

Số: /KH-STTTT

Đà Nẵng, ngày tháng 01 năm 2020

**KẾ HOẠCH**  
**Triển khai công tác cải cách hành chính năm 2020**

Thực hiện Quyết định số 5339/QĐ-UBND ngày 19 tháng 11 năm 2019 của UBND thành phố Đà Nẵng ban hành Kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2020 của thành phố Đà Nẵng, Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng kế hoạch triển khai như sau:

**I. NỘI DUNG CÔNG VIỆC, TRÁCH NHIỆM VÀ THỜI GIAN HOÀN THÀNH**

TT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (Kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
<b>I</b>	<b>NHIỆM VỤ DO UBND THÀNH PHỐ PHÂN CÔNG SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG CHỦ TRÌ THỰC HIỆN</b>						
1	Tiếp tục thực hiện các nội dung tuyên truyền của Đề án Truyền thông cải cách hành chính giai đoạn 2017 - 2020 trên địa bàn thành phố Đà Nẵng. Tập trung nâng cao chất lượng chuyên trang, chuyên mục CCHC trên các báo và tạp chí của thành phố; truyền thông qua họp báo, thông cáo báo chí; mạng xã hội và ứng dụng di động; Tổng đài Thông tin dịch vụ công, SMS, hệ thống thư điện tử công vụ, video clip;...	- Ban hành kế hoạch thực hiện hiện cụ thể trong năm 2020 (toàn Thành phố); - Công văn đề nghị các đơn vị triển khai. - Các sản phẩm truyền thông. - Báo cáo tổng kết năm 2020 và tổng kết Đề án giai đoạn 2017-2020.	- Đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện công tác truyền thông CCHC năm 2020; Xây dựng nhiệm vụ truyền thông CCHC của cơ quan đơn vị trong Kế hoạch công tác CCHC của cơ quan, đơn vị mình năm 2020 - Thực hiện các nhiệm vụ chung về truyền thông CCHC 2020 - Kiểm tra, giám sát đốc thúc thực hiện. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	- Trung tâm Thông tin dịch vụ công;	- Ban hành KH thực hiện cụ thể trong năm 2020: trước 30/01 Thực hiện các nhiệm vụ trong Kế hoạch CCHC: Thường xuyên. - Báo cáo 6 tháng: lồng ghép trong Báo cáo CCHC 6 tháng. Báo cáo cả năm trước ngày 05/12/2020.	
2	Tuyên truyền, hướng dẫn	- Kế hoạch triển khai.	- Dự thảo Kế hoạch, lấy ý	Phòng	- Bưu điện thành	Lồng ghép trong	

TT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (Kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	về tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho công dân, tổ chức qua dịch vụ bưu chính công ích và về Đại lý dịch vụ công trực tuyến	- Các sản phẩm truyền thông - Báo cáo sơ kết, tổng kết.	kiến góp ý, hoàn chỉnh ban hành. - Triển khai thực hiện. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Thông tin - Báo chí - Xuất bản	phó. - Trung tâm Thông tin dịch vụ công - Các phòng: Bưu chính Viễn thông, Công nghệ thông tin, Văn phòng - Ban biên tập trang TTĐT của Sở.	thực hiện tuyên truyền Đề án Truyền thông cải cách hành chính giai đoạn 2017 - 2020 trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.	
3	Công khai đầy đủ, kịp thời, chính xác Bộ TTHC các cơ quan, đơn vị trên Cổng thông tin dịch vụ công (bao gồm Bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của sở, ban, ngành cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố, UBND quận, huyện, phường, xã) từ cơ sở dữ liệu TTHC của thành phố	- Bộ TTHC của các cơ quan, đơn vị được đăng tải và cập nhật thường xuyên trên Cổng TTDVC.	- Có kế hoạch công khai Bộ TTHC sau khi được ban hành. - Chủ động tìm kiếm, cập nhật những nội dung mới nhất của Bộ TTHC. - Phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong việc cung cấp Bộ TTHC.	Trung tâm Thông tin dịch vụ công	Sở, ban, ngành, cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố, UBND quận, huyện, phường, xã	Cập nhật không quá 15 ngày sau khi ban hành Bộ TTHC mới.	
4	Phúc tra khảo sát ngẫu nhiên từ 20% đến 30% số lượng khảo sát trực tuyến về chất lượng dịch vụ hành chính công và công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của từng đơn vị trên website	- Kế hoạch triển khai. - Báo cáo kết quả.	- Lập kế hoạch. - Trình Sở Nội vụ thẩm định, phê duyệt. - Triển khai phúc tra, khảo sát. - Tổng hợp, báo cáo.	Trung tâm Thông tin dịch vụ công	Sở Nội vụ	- Ban hành kế hoạch tháng 3. - Thực hiện theo tiến độ kế hoạch - Báo cáo kết quả 30/12/2020.	

TT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (Kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	<a href="http://www.cchc.danang.gov.vn">www.cchc.danang.gov.vn</a> .						
5	Khảo sát, đánh giá độc lập một số lĩnh vực dịch vụ công	- Kế hoạch khảo sát. - Báo cáo kết quả.	- Lập kế hoạch khảo sát. - Trình Sở Nội vụ thẩm định, phê duyệt. - Triển khai khảo sát. - Tổng hợp, báo cáo.	Trung tâm Thông tin dịch vụ công	Viện Nghiên cứu Phát triển Kinh tế - Xã hội; Sở, ban, ngành, UBND quận, huyện, phường, xã	- Lập kế hoạch và trình Sở Nội vụ tháng 3. - Ban hành kế hoạch tháng 4 - Triển khai khảo sát theo tiến độ kế hoạch. - Báo cáo kết quả 30/12/2020.	
6	Hoàn thiện Công dịch vụ công trực tuyến bảo đảm 100% thủ tục hành chính được triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 (ngoại trừ những dịch vụ khách quan không triển khai được trực tuyến) kết hợp với thanh toán trực tuyến phí, lệ phí. Có hình thức tuyên truyền để người dân tham gia đảm bảo tỷ lệ nộp hồ sơ trực tuyến đạt tỷ lệ theo yêu cầu.	Hoàn thành triển khai dự án triển khai 100% dịch vụ công trực tuyến	Gửi văn bản đôn đốc, hướng dẫn các sở, ban, ngành đăng ký thủ tục hành chính để triển khai thành dịch vụ công trực tuyến. Phối hợp với đơn vị tư vấn triển khai trực tuyến cho các dịch vụ công trực tuyến.	Phòng Công nghệ thông tin (Chủ trì đôn đốc thực hiện cho toàn thành phố)	- Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND thành phố, Sở Nội vụ và các sở, ban, ngành, UBND các quận, huyện, phường, xã - Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản; Trung tâm Thông tin dịch vụ công	- Triển khai từ 15/01/2020 - Hoàn thành tháng 12/2020.	Nhiệm vụ giao tại BC số 19/BC-UBND ngày 21/01/2019
	Các tỷ lệ hồ sơ trực tuyến: - Triển khai tối thiểu 50% dịch vụ công trực tuyến thực hiện ở mức độ 4 - Tối thiểu 60% dịch vụ công trực tuyến mức 3, 4 phát sinh hồ sơ	Hoàn thành đạt các tỷ lệ hồ sơ trực tuyến theo yêu cầu	Hướng dẫn, hỗ trợ tổ chức, công dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở. Tổ chức các đợt ra quân về cơ sở để hỗ trợ, hướng dẫn người dân đăng ký, sử dụng	Văn phòng Sở (chủ trì thực hiện cho Sở TTTT)	Phòng Công nghệ thông tin Các phòng chuyên môn Đoàn Thanh niên Sở	Tháng 7/2020-12/2020	

