

Số: 1782/KH-VP

Quảng Ngãi, ngày 30 tháng 12 năm 2020

KẾ HOẠCH
Công tác cải cách hành chính năm 2021
của Văn phòng UBND tỉnh

Thực hiện Quyết định số 2043/QĐ-UBND ngày 24/12/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 tỉnh Quảng Ngãi, Văn phòng UBND tỉnh (*sau đây viết tắt là Văn phòng*) xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai thực hiện các chủ trương của Trung ương và Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ XX về công tác cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2025.

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm phối hợp thực thi nhiệm vụ giữa các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng trong công tác cải cách hành chính, nhất là thủ tục hành chính theo kế hoạch của năm 2021.

- Góp phần cải thiện và nâng cao thứ hạng Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công, Chỉ số năng lực cạnh tranh của tỉnh.

2. Yêu cầu

- Bám sát kế hoạch của UBND tỉnh về cải cách hành chính, nhất là cải cách thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi năm 2021 ban hành kèm theo Quyết định số 2043/QĐ-UBND ngày 24/12/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Nắm rõ các nội dung, nhiệm vụ công tác cải cách hành chính, nhất là cải cách thủ tục hành chính (TTHC) của tỉnh trong năm 2021 để chủ động, linh hoạt, sáng tạo giải quyết những vấn đề bức xúc liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ của Văn phòng.

- Thực hiện cải cách hành chính có trọng tâm, trọng điểm; chú trọng cải cách TTHC, gắn với việc thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện.

II. NHIỆM VỤ CHỦ YẾU NĂM 2021

1. Về cải cách thể chế

a) Trình UBND tỉnh: Ban hành Chương trình công tác trọng tâm của UBND tỉnh; sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế Quyết định số 06/2017/QĐ-UBND ngày 06/01/2017 của UBND tỉnh ban hành Quy chế theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao.

- Đơn vị thực hiện: Phòng Tổng hợp chủ trì, các phòng chuyên môn phối hợp.

- Sản phẩm: Chương trình công tác của UBND tỉnh năm 2021; Quyết định (sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế Quyết định số 06/2017/QĐ-UBND ngày 06/01/2017 của UBND tỉnh)

- Thời gian: Trong Quý I-II/2021.

b) Trình Ban hành Quy chế làm việc của UBND tỉnh nhiệm kỳ 2021-2026.

- Đơn vị thực hiện: Phòng Nội chính

- Sản phẩm: Quyết định ban hành kèm theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh nhiệm kỳ 2021-2026 (thế Quyết định số 65/2016/QĐ-UBND ngày 29/12/2016 của UBND tỉnh)

- Thời gian: Trong Quý III/2021.

c) Phối hợp với các cơ quan chuyên môn tham mưu UBND tỉnh trình Ban cán sự đảng UBND tỉnh triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo chỉ đạo và chương trình công tác hàng quý, tháng, tuần của Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy; chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương tham mưu UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành kịp thời, đúng quy định các văn bản chỉ đạo, điều hành nhiệm vụ phát triển kinh tế-xã hội của tỉnh; tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo các cơ quan, đơn vị, địa phương tham mưu UBND tỉnh trình HĐND tỉnh ban hành Nghị quyết đảm bảo chất lượng và tiến độ.

- Đơn vị thực hiện: Các phòng chuyên môn theo dõi ngành, lĩnh vực.

- Sản phẩm: Các Văn bản QPPL và các văn bản quản lý, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

- Thời gian: Trong năm 2021.

d) Thường xuyên rà soát văn bản QPPL do Văn phòng tham mưu UBND tỉnh ban hành.

- Đơn vị thực hiện: Phòng HC-TC chủ trì, phối hợp với các phòng liên quan.

- Sản phẩm: Báo cáo rà soát, tự kiểm tra.

- Thời gian: Trong năm 2021.

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

a) Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC; Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC; Kế hoạch truyền thông về

công tác kiểm soát TTHC; Kế hoạch kiểm tra công tác kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh và kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 tại Văn phòng UBND tỉnh.

- Đơn vị thực hiện: Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính.

- Sản phẩm: Các kế hoạch của Chủ tịch UBND tỉnh; báo cáo kết quả thực hiện; thông báo kết luận kiểm tra của Văn phòng

- Thời gian thực hiện: Quý I/2021 tham mưu ban hành các kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện; hoàn thành việc tham mưu kiểm tra trước tháng 11/2021.

b) Tham mưu trình UBND tỉnh ban hành Quyết định quy định về tổ chức đánh giá kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Đơn vị thực hiện: Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính.

- Sản phẩm: Quyết định QPPL của UBND tỉnh.

- Thời gian thực hiện: Quý III/2021.

c) Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết hoặc liên thông giải quyết (với mục tiêu cắt giảm tối thiểu 10% chi phí tuân thủ TTHC mà cá nhân, tổ chức phải bỏ ra khi thực hiện TTHC, trong đó gắn với chỉ tiêu rà soát rút ngắn 30% thời gian giải quyết TTHC so với khung thời gian quy định chung của Trung ương).

