

Số: 08 /KH-SNV

Hà Nam, ngày 24 tháng 2 năm 2017

KẾ HOẠCH

Thực hiện Nghị quyết số 19-2017/NQ-CP ngày 06/02/2017 của Chính phủ về việc tiếp tục thực hiện những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia năm 2017, định hướng đến năm 2020

Thực hiện Công văn số 341/UBND-TH ngày 21/02/2017 của UBND tỉnh Hà Nam về việc tham mưu xây dựng Chương trình, kế hoạch hành động thực hiện Nghị quyết số 19-2017/NQ-CP ngày 06/02/2017 của Chính phủ về việc tiếp tục thực hiện những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia năm 2017, định hướng đến năm 2020. Sở Nội vụ xây dựng Kế hoạch hành động cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

Trong giai đoạn 2017 - 2020, tập trung cải thiện môi trường kinh doanh, đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, rút ngắn quy trình xử lý, giảm thời gian thực hiện thủ tục hành chính, giảm chi phí hành chính, bảo đảm công khai, minh bạch và nâng cao trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước.

Tiếp tục rà soát, đề nghị UBND tỉnh đơn giản hóa TTHC, tạo điều kiện cho tổ chức và cá nhân dễ dàng tiếp cận, thực hiện.

Từng bước đổi mới, xây dựng và ứng dụng công nghệ thông tin vào quản lý, khai thác, phục vụ công tác quản lý nhà nước, cũng như cung cấp thông tin hoạt động của Ngành cho người dân và các tổ chức.

Rà soát, đánh giá đội ngũ cán bộ, công chức và công tác đào tạo, bồi dưỡng trong thời gian qua, qua đó, xác định nhu cầu đào tạo, xây dựng kế hoạch đào tạo cụ thể theo từng năm và cả giai đoạn 2016-2020 đối với mỗi cơ quan, đơn vị.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2011-2020; 2016-2020 (kèm theo các Quyết định số 772/QĐ-UBND ngày 19/7/2013, Quyết định số 851/QĐ-UBND ngày 17/6/2016 của UBND tỉnh Về việc ban hành Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2013-2020 và Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2013-2020 trên địa bàn tỉnh Hà Nam)

- Tổ chức thực hiện Nghị quyết số 08-NQ/TU ngày 23 tháng 9 năm 2016 của Tỉnh ủy về đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là thủ tục hành chính và nâng cao chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người đứng đầu cơ quan, đơn vị giai đoạn 2016-2020 trên địa bàn tỉnh Hà Nam, Kế hoạch số 2323/KH-UBND ngày 03/10/2016 của UBND tỉnh triển khai thực hiện Nghị quyết số 08-NQ/TU.

- Triển khai thực hiện Quyết định số 3853/QĐ-BNV ngày 21/10/2016 của Bộ Nội vụ phê duyệt Đề án tăng cường năng lực đội ngũ công chức thực hiện công tác CCHC giai đoạn 2016-2020 trên địa bàn tỉnh thông qua tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng, chuyên môn nghiệp vụ, tiếp cận các tài liệu về CCHC bằng kế hoạch mở các lớp tập huấn (Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp sở, ngành, UBND cấp huyện trên cơ sở hướng dẫn của Vụ CCHC Bộ Nội vụ).

- Triển khai thực hiện Quyết định số 1383/QĐ-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ Phê duyệt Đề án “Xây dựng Phương pháp đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước”; Công văn số 1559/BNV-CCHC ngày 10/4/2014 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn triển khai Phương pháp đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước bằng kế hoạch điều tra xã hội học hàng năm (Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp sở, ngành, UBND cấp huyện).

- Tiếp tục rà soát các thủ tục hành chính, đặc biệt là thủ tục hành chính liên quan đến chỉ số xếp hạng năng lực cạnh tranh cấp tỉnh, đề xuất UBND tỉnh kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét sửa đổi, bổ sung. Công khai các thủ tục hành chính đã được chuẩn hóa theo quy định. Hoàn thành việc chuẩn hóa bộ thủ tục hành chính theo Quyết định số 08/QĐ-TTg ngày 06/01/2015 và niêm yết công khai, đầy đủ, kịp thời các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết trên mạng internet và tại trụ sở cơ quan, đơn vị. Chủ động bố trí, sắp xếp cán bộ có năng lực, trách nhiệm hướng dẫn chuẩn bị hồ sơ, tiếp nhận, xử lý các thủ tục hành chính đảm bảo tiến độ theo quy định.

