, các văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố, văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến cải cách hành chính trên các phương tiện thông tin, truyền thông.

- Đánh giá kết quả thực hiện các mục tiêu về công nghệ thông tin.

6. Phòng Y tế và Trung tâm Y tế có trách nhiệm:

- Chủ trì và phối hợp thực hiện triển khai, hướng dẫn việc thực hiện phương pháp đo lường mức độ hài lòng của người dân đối với dịch vụ y tế công;

- Tăng cường chất lượng cung ứng dịch vụ y tế công trên địa bàn thành phố, chủ trì thực hiện việc xây dựng phương pháp đánh giá mức độ hài lòng của người dân đối với các dịch vụ y tế công.

- Đánh giá kết quả thực hiện các mục tiêu trên 80% số tổ chức và cá nhân được khảo sát hài lòng với dịch vụ do đơn vị sự nghiệp công cung cấp trên lĩnh vực y tế; kết quả thực hiện xã hội hóa, huy động các nguồn lực chăm lo phát triển y tế, dân số - kế hoạch hóa gia đình;

- Kết quả triển khai đề án khảo sát mức độ hài lòng của người dân đối với dịch vụ y tế công theo chức năng nhiệm vụ của cơ quan.

7. Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố có trách nhiệm:

- Chủ trì triển khai, hướng dẫn việc thực hiện phương pháp đo lường mức độ hài lòng của người dân đối với dịch vụ giáo dục công.

- Tăng cường chất lượng cung ứng dịch vụ giáo dục, đào tạo công trên địa bàn thành phố, chủ trì thực hiện việc xây dựng phương pháp đánh giá mức độ hài lòng của người dân đối với các dịch vụ giáo dục, đào tạo công.

- Đánh giá kết quả thực hiện các mục tiêu trên 80% số tổ chức và cá nhân được khảo sát hài lòng với dịch vụ do đơn vị sự nghiệp công cung cấp trên lĩnh vực giáo dục; kết quả thực hiện xã hội hóa, huy động các nguồn lực chăm lo phát triển giáo dục - đào tạo;

- Kết quả triển khai đề án khảo sát mức độ hài lòng của người dân đối với dịch vụ giáo dục công.

8. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm:

- Chủ trì việc xây dựng, triển khai và kiểm tra việc thực hiện các nội dung trong chương trình làm việc hàng năm của Ủy ban nhân dân thành phố.

- Theo dõi, đôn đốc công tác phối hợp giữa các phòng ban, ngành, địa phương trong việc triển khai thực hiện các chỉ đạo của Thành ủy, Ủy ban nhân dân thành phố.

- Đánh giá kết quả, hiệu quả mục tiêu giám hội hợp; kết quả triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

- Chủ trì thực hiện nội dung cải cách thủ tục hành chính; Triển khai và hướng dẫn thực hiện phương pháp tính chi phí thực hiện thủ tục hành chính;

- Triển khai thực hiện đề án văn hóa công vụ;

- Triển khai thực hiện việc xây dựng, vận hành hệ thống mạng thông tin hành chính điện tử của thành phố; Thực hiện ứng dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

- Xây dựng chuyên trang về cải cách hành chính để tuyên truyền chương trình của tỉnh, thành phố và phản hồi ý kiến của người dân, doanh nghiệp, các cơ quan, tổ chức về cải cách hành chính của các phòng, ban thành phố, Ủy ban nhân dân phường, xã.

9. Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội có trách nhiệm:

- Chủ trì triển khai các quy định về cải cách chính sách tiền lương đối với người lao động trong các loại hình doanh nghiệp, chính sách bảo hiểm xã hội và ưu đãi người có công;

- Phối hợp với Phòng Nội vụ triển khai cải cách chính sách tiền lương cho cán bộ, công chức, viên chức theo lộ trình cải cách chính sách tiền lương của Chính phủ.

- Theo dõi kết quả thực hiện cải cách chính sách tiền lương đối với người lao động trong các doanh nghiệp, thực hiện tốt các chính sách bảo hiểm xã hội, chính sách ưu đãi người có công.

