

Số: 38 /KH-LĐTĐ&XH

Bắc Giang, ngày 29 tháng 02 năm 2023

KẾ HOẠCH

Nâng cao Chỉ số cải cách hành chính; Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức năm 2024 của Sở La động - Thương binh và Xã hội

Trong thời gian qua với sự lãnh đạo, chỉ đạo quyết liệt của lãnh đạo Sở, công tác cải cách hành chính (CCHC) của Sở đã đạt được một số kết quả tích cực. Tuy nhiên, tại một số phòng, đơn vị còn chưa bám sát các nhiệm vụ CCHC dẫn đến một số chỉ tiêu CCHC trong năm 2023 không có điểm hoặc giảm điểm. Nhằm duy trì kết quả đã đạt được, khắc phục hạn chế trong công tác CCHC, nâng cao chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức năm 2024, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Sở Lao động - TB&XH) xây dựng kế hoạch thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đưa ra giải pháp tổ chức thực hiện đồng bộ, có hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ CCHC của Sở Lao động – TB&XH để xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại; trong đó, tập trung vào nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; cải cách tổ chức bộ máy, cơ quan hành chính theo hướng tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số; nâng cao chất lượng dịch vụ công; cải cách thủ tục hành chính (TTHC) nhằm rút ngắn về thời gian, giảm về chi phí, đáp ứng nhu cầu thiết thực của người dân và doanh nghiệp trong giải quyết TTHC; cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh

Cải thiện, khắc phục những tồn tại, hạn chế và nâng cao xếp hạng Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) của Sở Lao động – Thương binh và xã hội trong năm 2024.

2. Yêu cầu

Việc triển khai thực hiện kế hoạch này phải thực hiện đồng bộ với kế hoạch cải cách hành chính của Sở năm 2024. Đồng thời gắn công tác cải cách hành chính với việc triển khai các nhiệm vụ, chương trình, kế hoạch; có sự phối hợp chặt chẽ giữa các đơn vị để thực hiện toàn diện, có chất lượng, hiệu quả, đồng bộ các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2024.

Xác định rõ mục tiêu, các nhiệm vụ cụ thể và trách nhiệm của từng phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở, đảm bảo thực hiện đầy đủ nội dung, tiến độ thời gian, đề ra giải pháp thực hiện phù hợp với điều kiện thực tiễn tại cơ quan.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Công tác chỉ đạo điều hành

Các phòng đơn vị trực thuộc bám sát, triển khai đầy đủ và đảm bảo hoàn thành, đúng tiến độ những nhiệm vụ đã đề ra trong Kế hoạch CCHC và kế hoạch tổ chức thực hiện các lĩnh vực¹ của CCHC trong năm 2024 do Sở ban hành. Tiếp tục đẩy mạnh tuyên truyền CCHC bằng nhiều hình thức; triển khai có hiệu quả sáng kiến CCHC đã đăng ký; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ gửi Sở Nội vụ theo quy định.

Người đứng đầu các phòng, đơn vị phải trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ CCHC. Tích cực, chủ động triển khai những nhiệm vụ do phòng, đơn vị là cơ quan chủ trì thực hiện. Yêu cầu, ngay khi nhận được nhiệm vụ trên hệ thống QLVB hoặc văn bản giao của lãnh đạo Sở, các phòng đơn vị cần phải triển khai ngay, kịp thời phản hồi lại với Lãnh đạo Sở (qua Văn phòng Sở) nếu cần có sự điều chỉnh hoặc chưa phù hợp. Tuyệt đối không để xảy ra một trong các trường hợp sau: Không triển khai tổ chức thực hiện nhiệm vụ; sắp đến thời gian hoàn thành nhiệm vụ mới bắt đầu triển khai thực hiện dẫn đến chậm tiến độ; hoàn thành đúng tiến độ nhưng kết quả thực hiện không đạt yêu cầu.

2. Nâng cao chất lượng công tác tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật (QPPL)

Thực hiện đúng quy định về ban hành văn bản QPPL; văn bản QPPL ban hành phải kịp thời, chi tiết, cụ thể, rõ ràng, dễ hiểu, dễ thực hiện; thực hiện rà soát văn bản QPPL theo thẩm quyền.

