

Số: 07 /KH-STTTT

Sóc Trăng, ngày 24 tháng 01 năm 2019

## **KẾ HOẠCH** **Thực hiện cải cách hành chính năm 2019**

Căn cứ Kế hoạch số 128/KH-UBND ngày 26/12/2018 của UBND tỉnh Sóc Trăng Về việc thực hiện cải cách hành chính năm 2019, Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng xây dựng Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2019 tại đơn vị, cụ thể như sau:

### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:**

#### **1. Mục đích:**

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác cải cách hành chính (CCHC), trọng tâm là công tác cải cách thủ tục hành chính (TTHC), mở rộng việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến lên mức độ 3 và mức độ 4 kết hợp với việc tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích; từng bước hiện đại hóa hoạt động quản lý, điều hành; cải cách tổ chức bộ máy; xây dựng, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC) cơ quan theo tiêu chuẩn chức danh, tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả, có phẩm chất chính trị, có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp, đáp ứng yêu cầu công việc; tạo bước chuyển biến mạnh về kỷ luật, kỷ cương và nâng cao ý thức, trách nhiệm, uy tín, chất lượng phục vụ Nhân dân của đội ngũ CBCCVC; tạo sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan;... Góp phần xây dựng nền hành chính công khai, minh bạch; nâng cao chất lượng hoạt động và chất lượng cung ứng dịch vụ hành chính công của đơn vị theo hướng hiện đại, nhanh chóng, thuận tiện, hiệu quả,...

- Xây dựng cơ quan trở thành cơ quan hành động, thân thiện trên tinh thần “Tôn trọng dân, gần dân, sát dân, lắng nghe, đối thoại với Nhân dân” và phương châm “Chân thành, tích cực, thận trọng, kiên trì, tế nhị, hiệu quả”. Đồng thời, triển khai thực hiện tốt năm cải cách hành chính gắn với việc đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh với chủ đề “Xây dựng ý thức tôn trọng Nhân dân, phát huy quyền làm chủ của Nhân dân, chăm lo đời sống Nhân dân”.

- Nâng cao nhận thức của CBCCVC của cơ quan về mục tiêu, ý nghĩa, nội dung và tầm quan trọng của công tác CCHC; Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2011 - 2020 của Chính phủ; 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 CCHC tỉnh Sóc Trăng; Quyết định số 225/QĐ-TTg ngày 04/02/2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch CCHC nhà nước giai đoạn 2016 - 2020; Kế hoạch số 128/KH-



UBND ngày 26/12/2018 của UBND tỉnh Sóc Trăng về việc thực hiện CCHC năm 2019;...

- Triển khai hiệu quả việc ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong hoạt động tại cơ quan đạt các tiêu chí theo các chương trình, kế hoạch của UBND tỉnh.

- Tiếp tục cải thiện chỉ số CCHC của Sở trong năm 2019.

## **2. Yêu cầu:**

- Công tác CCHC phải được triển khai đồng bộ, toàn diện và có trọng tâm, trọng điểm, đảm bảo đúng tiến độ và đạt chất lượng cao.

- Xác định rõ vai trò, trách nhiệm của lãnh đạo Sở, của thủ trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở trong thực hiện công tác CCHC tại Sở.

- Gắn kết quả CCHC với công tác thi đua, khen thưởng làm cơ sở để phân loại, đánh giá và bổ nhiệm CBCCVC.

- Siết chặt kỷ luật, kỷ cương; nâng cao chất lượng phục vụ và uy tín Sở. Xây dựng và thực hiện phong cách “có trách nhiệm với dân”, “nghe dân nói, nói dân hiểu, làm dân tin” trong toàn thể đội ngũ CBCCVC.

- Nghiên cứu, đẩy mạnh áp dụng các mô hình hay, sáng kiến hữu ích về CCHC nhằm phục vụ tốt công tác CCHC tại cơ quan.

- Phân công cụ thể trách nhiệm của từng phòng, đơn vị thuộc Sở trong quá trình triển khai thực hiện những nội dung, nhiệm vụ đã đề ra; đảm bảo có sự phối hợp chặt chẽ giữa các phòng và đơn vị thuộc Sở trong quá trình triển khai, thực hiện.