- Kết quả công tác đào tạo nghề cho lao động nông thôn theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

- Đánh giá kết quả thực hiện các mục tiêu tiền lương của cán bộ, công chức, viên chức cơ bản trở thành động lực của nền công vụ để cán bộ, công chức, viên chức yên tâm hoàn thành tốt nhiệm vụ.

10. Trung tâm Văn hóa thành phố có trách nhiệm:

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính – Kế hoạch thực hiện hiệu quả cơ chế, chính sách xã hội hóa trong các hoạt động văn hóa, thể thao, du lịch trên địa bàn thành phố.

- Tình hình, kết quả tuyên truyền cải cách hành chính bằng hình thức kịch ngắn, kịch vui, cải lương, kịch bản thông tin, tiểu phẩm, chương trình biểu diễn của các Đội Tuyên truyền lưu động.

11. Đài Truyền thanh và Truyền hình thành phố:

- Xây dựng các chuyên trang, chuyên mục về cải cách hành chính; số lượng tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp liên quan đến thủ tục hành chính, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ chuyển đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết và phản hồi cho tổ chức, công dân được rõ.

- Tình hình, kết quả, số lượng, thời lượng các tin tức, các chuyên mục cải cách hành chính, các chương trình gặp gỡ, đối thoại giữa lãnh đạo thành phố với người dân, doanh nghiệp liên quan thủ tục hành chính trên sóng Đài Truyền thanh và Truyền hình thành phố.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ tác cải cách hành chính giai đoạn 2016-2020 trên địa bàn thành phố Mỹ Tho. Ủy ban nhân dân thành phố đề nghị các phòng, ban, ngành thành phố và Ủy ban nhân dân các phường, xã triển khai thực hiện tốt kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về Phòng Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TTTU, TT HĐND thành phố;
- CT, các PCT;
- Các phòng, ban, ngành thành phố;
- UBND các phường, xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Hồng

Phụ lục

**DANH MỤC CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH
TRONG TÂM GIAI ĐOẠN 2016-2020**

*(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 5~~HL~~ /KH-UBND ngày 29 tháng 8 năm 2016
của Ủy ban nhân dân thành phố)*

Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì đề xuất/tham mưu/ thực hiện	Cơ quan phối hợp	Cấp ban hành/phê duyệt	Thời gian thực hiện
I. Công tác chỉ đạo, điều hành				
1. Tổng kết công tác cải cách hành chính hàng năm, triển khai kế hoạch cải cách hành chính năm tiếp theo	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	UBND thành phố	Quý I năm sau liền kề năm kế hoạch
2. Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính hàng năm	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, ngành thành phố; UBND các phường, xã	UBND thành phố	Tháng 12 năm trước liền kề năm kế hoạch
3. Xây dựng kế hoạch phát động chuyên đề thi đua “Đẩy mạnh cải cách hành chính” hàng năm	Phòng Nội vụ	Văn phòng HĐND&UBND thành phố; Phòng Tư pháp; Phòng Tài chính Kế hoạch; Phòng Văn hóa Thông tin;	UBND thành phố	Quý I hàng năm
4. Xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính hàng năm	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	UBND thành phố	Quý II hàng năm
5. Tuyên truyền công tác cải cách hành chính.	Các đơn vị được phân công	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Các đơn vị được phân công	Theo yêu cầu của kế hoạch
6. Thẩm định, đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính hàng năm	Phòng Nội vụ	Văn phòng HĐND-UBND thành phố; Phòng Tư pháp; Phòng Tài chính Kế hoạch; Phòng Văn hóa Thông tin;	UBND thành phố	Quý I năm sau liền kề năm kế hoạch

Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì đề xuất/tham mưu/ thực hiện	Cơ quan phối hợp	Cấp ban hành/phê duyệt	Thời gian thực hiện
7. Báo cáo công tác cải cách hành chính	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, ngành thành phố; UBND phường, xã	UBND thành phố	Theo quy định
8. Triển khai thực hiện Đề án “Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính giai đoạn 2016 - 2020”	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	UBND thành phố	Sau khi có Đề án của tỉnh
9. Triển khai thực hiện Đề án “Đo lường hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước”	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	UBND thành phố	Theo yêu cầu của tỉnh
10. Triển khai thực hiện Đề án “Đo lường sự hài lòng của người dân đối với dịch vụ y tế công”	Phòng Y tế; Trung Tâm Y tế thành phố.	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	UBND thành phố	Theo hướng dẫn của Sở Y tế
11. Triển khai thực hiện Đề án “Đo lường sự hài lòng của người dân đối với dịch vụ giáo dục công giai đoạn 2016-2020”	Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	UBND thành phố	Sau khi có Đề án của tỉnh
12. Triển khai thực hiện Đề án “Đo lường sự hài lòng của người dân đối với các dịch vụ công thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Tư pháp”	Phòng Tư pháp	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	UBND thành phố	Sau khi có Đề án của tỉnh
14. Tổng kết công tác cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	UBND thành phố	Năm 2020
II. Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật				
1. Kịp thời tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật phục vụ công tác quản lý nhà nước của thành phố	Phòng Tư pháp	phòng, ban ngành thành phố	UBND thành phố	Quý I hàng năm
2. Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo quy định pháp luật	Các phòng, ban, ngành thành phố; UBND phường, xã	Phòng Tư pháp	UBND thành phố	Thường xuyên

Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì đề xuất/tham mưu/ thực hiện	Cơ quan phối hợp	Cấp ban hành/phê duyệt	Thời gian thực hiện
3. Triển khai thực hiện văn bản quy phạm pháp luật do Trung ương, tỉnh ban hành	Các phòng, ban, ngành thành phố.	Phòng Tư pháp	UBND thành phố	Thường xuyên

III. Cải cách thủ tục hành chính

1. Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính của tỉnh hàng năm	Phòng Tư pháp	Các phòng, ban, ngành thành phố; UBND phường, xã	UBND thành phố	Tháng 1 hàng năm
2. Cập nhật, công bố thủ tục hành chính	Các phòng, ban, ngành thành phố; UBND phường, xã	Phòng Tư pháp		Thường xuyên
3. Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong thành phố.	Các phòng, ban, ngành thành phố; UBND phường, xã	Phòng Tư pháp		Thường xuyên
4. Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong thành phố.	Các phòng, ban, ngành thành phố; UBND phường, xã	Phòng Tư pháp		Thường xuyên
5. Công khai thủ tục hành chính	Các phòng, ban, ngành thành phố; UBND phường, xã	Phòng Tư pháp		Thường xuyên
6. Triển khai thực hiện Đề án "Đơn giản hóa chế độ báo cáo trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước"	Phòng Tư pháp	Các phòng, ban, ngành thành phố; UBND phường, xã	UBND thành phố	Sau khi tỉnh triển khai

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

1. Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố theo hướng dẫn của Bộ ngành Trung ương; tỉnh	Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố	Phòng Nội vụ	UBND thành phố	Theo hướng dẫn của Bộ ngành Trung ương; tỉnh
--	--	--------------	----------------	--

Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì đề xuất/tham mưu/ thực hiện	Cơ quan phối hợp	Cấp ban hành/phê duyệt	Thời gian thực hiện
2. Kiểm tra việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của các cơ quan chuyên môn thành phố hàng năm	Phòng Nội vụ	Các cơ quan chuyên môn thành phố	UBND thành phố	6 tháng cuối năm
3. Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý do Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành	Các phòng, ban ngành thành phố	UBND phường, xã	UBND thành phố	Thường xuyên
4. Kiểm tra, đánh giá đối với các nhiệm vụ đã phân cấp cho phường, xã và các đơn vị trực thuộc	Các phòng, ban ngành thành phố	Phòng Nội vụ, UBND phường, xã	Các phòng, ban, ngành thành phố báo cáo gửi Phòng Nội vụ	Quý IV hàng năm
5. Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân thành phố	Các đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân thành phố	Phòng Nội vụ	UBND thành phố	Theo hướng dẫn của Bộ ngành Trung ương, tỉnh
6. Triển khai thực hiện Đề án “Xây dựng phương pháp đánh giá tổ chức”	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, ngành thành phố; UBND phường, xã	UBND thành phố	Sau khi có hướng dẫn của tỉnh

