

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2021

Thực hiện Kế hoạch số 5959/KH-UBND ngày 25/12/2020 của UBND tỉnh Quảng Trị về Cải cách hành chính nhà nước tỉnh Quảng Trị năm 2021.

Ban Dân tộc xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2021 với những nội dung sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU:

1. Mục tiêu:

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác cải cách hành chính (CCHC) nhằm xây dựng nền hành chính dân chủ, hiện đại, chuyên nghiệp, công khai, minh bạch, xây dựng đội ngũ công chức có phẩm chất, năng lực đáp ứng yêu cầu công vụ, cải cách tổ chức bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; cải cách thủ tục hành chính; cải thiện môi trường đầu tư, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

- Ứng dụng công nghệ thông tin có hiệu quả hơn trong việc quản lý điều hành và thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước tại cơ quan nhằm xây dựng chính quyền điện tử hiệu quả. Nâng cao chất lượng hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan.

2. Yêu cầu:

- Công tác CCHC phải được thực hiện đồng bộ, toàn diện trên các nội dung, lĩnh vực. Triển khai toàn diện công tác CCHC trong hoạt động công vụ của các Phòng chuyên môn; phối hợp chặt chẽ với các cấp, các ngành liên quan để thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ được giao về lĩnh vực công tác dân tộc và nhiệm vụ CCHC năm 2021 của UBND tỉnh.

- Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC. Gắn kết quả thực hiện công tác CCHC với công tác thi đua khen thưởng và xếp loại công chức hàng năm.

- Tăng cường tuyên truyền về công tác CCHC, thực hiện có hiệu quả công tác tự kiểm tra và tổ chức kiểm tra CCHC tại các phòng thuộc Ban.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2021:

1. Công tác chỉ đạo điều hành:

- Triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch số 5959/KH-UBND ngày 25/12/2020 của UBND tỉnh về Kế hoạch CCHC Nhà nước tỉnh Quảng Trị năm 2021 và các Kế hoạch liên quan đến công tác CCHC, văn bản chỉ đạo, hướng dẫn khác của cấp trên.

- Ban hành các văn bản nhằm triển khai và tổ chức có hiệu quả công tác CCHC năm 2021 trong đơn vị: Kế hoạch CCHC, Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật (QPPL), Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC)... và các văn bản chỉ đạo khác.

- Thường xuyên tuyên truyền phổ biến nội dung các văn bản về CCHC của UBND tỉnh và các kế hoạch của Ban đến công chức bằng nhiều hình thức phù hợp với tình hình hoạt động của đơn vị như thông qua các buổi họp cơ quan, trên Trang Thông tin điện tử....

- Tổ chức thực hiện các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh về duy trì, nâng cao các chỉ số: Cải cách hành chính, Quản trị hành chính công, Năng lực cạnh tranh cấp tỉnh phù hợp với đặc điểm, tình hình của đơn vị.

- Kết hợp tổ chức kiểm tra CCHC, việc thực hiện nhiệm vụ của UBND, Chủ tịch UBND giao và đánh giá nội bộ ISO các phòng thuộc Ban. Gắn công tác CCHC với công tác đánh giá, xếp loại công chức và thi đua khen thưởng cuối năm đối với cá nhân và các phòng thuộc Ban.

- Thực hiện tốt chế độ báo cáo và chấm điểm hoàn thành nhiệm vụ và Chỉ số CCHC theo quy định.

2. Cải cách thể chế, theo dõi thi hành pháp luật:

- Thường xuyên kiểm tra, rà soát văn bản QPPL liên quan đến công tác dân tộc, kịp thời đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế văn bản QPPL hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp; tham mưu ban hành văn bản QPPL của HĐND và UBND tỉnh đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, đồng bộ và khả thi đáp ứng yêu cầu công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực công tác dân tộc.

- Hướng dẫn triển khai kịp thời các văn bản QPPL có liên quan đến lĩnh vực công tác dân tộc. Tăng cường kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các văn bản QPPL liên quan đến công tác dân tộc.

- Xây dựng và thực hiện có hiệu quả kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản QPPL, kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật. Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật đến vùng đồng bào dân tộc thiểu số.

- Đăng tải, công khai thường xuyên các thông tin liên quan đến hoạt động quản lý nhà nước về công tác dân tộc trên Trang Thông tin điện tử và các phương tiện thông tin đại chúng ngay sau khi các văn bản QPPL được ban hành để tổ chức, cá nhân tiếp nhận thực hiện.

