

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2021

Thực hiện Văn bản số 1272/HD-SNV ngày 15/10/2014 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch cải cách hành chính hàng năm, Thanh tra tỉnh xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Tiếp tục nâng cao vai trò lãnh đạo, chỉ đạo điều hành, đề cao trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong thực hiện CCHC; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ; kiên quyết xử lý, không để xảy ra tình trạng cán bộ, công chức những nhieu, gây phiền hà cho người dân, tổ chức và doanh nghiệp khi giải quyết công việc theo Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ. Công tác CCHC phải được coi là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên, là khâu đột phá để nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội. Tiếp nhận, giải quyết kịp thời và công khai kết quả giải quyết phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết. Thực hiện quyết liệt các giải pháp phòng chống tham nhũng, lãng phí; tăng cường thanh tra, kiểm tra công vụ; chống trục lợi chính sách, lợi ích nhóm trong giải quyết TTHC.

2. Tập trung đẩy mạnh cải cách TTHC trên tinh thần lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm; kiểm soát chặt chẽ trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ của từng phòng chuyên môn và từng công chức của cơ quan, phân đấu giảm thời gian, chi phí đi lại để thực hiện TTHC của người dân; không có hồ sơ giải quyết trễ hẹn, nhất là trên lĩnh vực giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

3. Tiếp tục rà soát, sửa đổi, bổ sung quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan theo Thông tư hướng dẫn của các Bộ, ngành Trung ương; thực hiện nghiêm quy trình công tác cán bộ theo quy định, bảo đảm minh bạch hóa quá trình quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, điều động, miễn nhiệm đối với cán bộ, công chức; định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ chuyên môn theo quy định. Nâng cao chất lượng hiệu quả công tác đào tạo, bồi dưỡng, chú trọng việc bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng.

4. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý, chỉ đạo điều hành, giải quyết công việc theo hướng chuyên nghiệp và hiệu quả, đảm bảo tính liên thông, đồng bộ. Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền, công khai minh bạch công tác cải cách hành chính, thực hiện tốt việc trao đổi, đối thoại với tổ chức và công dân, bảo đảm công tác cải cách hành chính của cơ quan được thực hiện thông suốt, có chất lượng.

5. Tăng cường sự lãnh đạo của Đảng ủy, Thủ trưởng cơ quan, sự phối hợp của tổ chức đoàn thể trong chỉ đạo điều hành thực hiện nhiệm vụ kế hoạch cải cách hành

chính. Việc thực hiện cải cách hành chính phải tập trung vào những vấn đề trọng tâm, trọng điểm, cần thiết và quy định đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp, thời gian thực hiện cụ thể; đồng thời dự toán kinh phí để đảm bảo thực hiện các nội dung theo kế hoạch đã đề ra.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính đã đề ra trong kế hoạch của UBND tỉnh thực hiện Chương trình hành động thực hiện Nghị quyết Đại hội lần thứ XX của Đảng bộ tỉnh về cải cách hành chính (CCHC); kế hoạch của UBND tỉnh thực hiện Chương trình tổng thể CCHC Nhà nước giai đoạn 2021 - 2030 theo Nghị quyết của Chính phủ, Chỉ thị số 08/CT-UBND ngày 05/7/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường các giải pháp cải thiện, nâng cao chỉ số cải cách hành chính tỉnh và các văn bản chỉ đạo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh, Thanh tra Chính phủ về công tác cải cách hành chính và tình hình thực tế trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Thanh tra tỉnh trong năm 2021, cụ thể là: cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức bộ máy; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; cải cách tài chính công; hiện đại hóa nền hành chính.

2. Nhiệm vụ và giải pháp cụ thể công tác cải cách hành chính năm 2021 (có phụ lục kèm theo).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các đơn vị được giao chủ trì thực hiện những nội dung trong Kế hoạch này chủ động phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện đảm bảo có hiệu quả, đúng tiến độ đã đề ra; các đơn vị liên quan phối hợp và tạo điều kiện thuận lợi để đơn vị chủ trì hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời đề xuất điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tiễn và yêu cầu chỉ đạo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh và Thanh tra Chính phủ.

2. Văn phòng và Tổ kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Thanh tra tỉnh có trách nhiệm tham mưu, giúp lãnh đạo cơ quan theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn các đơn vị trực thuộc thực hiện tốt công tác cải cách hành chính; thực hiện chế độ thông tin báo cáo tình hình và kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của cơ quan năm 2021 với UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ). Tham mưu lãnh đạo cơ quan bố trí từ nguồn kinh phí ngân sách nhà nước cấp và các nguồn hợp pháp khác để thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2021 của cơ quan, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021, Thanh tra tỉnh gửi Sở Nội vụ theo dõi, tổng hợp./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- CTT, các PCTT tỉnh;
- Các phòng thuộc Thanh tra tỉnh;
- Lưu: VT, VP.

