

Số: **271** /QĐ-SKHĐT

Bình Định, ngày **23** tháng **12** năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2017

GIÁM ĐỐC SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

Căn cứ Quyết định số 108/QĐ-UBND ngày 04/3/2010 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;

Căn cứ Nghị Quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020; Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 13/6/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính năm 2017.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng, Giám đốc Trung tâm Xúc tiến Đầu tư chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở(b/c);
- Lưu: VT, VP. *gkp*

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thúc Đĩnh



KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính năm 2017

(Ban hành kèm theo Quyết định số 271/QĐ-SKHĐT ngày 23 tháng 12 năm 2016 của Sở Kế hoạch và Đầu tư)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tập trung thực hiện cải cách thủ tục hành chính, tạo bước chuyển biến rõ rệt trong tổ chức thực hiện các thủ tục hành chính. Duy trì và hoàn thiện hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Sở. Cải tiến phương thức làm việc, giảm tối đa thời gian, chi phí, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp đến làm việc tại cơ quan. Tuyên truyền, công khai, minh bạch các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại trụ sở và trên các phương tiện thông tin, góp phần nâng cao năng lực cạnh tranh của tỉnh so với các địa phương trên cả nước.

2. Tiếp tục kiện toàn tổ chức bộ máy theo quy định của pháp luật và thực tiễn quản lý. Thực hiện bố trí cán bộ theo vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức nhằm nâng cao năng lực quản lý đội ngũ cán bộ, bố trí tổ chức bộ máy hợp lý, tránh chồng chéo, trùng lặp về chức năng, nhiệm vụ giữa các phòng, đơn vị thuộc Sở.

3. Tiếp tục triển khai ứng dụng CNTT vào phục vụ quản lý và điều hành, sử dụng Hệ thống Văn phòng điện tử tại Sở, thực hiện chứng thực điện tử, chữ ký số. Phần đầu 70% văn bản, tài liệu chính thức trao đổi giữa Sở với các cơ quan, đơn vị liên quan được thực hiện thông qua Hệ thống thư điện tử công vụ. 100% cán bộ, công chức, viên chức cơ quan ứng dụng Hệ thống Văn phòng điện tử liên thông trong điều hành và giải quyết công việc. Áp dụng có hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 tại cơ quan.

II. NỘI DUNG NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRỌNG TÂM NĂM 2017

(Nội dung nhiệm vụ cải cách hành chính trọng tâm năm 2017 theo phụ lục đính kèm)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng, đơn vị trực thuộc

a) Căn cứ Kế hoạch của Sở và chức năng nhiệm vụ của phòng, đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này. Chủ động phối hợp chặt chẽ, hiệu quả

với Văn phòng Sở trong việc thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp, mục tiêu, chỉ tiêu của Kế hoạch.

b) Định kỳ hàng quý báo cáo tình hình giải quyết TTHC thuộc phạm vi giải quyết về Văn phòng Sở để tổng hợp báo cáo Sở Nội vụ theo quy định.

2. Văn phòng Sở

a) Tham mưu giúp Giám đốc Sở chỉ đạo, triển khai thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2017 và hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC đối với các phòng, đơn vị trực thuộc; đồng thời tham mưu giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện;

b) Đưa công tác CCHC vào nội dung thi đua của các phòng, đơn vị trực thuộc, hướng dẫn triển khai và thực hiện đánh giá kết quả thi đua theo quy định;

c) Xây dựng, đề xuất Giám đốc Sở phương án đảm bảo cơ sở vật chất, trang thiết bị, kinh phí và bố trí cán bộ phù hợp để thực hiện kế hoạch trên.

3. Kinh phí triển khai

Kinh phí triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC của Sở được giao trong dự toán ngân sách hàng năm theo quy định của Luật Ngân sách và các văn bản quy định hiện hành.

Trong quá trình triển khai nếu có phát sinh, vướng mắc, các phòng, đơn vị trực thuộc kịp thời báo cáo cho Lãnh đạo Sở (qua Văn phòng Sở) để điều chỉnh, bổ sung kế hoạch cho phù hợp./.