TT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (Kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	- Tối thiểu 50% hồ sơ tiếp nhận, giải quyết qua trực tuyến cho từng dịch vụ đã cung cấp trực tuyến - Rút ngắn 10-50% thời gian xử lý hồ sơ trực tuyến so với xử lý hồ sơ trực tiếp		tài khoản công dân điện tử và thực hiện dịch vụ công trực tuyến				
7	Vận hành Hệ thống thông tin Chính quyền điện tử thành phố Đà Nẵng hoạt động thông suốt ổn định: Tổ chức phân công trực vận hành 24/24 các ngày trong tuần; tiếp nhận và xử lý sự cố Hệ thống thông tin Chính quyền điện tử; hỗ trợ vận hành các ứng dụng Hệ thống; bảo trì, nâng cấp hệ thống đảm bảo vận hành ổn định; xử lý sự cố cho các cơ quan liên quan.	- Hệ thống eGov hoạt động thông suốt, ổn định. - Hệ thống eGov được theo dõi, giám sát 24/24 các ngày trong tuần. - 100% các lỗi, sự cố liên quan đến Hệ thống eGov được xử lý kịp thời.	- Lập kế hoạch công tác. - Tổ chức theo dõi, giám sát Hệ thống eGov 24/24 các ngày trong tuần. - Báo cáo đột xuất, định kỳ.	Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông	- Các sở, ban, ngành, UBND quận, huyện, UBND phường, xã; - Phòng Công nghệ thông tin; - Trung tâm Phát triển hạ tầng CNTT.	Thực hiện thường xuyên.	
8	Nhập liệu TTHC cho ứng dụng chatbot; cập nhật dữ liệu thủ tục hành chính thay đổi, phát sinh; cung cấp TTHC qua ứng dụng chatbot	Cập nhật TTHC và rà soát, bổ sung CSLD có thay đổi. Tra cứu TTHC qua ứng dụng Chatbot.	Tiếp tục rà soát, cập nhật CSLD về TTHC để phục vụ tra cứu TTHC qua chatbot	Trung tâm Thông tin dịch vụ công		- Triển khai từ tháng 02/2020 - Hoàn thành tháng 11/2020.	
9	Tiếp tục triển khai ứng dụng tiện ích hẹn giờ giao dịch giải quyết các dịch vụ công; duy trì thực hiện tốt ở các đơn vị đã triển khai ứng dụng tiện ích hẹn giờ	- Đặt lịch hẹn cho tổ chức, công dân thực hiện giao dịch hành chính	- Tiếp tục thông tin, tuyên truyền về tiện ích hẹn giờ giao dịch hành chính cho, tổ chức, công dân trong đó chú trọng tuyên truyền về việc mở rộng phạm vi triển khai của	Trung tâm Thông tin dịch vụ công	Sở Nội vụ Các sở, ban, ngành; UBND quận, huyện, phường, xã	Thường xuyên	

TT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (Kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	giao dịch giải quyết các dịch vụ công; duy trì thực hiện tốt ở các đơn vị đã triển khai		tiện ích - Đặt lịch hẹn giờ cho tổ chức, công dân thực hiện giao dịch hành chính - Tổ Tư vấn hướng dẫn (Trung tâm PSC) tiếp tục sử dụng công cụ quản trị để in Phiếu hẹn giờ đối với các trường hợp công dân giao dịch tại Trung tâm Hành chính thành phố				
10	Vận hành tốt ứng dụng Góp ý trên Hệ thống thông tin chính quyền điện tử Đà Nẵng. Tiếp nhận, luân chuyển các ý kiến phản ánh góp ý và phản hồi kết quả xử lý các ý kiến phản ánh, góp ý của tổ chức, công dân và du khách trên địa bàn thành phố qua Cổng Góp ý; bảo đảm 95% góp ý, phản ánh được xử lý và trả lời đúng hạn	Tiếp nhận ý kiến phản ánh, góp ý và phản hồi kết quả xử lý các ý kiến phản ánh, góp ý của tổ chức, công dân và du khách trên địa bàn thành phố.	- Tiếp tục thực hiện Quyết định số 341/QĐ-UBND ngày 16/01/2017 ban hành Quy chế phối hợp trong tiếp nhận và xử lý ý kiến của tổ chức, công dân qua Tổng đài 1022 và Cổng Góp ý. - Thông báo, phối hợp với phòng CNTT xử lý khi xảy ra sự cố đối với ứng dụng	Trung tâm Thông tin dịch vụ công	Các sở, ban, ngành; UBND các quận, huyện và phường, xã  Thanh tra Sở	Thường xuyên	
11	Tiếp tục hỗ trợ các cơ quan thành phố thực hiện tin nhắn SMS công vụ	Theo dõi, vận hành công tin nhắn SMS	Kiểm tra công tin nhắn SMS thường xuyên, đảm bảo hệ thống tin nhắn hoạt động ổn định	Trung tâm Thông tin dịch vụ công	Các Sở, ban, ngành; UBND các quận, huyện	Thường xuyên	
12	Triển khai tính năng tự động gọi ra từ Tổng đài 1022 để phục vụ việc thông báo/cảnh báo đến người dân, khảo sát ý kiến	Khảo sát tự động mức độ hài lòng của công dân đối với Tổng đài DVC	Tự động gọi ra thông báo/ thông tin đến công dân để khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng đối với chất lượng phục vụ của Tổng đài DVC	Trung tâm Thông tin dịch vụ công		- Triển khai tháng 3/2020 - Hoàn thành 31/12/2020.	

