

Số: /QĐ-SKHĐT

Quảng Ngãi, ngày 25 tháng 10 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020
của Sở Kế hoạch và Đầu tư

GIÁM ĐỐC SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020; Nghị quyết số 30a/NQ-CP ngày 14/10/2015 của Chính phủ về Chính phủ điện tử;

Căn cứ Quyết định số 225/QĐ-TTg ngày 04/02/2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016-2020;

Căn cứ Quyết định số 19/2018/QĐ-UBND ngày 10/8/2018 của UBND tỉnh ban hành Quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 205/QĐ-UBND ngày 13/3/2017 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị quyết số 05-NQ/TU ngày 05/12/2016 của Tỉnh ủy về cải cách hành chính, nhất là cải cách thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2016-2020;

Căn cứ Quyết định số 10/2017/QĐ-UBND ngày 15/3/2017 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Quảng Ngãi;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Kế hoạch và Đầu tư,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 của Sở Kế hoạch và Đầu tư.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở và các Trưởng phòng, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (báo cáo);
- Ban Giám đốc;
- Như điều 3;
- Lưu VT.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Nguyễn Đăng Lộc

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính năm 2019 của Sở Kế hoạch và Đầu tư
(Ban hành kèm theo Quyết định số :270 /QĐ-SKHĐT ngày 25 /10/2019
của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Nâng cao nhận thức về Cải cách hành chính (CCHC) trong toàn thể công chức, viên chức thuộc Sở, để thống nhất trong xây dựng và triển khai thực hiện nền hành chính vững mạnh, chuyên nghiệp, hiện đại, nâng cao chất lượng, hiệu quả trong công tác quản lý nhà nước.

Kiên toàn tổ chức bộ máy, xây dựng đội ngũ công chức, viên chức có phẩm chất, kiến thức và năng lực đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ. Tăng cường tính phối hợp, kết nối thông tin trong quá trình thực thi nhiệm vụ giữa các phòng, đơn vị.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC PHÒNG, ĐƠN VỊ

1. Cải cách thể chế

a) Đề xuất, tham mưu kịp thời thể chế hóa và tổ chức triển khai thực hiện theo thẩm quyền các cơ chế, chính sách của Trung ương, chủ trương của Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, UBND tỉnh.

- Đơn vị chủ trì: Các phòng, đơn vị thuộc Sở.

- Sản phẩm: các chương trình, kế hoạch, đề án, Nghị quyết, Quyết định của Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, UBND tỉnh.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

b) Xây dựng, tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND tỉnh, UBND tỉnh

- Đơn vị chủ trì: Các phòng, đơn vị thuộc Sở.

- Đơn vị phối hợp: Thanh tra Sở.

- Sản phẩm: 100% văn bản quy phạm pháp luật ban hành đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

c) Công tác theo dõi thi hành pháp luật

- Đơn vị chủ trì: Thanh tra Sở.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở.

