

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính Nhà nước năm 2019

CHÁNH VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ GIANG

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;

Căn cứ Quyết định số 2052/QĐ-UBND ngày 20/10/2015 của UBND tỉnh Hà Giang, về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Hà Giang giai đoạn II 2016- 2020;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch Cải cách hành chính của Văn phòng UBND tỉnh Hà Giang năm 2019.

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

Điều 3. Trưởng phòng Hành chính- Tổ chức; Trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động Văn phòng UBND tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Tổ chức - Nội vụ;
- Lãnh đạo VPUBND tỉnh;
- Lưu: VT, HCTC. *[Signature]*



Lương Văn Đoàn

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính của Văn phòng UBND tỉnh Hà Giang năm 2019

(Ban hành kèm theo QĐ số: *119/QĐ-VPUBND* ngày *14* tháng 11 năm 2018)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai thực hiện có hiệu quả các chương trình, kế hoạch về cải cách hành chính giai đoạn II 2016 - 2020 và kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) tỉnh Hà Giang năm 2019;

- Đảm bảo thực hiện tốt công tác cải cách thể chế, cải cách thủ tục hành chính, cải cách tổ chức bộ máy, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, cải cách tài chính công và hiện đại hóa nền hành chính, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan;

- Tạo chuyên môn mạnh mẽ về kỷ luật, kỷ cương hành chính và nâng cao ý thức trách nhiệm, thái độ phục vụ tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động Văn phòng UBND tỉnh.

2. Yêu cầu

- Xác định trách nhiệm của Trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC trong phạm vi mình phụ trách;

- Trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC phải đảm bảo nguyên tắc đầy đủ, hiệu quả, đúng thời gian; bám sát kế hoạch CCHC của tỉnh, của cơ quan và bám sát chỉ đạo của lãnh đạo UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh.

- Gắn kết quả thực hiện công tác CCHC trong công tác bình xét các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân thuộc Văn phòng.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Tiếp tục triển khai thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính tỉnh Hà Giang giai đoạn II 2016- 2020; Kế hoạch Cải cách hành chính Nhà nước tỉnh Hà Giang năm 2019; Quyết định số 2499/QĐ-UBND ngày 12/11/2018 của UBND tỉnh Hà Giang, về ban hành kế hoạch triển khai Nghị định số 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 thủ tục hành chính; Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2019 của Văn phòng UBND tỉnh; Quyết định số 116/QĐ-VPUBND ngày 10/8/2017 của Văn phòng UBND tỉnh Hà Giang, về ban hành quy chế giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh; Kế hoạch CCHC nhà nước của Văn phòng UBND tỉnh năm 2019, bảo đảm tiến độ, thời gian thực hiện các nhiệm vụ trên cơ sở bám sát các

nội dung trong chương trình, kế hoạch CCHC của tỉnh và phù hợp với thực tiễn của cơ quan.

- Tăng cường công tác kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện công tác CCHC của các phòng, ban, đơn vị; chỉ rõ những kết quả đạt được, những mặt còn tồn tại, hạn chế để từ đó có hướng điều chỉnh, bổ sung kịp thời, giải quyết những khó khăn, vướng mắc đảm bảo công tác CCHC của Văn phòng UBND tỉnh được tiến hành thường xuyên, liên tục và có hiệu quả.

- Rà soát, điều chỉnh nội quy, quy chế công tác lễ tân, hành chính, bảo vệ an ninh, an toàn trụ sở làm việc; thực hiện kỷ luật lao động; quy chế văn hóa công sở; quy trình giải quyết công việc; quy chế hội họp, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế làm việc của ban Văn phòng (sau khi sáp nhập)

- Chú trọng công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật nói chung và pháp luật về cải cách hành chính tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động Văn phòng UBND tỉnh. Đưa nội dung cải cách hành chính vào các đợt sinh hoạt của cơ quan, chi bộ và các đoàn thể.

- Đưa công tác cải cách hành chính đi vào thực chất trên cơ sở xây dựng các công cụ đánh giá, kiểm tra, giám sát kết quả thực hiện có hiệu quả.

- Gắn công tác cải cách hành chính với thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, công khai các thông tin và hoạt động theo quy định: Chương trình công tác, chế độ chính sách liên quan đến công tác tổ chức, cán bộ, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, thù lao làm ngoài giờ...

