

Số: 4021 /KH-VP

Tây Ninh, ngày 14 tháng 5 năm 2024

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh năm 2024

Thực hiện Quyết định số 140/QĐ-UBND, ngày 19/01/2024 của UBND tỉnh về Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Tây Ninh năm 2024, Văn phòng UBND tỉnh xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

- Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của Văn phòng UBND tỉnh để đảm bảo hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính đã đề ra trong Quyết định số 140/QĐ-UBND, ngày 19/01/2024 của UBND tỉnh về Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Tây Ninh năm 2024, trong đó tập trung thực hiện có hiệu quả, có trọng tâm trong công tác CCHC trên địa bàn tỉnh, chú trọng cải cách thủ tục hành chính (TTHC), nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ hành chính công; đẩy mạnh thực hiện CCHC ở ba lĩnh vực trọng điểm là cải cách TTHC; cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước và xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số.

- Giữ vững kỷ cương, kỷ luật hành chính, đạo đức công vụ, ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ hướng tới nền hành chính công khai, minh bạch, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả cao. Tăng cường vai trò, trách nhiệm của Lãnh đạo Văn phòng trong việc triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính nhằm thực hiện có hiệu quả mục tiêu xây dựng nền hành chính dân chủ, trong sạch, vững mạnh, hiện đại; đội ngũ cán bộ, công chức, đủ phẩm chất, trình độ, năng lực; xây dựng hệ thống cơ quan nhà nước tinh gọn, phù hợp về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển trong tình hình mới.

2. Yêu cầu

- Trong công tác CCHC phải được thực hiện thường xuyên, đồng bộ, có trọng tâm, trọng điểm, bám sát các mục tiêu, nhiệm vụ đã đề ra.

- Nhận thức đầy đủ tầm quan trọng của CCHC; xác định công tác CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, liên tục, thúc đẩy nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của từng cơ quan, địa phương.

- Kế thừa và phát huy những kinh nghiệm tốt trong CCHC thời gian vừa qua, đồng thời chủ động nghiên cứu, sáng tạo, quyết liệt áp dụng những giải pháp mới để đẩy mạnh CCHC trong những năm tiếp theo. Đồng thời, phát huy

vai trò chỉ đạo, điều hành của người đứng đầu về công tác CCHC; đổi mới tư duy và hành động sáng tạo trên cơ sở đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong hoạt động của cơ quan, nhằm nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của đơn vị. Gắn kết chặt chẽ việc thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính với công tác chỉ đạo, phối hợp giữa các phòng chuyên môn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

- Phát huy và chủ động nghiên cứu, sáng tạo, quyết liệt áp dụng nhưng giải pháp mới để đẩy mạnh CCHC trong những năm tiếp theo để đạt được thứ hạng tốt nhất trong thực hiện chỉ số CCIIC trong năm 2024 và những năm tiếp theo.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

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

- Đảm bảo các nhiệm vụ cải cách hành chính được triển khai có hiệu quả, cần tăng cường công tác chỉ đạo trong đơn vị. Lãnh đạo tăng cường chỉ đạo thống nhất việc thực hiện công tác cải cách hành chính trong phạm vi quản lý, triển khai thực hiện kế hoạch một cách cụ thể trong từng thời gian, từng lĩnh vực, phân công rõ trách nhiệm từng cán bộ, công chức; tăng cường kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch.

- Thường xuyên tổ chức tuyên truyền về cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị để công chức và người lao động nâng cao nhận thức về nhiệm vụ cải cách hành chính tại đơn vị, trong đó tập trung tuyên truyền và nâng cao các chỉ số về năng lực cạnh tranh, chỉ số cải cách hành chính, tuyên truyền, phổ biến các sáng kiến, mô hình, cách làm hay trong công tác cải cách hành chính và tăng cường viết các tin bài tuyên truyền về cải cách hành chính trên trang thông tin điện tử của Văn phòng, nhằm nâng cao trách nhiệm, nhận thức của đội ngũ cán bộ, công chức trong thực thi công vụ.

- Trên cơ sở xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của Văn phòng UBND tỉnh và căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực được phân công của phòng chuyên môn, lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thường xuyên có kiểm tra, đôn đốc thực hiện để nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị và có báo cáo định kỳ cho lãnh đạo Văn phòng và cấp trên theo quy định.

- Tăng cường kiểm tra kiểm tra CCHC, nhất là kiểm tra công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định thủ tục hành chính.

- Thực hiện đúng quy định về chế độ thông tin, báo cáo; đề xuất cấp có thẩm quyền các biện pháp đẩy mạnh CCIIC, xử lý các vấn đề còn hạn chế. Tổ chức công tác đo lường sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Tây Ninh năm 2024.

2. Cải cách thể chế

- Tiếp tục đổi mới và nâng cao chất lượng công tác tham mưu, xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật về các lĩnh vực chuyên ngành.

- Tổ chức theo dõi tình hình thi hành pháp luật, đánh giá về hiệu lực, hiệu quả đối với các văn bản quy phạm pháp luật sau khi được Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Văn phòng.

- Thường xuyên rà soát, tự kiểm tra và hệ thống hóa văn bản pháp luật tại cơ quan, kịp thời kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ những văn bản có nội dung chồng chéo, không còn phù hợp với quy định hiện hành.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Tiếp tục tham mưu UBND tỉnh thực hiện việc công bố, công khai danh mục, quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.

