



KẾ HOẠCH
Thực hiện cải cách hành chính năm 2023

Căn cứ Kế hoạch số 192/KH-UBND, ngày 20/12/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng, thực hiện cải cách hành chính năm 2023,

Ban Quản lý dự án 1 tỉnh Sóc Trăng, ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2023, như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

Triển khai đồng bộ và cụ thể hóa các mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp CCHC trong Chương trình tổng thể CCHC giai đoạn 2021-2030 của đơn vị đạt hiệu quả, chất lượng và Kế hoạch triển khai Nghị quyết của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về đẩy mạnh CCHC tỉnh Sóc Trăng đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.

Khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác CCHC của đơn vị để tiếp tục cải thiện Chỉ số CCHC của đơn vị nói riêng, của tỉnh nói chung.

2. Yêu cầu

Bám sát các chủ trương, Nghị quyết của Đảng, Nghị quyết của Tỉnh ủy, chỉ đạo của UBND tỉnh về công tác CCHC.

Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC; gắn CCHC với cải thiện thủ tục hành chính trong nội bộ Đơn vị nhằm phục vụ tốt hơn cho các doanh nghiệp đối tác; tạo điều kiện thuận lợi cho các doanh nghiệp hội nhập và phát triển.

Bổ trí đủ nguồn lực và có giải pháp triển khai cụ thể đảm bảo tính khả thi của kế hoạch.

II. CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Cải cách thể chế

Nâng cao chất lượng tham mưu, nghiên cứu, đóng góp xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật (khi được yêu cầu) về các lĩnh vực thuộc phạm vi chuyên môn của Đơn vị; chủ động thực hiện và phối hợp với cấp thẩm quyền trong việc rà soát văn bản quy phạm pháp luật, kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định để kịp thời sửa đổi, bổ sung hoặc kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ cho phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp

luật hiện hành. Nâng cao chất lượng xây dựng và ban hành văn bản của Đơn vị, đảm bảo tính hợp pháp và có tính khả thi cao.

Kịp thời triển khai, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật để viên chức, người lao động biết, thực hiện đúng pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

Kiểm soát chặt chẽ việc công bố TTHC và ban hành mới các TTHC thuộc thẩm quyền của đơn vị theo quy định của pháp luật.

Tổ chức thực hiện có hiệu quả Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế tiếp nhận hồ sơ, thủ tục trong giải quyết TTHC đảm bảo đạt mục tiêu, nhiệm vụ, lộ trình đã đề ra. Tăng cường việc tiếp nhận và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, giảm tỷ lệ trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ; nghiêm túc thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi đề xảy ra trễ hẹn. Thường xuyên theo dõi, chấn chỉnh tác phong, lề lối và thái độ làm việc của viên chức, người lao động tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, thủ tục.

Kịp thời cập nhật, công khai TTHC dưới nhiều hình thức khác nhau; cập nhật, chuẩn hóa dữ liệu và đăng tải công khai, đầy đủ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của đơn vị vào Cơ sở dữ liệu của tỉnh; trên Cổng dịch vụ công tỉnh ngay sau khi Quyết định công bố được ban hành, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu và thực hiện.

Tiếp nhận, xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính.

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

Tiếp tục việc sắp xếp, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức bên trong của đơn vị (theo nhu cầu cần thiết thực tế), bảo đảm các tiêu chí về thành lập tổ chức theo quy định. Định kỳ rà soát, hoàn thiện vị trí việc làm sát với chức năng, nhiệm vụ được giao, đảm bảo có cơ cấu viên chức hợp lý về số lượng và chất lượng.

Thực hiện việc rà soát, điều chỉnh, bổ sung chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, tránh chồng chéo, đùn đẩy và thiếu sự phối hợp trong giải quyết công việc; định kỳ, kiểm tra, đánh giá theo quy định.

Tăng cường cải tiến phương thức làm việc, ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin trong xử lý công việc của đơn vị trên môi trường số, tổ chức họp, hội nghị bằng hình thức trực tuyến, không giấy tờ nhằm nâng cao năng lực chỉ đạo điều hành, hiệu quả hoạt động của đơn vị.