- Thủ trưởng các phòng và đơn vị thuộc Sở căn cứ vào nội dung Kế hoạch này và tình hình thực tế tại phòng và đơn vị mình tiến hành triển khai thực hiện có hiệu quả công tác CCHC năm 2019.

## **II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM:**

### **1. Cải cách thể chế:**

- Tiếp tục đăng ký; tham mưu, xây dựng trình UBND tỉnh ban hành các VBQPPL trong lĩnh vực thông tin và truyền thông năm 2019 (nếu có). Theo đó, nâng cao chất lượng, hiệu quả, trách nhiệm trong quá trình xây dựng; nội dung, quy trình xây dựng và trình ban hành phải đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp và có tính khả thi cao.

- Xây dựng kế hoạch rà soát các VBQPPL trong lĩnh vực thông tin và truyền thông; tổ chức rà soát các VBQPPL trong lĩnh vực thông tin và truyền thông theo kế hoạch để kịp thời tham mưu, đề xuất, trình UBND tỉnh điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc ban hành mới theo quy định.

- Tổ chức thực hiện và giám sát, theo dõi việc triển khai thực hiện các VBQPPL do Trung ương và địa phương ban hành tại các phòng và đơn vị trực thuộc Sở được giao nhiệm vụ triển khai thực hiện.

- Tiếp tục rà soát, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, tổ chức của các phòng và đơn vị trực thuộc Sở. Đồng thời, tiến hành rà soát nội quy, quy chế của cơ quan để kịp thời điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc ban hành mới cho phù hợp với tình hình thực tế và phù hợp với các văn bản của Trung ương và của tỉnh mới ban hành.

## **2. Cải cách TTHC:**

- Thực hiện tốt các quy định của Trung ương và của tỉnh về cải cách TTHC.

- Phát huy mạnh mẽ vai trò của thủ trưởng đơn vị, thủ trưởng các phòng và đơn vị trực thuộc Sở trong cải cách TTHC.

- Tổ chức thực hiện nghiêm các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở đã được công bố, công khai; xây dựng kế hoạch rà soát và tiến hành rà soát các TTHC trong lĩnh vực thông tin và truyền thông để kịp thời trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc ban hành mới theo quy định.

- Thường xuyên cập nhật kịp thời, công khai các TTHC trong lĩnh vực thông tin và truyền thông do UBND tỉnh công bố hoặc bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở lên Trang thông tin điện tử Sở, Cổng thông tin điện tử của tỉnh. Đồng thời, thực hiện niêm yết, công khai tại Trung tâm hành chính công của tỉnh.

- Thực hiện tốt việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC trong lĩnh vực thông tin và truyền thông thuộc thẩm quyền của Sở theo cơ chế một cửa tại Trung tâm hành chính công của tỉnh; đảm bảo việc thực hiện tuân thủ theo đúng các quy định trong từng thủ tục; phấn đấu 100% TTHC được giải quyết đúng và trước hạn.

- Tổ chức tiếp nhận, xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân đối với việc giải quyết hồ sơ TTHC, các quy định hành chính, về ứng xử của cán bộ, công chức khi thực thi nhiệm vụ,...; thực hiện tốt việc tiếp công dân theo quy định. Đồng thời cũng qua đó, kịp thời chấn chỉnh và có biện pháp xử lý ngay đối với việc công chức gây phiền hà, nhũng nhiễu trong tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả hồ sơ TTHC.

## **3. Tổ chức bộ máy hành chính:**

- Kiện toàn tổ chức bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả và đổi mới về tổ chức, quản lý, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông (đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở) theo tinh thần Nghị quyết Trung ương 6 khóa XII và các quy định khác của Trung ương và của tỉnh.



- Thực hiện tốt việc phân cấp quản lý nhà nước trong lĩnh vực thông tin và truyền thông trên địa bàn tỉnh theo quy định, đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, sát thực tế. Định kỳ, tổ chức kiểm tra, đánh giá đối với các nhiệm vụ đã phân cấp.

#### **4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ CBCCCVC:**

- Đẩy mạnh việc thực hiện các quy định về đạo đức công vụ, tăng cường kỷ luật, kỷ cương theo Chương trình hành động số 02/CTr-UBND ngày 30/3/2017 của UBND tỉnh Sóc Trăng Triển khai thực hiện Nghị quyết Hội nghị lần thứ 4 Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII Về tăng cường xây dựng, chỉnh đốn Đảng; ngăn chặn, đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng.

- Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ CBCCCVC gắn với quy hoạch, bố trí sử dụng; chọn, cử công chức, viên chức đi đào tạo đúng đối tượng theo quy hoạch, đảm bảo tiêu chuẩn, chức danh công chức, viên chức. Nâng cao chất lượng, tinh thần trách nhiệm, đạo đức, tác phong và ý thức phục vụ của đội ngũ CBCCCVC trong thực thi công vụ.

- Xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác theo quy định của Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ và Chỉ thị số 13/2008/CT-UBND ngày 25/9/2008 của UBND tỉnh Sóc Trăng Về việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với CBCCCVC.

- Thường xuyên kiểm tra, theo dõi, nhắc nhở CBCCCVC thực hiện tốt chế độ công vụ, văn hóa công sở, đề cao vai trò trách nhiệm của từng công chức, nhất là công chức lãnh đạo, quản lý; kịp thời uốn nắn, xử lý những vi phạm trong quá trình thực thi công vụ.

- Thực hiện các tiêu chí đánh giá CBCCCVC dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao theo tinh thần Nghị định số 56/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại CBCCCVC kết hợp với thực hiện kê khai tài sản, thu nhập, đánh giá chất lượng đảng viên và xét thi đua, khen thưởng hàng năm.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả công tác tinh giản biên chế theo Đề án tinh giản biên chế giai đoạn 2015 - 2021 và cơ cấu lại đội ngũ CBCCCVC theo Nghị quyết số 39-NQ/TW, ngày 17-4-2015 của Bộ Chính trị; Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ Về chính sách tinh giản biên chế; Kế hoạch số 38/KH-UBND ngày 19/6/2015 của UBND tỉnh Sóc Trăng về việc thực hiện Nghị quyết số 39-NQ/TW, ngày 17-4-2015 của Bộ Chính trị và Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ Về chính sách tinh giản biên chế. Đồng thời, cơ cấu lại đội ngũ CBCCCVC của Sở theo quy định.

- Thực hiện đúng các quy định về đăng ký nhu cầu tuyển dụng, tiếp nhận, tuyển dụng, thi nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức,.. đảm bảo tính dân chủ, công khai, minh bạch, công bằng, chọn người có đủ tiêu chuẩn, phẩm chất đạo

đức, năng lực vào làm việc tại đơn vị. Tuân thủ nghiêm các quy trình, tiêu chuẩn, điều kiện trong công tác quy hoạch, điều động, luân chuyển, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý.

### **5. Cải cách tài chính công:**

- Tiếp tục thực hiện các quy định về quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ.

- Thực hiện việc đổi mới cơ chế hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở theo hướng tăng cường tính tự chủ, công khai, minh bạch về cơ cấu tổ chức, biên chế và kinh phí hoạt động theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập. Nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở theo Nghị quyết Trung ương 6 khóa XII.

- Thực hiện tốt việc kiểm soát chi theo Quy chế chi tiêu nội bộ, tạo nguồn tăng thu nhập cho công chức, viên chức và người lao động. Đồng thời, tổ chức góp vốn xoay vòng cho CBCCVC toàn đơn vị.

- Thường xuyên rà soát Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan để kịp thời phát hiện, điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc ban hành mới cho phù hợp với tình hình thực tế.

### **6. Hiện đại hóa nền hành chính:**

- Đẩy nhanh tiến độ, lộ trình ứng dụng CNTT vào trong tất cả các mặt hoạt động tại cơ quan.

- Tích cực tham gia vào việc xây dựng khung Kiến trúc chính quyền điện tử.

- Xây dựng và ban hành Kế hoạch ứng dụng CNTT năm 2019 của Sở.

- Tiếp tục sử dụng có hiệu quả Phần mềm Quản lý Văn bản và chỉ đạo điều hành; Phần mềm Quản lý CBCCVC; Phần mềm Một cửa điện tử; Phần mềm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của UBND tỉnh giao và các phần mềm quản lý khác tại Sở.

