

UBND TỈNH BÌNH ĐỊNH CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SỞ NỘI VỤ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /KH-SNV

Bình Định, ngày tháng 12 năm 2020

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính Sở Nội vụ năm 2021

Thực hiện Kế hoạch công tác trọng tâm năm 2021; căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2020, Sở Nội vụ triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2021 của Sở như sau:

I. MỤC TIÊU

Nhằm thúc đẩy nhanh tiến trình cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính, góp phần xây dựng một nền hành chính dân chủ, minh bạch, hiện đại, chuyên nghiệp, phục vụ cho mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

Năm 2021, Sở Nội vụ xác định nhiệm vụ trọng tâm của công tác cải cách hành chính là tiếp tục nâng cao chất lượng tham mưu giải quyết cải cách thủ tục hành chính; xây dựng chính sách, thể chế và đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hành chính nhà nước, tập trung thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 làm mục tiêu để ưu tiên tập trung nguồn lực triển khai thực hiện.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

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

- Tổ chức chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính và thực hiện Quyết định số 19/2019/QĐ-UBND ngày 04/05/2019 về Quy định trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Định. Theo đó, tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu của các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở trong việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính. Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở trong chỉ đạo triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính theo lĩnh vực công tác được phân công; toàn thể công chức, viên chức có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở.

- Tăng cường đôn đốc các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở trong việc xây dựng và thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính của tỉnh.

- Bố trí kinh phí đảm bảo để triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Định kỳ tổ chức sơ kết rút kinh nghiệm, đánh giá đúng thực trạng, tập trung làm rõ nguyên nhân, hạn chế, yếu kém và đề ra các phương án, giải pháp để đẩy mạnh cải cách hành chính mà trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính tại Sở Nội vụ.

- Tăng cường kiểm tra cải cách hành chính tại 03 đơn vị trực thuộc; thực hiện đa dạng hình thức và nội dung tuyên truyền cải cách hành chính trong năm 2021, gắn công tác đánh giá, phân loại công chức, viên chức; thi đua - khen thưởng với kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; thực hiện chế độ thông tin báo cáo cải cách hành chính kịp thời...

2. Cải cách thể chế

- Về đổi mới và nâng cao chất lượng công tác tham mưu, xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngành Nội vụ.

- Triển khai thực hiện công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do Sở Nội vụ tham mưu ban hành trong năm 2020.

- Xây dựng và hoàn thiện hệ thống thể chế, cơ chế, chính sách về các lĩnh vực Nội vụ như: Tham mưu ban hành Nghị quyết của HĐND tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung một số chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách và điều chỉnh mức khoán kinh phí hoạt động đối với Mặt trận, các tổ chức chính trị - xã hội ở cấp xã, thôn; Quy định chức danh, số lượng và một số chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách; mức khoán kinh phí hoạt động đối với Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội ở cấp xã, thôn, khu phố trên địa bàn tỉnh Bình Định...

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Thực hiện công tác rà soát thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của ngành Nội vụ. Xây dựng và triển khai quy trình nội bộ thực hiện các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở Nội vụ và liên thông.

- Triển khai thực hiện các quy định về kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện công khai, niêm yết thủ tục hành chính và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và việc giám sát thực hiện thủ tục hành chính của ngành Nội vụ theo quy định.

- Thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính ngành Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của các phòng, đơn vị trực thuộc Sở.

- Triển khai thực hiện việc sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy của các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở theo quy định tại Nghị định số 107/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy

định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Thông tư hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

- Kết hợp đánh giá mô hình tổ chức, chất lượng hoạt động của Sở và đánh giá, kiểm soát việc thực hiện nhiệm vụ phân cấp quản lý theo quy định.

5. Cải cách tài chính công

- Việc thực hiện chính sách tiền lương, bảo hiểm xã hội và thu nhập tăng thêm, tiết kiệm chi hành chính đảm bảo công khai, minh bạch, đúng quy định pháp luật và quy chế của cơ quan.

- Tiếp tục thực hiện cơ chế khoán biên chế, kinh phí hành chính và đổi mới cơ chế tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp thuộc phạm vi quản lý của Sở theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ.

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

- Triển khai thực hiện Đề án tinh giản biên chế năm 2021 gắn với đổi mới công tác đánh giá và tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, quản lý, sử dụng và chuyển đổi vị trí công tác công chức, viên chức.

- Triển khai thực hiện Quyết định số 62/2017/QĐ-UBND ngày 20/11/2017 quy định khung tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương thuộc các sở, ban ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh và UBND các huyện, thị xã, thành phố.

- Thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức Sở giai đoạn 2017-2025 và Kế hoạch bồi dưỡng công chức, viên chức của Sở năm 2021 nhằm nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức công chức, viên chức Sở Nội vụ.

- Kết hợp công tác kiểm tra, thanh tra với nâng cao trách nhiệm, nhất là trách nhiệm người đứng đầu; kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của công chức, viên chức tại cơ quan Văn phòng Sở và các đơn vị trực thuộc.

7. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử

- Thực hiện Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của Sở năm 2021, mà trọng tâm là tiếp tục nâng cấp, ứng dụng triệt để văn phòng điện tử trong hệ thống liên thông giữa các cơ quan hành chính nhà nước theo kế hoạch của UBND tỉnh; tiếp tục triển khai thực hiện chữ ký số trong quản lý nhà nước; tăng cường tỷ lệ văn bản điện tử, hạn chế tối đa việc gửi văn bản giấy trong cơ quan nhà nước.

- Tăng cường hiệu quả tuyên truyền trên Trang thông tin điện tử; tiếp tục triển khai hiệu quả phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức của Sở; nâng cấp hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2015, đảm bảo thực hiện 100% thủ tục hành chính theo thẩm quyền; đồng thời định hướng xây dựng ISO điện tử theo hướng dẫn của Sở Khoa học và công nghệ.

- Đăng ký mở rộng, hướng dẫn sử dụng và tuyên truyền để cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trên Cổng dịch vụ công của tỉnh.

- Rà soát, nâng cấp cơ sở vật chất, trang bị các phương tiện làm việc; tập trung ưu tiên cho việc đầu tư trang thiết bị khai thác văn phòng điện tử liên thông tại các đơn vị trực thuộc.

III. CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

(có Phụ lục kèm theo)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở căn cứ các nội dung được phân công xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện cho đơn vị mình; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện cho Giám đốc Sở (qua Văn phòng Sở) để theo dõi, chỉ đạo. Cụ thể:

+ Báo cáo quý I, 6 tháng, 9 tháng: Gửi trước ngày 05 của tháng 3, 6, 9/2020.

+ Báo cáo năm: Gửi về trước ngày 30/11/2020.

2. Chánh Văn phòng Sở giúp Giám đốc Sở theo dõi, đôn đốc các phòng chuyên môn, cơ quan trực thuộc Sở triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại Sở đạt chất lượng, hiệu quả; tổng hợp báo cáo với các cơ quan chức năng theo quy định.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc, kịp thời báo cáo Giám đốc Sở để có biện pháp chỉ đạo thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Giám đốc và PGĐ Sở;
- Các phòng, ĐVTT trực thuộc;
- Lưu VT, VP

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trịnh Xuân Long