

SỞ NỘI VỤ TỈNH SÓC TRĂNG

ĐẾN Số: 1192
Ngày: 26/01/22

Chuyển:.....

Số và ký hiệu HS:.....

KẾ HOẠCH

Thực hiện cải cách hành chính năm 2022

Căn cứ Kế hoạch số 182/KH-UBND, ngày 28/12/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng, thực hiện cải cách hành chính tỉnh Sóc Trăng năm 2022,

Ban Quản lý dự án 1 ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2022, như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

Triển khai đồng bộ các nội dung, chỉ tiêu, nhiệm vụ, giải pháp nhằm đẩy mạnh CCHC theo Chương trình tổng thể CCHC giai đoạn 2021- 2030, của đơn vị đạt hiệu quả, chất lượng. Nâng cao chất lượng, hiệu quả, hoạt động của đơn vị. Khắc phục những tồn tại hạn chế trong công tác CCHC của đơn vị để 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.

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

II. CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Cải cách thể chế

Tham gia 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.

100-100000-100000
100-100000-100000
100-100000-100000
100-100000-100000
100-100000-100000

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.

Có hình thức tiếp nhận và trả hồ sơ TTHC phù hợp, đảm bảo thuận tiện, an toàn trong tình hình dịch bệnh Covid-19, không làm gián đoạn việc tiếp nhận và giải quyết TTHC cho cá nhân và tổ chức.

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 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.