4. Cải cách chế độ công vụ

Trên cơ sở vị trí việc làm đã xây dựng, thực hiện nghiêm các quy định về quản lý, sử dụng viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý; bảo đảm cơ chế cạnh tranh, dân chủ, công khai, minh bạch trong tuyển dụng, bổ nhiệm, đề bạt; tăng cường kiểm tra, giám sát để kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm những trường hợp sai phạm.

Xây dựng đội ngũ viên chức, người lao động đảm bảo tiêu chuẩn, chức danh theo quy định; nâng cao chất lượng, tinh thần trách nhiệm, đạo đức, tác phong chuyên nghiệp, kỷ luật, kỷ cương, thân thiện và tận tình phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, viên chức trong thực thi công vụ.

Đổi mới hình thức, chương trình bồi dưỡng đảm bảo thiết thực, phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ.

5. Cải cách tài chính công

Tiếp tục thực hiện có hiệu quả cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm, nâng cao hiệu quả sử dụng kinh phí quản lý hành chính, hoạt động sự nghiệp đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, tăng thu nhập cho viên chức, người lao động. Thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP, ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

Đôn đốc, giám sát các phòng chuyên môn nghiêm túc thực hiện các kết luận, kiến nghị sau kiểm toán nhà nước về tài chính ngân sách.

Rà soát điều chỉnh, bổ sung các quy định, tiêu chuẩn định mức có liên quan đến quản lý, sử dụng tài sản công, đảm bảo nội dung và công khai đúng quy định. Kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công của các phòng chuyên môn.

Bổ trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch cải cách hành chính trong dự toán ngân sách năm đúng quy định.

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

Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của đơn vị; thực hiện kết nối liên thông phần mềm Quản lý văn bản và chỉ đạo điều hành đảm bảo thông suốt từ trong nội bộ và đến các cơ quan, ban, ngành khác trong tỉnh. Triển khai các giải pháp trong xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số theo chủ trương của Chính phủ phù hợp với tình hình thực tế của tỉnh, đơn vị.

Phối hợp với các sở, ngành có liên quan triển khai Nghị định số 42/2022/NĐ-CP, ngày 24/6/2022 của Chính phủ, quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

7. Công tác chỉ đạo điều hành

Xác định nhiệm vụ CCHC là một trong những nhiệm vụ trọng tâm và khâu đột phá chiến lược góp phần đẩy nhanh phát triển kinh tế - xã hội tỉnh. Tiếp tục tổ chức triển khai có Kế hoạch CCHC tỉnh Sóc Trăng giai đoạn 2021-2030 đảm bảo mục tiêu, lộ trình, kế hoạch đề ra.

Tổ chức sơ kết thực hiện Nghị quyết số 10-NQ/TU, ngày 29/12/2021 của Tỉnh ủy, về đẩy mạnh CCHC đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.

Thực hiện công tác tự kiểm tra CCHC, công vụ ít nhất 30% đối với các bộ phận trực thuộc; triển khai các giải pháp thiết thực, hiệu quả để nâng cao Chỉ số

CCHC; đánh giá, đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của Đơn vị.

Duy trì, đẩy mạnh, sáng tạo, đổi mới công tác tuyên truyền CCHC phù hợp tình hình thực tế của Đơn vị; thường xuyên theo dõi tình hình thực hiện các nhiệm vụ, kế hoạch có liên quan đến công tác CCHC đảm bảo chất lượng, đúng tiến độ theo Kế hoạch CCHC của tỉnh và của Đơn vị đề ra.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Văn phòng phối hợp với các phòng chuyên môn xây dựng kế hoạch CCHC của đơn vị, tổ chức tuyên truyền, triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch CCHC trong toàn Đơn vị; thực hiện kiểm tra CCHC, công vụ theo Kế hoạch đề ra; tham mưu xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số theo chủ trương của Chính phủ phù hợp với tình hình thực tế của tỉnh, đơn vị.

Đẩy mạnh công tác CCHC trên tất cả các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền giải quyết của Đơn vị gắn với ứng dụng công nghệ thông tin, trọng tâm là xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền phục vụ nhân dân. Đổi mới, sắp xếp, kiện toàn tổ chức, bộ máy theo hướng tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, chuyên nghiệp; đội ngũ viên chức có phẩm chất, năng lực ngang tầm nhiệm vụ.

