

Số: /KH-T.Tr

Bình Phước, ngày tháng 10 năm 2021

## **KẾ HOẠCH** **Cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2025**

Thực hiện Quyết định số 2685/QĐ-UBND ngày 18/10/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Để thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ đề ra, Thanh tra tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn năm 2021-2025, cụ thể như sau:

### **I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU**

1. Phải được tiến hành trên cơ sở, quan điểm, chủ trương của Nghị quyết Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XIII, Nghị quyết Đại hội Đảng bộ tỉnh Bình Phước lần thứ XXII về cải cách hành chính, gắn cải cách hành chính với đổi mới phương thức lãnh đạo, hoạt động của từng phòng, đơn vị.

2. Các nội dung cải cách hành chính phải được tiến hành đồng bộ, thống nhất, có trọng tâm, phù hợp với điều kiện thực tiễn và góp phần thúc đẩy thực hiện thắng lợi các mục tiêu phát triển.

3. Cải cách hành chính phải gắn với nâng cao nhận thức, đổi mới tư duy, đổi mới lề lối làm việc, phương thức quản trị hiện đại, tạo bước đột phá hiện đại hóa hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và điều hành; thực hiện chuyển đổi số trong lĩnh vực thanh tra.

4. Công tác cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt, lâu dài trong chiến lược xây dựng và phát triển tỉnh Bình Phước nói chung và Thanh tra tỉnh nói riêng, đòi hỏi toàn thể cán bộ, công chức, nhất là Thủ trưởng cơ quan phải có quyết tâm cao, hành động quyết liệt trong quá trình tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

5. Đẩy mạnh công tác cải cách hành chính của Thanh tra tỉnh, góp phần xây dựng nền hành chính của tỉnh dân chủ, hiện đại, chuyên nghiệp, kỷ cương, công khai, minh bạch, nâng cao chất lượng giải trình. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, chuyên nghiệp, có phẩm chất, năng lực ngang tầm nhiệm vụ; cơ cấu tổ chức, bộ máy của Thanh tra tỉnh được tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

### **II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

#### **1. Cải cách thể chế**

- Tham mưu, góp ý những văn bản các cơ quan, ban, ngành trình Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ban hành các văn bản quy phạm pháp luật trên lĩnh vực ngành quản lý.

- Chú trọng công tác kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật, kịp thời phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp.

- Tổ chức triển khai có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi tình hình thi hành pháp luật hằng năm thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan. Kịp thời xử lý hoặc kiến nghị xử lý các vấn đề mới phát sinh

- Tổ chức công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua ứng dụng công nghệ thông tin.

## **2. Cải cách thủ tục hành chính**

- Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trong quá trình thực hiện; kiến nghị loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo, gây khó khăn cho người dân, doanh nghiệp.

- Thường xuyên cập nhật, công khai thủ tục hành chính trên Trang thông tin điện tử của ngành và Cổng Dịch vụ hành chính công tỉnh, tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp tiếp cận, sử dụng.

- Tiếp tục nghiên cứu tham mưu UBND tỉnh phân cấp, ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính đối với các thủ tục đảm bảo điều kiện, đúng thẩm quyền.

- Tăng cường giải quyết gắn với kiểm soát, đánh giá, giám sát việc giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Sử dụng có hiệu quả kết quả khảo sát ý kiến của người dân, doanh nghiệp để khắc phục, cải thiện nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính. Xử lý thông tin phản ánh của người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính. Nghiêm túc xử lý theo quy định của pháp luật và các chế tài theo quy định đối với công chức sai phạm trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

- Nâng cao trình độ, năng lực và thái độ làm việc của công chức trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính.

## **3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước**

- Thực hiện sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy bên trong, nâng cao năng lực, hiệu quả hoạt động của đơn vị theo quy định. Tiếp tục xây dựng phương án sắp xếp, bố trí công chức để phát huy năng lực của từng người, đạt được hiệu quả trong thực thi công việc.

- Thường xuyên rà soát, kiến nghị điều chỉnh phù hợp với quy định của pháp luật và thực tiễn quản lý, để đề án vị trí việc làm thực sự phát huy tối đa hiệu quả. Rà soát và khắc phục các bất cập trong sử dụng công chức.

- Đổi mới phương thức làm việc tại các phòng trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin; tăng cường chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc trên môi trường điện tử; tăng cường tổ chức họp, hội nghị bằng hình thức trực tuyến, không giấy tờ.

#### **4. Cải cách chế độ công vụ**

- Tiếp tục thực hiện nghiêm Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, người lao động trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ nhằm tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong cơ quan.

- Bố trí, sắp xếp lại đội ngũ công chức phù hợp trình độ chuyên môn, năng lực công tác, cơ cấu lại đội ngũ công chức theo yêu cầu đổi mới.

- Khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng.

- Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính, tinh thần trách nhiệm, phục vụ nhân dân và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức.

- Thực hiện đào tạo, bồi dưỡng theo vị trí việc làm, chú trọng bồi dưỡng lý luận chính trị, các kiến thức về quản lý nhà nước, chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng chuyên ngành theo tiêu chuẩn ngạch công chức.

