

KẾ HOẠCH
Thực hiện cải cách hành chính năm 2022

Thực hiện Kế hoạch số 163/KH-UBND ngày 24/11/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về cải cách hành chính tỉnh Sóc Trăng giai đoạn 2021-2030;

Thực hiện Kế hoạch số 182/KH-UBND ngày 28/12/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về cải cách hành chính tỉnh Sóc Trăng năm 2022.

Sở Tài chính xây dựng kế hoạch thực hiện cải cách hành chính (CCHC) năm 2022 với các nội dung chủ yếu 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, tỉnh Sóc Trăng đạt hiệu quả, chất lượng. Nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của cơ quan. Khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác CCHC của tỉnh cũng như của Sở để tiếp tục cải thiện Chỉ số CCHC cấp tỉnh (PAR INDEX) và Chỉ số CCHC của Sở.

2. Yêu cầu

Bám sát các chủ trương, Nghị quyết của Đảng, Nghị quyết của Tỉnh ủy, chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về công tác CCHC.

Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ về CCHC.

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

II. CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

Nâng cao chất lượng tham mưu xây dựng, thẩm định, ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý. Thường xuyên rà soát, tự kiểm tra, kiểm tra hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật để kịp thời phát hiện và xử lý những văn bản có nội dung không đúng quy định; sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc kiến nghị 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.

Kịp thời triển khai, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật để công chức và Nhân dân được biết, thực hiện đúng pháp luật.

Thực hiện hoạt động theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn tỉnh.

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 quản lý theo quy định của pháp luật.

Tổ chức thực hiện có hiệu quả Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC đảm bảo đạt mục tiêu, nhiệm vụ, lộ trình đã đề ra. Có hình thức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC phù hợp, đảm bảo thuận tiện, an toàn trong tình hình dịch COVID-19, không làm gián đoạn việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả 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 vi quản lý của Sở vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC; trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công tỉnh ngay sau khi có 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; tăng cường đối thoại giữa Lãnh đạo Sở với doanh nghiệp và Nhân dân.

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

Tiếp tục việc sắp xếp, tổ chức lại, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của cơ quan bảo đảm các tiêu chí về thành lập tổ chức theo quy định của Chính phủ.

Triển khai đầy đủ các quy định của pháp luật về phân cấp quản lý nhà nước. Thực hiện kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước đã được phân cấp.

Tăng cường cải tiến phương thức làm việc, ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin trong xử lý công việc 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 cơ quan.

4. Cải cách chế độ công vụ

Thực hiện nghiêm các quy định về quản lý, sử dụng công chức và người lao động 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 công chức. Tăng cường thanh tra, kiểm tra để kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm những trường hợp sai phạm trong tuyển dụng, bổ nhiệm công chức.

Xây dựng đội ngũ công 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 công chức trong thực thi công vụ.

5. Cải cách tài chính công

Tiếp tục triển khai thực hiện 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 công chức và 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 các đơn vị nghiêm túc thực hiện các kết luận, kiến nghị sau kiểm toán nhà nước về tài chính ngân sách.

Đẩy mạnh xã hội hóa các hoạt động sự nghiệp, dịch vụ công trên một số lĩnh vực.

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

Triển khai các nhiệm vụ, giải pháp trong việc thực hiện chuyển đổi số của tỉnh Sóc Trăng theo mục tiêu, nhiệm vụ, lộ trình đề ra. Xây dựng, phát triển nền tảng ứng dụng trên thiết bị di động hỗ trợ người dân, doanh nghiệp sử dụng các dịch vụ, tiện ích trong Chính phủ điện tử, Chính phủ số.

Mở rộng và nâng cao hiệu quả sử dụng dịch vụ công trực tuyến tối thiểu mức độ 3 trên Hệ thống thông tin điện tử, Cổng Dịch vụ công của tỉnh.

Cải tiến việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2015 vào hoạt động của cơ quan.

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.

Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, nhất là kiểm tra công vụ; xử lý hoặc đề xuất xử lý triệt để những trường hợp chấp hành không nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, gây khó khăn phiền hà cho tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp.

Tổ chức đánh giá, xác định Chỉ số CCHC của Sở, phối hợp đánh giá, xác định Chỉ số CCHC của tỉnh và điều tra, khảo sát đo lường sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của các cơ quan, đơn vị, địa phương trong tỉnh.

Ban hành kế hoạch tuyên truyền CCHC theo hướng đẩy mạnh, sáng tạo, đổi mới công tác thông tin, tuyên truyền CCHC.