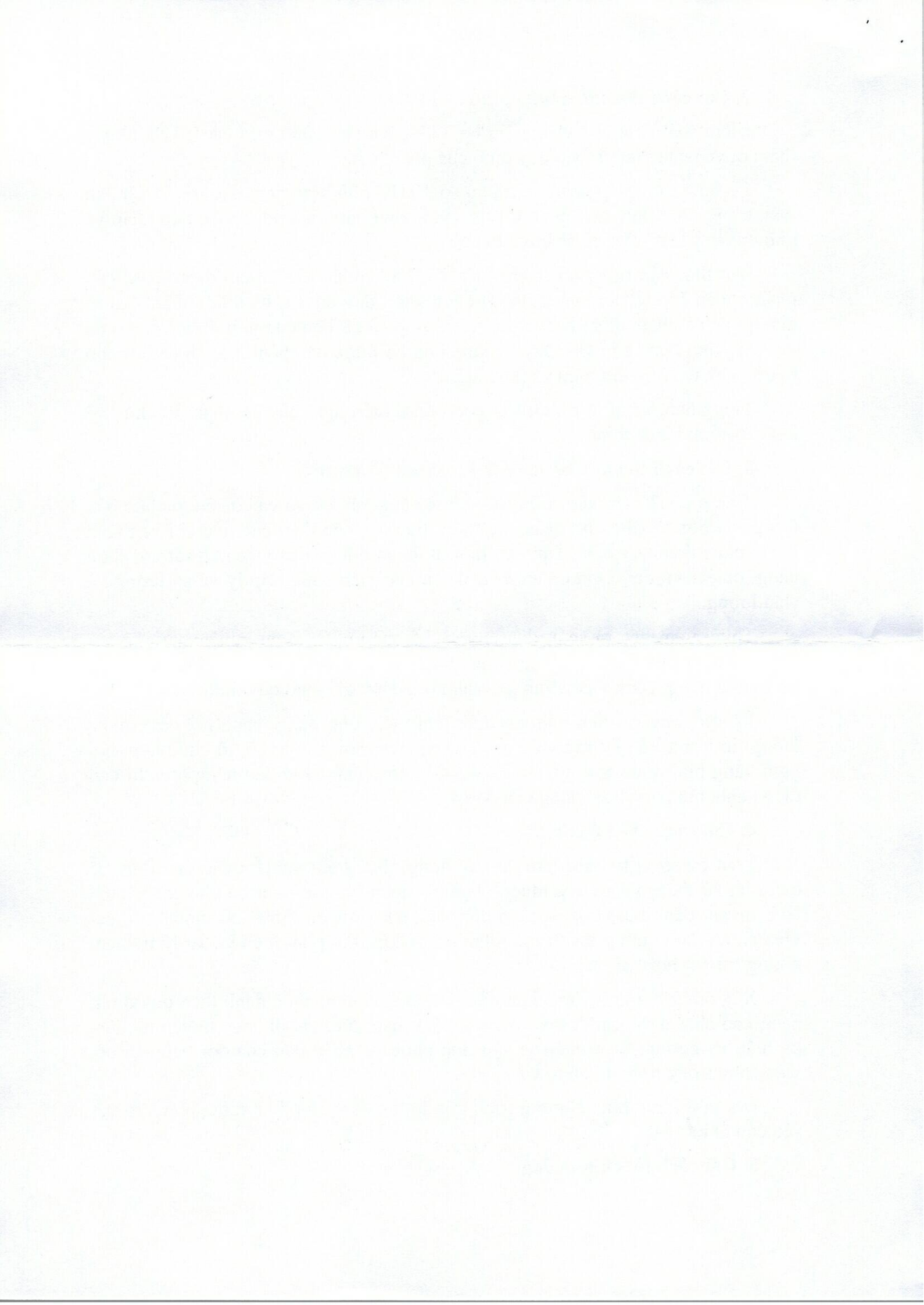
4. Cải cách chế độ công vụ

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

Xây dựng đội ngũ viên chức 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 cán bộ, viên chức. 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.

Bố 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.

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 đề ra.

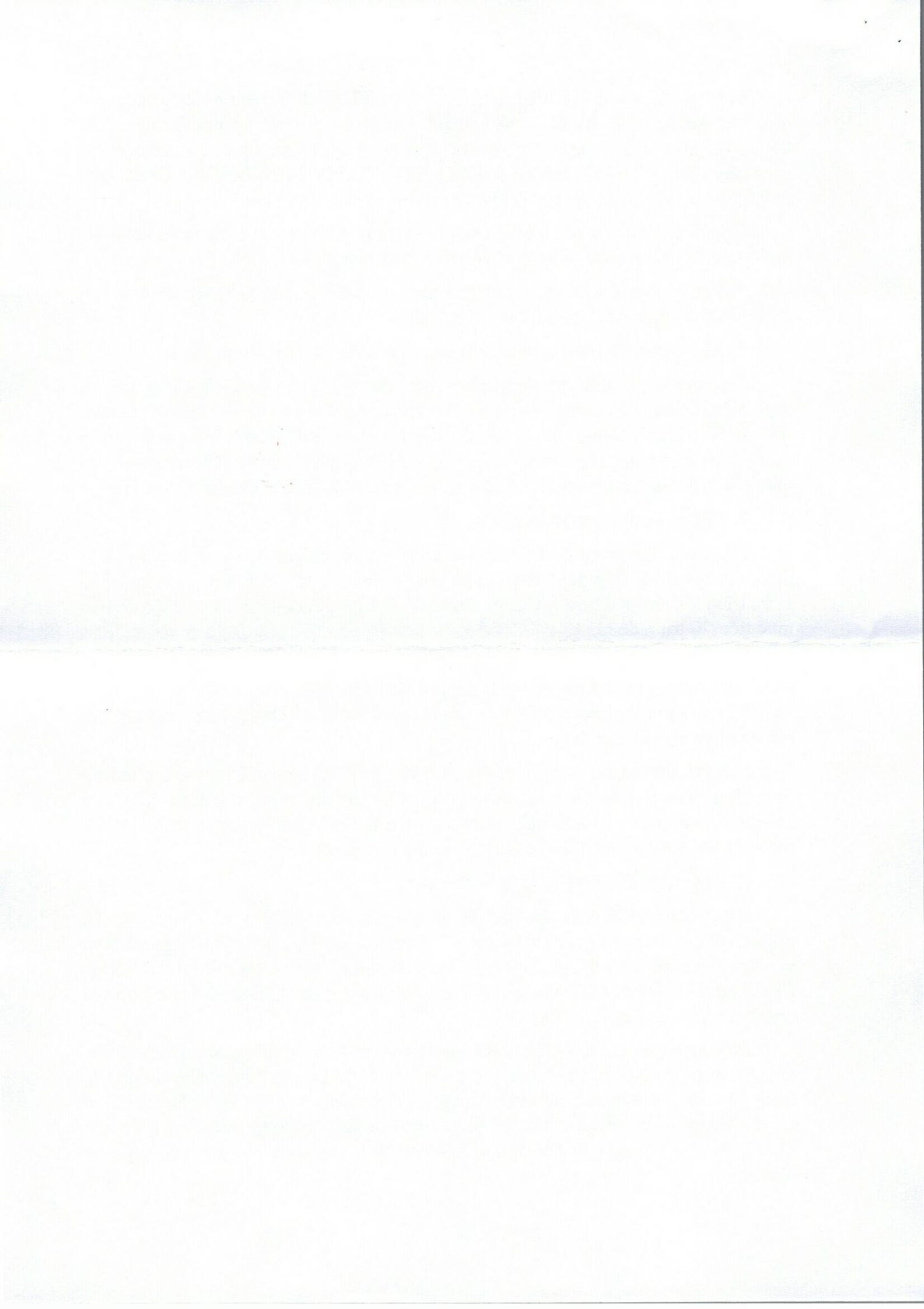
Thực hiện công tác tự kiểm tra CCHC, công vụ ít nhất 30% đối với các bộ phận trực thuộc; triển khai các giải pháp thiết thực, hiệu quả để nâng cao Chỉ số CCHC; đánh giá, đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của Đơn vị.

