

Hà Tĩnh, ngày 26 tháng 12 năm 2016

Số: 203 /KH-SLĐTBXH

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2017

I. MỤC TIÊU

- 100% văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) được ban hành đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp và phù hợp với tình hình thực tiễn của ngành tại địa phương. Rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh cơ bản hoàn thiện, đồng bộ, khả thi, công khai, minh bạch. Đảm bảo tự kiểm tra 100% văn bản QPPL của UBND tỉnh, HĐND do đơn vị tham mưu ban hành trong năm.

- Cập nhật, công bố 100% các TTHC được sửa đổi, bổ sung, ban hành mới. 100% TTHC được niêm yết, công khai theo quy định. Tiếp tục rà soát, đơn giản hóa TTHC, các TTHC sau chuẩn hóa; phân kỳ 100% TTHC nội ngành và TTHC liên thông.

- Rà soát, sắp xếp bộ máy của Văn phòng Sở, các đơn vị sự nghiệp theo hướng tinh gọn, giảm đầu mối, giảm biên chế, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước; nâng cao tính tự chủ của đơn vị sự nghiệp.

- Tiếp tục đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức; nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; bồi dưỡng đạt 100% đối tượng theo Kế hoạch; đảm bảo chuyên đổi trên 90% vị trí công tác phù hợp, hiệu quả; tiếp tục chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong bộ máy cơ quan hành chính nhà nước các cấp theo tinh thần Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ và các quy định của tỉnh, cương quyết xử lý nghiêm những trường hợp nặng nề, gây phiền hà cho cá nhân và tổ chức.

- Kiểm tra công tác CCHC tại 100% các đơn vị thuộc Sở theo Kế hoạch.

- Thực hiện tốt công tác cải cách tài chính công, tăng cường công tác quản lý ngân sách nhà nước; nâng cao tính chủ động, sáng tạo, quyền hạn và trách nhiệm của các đơn vị thực hiện tự chủ tài chính trong sử dụng ngân sách, sử dụng biên chế, tổ chức bộ máy và thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao. Tiết kiệm chi, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, nâng cao chất lượng dịch vụ công; từng bước cải thiện đời sống vật chất và tinh thần cho người lao động.

- 100% văn bản được trao đổi trên môi trường mạng; 30% dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 vận hành hiệu quả Cổng dịch vụ công tỉnh Hà Tĩnh (dichvucong.hatinh.gov.vn).

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế:

- Đẩy mạnh việc thực hiện rà soát, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ và xây dựng mới các văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo tính đồng bộ, cụ thể và khả thi theo hướng minh bạch, thông thoáng, phù hợp với quy định của pháp luật.

- Triển khai thực hiện Kế hoạch hệ thống hóa các văn bản QPPL thuộc lĩnh vực quản lý của ngành; Kiểm tra các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành; Đề xuất phương án xử lý những văn bản quy phạm pháp luật mâu thuẫn, chồng chéo, trái pháp luật hoặc không còn phù hợp.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức phổ biến, giáo dục pháp luật trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở; hướng dẫn, kiểm tra công tác phổ biến, giáo dục pháp luật của các đơn vị thuộc cơ quan.

- Đổi mới, nâng cao việc kiểm soát chất lượng văn bản trước khi ban hành.

- Tiếp tục sửa đổi, bổ sung hoàn thiện các quy chế; xây dựng ban hành các quy chế mới phù hợp đảm bảo sự điều hành, chỉ đạo nhanh gọn hiệu quả.

2. Cải cách thủ tục hành chính:

- Tổ chức hệ thống đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC và tập huấn nâng cao nghiệp vụ cho các phòng chuyên môn về kiểm soát TTHC.

- Nâng cao chất lượng hoạt động kiểm soát TTHC: Tiếp tục thực hiện Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về việc kiểm soát TTHC; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát TTHC, các văn bản khác của Trung ương và của tỉnh liên quan đến công tác kiểm soát TTHC.

- Tiến hành rà soát các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành, đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC, đảm bảo giảm thành phần hồ sơ, giảm thời gian xử lý, giảm chi phí thực hiện.

- Thực hiện kiểm soát chặt chẽ việc ban hành, thực thi các TTHC theo đúng quy định. Thực hiện thường xuyên việc rà soát, phân kỳ TTHC khi có sự thay đổi. Niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

- Công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở trên Website của Sở và niêm yết công khai tại phòng giao dịch một cửa theo Quyết định của UBND tỉnh Hà Tĩnh.

3. Cải cách tổ chức bộ máy:

- Rà soát chức năng, nhiệm vụ các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở; đề nghị bổ sung, điều chỉnh và ban hành quy định về nhiệm vụ quyền hạn các phòng, chuyên môn, đơn vị trực thuộc phù hợp với đề án cơ cấu tổ chức theo quy định.

