

Số: **794** /KH-VPUB

Hà Nam, ngày **24** tháng 7 năm 2014

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2015

Thực hiện Công văn số 326/SNV-TCBMĐT ngày 02 tháng 7 năm 2014 của Sở Nội vụ về việc xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2015, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2015 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Từng bước củng cố, xây dựng nền hành chính dân chủ, trong sạch, vững mạnh, hiện đại; Tăng cường tính công khai, minh bạch, hiệu lực, hiệu quả, tăng tính dân chủ và pháp quyền trong hoạt động điều hành của cơ quan.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đủ phẩm chất, trình độ, năng lực; cơ cấu tổ chức được kiện toàn phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, Đề án vị trí việc làm và biên chế được phê duyệt đảm bảo hoạt động hiệu lực, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu:

- Bảo đảm các quy định pháp luật được triển khai thực hiện ở cơ quan một cách nghiêm túc, có hiệu lực, hiệu quả; kịp thời bãi bỏ, sửa đổi hoặc kiến nghị bãi bỏ, sửa đổi những quy định không phù hợp, chồng chéo; tham mưu bổ sung kịp thời những cơ chế, chính sách phù hợp thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội ở địa phương.

- Thủ tục hành chính (TTHC) được rà soát, công bố công khai, minh bạch bảo đảm đúng quy định của pháp luật hiện hành; tạo thuận lợi, rút ngắn thời gian tiếp nhận, đề xuất, giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền; bảo đảm sự hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với thái độ giao tiếp, ứng xử của đội ngũ cán bộ, công chức góp phần hạn chế tình trạng gây phiền hà, những nhiễu của cán bộ công chức trong thực thi công vụ.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ sự chỉ đạo điều hành và xử lý công việc của cán bộ công chức.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Công tác chỉ đạo, điều hành:

- Tiếp tục quán triệt và tổ chức thực hiện Quyết định số 772/QĐ-UBND ngày 19/7/2013 của UBND tỉnh về việc ban hành Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2013-2020.

- Tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo, đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong việc thực hiện nhiệm vụ CCHC.

- Chỉ đạo xây dựng và hoàn thiện các quy chế hoạt động, quy chế phối hợp theo hướng xác định rõ trách nhiệm tập thể, trách nhiệm cá nhân, trách nhiệm phối hợp giữa các đơn vị, cá nhân trong thực hiện CCHC.

- Có biện pháp triển khai thực hiện quyết liệt, sâu sát, tăng cường đôn đốc kiểm tra. Gắn trách nhiệm cá nhân của lãnh đạo cơ quan, đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ CCHC với đánh giá CBCCVC, bình xét thi đua khen thưởng hàng năm.

- Đánh giá, chấm điểm chỉ số CCHC của cơ quan theo Bộ chỉ số đánh giá công tác CCHC đối với các Sở, ban, ngành tỉnh và UBND các huyện, thành phố thuộc tỉnh (Ban hành kèm theo Quyết định số 688/2013/QĐ-UBND ngày 24/6/2013 của UBND tỉnh).

2. Về cải cách thể chế, xây dựng và kiểm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật:

- Thực hiện nghiêm túc các quy định pháp luật và chỉ đạo của bộ, ngành TW, Ủy ban nhân dân tỉnh về thực hiện các nhiệm vụ theo chương trình CCHC của Chính phủ, của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Tham mưu đúng quy định về trình tự soạn thảo, thẩm định văn bản trước khi ban hành. Thường xuyên rà soát, kiểm tra, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực và các văn bản hết hiệu lực đã có văn bản thay thế để kịp thời triển khai thực hiện, nhất là các văn bản quy phạm pháp luật có quy định về TTHC.