- Có trên 90% CBCCVC cơ quan sử dụng thư điện tử thuộc hệ thống thư điện tử của tỉnh trong trao đổi công việc.

- Duy trì mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến tại đơn vị ở mức độ 3 là 41/41 thủ tục và ở mức độ 4 là 19/41 thủ tục. Đồng thời, thực hiện việc nâng mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến đối với một số dịch vụ công từ mức độ 3 lên mức độ 4 nếu điều kiện cho phép.

- Tiếp tục triển khai thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC đối với các thủ tục có quy định về sử dụng dịch vụ bưu chính công ích.

- Tiếp tục duy trì áp dụng có hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại Sở.

- Thực hiện tốt công tác kiểm kê, đánh giá hiện trạng các trang thiết bị hiện có; lập kế hoạch thanh lý các trang thiết bị đã hết hạn sử dụng; mua sắm trang thiết bị mới đáp ứng yêu cầu hiện đại hoá công sở theo quy định.

### 7. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính:

Để đảm bảo việc thực hiện công tác CCHC tại đơn vị trong năm 2019 đạt hiệu quả, Sở tiến hành xây dựng và ban hành một số văn bản có tính chất chỉ đạo việc thực hiện CCHC tại cơ quan như: Kế hoạch Tuyên truyền CCHC năm 2019; Kế hoạch Kiểm tra CCHC năm 2019;...

### III. PHÂN CÔNG CỤ THỂ CÁC NHIỆM VỤ VÀ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CCHC NĂM 2019:

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
	Xây dựng, ban hành và triển khai kịp thời Kế hoạch rà soát, hệ thống hóa các VBQPPL năm 2019 trong lĩnh vực thông tin và truyền thông do HĐND, UBND tỉnh ban hành.	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện.	Phòng Pháp chế	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Theo quy định của UBND tỉnh Sóc Trăng
	Đăng ký ban hành VBQPPL trong lĩnh vực thông tin và truyền thông trình HĐND và UBND tỉnh (nếu có).	Công văn đăng ký Danh mục VBQPPL trong lĩnh vực thông tin và truyền thông dự kiến trình HĐND và UBND tỉnh.	Phòng Pháp chế	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Theo tình hình thực tế
<b>Cải cách thể chế</b>	Xây dựng hoàn thiện các dự thảo VBQPPL trong lĩnh vực thông tin và truyền thông dự kiến trình HĐND, UBND tỉnh ban hành (nếu có).	Dự thảo VBQPPL trong lĩnh vực thông tin và truyền thông dự kiến trình HĐND, UBND tỉnh ban hành.	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Phòng Pháp chế	Theo thời gian được UBND tỉnh phê duyệt
	Tổ chức thực hiện, kiểm tra hoặc giám sát, theo dõi việc triển khai thực hiện các VBQPPL do Trung	- Báo cáo kết quả tổ chức triển khai thực hiện (nếu có triển khai).	Phòng Pháp chế	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên trong năm



	ương và địa phương ban hành tại các phòng và đơn vị trực thuộc Sở được giao nhiệm vụ triển khai thực hiện.	- Kế hoạch kiểm tra hoặc giám sát, theo dõi việc triển khai thực hiện (có thể lồng ghép vào Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện công tác CCHC hoặc Kế hoạch kiểm tra việc tổ chức và hoạt động của các phòng và đơn vị trực thuộc Sở). - Báo cáo kết quả kiểm tra.			
<b>Cải cách thủ tục hành chính</b>	Xây dựng và triển khai Kế hoạch kiểm soát; Kế hoạch rà soát, chuẩn hóa thủ tục hành chính TTHC năm 2019	- Kế hoạch kiểm soát TTHC. - Kế hoạch rà soát, chuẩn hóa TTHC. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Theo quy định của UBND tỉnh
	Xây dựng và triển khai Kế hoạch về việc triển khai thực hiện Kế hoạch số 59/KH-UBND ngày 08/9/2015 của UBND tỉnh Sóc Trăng về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách TTHC.	- Kế hoạch tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Phòng Pháp chế	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Trong năm 2019 và báo cáo theo quy định.
	Thực hiện việc cập nhật, niêm yết, công khai các TTHC trong lĩnh vực thông tin và truyền thông do UBND tỉnh công bố hoặc bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở (nếu có).	Báo cáo kết quả thực hiện	- Phòng Thông tin - Báo chí và Xuất bản (đưa trên Cổng TTĐT của Sở) - Văn phòng (niêm yết trên bảng thông báo).		Thường xuyên và báo cáo theo quy định.
	Tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC theo cơ chế một cửa (tại Trung tâm Hành chính công của tỉnh).	- Giấy phép. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng (công chức tại Trung tâm Hành chính công của tỉnh).	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên
	Tiếp nhận, xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị	Báo cáo thống kê kết quả thực hiện.	Văn phòng (thông qua	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên

	của các tổ chức, cá nhân đối với việc giải quyết hồ sơ TTHC, về ứng xử của cán bộ, công chức khi thực thi nhiệm vụ,...; thực hiện tốt việc tiếp công dân theo quy định.		hộp thư góp ý, mail, số điện thoại đường dây nóng của Sở đã niêm yết, tại Trung tâm Hành chính công của tỉnh) và tại Thanh tra Sở.	thuộc Sở	
<b>Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước</b>	Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở để sửa đổi, bổ sung (nếu có) .	Quyết định của UBND tỉnh	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Thường xuyên
	Sắp xếp, kiện toàn bộ máy tổ chức, nhân sự của Sở (nếu có).	Quyết định của Ban Giám đốc Sở	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Thường xuyên
	Rà soát nội quy, quy chế làm việc của Sở (nếu có)	Quyết định của Ban Giám đốc Sở	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Thường xuyên
	Tình hình sử dụng biên chế	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng		Thường xuyên
	Xây dựng và ban hành Kế hoạch kiểm tra tình hình thực hiện các nhiệm vụ phân cấp quản lý (nếu có).	- Kế hoạch kiểm tra các nhiệm vụ phân cấp quản lý theo quy định. - Báo cáo kết quả kiểm tra và hướng xử lý sau kiểm tra.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Thường xuyên
<b>Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức</b>	Tiếp tục triển khai thực hiện Đề án vị trí việc làm của Sở và Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông (đơn vị sự nghiệp thuộc Sở).	Báo cáo kết quả thực hiện ngạch công chức, viên chức theo vị trí việc làm.	- Văn phòng; - Trung tâm CNTT&TT	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Thường xuyên
	Tiến độ thực hiện Đề án tinh giản biên chế	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2019
	Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2019	- Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2019 của Sở. - Báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch đào tạo.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2019
	Đăng ký nhu cầu tuyển dụng; tình hình tiếp nhận, phân công, bố trí, sử dụng, quản lý CBCCVC hợp đồng lao động theo Nghị	- Công văn đăng ký nhu cầu tuyển dụng. - Báo cáo tình hình tiếp nhận, phân công, bố trí, sử dụng,	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Khi có yêu cầu



	định số 68/2000/NĐ-CP	quản lý CBCCVC hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP.			
	Đánh giá CBCCVC và người lao động theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP và Nghị định số 88/2017/NĐ-CP	- Tiêu chí, đánh giá, phân loại - Thông báo, biên bản đánh giá, phân loại	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong tháng 12/2019
	Thực hiện chế độ, chính sách đối với CBCCVC và người lao động	Quyết định nâng lương, khen thưởng,...	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Thường xuyên
	Tổ chức triển khai Phần mềm Quản lý CBCCVC và người lao động cho Sở.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Thường xuyên
	Xây dựng, ban hành và triển khai thực hiện Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với CBCCVC thuộc Sở năm 2019	- Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với CBCCVC thuộc Sở năm 2019. - Quyết định chuyển đổi vị trí công tác. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2019
<b>Cải cách tài chính công</b>	Rà soát sửa đổi, bổ sung, ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ	Quyết định ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của Sở	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2019
	Tiếp tục thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung Nghị định số 130/2005/NĐ-CP.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng	Trung tâm CNTT&TT và các phòng thuộc Sở.	Trong năm 2019
	Thực hiện công khai về quản lý ngân sách, thu chi tài chính tại Sở	Văn bản công khai tài chính của Sở	- Văn phòng; - Trung tâm CNTT&TT	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Trong năm 2019
	Triển khai thực hiện Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ về quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Trung tâm CNTT&TT	Văn phòng	Trong năm 2019
	Thực hiện tốt việc kiểm soát chi theo Quy chế chi tiêu nội bộ, tạo nguồn tăng thu nhập, tiền tiết kiệm cho công chức, viên chức	- Báo cáo kết quả thực hiện. - Báo cáo tài chính. - Văn bản phân phối thu nhập.	- Văn phòng; Trung tâm CNTT&TT	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2019