TT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (Kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	người dân,...		(theo danh sách công dân thực tế đã liên hệ đến Tổng đài trong năm 2020)				
13	Hoàn thiện cơ sở dữ liệu nền công dân	Xây dựng CSDL công dân (người dân đã có số CMDN và có mã định danh cá nhân – mã số khai sinh do Bộ Tư pháp cung cấp) tuân thủ QCVN 109:2017/BTTTT quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về cấu trúc thông điệp dữ liệu công dân trao đổi với CSDL quốc gia về dân cư	Thu thập dữ liệu tại các nguồn hiện có: Dữ liệu từ Hệ thống thông tin Chính quyền điện tử, CSDL nhân hộ khẩu, bảo hiểm xã hội, hộ tịch, hồ sơ sức khỏe, giấy phép lái xe. Thực hiện chuẩn hóa dữ liệu bảo đảm tuân thủ với QCVN 109:2017/BTTTT	Phòng Công nghệ thông tin	Trung tâm CNTT-TT	Thường xuyên	
14	Thường xuyên quản trị, bảo trì, nâng cấp hệ thống, cập nhật bộ thủ tục hành chính mới ban hành của các sở, ban, ngành, quận, huyện và phường, xã trên phần mềm một cửa điện tử.	Bộ TTHC ban hành năm 2020 của các sở, ban, ngành, quận, huyện và phường, xã được cập nhật đầy đủ trên phần mềm một cửa điện tử.	- Tiếp nhận thông tin, dữ liệu, cập nhật bộ TTHC từ các sở, ban, ngành, quận, huyện và phường, xã. - Cập nhật thông tin bộ TTHC mới ban hành lên phần mềm một cửa điện tử. - Thông báo tình hình cập nhật bộ TTHC cho các đơn vị có yêu cầu.	Trung tâm CNTT-TT	Các sở, ban, ngành, quận, huyện và phường, xã Trung tâm Thông tin dịch vụ công	- Triển khai thường xuyên. - Báo cáo trước 30/11.	
15	Theo dõi, cập nhật chức năng phần mềm Đại lý dịch vụ công trực tuyến để hỗ trợ Bưu điện Đà Nẵng nộp hồ sơ dịch vụ công trực tuyến cho tổ chức và công dân.	Các chức năng phần mềm Đại lý dịch vụ công trực tuyến được cập nhật đầy đủ	Cập nhật các chức năng phần mềm Đại lý dịch vụ công trực tuyến khi có thay đổi hoặc có yêu cầu	Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông	Phòng Công nghệ thông tin Bưu điện Đà Nẵng	Thường xuyên	

TT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (Kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
16	Duy trì thực hiện bảo đảm 90% văn bản, tài liệu chính thức trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước được thực hiện dưới dạng điện tử có giá trị pháp lý và được trao đổi qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.	90% văn bản trao đổi giữa các cơ quan thuộc UBND thành phố Đà Nẵng được gửi, nhận trên phần mềm QLVBDH	Thường xuyên đôn đốc, nhắc nhở việc gửi, nhận văn bản liên thông trên phần mềm	Phòng Công nghệ thông tin	Các sở, ban, ngành, UBND quận, huyện, UBND phường, xã	Thường xuyên	Nhiệm vụ giao tại BC số 19/BC-UBND ngày 21/01/2019
<b>II NHIỆM VỤ DO UBND THÀNH PHỐ PHÂN CÔNG SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG PHỐI HỢP THỰC HIỆN</b>							
1	Phối hợp cung cấp thông tin báo cáo kết quả thực hiện Bộ Chỉ số cải cách hành chính cấp tỉnh phục vụ đánh giá xếp hạng do Bộ Nội vụ tổ chức	Công văn cung cấp thông tin báo cáo kết quả thực hiện Bộ Chỉ số cải cách hành chính cấp tỉnh	Thường xuyên theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các tiêu chí của Bộ Chỉ số cải cách hành chính cấp tỉnh (phần việc giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì)	Phòng Công nghệ thông tin	Phòng Bưu chính - Viễn thông, Văn phòng Sở Trung tâm PSC	Theo văn bản của Sở Nội vụ	
2	Phối hợp thực hiện đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả tuyên truyền qua chuyên mục cải cách hành chính trên sóng truyền hình. Đảm bảo phát sóng 02 (hai) tuần một số và phát lại vào những khung giờ hợp lý.	Nội dung thông tin về tình hình, kết quả thực hiện công tác CCHC được cung cấp cho Đài DanangTV	Thực hiện cung cấp thông tin về tình hình, kết quả thực hiện công tác CCHC cho Đài DanangTV	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Đài Phát thanh và Truyền hình Đà Nẵng	Thường xuyên	
3	Triển khai thực hiện có hiệu quả Quy chế phối hợp giữa các cơ quan chức năng trong công tác thanh tra đối với doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Đà Nẵng	- Cập nhật 100% các cuộc thanh tra theo Kế hoạch thanh tra lên Phần mềm xử lý chồng chéo trong hoạt động thanh tra. - Kế hoạch thanh tra sửa đổi (trong trường hợp có sự chồng chéo	- Thực hiện cập nhật đầy đủ các cuộc thanh tra theo kế hoạch thanh tra lên Phần mềm xử lý chồng chéo trong hoạt động thanh tra. - Thực hiện điều chỉnh kế hoạch thanh tra theo yêu cầu của Thanh tra thành phố trong trường hợp phát sinh	Thanh tra	Thanh tra thành phố; Các phòng chuyên môn thuộc Sở.	Thường xuyên	