- Tham mưu xây dựng cơ chế kiểm soát việc chấp hành, thực thi các văn bản pháp luật của CBCS nhằm phát huy tính hiệu lực của văn bản pháp luật trong thực tế; Đồng thời theo dõi đánh giá những tác động của văn bản pháp luật đến các quan hệ xã hội ở địa phương để kiến nghị hoàn thiện hệ thống các quy định của pháp luật. Trước hết cần ưu tiên, thực hiện thí điểm việc kiểm soát thi hành pháp luật trong lĩnh vực đầu tư, đất đai, xây dựng, đền bù giải phóng mặt bằng và những lĩnh vực khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

- Nghiên cứu, đề xuất, tham mưu chỉ đạo xây dựng cơ chế, chính sách phù hợp để phát huy tiềm năng, lợi thế, nhất là những chính sách thu hút đầu tư, phát triển nông nghiệp... của địa phương.

3. Cải cách thủ tục hành chính:

a) Hoàn thiện các quy định về thủ tục hành chính:

- Triển khai thực hiện nghiêm túc, kịp thời các yêu cầu cải cách TTHC theo chương trình CCHC của Chính phủ và hướng dẫn, chỉ đạo của bộ ngành Trung ương, của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Tham mưu kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới các thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật; rà soát, kịp thời bãi bỏ, sửa đổi hoặc kiến nghị bãi bỏ, sửa đổi theo thẩm quyền đối với những quy định không phù hợp, chông chéo gây cản trở đến sự phát triển kinh tế - xã hội; nghiên cứu, bổ sung những cơ chế, chính sách phù hợp nhằm tạo môi trường thông thoáng, thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp.

- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, TTHC theo cơ chế một cửa gắn với việc rà soát, công bố TTHC. Quá trình rà soát, công bố TTHC phải xác định TTHC

thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan lập thành một danh mục riêng để đưa vào thực hiện cơ chế một cửa; TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của nhiều cấp, nhiều ngành hoặc TTHC có liên quan với nhau trong quá trình giải quyết (như kết quả thực hiện TTHC này là tiền đề để thực hiện TTHC tiếp theo) lập thành một danh mục riêng thể hiện rõ thẩm quyền, thời gian giải quyết của từng cấp, từng ngành cho từng TTHC để tham mưu quyết định áp dụng hình thức tiếp nhận giải quyết theo cơ chế phù hợp, bảo đảm việc thực hiện thống nhất, thông suốt, hiệu quả trong các cơ quan hành chính tại địa phương.

b) Hoàn thiện cơ chế giải quyết thủ tục hành chính:

Nghiêm túc triển khai việc thực hiện Chỉ thị số 01/2011/CT-UBND ngày 23/10/2011 của UBND tỉnh về tăng cường kiểm soát TTHC, gắn với tiếp nhận, xử lý, phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Hà Nam

- Xác định những TTHC phù hợp cần thực hiện theo cơ chế một cửa, cải tiến quy trình tiếp nhận hồ sơ, TTHC tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đảm bảo hiệu quả.

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong xây dựng cơ chế tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính thông qua môi trường mạng. Tham mưu xây dựng các cơ sở dữ liệu phục vụ giải quyết TTHC, tích hợp các chương trình, cơ sở dữ liệu liên quan để phục vụ nhanh, chính xác cho việc tiếp nhận giải quyết hồ sơ, TTHC nhất là lĩnh vực quy hoạch, đầu tư, xây dựng hoặc hệ thống hồ sơ dữ liệu về đất đai, bản đồ địa chính...

4. Cải cách tổ chức bộ máy:

- Tham mưu ban hành Quyết định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Văn phòng theo hướng tinh gọn theo quy định.

- Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ của từng Phòng chuyên môn khác phục hiện tượng chồng chéo, bỏ sót và giải quyết tốt các mối quan hệ phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Tiếp tục hoàn thiện quy chế làm việc của cơ quan, cải tiến chế độ làm việc, phân công nhiệm vụ.

- Xây dựng quy chế, quy trình quản lý quá trình thực hiện nhiệm vụ của từng đơn vị và cá nhân, bảo đảm cho việc quản lý, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng đơn vị và mỗi cá nhân chặt chẽ, nghiêm túc.