- Thiết lập hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý kiến nghị và kết quả giải quyết thủ tục hành chính để người dân và doanh nghiệp đánh giá, phản ánh về chính sách, thủ tục hành chính và việc thực thi công vụ của cán bộ, công chức trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thực hiện nghiêm quy định về giải trình và giải quyết các kiến nghị của người dân và doanh nghiệp. Đẩy mạnh tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua mạng hoặc dịch vụ bưu điện.

2. Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra các hình vi nhũng nhiễu, gây khó khăn cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính

- Tiếp tục tuyên truyền và tổ chức thực hiện Chỉ thị số 05/2008/CT-TTg ngày 31/01/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc nâng cao hiệu quả sử dụng thời giờ làm việc của cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước; Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ; Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 12/9/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Nam về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp;

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra về công vụ, mạnh dạn xử lý những công chức có biểu hiện, thái độ nhũng nhiễu, hách dịch, thiếu tôn trọng, gây khó khăn cho công dân trong quá trình thực hiện các thủ tục hành chính. Nêu cao tinh thần trách nhiệm của thủ trưởng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc quản lý, sử dụng công chức thuộc quyền.

- Thực hiện tốt các chế độ, chính sách đối với công chức trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính đối với cá nhân, tổ chức, tạo thu nhập chính đáng để công chức an tâm công tác.

3. Đảm bảo hiệu quả và chất lượng đào tạo cán bộ, công chức, viên chức

Trên cơ sở quy hoạch cán bộ và nhu cầu thực tiễn của cơ quan, đơn vị, xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ cụ thể, phù hợp với từng chức danh, ngạch, bậc; quan tâm đào tạo cán bộ trẻ, cán bộ nữ.

- Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ gắn với việc bố trí, sử dụng. Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng và sử dụng cán bộ. Tăng cường quản lý việc cử cán bộ đi học, tránh lãng phí trong đào tạo, bồi dưỡng.

- Đào tạo, bồi dưỡng cho đội ngũ cán bộ, công chức những kiến thức về lý luận chính trị, quản lý nhà nước, về lãnh đạo, quản lý và những kiến thức chuyên môn phù hợp với công việc được giao. Đổi mới nội dung, chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn nghiệp vụ công chức, viên chức và tập trung theo hướng chuyên nghiệp, chuyên sâu; mỗi chức danh, mỗi vị trí việc làm được bồi dưỡng những kiến thức và kỹ năng phù hợp, thiết thực với công việc đang đảm nhận, các chương trình cụ thể như: kỹ năng dành cho công chức, viên chức lãnh đạo quản lý; nghiệp vụ cho công chức, viên chức làm công tác nhân sự, cải cách hành chính, văn thư lưu trữ, ứng dụng công nghệ thông tin; xử lý tình huống... Tiếp tục đổi mới và áp dụng các phương pháp truyền đạt kiến thức theo từng đối tượng đào tạo, bồi dưỡng để đáp ứng yêu cầu trong công cuộc đổi mới của Đảng, Nhà nước, thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ chính trị của tỉnh.

4. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý nhà nước. Thực hiện hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng ISO vào hoạt động của cơ quan.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin - truyền thông trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước, đảm bảo các văn bản tài liệu chính thức trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước được thực hiện dưới dạng điện tử đạt 90% vào năm 2020; cán bộ, công chức, viên chức thường xuyên sử dụng hệ thống thư điện tử trong công việc; bảo đảm dữ liệu điện tử phục vụ hầu hết các hoạt động trong cơ quan; hầu hết các giao dịch của các cơ quan hành chính nhà nước được thực hiện trên môi trường điện tử, dựa trên các ứng dụng truyền thông đa phương tiện; cung cấp tất cả các dịch vụ công trực tuyến ở mức độ 3, một số dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Hà Nam phục vụ người dân và doanh nghiệp.

Nâng cao chất lượng ứng dụng công nghệ thông tin - truyền thông (ứng dụng phần mềm văn phòng điện tử, phần mềm trong tiếp nhận, xử lý và trả kết quả thủ tục hành chính, phần mềm chuyên môn, chuyên ngành...) trong quy trình xử lý công việc của từng cơ quan hành chính nhà nước; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin - truyền thông giữa các cơ quan hành chính nhà nước với nhau trong giao dịch với tổ chức, cá nhân.