TT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (Kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
		với các cơ quan, đơn vị khác trong thanh tra doanh nghiệp).	chồng chéo (nếu có).				
4	Phối hợp đánh giá sơ kết kết quả thực hiện Đề án chuyên giao một số nhiệm vụ, dịch vụ hành chính công trên địa bàn thành phố Đà Nẵng cho Bưu điện thực hiện sau thời gian thí điểm và đề xuất lộ trình tiếp theo	Báo cáo đánh giá sơ kết kết quả thực hiện Đề án chuyên giao một số nhiệm vụ, dịch vụ hành chính công trên địa bàn thành phố Đà Nẵng cho Bưu điện thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo báo cáo đánh giá sơ kết kết quả thực hiện Đề án</li> <li>- Gửi các phòng lấy ý kiến</li> <li>- Tổng hợp trình ban hành</li> </ul>	Văn phòng	Các phòng chuyên môn Sở Nội vụ	30/12/2020	
5	<p>Tiếp tục mở rộng, nâng cao hiệu quả thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích, đảm bảo đạt tỉ lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tối thiểu 50% số thủ tục hành chính trở lên có phát sinh hồ sơ (trừ các hồ sơ được tiếp nhận thông qua dịch vụ công trực tuyến mức 3, 4)</li> <li>- 15% số hồ sơ TTHC trở lên được tiếp nhận (trừ hồ sơ được tiếp nhận qua dịch vụ công trực tuyến mức 3, 4)</li> <li>- 15% số hồ sơ TTHC trở lên được trả kết quả giải quyết (trừ hồ sơ được tiếp nhận qua dịch vụ công trực</li> </ul>	Việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích, đảm bảo đạt các tiêu chí, tỉ lệ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức họp rà soát, đề xuất giải pháp mới triển khai, hướng dẫn/yêu cầu các cơ quan triển khai hoặc báo cáo, tham mưu UBND TP chỉ đạo triển khai ngay trong tháng 02/2020.</li> <li>- Truyền thông sâu rộng cho tổ chức, công dân về việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích và tuyên truyền về Đại lý dịch vụ công trực tuyến.</li> <li>- Phối hợp với Bưu điện thành phố Đà Nẵng trong tiếp nhận, trả kết quả thủ tục hành chính.</li> <li>- Rà soát, đánh giá kết quả, sản lượng hàng tháng và có giải pháp để bảo đảm đạt mục tiêu</li> </ul>	Phòng BCVT (tham mưu triển khai thành phố). Văn phòng (tham mưu triển khai tại Sở)	Bưu điện thành phố Đà Nẵng Các phòng chuyên môn: CNTT, TTBCXB	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Triển khai từ 15/01/2020.</li> <li>- Hoàn thành trước ngày 05/12/2020.</li> </ul>	Tiêu chí này xây dựng theo mức tối thiểu của BCS đánh giá xếp hạng CCHC tỉnh thành - BNV



TT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (Kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	tuyên mức 3, 4)						
6	Cập nhật kịp thời, đầy đủ bộ TTHC do Chủ tịch UBND thành phố quyết định công bố trên cơ sở dữ liệu quốc gia.	TTHC do Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng công bố được cập nhật và đăng tải đầy đủ trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.	- Rà soát danh mục các TTHC. - Cập nhật lên cơ sở dữ liệu quốc gia.	Trung tâm Thông tin dịch vụ		Thường xuyên	
7	Rà soát các TTHC áp dụng tại quận, huyện thuộc phạm vi quản lý của Sở TT&TT	Công văn rà soát các TTHC áp dụng tại quận, huyện thuộc phạm vi quản lý của Sở TT&TT.	- Rà soát các TTHC áp dụng tại quận, huyện thuộc phạm vi quản lý của Sở TT&TT. - Gửi góp ý xây dựng để Sở Nội vụ tổng hợp	Văn phòng	Các phòng Bưu chính Viễn thông; Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Tháng 3/2020	
8	Tăng cường kiểm tra, giám sát hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Phối hợp với các sở ban ngành, UBND quận huyện trong việc đảm bảo 100% camera bộ phận tiếp nhận kết nối vào mạng MAN thành phố.	Văn bản báo cáo kết quả thẩm định	- Phân công Lãnh đạo VP thường xuyên kiểm tra, giám sát hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở - Triển khai thẩm định Đề cương và dự toán chi tiết dự án kết nối camera bộ phận tiếp nhận và trả kết quả vào mạng MAN thành phố của các cơ quan đơn vị	- Văn phòng,  - Phòng BCVT	Sở Nội vụ Các sở ban ngành, UBND quận huyện	Thường xuyên	
9	Triển khai sử dụng dữ liệu điện tử để xử lý hồ sơ, thay thế một số thành phần hồ sơ tổ chức, công dân phải nộp	Tiếp tục thí điểm sử dụng dữ liệu nhân, hộ khẩu; thí điểm sử dụng dữ liệu doanh nghiệp,	- Tiếp tục hỗ trợ UBND các quận, huyện, phường, xã thí điểm sử dụng CSDL nhân hộ khẩu thay thế sổ hộ khẩu; tổng hợp, trình báo cáo tổng kết thí điểm, đề xuất kế hoạch triển khai tiếp theo trình UBND TP.	Phòng Công nghệ thông tin	- Công an thành phố, Công an quận, huyện, phường, xã - UBND các quận, huyện, phường, xã; - Sở Kế hoạch và	Tháng 11/2020	