- Chủ động sắp xếp tổ chức, bố trí cán bộ theo thẩm quyền quy định tại quyết định số 44/2013/QĐ-UBND ngày 17/10/2013 của UBND tỉnh quy định quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức. Tiến tới thực hiện phân cấp tận đơn vị cơ sở.

- Sắp xếp, kiện toàn tổ chức, bộ máy toàn ngành hoạt động đồng bộ, hiệu quả theo Đề án “Sắp xếp, tinh giản bộ máy, biên chế, hoạt động hiệu lực, hiệu quả theo Kết luận số 05/KL/BTV ngày 29/6/2016 của Ban thường vụ tỉnh ủy của Ngành Lao động - Thương binh và Xã hội” được phê duyệt; tăng cường nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành và thông tin tuyên truyền.

- Tiếp tục rà soát và xếp hạng cho các đơn vị thuộc Sở, các cơ sở giáo dục nghề nghiệp; thực hiện công tác tuyển dụng và đào tạo, bồi dưỡng nhân sự theo kế hoạch năm 2017, thực hiện đánh giá sau đào tạo.

- Thực hiện bố trí công chức, viên chức theo vị trí việc làm theo Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt bảo đảm tổ chức bộ máy gọn nhẹ, phù hợp, không bỏ sót hoặc trùng lặp nhiệm vụ, phân công cán bộ đúng năng lực, sở trường công tác; củng cố; nâng chất lượng đội ngũ công chức tại bộ phận "Tiếp nhận và trả kết quả".

- Thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông; đánh giá mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ cán bộ, công chức, viên chức của Sở.

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

- Thực hiện nghiêm túc Quyết định 3713/QĐ-UBND của UBND tỉnh và các văn bản chỉ đạo, điều hành của Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh, Bộ Lao động TBXH.

- Nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn; xây dựng quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị; thực hiện tốt nếp sống văn hóa nơi công sở, nâng cao kỹ năng giao tiếp, thái độ giao tiếp công dân.

- Thực hiện đúng các quy trình về tuyển dụng, sử dụng, đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo sát thực tế, đáp ứng yêu cầu công tác, gắn với tiêu chuẩn, chức danh cụ thể; chú trọng bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng làm việc, phương pháp xử lý tình huống, bồi dưỡng kiến thức QLNN, lý luận chính trị... cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Phát huy vai trò của Ban Thanh tra nhân dân và các tổ chức đoàn thể trong kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức và trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị theo kế hoạch ban hành.

- Tổ chức thực hiện đánh giá, xếp loại trách nhiệm của người đứng đầu trong thi hành nhiệm vụ; triển khai phân công nhiệm vụ trọng tâm năm 2017 của Giám đốc Sở cho từng lãnh đạo Sở, các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc gắn với nhiệm vụ chuyên môn được phân công; xác định đây là nhiệm vụ trọng tâm của đơn vị và của cá nhân trưởng phòng.

- Xiết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện nghiêm túc Chỉ thị 35 CT/TU ngày 4/11/2008 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Kết luận 05 KL/TU ngày 25/5/2011, Quyết định 33 QĐ/UBND của UBND tỉnh, Quyết định số 697/QĐ-LĐTĐ ngày 1 tháng 6 năm 2009 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc ban hành quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức ngành Lao động – Thương binh và Xã hội... gắn với học

tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh bằng các hành động, việc làm thiết thực, hiệu quả, rõ nét.

5. Cải cách tài chính công:

- Tiếp tục chỉ đạo, triển khai thực hiện có hiệu quả Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 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.

- Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ về việc quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

- Sửa đổi, bổ sung và ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý sử dụng tài sản công nhằm nâng cao hiệu quả sử dụng kinh phí cơ quan, thực hành tiết kiệm chống lãng phí, thực hiện quy chế dân chủ và góp phần nâng cao thu nhập cải thiện đời sống cán bộ, công chức, viên chức từ nguồn tiết kiệm chi.

- Nâng cao vai trò vị thế của Thanh tra nhân dân, thường xuyên kiểm tra việc thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan Văn phòng Sở và các đơn vị trực thuộc; thực hiện việc công khai, minh bạch tài chính công theo đúng quy định.

- Triển khai áp dụng thực hiện tốt Thông tư liên tịch 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 quy định về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước.

6. Hiện đại hóa hành chính:

- Đẩy mạnh xây dựng, hoàn thiện ứng dụng các phần mềm chuyên ngành trong hoạt động chuyên môn và phục vụ công tác quản lý trên các lĩnh vực.

- Tăng cường công tác đảm bảo an toàn hệ thống thông tin, phần mềm, cổng thông tin điện tử của Sở hoạt động liên tục, thông suốt, đáp ứng hiệu quả khai thác thông tin.

