

KẾ HOẠCH Cải cách hành chính năm 2018

Thực hiện Quyết định số 14885/QĐ-SLĐTBXH ngày 28/12/2017 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2018;

Để tiếp tục phát huy những kết quả đã đạt được trong năm 2017, Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2018 với những nội dung sau:

I. Mục đích, yêu cầu:

- Thực hiện có hiệu quả Quyết định 14885/QĐ-SLĐTBXH ngày 28/12/2017 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2018. Trong đó tập trung thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm là: Cải cách thể chế; xây dựng nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ công chức, viên chức; nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.

- Thực hiện công tác cải cách hành chính của Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu năm 2018 là xây dựng công tác quản lý Trung tâm đảm bảo thông suốt, vững mạnh, hiệu quả; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có phẩm chất, năng lực và trình độ chuyên môn phục vụ tốt yêu cầu của nhân dân; tạo môi trường cho các tổ chức, cá nhân tuân thủ thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực của đơn vị.

- Nâng cao chất lượng toàn diện trên các lĩnh vực cải cách hành chính trong toàn đơn vị.

- Tăng cường sự phối hợp giữa các phòng chuyên môn trong đơn vị, giữa các cơ quan trong và ngoài ngành trong việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Xác định rõ trách nhiệm của các Trưởng phòng chuyên môn làm đầu mối để nâng cao chất lượng trong tham mưu triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính toàn đơn vị.

- Nâng cao chất lượng cải cách hành chính gắn với sự hài lòng của nhân dân, của doanh nghiệp đối với hoạt động của đơn vị.

II. Nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính:

1. Về cải cách thể chế:

- Triển khai, thực hiện kịp thời, đầy đủ, đúng quy định các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản khác liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của đơn vị. Rà soát quy định hành chính và kiến nghị đơn giản hóa các thủ tục hành chính tại đơn vị;

- Thực hiện Nghị định 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ quy định về kiểm soát hành chính và Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/2/2008 của Chính phủ về công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

2. Cải cách thủ tục hành chính:

- Rà soát, thống kê, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực Giới thiệu việc làm. Đánh giá thực trạng thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý Nhà nước và thực hiện các thủ tục hành chính phù hợp với quy định của pháp luật.

- Đảm bảo thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính; tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính của các phòng chuyên môn có liên quan đến công tác cải cách hành chính.

- Thực hiện công khai, minh bạch tất cả các thủ tục hành chính; niêm yết thủ tục hành chính tại trụ sở của đơn vị nơi trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính.

- Triển khai thực hiện đồng bộ, hiệu quả cơ chế một cửa đồng bộ trong cơ quan.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan; triển khai, thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin hiệu quả, toàn diện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa.

3. Cải cách tổ chức bộ máy:

- Rà soát, kiện toàn, sắp xếp lại tổ chức bộ máy các phòng chuyên môn của đơn vị để nâng cao hiệu quả hoạt động hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác cải cách hành chính và hiệu quả hoạt động của đơn vị.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức:

- Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ quản lý, lý luận chính trị cho CB,CC, VC của đơn vị.

- Tổ chức thực hiện việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật gắn với khen thưởng, kỷ luật, quy hoạch, bổ nhiệm.

5. Cải cách tài chính công:

- Tiếp tục thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

6. Hiện đại hóa nền hành chính:

- Xây dựng nội quy, quy chế của cơ quan, thực hiện giám hội họp, giám văn bản, giấy tờ hành chính. Tăng cường trách nhiệm của cá nhân trong giải quyết công việc.
- Tiếp tục hoàn thiện và đẩy mạnh công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành đơn vị thông qua hệ thống các phần mềm quản lý của đơn vị; Khai thác sử dụng có hiệu quả Website, hộp thư điện tử và trang mạng Xã hội nhằm ứng dụng hiệu quả công nghệ thông tin trong quy trình xử lý công việc của cơ quan, giữa các phòng ban với nhau và trong giao dịch với Doanh nghiệp, người lao động.
- Phát triển ứng dụng công nghệ thông tin hiệu quả, toàn diện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa; tăng cường kết nối, chia sẻ thông tin, trao đổi, xử lý hồ sơ qua mạng.
- Nâng cao chất lượng phục vụ và tính công khai, minh bạch trong hoạt động của cơ quan thông qua đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa nhằm giảm thời gian, số lần cho Doanh nghiệp, người lao động đến Trung tâm liên hệ công việc.
- Nâng cao chất lượng chỉ đạo, điều hành hoạt động của đơn vị thông qua việc sử dụng hiệu quả mạng thông tin điện tử hành chính.

- Đầu tư, xây dựng, cải tạo, nâng cấp trụ sở làm việc để nâng cao Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo hướng hiện đại, đảm bảo có đủ diện tích làm việc, phương tiện, trang thiết bị cần thiết để phục vụ tốt nhu cầu người dân, doanh nghiệp.

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

- Nâng cao hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành, gắn với đẩy mạnh tham mưu, tổng hợp, triển khai thực hiện có hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính của Sở năm 2018 và các văn bản của các cấp, ngành có liên quan về cải cách hành chính.
- Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền với nhiều hình thức phong phú, đa dạng; thực hiện tốt chế độ thông tin báo cáo theo quy định.

III. Tổ chức thực hiện:

1. Ban Giám đốc chỉ đạo chung việc thực hiện công tác cải cách hành chính theo mục tiêu, nhiệm vụ đã đề ra.
2. Các phòng chuyên môn và đoàn thể trong đơn vị căn cứ kế hoạch cải cách hành chính của đơn vị để triển khai thực hiện đạt kết quả tốt; Tham mưu cho Ban Giám đốc chỉ đạo, triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính theo kế hoạch đề ra; chịu trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính; tổ chức đánh giá, phân loại kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính và tham mưu giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện.

3. Bộ phận chịu trách nhiệm trang Website của đơn vị phối hợp chặt chẽ với các tổ chức, đoàn thể đẩy mạnh thông tin, tuyên truyền, phổ biến các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2018 của đơn vị.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính của Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu năm 2018. Yêu cầu các cá nhân, các phòng chuyên môn, đoàn thể trong đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện.

Chú nhận:

- Sở Lao động - TB&XH (b/v).
- BGD Trung tâm.
- Các phòng chuyên môn.
- Trang TT.
- Lưu VT.

GIÁM ĐỐC



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Nguyễn Minh Tuấn