TT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (Kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
			Phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư và Sở Nội vụ tham mưu UBND TP cho phép thí điểm sử dụng dữ liệu doanh nghiệp thay cho giấy đăng ký kinh doanh khi thực hiện thủ tục hành chính		Đầu tư; Sở Nội vụ;		
10	Triển khai công khai, cung cấp thông tin và kết quả thực hiện TTHC qua mạng cho người dân, tổ chức	- Công khai, cung cấp thông tin truy vấn về tình trạng xử lý hồ sơ TTHC qua mạng cho người dân, tổ chức - Báo cáo kết quả thực hiện.	- Hỗ trợ, cung cấp thông tin truy vấn về tình trạng xử lý hồ sơ thực hiện TTHC theo yêu cầu của tổ chức, công dân - Tổng hợp số lượng, báo cáo.	Trung tâm Thông tin dịch vụ	Phòng Công nghệ thông tin	Thường xuyên Báo cáo trước 30/11/2020	
11	Phối hợp tiếp tục xây dựng, hoàn thiện các cơ sở dữ liệu nền và quy định việc sử dụng, khai thác, chia sẻ dữ liệu:						
a	- Vận hành có hiệu quả Hệ thống quản lý rủi ro doanh nghiệp - Ban hành quy định về sử dụng, khai thác và chia sẻ cơ sở dữ liệu doanh nghiệp	- Phối hợp, theo dõi việc triển khai Hệ thống quản lý rủi ro doanh nghiệp được vận hành hiệu quả - Quy định về sử dụng, khai thác và chia sẻ cơ sở dữ liệu doanh nghiệp	- Phối hợp, theo dõi việc triển khai Phần mềm - Góp ý dự thảo Quy định	Sở Kế hoạch và Đầu tư	Phòng Công nghệ thông tin	31/12/2020	
b	- Xây dựng Phần mềm và cơ sở dữ liệu giao thông - Ban hành quy định về sử dụng, khai thác và chia sẻ cơ sở dữ liệu giao thông	- Phần mềm và CSDL - Quy định về sử dụng, khai thác và chia sẻ cơ sở dữ liệu giao thông	- Phối hợp, thẩm định dự án - Góp ý dự thảo Quy định	Sở Giao thông vận tải	Phòng Công nghệ thông tin	31/12/2020	Nhiệm vụ giao tại BC số 19/BC-UBND ngày 21/01/2019

TT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (Kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
c	- Xây dựng Phần mềm và cơ sở dữ liệu hồ sơ sức khỏe công dân - Ban hành quy định về sử dụng, khai thác và chia sẻ cơ sở dữ liệu hồ sơ sức khỏe công dân	- Phần mềm và CSDL - Quy định về sử dụng, khai thác và chia sẻ cơ sở dữ liệu hồ sơ sức khỏe công dân	- Phối hợp, thẩm định dự án - Góp ý dự thảo Quy định	Sở Y tế	Phòng Công nghệ thông tin	31/12/2020	
d	- Xây dựng Phần mềm và cơ sở dữ liệu người có công, đối tượng chính sách - Ban hành quy định về sử dụng, khai thác và chia sẻ cơ sở dữ liệu người có công, đối tượng chính sách	- Phần mềm và CSDL - Quy định về sử dụng, khai thác và chia sẻ cơ sở dữ liệu người có công, đối tượng chính sách	- Phối hợp, thẩm định dự án - Góp ý dự thảo Quy định	Sở Lao động Thương binh và Xã hội	Phòng Công nghệ thông tin	31/12/2020	
<b>III CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG</b>							
<b>1 Chỉ đạo điều hành và tuyên truyền về CCHC</b>							
a	Tiếp tục tổ chức thực hiện Chỉ thị số 29-CT/TU ngày 06/11/2013 của Ban Thường vụ Thành ủy về tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, tăng cường kỷ luật kỷ cương, xây dựng đội ngũ cán bộ công chức viên chức đáp ứng yêu cầu xây dựng thành phố trong tình hình mới.	- Kế hoạch triển khai. - Báo cáo kết quả.	- Xây dựng Kế hoạch, gửi góp ý, tổng hợp, ban hành. - Tổ chức quán triệt, triển khai. - Tổ chức kiểm tra việc thực hiện tại các phòng, ban, đơn vị. - Tổng hợp, báo cáo kết quả.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	- Ban hành kế hoạch trong tháng 02. - Triển khai thực hiện thường xuyên. - Báo cáo trước 15/12.	
b	Báo cáo tổng kết Chương trình cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020 tại thành phố Đà	Báo cáo kết quả	Dự thảo báo cáo. Gửi các phòng, đơn vị góp ý bổ sung. Hoàn thiện trình ban hành.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Triển khai theo văn bản hướng dẫn của Sở Nội vụ	

TT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (Kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	Năng của Sở TT&TT						
c	Cập nhật dữ liệu phần mềm phục vụ theo dõi, đánh giá kết quả công tác cải cách hành chính: <a href="http://cchc.danang.gov.vn">http://cchc.danang.gov.vn</a>	Dữ liệu được cập nhật trên phần mềm cải cách hành chính: <a href="http://cchc.danang.gov.vn">http://cchc.danang.gov.vn</a>	Nhập dữ liệu trên phần mềm cải cách hành chính: <a href="http://cchc.danang.gov.vn">http://cchc.danang.gov.vn</a>	Văn phòng		Hoàn thành trước ngày 05/12/2020.	
d	Cử công chức tham gia bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ cho công chức làm công tác pháp chế	- Công văn cử công chức tham gia các lớp đào tạo. - Báo cáo kết quả đào tạo.	- Dự thảo Công văn cử người tham gia. - Theo dõi tổng hợp, báo cáo kết quả đào tạo.	Văn phòng		Theo Kế hoạch đào tạo của Sở Tư pháp	
đ	Tổ chức kiểm tra, đánh giá về CCHC năm 2020 tại 100% đơn vị trực thuộc (có thực hiện nhiệm vụ về CCHC).	- Kế hoạch kiểm tra. - Biên bản kiểm tra. - Báo cáo kết quả.	- Xây dựng Kế hoạch, tài liệu kiểm tra. - Phổ biến kế hoạch. - Tổ chức kiểm tra. - Tổng hợp, báo cáo.	Văn phòng	Phòng Công nghệ thông tin Các đơn vị trực thuộc	Tháng 12/2020	
<b>2</b>	<b>Cải cách thể chế hành chính</b>						
a	Đăng tải kịp thời, đầy đủ các văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) chuyên ngành Thông tin và Truyền thông trên Trang thông tin điện tử của Sở.	100% văn bản QPPL chuyên ngành được đăng tải lên website của Sở.	Kiểm tra và cập nhật các văn bản QPPL lên website của Sở.	Các phòng chuyên môn cung cấp	BBT website Sở	Sau nhiều nhất là 15 ngày kể từ ngày văn bản QPPL được ban hành.	
b	Bảo đảm văn bản QPPL của Sở tham mưu được ban hành đúng căn cứ pháp lý, đúng thẩm quyền, nội dung, thủ tục, thể thức và kỹ thuật trình bày.	Văn bản QPPL tham mưu cho UBND ban hành đảm bảo đúng các quy định hiện hành.	Phối hợp với các phòng chuyên môn và các cơ quan có liên quan của thành phố trong việc dự thảo các văn bản QPPL của UBND thành phố.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Tháng 12/2020	
<b>3</b>	<b>Cải cách TTHC</b>						
a	Hoàn thiện tổ chức, cơ sở	Hoàn thiện tổ chức,	Ban hành Quyết định thành	Văn		Tháng 12/2020	Nhiệm vụ giao tại BC số