- Đơn vị thực hiện: Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính.

- Sản phẩm: Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính đối với từng lĩnh vực được rà soát của Chủ tịch UBND tỉnh; Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC của UBND tỉnh kèm theo phương án đơn giản hóa TTHC được phê duyệt gửi Bộ, cơ quan ngang Bộ.

- Thời gian thực hiện: Hoàn thành trước tháng 12/2021.

d) Trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết cấp tỉnh, huyện, xã.

- Đơn vị thực hiện: Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính kiểm soát chất lượng nội dung quy trình nội bộ và trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

- Sản phẩm: Quyết định phê duyệt của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

đ) Thường xuyên theo dõi, cập nhật quy định pháp luật về TTHC do các cơ quan Trung ương ban hành và văn bản công bố TTHC của các Bộ, cơ quan ngang Bộ để kịp thời thống kê, trình công bố danh mục TTHC, nhóm TTHC liên thông; thực hiện trình công bố TTHC đúng thời gian quy định trong trường hợp tham mưu HĐND tỉnh, UBND tỉnh ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định về TTHC; trình công bố, phê duyệt, sửa đổi, bổ sung danh mục các TTHC thuộc phạm vi tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa các cấp, danh mục TTHC thuộc thẩm

quyền giải quyết của cơ quan Trung ương được tổ chức theo ngành dọc tại địa phương được đưa ra tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết tại Bộ phận Một cửa các cấp theo Quyết định số 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019 của Thủ tướng Chính phủ.

- Đơn vị phối hợp thực hiện: Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính.

- Sản phẩm: Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh công bố mới, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, bãi bỏ danh mục TTHC, bộ TTHC và nhóm TTHC liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, UBND cấp xã và tại Bộ phận Một cửa của 03 cấp chính quyền.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

e) Đăng nhập, cập nhật nội dung các TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ vào Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC.

- Đơn vị thực hiện: Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính.

- Sản phẩm: Các TTHC phát sinh, thay đổi được cập nhật kịp thời, đầy đủ vào Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

g) Triển khai đo lường mức độ hài lòng của người dân, tổ chức trong giải quyết một số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các sở, ngành, địa phương theo Quyết định số 908/QĐ-UBND ngày 29/10/2018 của UBND tỉnh ban hành quy định về đo lường mức độ hài lòng của người dân, tổ chức trong giải quyết TTHC của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi và quy định hiện hành.

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Sản phẩm: Báo cáo tổng hợp kết quả mức độ hài lòng của người dân, tổ chức trong giải quyết một số TTHC.

- Thời gian thực hiện: Báo cáo UBND tỉnh trước ngày 05/12/2021.

h) Niêm yết đầy đủ, rõ ràng bảng thông báo hướng dẫn tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính tại trụ sở cơ quan, tại Bộ phận một cửa.

- Đơn vị thực hiện; Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính.

- Sản phẩm: Thông báo hướng dẫn tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính được niêm yết tại trụ sở cơ quan, tại Bộ phận một cửa.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

i) Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC.

- Đơn vị thực hiện: Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Sản phẩm: Tất cả các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về TTTC được tiếp nhận, xử lý theo đúng quy định; công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính theo đúng quy định của Nhà nước.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

3. Về cải cách tổ chức bộ máy

a) Trình UBND tỉnh ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Văn phòng theo Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ (sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế Quyết định số 26/2016/QĐ-UBND ngày 16/6/2016 của UBND tỉnh).

- Đơn vị thực hiện: Phòng Hành chính –Tổ chức.

- Sản phẩm: Quyết định của UBND tỉnh ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức bộ máy của Văn phòng.

Thời gian thực hiện: Quý II/2021.

b) Sửa đổi, bổ sung hoàn thiện Đề án vị trí việc làm đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao theo quy định mới.

- Đơn vị thực hiện: Phòng Hành chính –Tổ chức.

- Sản phẩm: Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Đề án vị trí việc làm của Văn phòng (sửa đổi, bổ sung Đề án Vị trí việc làm được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt tại Quyết định số 350/QĐ-UBND ngày 01/3/2017).

- Thời gian thực hiện: Quý III/2021.

c) Phân công nhiệm vụ lãnh đạo Văn phòng, các phòng, ban, đơn vị theo cơ cấu tổ chức mới ban hành và theo Đề án Vị trí việc làm được duyệt.

- Đơn vị thực hiện: Phòng Hành chính –Tổ chức.

- Sản phẩm: Quyết định của Chánh Văn phòng.

Thời gian thực hiện: Trong Quý III/2021.

4. Cải cách chế độ công vụ

a) Sửa đổi, thay thế Quy chế tiếp nhận, xử lý, ban hành, quản lý văn bản và Quy chế quản lý công tác lưu trữ tại Văn phòng.