#### **5. Cải cách tài chính công**

- Thực hiện đúng quy định về cơ cấu tự chủ về sử dụng kinh phí quản lý hành chính, bảo đảm trong năm không có sai phạm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính.

- Về Quản lý và sử dụng kinh phí được giao trong năm một cách hiệu quả, tiết kiệm, tăng thu nhập cho cán bộ, công chức theo đúng quy định của Nhà nước; tạo điều kiện cho cán bộ, công chức được giám sát tình hình tài chính của cơ quan theo đúng quy định của Quy chế dân chủ cơ sở.

#### **6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số**

- Tiếp tục ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ quản lý điều hành, giải quyết các TTHC và công tác chuyên môn đạt hiệu quả cao (Phần mềm quản lý văn bản; Phần mềm Quản lý cán bộ công chức; Phần mềm Kế toán; Phần mềm Chữ ký số;...).

- Tiếp tục đẩy mạnh việc ứng dụng chữ ký số chuyên dùng tại cơ quan bảo đảm tính pháp lý của văn bản trao đổi và an toàn, an ninh thông tin để thực hiện trao đổi thông tin, giao dịch hành chính điện tử một cách có hiệu quả trong nội bộ cơ quan và giữa các cơ quan nhà nước.

- Cử công chức tham gia bồi dưỡng, nâng cao trình độ tin học, đáp ứng yêu cầu về ứng dụng công nghệ thông tin cho đội ngũ công chức phụ trách công nghệ thông tin của cơ quan.

### **III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN**

1. Tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo của Cấp ủy Chi bộ, điều hành của Ban Lãnh đạo; sự phối hợp của các phòng, đơn vị trong việc thực hiện công tác cải cách hành chính, xem công tác cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên của cơ quan. Phân công, phối hợp thống nhất, trách nhiệm cụ thể giữa các phòng thuộc cơ quan trong triển khai các nội dung cải cách hành chính để bảo đảm Kế hoạch được triển khai đồng bộ, thống nhất theo lộ trình và mục tiêu đề ra. Tiếp tục đề cao trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị, Trưởng phòng trong triển khai thực hiện các nội dung, nhiệm vụ về công tác cải cách hành chính theo Quyết định số 2685/QĐ-UBND ngày 18/10/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính, nâng cao nhận thức, trách nhiệm của công chức trong thực thi công vụ. Đổi mới và đa dạng hóa các hình thức tuyên truyền; tăng cường các hình thức thông tin; nâng cao chất lượng các nội dung, chú trọng tuyên truyền về những giải pháp, lợi ích đem lại; nêu gương các cá nhân làm tốt công tác cải cách hành chính.

3. Tăng cường kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính tại các phòng, đơn vị, qua đó có biện pháp khắc phục tồn tại được chỉ ra từ việc kiểm tra; nâng cao trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị, Trưởng phòng; xử lý kịp thời, nghiêm minh đối với cán bộ, công chức vi phạm kỷ luật và trách nhiệm thực thi công vụ, gây khó khăn, phiền hà cho tổ chức, doanh nghiệp.

4. Đổi mới phương pháp theo dõi, đánh giá định kỳ kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; thường xuyên đo lường sự hài lòng của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

5. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý nhà nước, nhất là trong việc giải quyết thủ tục hành chính.

6. Cử công chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng cho đội ngũ công chức trực tiếp tham mưu nhiệm vụ cải cách hành chính của cơ quan.

7. Đảm bảo kinh phí cho việc thực hiện các Kế hoạch cải cách hành chính của cơ quan trong giai đoạn 2021-2025. Huy động các nguồn lực phục vụ cho việc thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Ban Lãnh đạo**

- Tổ chức quán triệt, tuyên truyền về Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025 của tỉnh và Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025 của cơ quan đến toàn thể cán bộ, công chức.

- Triển khai các nhiệm vụ tại Kế hoạch này, đồng thời triển khai thực hiện các thủ tục hành chính thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan.

- Kiểm tra việc thực hiện các nội dung chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của cơ quan.

## **2. Các phòng Nghiệp vụ**

- Triển khai đến cán bộ, công chức của phòng nghiêm túc thực hiện các nội dung tại kế hoạch này.

- Báo cáo các nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của phòng về nội dung cải cách hành chính gửi Văn phòng tổng hợp theo quy định.

- Quá trình thực hiện có những đề xuất kiến nghị (nếu có) đến Lãnh đạo cơ quan để kịp thời phản ánh đến cơ quan có thẩm quyền để điều chỉnh cho phù hợp.

## **3. Văn phòng**

Theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện cải cách hành chính của cơ quan, định kỳ hàng quý, 6 tháng, 9 tháng và năm báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) về tình hình và kết quả thực hiện.

Trên đây là Kế hoạch Cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025 của Thanh tra tỉnh./.

### ***Nơi nhận:***

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- LĐ Thanh tra tỉnh;
- Trang Website cơ quan Thanh tra tỉnh;
- Lưu: VT.

**CHÁNH THANH TRA**

**Phạm Văn Thuận**