- Tăng cường cơ sở vật chất đáp ứng yêu cầu làm việc của cán bộ, công chức và giải quyết công việc cho nhân dân, tổ chức, doanh nghiệp. Trong đó, phòng làm việc phải được cải tạo, nâng cấp hoặc xây dựng mới, bố trí nơi thuận lợi, đảm bảo đủ diện tích và các trang thiết bị cần thiết như: Máy vi tính, máy in, bàn ghế làm việc của cán bộ, công chức, ghế ngồi chờ của tổ chức, công dân; tủ đựng tài liệu, điện thoại, máy fax, máy photocopy, quạt mát hoặc máy điều hòa nhiệt độ, hệ thống bảng đề niêm yết công khai các thủ tục hành chính.

- Kiên toàn nhân sự của bộ phận một cửa, một cửa liên thông làm việc tại Trung tâm Hành chính công của tỉnh, sắp xếp bố trí cán bộ, công chức đủ năng lực, trình độ chuyên môn, có tác phong, đạo đức tốt làm việc tại bộ phận để thực hiện việc hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho tổ chức, công dân, doanh nghiệp.

- Thực hiện đầy đủ các quy định hiện hành trong giải quyết công việc cho tổ chức, công dân, doanh nghiệp. Trong đó lưu ý ghi chép, cập nhật kết quả xử lý đầy đủ vào hệ thống sổ theo dõi thống nhất trong toàn tỉnh; bắt buộc phải ghi phiếu hẹn trả kết quả đối với các công việc có thời gian giải quyết trên 01 ngày...

- Thực hiện tốt các mối quan hệ phối hợp giữa các phòng, ban, bộ phận và các cơ quan liên quan trong việc tiếp nhận, luân chuyển, xử lý hồ sơ và trả kết quả cho nhân dân, tổ chức, doanh nghiệp đúng quy định về nội dung và thời hạn giải quyết công việc. Thực hiện nghiêm túc quy tắc ứng xử và đạo đức khi thi hành công vụ.

- Công khai đầy đủ các thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực giải quyết công việc thông qua cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa để nhân dân, tổ chức, doanh nghiệp biết thực hiện đồng thời theo dõi, giám sát hoạt động của cơ quan, cán bộ, công chức nhà nước. Mở rộng hình thức liên thông giữa các cơ quan cùng cấp và giữa các cơ quan khác cấp.

- Các cá nhân, bộ phận liên quan thường xuyên làm tốt công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá hoạt động của bộ phận; của cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại bộ phận một cửa. Kiên quyết xử lý những cán bộ, công chức, viên chức có hành vi tiêu cực, gây những phiền hà về thủ tục hành chính; xử lý công việc chậm trễ trong giải quyết công việc của nhân dân, tổ chức, doanh nghiệp.

- Tổ chức lấy ý kiến đánh giá của người dân và doanh nghiệp về chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông bằng hình thức điều tra xã hội học. Các sở, ngành, UBND các huyện, thành, thị phối hợp chặt chẽ với Sở Nội vụ để triển khai tổ chức lấy ý kiến đánh giá trực tuyến về mức độ hài lòng của nhân dân, doanh nghiệp đối với các dịch vụ hành chính công.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

Các phòng, ban chuyên môn theo chức năng, nhiệm vụ được giao:

- Triển khai thực hiện Kế hoạch hành động của Sở về cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh đến từng phòng, ban, chi cục.

- Giao Văn phòng Sở thường xuyên kiểm tra, giám sát tiến độ và kết quả thực hiện của các phòng, ban, chi cục; báo cáo Lãnh đạo Sở.

Định kỳ 06 tháng và cả năm, tổng hợp, đánh giá, báo cáo tình hình triển khai và kết quả thực hiện gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư và Văn phòng UBND tỉnh để tổng hợp.

Trên đây là Kế hoạch hành động thực hiện Nghị quyết số 19-2017/NQ-CP ngày 06/02/2017 của Chính phủ về việc thực hiện những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu thực hiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia năm 2017, định hướng đến năm 2020, Sở Nội vụ trân trọng báo cáo. / *Jmh*

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở;
- Lưu VT,



GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Hưởng