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

1. Triển khai thực hiện Đề án xác định vị trí việc làm và cơ cấu công chức các cơ quan hành chính nhà nước thuộc tỉnh và Đề án xác định vị trí việc làm và cơ cấu chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp công lập	Phòng Nội vụ, các phòng, ban ngành thành phố, các đơn vị sự nghiệp.		UBND tỉnh	Sau khi tỉnh triển khai
2. Tiếp tục lập danh sách công chức đủ điều kiện đăng ký thi nâng ngạch theo tiêu chuẩn ngạch.	Phòng Nội vụ		UBND thành phố.	Định kỳ
3. Tổ chức thi tuyển công chức phường, xã và viên chức sự nghiệp giáo dục hàng năm	Phòng Nội vụ		UBND thành phố.	Theo chỉ tiêu biên chế và nhu cầu của các cơ quan,

Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì đề xuất/tham mưu/ thực hiện	Cơ quan phối hợp	Cấp ban hành/phê duyệt	Thời gian thực hiện
				đơn vị
4. Thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của thành phố hàng năm	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, ngành thành phố; UBND phường, xã	UBND thành phố.	Theo Kế hoạch được phê duyệt
5. Thực hiện Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 09/10/2009 của UBND tỉnh về việc nâng cao hiệu quả sử dụng thời giờ làm việc, không uống rượu bia trong giờ làm việc của cán bộ, công chức, viên chức nhà nước trên địa bàn thành phố	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, ngành thành phố; UBND phường, xã	UBND thành phố.	Kế hoạch kiểm tra hàng năm
6. Thực hiện Kế hoạch số 184/KH-UBND ngày 18/11/2013 của UBND tỉnh về việc thực hiện Chỉ thị số 07-CT/TU ngày 24/10/2013 của Tỉnh ủy về việc nâng cao tinh thần trách nhiệm, tích cực phát huy tính năng động, sáng tạo của CB, CC, VC các cấp của tỉnh trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước và hội nhập quốc tế	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, ngành thành phố; UBND phường, xã	UBND thành phố.	Theo quy định
7. Thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ và Nghị định số 26/2015/NĐ-CP ngày 09/3/2015 của Chính phủ	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, ngành thành phố; UBND phường, xã	UBND thành phố.	Theo quy định
8. Triển khai thực hiện Đề án “Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức”	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, ngành thành phố; UBND phường, xã	UBND thành phố.	Sau khi có hướng dẫn của tỉnh
9. Triển khai thực hiện Đề án “Đào tạo, bồi dưỡng công chức giai đoạn 2016 - 2025”	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, ngành thành phố; UBND phường, xã	UBND thành phố.	Sau khi có hướng dẫn của tỉnh

Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì đề xuất/tham mưu/ thực hiện	Cơ quan phối hợp	Cấp ban hành/phê duyệt	Thời gian thực hiện
10. Triển khai thực hiện Đề án “Tăng cường năng lực đội ngũ công chức thực hiện công tác CCHC giai đoạn 2016-2020”	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, ngành thành phố; UBND phường, xã	UBND thành phố.	Sau khi có hướng dẫn của tỉnh
11. Triển khai thực hiện Quyết định số 2151/QĐ-BYT ngày 04/6/2015 của Bộ Y tế phê duyệt Kế hoạch triển khai thực hiện “Đổi mới phong cách, thái độ phục vụ của cán bộ y tế hướng tới sự hài lòng của người bệnh”	Phòng Y tế; Trung tâm Y tế thành phố.	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	UBND thành phố.	Theo quy định
VI. Đổi mới cơ chế tài chính đối với cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập				
1. Tiếp tục thực hiện khoán biên chế và kinh phí hành chính đối với 100% UBND phường, xã.	Phòng Tài chính Kế hoạch thành phố.	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	UBND thành phố.	Thường xuyên
2. Tiếp tục thực hiện cơ chế khoán biên chế và kinh phí hành chính đối với 100% cơ quan hành chính thành phố	Phòng Tài chính Kế hoạch thành phố.	Cơ quan hành chính thành phố	UBND thành phố.	Thường xuyên
3. Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với 100% đơn vị sự nghiệp công lập thành phố	Phòng Tài chính Kế hoạch thành phố.	Các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thành phố	UBND thành phố.	Thường xuyên
4. Tiếp tục thực hiện xã hội hóa trong lĩnh vực giáo dục - đào tạo, y tế, thể dục - thể thao	Phòng Giáo dục và Đào tạo; Phòng Y tế, Phòng Văn hóa và Thông tin	Phòng Tài chính Kế hoạch thành phố.	UBND thành phố.	Thường xuyên
VII. Hiện đại hóa hành chính				
1. Xây dựng Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn thành phố hàng năm	Phòng Văn hóa và Thông tin	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	UBND thành phố.	Tháng 01 hàng năm
2. Nâng cấp, mở rộng mạng LAN-WAN các cơ quan nhà nước thuộc UBND thành phố.	Phòng Văn hóa và Thông tin; Văn phòng HĐND&UBND thành phố	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	UBND thành phố.	2017-2019

Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì đề xuất/tham mưu/ thực hiện	Cơ quan phối hợp	Cấp ban hành/phê duyệt	Thời gian thực hiện
3. Xây dựng mạng LAN cho UBND các phường, xã.	Phòng Văn hóa và Thông tin; Văn phòng HĐND&UBND thành phố	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	UBND thành phố.	2016-2017
4. Xây dựng dịch vụ công trực tuyến mức 3, 4 các cơ quan nhà nước	Phòng Văn hóa và Thông tin; Văn phòng HĐND&UBND thành phố	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	UBND thành phố.	2017-2019
5. Triển khai hệ thống thông tin dùng chung các ngành	Phòng Văn hóa và Thông tin; Văn phòng HĐND&UBND thành phố		UBND thành phố.	2018-2020
6. Tiếp tục nâng cấp, mở rộng Cổng thông tin điện tử thành phố	Phòng Văn hóa và Thông tin; Văn phòng HĐND&UBND thành phố		UBND thành phố.	2017-2019
7. Thực hiện Kế hoạch số 230/KH-UBND ngày 30/10/2014 của UBND tỉnh về áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, hành chính nhà nước thuộc thành phố.	Cơ quan hành chính nhà nước các cấp	Văn phòng HĐND&UBND thành phố	UBND thành phố.	Thường xuyên
VIII. Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông.				
1. Tiếp tục thực hiện Dự án “Xây dựng ứng dụng công nghệ thông tin vào giải quyết thủ tục hành chính theo mô hình Một cửa - Một cửa liên thông tỉnh Tiền Giang” (giai đoạn 2)	Phòng Văn hóa và Thông tin; Văn phòng HĐND&UBND thành phố	Các phòng, ban, ngành thành phố; UBND phường, xã	UBND thành phố.	2016-2018

Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì đề xuất/tham mưu/ thực hiện	Cơ quan phối hợp	Cấp ban hành/phê duyệt	Thời gian thực hiện
2. Triển khai thực hiện Đề án “Cơ sở dữ liệu về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông”	Phòng Nội vụ	Văn phòng HĐND&UBND thành phố; các phòng, ban, ngành thành phố; UBND phường, xã	UBND thành phố.	Sau khi có hướng dẫn của tỉnh
3. Tiếp tục thực hiện Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 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	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban, ngành thành phố; UBND phường, xã	UBND thành phố.	Thường xuyên