Tập trung, khẩn trương tham mưu xử lý văn bản QPPL sau rà soát. Chủ động chuẩn bị đầy đủ, đồng bộ các văn bản tiếp theo sau khi văn bản chính được ban hành; khắc phục tình trạng chờ văn bản chính thức được ban hành thì mới chuẩn bị các văn bản tiếp theo có liên quan. Khi văn bản chính thức có sửa đổi, bổ sung so với dự thảo thì các văn bản thứ cấp sửa theo cũng sẽ nhanh chóng, phù hợp.

3. Tăng cường thực hiện công tác kiểm tra, theo dõi tình hình thi hành pháp luật.

Căn cứ tình hình thực hiện nhiệm vụ, Trưởng các phòng, đơn vị chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan tham mưu triển khai tổ chức thực hiện các hoạt động theo dõi tình hình thi hành pháp luật theo Kế hoạch năm 2023 của Sở Lao động – TB&XH và các văn bản chỉ đạo của tỉnh, của Trung ương

Người đứng đầu các phòng, đơn vị khi nắm được thông tin về phản ánh, kiến nghị hoặc các vấn đề “nóng” ... về tình hình thi hành pháp luật trong phạm vi ngành, lĩnh vực, địa bàn quản lý phải chủ động, khẩn trương từ khâu xác minh, tham mưu xử lý kịp thời, đúng quy định.

¹ Kế hoạch kiểm soát TTHC, kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật, kế hoạch tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật; Kế hoạch duy trì và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 90001:2015....

Chỉ đạo tổ chức thực hiện nghiêm túc và đưa ra giải pháp khắc phục các tồn tại, hạn chế đã được phát hiện, chỉ ra trong quá trình theo dõi tình hình thi hành pháp luật thuộc lĩnh vực, phạm vi quản lý nhà nước. Báo cáo bằng văn bản về tình hình, kết quả thực hiện các biện pháp nhằm khắc phục hạn chế, tồn tại và xử lý hành vi vi phạm được phát hiện trong quá trình theo dõi tình hình thi hành pháp luật theo quy định

Xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý các kiến nghị về xây dựng, ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật hoặc sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật còn thiếu tính khả thi, chưa bảo đảm tính kịp thời, thống nhất, đồng bộ với hệ thống pháp luật.

4. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

4.1. Công bố, công khai, quy trình nội bộ giải quyết TTHC

Các phòng chỉ đạo, quán triệt thực hiện tham mưu thống kê công bố, công khai TTHC, quy trình nội bộ giải quyết TTHC kịp thời, đúng quy định; cụ thể:

- Thống kê, trình công bố danh mục TTHC: thời gian thực hiện 05 ngày²; trong đó: Phòng chuyên môn: 03 ngày; Văn phòng Sở: 02 ngày.

Đối với trường hợp Quyết định công bố TTHC của Bộ Lao động – TB&XH ban hành nhưng lấy số trước, phòng chuyên môn chủ trì phối hợp với Văn phòng Sở để đảm bảo thời gian chậm nhất là 05 ngày (*tính theo ngày được ghi trên quyết định ban hành*) hoàn thiện dự thảo và tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định công bố danh mục TTHC, quyết định phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC

- Xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC; cập nhật Công khai TTHC: Thời gian thực hiện 05 ngày³; trong đó: Phòng chuyên môn: 02 ngày; Văn phòng Sở: 03 ngày.

4.2. Cập nhật danh mục TTHC

Truy cập và kiểm tra danh mục nội dung TTHC trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh, phần mềm một cửa, Cổng thông tin điện tử Sở: Các phòng, đơn vị cử cán bộ thường xuyên kiểm tra danh mục, nội dung TTHC thuộc lĩnh vực phòng đơn vị tham mưu (ngay sau khi TTHC được cập nhật theo quyết định công bố mới ban hành và thường xuyên 01 lần/tháng. Trường hợp danh mục TTHC thiếu, nội dung chưa chính xác, phối hợp với văn phòng Sở để cập nhật lại.

Hàng tháng, thống kê và gửi danh mục TTHC thuộc phạm vi theo dõi của phòng đơn vị về Văn phòng Sở để tổng hợp.