- Phân công cán bộ thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính, cử đi tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực, quan tâm bố trí kinh phí để thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Tiếp tục chỉ đạo thực hiện đổi mới về phong cách, lề lối làm việc của cán bộ, công chức, viên chức đặc biệt là trách nhiệm nêu gương của người đứng đầu trong thực thi nhiệm vụ, nâng cao đạo đức công vụ.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động công vụ, Văn phòng UBND tỉnh phải thực hiện và tiên phong trong các cơ quan, tổ chức thực hiện có hiệu quả, tiên phong trong ứng dụng công nghệ thông tin vào cải cách hành chính.

2. Cải cách thể chế

- Tiếp tục đổi mới, nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác tổng hợp, tham mưu Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành các hoạt động chung của bộ máy hành chính ở địa phương; đề cao trách nhiệm, phát huy dân chủ, tính chủ động, sáng tạo của cán bộ, công chức, viên chức trong công tác tham mưu, soạn thảo các chương trình, đề án, kế hoạch và các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo lĩnh vực được phân công theo dõi, phụ trách.

- Tham gia có hiệu quả công tác phối hợp với các sở, ngành, đơn vị liên quan trong triển khai, thực hiện nhiệm vụ của tỉnh; hoàn thiện và nâng cao hiệu

quả công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật giai đoạn 2016- 2020 trên địa bàn tỉnh.

- Kịp thời triển khai, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật; đẩy mạnh thực hiện công tác pháp chế, công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động cơ quan góp phần tích cực vào việc xây dựng và hoàn thiện hệ thống pháp luật đáp ứng yêu cầu CCHC.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Đăng tải công khai trên Trang thông tin điện tử Văn phòng, Cổng Thông tin điện tử của tỉnh về quy trình, thủ tục, thời gian xử lý thủ tục hành chính liên thông giữa các sở ngành với Văn phòng UBND tỉnh, tạo điều kiện thuận lợi nhất cho các tổ chức, cá nhân đến giao dịch.

- Thực hiện tiếp nhận ý kiến góp ý, trả lời phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về thực hiện các công việc hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh trên email công vụ, Trang thông tin điện tử, hòm thư góp ý và đường dây nóng của Văn phòng.

- Chuyên viên theo dõi lĩnh vực chủ động phối hợp với các sở, ngành liên quan tham mưu cho UBND tỉnh xây dựng, ban hành các kế hoạch liên quan đến hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh; ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, cắt giảm, bãi bỏ các thủ tục hành chính theo quy định; chủ động rà soát các thủ tục thuộc lĩnh vực theo dõi để phát hiện những bất cập trong các bước, các khâu, kịp thời có kiến nghị, điều chỉnh phù hợp; chủ động đề xuất cắt giảm thời gian giải quyết hồ sơ công việc theo hướng kiểm chứng.

- Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc làm tốt công tác phối hợp tiếp tục triển khai quy trình một cửa liên thông với các sở, ngành và quy trình nội bộ tại Văn phòng.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tiếp tục rà soát vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế theo đúng Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/04/2014 của Chính phủ về quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Thông tư liên tịch số 01/TTLT-VPCP-BNV ngày 23/10/2015 của Văn phòng Chính phủ - Bộ Nội vụ về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thực hiện Nghị quyết số 580/2018/UBTVQH12 ngày 04/10/2018 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc thí điểm hợp nhất Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tại 10 tỉnh thành phố trực thuộc Trung ương (trong đó có tỉnh Hà Giang); Nghị định số 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 thủ tục hành chính; Nghị quyết số 92/2017/NQ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ, về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành hành.

- Xây dựng quy chế làm việc của 03 Văn phòng (Sau khi sáp nhập) quy định rõ nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm cụ thể của từng tập thể, cá nhân có liên quan và cơ chế phối hợp trong nội bộ cơ quan phù hợp với quy định hiện hành và tình hình thực tiễn của ba Văn phòng.

- Thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo lộ trình đã đề ra.

5. Xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

- Tiếp tục quan tâm, tạo điều kiện đào tạo, bồi dưỡng cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức nhằm đảm bảo số lượng, cơ cấu hợp lý, nâng cao trình độ và năng lực thi hành công vụ, phục vụ nhiệm vụ chính trị và phục vụ nhân dân. Trên cơ sở kế hoạch và chương trình đào tạo của tỉnh, xây dựng kế hoạch và đăng ký nhu cầu đào tạo theo yêu cầu, quy định. Chú trọng đào tạo, bồi dưỡng theo các nội dung về tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo quản lý và kỹ năng nghiệp vụ theo vị trí việc làm, gắn đào tạo, bồi dưỡng với vị trí việc làm và quy hoạch sau đào tạo. Tiếp tục rà soát, đề nghị bổ sung quy hoạch dự nguồn cán bộ theo quy định đối với các đối tượng thuộc diện Văn phòng UBND tỉnh, Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh và Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý. Gắn cải cách hành chính với đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ công chức.