3. Cải cách thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa:

- Thực hiện có hiệu quả Nghị định 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến Kiểm soát thủ tục hành chính.

- Rà soát các TTHC hiện hành, kịp thời đề xuất cấp thẩm quyền ban hành mới hoặc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ các TTHC không cần thiết; niêm yết công khai và cập nhật thường xuyên TTHC trên Trang Thông tin điện tử của cơ quan.

- Thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Dân tộc.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và Quyết định số 2312/QĐ-UBND ngày 8/10/2018 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch thực hiện Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.

- Thực hiện có hiệu quả phần mềm một cửa điện tử trong việc giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền. Đảm bảo 100% hồ sơ được thực hiện qua phần mềm một cửa điện tử và trả kết quả đúng thời gian. Thực hiện 100% hồ sơ của TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước:

- Tham mưu xây dựng Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Dân tộc sau khi có văn bản hướng dẫn của Ủy ban Dân tộc.

- Rà soát, điều chỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ của các Phòng thuộc Ban phù hợp với hướng dẫn của Ủy ban Dân tộc.

- Xây dựng Đề án Vị trí việc làm trình UBND tỉnh phê duyệt và tổ chức thực hiện.

5. Cải cách công vụ:

- Tăng cường công tác đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn, đạo đức công vụ, thực thi nhiệm vụ gắn với vị trí việc làm, chức danh và yêu cầu nhiệm vụ của đội ngũ công chức.

- Áp dụng có hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý công chức và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

- Tiếp tục tổ chức triển khai nghiêm túc các nội dung của Chỉ thị 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính các cấp, Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án văn hóa công vụ và các văn bản của UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp.

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả Kế hoạch số 451/KH-BDT ngày 18/9/2019 của Ban Dân tộc về tổ chức thực hiện phong trào thi đua tổ chức phong trào thi đua “Cán bộ, công chức Ban Dân tộc thi đua thực hiện văn hóa công sở” giai

đoạn 2019-2025; Quyết định số 22/QĐ-BDT ngày 19/02/2020 về việc ban hành Quy chế Văn hóa công vụ tại cơ quan Ban Dân tộc tỉnh Quảng Trị.

- Thực hiện đầy đủ và kịp thời các chế độ chính sách đối với công chức và người lao động như: tiền lương, tiền thưởng, BHXH, ...

6. Cải cách tài chính công:

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí hành chính đối với các cơ quan hành chính Nhà nước theo quy định tại Nghị định 130/2005/NĐ-CP và các văn bản liên quan khác của cơ quan có thẩm quyền.

- Kiểm soát chặt chẽ các nội dung chi ngân sách nhà nước được phân cấp (chi thường xuyên và đầu tư công). Quản lý, sử dụng có hiệu quả tài sản công, kinh phí từ ngân sách nhà nước; thực hiện tốt quy chế chi tiêu nội bộ. Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch tài chính công.

- Thực hiện công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo Luật thực hành tiết kiệm chống lãng phí, Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08/9/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của UBND tỉnh.

- Đẩy nhanh tiến độ giải ngân nguồn vốn đầu tư công; Thực hiện quyết toán các dự án đầu tư xây dựng do Ban làm chủ đầu tư hoàn thành theo đúng thời gian quy định.

7. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, chính quyền điện tử:

- Đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan, tổ chức thực hiện tốt các Đề án, Kế hoạch do UBND tỉnh ban hành: Quyết định số 1765/QĐ-UBND ngày 01/8/2020 về ban hành Đề án “Xây dựng mô hình đô thị thông minh tỉnh Quảng trị, giai đoạn 2018 - 2023, tầm nhìn đến 2030”, Kế hoạch số 5807/KH-UBND ngày 17/12/2020 về triển khai thực hiện Nghị quyết số 50/NQ-CP ngày 17/4/2020 của Chính phủ và Kế hoạch số 190-KH/TU ngày 12/8/2020 của BTV Tỉnh ủy "về việc thực hiện Nghị quyết số 52-NQ/TW ngày 27/9/2019 của Bộ Chính trị về một số chủ trương, chính sách chủ động tham gia cuộc cách mạng công nghiệp lần thứ tư"; Kế hoạch số 5980/KH-UBND ngày 28/12/2020 về triển khai thực hiện Chương trình chuyên đổi số quốc gia đến năm 2025, định hướng đến năm 2030 trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả việc sử dụng chữ ký số trong hoạt động của cơ quan và phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc.

