

KẾ HOẠCH
Thực hiện cải cách hành chính, giai đoạn 2015 - 2020

Căn cứ Chương trình hành động số 02/CTr-UBND ngày 22/01/2015 của UBND tỉnh Sóc Trăng thực hiện Nghị quyết số 06-NQ/TU ngày 27/6/2014 của Tỉnh ủy Sóc Trăng về đẩy mạnh cải cách hành chính,

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xây dựng Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính, giai đoạn 2015 – 2020 như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Nâng cao nhận thức của công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý về vai trò, tầm quan trọng của công tác cải cách hành chính trong giai đoạn hiện nay.
2. Tiếp tục nâng cao chất lượng cải cách hành chính theo cơ chế một cửa đảm bảo thuận tiện cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính.
3. Xây dựng đội ngũ công chức, viên chức theo tiêu chuẩn chức danh, có phẩm chất chính trị, có năng lực, trình độ chuyên môn phù hợp, đáp ứng được yêu cầu công việc và tận tụy phục vụ nhân dân.

II. MỘT SỐ NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP CHỦ YẾU

1. Tổ chức quán triệt và tuyên truyền sâu rộng trong cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và người lao động nhận thức rõ Chương trình hành động số 02/CTr-UBND của UBND tỉnh và Nghị quyết số 06-NQ/TU của Tỉnh ủy về đẩy mạnh cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh, giai đoạn 2014 - 2020. Nâng cao vai trò, trách nhiệm của Ban Giám đốc Sở, lãnh đạo các phòng, đơn vị thuộc Sở trong chỉ đạo, triển khai thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính trong cơ quan, đơn vị.

2. Chú trọng sắp xếp, kiện toàn cơ cấu tổ chức và chức năng, nhiệm vụ của các phòng, đơn vị thuộc Sở theo hướng tinh gọn bộ máy và tiết kiệm biên chế; định kỳ rà soát, sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc cho phù hợp với tình hình của cơ quan.

Tiếp tục đẩy mạnh việc phân cấp quản lý về công tác lao động, người có công và xã hội trên địa bàn tỉnh.

3. Tích cực tham mưu UBND tỉnh đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực lao động, người có công và xã hội đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp và có tính khả thi cao; thường xuyên rà

soát các văn bản quy phạm pháp luật đề kịp thời đề xuất, kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc hủy bỏ những văn bản không còn phù hợp.

4. Xây dựng đội ngũ công chức, viên chức đảm bảo đủ số lượng, có cơ cấu hợp lý, có phẩm chất đạo đức, bản lĩnh chính trị, đủ trình độ và năng lực, có tính chuyên nghiệp cao, tận tụy thi hành công vụ, phục vụ nhân dân; thực hiện đúng các quy định về chức danh, tiêu chuẩn nghiệp vụ của công chức, viên chức; xây dựng cơ cấu công chức, viên chức hợp lý gắn với vị trí việc làm.

Lập quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức giai đoạn 2015 - 2020 và hàng năm có rà soát, bổ sung quy hoạch cho phù hợp với tình hình của cơ quan; không cử công chức, viên chức đào tạo ngoài quy hoạch.

Thực hiện đánh giá công chức, viên chức nghiêm túc, khách quan, đúng thực chất; thực hiện nghiêm việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức theo quy định; có giải pháp nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ.

5. Tiếp tục rà soát các thủ tục hành chính hiện hành, chủ động đề xuất kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ các thủ tục hành chính không cần thiết, nhất là các thủ tục hành chính có liên quan trực tiếp đến người dân, doanh nghiệp.

Thường xuyên cập nhật, niêm yết công khai thủ tục hành chính theo quy định; đăng tải kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật được ban hành để công dân và các tổ chức, doanh nghiệp có điều kiện nghiên cứu và thực hiện.

Tiếp nhận, xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính; chú trọng cải tiến, nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa và chất lượng dịch vụ công thuộc lĩnh vực lao động, người có công và xã hội.

6. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và chi phí quản lý hành chính theo quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP; thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính của các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở theo quy định tại Nghị định số 43/2006/NĐ-CP.

Đổi mới cơ chế hoạt động, nhất là cơ chế tài chính của các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở theo hướng tự chủ, công khai, minh bạch.

7. Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan; chú trọng việc trao đổi các văn bản, tài liệu chính thức giữa Sở với các cơ quan, đơn vị theo hình thức văn bản điện tử; tiếp tục duy trì và nâng cao hiệu quả áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng, đơn vị thuộc Sở có trách nhiệm quán triệt các nội dung kế hoạch thực hiện cải cách hành chính, giai đoạn 2015 - 2020 của Sở đến công chức, viên chức trong bộ phận quản lý; triển khai thực hiện kế hoạch tại bộ phận quản lý.

Báo cáo định kỳ về Văn phòng Sở. Quá trình tổ chức thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc cần phản ánh kịp thời về Văn phòng Sở để tổng hợp trình Giám đốc Sở sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

2. Văn phòng Sở có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc các phòng, đơn vị triển khai thực hiện kế hoạch này; đồng thời, định kỳ hàng quý (trước ngày 10 của tháng cuối quý) tổng hợp tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính báo cáo Sở Nội vụ và Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội theo quy định./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Bộ LĐTBXH (Vụ PC);
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT.



Lâm Dủ Nhơn