- Cử các đối tượng đủ điều kiện dự thi nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức theo đúng quy định.

- Đổi mới công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức đặc biệt là công tác đánh giá, nhận xét đối với cán bộ, công chức, viên đảm bảo trung thực, khách quan, phản ánh đúng kết quả thực thi công vụ, nhiệm vụ. Triển khai ứng dụng phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

- Tiếp tục đẩy mạnh và quán triệt thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW, ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị, Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 08/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh, Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp nhằm giáo dục lễ lối, tác phong làm việc, đạo đức, lối sống, nâng cao ý thức tự giác, tính tiên phong gương mẫu cho mỗi cán bộ, đảng viên.

- Thực hiện tốt các chế độ, chính sách, quyền lợi đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động như: nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn, thi đua khen thưởng, chế độ bảo hiểm xã hội...

6. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục thực hiện các quy định về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2015 của Chính phủ; Trung tâm Thông tin – Công báo, Trung tâm Hành chính công, Nhà khách UBND tỉnh thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ.

- Thực hiện cân đối nguồn kinh phí được cấp, bảo đảm chi đúng và đủ các chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo đúng quy định hiện hành. Thực hiện định mức khoán phù hợp với tình hình thực tế

nhằm tăng hiệu quả việc thực hiện cơ chế khoán và thực sự động viên, khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm thêm giờ, thêm việc.

- Lập dự toán kinh phí, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí theo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước, các văn bản hướng dẫn thi hành và Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan.

7. Hiện đại hóa nền hành chính

- Nghiên cứu đầu tư ứng dụng CNTT đảm bảo tuân thủ theo kiến trúc chính quyền điện tử của tỉnh được phê duyệt tại Quyết định số 2183/QĐ-UBND ngày 26/10/2017; trong đó, ưu tiên triển khai xây dựng nền tảng chia sẻ, tích hợp dùng chung để thực hiện kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin.

- Hệ thống thông tin tích hợp được đầu tư xây dựng cần thực hiện việc xây dựng hệ thống máy chủ xác thực dựa trên cơ sở Hạ tầng Trung tâm tích hợp dữ liệu của tỉnh. Thiết kế giao diện đăng nhập một lần và có giao diện thông báo trạng thái các công việc cần xử lý. Gắn với việc kết nối dữ liệu với các hệ thống thông tin dùng chung của tỉnh.

- Xây dựng hệ thống điểm danh điện tử đảm bảo tính chính xác, thuận tiện cho việc quản lý và truy xuất thông tin.

- Tiếp tục quản lý, vận hành ổn định, hiệu quả các phần mềm dùng chung đã được triển khai tập trung như: Cổng thông tin điện tử tỉnh Hà Giang và các Trang thông tin điện tử thành phần của các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện thành phố và cấp xã phường thị trấn; Hệ thống Dịch vụ công trực tuyến và Một cửa điện tử liên thông; Hệ thống theo dõi nhiệm vụ của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao.

- Khai thác và sử dụng hiệu quả phần mềm Quản lý văn bản và điều hành công việc (VNPT-Ioffice), Nghiên cứu đưa ra các yêu cầu chỉnh sửa, nâng cấp các chức năng cho phù hợp với thực tiễn để đảm bảo đáp ứng ngày các tốt hơn yêu cầu công việc, đặc biệt chú trọng phát triển các tính năng liên quan đến quản lý và điều hành công việc trong thực tế, Giao tiếp trực tuyến và Quản lý hồ sơ công việc gắn với Văn bản đi và đến của cá nhân.

- Tăng cường ứng dụng chữ ký số và tích hợp vào các hệ thống thông tin dùng chung trong các giao dịch giữa các cơ quan nhà nước với nhau, với doanh nghiệp và người dân giúp cho việc xác thực được đảm bảo, giải quyết công việc được nhanh chóng và an toàn.