	và người lao động				
	Xây dựng, ban hành và triển khai thực hiện Kế hoạch ứng dụng CNTT năm 2019 của Sở	- Kế hoạch ứng dụng CNTT năm 2018 của Sở. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Phòng Công nghệ thông tin	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2019
	Tiếp tục duy trì ứng dụng Phần mềm Quản lý Văn bản và chỉ đạo điều hành; Phần mềm Quản lý CBCCVC; Phần mềm Một cửa điện tử; Phần mềm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của UBND tỉnh giao và các phần mềm quản lý khác tại Sở; mạng LAN;... tại Sở.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Phòng Công nghệ thông tin	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2019
	Tiếp tục cải tiến hoạt động của Trang thông tin điện tử của Sở.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2019
	Có từ trên 90% công chức, viên chức khai thác, sử dụng thường xuyên hộp thư điện tử của tỉnh.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Phòng Công nghệ thông tin	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2019
	Bổ trí công chức, viên chức chuyên trách CNTT (theo quy định).	Quyết định phân công, bổ trí	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2019
	Duy trì mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến tại đơn vị ở mức độ 3 là 41/41 thủ tục và ở mức độ 4 là 19/41 thủ tục. Đồng thời, thực hiện việc nâng mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến đối với một số dịch vụ công từ mức độ 3 lên mức độ 4 nếu điều kiện cho phép	Báo cáo kết quả thực hiện	Phòng Công nghệ thông tin	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2019
	Tiếp tục triển khai thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC đối với các thủ tục có quy định về sử dụng dịch vụ bưu chính công ích.	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2019
	Tiếp tục duy trì áp dụng có hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại đơn vị	- Quyết định về việc duy trì áp dụng, công bố, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia ISO	Thư ký ISO	- Các phòng, đơn vị thuộc Sở. - Ban Chỉ đạo, Tổ	Trong năm 2019

**Hiện đại hóa nền hành chính**

		<p>9001:2015 năm 2019 của Sở.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo tình hình áp dụng thực hiện.</li> <li>- Biên bản đánh giá nội bộ.</li> <li>- Biên bản họp xem xét lãnh đạo.</li> <li>- Mục tiêu chất lượng, chính sách chất lượng.</li> <li>- Quyết định kiện toàn Ban Chi đạo, Tổ thư ký ISO.</li> </ul>		Công tác ISO.	
<b>Công tác chỉ đạo điều hành và một số công tác khác</b>	Xây dựng và tổ chức thực Kế hoạch thực hiện CCHC năm 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2019.</li> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện.</li> </ul>	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Trong vòng 30, kể từ ngày UBND tỉnh ban hành kế hoạch của tỉnh và thực hiện thường xuyên trong năm 2019
	Xây dựng và tổ chức thực Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2019 của Sở.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2019.</li> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện.</li> </ul>	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2019
	Xây dựng và tổ chức thực Kế hoạch phát động phong trào thi đua, khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ CCHC năm 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch phát động phong trào thi đua, khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ CCHC.</li> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện.</li> </ul>	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2019
	Phân công người đứng đầu đơn vị phụ trách công tác CCHC và công chức tham mưu thực hiện công tác CCHC (nếu quyết định phân công trước đó không còn phù hợp).	Quyết định phân công của lãnh đạo Sở.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2019
	Xây dựng và ban hành Quyết định phân bổ kinh phí triển khai các hoạt	Quyết định phân bổ kinh phí của Lãnh đạo Sở.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2019



động CCHC năm 2019 (nếu có nhu cầu phân bổ kinh phí thực hiện).				
Triển khai thực hiện Bản Cam kết cải cách TTHC đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của người dân và doanh nghiệp	- Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2019
Thực hiện thu thập ý kiến đánh giá mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với kết quả thực hiện dịch vụ hành chính công	- Phiếu thăm dò. - Báo cáo tổng hợp, đánh giá kết quả khảo sát và các giải pháp khắc phục.	Văn phòng		Thường xuyên