- Đơn vị thực hiện: Phòng Hành chính –Tổ chức.

- Sản phẩm: Quyết định của Chánh Văn phòng.

Thời gian thực hiện: Quý II/2021.

b) Xây dựng, ban hành và thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức năm 2021

- Đơn vị thực hiện: Phòng Hành chính –Tổ chức.

- Sản phẩm: Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của Văn phòng.

-Thời gian thực hiện: Ban hành kế hoạch trong Quý I/2021; tổ chức thực hiện trong năm 2021.

c) Xây dựng, ban hành và thực hiện Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác của Văn phòng năm 2021.

- Đơn vị thực hiện: Phòng Hành chính –Tổ chức.

- Sản phẩm: Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác của Văn phòng năm 2021 kết hợp với việc sắp xếp, kiện toàn cán bộ, công chức.

-Thời gian thực hiện: Ban hành kế hoạch trong Quý I/2021; tổ chức thực hiện trong năm 2021.

d) Xây dựng Nội quy lao động áp dụng đối với người lao động hợp đồng theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP

- Đơn vị thực hiện: Phòng Hành chính –Tổ chức.

- Sản phẩm: Quyết định của Chánh Văn phòng ban hành Nội quy lao động tại Văn phòng.

- Thời gian thực hiện: Trong Quý II/2021.

5. Cải cách tài chính công

Tăng cường thực hiện cơ chế tự chủ về tài chính, tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tạo nguồn kinh phí tiết kiệm, chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức và người lao động. Tiếp tục củng cố, tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc phục vụ hoạt động của UBND tỉnh, Văn phòng, đổi mới công tác lễ tân khánh tiết và hậu cần phục vụ hoạt động của UBND tỉnh.

- Đơn vị thực hiện: Phòng Quản trị-Tài vụ.

- Sản phẩm: Kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại Văn phòng.

- Thời gian thực hiện: Ban hành kế hoạch trong Quý I/2021. Thực hiện kiểm soát nhiệm vụ chi dự toán trong năm 2021.

6. Công tác ứng dụng CNTT, hiện đại hóa nền hành chính

a) Tập trung triển khai kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin của Văn phòng năm 2021 và những năm tiếp theo, trọng tâm giám sát, đảm bảo an toàn, an ninh thông tin tại Văn phòng; theo dõi trực liên thông quốc gia và trực liên thông nội tỉnh đảm bảo việc gửi, nhận văn bản điện tử có ký số thông suốt và ổn định; tiếp tục triển khai hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh kết nối với hệ thống thông tin báo cáo của Chính phủ; phần mềm quản lý văn bản và điều hành công việc tập trung; thuê tư vấn khảo sát, xây dựng hệ thống lưu trữ điện tử; đẩy mạnh truyền thông đa phương tiện, đối thoại trực tuyến trên Cổng thông tin điện tử tỉnh. Nâng cao chất lượng tin, bài, ảnh, video, đồ họa, tổ chức cung cấp đầy đủ thông tin theo yêu cầu tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của

Chính phủ Quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan Nhà nước.

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Công báo và Tin học.
- Sản phẩm: Kế hoạch công tác đối với từng nội dung công việc.
- Thời gian thực hiện: Thực hiện thường xuyên trong năm 2021.

b) Đẩy mạnh áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp theo TCVN ISO 9001:2015, hướng đến mục tiêu đem lại chất lượng, hiệu trong việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

- Đơn vị thực hiện: Tổ Thư ký giúp việc Ban chỉ đạo ISO.
- Sản phẩm: Kế hoạch, hồ sơ, tài liệu.
- Thời gian thực hiện: Thực hiện trong năm 2021.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh thường xuyên quan tâm chỉ đạo, kiểm tra, giám sát công chức các phòng, ban, đơn vị trong việc thực hiện các quy định về công tác cải hành chính năm 2021 của Văn phòng UBND tỉnh.

2. Trưởng các phòng, ban, Giám đốc các đơn vị trực thuộc căn cứ chức năng, nhiệm vụ của phòng, ban, đơn vị được giao tại kế hoạch này, có trách nhiệm tham mưu triển khai đầy đủ, đúng tiến độ thời gian được giao.

3. Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, báo cáo lãnh đạo Văn phòng việc thực hiện cải cách hành chính tại kế hoạch này.

Đề nghị các đồng chí lãnh đạo Văn phòng; yêu cầu các phòng, ban, đơn vị; công chức, viên chức và người lao động Văn phòng UBND tỉnh triển khai thực hiện Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- CT, các PCT UBND tỉnh (*báo cáo*);
- Sở: Nội vụ; Tư pháp, Thông tin và Truyền thông, Khoa học và CN, Tài chính;
- VPUB: BTVĐU, CVP, PCVP, Công đoàn, Đoàn TN, Hội CCB, các phòng, ban, đơn vị trực thuộc, CBTH;
- Lưu: VT, HCTC.

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

Lê Quốc Đạt