- Tăng cường sử dụng hệ thống thông tin dùng chung của tỉnh, tiếp tục quản lý, sử dụng có hiệu quả các phần mềm tác nghiệp chuyên ngành đã được triển khai tại các cơ quan, đơn vị.

- Tiếp tục thực hiện việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 đã được công bố theo Quyết định số 124/QĐ-VPUBND ngày 24/8/2017 của Văn phòng UBND tỉnh, về việc ban hành hệ thống tài liệu của hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015.

III. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (Có Phụ lục kèm theo)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng, ban, đơn vị

- Trưởng các phòng, ban, đơn vị phổ biến, quán triệt Kế hoạch này đến từng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc đơn vị mình đồng thời căn cứ Kế hoạch cải cách hành chính năm 2019 của tỉnh và Văn phòng UBND tỉnh tổ chức, triển khai thực hiện Kế hoạch đảm bảo mục tiêu, yêu cầu, nhiệm vụ đề ra.

- Phòng Quản trị - Tài vụ thực hiện nhiệm vụ cải cách tài chính công; chủ trì phối hợp với các phòng, ban có liên quan tham mưu, đề xuất, xây dựng kế hoạch, dự toán, sử dụng ngân sách trình Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt.

- Trung tâm Thông tin - Công báo phối hợp tham mưu, đề xuất triển khai nội dung ứng dụng công nghệ thông tin tại cơ quan Văn phòng; đảm bảo việc cập nhật các văn bản chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh, công khai các thông tin về cải cách hành chính, thủ tục hành chính trên Trang thông tin điện tử Văn phòng và Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

2. Phòng Hành chính - Tổ chức

- Chủ trì, tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính với nội dung cải cách tổ chức bộ máy và nội dung xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và tổ chức thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2019 của Văn phòng UBND tỉnh.

- Tham mưu, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh quyết định các giải pháp tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính tại cơ quan.

- Tổng hợp kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính báo cáo UBND tỉnh (qua Ban Tổ chức - Nội vụ) theo đúng thời gian quy định.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2019 của Văn phòng UBND tỉnh Hà Giang, yêu cầu các phòng, ban, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động triển khai thực hiện nghiêm túc, đảm bảo mục đích, yêu cầu, nhiệm vụ, thời gian đề ra; trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về phòng Hành chính - Tổ chức để tổng hợp, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, giải quyết./.

CHÁNH VĂN PHÒNG



Lương Văn Đoàn

Phụ lục

KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2019

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 119/QĐ-VPUBND, ngày 4 tháng 8 năm 2018 của Văn phòng UBND tỉnh Hà Giang)

SỐ TT	NHIỆM VỤ	PHÂN CÔNG THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH		
	<p>- Tiếp tục triển khai thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính tỉnh Hà Giang giai đoạn II 2016 - 2020; Kế hoạch Cải cách hành chính Nhà nước tỉnh Hà Giang năm 2019; xây dựng và ban hành Kế hoạch CCHC Văn phòng UBND tỉnh bảo đảm chi tiết, cụ thể, thể hiện rõ nội dung, tiến độ, thời gian thực hiện trên cơ sở bám sát các nội dung trong chương trình, kế hoạch CCHC của tỉnh và phù hợp với thực tiễn của cơ quan.</p> <p>- Tăng cường công tác kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện công tác CCHC của các phòng, ban, đơn vị; chỉ rõ những kết quả đạt được, những mặt còn tồn tại, hạn chế để từ đó có hướng điều chỉnh, bổ sung kịp thời, giải quyết những khó khăn, vướng mắc đảm bảo công tác CCHC của Văn phòng UBND tỉnh được tiến hành thường xuyên, liên tục và có hiệu quả.</p> <p>- Rà soát, điều chỉnh nội quy, quy chế làm việc của cơ quan: Công tác lễ tân, hành chính, bảo vệ an ninh, an toàn trụ sở làm việc; thực hiện kỷ luật lao động; quy chế chi tiêu nội bộ; quy trình giải quyết công việc; quy chế hoạt động của ba Văn phòng (sau khi sáp nhập)</p> <p>- Phân công cán bộ thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính, cử đi tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực, quan tâm bố trí kinh phí để</p>	Phòng Hành chính Tổ chức chủ trì phối hợp với các phòng, ban, đơn vị trực thuộc	Quý IV/2018, Quý I/2019