Phấn đấu cải thiện Chỉ số cải cách hành chính của Đơn vị để góp phần cải thiện chỉ số cải cách hành chính cấp tỉnh (Par Index).

Triển khai CCHC gắn với việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh nhằm nâng cao chất lượng phục vụ và uy tín của Đơn vị đối với doanh nghiệp và người dân.

Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm triển khai thực hiện có hiệu quả nội dung Kế hoạch này; đồng thời, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC tại bộ phận, định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về Văn phòng để tổng hợp báo cáo theo quy định./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (báo cáo);
- Ban Giám đốc (chỉ đạo);
- Các phòng thuộc Ban (thực hiện);
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Trọng Khánh



PHỤ LỤC

CÁC NHIỆM VỤ THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2021

(Kèm theo Kế hoạch số 06/KH-BQLDA1, ngày 03/01/2023 của Giám đốc Ban Quản dự án 1 tỉnh Sóc Trăng)

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện
Cải cách thể chế	1. Thực hiện hoạt động theo dõi thi hành pháp luật thuộc lĩnh vực chuyên môn trên địa bàn tỉnh.	Các văn bản hướng dẫn thực hiện của cấp trên.	Các Phòng chức năng	Văn phòng	Trong năm 2023
	2. Rà soát xây dựng, sửa đổi, bổ sung các văn bản phục vụ công tác quản lý của Đơn vị theo đúng quy định hiện hành.	Các văn bản quy chế, quy định, quyết định...	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ	Trong năm 2023
Cải cách thủ tục hành chính	Nghiên cứu rút ngắn thời gian giải quyết các thủ tục nghiệm thu, thanh toán tại Đơn vị. Công bố hồ sơ, thủ tục mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ.	Các văn bản quy chế, quy định, quyết định...	Các Phòng chức năng	Văn phòng	Trong năm 2023
Cải cách tổ chức bộ máy	Rà soát, hoàn thiện vị trí việc làm sát với chức năng, nhiệm vụ được giao, đảm bảo có cơ cấu viên chức, người lao động hợp lý về số lượng và chất lượng (nếu cần thiết). Rà soát thực hiện tinh giản biên chế theo quy định của tỉnh (nếu có)	- Ban hành quyết định. - Báo cáo kết quả.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ	Trong năm 2023



Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện
Cải cách công vụ	1. Thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức, người lao động năm 2023	Đăng ký và báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ	Trong năm 2023
	2. Thực hiện đúng quy trình, điều kiện, tiêu chuẩn, cơ cấu trong công tác tuyển dụng, quy hoạch, đào tạo, luân chuyển, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ. (Theo ND số 106/2020/NĐ-CP, ngày 10/9/2020 của Chính phủ và quy định hiện hành)	- Ban hành quyết định; - Báo cáo kết quả.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ	Trong năm 2023
	3. Rà soát, điều chỉnh vị trí việc làm của đơn vị (thuộc phạm vi quản lý theo quy định tại Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ (nếu có)				
	4. Triển khai đánh giá và phân loại viên chức, người lao động theo quy định				
Cải cách tài chính công	1. Tiếp tục triển khai thực hiện cơ chế tự chủ; tăng thu nhập cho viên chức, người lao động, đảm bảo năm sau cao hơn năm trước.				
	2. Thực hiện các quy định về quản lý tài sản công	Báo cáo kết quả thực hiện	Phòng Tài chính - Kế	Văn phòng	Trong năm 2023



Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện
			toán		
Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử	1. Triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động hành chính năm 2023	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng		Hàng Quý
	2. Tiếp tục triển khai áp dụng phần mềm Quản lý văn bản và chỉ đạo điều hành có hiệu quả	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ	Trong năm 2023
Công tác chỉ đạo điều hành CCHC	1. Xây dựng và thực hiện Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2023	- Kế hoạch CCHC; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ	- Quý I/2023 - Tháng 12/2023
	2. Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm tra CCHC, công vụ.	- Kế hoạch kiểm tra; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ	- Quý I/2023 - Tháng 12/2023
	3. Cử cán bộ tham gia tập huấn công tác CCHC, văn hoá công vụ, các lớp bồi dưỡng khác...	Hội nghị hoặc toạ đàm	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ	Trong năm 2023

