

Số: 68/QĐ-VPUBND

Quảng Bình, ngày 22 tháng 9 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính Văn phòng UBND tỉnh
giai đoạn 2021 - 2030

CHÁNH VĂN PHÒNG UBND TỈNH QUẢNG BÌNH

Căn cứ Quyết định số 14/2016/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 của UBND tỉnh Quảng Bình về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh;

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030;

Căn cứ Quyết định số 3028/QĐ-UBND ngày 21/9/2021 của UBND tỉnh về việc Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Quảng Bình giai đoạn 2021-2030;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch Cải cách hành chính Văn phòng UBND tỉnh Quảng Bình giai đoạn 2021 - 2030.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức, Trưởng các phòng, ban, trung tâm và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Văn phòng UBND tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo VPUBND tỉnh;
- Lưu: VT, HCTC.

CHÁNH VĂN PHÒNG



Nguyễn Trần Quang

KẾ HOẠCH**Cải cách hành chính Văn phòng UBND tỉnh giai đoạn 2021 - 2030**

(Kèm theo Quyết định số 611/QĐ-VPUBND ngày 22/9/2021
của Văn phòng UBND tỉnh)

I. QUAN ĐIỂM

1. Quán triệt chủ trương của Đảng về cải cách hành chính là một trong những đột phá phát triển của cơ quan Văn phòng; gắn cải cách hành chính đồng bộ với cải cách tư pháp và đổi mới phương thức lãnh đạo của Đảng, góp phần xây dựng, hoàn thiện bộ máy hành chính.

2. Cải cách hành chính phải xuất phát từ lợi ích của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại cơ quan Văn phòng, tạo chuyển biến mạnh mẽ kỷ luật, kỷ cương hành chính và nâng cao ý thức trách nhiệm, thái độ phục vụ với người dân, doanh nghiệp; tạo chuyển biến mạnh mẽ về kỷ luật, kỷ cương hành chính cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động Văn phòng UBND tỉnh.

3. Cải cách hành chính phải gắn với nâng cao nhận thức, đổi mới tư duy và hành động sáng tạo; đổi mới lề lối làm việc, phương thức quản trị hiện đại, trên cơ sở đẩy mạnh ứng dụng công nghệ số, thực hiện chuyển đổi số trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước; tận dụng có hiệu quả thành tựu, tiến bộ khoa học và công nghệ, nhất là những thành tựu của cuộc Cách mạng công nghiệp lần thứ tư, với lộ trình, bước đi phù hợp, tránh mọi biểu hiện bàng quan, thiếu tự tin, thụ động, nhưng không nóng vội, chủ quan, duy ý chí.

4. Cải cách hành chính phải kế thừa, phát huy những thành tựu đạt được trong cải cách hành chính giai đoạn 2011 – 2020; các nội dung cải cách hành chính phải được tiến hành đồng bộ, thống nhất, có trọng tâm, trọng điểm, phù hợp với điều kiện thực tiễn của cơ quan Văn phòng và góp phần thúc đẩy thực hiện thắng lợi các mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh theo từng giai đoạn.

5. Xác định rõ trách nhiệm của Trưởng các phòng, ban, trung tâm trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính trong phạm vi mình phụ trách; trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính phải có sự phối hợp chặt chẽ giữa các cá nhân, đơn vị đồng thời phải đảm bảo nguyên tắc đầy đủ, kịp thời, hiệu quả, đúng thời gian thời hạn giải quyết hồ sơ, công việc; bám sát kế hoạch cải cách hành chính của tỉnh, của cơ quan và bám sát chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trong việc tổ chức thực hiện.

II. MỤC TIÊU CHUNG

Thực hiện có hiệu quả Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính

phù về ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030, Chương trình hành động số 03-CTr/TU ngày 09/12/2020 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về đẩy mạnh cải cách hành chính và nâng cao năng lực cạnh tranh của tỉnh giai đoạn 2021-2025 và Kế hoạch cải cách hành chính của tỉnh; trên cơ sở phù hợp với tình hình thực tiễn tại cơ quan, nhằm xây dựng nền hành chính của cơ quan Văn phòng UBND tỉnh theo hướng tinh gọn, chuyên nghiệp, hiện đại, phục vụ Nhân dân.

III. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ CỤ THỂ

Nhiệm vụ công tác cải cách hành chính tỉnh giai đoạn 2021 - 2030 tập trung vào 6 nội dung, cụ thể: Cải cách thể chế; Cải cách thủ tục hành chính; Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; Cải cách chế độ công vụ; Cải cách tài chính công và Xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử; Chính quyền số.

Trọng tâm cải cách hành chính 10 năm tới là: Cải cách thể chế, trong đó tập trung xây dựng, hoàn thiện hệ thống thể chế và nâng cao hiệu lực, hiệu quả tổ chức thi hành pháp luật; cải thiện mạnh mẽ môi trường làm việc, hướng đến môi trường thân thiện, an toàn, công khai, minh bạch; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chuyên nghiệp, có năng lực, phẩm chất đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ tại cơ quan Văn phòng UBND tỉnh; xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

1. Cải cách thể chế

Mỗi cán bộ, công chức, viên chức trên các lĩnh vực được phân công, theo dõi, phụ trách, trong quá trình tham mưu cho Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phải nâng cao chất lượng soạn thảo và ban hành văn bản, đảm bảo tính thống nhất, hợp pháp, đúng quy định.