- Nâng cao hiệu quả khai thác, ứng dụng, sử dụng phần mềm văn phòng điện tử (I-Office); Đảm bảo 100% cán bộ, công chức đều sử dụng được các phần mềm nguồn mở thông dụng như: trình duyệt web Firefox, bộ gõ tiếng Việt Unikey...

- Tiếp tục sử dụng, khai thác có hiệu quả các phần mềm quản lý, góp phần cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin, nâng cao công tác quản lý, chỉ đạo điều hành.

- Phát huy Cổng thông tin điện tử bổ sung các chuyên mục, tăng cường thông tin về chương trình cải cách hành chính; đưa một số dịch vụ công trực tuyến lên mức độ 3.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Thực hiện nghiêm túc Quyết định 3713/QĐ-UBND tỉnh đổi mới sự chỉ đạo điều hành, Quyết định 79/2014/UBND ngày 19/11/2014 về ban hành Quy chế theo dõi đôn đốc, kiểm tra thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao.

- Tiếp tục phát huy hiệu quả công tác tuyên truyền cải cách hành chính, trong đó chú trọng việc phối kết hợp và sử dụng phương tiện thông tin đại chúng trong việc

tuyên truyền, phổ biến chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016 - 2020 và kế hoạch cải cách hành chính năm 2017 của Sở.

- Ban hành quy chế đánh giá, xếp loại và chấm điểm người đứng đầu đối với các trường phòng và tương đương thuộc Sở.

- Quy định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong việc thực hiện CCHC theo quyết định số 13/2014/QĐ-UBND của UBND tỉnh; Chỉ thị số 14/CT-UBND ngày 06/7/2015 về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách TTHC trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

- Tiết kiệm chi tiêu, nâng cao đời sống, thu nhập đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Các đơn vị trực thuộc xây dựng kế hoạch thực hiện phù hợp với thực tiễn đơn vị, định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về Văn phòng Sở để theo dõi. Tiến hành xây dựng chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm đối với từng viên chức, lao động thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Các phòng chuyên môn thuộc Sở tiến hành rà soát các quy định, thủ tục hành chính trên lĩnh vực quản lý nhà nước để kịp thời kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc hủy bỏ thủ tục hành chính không cần thiết, không phù hợp; thực hiện quy định về kiểm soát thủ tục hành chính mới ban hành; công khai, minh bạch tất cả các thủ tục hành chính. Phối hợp với Văn phòng Sở (bộ phận công nghệ thông tin) công bố bộ thủ tục hành chính trên website Sở và niêm yết tại trụ sở cơ quan, đơn vị.

3. Văn phòng Sở: tham mưu lãnh đạo Sở củng cố, kiện toàn đội ngũ CC, VC; nâng cao trách nhiệm, kỷ luật kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của đội ngũ viên chức; phối hợp các phòng chuyên môn chuẩn bị điều kiện phục vụ các lớp tập huấn nghiệp vụ; tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính; tham mưu xử lý các phản ánh, kiến nghị; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch này; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ với Ban Chỉ đạo cải cách hành chính tỉnh. Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn rà soát văn bản QPPL lĩnh vực Lao động - người có công - xã hội, trình UBND tỉnh công bố TTHC theo quy định; rà soát danh mục và thời gian giải quyết các thủ tục hành chính; thực hiện công khai, minh bạch các thủ tục hành chính.

4. Văn phòng, Phòng Kế hoạch Tài chính, các tổ chức Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội cựu chiến binh... tham mưu lãnh đạo Sở xây dựng Quy chế phối hợp, Quy chế làm việc, Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý tài sản....

5. Cán bộ, công chức, viên chức, lao động toàn Sở: nâng cao tinh thần và trách nhiệm phục vụ nhân dân; thực hiện giải quyết hồ sơ liên quan đến công việc chuyên môn được giao nhanh, gọn, đúng quy định pháp luật;

6. Căn cứ Kế hoạch công việc và ngân sách được phê duyệt, Văn phòng Sở là đầu mối chủ trì phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan để tổ chức, triển khai thực hiện có hiệu quả, đảm bảo tiến độ, định kỳ báo cáo kết quả về Giám đốc Sở (qua Văn phòng).

Trưởng các phòng, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở, căn cứ chức năng nhiệm vụ chủ động xây dựng kế hoạch của đơn vị và tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2017 của Sở, đảm bảo hiệu quả thiết thực, trong quá trình thực hiện có vướng mắc phản ánh về Văn phòng Sở để báo cáo Ban Giám đốc Sở để có ý kiến chỉ đạo .

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- BCĐCCHC tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Giám đốc, các PGĐ;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Trí Lạc