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, nghiệp vụ tổ chức tuyên truyền, triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch cải cách hành chính 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.



Phân đầu 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 năm 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.

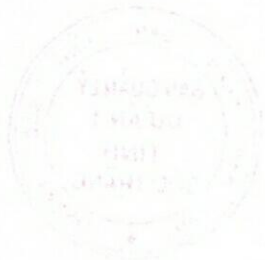
Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm triển khai thực hiện có hiệu quả nội dung Kế hoạch này; đồng thời, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC tại bộ phận, định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về Văn phòng để tổng hợp báo cáo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

Nơi nhận:

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



Nguyễn Trọng Khánh





PHỤ LỤC

CÁC NHIỆM VỤ THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2021

(Kèm theo Kế hoạch số 31/KH-BQLDA1, ngày 07/01/2022 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 2022
	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 2022
Cải cách thủ tục hành chính	Nghiên cứu rút ngắn thời gian giải quyết các thủ tục nghiệm thu, thanh toán tại Đơn vị.	Các văn bản quy chế, quy định, quyết định...	Các Phòng chức năng	Văn phòng	Trong năm 2022
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 hợp lý về số lượng và chất lượng.	- Ban hành quyết định. - Báo cáo kết quả.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ	Trong năm 2022
Cải cách công vụ	1. Tiếp tục thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức năm 2022	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ	Trong năm 2022
	2. Thực hiện đúng quy trình, điều kiện, tiêu chuẩn, cơ cấu trong công tác tuyển dụng, quy hoạch, đào tạo, luân chuyển, bổ	- Ban hành quyết định; - Báo cáo kết quả.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ	Trong năm 2022



Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện
	nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ. (Theo ND số 106/2020/ND-CP, ngày 10/9/2020 của Chính phủ)				
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.	Báo cáo kết quả thực hiện	Phòng Tài chính Kế toán	Văn phòng	Trong năm 2022
	2. Thực hiện các quy định về quản lý tài sản công	Báo cáo kết quả thực hiện	Phòng Tài chính Kế toán	Văn phòng	Trong năm 2022
Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử	1. Triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động hành chính năm 2022	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng		Quý I/ 2022
	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 2022
Công tác chỉ đạo điều hành CCHC	1. Xây dựng và thực hiện Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2022	- Kế hoạch CCHC; - Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ	- Tháng 01/2022 - Tháng 12/2022
	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/2022 - Tháng 12/2022
	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 2022