Phụ lục

**NỘI DUNG NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRỌNG TÂM
NĂM 2017**

(Ban hành kèm theo Quyết định số **271** /QĐ-SKHĐT ngày **23** tháng **12** năm 2016 của Sở Kế hoạch và Đầu tư)

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
I. Công tác chỉ đạo điều hành và thông tin, tuyên truyền	1. Xây dựng và triển khai Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2017.	Quyết định ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2017	Văn phòng Sở	Các phòng liên quan, TTXĐT	Quý I
	2. Tổ chức tự đánh giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính năm 2016.	Kết quả tự đánh giá, chấm điểm tiêu chí, tiêu chí thành phần chỉ số CCHC của Sở	Văn phòng Sở	Các phòng liên quan, TTXĐT	Quý II
	3. Gắn kết quả cải cách hành chính với công tác thi đua, khen thưởng	Ban hành Quy chế TĐ-KT trong đó có tiêu chí về công tác CCHC	Văn phòng Sở	Các phòng liên quan, TTXĐT	Quý III
	4. Đẩy mạnh thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính	Tin, bài liên quan đến lĩnh vực cải cách hành chính	Các phòng, TTXĐT		Cả năm
	5. Phối hợp tổ chức buổi đối thoại giữa lãnh đạo tỉnh với các doanh nghiệp trong tỉnh	Tờ trình UBND tỉnh về tổ chức buổi đối thoại	TTXĐT	Các phòng thuộc Sở	2 lần/năm
	6. Kiểm tra việc thực hiện công tác CCHC tại đơn vị trực thuộc	Kế hoạch kiểm tra CCHC đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở	TTXĐT	Quý III
	7. Báo cáo kết quả cải cách hành chính, KSTTHC theo định kỳ	Các báo cáo CCHC, KSTTHC theo quy định	Văn phòng Sở	Các phòng liên quan, TTXĐT	Cả năm
II. Cải cách thể chế	8. Tham mưu UBND tỉnh ban hành các văn bản quản lý của ngành	Tờ trình UBND tỉnh ban hành các văn bản quản lý của ngành	Các phòng, TTXĐT		Cả năm
	9. Rà soát văn bản QPPL thuộc lĩnh vực quản lý	Báo cáo rà soát văn bản QPPL thuộc lĩnh vực quản lý	Văn phòng Sở	Các phòng liên quan, TTXĐT	Cả năm
III. Cải cách thủ tục hành chính	10. Công bố các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở.	Quyết định công bố của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.	Văn phòng Sở	Các phòng liên quan, TTXĐT	Sau khi có Quyết định của Bộ trưởng

	11. Tiếp tục duy trì hoạt động và hoàn thiện Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả		Văn phòng Sở		Cả năm
	12. Công khai, minh bạch TTHC tại trụ sở, trên Trang thông tin điện tử của Sở và Bộ phận TN&TKQ	Thủ tục hành chính được niêm yết công khai, minh bạch	Văn phòng Sở	Các phòng liên quan, TTXĐT	Cả năm
IV. Cải cách tổ chức bộ máy	13. Sửa đổi, cập nhật Quy chế làm việc của Sở	Quyết định ban hành Quy chế làm việc của Sở	Văn phòng Sở	Các phòng liên quan, TTXĐT	Quý III
V. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức	14. Tham dự các Hội nghị, Hội thảo; các lớp tập huấn, đào tạo và bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ.	Văn bản cử cán bộ tham dự các Hội thảo, Hội nghị, các lớp bồi dưỡng, đào tạo	Văn phòng Sở	Các phòng liên quan, TTXĐT	Cả năm
	15. Thực hiện đúng quy định về sử dụng, bổ nhiệm, khen thưởng đối với CBCCVC		Văn phòng Sở	Các phòng liên quan, TTXĐT	Cả năm
VI. Hiện đại hóa nền hành chính	16. Tiếp tục triển khai Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008.		Văn phòng Sở	Các phòng liên quan, TTXĐT	Cả năm
	17. Triển khai áp dụng chứng thực điện tử, chữ ký số		Văn phòng Sở		Quý III
	18. Nâng cấp, hoàn thiện trang thiết bị làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả Kết quả		Văn phòng Sở	Các phòng liên quan, TTXĐT	Cả năm