#### IV. GIẢI PHÁP:

1. Tăng cường chỉ đạo, điều hành công tác CCHC tại Sở, đảm bảo tính toàn diện, đồng bộ, trọng tâm, trọng điểm, cụ thể:

- Đề cao trách nhiệm và tính năng động của lãnh đạo Sở và thủ trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở trong thực hiện nhiệm vụ CCHC. Nâng cao chất lượng, năng suất làm việc, chất lượng giải quyết công việc của CBCCVC.

- Xem xét, đề nghị thay thế, thay thế ngay hoặc thực hiện tinh giản biên chế đối với CBCCVC không đủ năng lực chuyên môn, đạo đức chưa tốt, kỹ năng, kinh nghiệm giao tiếp hạn chế, không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới. Phải xem việc tạo điều kiện thuận lợi cho người dân tham gia giải quyết TTHC; hỗ trợ, hướng dẫn, tạo môi trường tốt cho doanh nghiệp hoạt động là trách nhiệm của từng CBCCVC.

- Gắn kết quả thực hiện công tác CCHC với thi đua, khen thưởng và đánh giá, phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của CBCCVC hàng năm.

- Đầu tư, nghiên cứu và vận dụng các mô hình hay, sáng kiến hữu ích nhằm nâng cao hiệu quả CCHC.

- Tăng cường theo dõi, giám sát, kiểm tra nhằm kịp thời chấn chỉnh, xử lý những vi phạm trong quá trình thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức.

- Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở các phòng, đơn vị thuộc Sở đẩy nhanh tiến độ thực hiện nhiệm vụ CCHC; chủ động tham mưu, đề xuất lãnh đạo Sở các giải pháp thực hiện, xử lý trách nhiệm đối với những cá nhân không quan tâm, thờ ơ với CCHC.

2. Thường xuyên và định kỳ cử CBCCVC tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng về CCHC, đặc biệt là cán bộ, công chức chuyên trách CCHC và đầu mối kiểm soát TTHC.

3. Thực hiện phân công hợp lý, khoa học, đúng chức năng, nhiệm vụ của các phòng và đơn vị thuộc Sở trong việc tham mưu lãnh đạo Sở thực hiện công tác

CCHC tại Sở. Phối hợp nhịp nhàng, chặt chẽ trong thực hiện nhiệm vụ CCHC giữa các phòng và đơn vị thuộc Sở.

4. Bố trí đầy đủ kinh phí để triển khai thực hiện thành công, thắng lợi các nhiệm vụ CCHC trong năm 2019 tại Sở theo Kế hoạch này (nếu có).

## V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Thủ trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm triển khai Kế hoạch này đến toàn thể CBCCVC và người lao động thuộc phòng, đơn vị mình biết và tổ chức thực hiện theo đúng chức năng, nhiệm vụ được giao. Trong phân công nhiệm vụ, cần quy định rõ trách nhiệm của từng CBCCVC phụ trách từng công việc cụ thể nhằm đảm bảo thực hiện thắng lợi các nhiệm vụ CCHC đã đề ra.

2. Báo cáo định kỳ kết quả thực hiện các nhiệm vụ được phân công theo Kế hoạch, các phòng và đơn vị thuộc Sở gửi về Văn phòng Sở chậm nhất vào ngày 22 tháng 02 (đối với báo cáo quý I); ngày 24 tháng 05 (đối với báo cáo 6 tháng); ngày 23 tháng 8 (đối với báo cáo quý III) và ngày 10 tháng 11 (đối với báo cáo năm 2019).

3. Văn phòng Sở chịu trách nhiệm theo dõi, tổng hợp, báo cáo định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm về tình hình thực hiện công tác CCHC của Sở về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) theo dõi, tổng hợp theo quy định tại Kế hoạch số 128/KH-UBND ngày 26/12/2018 của UBND tỉnh Sóc Trăng về việc thực hiện CCHC năm 2019.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, thủ trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở kịp thời phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp, tham mưu cho Ban Giám đốc Sở xem xét, giải quyết./.

### Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: VT.



**Dương Quốc Việt**