

Số: 65/KH-TTĐVVL

Sơn La, ngày 19 tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH **Triển khai công tác cải cách hành chính năm 2022**

Căn cứ Quyết định số 3162/QĐ-UBND ngày 20/12/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022;

Thực hiện Quyết định số 03/QĐ-SLĐTBXH ngày 10/01/2022 của Sở Lao động Thương binh và Xã hội Sơn La về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022;

Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Sơn La xây dựng Kế hoạch triển khai công tác cải cách hành chính năm 2022, cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

Công tác cải cách hành chính là nhiệm vụ thường xuyên và là giải pháp quan trọng để nâng cao hiệu quả trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành và thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị; tiếp tục nâng cao chỉ số cải cách hành chính, chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công, tạo được sự hài lòng, tin tưởng của các cơ quan, tổ chức, nhân dân về các lĩnh vực chính sách Bảo hiểm thất nghiệp; việc làm; đào tạo nghề....

Nâng cao chất lượng hiệu quả công vụ, thường xuyên, cập nhật, rà soát, rút ngắn thời gian giải quyết theo quy định, đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính cơ bản theo hướng gọn nhẹ, đơn giản.

2. Yêu cầu

Nâng cao trách nhiệm của các phòng chuyên môn và người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; Cụ thể hóa từng nội dung, nhiệm vụ, phân công rõ trách nhiệm thực hiện, tiến độ thực hiện nhiệm vụ cụ thể chi tiết.

Xác định công tác cải cách hành chính là một trong những giải pháp quan trọng góp phần thực hiện tốt nhiệm vụ chính trị của đơn vị; tăng cường kỷ luật kỷ cương hành chính và văn hóa công sở; rà soát, sắp xếp cán bộ, viên chức, người lao động phù hợp với trình độ và vị trí việc làm; công khai minh bạch hoạt động công vụ của cơ quan.

II. CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo CCHC

Tiếp tục lãnh đạo, chỉ đạo triển khai Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030; tổ chức quán triệt thực hiện nghiêm túc Nghị quyết của Đảng, các Kết luận, Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh CCHC; nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; tăng cường giám sát kiểm tra tình hình thực hiện các văn bản chỉ đạo điều

hành CCHC. Phân đầu hoàn thành mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính theo kế hoạch.

Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra nhất là kiểm tra công vụ; đề xuất giải pháp xử lý triệt để những trường hợp chấp hành không nghiêm kỷ luật kỷ cương hành chính.

Tăng cường đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị; nâng cao nhận thức trách nhiệm kỹ năng làm việc cho đội ngũ viên chức trực tiếp tham mưu thực hiện nhiệm vụ giải quyết các thủ tục hành chính của đơn vị.

Phối hợp chặt chẽ với các đơn vị đóng trên địa bàn, các cơ quan, Sở ban ngành có liên quan phù hợp với quy định của pháp luật về đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, nâng cao hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành trong thực hiện nhiệm vụ

2. Về cải cách thể chế

Tăng cường kiểm tra, rà soát các quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật; thường xuyên cập nhật, đơn giản hóa, công bố, công khai các TTHC, đảm bảo tính đồng bộ, tính pháp lý, phù hợp với thực tiễn nhất là các thủ tục hành chính trong hồ sơ liên quan đến viên chức và người lao động; hồ sơ hưởng BHTN của người lao động.

Đẩy mạnh tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, đa dạng hóa các phương pháp tuyên truyền; công tác thông tin, tuyên truyền CCHC với công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục về các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

Bảo đảm 100% các văn bản ban hành đúng thẩm quyền, nội dung, trình tự, thủ tục, thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản.

3. Về cải cách thủ tục hành chính

Tiếp tục triển khai thực hiện cập nhật các TTHC mới, đơn giản hóa thủ tục hành chính, rà soát, công bố, công khai thủ tục hành chính theo quy định; rà soát việc sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế các thủ tục hành chính, bảo đảm theo hướng đơn giản, minh bạch theo quy định của pháp luật.

Triển khai hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và đẩy mạnh thông tin tuyên truyền lồng ghép vào các buổi sinh hoạt Chi bộ, chính quyền, giao ban của các phòng, bộ phận chuyên môn về CCHC và trên cổng thông tin đơn vị; quán triệt, nâng cao nhận thức, tinh thần trách nhiệm của cán bộ, viên chức, người lao động trong đơn vị về ý nghĩa, mục tiêu tầm quan trọng CCHC đối với thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị.

Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và giám sát thực hiện các thủ tục hành chính của đơn vị. Tăng cường đối thoại giữa Giám đốc Trung tâm với viên chức, người lao động và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

4. Về cải cách tổ chức bộ máy

Tiếp tục quán triệt và triển khai Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017, Hội nghị lần thứ 6, Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về một số vấn đề tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 về một số vấn đề tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập. Nghị định 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

Xây dựng Đề án Điều chỉnh Vị trí việc làm theo Nghị định 161/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

Thường xuyên rà soát, sửa đổi, bổ sung và hoàn thiện Quy chế làm việc của cơ quan, xác định rõ trách nhiệm của từng phòng, bộ phận chuyên môn; tiếp tục chấn chỉnh lề lối làm việc, đạo đức, tác phong, kỹ năng giao tiếp, ứng xử trong việc thực thi công vụ của cán bộ, viên chức và người lao động.

5. Về cải cách công vụ

Tiếp tục rà soát, tham mưu các văn bản quy định về công tác cán bộ bảo đảm đồng bộ, liên thông giữa hệ thống văn bản của Đảng với các quy định của pháp luật.

Tiếp tục thực hiện Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch viên chức, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức hợp lý gắn với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; rà soát, hoàn thiện vị trí chức danh, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của viên chức đúng với năng lực, tiêu chuẩn của vị trí việc làm, khung năng lực, đảm bảo đúng người, đúng việc.

Tiếp tục triển khai công tác đào tạo, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, năng lực quản lý hành chính và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho viên chức. Khuyến khích viên chức tự học tập, không ngừng nâng cao trình độ và năng lực thực hiện nhiệm vụ được giao.

Siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong quá trình thực hiện nhiệm vụ công vụ của đội ngũ cán bộ, viên chức; Tăng cường công tác kiểm tra công vụ các phòng, bộ phận chuyên môn, cán bộ viên chức, đề cao trách nhiệm người đứng đầu các phòng chuyên môn.

Triển khai và thực hiện nghiêm túc việc đánh giá phân loại viên chức theo các quy định của pháp luật, gắn với các lĩnh vực chuyên môn được giao. Xây dựng cơ chế đánh giá viên chức theo kết quả công việc gắn đánh giá với cơ chế trả thu nhập và khen thưởng đối với những viên chức xuất sắc.

Triển khai, thực hiện đúng các quy định về chế độ tiền lương mới, quy định về cơ chế quản lý tiền lương và thu nhập.

6. Về cải cách tài chính công

Tiếp tục chỉ đạo thực hiện nghiêm túc Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định một số điều của Luật quản lý, sử dụng công; Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 quy định cơ chế tự chủ của đơn

vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác. Đảm bảo quá trình tổ chức thực hiện theo đúng các quy định.

Thực hiện tiết kiệm, hiệu quả, sử dụng, quản lý nguồn ngân sách được cấp theo đúng chế độ, tài chính đảm bảo tiết kiệm hiệu quả, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong mọi hoạt động của đơn vị. Rà soát bổ sung ban hành Quyết định Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước.

7. Công tác ứng dụng công nghệ thông tin

Triển khai hiệu quả các ứng dụng hệ thống phần mềm trong hoạt động cơ quan, duy trì và cập nhật các thông tin quy định về các chế độ chính sách của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và công tác lãnh đạo, chỉ đạo của tỉnh, sở, ngành về chính sách cai nghiện, các quy chế tiếp công dân; một số văn bản quy phạm pháp luật; hướng dẫn thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý, các tin, bài phản ánh các hoạt động trên các lĩnh vực của Trung tâm.

Thực hiện tốt công tác cập nhật các ứng dụng công nghệ thông tin khoa học kỹ thuật trong quản lý hành chính, phần mềm quản lý hồ sơ văn bản, hoạt động trao đổi xử lý văn bản điện tử, sử dụng chữ ký số, chứng thư số trong giao dịch điện tử, trao đổi văn bản điện tử.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Phòng Hành chính – Tổng hợp: Hướng dẫn, đôn đốc các phòng, bộ phận chuyên môn triển khai kế hoạch cải cách hành chính trong thực hiện nhiệm vụ; làm đầu mối tổng hợp báo cáo tình hình triển khai thực hiện công tác CCHC định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm với cấp trên theo quy định.

2. Các phòng, bộ phận chuyên môn: Chủ động phối hợp triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022 theo kế hoạch của Trung tâm tới toàn thể viên chức, người lao động của phòng.

Trên đây là Kế hoạch triển khai công tác cải cách hành chính năm 2022 của Trung tâm dịch vụ việc làm. Đề nghị các phòng chuyên môn, bộ phận chuyên môn; viên chức và người lao động nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở LĐTBXH (b/c);
- Lãnh đạo TT;
- Các phòng, bộ phận chuyên môn;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Vũ Quang Khải