- Nâng cao chất lượng của Trang Thông tin điện tử của Ban, thường xuyên cập nhật kịp thời các thông tin, quy định về thủ tục hành chính, các văn bản chỉ đạo của Chính phủ, Ủy ban Dân tộc, Ủy ban nhân dân tỉnh, các hoạt động của Ban và tình hình vùng đồng bào dân tộc thiểu số.

- Duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan.

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ:

(Chi tiết theo phụ lục đính kèm)

IV. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN:

1. Tăng cường công tác quản lý, chỉ đạo của lãnh đạo Ban và các Trưởng Phòng trong việc thực hiện nhiệm vụ CCHC của đơn vị.

2. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng tập thể, cá nhân trong đơn vị thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ CCHC của đơn vị.

3. Tăng cường công tác tuyên truyền, quán triệt chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về CCHC nhằm tạo ra sự thống nhất cao trong đơn vị để thực hiện các nhiệm vụ về CCHC. Quan tâm đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ về CCHC cho công chức theo dõi công tác CCHC.

4. Thường xuyên tự kiểm tra và tổ chức kiểm tra đánh giá việc thực hiện CCHC tại các Phòng chuyên môn trong đơn vị để có những giải pháp hợp lý nhằm đẩy mạnh công tác CCHC.

5. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong đơn vị, gắn việc thực hiện CCHC với công tác thi đua khen thưởng. Khen thưởng kịp thời cho những tập thể, cá nhân có đóng góp tích cực, đồng thời kiên quyết xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm trong việc thực hiện nhiệm vụ CCHC.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, Trưởng các phòng thuộc Ban có trách nhiệm triển khai đầy đủ, kịp thời các nội dung theo Kế hoạch này.

- Giao Văn phòng chủ trì, phối hợp với các Phòng chuyên môn quán triệt, triển khai Kế hoạch này đến toàn thể cán bộ, công chức trong đơn vị; đồng thời đôn đốc, theo dõi, kiểm tra và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh hoặc vướng mắc, các Phòng phản ánh trực tiếp về Văn phòng để tổng hợp trình Lãnh đạo xem xét quyết định./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/c);
- Các Phòng thuộc Ban (t/h);
- Lưu: VT, VP.

TRƯỞNG BAN

Lê Văn Quyền

PHỤ LỤC
NHIỆM VỤ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2021
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-BDT ngày tháng 01 năm 2021 của Ban Dân tộc)

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm đầu ra	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH				
1	Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021.	Kế hoạch	Văn phòng	Các Phòng thuộc Ban	Tháng 01/2021
2	Ban hành Kế hoạch công tác trọng tâm của Ban Dân tộc năm 2021.	Kế hoạch	Văn phòng	Các Phòng thuộc Ban	Tháng 01/2021
3	Tổ chức kiểm tra công tác CCHC năm 2021 tại các Phòng thuộc Ban.	Quyết định, Kết luận	Văn phòng	Các Phòng thuộc Ban	Quý IV
4	Tổ chức tuyên truyền công tác CCHC năm 2021.	Kế hoạch Báo cáo	Văn phòng	Các Phòng thuộc Ban	Thường xuyên
5	Ban hành văn bản đôn đốc thực hiện nhiệm vụ CCHC	Văn bản	Văn phòng	Các Phòng thuộc Ban	Thường xuyên
6	Đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ CCHC năm 2021, phương hướng nhiệm vụ năm 2022	Báo cáo	Văn phòng	Các Phòng thuộc Ban	Quý IV
7	Tổ chức thực hiện các văn bản chỉ đạo của cấp trên về nâng cao chỉ số PAPI, PCI, PAR INDEX	Báo cáo	Văn phòng	Các Phòng	Theo yêu cầu
8	Báo cáo chấm điểm xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ và đánh giá chỉ số CCHC năm 2021.	Báo cáo	Văn phòng	Các Phòng thuộc Ban	Quý IV
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ				
1	Tham gia nội dung Chương trình xây dựng văn bản QPPL năm 2021 của HĐND, UBND tỉnh.	Báo cáo	Văn phòng	Các Phòng thuộc Ban	Theo văn bản chỉ đạo
2	Xây dựng và thực hiện Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản QPPL năm 2021	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng	Các Phòng thuộc Ban	- KH: tháng 1/2021 - BC: trước ngày