- Sản phẩm, thời gian thực hiện:
- + Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật: ban hành ngay sau khi có Kế hoạch của UBND tỉnh.
- + Các báo cáo kết quả thực hiện và các văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý: báo cáo theo định kỳ.
- d) Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của HĐND tỉnh, UBND tỉnh đối với lĩnh vực kế hoạch và đầu tư
 - Đơn vị chủ trì: Thanh tra Sở.
 - Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở.
 - Sản phẩm, thời gian thực hiện: Các báo cáo định kỳ kết quả thực hiện và các văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý, theo hướng dẫn Sở Tư pháp.
 - e) Thanh tra, kiểm tra thực hiện chính sách, pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở
 - Đơn vị chủ trì: Thanh tra Sở.
 - Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở.
 - Sản phẩm, thời gian thực hiện:
 - + Kế hoạch thanh tra, kiểm tra: Phối hợp Thanh tra tỉnh; các phòng đơn vị thuộc Sở ban hành Kế hoạch ngay từ đầu năm.
 - + Các báo cáo kết quả thực hiện: Sau các đợt thanh tra, kiểm tra.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- a) Thực hiện kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở. Trong năm 2020, thường xuyên rà soát TTHC liên quan lĩnh vực đăng ký kinh doanh
 - Đơn vị chủ trì: Phòng Đăng ký kinh doanh.
 - Đơn vị phối hợp: Văn phòng Sở.
 - Sản phẩm, thời gian thực hiện: Thực hiện theo hướng dẫn của Văn phòng UBND tỉnh.
 - b) Theo dõi, cập nhật quy định pháp luật về TTHC và văn bản công bố TTHC do các Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành để kịp thời điều chỉnh TTHC thuộc thẩm quyền của Sở.
 - Đơn vị chủ trì: Các phòng: Kinh tế đối ngoại; Đăng ký kinh doanh; Đấu thầu, Thẩm định và Giám sát đầu tư.
 - Đơn vị phối hợp: Văn phòng Sở.
 - Sản phẩm, thời gian thực hiện: Thực hiện theo hướng dẫn của Văn phòng UBND tỉnh.
 - c) Niêm yết công khai, minh bạch TTHC
 - Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.
 - Đơn vị phối hợp: Các phòng: Kinh tế đối ngoại; Đăng ký kinh doanh; Đấu thầu, Thẩm định và Giám sát đầu tư.

- Sản phẩm, thời gian thực hiện: Đăng tải kịp thời TTHC trên Trang thông tin điện tử thành phần của Sở theo hướng dẫn của Văn phòng UBND tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông.

d) Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng: Kinh tế đối ngoại; Đăng ký kinh doanh; Đấu thầu, Thẩm định và Giám sát đầu tư.

- Sản phẩm, thời gian thực hiện: Xử lý kịp thời các kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

a) Hoàn thiện bộ máy tổ chức của cơ quan, đơn vị thuộc Sở

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị.

- Sản phẩm: Văn bản sắp xếp, kiện toàn các phòng, đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Sau khi có hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

b) Rà soát, bổ sung chức năng, nhiệm vụ các phòng, đơn vị thuộc Sở

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị.

- Sản phẩm: Các văn bản ban hành chức năng, nhiệm vụ của các phòng, đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Vào thời điểm thích hợp trong năm.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; cải cách chế độ công vụ, công chức

a) Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ công chức, viên chức

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị.

- Sản phẩm: Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ công chức, viên chức.

- Thời gian thực hiện: Theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.

b) Xây dựng kế hoạch xét tuyển công chức

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị.

- Sản phẩm: Kế hoạch xét tuyển.

- Thời gian thực hiện: Vào thời điểm thích hợp trong năm.

c) Xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc danh mục định kỳ chuyển đổi theo quy định tại Quyết định số

1000/QĐ-UBND ngày 22/6/2009 và Quyết định số 1576/QĐ-UBND ngày 14/9/2015 của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị.
- Sản phẩm: Kế hoạch chuyển đổi.
- Thời gian thực hiện: Vào thời điểm thích hợp trong năm

d) Đẩy mạnh việc cập nhật thông tin, tạo thuận lợi cho việc quản lý công chức, viên chức nhất là các thông tin bổ sung kiến thức chuyên môn nghiệp vụ, nâng cao trình độ công chức, viên chức của Sở.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị.
- Sản phẩm, thời gian thực hiện: Cập nhật kịp thời các văn bản mới.

5. Cải cách tài chính công

Thực hiện nghiêm túc việc chi hành chính và các biện pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; việc chi tiêu, sử dụng kinh phí được cấp đảm bảo tuân thủ đúng quy định của pháp luật và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan; thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về kinh phí quản lý hành chính đối với Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Thực hiện cơ chế khoán biên chế, kinh phí hành chính. Thực hiện quy chế tự chủ theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

6. Hiện đại hóa hành chính

a) Ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong nội bộ: Vận hành hiệu quả Hệ thống điều hành và quản lý văn bản (eOffice), Hệ thống đăng ký doanh nghiệp Quốc gia.