TT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (Kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	vật chất Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đảm bảo quy định hiện hành	cơ sở vật chất Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	lập Tổ Một cửa	phòng			19/BC-UBND ngày 21/01/2019
b	Ban hành Kế hoạch đúng thời gian quy định và nâng cao chất lượng rà soát, đánh giá thủ tục hành chính của thành phố. Báo cáo kết quả và phương án đơn giản hóa và kiến nghị đơn giản hóa thủ tục hành chính. Theo đó, kiến nghị đơn giản hóa đảm bảo đạt tỷ lệ 10% thủ tục hành chính	Kế hoạch Báo cáo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng, triển khai kế hoạch;</li> <li>- Thực hiện phiếu rà soát;</li> <li>- Tổ chức họp thông qua phương án đơn giản hóa và kiến nghị đơn giản hóa thủ tục hành chính</li> <li>- Tổng hợp, báo cáo</li> </ul>	Văn phòng	Các phòng: Kế hoạch Tài chính, Bru chính Viễn thông, Thông tin - Báo chí - Xuất bản	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban hành Kế hoạch trước 15/01;</li> <li>- Báo cáo kết quả và phương án trước 15/7/2020.</li> <li>- Thực hiện: Thường xuyên</li> </ul>	
c	Rà soát Bộ TTHC của Sở kịp thời, đúng quy định.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình đề nghị công bố Bộ TTHC của Sở.</li> <li>- Đề xuất công bố ít nhất 01 lần/năm.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rà soát, tự kiểm tra thường xuyên.</li> <li>- Tiếp thu ý kiến của tổ chức công dân, góp ý của các cơ quan, đơn vị liên quan.</li> <li>- Gửi Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND, UBND TP thẩm định.</li> <li>- Tổng hợp, trình Chủ tịch UBND thành phố ban hành.</li> </ul>	Tổ Kiểm soát TTHC Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên	
d	Rà soát, ban hành kèm theo bộ TTHC các sở, ban, ngành bộ TTHC dùng chung tại các quận, huyện, phường, xã theo lĩnh vực quản lý nhà nước của các sở, ban, ngành	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công văn đề nghị góp ý</li> <li>- Tờ trình đề nghị công bố Bộ TTHC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rà soát các TTHC áp dụng tại quận, huyện thuộc phạm vi quản lý của Sở TT&amp;TT.</li> <li>- Lấy ý kiến Sở Nội vụ, các quận huyện;</li> <li>- Gửi Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND, UBND TP thẩm định.</li> <li>- Tổng hợp, trình Chủ tịch</li> </ul>	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Tháng 12/2020	

TT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (Kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
			UBND thành phố ban hành.				
đ	Công bố, công khai Bộ TTHC mới thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở tại Bộ phận Một cửa Trung tâm Hành chính và trên Trang thông tin điện tử Sở.	Bộ TTHC mới thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở được công khai đầy đủ tại Bộ phận Một cửa Trung tâm Hành chính và trên Trang thông tin điện tử Sở; Cổng Thông tin điện tử thành phố, Hệ thống Thông tin chính quyền điện tử.	- Niêm yết công khai Bộ TTHC mới của Sở TT&TT tại Bộ phận Một cửa Trung tâm Hành chính. - Đăng tải Bộ TTHC mới của Sở trên Trang thông tin điện tử Sở; Cổng Thông tin điện tử thành phố, Hệ thống Thông tin chính quyền điện tử.	Văn phòng		Chậm nhất 15 ngày sau khi Bộ TTHC mới của Sở được UBND thành phố phê duyệt.	
e	Đề án kiểm soát thủ tục hành chính ngoài thủ tục đã thực hiện theo cơ chế một cửa. - Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Đề án theo lộ trình - Đảm bảo áp dụng phân loại 100% văn bản đến và 80% văn bản đi được ban hành từ công việc hoặc văn bản đến trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành	Đảm bảo áp dụng phân loại 100% văn bản đến và 80% văn bản đi được ban hành từ công việc hoặc văn bản đến trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành	Thực hiện phân loại 100% văn bản đến và 80% văn bản đi được ban hành từ công việc hoặc văn bản đến trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành	Các phòng chuyên môn	Văn phòng, Phòng Công nghệ thông tin	- Thực hiện thường xuyên - Hoàn thành mục tiêu vào 31/12/2020	Nhiệm vụ giao tại BC số 19/BC-UBND ngày 21/01/2019
g	Tham gia thực hiện đánh giá kết quả thực hiện các Đề án liên thông, liên kết trong giải quyết các TTHC đã được UBND thành phố ban hành; đề xuất mở rộng liên thông, liên kết trong các lĩnh vực nhạy cảm,	- Đánh giá kết quả thực hiện thủ tục liên thông thuộc ngành Thông tin và Truyền thông (theo triển khai của Sở Nội vụ) - 100% TTHC của Sở (theo Bộ TTHC hiện	- Rà soát kết quả thực hiện các thủ tục liên thông thuộc ngành Thông tin và Truyền thông theo triển khai của Sở Nội vụ. - Tiếp tục duy trì cơ chế một cửa, một cửa liên thông đối với các TTHC hiện hành của	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở.	- Đánh giá việc thực hiện thủ tục liên thông thuộc ngành Thông tin và Truyền thông: Theo triển khai của Sở nội vụ. - Mở rộng liên	