4.3. Rà soát, đơn giản hóa TTHC

² kể từ ngày nhận được quyết định công bố TTHC của Bộ trên Hệ thống QLVB và điều hành tác nghiệp của Sở.

³ kể từ ngày Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố danh mục TTHC

Thường xuyên rà soát, đánh giá TTHC trong quá trình thực hiện; đề xuất loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo dễ bị lợi dụng để tham nhũng, gây khó khăn cho người dân, tổ chức; loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý; tích hợp, cắt giảm mạnh các mẫu đơn, tờ khai và các giấy tờ không cần thiết hoặc có nội dung thông tin trùng lặp trên cơ sở ứng dụng các công nghệ số và các CSDL sẵn có.

5. Duy trì và nâng cao chất lượng giải quyết TTHC

Thực hiện nghiêm quy định, quy trình xử lý hồ sơ TTHC tại phần mềm Một cửa điện tử. Lãnh đạo, công chức phòng chuyên môn đảm bảo việc gắn ý kiến xử lý, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC đúng quy định. Đảm bảo 100% hồ sơ TTHC đúng và trước hạn. Trường hợp phòng, đơn vị để xảy ra tình trạng hồ sơ TTHC quá hạn (kể cả hồ sơ đã giải quyết xong nhưng chưa kết thúc dẫn đến quá hạn trên phần mềm), người đứng đầu báo cáo, giải trình cụ thể từng hồ sơ quá hạn với Giám đốc Sở (thông qua Văn phòng Sở); xem xét trách nhiệm cá nhân khi để xảy ra tình trạng quá hạn⁴ giải quyết hồ sơ TTHC.

Duy trì và nâng cao hiệu quả công tác tiếp nhận và giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Thực hiện nghiêm quy định số hóa toàn bộ hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến đối với các TTHC lĩnh vực lao động, thương binh và xã hội, đặc biệt là các TTHC thực hiện cơ chế một cửa liên thông lĩnh vực người có công, bảo trợ xã hội.

6. Cải cách tài chính công

Tiếp tục thực hiện tốt chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước theo các quy định về 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 hành chính. Thực hiện giao quyền tự chủ trong đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP⁵ ngày 21/6/2021 của Chính phủ và Quyết định số 50/2021/QĐ-UBND⁶ ngày 26/10/2021 của UBND tỉnh.

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

Triển khai đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện nhiệm vụ của Ngành. Quan tâm đầu tư hạ tầng công nghệ thông tin. Nâng cao chất lượng Cổng thông tin điện tử của Sở, tăng cường công tác điều hành công việc trên môi trường mạng. Sử dụng hiệu quả các hệ thống phần mềm, ứng dụng công nghệ thông tin, cơ sở dữ liệu, đảm bảo việc kết nối, chia sẻ dữ liệu, liên thông các cấp, phù hợp với Kiến trúc Chính quyền điện tử tỉnh Bắc Giang, phiên bản 2.0.

⁴ Hồ sơ khi có kết quả giải quyết phải kết thúc ngay trên phần mềm, trường hợp không kết thúc để phần mềm báo quá hạn thì coi như hồ sơ quá hạn, phải xem xét trách nhiệm

⁵ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, tăng cường phân cấp, tạo quyền chủ động cho đơn vị sự nghiệp công lập.

⁶ ban hành Quy định một số nội dung về quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong quản lý tổ chức, số lượng người làm việc, viên chức, người lao động ở các đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

Hoàn thiện, bổ sung, nâng cao chất lượng dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần trên Cổng Dịch vụ công cấp tỉnh, tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết TTHC.

Tiếp tục thực hiện có hiệu quả, giảm tối đa việc sử dụng tài liệu giấy; sử dụng hiệu quả hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và điều hành công việc.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao phổ biến, quán triệt và tổ chức thực hiện các nội dung của Kế hoạch này đến toàn thể đảng viên, công chức, viên chức, người lao động, từ đó tạo sự quyết tâm, đồng thuận hoàn thành nhiệm vụ CCHC nhà nước năm 2024 tại phòng, đơn vị.