III. PHÂN CÔNG CỤ THỂ CÁC NHIỆM VỤ VÀ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2022

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
Cải cách thể chế	1. Xây dựng kế hoạch và triển khai kịp thời kế hoạch rà soát văn bản quy phạm pháp luật	Kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện	Phòng QL Giá, Công sản và DN	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Theo quy định
	2. Xây dựng và tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật	Công văn trình ban hành văn bản	Phòng QL Giá, Công sản	Các phòng chuyên môn thuộc	Trong năm 2022

		quy phạm pháp luật của Sở	và DN	Sở	
	3. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện theo dõi thi hành pháp luật và tổ chức tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật	Kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện	Phòng QL Giá, Công sản và DN	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Trong năm 2022
Cải cách TTHC	1. Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm soát, rà soát TTHC năm 2022	Kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	- Tháng 01/2022 - Tháng 12/2022
	2. Công bố TTHC mới ban hành được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ theo văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương và địa phương	Quyết định của UBND tỉnh	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Trong năm 2022 (nếu có)
	3. Thực hiện rà soát, kiến nghị cấp thẩm quyền bãi bỏ, hủy bỏ, sửa đổi, bổ sung các TTHC không còn phù hợp	Văn bản hoặc phương án kiến nghị	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Trong năm 2022 (nếu có)
	4. Triển khai đề án Đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	Kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Trong năm 2022 (nếu có)
Cải cách tổ chức bộ máy	1. Tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế theo quy định của trung ương và của tỉnh	Văn bản của UBND tỉnh	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Trong năm 2022 (nếu có)
	2. Phối hợp hoặc tổ chức kiểm tra tình hình hoạt động; phân cấp của các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, UBND cấp huyện	Văn bản báo cáo kết quả thực hiện	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Trong năm 2022 (nếu có)
Cải cách công vụ	1. Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức năm 2022	Kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Trong năm 2022
	2. Tiếp tục triển khai đánh giá và phân loại công chức theo quy định	Báo cáo kết quả	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Tháng 12/2022
	3. Hoàn chỉnh và ban hành quyết định vị trí việc làm của cơ quan theo quy định tại Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ	Báo cáo kết quả	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Trong năm 2022 (nếu có)

Cải cách tài chính công	1. Tiếp tục thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ về quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập	Báo cáo kết quả thực hiện	Phòng QL Ngân sách và Tài chính HCSN; Văn phòng	Các sở, ban ngành; UBND cấp huyện, cấp xã	Trong năm 2022
	2. Kiểm tra, hướng dẫn việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công	Báo cáo kết quả, công văn hướng dẫn thực hiện	Phòng QL Giá, Công sản và DN	Các cơ quan có liên quan	Trong năm 2022 (nếu có)
Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử	1. Ban hành và triển khai Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước 2022	Kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện	Phòng QLNS và Tài chính HCSN	Văn phòng	Trong quý II năm 2022
	2. Thực hiện gửi và nhận hồ sơ TTHC qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 giữa các cơ quan hành chính nhà nước với nhau; tăng cường thực hiện TTHC trực tuyến mức độ 3, 4 và qua dịch vụ bưu chính công ích, đảm bảo số TTHC có phát sinh hồ sơ trực tuyến, TTHC có gửi hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính năm sau cao hơn năm trước	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Trong năm 2022
	3. Xây dựng Kế hoạch và tổ chức kiểm tra việc áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng tại cơ quan định kỳ 01 lần/năm	Kế hoạch và báo cáo kết quả kiểm tra	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Trong năm 2022
Công tác chỉ đạo	1. Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2022	Kế hoạch và báo cáo kết quả	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	- Tháng 01/2022 - Tháng 12/2022

điều hành	2. Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2022	Kế hoạch và báo cáo kết quả (lồng ghép với báo cáo kết quả CCHC)	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	- Tháng 03/2022 - Tháng 12/2022
	3. Kiểm tra việc thực hiện CCHC năm 2022	Kế hoạch và báo cáo kết quả	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Trong năm 2022
	4. Tập huấn công tác CCHC; bồi dưỡng văn hóa công vụ cho công chức theo Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ	Cử công chức tham gia do cấp có thẩm quyền tổ chức	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Trong năm 2022 (nếu có)
	5. Xác định Chỉ số cải cách hành chính của sở, của tỉnh theo lĩnh vực được phân công	Báo cáo kết quả	Phòng QL Ngân sách và Tài chính HCSN; Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Trong năm 2022
	6. Tham quan thực tế các mô hình về CCHC, nâng cao năng lực đội ngũ công chức chuyên trách CCHC của Sở	Cử công chức tham gia do cấp có thẩm quyền tổ chức	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Trong năm 2022 (nếu có)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Giám đốc chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả tiến độ triển khai thực hiện; đồng thời, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và phối hợp kiểm tra các nội dung CCHC thuộc lĩnh vực được giao; kịp thời tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động góp phần duy trì và cải thiện Chỉ số CCHC cấp tỉnh.