TT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (Kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	phức tạp, giảm đầu mối tiếp xúc khi người dân, doanh nghiệp cần giải quyết TTHC	hành) được thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông. - TTHC mới liên quan đến cơ quan, đơn vị bên ngoài Sở (nếu có) được triển khai theo cơ chế một cửa liên thông.	Sở. - Nghiên cứu, đề xuất cơ chế liên thông đối với TTHC mới có liên quan đến cơ quan, đơn vị bên ngoài Sở, giảm đầu mối tiếp xúc khi người dân, doanh nghiệp cần giải quyết TTHC (nếu có).			thông, liên kết: Thường xuyên (nếu có)	
h	Duy trì thực hiện khảo sát trực tuyến về chất lượng dịch vụ hành chính công và công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (bảo đảm số lượng khảo sát trực tuyến theo quy định tại website <a href="http://cchc.danang.gov.vn">http://cchc.danang.gov.vn</a> )	Kết quả khảo sát trực tuyến mức độ hài lòng của tổ chức, công dân năm 2020. Báo cáo kết quả khảo sát.	- Xây dựng kế hoạch khảo sát - Hướng dẫn tổ chức, công dân thực hiện. - Theo dõi, tổng hợp kết quả.	Văn phòng		- Xây dựng Kế hoạch khảo sát trước 15/02. - Triển khai thường xuyên. - Hoàn thành, báo cáo kết quả khảo sát trước 15/12.	
<b>4</b>	<b>Cải cách tổ chức bộ máy và hoạt động của cơ quan nhà nước</b>						
a	Đánh giá kết quả thực hiện Kế hoạch số 6663/KH-UBND ngày 05 tháng 8 năm 2016 của UBND thành phố về thực hiện phân cấp quản lý nhà nước trên một số lĩnh vực giai đoạn 2016 – 2020	Báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch số 6663/KH-UBND ngày 05 tháng 8 năm 2016 của UBND thành phố	1. Triển khai các phòng, đơn vị báo cáo 2. Tổng hợp, báo cáo kết quả	Văn phòng	Các phòng chuyên môn; đơn vị trực thuộc Sở	Tháng 12/2020	Nhiệm vụ giao tại BC số 19/BC-UBND ngày 21/01/2019
b	Tiếp tục thực hiện theo tiến độ của Đề án “Sắp xếp, đổi mới tổ chức và hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND thành phố Đà	1. Đề án kiện toàn, nâng cao năng lực hoạt động đơn vị trực thuộc Sở 2. Tờ trình đề nghị điều chỉnh chức năng,	1. Xây dựng dự thảo; 2. Lấy ý kiến góp ý các phòng, đơn vị trực thuộc; 3. Tổng hợp, hoàn chỉnh, báo cáo cơ quan cấp trên.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn; đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên	

TT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (Kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	Năng quản lý giai đoạn 2017-2020”	nhiệm vụ đơn vị sự nghiệp					
c	Tiếp tục rà soát để hoàn thiện Quy hoạch mạng lưới đơn vị sự nghiệp trên địa bàn thành phố Đà Nẵng đến năm 2020, tầm nhìn đến năm 2030	Tờ trình đề nghị phê duyệt Quyết định điều chỉnh Quy hoạch mạng lưới đơn vị sự nghiệp trên địa bàn thành phố Đà Nẵng đến năm 2020, tầm nhìn đến năm 2030	1. Rà soát, xây dựng dự thảo Quyết định điều chỉnh Quy hoạch mạng lưới đơn vị sự nghiệp trên địa bàn thành phố Đà Nẵng đến năm 2020, tầm nhìn đến năm 2030; 2. Lấy ý kiến góp ý các phòng, đơn vị trực thuộc; 3. Tổng hợp, hoàn chỉnh, báo cáo cơ quan cấp trên.	Văn phòng	Phòng Kế hoạch Tài chính Các đơn vị	Quý III/2020	
d	Thực hiện tinh giản biên chế tại các cơ quan, đơn vị, đảm bảo theo lộ trình tinh giản biên chế giai đoạn 2015 - 2021. Giải quyết chính sách cho các đối tượng tinh giản biên chế năm 2020	1. Quyết định công chức nghỉ hưu; 2. Quyết định công chức nghỉ thôi việc theo chính sách tinh giản biên chế	1. Thông báo thời điểm công chức nghỉ hưu; Quyết định nghỉ hưu đối với công chức; thực hiện thủ tục giải quyết chế độ liên quan. 2. Báo cáo trường hợp công chức xin nghỉ thôi việc theo chính sách tinh giản biên chế; Báo cáo kinh phí thôi việc đối với công chức; Quyết định thôi việc đối với công chức; thực hiện thủ tục giải quyết chế độ liên quan.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	
đ	Duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 (phiên bản điện tử) tại Sở TT&TT	- Kế hoạch thực hiện - Tài liệu, quy trình Hệ thống ISO - Báo cáo	1. Xây dựng Kế hoạch duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2015. 2. Xây dựng quy trình ISO nội bộ. 3. Tổ chức đánh giá nội bộ.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Xây dựng Kế hoạch: Tháng 02/2020 Báo cáo: Trước ngày 05/12/2020.	



TT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (Kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
			4. Triển khai áp dụng, duy trì.				
<b>5</b>	<b>Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức</b>						
a	Rà soát lại việc bố trí nhân lực thực hiện công tác pháp chế của các cơ quan, đơn vị theo quy định tại Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 14/7/2011	1. Công văn báo cáo 2. Thông báo phân công nhiệm vụ	1. Rà soát, điều chỉnh nhiệm vụ công chức làm công tác pháp chế 2. Dự thảo điều chỉnh nhiệm vụ; lấy ý kiến góp ý 3. Tổng hợp, báo cáo phê duyệt, thông báo kết quả.	Văn phòng	Thanh tra Sở	Quý III/2020	
b	Xây dựng Đề án, điều chỉnh vị trí việc làm của các sở sau khi sắp xếp lại tổ chức bộ máy	1. Văn bản đề nghị điều chỉnh Đề án vị trí việc làm Sở và đơn vị trực thuộc Sở (đơn vị chưa tự chủ); 2. Công văn thẩm định Quyết định phê duyệt điều chỉnh Đề án vị trí việc làm đơn vị trực thuộc Sở (đơn vị tự chủ)	1. Thông báo đề nghị đơn vị rà soát, điều chỉnh Đề án vị trí việc làm; 2. Thẩm định, rà soát đề án vị trí việc làm 3. Báo cáo cơ quan cấp trên phê duyệt Đề án vị trí việc làm điều chỉnh.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	6 tháng sau khi có thay đổi, sắp xếp lại tổ chức, bộ máy	
c	Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức:						
	Thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2020 của thành phố	1. Kế hoạch tổ chức các lớp bồi dưỡng, tập huấn 2. Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng 6 tháng, năm	1. Xây dựng kế hoạch tổ chức đào tạo, bồi dưỡng 2. Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng 3. Theo dõi, tổng hợp kết quả	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Tháng 12/2020	
	Hoàn thành 100% Kế hoạch “Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hành chính, viên chức sự nghiệp	1. Công văn đăng ký công chức, viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo	1. Triển khai đăng ký, tổng hợp cử CCVC tham gia đào tạo, bồi dưỡng 2. Tổng hợp, báo cáo kết quả	Văn phòng	Các phòng, đơn vị sự nghiệp	Tháng 12/2020	