Bám sát các chỉ tiêu nhiệm vụ cụ thể ở kế hoạch này và các kế hoạch triển khai nhiệm vụ công tác CCHC năm 2024 của Sở, chủ động tổ chức thực hiện đảm bảo hoàn thành đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng.

Định kỳ hàng tháng báo cáo kết quả thực hiện về Văn phòng Sở (lồng ghép trong báo cáo thực hiện nhiệm vụ phòng, đơn vị).

2. Văn phòng Sở

Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, việc thực hiện Kế hoạch này; kịp thời báo cáo lãnh đạo Sở khi các phòng, đơn vị chậm triển khai nhiệm vụ hoặc có nguy cơ không đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ.

Tham mưu, đề xuất Giám đốc Sở xem xét, kiểm điểm trách nhiệm người đứng đầu các phòng, đơn vị khi không thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ CCHC dẫn đến bị mất điểm, trừ điểm ảnh hưởng kết quả đánh giá công tác CCHC của Sở năm 2024.

Trên đây là Kế hoạch Nâng cao Chỉ số cải cách hành chính; Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức năm 2024 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội yêu cầu các phòng, đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở;
- BBT Website Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trần Văn Hà

PHỤ LỤC
MỘT SỐ CHỈ TIÊU, NHIỆM VỤ CỤ THỂ VỀ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC NĂM 2024

(Kèm theo Kế hoạch số /KH - LĐTB&XH ngày tháng 2 năm 2024 của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội)

TT	Nội dung, nhiệm vụ cụ thể	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
I	Tham mưu ban hành văn bản QPPL				
1	Dự thảo Nghị quyết sửa đổi, bổ sung Nghị quyết số 59/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của HĐND tỉnh quy định hỗ trợ điều dưỡng, phục hồi sức khỏe tập trung cho người có công với cách mạng và thân nhân trên địa bàn tỉnh Bắc Giang	Phòng Kế hoạch tài chính	Các phòng, đơn vị có liên quan	Tháng 12/2024	
2	Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định số 13/2022/QĐ-UBND của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành Quy chế phối hợp quản lý người lao động nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh Bắc Giang	Phòng Lao động việc làm	Các phòng, đơn vị có liên quan	Tháng 7/2024	
3	Quy chế quản lý công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ trên địa bàn	Người có công	Các phòng, đơn vị có liên quan	Tháng 7/2024	
II	Công tác theo dõi thi hành pháp luật				
1	Tổ chức thực hiện theo dõi tình hình thi hành pháp luật lĩnh vực Bảo trợ xã hội	Phòng Bảo trợ xã hội	Các phòng, đơn vị liên quan	Xong trước ngày 30/9/2024	
III	Cải cách thủ tục hành chính				
A	Công tác truyền truyền về TTHC				

1	Xây dựng video hướng dẫn, tuyên truyền thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Tháng 7/2024	
2	Tổ chức đối thoại với người dân, doanh nghiệp về hoạt động sản xuất, kinh doanh và TTHC	Phòng Việc làm – An toàn Lao động	Văn phòng Sở, phòng kế hoạch – Tài chính	Quý III/2024	
3	Triển khai thực hiện các hoạt động tuyên truyền về cải cách hành chính; truyền thông kiểm soát TTHC và cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Các phòng, đơn vị	Văn phòng Sở	Thường xuyên	
B	Rà soát đánh giá TTHC				
1	Thực hiện rà soát, đánh giá các TTHC thuộc lĩnh vực quản lý theo Kế hoạch số 45/KH-UBND ngày 29/02/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh	Phòng Lao động – Việc làm; phòng Người có công	Văn phòng Sở	Trước ngày 01/6/2024	
2	Lựa chọn và thực hiện rà soát, đánh giá tối thiểu 10% TTHC đang còn hiệu lực; đề xuất đơn giản hóa TTHC	Các phòng, đơn vị	Văn phòng Sở	Trước ngày 01/6/2024	
IV	Cải cách tài chính công				
1	Đề án chi trả trợ cấp ưu đãi người có công, bảo trợ xã hội không dùng tiền mặt trên địa bàn tỉnh Bắc Giang	Phòng Kế hoạch - Tài chính	Các phòng, đơn vị có liên quan	Tháng 6 năm 2024	