

Số: *1202*/KH-BDT

Ninh Thuận, ngày *08* tháng 12 năm 2022

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính nhà nước năm 2023

Thực hiện Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030; Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030; Nghị quyết số 05/NQ-TU ngày 28/9/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về đẩy mạnh công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh đến năm 2025; Chỉ thị số 39-CT/TU ngày 30/11/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc tiếp tục đẩy mạnh thực hiện hiệu quả công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận đến năm 2025 theo Nghị quyết số 05-NQ/TU ngày 28/9/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; Nghị quyết số 38/NQ-HĐND ngày 22/7/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh về đẩy mạnh công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh đến năm 2025; Quyết định số 465/QĐ-UBND ngày 16/8/2022 của UBND tỉnh Ninh Thuận về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Ninh Thuận giai đoạn 2021-2025.

Ban Dân tộc xây dựng Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước năm 2023, cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Đẩy mạnh cải cách các thủ tục hành chính liên quan đến tổ chức, người dân và doanh nghiệp theo hướng minh bạch, gọn nhẹ, đơn giản; chú trọng đến các chỉ tiêu đến năm 2025 theo Quyết định số 465/QĐ-UBND ngày 16/8/2022; nâng cao chất lượng, hiệu quả của cơ quan trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành, góp phần cải thiện các Chỉ số Cải cách hành chính của tỉnh, gắn với phục vụ người dân; tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho công chức.

2. Kịp thời sửa đổi, bổ sung các thủ tục hành chính được tổ chức thực hiện theo cơ chế một cửa thuộc thẩm quyền của Ban Dân tộc phù hợp với thể chế hiện hành.

3. Xây dựng đội ngũ công chức từng bước chuyên nghiệp, có đủ phẩm chất, năng lực và trình độ đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước và nhiệm vụ của đơn vị trong tình hình mới.

II. NỘI DUNG

1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

a) Tăng cường có hiệu quả vai trò của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, điều hành đối với công tác cải cách hành chính, gắn với đẩy mạnh tham mưu

triển khai thực hiện tốt các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính của tỉnh giai đoạn 2021 – 2025. Thường xuyên kiểm tra định kỳ và giám sát việc tổ chức thực hiện của các phòng chuyên môn thuộc Ban về công tác cải cách hành chính. Thực hiện nghiêm Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030; Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030; Nghị quyết số 05/NQ-TU ngày 28/9/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về đẩy mạnh công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh đến năm 2025; Chỉ thị số 39-CT/TU ngày 30/11/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc tiếp tục đẩy mạnh thực hiện hiệu quả công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận đến năm 2025 theo Nghị quyết số 05-NQ/TU ngày 28/9/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; Nghị quyết số 38/NQ-HĐND ngày 22/ 7/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh về đẩy mạnh công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh đến năm 2025; Quyết định số 465/QĐ-UBND ngày 16/8/2022 của UBND tỉnh Ninh Thuận về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Ninh Thuận giai đoạn 2021-2025.

b) Nâng cao vai trò, trách nhiệm lãnh đạo của Cấp ủy, Thủ trưởng đơn vị trong chỉ đạo, điều hành; góp phần cải thiện các Chỉ số Cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công cấp tỉnh (PAPI), Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI); tổ chức thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2025 gắn với thực hiện nhiệm vụ chủ yếu, nhiệm vụ phát triển kinh tế xã hội của tỉnh và Kế hoạch của đơn vị.

2. Cải cách thể chế

a) Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác tham mưu xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND tỉnh, đảm bảo tính hợp Hiến, hợp pháp, tính đồng bộ, cụ thể và khả thi của các văn bản quy phạm pháp luật.

b) Thường xuyên rà soát, hệ thống hóa các VBQPPL hiện đang còn hiệu lực thuộc phạm vi quản lý, kịp thời phát hiện những văn bản chồng chéo, bất hợp lý, hết hiệu lực để sửa đổi, bổ sung, ban hành văn bản mới hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung ban hành mới văn bản để phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tiễn, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước và bảo đảm tính khả thi cao.