TT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (Kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	và cán bộ, công chức phường, xã thuộc thành phố Đà Nẵng giai đoạn 2016 - 2020”, tổng kết kết quả 5 năm thực và xây dựng Kế hoạch Đào tạo, bồi dưỡng giai đoạn 2021-2025	thông báo triệu tập 2. Báo cáo kết quả (theo yêu cầu)	thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng				
d	Tiếp tục triển khai thực hiện, hoàn thành các nội dung Đề án “Đổi mới và nâng cao chất lượng công tác thi đua khen thưởng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng giai đoạn 2016-2020”.	- Kế hoạch thực hiện công tác thi đua khen thưởng - Khen thưởng, biểu dương điển hình tiên tiến	- Xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác thi đua khen thưởng; - Xây dựng điển hình tiên tiến tập thể, cá nhân, biểu dương đưa lên website của Sở	Văn phòng	Các đơn vị sự nghiệp	- Thực hiện thường xuyên.	
<b>6</b>	<b>Cải cách tài chính công</b>						
a	Phối hợp tham mưu UBND thành phố trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt danh mục được thực hiện cổ phần hóa theo lộ trình quy định tại Quyết định số 1562/QĐ-UBND ngày 17/4/2018 trên cơ sở đề nghị của cơ quan chủ quản (các đơn vị trong danh mục chuẩn bị điều kiện cổ phần hóa giai đoạn 2021-2025)	- Văn bản đôn đốc, hướng dẫn các đơn vị - Tổng hợp Danh mục các đơn vị thực hiện cổ phần hóa theo lộ trình cổ phần hóa giai đoạn 2021-2025 gửi Sở Tài chính	- Hướng dẫn hỗ trợ các đơn vị chuẩn bị điều kiện để chuyển đổi thành công ty cổ phần giai đoạn 2021-2025 - Tổng hợp Danh mục các đơn vị thực hiện cổ phần hóa theo lộ trình cổ phần hóa giai đoạn 2021-2025 gửi Sở Tài chính.	Phòng Kế hoạch Tài chính	Các đơn vị: CENTIC, DNICT	Thường xuyên	
b	Triển khai cơ chế tự chủ tài chính các đơn vị sự nghiệp theo quy định tại Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của	Trình UBND thành phố ban hành Bộ đơn giá dịch vụ sự nghiệp công (DVSNC) sử dụng NSNN trong	Xây dựng phương án giá dịch vụ; lấy ý kiến thẩm định của Sở Tài chính và trình ban hành để làm cơ sở đặt hàng, giao nhiệm vụ cho các	Phòng Kế hoạch Tài chính	Các đơn vị sự nghiệp	Thường xuyên	

TT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm (Kết quả đầu ra hoặc chỉ tiêu dự kiến)	Hoạt động chi tiết để triển khai nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập và Quyết định 695/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.	lĩnh vực TT&TT	đơn vị cung cấp DVSNC theo quy định tại Nghị định 16/2015/NĐ-CP				

## II. KINH PHÍ

Căn cứ Quyết định số 26/2013/QĐ-UBND ngày 21/8/2013 của UBND thành phố Đà Nẵng quy định mức chi bảo đảm công tác cải cách hành chính trên địa bàn thành phố Đà Nẵng các phòng, đơn vị xây dựng dự toán kinh phí triển khai các nhiệm vụ CCHC; đồng thời sử dụng nguồn kinh phí được phân bổ trong năm 2020 để triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao.

## III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo các phòng, đơn vị trực thuộc căn cứ Kế hoạch này và tình hình thực tế của đơn vị xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 phù hợp với đơn vị mình. Thời hạn hoàn thành việc lập và gửi Kế hoạch CCHC của các đơn vị: Ngày 30/01/2020. Đồng thời, giao các phòng, đơn vị cập nhật bổ sung các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này vào Chương trình công tác năm 2020 của các phòng, đơn vị để thống nhất về kinh phí đề xuất triển khai.

2. Các phòng, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì chủ động triển khai thực hiện kế hoạch, bảo đảm tiến độ, thời gian hoàn thành kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện cho Lãnh đạo Sở (thông qua Văn phòng) định kỳ hàng quý (ngày 15 của tháng cuối quý), 6 tháng (trước ngày 30/5) và năm (trước ngày 25/11). Các đơn vị được giao nhiệm vụ phối hợp tích cực thực hiện các nhiệm vụ được phân công phối hợp, góp phần hoàn thành kế hoạch. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, nếu có vướng mắc, trở ngại, các đơn vị kịp thời báo cáo Lãnh đạo Sở (thông qua Văn phòng) để kịp thời điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

3. Giao Văn phòng có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở các đơn vị hoàn thành tốt các nhiệm vụ đã được giao. Định kỳ, đột xuất tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Sở và thực hiện cập nhật tiến độ, kết quả thực hiện Kế hoạch này trên Phần mềm phục vụ theo dõi, đánh giá kết quả công tác CCHC (trước 05/6/2020 và trước 05/12/2020).

4. Căn cứ kết quả hoàn thành các nhiệm vụ CCHC được giao tại Kế hoạch này để xét đánh giá công chức hàng tháng và xem xét đánh giá thi đua khen thưởng cuối năm.

Trên đây là Kế hoạch triển khai công tác cải cách hành chính năm 2020 của Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Đà Nẵng, đề nghị các phòng, đơn vị trực thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện. Trường hợp có vướng mắc trong tổ chức triển khai, báo cáo Sở (qua Văn phòng Sở) trước ngày 21/01/2020 hoặc trong họp giao ban Sở hoặc đột xuất với Lãnh đạo Sở để xử lý kịp thời/.

***Nơi nhận:***

- UBND thành phố (b/c);
- Sở Nội vụ (b/c);
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- BBT website Sở;
- Lưu: VT, VP. Trang

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Trần Ngọc Thạch**