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm đầu ra	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
					18/11/2021
3	Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật, kiểm tra đôn đốc việc thực hiện các văn bản QPPL trong đơn vị.	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng	Các Phòng thuộc Ban	- KH: tháng 1/2021 - BC: theo quy định
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
1	Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2021.	Kế hoạch	Văn phòng	Phòng CS-TT	Tháng 1/2021
2	Rà soát, trình cấp có thẩm quyền công bố các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Dân tộc.	Tờ trình	Văn phòng	Phòng CS-TT	Thường xuyên
3	Công khai TTHC về lĩnh vực công tác Dân tộc tại trụ sở cơ quan, trên Trang thông tin điện tử của Ban.	Thông báo	Văn phòng	Phòng CS-TT	Thường xuyên
4	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về TTHC thuộc lĩnh vực công tác Dân tộc.	Báo cáo	Văn phòng, Thanh tra	Phòng CS-TT	Thường xuyên
5	Tiếp tục thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông của Ban. Thực hiện áp dụng 100% các TTHC từ tiếp nhận đến trả kết quả bằng phần mềm một cửa điện tử.	Các hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Văn phòng	Phòng CS-TT	Thường xuyên
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC				
1	Tham mưu xây dựng Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Dân tộc khi có văn bản hướng dẫn của Ủy ban Dân tộc.	Dự thảo QĐ của UBND tỉnh	Văn phòng	Các Phòng thuộc Ban	Sau khi có văn bản hướng dẫn của UBNDT.
2	Rà soát, điều chỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ của các Phòng phù hợp với quy định của Ủy ban Dân tộc.	Quyết định	Văn phòng	Các Phòng thuộc Ban	Sau khi có văn bản hướng dẫn của UBNDT.

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm đầu ra	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
3	Xây dựng và bố trí công chức theo vị trí việc làm sau khi Đề án vị trí việc làm được phê duyệt.	Đề án, Quyết định	Văn phòng	Các Phòng thuộc Ban	Sau khi Đề án VTVL được phê duyệt
V	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ				
1	Xây dựng Kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCC năm 2021.	Kế hoạch, Quyết định	Văn phòng	Các Phòng	Thường xuyên
2	Kiểm tra việc chấp hành luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước (Lồng ghép trong kiểm tra CCHC)	Kế hoạch, Báo cáo	Thanh tra	Văn phòng	Quý III
3	Tổ chức thực hiện có hiệu quả các phong trào thi đua và Quy chế Văn hóa công vụ tại cơ quan Ban Dân tộc; tiếp tục thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng đội ngũ CBCC.	Báo cáo	Văn phòng	Các Phòng	Thường xuyên
4	Tổ chức đánh giá, xếp loại loại công chức theo quy định của pháp luật.	Báo cáo	Văn phòng	Các Phòng	Quý IV
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG				
1	Tiếp tục triển khai có hiệu quả các quy định của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP.	Báo cáo	Văn phòng	Các Phòng	Thường xuyên
2	Công khai, minh bạch các nguồn kinh phí được phân cấp quản lý.	Thông báo	Văn phòng		Thường xuyên
VII	HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH				
1	Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch ứng dụng CNTT năm 2021.	Kế hoạch	Văn phòng	Các Phòng	Năm 2021
2	Công bố công khai TTHC trên Cổng giao tiếp dịch vụ công của tỉnh và Trang thông tin điện tử của tỉnh, của Ban	Danh mục TTHC	Văn phòng		Thường xuyên

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm đầu ra	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
3	Tiếp tục thực hiện tiếp nhận và trả hồ sơ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Dân tộc qua dịch vụ Bru chính công ích.	Hồ sơ các TTHC	Bộ phận Một cửa	Phòng CSTT	Thường xuyên
4	Tiếp tục thực hiện chữ ký số trong hoạt động quản lý của đơn vị	Văn bản	Lãnh đạo Ban	Các Phòng	Thường xuyên
5	Tiếp tục duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9901:2015 trong hoạt động của Ban	Kế hoạch, Báo cáo	Ban ISO	Các Phòng	Thường xuyên