CHÁNH THANH TRA



Nguyễn Văn Thơm



PHỤ LỤC

(Kèm theo Kế hoạch số: 958/KH-TTT
ngày 31/12/2020 của Thanh tra tỉnh)

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí dự kiến	Ghi chú
I. Cải cách thể chế	1. Tham gia góp ý dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương, của tỉnh có liên quan đến lĩnh vực của ngành (nếu có).	Văn bản tham gia góp ý	Phòng Thanh tra 4	Văn phòng và các phòng thuộc Thanh tra tỉnh	Cả năm		
	2. Rà soát văn bản quy phạm pháp luật liên quan lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành Thanh tra, đề kiến nghị cơ quan có thẩm quyền bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp (nếu có).	Văn bản kiến nghị	Phòng Thanh tra 4	Các phòng có liên quan	Cả năm		
	3. Rà soát, ban hành mới hoặc sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện các quy chế, quy định của cơ quan nhằm nâng cao trách nhiệm, chất lượng, hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành, phối hợp trong hoạt động cơ quan.	Quyết định, kèm theo Quy chế	Văn phòng	Các phòng có liên quan	Cả năm		
II. Cải cách thủ tục hành chính	1. Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2021.	Kế hoạch của Chánh Thanh tra tỉnh	Tổ kiểm soát TTHC	Văn phòng và các phòng có liên quan	Quý I/2021		
	2. Rà soát, đơn giản hóa các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết; tham mưu UBND tỉnh công bố TTHC (nếu có)	Văn bản đề nghị	Phòng Thanh tra 4, Phòng Thanh tra 3	Văn phòng	Quý I/2021		
	3. Cập nhật và công khai đầy đủ, kịp thời TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tại cơ quan, đơn vị	Trang thông tin điện tử; Bảng niêm yết	Văn phòng	Các phòng có liên quan	Cả năm		
	4. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	Quyết định giải quyết (nếu có)	Phòng Thanh tra 3	Văn phòng và các phòng có liên quan	Cả năm		

III. Cải cách tổ chức, bộ máy	1. Phối hợp với lãnh đạo các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố tiếp tục kiện toàn tổ chức Thanh tra cấp huyện, cấp sở; có văn bản thỏa thuận bổ nhiệm Chánh Thanh tra cấp huyện, cấp sở theo quy định của Luật Thanh tra năm 2010	Văn bản thỏa thuận bổ nhiệm	Lãnh đạo cơ quan (Văn phòng tham mưu)	Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố	Cả năm			
	2. Thực hiện quản lý và sử dụng biên chế năm 2020 theo chỉ tiêu biên chế công chức và HĐLD theo Nghị định 68 do Chủ tịch UBND tỉnh giao.			Văn phòng	Các phòng có liên quan	Cả năm		
IV. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ CBCC	1. Tiếp tục thực hiện Bản mô tả công việc, vị trí việc làm và khung năng lực các vị trí việc làm của cơ quan đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt			Văn phòng	Các phòng thuộc Thanh tra tỉnh	Cả năm		
	2. Thực hiện các quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng công chức	BC tổng hợp đánh giá, xếp loại CC		Văn phòng	Các phòng thuộc Thanh tra tỉnh	Quý IV/2021		
	3. Tiếp tục tổ chức thực hiện phong trào thi đua thực hiện văn hóa công sở; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính theo tinh thần Chỉ thị số 23/CT-UBND ngày 11/10/2016 của UBND tỉnh	Quyết định xử lý		Văn phòng	Các phòng thuộc Thanh tra tỉnh	Cả năm		
	4. Cử công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng về: lý luận chính trị, quản lý nhà nước, nghiệp vụ thanh tra, kiến thức quốc phòng và các lớp đào tạo, bồi dưỡng khác phù hợp với tiêu chuẩn chức danh và vị trí việc làm.	Quyết định cử đi học		Văn phòng	Các phòng thuộc Thanh tra tỉnh	Cả năm		
	5. Thực hiện các chế độ, chính sách đối với công chức như: tiền lương, tiền thưởng, phụ cấp nghề, thâm niên, BHYT, BHXH...			Văn phòng		Cả năm		
	6. Cử người theo dõi, giám sát công chức thực hiện Quy chế kiểm tra, giám sát hoạt động Đoàn thanh tra, nội quy, các quy chế của cơ quan.	Quyết định cử người giám sát		Phòng Thanh tra 4	Các phòng thuộc Thanh tra tỉnh	Cả năm		