Chuyên viên các phòng thuộc Khối nghiên cứu tiếp tục phối hợp với các sở, ngành liên quan tham mưu cho UBND tỉnh xây dựng, ban hành, rà soát, sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh, đáp ứng yêu cầu thực tiễn trong quản lý điều hành của địa phương; thực hiện đúng quy trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ.

Kịp thời triển khai, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị. Tiếp tục thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật, công tác pháp chế tới các đơn vị trực thuộc góp phần tích cực vào việc xây dựng và hoàn thiện hệ thống pháp luật đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính.

Đẩy mạnh cải cách hành chính với tăng cường thực hiện quy chế dân chủ cơ sở; cải cách chế độ công vụ, công chức; phòng chống tham nhũng, lãng phí.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Hoàn thiện đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại Quyết định số 468/QĐ-Ttg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ.

- Các phòng chuyên môn thường xuyên quan tâm việc rà soát đề kiến nghị, đề xuất sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng UBND tỉnh đang còn vướng mắc, không còn phù hợp, gây khó khăn, phiền hà cho hoạt động sản xuất và đời sống nhân dân.

- Tiếp tục thực hiện tốt việc công khai, minh bạch tại Trung tâm hành chính công các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết bằng nhiều hình thức thiết thực và thích hợp để người dân và doanh nghiệp dễ hiểu, dễ thực hiện.

- Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành các quy định thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp, bảo đảm thủ tục hành chính mới ban hành phải đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện, trọng tâm là thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực: Đất đai, xây dựng, đầu tư,... và các thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực khác có số lượng, tần suất giao dịch lớn.

- Thường xuyên, kịp thời cập nhật, công khai thủ tục hành chính dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu và thực hiện. Vận hành và khai thác có hiệu quả Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

- Đẩy mạnh nghiên cứu, đề xuất giải pháp tháo gỡ các vướng mắc về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính, thông qua tăng cường đối thoại, lấy ý kiến người dân, doanh nghiệp.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

Sắp xếp kiện toàn tổ chức bộ máy của các phòng, ban, đơn vị theo Quyết định số 968/QĐ-UBND ngày 31/3/2021 của UBND tỉnh. Xây dựng, triển khai thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng, ban trung tâm thuộc Văn phòng UBND tỉnh theo Quyết định số 43/QĐ-VPUBND ngày 06/8/2021.

Nâng cao chất lượng công chức, viên chức và tinh giản biên chế theo quy định. Thực hiện nghiêm túc các văn bản, quy định, quy chế về công tác cán bộ, công chức, viên chức; đề án việc làm gắn với việc tiếp tục thực hiện Quy định cam kết trách nhiệm của người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu, các quy định đạo đức công vụ, công chức, đạo đức nghề nghiệp

Rà soát, sửa đổi, bổ sung và ban hành mới các nội quy, quy chế; kiện toàn, thành lập mới các Ban Chỉ đạo, Hội đồng phù hợp với quy định hiện hành và tình hình thực tiễn tại cơ quan.



4. Cải cách chế độ công vụ

Trong giai đoạn 2021 – 2030 tiếp tục xây dựng nền công vụ chuyên nghiệp, có trách nhiệm và thực tài. Thực hiện cơ chế cạnh tranh lành mạnh, dân chủ, công khai, minh bạch trong công tác bổ nhiệm, đề bạt cán bộ và tuyển dụng công chức, viên chức đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực phù hợp theo quy định.

Tiếp tục nghiên cứu, đề xuất sửa đổi, bổ sung hoàn thiện các văn bản quy phạm pháp luật về quản lý cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của Luật Cán bộ, công chức; Luật viên chức, bảo đảm đồng bộ với các quy định của Đảng về công tác cán bộ nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức cơ quan Văn phòng đủ năng lực, phẩm chất, cơ cấu hợp lý, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và phát triển trong giai đoạn mới.

Sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện các quy định về quản lý, sử dụng và thực hiện chế độ chính sách đối với viên chức tại cơ quan Văn phòng, chuyển đổi hoạt động theo hướng đẩy mạnh tự chủ. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao chất lượng tuyển dụng công chức, viên chức; nâng ngạch công chức; thăng hạng viên chức.

Tiếp tục đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ công chức, thực hiện tốt Quy chế làm việc, Quy chế văn hoá công sở, Quy tắc ứng xử, Quy chế đạo đức nghề nghiệp, Quy chế dân chủ tại cơ quan.

5. Cải cách tài chính công

Tiếp tục thực hiện có hiệu quả quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí hành chính theo đúng quy định hiện hành.

Tiếp tục thực hiện tốt chính sách tiền lương, nâng bậc lương, chế độ phụ cấp đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy định. Thực hiện tốt chế độ công khai tài chính hàng năm, minh bạch trong đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản phục vụ hoạt động của cơ quan; bảo đảm chi hiệu quả, tiết kiệm gắn với thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng, lãng phí.