3. Cải cách thủ tục hành chính

a) Tiến hành rà soát các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của đơn vị đang triển khai áp dụng, trên cơ sở đó đề nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung các thủ tục hành chính không phù hợp, cắt giảm các thủ tục hành chính không cần thiết để nâng cao chất lượng thủ tục hành chính trong tất cả các lĩnh vực quản lý nhà nước của Ban Dân tộc, nhất là các thủ tục hành chính liên quan đến người dân và doanh nghiệp.

b) Trình UBND tỉnh công bố các TTHC thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Ban Dân tộc đã được chuẩn hóa.

c) Thực hiện kịp thời việc rà soát, thống kê các TTHC ban hành mới, các TTHC được sửa đổi, bổ sung, thay thế; đồng thời, công bố công khai, duy trì và cập nhật thường xuyên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.

d) Thực hiện tốt công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính nhằm nâng cao chất lượng các quy định hành chính; nâng cao trách nhiệm trong việc thanh tra, kiểm tra công tác cải cách hành chính.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

a) Tiếp tục thực hiện rà soát về cơ cấu tổ chức và biên chế hiện có; trên cơ sở đó bố trí, sắp xếp công chức phù hợp với trình độ chuyên môn, năng lực, sở trường công tác;

b) Cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ công chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu; tiếp tục triển khai có hiệu quả việc bổ nhiệm, quy hoạch các chức danh lãnh đạo cấp phòng và tương đương.

5. Cải cách chế độ công vụ:

a) Tiếp tục đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, xây dựng đội ngũ công chức có cơ cấu hợp lý, đủ trình độ và năng lực thi hành công vụ, phục vụ Nhân dân và phục vụ sự nghiệp phát triển của tỉnh.

b) Đề cao trách nhiệm và đạo đức công vụ, trách nhiệm xã hội, siết chặt kỷ luật, kỷ cương trong chỉ đạo, điều hành và thực thi công vụ của công chức.

c) Đánh giá, phân loại công chức theo hướng dẫn dân chủ, công khai, minh bạch, các tiêu chí đánh giá dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ và gắn với vị trí việc làm, thông qua công việc, sản phẩm cụ thể; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ và phẩm chất cho đội ngũ công chức gắn với vị trí việc làm.

6. Cải cách tài chính công

a) Thực hiện công khai, dân chủ, minh bạch tài chính công theo Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ trong các đợt sinh hoạt định kỳ góp phần thực hành tiết kiệm chống lãng phí, trong chỉ tiêu hành chính của cơ quan.

b) Tiếp tục triển khai và thực hiện có hiệu quả chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế, tổ chức bộ máy và kinh phí quản lý hành chính thực hiện nhiệm vụ.

c) Rà soát, bổ sung các quy chế làm việc, chi tiêu nội bộ của cơ quan theo qui định.

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

a) Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số góp phần đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của đơn vị; nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công cho người dân, tổ chức.

b) Cập nhật 100% thủ tục hành chính lên Cổng Dịch vụ công tỉnh được kết nối, chia sẻ dữ liệu với Cổng Dịch vụ công quốc gia; 100% dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 phổ biến, liên quan đến nhiều người dân, doanh nghiệp được tích hợp lên Cổng dịch vụ công tỉnh.

c) Tiếp tục xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng tại đơn vị theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015, ưu tiên triển khai ISO điện tử.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Văn phòng Ban Chủ trì, phối hợp với Phòng Kế hoạch- Chính sách tham mưu Lãnh đạo Ban chỉ đạo triển khai thực hiện tốt công tác cải cách hành chính theo Kế hoạch đã đề ra và xây dựng Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính năm 2023.

2. Các Phòng chuyên môn thuộc Ban căn cứ Kế hoạch này tiến hành triển khai các nhiệm vụ kèm theo Chương trình trọng tâm, nâng cao tinh thần, thái độ và ý thức trách nhiệm trong công tác, luôn hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao, gắn với thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính. Thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo để theo dõi, tổng hợp và báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định./.

(Kèm theo Phụ lục các nhiệm vụ trọng tâm thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023)./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Ban;
- Các phòng thuộc Ban;
- Lưu: VT-VP.

TRƯỞNG BAN



PI Năng Thị Thuý

PHỤ LỤC

Các nhiệm vụ trọng tâm thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 1202/KH-BDT ngày 08 tháng 12 năm 2022 của Ban Dân tộc)