V. Cải cách tài chính công	1. Tiếp tục thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính nhà nước.		Văn phòng		Cả năm		
	2. Rà soát, sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan (nếu có).	Quyết định sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ	Văn phòng	Các phòng thuộc Thanh tra tỉnh	Quý I/2021		
	3. Quản lý tiền lương, kê khai hồ sơ điện tử trong giao dịch với Kho bạc Nhà nước và Bảo hiểm xã hội; kê khai tài sản công	Áp dụng các phần mềm	Văn phòng		Cả năm		
	4. Thực hiện công khai tài chính đầy đủ theo quy định	Quyết định công khai	Văn phòng		Cả năm		
VI. Hiện đại hóa nền hành chính	1. Tiếp tục ứng dụng Hệ thống Văn phòng điện tử liên thông tại cơ quan; thực hiện việc gửi, nhận, quản lý văn bản điện tử có chữ ký số trên Hệ thống văn phòng điện tử liên thông của tỉnh.	Ứng dụng phần mềm Văn phòng điện tử liên thông	Văn phòng	Các phòng thuộc Thanh tra tỉnh và các cá nhân có liên quan	Cả năm		
	2. Duy trì, nâng cao chất lượng Trang thông tin điện tử của Thanh tra tỉnh; đẩy mạnh việc ứng dụng hộp thư điện tử của công chức cơ quan; cập nhật thông tin trên Trang thông tin điện tử	Website của cơ quan	Phòng Thanh tra 4	Văn phòng và các phòng Thanh tra	Cả năm		
	3. Mua sắm trang bị cơ sở vật chất, máy móc, thiết bị làm việc phục vụ cho các hoạt động cơ quan.	Trang bị các thiết bị làm việc	Văn phòng	Các phòng thuộc Thanh tra tỉnh	Cả năm		

	4. Tiếp tục thực hiện hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của quản lý hành chính của cơ quan.		Văn phòng	Các phòng thuộc Thanh tra tỉnh	Cả năm		
	5. Duy trì sử dụng phần mềm Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo tại cơ quan.		Phòng Thanh tra 3	Các phòng có liên quan	Cả năm		
	6. Tiếp tục kiểm tra, đôn đốc việc triển khai sử dụng phần mềm Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo trên địa bàn tỉnh		Văn phòng, Phòng Thanh tra 3	Văn phòng	Cả năm		
VII. Công tác chỉ đạo, điều hành	1. Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 và tổ chức triển khai thực hiện.	Kế hoạch CCHC	Văn phòng	Các phòng thuộc Thanh tra tỉnh	Quý IV/2020		
	2. Ban hành kế hoạch tuyên truyền CCHC và tổ chức triển khai thực hiện. Niêm yết công khai các văn bản quy định về CCHC để cán bộ, công chức và người dân nghiên cứu thực hiện.		Văn phòng	Các phòng thuộc Thanh tra tỉnh	Cả năm		
	3. Báo cáo đánh giá và tự chấm điểm công tác CCHC năm 2021 theo Bộ chỉ số theo dõi CCHC.	BC đánh giá	Văn phòng		Quý IV/2021		
	4. Cử công chức tham gia các lớp tập huấn về công tác CCHC do các cơ quan chức năng tổ chức.	Quyết định hoặc Công văn	Văn phòng, Tổ KSTTHC	Các phòng có liên quan	Khi có yêu cầu		
	5. Tổ chức triển khai thực hiện tốt Kế hoạch công tác thanh tra năm 2021 đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.		Các phòng thuộc Thanh tra tỉnh	Văn phòng	Cả năm		
	6. Tổ chức kiểm tra, hướng dẫn việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính tại các đơn vị trực thuộc nhằm phát hiện kịp thời chấn chỉnh, xử lý những hành vi vi phạm, những thiếu sót; nâng cao trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức, tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong quản lý nhà nước.		Tổ Kiểm soát TTHC	Văn phòng và Phòng Thanh tra 4	Cả năm		

7. Xây dựng các báo cáo CCHC, kiểm soát TTHC (quý, 6 tháng, năm) và các báo cáo đột xuất khi có yêu cầu..	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng thuộc Thanh tra tỉnh	Cả năm		
8. Quyết định Chi hỗ trợ cho cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC của cơ quan.	Quyết định	Văn phòng	Cán bộ đầu mối KSTTHC	Cả năm	7.200.000	
9. Thực hiện một số khoản chi khác phục vụ công tác CCHC, kiểm soát thủ tục hành chính.	Quyết định	Văn phòng	Các phòng thuộc Thanh tra tỉnh	Cả năm	5.000.000	
Tổng kinh phí: 12.200.000 đồng (Bằng chữ: Mười hai triệu hai trăm ngàn đồng)					12.200.000	