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

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và ứng dụng các tiến bộ khoa học, công nghệ thúc đẩy hoàn thành xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, góp phần đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan Văn phòng UBND tỉnh.

Đảm bảo duy trì và đầu tư cơ sở hạ tầng, thiết bị công nghệ thông tin ngày càng hiện đại hóa. Nâng cấp kết nối mạng LAN, WIFI, Internet và các trang thiết bị theo hướng chuyên nghiệp hóa, hiện đại hóa phục vụ công tác quản lý, điều hành của cơ quan.

Vận hành hiệu quả Trang thông tin điện tử Văn phòng UBND tỉnh phục vụ cung cấp thông tin hoạt động của Văn phòng, đáp ứng nhu cầu tra cứu, tìm kiếm, trao đổi thông tin liên quan.

Tăng cường tham mưu ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động chỉ đạo, điều hành. Tiếp tục ứng dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành trong việc trao đổi văn bản, điều hành giải công việc của Văn phòng UBND tỉnh; Phần mềm theo dõi thực hiện nhiệm vụ của UBND tỉnh; cán bộ, công chức, viên chức cơ quan 100% sử dụng hộp thư điện tử công vụ trong trao đổi và giải quyết công việc.

Nghiên cứu đề xuất triển khai nâng cấp phần mềm Công báo có chức năng ký số tạo điều kiện xác thực văn bản công báo.

Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các đơn vị có liên quan trong việc kết nối liên thông, chia sẻ dữ liệu với các Hệ thống thông tin báo cáo của Quốc gia, Chính phủ.

Đẩy mạnh việc sử dụng chữ ký số trong xử lý văn bản hành chính, cắt giảm giấy tờ, nâng cao hiệu quả, đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ.

Xây dựng và áp dụng Hệ thống ISO điện tử theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan Văn phòng UBND tỉnh theo đúng quy định.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng, ban, trung tâm

Các phòng, ban, trung tâm trực thuộc trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, căn cứ Kế hoạch này và Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm của cơ quan để triển khai thực hiện các nhiệm vụ có liên quan thuộc đơn vị mình đảm bảo mục tiêu, yêu cầu đề ra.

Giao phòng Quản trị - Tài vụ chủ trì tham mưu thực hiện các nội dung về công tác cải cách tài chính công; phối hợp với các phòng, ban có liên quan trình Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt dự toán ngân sách, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí phục vụ các hoạt động của cơ quan theo quy định.

Giao Trung tâm Tin học - Công báo tham mưu cho lãnh đạo Văn phòng nâng cao chất lượng ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động cải cách hành chính với chất lượng, hiệu quả cao nhất; phối hợp với phòng Hành chính - Tổ chức triển khai thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về hoạt động cải cách hành chính của cơ quan.

2. Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính

Tham mưu Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh thực hiện một số nội dung công việc sau:

Triển khai nội dung cải cách thủ tục hành chính và đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Chỉ đạo việc phát triển, quản lý, vận hành Công Dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh; Hệ thống thông tin phục vụ họp và xử lý công việc của Ủy ban nhân dân tỉnh; Hệ thống thông tin báo cáo và Trung tâm thông tin, chỉ đạo điều hành của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi về thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

Đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc đổi mới lề lối, phương thức làm việc thông qua gửi, nhận văn bản điện tử, xử lý hồ sơ công việc và giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; điều hành dựa trên dữ liệu số; theo dõi, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao theo thời gian thực.

Ngoài việc tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo, đôn đốc, theo dõi các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện các nhiệm vụ về cải cách TTHC tại Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Quảng Bình giai đoạn 2021 -2030 ban hành theo Quyết định số 3028/QĐ-UBND ngày 21/9/2021 của UBND tỉnh, tiếp tục tham mưu Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh chỉ đạo triển khai thực hiện đúng tiến độ và đảm bảo chất lượng các nhiệm vụ cải cách TTHC được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao.

3. Phòng Hành chính - Tổ chức

Phối hợp với Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính và các phòng, ban, trung tâm tham mưu cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh chỉ đạo, đôn đốc, theo dõi, hướng dẫn triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính hàng năm của cơ quan. Xây dựng báo cáo cải cách hành chính định kỳ của cơ quan báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) đúng thời gian quy định, đảm bảo chất lượng.

Chủ trì, phối hợp với các phòng, ban, trung tâm triển khai thực hiện tốt các nội dung về cải cách tổ chức bộ máy; cải cách chế độ công vụ, công chức; xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

Tham mưu, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh các biện pháp đẩy mạnh và nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính tại cơ quan.

Trên đây là Kế hoạch Cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2030 của Văn phòng UBND tỉnh; yêu cầu Trưởng các phòng, ban, trung tâm triển khai thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời phản ánh về phòng Hành chính - Tổ chức để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, giải quyết./.

CHÁNH VĂN PHÒNG

VĂN PHÒNG
ỦY BAN
NHÂN DÂN

Nguyễn Trần Quang

Nguyễn Trần Quang