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH					
1	Kế hoạch tuyên truyền về cải cách hành chính năm 2023	Kế hoạch	Văn phòng	Phòng Kế hoạch-Chính sách	Quý I/2022	
2	Kế hoạch phát động phong trào thi đua cải cách hành chính năm 2023	Kế hoạch	Văn phòng	Phòng Kế hoạch-Chính sách	Quý I/2022	
3	Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2023	Kế hoạch	Văn phòng	Phòng Kế hoạch-Chính sách	Quý I/2022	
II	CAI CÁCH THỂ CHẾ					
1	Triển khai thực hiện Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015	Triển khai trong cuộc họp giao Ban	Văn phòng	Phòng Kế hoạch-Chính sách	Quý I/2022	
2	Kế hoạch kiểm tra; rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực ngành.	Kế hoạch	Văn phòng	Phòng Kế hoạch-Chính sách	Quý IV/2021	
3	Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật thuộc lĩnh vực ngành.	Kế hoạch	Văn phòng	Phòng Kế hoạch-Chính sách	Quý I/2022	
4	Báo cáo rà soát văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực ngành.	Báo cáo	Văn phòng	Phòng Kế hoạch-Chính sách	Quý IV/2022	



5	Báo cáo kết quả kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật	Báo cáo	Văn phòng	Phòng Kế hoạch-Chính sách	Quý IV/2022	
III CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH						
1	Kế hoạch rà soát TTHC năm 2023	Kế hoạch	Phòng Kế hoạch-Chính sách	Văn phòng	Quý I	
2	Rà soát 100% thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố trên từng lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị	Văn bản	Phòng Kế hoạch-Chính sách	Văn phòng	Thường xuyên	
3	100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị được công khai kịp thời, đầy đủ, đúng quy định	Công khai theo quy định	Văn phòng	Phòng Kế hoạch-Chính sách	Công khai tại Trang thông tin điện tử và tại đơn vị	
4	100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị được giải quyết đúng và trước hẹn, không có hồ sơ trễ hẹn	Kết quả các hồ sơ giải quyết cho người dân và doanh nghiệp	Phòng Kế hoạch-Chính sách	Văn phòng	Thường xuyên	
5	Tổ chức khảo sát mức độ hài lòng của các tổ chức, cá nhân trong việc thực thi công vụ của đơn vị	Phiếu khảo sát, Báo cáo	Văn phòng	Các đơn vị liên quan	Quý IV/2022	
6	Rà soát, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ kịp thời các thủ tục hành chính và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính	Quyết định của UBND tỉnh	Phòng Kế hoạch-Chính sách	Văn phòng	Thường xuyên	
IV CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY						
1	Rà soát chức năng nhiệm vụ; Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng phòng và cho từng cán bộ, công chức theo chức danh, nhiệm vụ ở từng vị trí công tác tránh chồng chéo.	Quyết định	Văn phòng	Phòng Kế hoạch-Chính sách	Thường xuyên	

2	Tiếp tục triển khai Đề án vị trí việc làm của đơn vị.	Văn bản	Văn phòng	Phòng Kế hoạch-Chính sách	Thường xuyên	
V	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ					
1	Triển khai tốt công tác quy hoạch cán bộ.	Văn bản	Văn phòng	Phòng Kế hoạch-Chính sách	Thường xuyên	
2	Kế hoạch đăng ký đào tạo, bồi dưỡng cán bộ năm 2023	Kế hoạch	Văn phòng	Phòng Kế hoạch-Chính sách	Quý I/2022	
3	Thực hiện có hiệu quả việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức theo Quyết định số 44/2020/QĐ-UBND ngày 29/10/2020 của UBND tỉnh; Quyết định số 57/2022/QĐ-UBND ngày 13/10/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức	Văn bản triển khai đánh giá, phân loại	Văn phòng	Phòng Kế hoạch-Chính sách	Thường xuyên	
4	Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ, tinh thần trách nhiệm của đội ngũ công chức.	Kế hoạch	Văn phòng	Phòng Kế hoạch-Chính sách	Quý I/2022	
VI	CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH CÔNG					
1	Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023.	Quy chế	Văn phòng	Phòng Kế hoạch-Chính sách	Quý I/2022	
2	Công khai tài chính hằng Quý	Văn bản	Văn phòng		Thường xuyên	
VII	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ					
1	Tiếp tục thực hiện Chương trình Chuyển đổi số quốc gia giai đoạn	Văn bản	Văn phòng	Phòng Kế hoạch-Chính sách	Thường xuyên	



	2021 – 2025, định hướng đến năm 2030					
2	Sử dụng hiệu quả phần mềm Văn phòng điện tử; đánh giá công chức; Trang Thông tin điện tử	Thực hiện tốt phần mềm	Văn phòng	Phòng Kế hoạch-Chính sách	Thường xuyên	
3	Kế hoạch duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015	Kế hoạch	Văn phòng	Phòng Kế hoạch-Chính sách	Quý I/2022	
4	Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan năm 2023	Kế hoạch	Văn phòng	Phòng Kế hoạch-Chính sách	Quý I/2022	