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

- Chấp hành nghiêm các quy định của Luật CBCC; Luật Viên chức và các văn bản hướng dẫn thi hành; xây dựng cơ cấu đội ngũ CBCCVC một cách chặt chẽ, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ và thực tiễn công tác. Cơ cấu CBCCVC từng phòng chuyên môn phải xác định cụ thể từng vị trí việc làm và yêu cầu về trình độ chuyên ngành, ngạch bậc..., khối lượng công việc làm cơ sở cho việc tiếp nhận tuyển dụng, quy hoạch, đào tạo, bổ nhiệm...

- Đổi mới công tác đánh giá, nhận xét đối với CBCCVC, đảm bảo trung thực, khách quan và đúng với thành tích, kết quả thực thi công vụ, nhiệm vụ của từng CBCCVC.

- Chú trọng công tác đào tạo bồi dưỡng CBCCVC, kết hợp giữa đào tạo chuyên sâu với bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị để nâng cao trình độ, phẩm chất đạo đức, bản lĩnh chính trị của đội ngũ CBCCVC.

- Nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện Chỉ thị số 15/CT-UBND ngày 28 tháng 11 năm 2012 của Ủy ban nhân tỉnh về thực thi nhiệm vụ, công vụ giải quyết TTHC. Đề cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ; học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh. Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra công vụ và trách nhiệm người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

6. Cải cách tài chính công:

- Tiếp tục 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, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP.

- Tích cực, chủ động triển khai thực hiện các quy định tài chính đối với cơ quan theo quy định của Chính phủ và các bộ ngành trung ương, của tỉnh; tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng...; thực hiện công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng ngân sách.

- Xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ, công tác quản lý thu, chi tài chính, quản lý tài sản cơ quan tuân thủ theo đúng quy định; thực hiện nghiêm kỷ luật kỷ cương trong quản lý tài chính, tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra để ngăn ngừa việc vi phạm trong lĩnh vực tài chính ngân sách.

7. Hiện đại hóa hành chính:

- Thực hiện Kế hoạch số 1826/KH-UBND ngày 23/10/2012 của UBND tỉnh về việc thực hiện Chỉ thị số 10-CT/TU ngày 31/5/2012 của Tỉnh ủy về việc tăng cường sự lãnh đạo của các cấp ủy đảng đối với việc ứng dụng công nghệ thông tin trong CCHC trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

- Triển khai thực hiện Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan giai đoạn 2013 – 2015.

- Đầu tư sửa chữa, cải tạo, nâng cấp trụ sở làm việc, đảm bảo có đủ diện tích làm việc; các phương tiện, trang thiết bị hiện đại cần thiết nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ quản lý hành chính nhà nước tại địa phương.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

- Tăng cường công tác tuyên truyền về CCHC; các cá nhân, đơn vị thường xuyên phối hợp trong tiếp nhận giải quyết hồ sơ, TTHC; thực hiện các nội dung công tác CCHC theo đúng quy định.

- Nâng cao trách nhiệm đội ngũ CBCC trong rút ngắn thời gian tiếp nhận giải quyết hồ sơ, TTHC. Chú trọng công tác đào tạo, bồi dưỡng CBCC

bằng các hình thức phù hợp, hiệu quả. Bố trí, sắp xếp, phân công nhiệm vụ theo Đề án vị trí việc làm được phê duyệt.

- Phòng Hành chính - Tổ chức chủ trì, phối hợp với các Phòng chuyên môn tham mưu triển khai thực hiện Kế hoạch công tác CCHC của Văn phòng; công khai niêm yết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận, đề xuất, giải quyết.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh về phòng Hành chính - Tổ chức tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Văn phòng giải quyết.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2015 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. Yêu cầu cán bộ, công chức, viên chức, NLD nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (để b/c);
- LĐVP; Cán bộ, CCVC cơ quan VP;
- Lưu: VT, HCTC.