- Đơn vị chủ trì: Các phòng, đơn vị.
- Đơn vị phối hợp: Văn phòng Sở.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

b) Tăng cường hoạt động Trang thông tin điện tử của Sở nhằm cung cấp tin tức, sự kiện, các tin, bài về hoạt động, các vấn đề liên quan thuộc phạm vi quản lý nhà nước trong lĩnh vực Kế hoạch và Đầu tư.

- Đơn vị chủ trì: Ban Biên tập Trang thông tin điện tử.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

c) Ứng dụng CNTT phục vụ người dân và doanh nghiệp

- Đơn vị chủ trì: Các phòng, đơn vị.
- Đơn vị phối hợp: Văn phòng Sở.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

7. Giải pháp nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI)

Thực hiện nhiệm vụ tham mưu, đề xuất UBND tỉnh các giải pháp nâng cao PCI; đẩy mạnh thu hút đầu tư, hỗ trợ, khuyến khích thành lập mới doanh nghiệp theo sự phân công của Chủ tịch UBND tỉnh tại Quyết định số 1231/QĐ-UBND ngày 02/8/2018.

- Đơn vị chủ trì: Trung tâm Xúc tiến Đầu tư
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm

8. Công tác tuyên truyền

Xây dựng, ban hành kế hoạch tuyên truyền CCHC trong năm 2020

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.
- Đơn vị phối hợp: các phòng, đơn vị thuộc Sở.
- Sản phẩm, thời gian thực hiện: Kế hoạch Tuyên truyền cải cách hành chính, ban hành ngay sau khi có Kế hoạch của UBND tỉnh.

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

a) Báo cáo kết quả thực hiện công tác CCHC

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.
- Đơn vị phối hợp: các phòng, đơn vị thuộc Sở.
- Sản phẩm, thời gian thực hiện: Các báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ tại Quyết định số 1231/QĐ-UBND ngày 02/8/2018 của UBND tỉnh về phân công nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh (*Báo cáo Quý I trước ngày 8/3, 6 tháng trước ngày 8/6, Quý III trước ngày 8/9, Cả năm trước ngày 30/11*).

b) Kiểm tra công tác CCHC

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.
- Dự kiến các đơn vị được kiểm tra trong năm: Phòng Kinh tế ngành, Phòng Khoa giáo, Văn xã và Phòng Tổng hợp, Quy hoạch
- Sản phẩm: Thành lập Đoàn kiểm tra và Báo cáo kết quả sau kiểm tra.
- Thời gian thực hiện: Theo thời điểm phù hợp trong năm 2020.

c) Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2021

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.
- Đơn vị phối hợp: các phòng, đơn vị thuộc Sở.
- Sản phẩm, thời gian thực hiện: Kế hoạch Cải cách hành chính, ban hành ngay sau khi có Kế hoạch của UBND tỉnh.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám đốc Sở quan tâm chỉ đạo, kiểm tra sát sao việc thực hiện Kế hoạch Cải cách hành chính đã ban hành; chương trình cải cách hành chính của UBND tỉnh và Sở Nội vụ đảm bảo đạt hiệu quả, chất lượng.

2. Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở nâng cao nhận thức về CCHC, nghiêm túc triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao theo đúng chức năng, nhiệm vụ phân công. Quá trình tham mưu đảm bảo chất lượng và thời hạn quy định.

3. Giao Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn tham mưu tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch, tổng hợp báo cáo thường xuyên, đột xuất về công tác cải cách hành chính của Sở theo quy định.

Trên đây là kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 tại Sở Kế hoạch và Đầu tư. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các phòng, đơn vị phản ánh trực tiếp về Văn phòng Sở để tổng hợp trình Giám đốc Sở xem xét, giải quyết./.