- Ban hành và chỉ đạo thực hiện thống nhất các kế hoạch: Thực hiện, kiểm tra, tuyên truyền CCHC tại cơ quan đảm bảo triển khai đầy đủ các nội dung quy định; gắn kết chặt chẽ giữa thực hiện CCHC với thực hiện nhiệm vụ được giao đạt mục tiêu, chỉ tiêu kế hoạch đề ra.

- Tham mưu xây dựng, thẩm định, trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý hợp Hiến, hợp pháp, đúng thời gian quy định. Thường xuyên rà soát, tự kiểm tra, kiểm tra hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật để kịp thời phát hiện và xử lý những văn bản có nội dung không đúng quy định; sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc kiến nghị 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.

- Đẩy mạnh thực hiện các quy định về đạo đức công vụ, tăng cường kỷ luật kỷ cương. Tiếp nhận, xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính.

- 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 Sở vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC; trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công tỉnh ngay sau khi có quyết định công bố được ban hành.

- Văn phòng tham mưu xây dựng các tiêu chí để đánh giá và phân loại công chức hàng năm theo quy định, trong đó cụ thể hóa các tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ gắn với nhiệm vụ CCHC; nghiên cứu, rà soát kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ các quy định, TTHC không cần thiết, không phù hợp theo đúng phương pháp, cách thức thực hiện theo hướng dẫn.

+ Định kỳ báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công tác CCHC tại cơ quan hàng quý (chậm nhất ngày 18 tháng cuối quý), 6 tháng (chậm nhất ngày 18/6) và năm (chậm nhất ngày 18/12) gửi Sở Nội vụ tổng hợp.

+ Tham mưu bố trí kinh phí tự chủ chi đăng tin, bài, văn bản tuyên truyền về CCHC trên Cổng thông tin điện tử của Sở; làm ngoài giờ phục vụ công tác CCHC thanh toán theo quy định; cơ sở vật chất và nguồn nhân lực phục vụ tốt công tác CCHC tại cơ quan.

- Đối với các phòng chuyên môn thuộc Sở, định kỳ báo cáo số liệu về Văn phòng trước thời gian quy định trên là 03 ngày làm việc, với mốc thời gian như sau:

+ Báo cáo quý I/2022: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15/12/2021 đến ngày 14/3/2022.

+ Báo cáo 6 tháng đầu năm 2022: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15/12/2021 đến ngày 14/6/2022.

+ Báo cáo quý III/2022: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15/6/2022 đến ngày 14/9/2022.

+ Báo cáo năm 2022: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15/12/2021 đến ngày 14/12/2022.

- Phòng Quản lý Ngân sách và Tài chính hành chính sự nghiệp phối hợp báo cáo tình hình thực hiện lĩnh vực tài chính công của tỉnh theo sự phân công tại Kế hoạch số 182/KH-UBND ngày 28/12/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh; đồng thời, chịu trách nhiệm về điểm số theo tiêu chí, tiêu chí thành phần Chỉ số CCHC cấp tỉnh thuộc lĩnh vực ngành phụ trách.

+ Tiếp tục triển khai thực hiện 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 công chức và 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 các đơn vị nghiêm túc thực hiện các kết luận, kiến nghị sau kiểm toán nhà nước về tài chính ngân sách.

+ Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ tổng hợp, thẩm định trình cấp có thẩm quyền quyết định phân bổ dự toán kinh phí trong khả năng ngân sách địa phương đối với các chương trình, dự án, đề án của Kế hoạch này. Đồng thời hướng dẫn các đơn vị lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện.

+ Phối hợp với các sở, ban ngành và địa phương tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện đổi mới cơ chế phân bổ ngân sách đối với cơ quan hành chính và đổi mới cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm các đơn vị sự nghiệp dịch vụ công theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

- Tiếp tục duy trì áp dụng và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015; đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan và nâng cao chất lượng phục vụ khai thác thông tin của cá nhân, tổ chức trên Cổng thông tin điện tử của Sở.

Trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch, nếu có phát sinh vướng mắc hoặc có những nội dung chưa phù hợp với tình hình thực tế, các phòng chuyên môn thuộc Sở kịp thời đề xuất, gửi Văn phòng tổng hợp, trình Giám đốc xem xét, điều chỉnh./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Ban Giám đốc;
- Văn phòng, Thanh tra và các phòng chuyên môn thuộc Sở;
- Lưu: VP (VT, CCHC).

A.Tang

GIÁM ĐỐC

Dương Thị Kim Thúy