- Quán triệt và triển khai các nhiệm vụ tại cơ quan hành chính các cấp trong việc triển khai thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 6/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.

- Nâng cao ý thức, tinh thần trách nhiệm và thái độ phục vụ của cán bộ, công chức trong giải quyết công việc, đặc biệt là giải quyết TTHC.

- Thực hiện công khai kết quả Bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh theo Quyết định 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

- Hàng quý thực hiện đánh giá, xếp loại đối với cơ quan hành chính các cấp trong thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo Quyết định 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tiếp tục thực hiện rà soát, kiện toàn, sắp xếp tổ chức bộ máy của cơ quan theo quy định. Đồng thời, rà soát xây dựng, điều chỉnh Đề án vị trí việc làm và cơ cấu công chức theo quy định.

- Triển khai thực hiện nghiêm việc tinh giản biên chế theo Kết luận số 28-KL/TW ngày 21/02/2022 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; Kết luận số 40-KL/TW ngày 18/7/2022 của Bộ Chính trị về nâng cao hiệu quả công tác quản lý biên chế của hệ thống chính trị giai đoạn 2022-2026. Triển khai thực hiện Đề án “Rà soát, điều chỉnh biên chế gắn với vị trí việc làm công chức trong cơ quan, tổ chức hành chính thuộc UBND cấp huyện, UBND cấp tỉnh của tỉnh Tây Ninh”. Tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế theo quy định của Trung ương và của tỉnh.

5. Cải cách chế độ công vụ, công chức

- Tổ chức triển khai thực hiện theo Kết luận số 28-KL/TW ngày 21/02/2022 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; Kết luận số 40-KL/TW ngày 18/7/2022 của Bộ Chính trị về nâng cao hiệu quả công tác quản lý biên chế của hệ thống chính trị giai đoạn 2022-2026. Xây dựng, điều chỉnh Đề án vị trí việc làm và cơ cấu công chức theo chức danh nghề nghiệp cho phù hợp với tình hình thực tế và khối lượng công việc của Văn phòng.

- Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức với số lượng phù hợp, chất lượng ngày càng cao, cơ cấu hợp lý, có trình độ chuyên môn, phẩm chất tốt, có tinh thần trách nhiệm và không ngừng đổi mới đáp ứng yêu cầu phát triển trong thời kỳ hội nhập quốc tế.

- Thực hiện tiếp nhận vào công chức (quy trình; hồ sơ cá nhân tiếp nhận), tiếp nhận vào làm công chức (quy trình; hồ sơ cá nhân tiếp nhận), tuyển dụng công chức theo tiêu chuẩn, chức danh và cơ cấu ngạch công chức trong Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt (quy trình tổ chức và hệ thống văn bản ban hành theo quy định tại thời điểm triển khai thực hiện).

- Tiếp tục thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức theo Luật Phòng, chống tham nhũng và quy định tại Chương V, Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng và Nghị định số 158/2007/NĐ-CP nhằm nâng cao chất lượng, khả năng hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức và phòng chống tham nhũng.

- Thực hiện việc đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức theo Kế hoạch của Văn phòng; tạo điều kiện cho công tác tham gia các lớp tập huấn và bồi dưỡng nghiệp vụ về cải cách hành chính.

- Thường xuyên kiểm tra công vụ; nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức.

6. Cải cách tài chính công

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện cơ chế tự chủ tài chính theo 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 biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP, ngày 07/10/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, ngày 17/10/2005 của Chính phủ. Thực hiện cơ chế sử dụng kinh phí nhà nước để triển khai các nhiệm vụ về hoạt động của Văn phòng.

- Rà soát, sửa đổi, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ của Văn phòng phù hợp theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước.

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

- Thực hiện có hiệu quả các hệ thống thông tin nhằm tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác chỉ đạo điều hành qua các hệ thống Văn phòng điện tử, chữ ký số, hộp không giấy, thư điện tử công vụ, Cổng thông tin điện tử, Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh,....

- Nâng cao chất lượng của công/ tin điện tử của Văn phòng; cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, dịch vụ công trực tuyến.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ kế hoạch này, Trưởng các Phòng, Ban, Trung tâm thuộc Văn phòng tập trung chỉ đạo, tăng cường công tác kiểm tra, đôn đốc, rà soát thủ tục hành chính và nghiêm túc triển khai thực hiện. Đồng thời, có trách nhiệm phổ biến Kế hoạch này cho toàn thể cán bộ, công chức thuộc đơn vị mình quản lý. Thực hiện báo cáo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Lãnh đạo Văn phòng.

2. Lãnh đạo Phòng Kiểm soát Thủ tục hành chính có trách nhiệm tham mưu Lãnh đạo Văn phòng theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch này; tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện cho Lãnh đạo Văn phòng và UBND tỉnh theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của Văn phòng UBND tỉnh Tây Ninh, yêu cầu các Phòng, Ban, Trung tâm nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
 - LDVP;
 - Các Phòng, Ban, Trung tâm;
 - Lưu: VT, VP. UBND tỉnh.
- (Hàng) 4

CHÁNH VĂN PHÒNG



Đoàn Minh Long