	<p>thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chú trọng công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật nói chung và pháp luật về cải cách hành chính tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động Văn phòng UBND tỉnh. Đưa nội dung cải cách hành chính vào các đợt sinh hoạt của cơ quan, chi bộ, các đoàn thể. - Đưa công tác cải cách hành chính đi vào thực chất trên cơ sở xây dựng các công cụ đánh giá, kiểm tra, giám sát kết quả thực hiện có hiệu quả. - Gắn công tác cải cách hành chính với thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, công khai các thông tin và hoạt động theo quy định: Chương trình công tác, chế độ chính sách liên quan đến công tác tổ chức, cán bộ, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, tiền làm ngoài giờ... - Tiếp tục chỉ đạo thực hiện đổi mới về phong cách, lề lối làm việc của cán bộ, công chức, viên chức đặc biệt là trách nhiệm nêu gương của người đứng đầu trong thi hành công vụ, nâng cao đạo đức công vụ. - Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động công vụ. Văn phòng UBND tỉnh phải thực hiện và tiên phong trong các cơ quan, tổ chức thực hiện có hiệu quả là cơ quan tiên phong trong ứng dụng công nghệ thông tin và cải cách hành chính. 	Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ		
	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng Kế hoạch rà soát các văn bản quy phạm pháp luật tại Văn phòng. - Tiếp tục đổi mới, nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác tổng hợp, tham mưu Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành các hoạt động chung của bộ máy hành chính ở địa phương; đề cao trách nhiệm, phát huy dân chủ, tính chủ động, sáng 	Phòng Hành chính – Tổ chức chủ trì phối hợp với các phòng, ban, đơn vị	Quý I/2019. Thường xuyên

	<p>tạo của cán bộ, công chức, viên chức trong công tác tham mưu, soạn thảo các chương trình, đề án, kế hoạch và các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo lĩnh vực được phân công theo dõi, phụ trách.</p> <p>- Tham gia có hiệu quả công tác phối hợp với các sở, ngành, đơn vị liên quan trong triển khai, thực hiện nhiệm vụ của tỉnh; hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật giai đoạn 2016- 2020 trên địa bàn tỉnh.</p> <p>- Kịp thời triển khai, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật; đẩy mạnh thực hiện công tác pháp chế, công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động cơ quan góp phần tích cực vào việc xây dựng và hoàn thiện hệ thống pháp luật đáp ứng yêu cầu CCHC.</p>		
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH		
	<p>- Xây dựng Kế hoạch kiểm soát Thủ tục hành chính năm 20189</p> <p>- Tiếp tục thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông tại Văn phòng, theo Quyết định số 116/QĐ-VPUBND ngày 10/8/2017 của Văn phòng UBND tỉnh Hà Giang.</p> <p>- Đăng tải công khai trên Trang thông tin điện tử Văn phòng, Cổng thông tin điện tử tỉnh các quy trình, thủ tục, thời gian xử lý thủ tục hành chính liên thông với các sở, ngành với Văn phòng UBND tỉnh, tạo điều kiện thuận lợi nhất cho các tổ chức, cá nhân cập nhật thông tin nhanh chóng, dễ dàng, chính xác.</p> <p>- Thực hiện tiếp nhận ý kiến góp ý, trả lời phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thực hiện các công việc hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh trên email công vụ, Trang thông tin điện tử cơ quan, hòm</p>	<p>Phòng Hành chính Tổ chức, Trung tâm Hành chính công, Trung tâm Thông tin - Công báo phối hợp thực hiện</p>	<p>Quý I/2019; Thường xuyên</p>

	<p>thư góp ý và đường dây nóng của Văn phòng.</p> <p>- Các phòng, ban, đơn vị có trách nhiệm phối hợp triển khai quy trình một cửa liên thông giữa các sở, ngành với Văn phòng UBND tỉnh.</p>		
	<p>- Chuyên viên theo dõi lĩnh vực chủ động phối hợp với các sở, ngành liên quan tham mưu cho UBND tỉnh xây dựng, ban hành các kế hoạch liên quan đến hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh; ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, cắt giảm, bãi bỏ các thủ tục hành chính theo quy định; chủ động rà soát các thủ tục thuộc lĩnh vực theo dõi để phát hiện những bất cập trong các bước, các khâu, kịp thời có kiến nghị, điều chỉnh phù hợp; chủ động đề xuất cắt giảm thời gian giải quyết hồ sơ công việc theo hướng kiểm chứng.</p>	Các phòng khối chuyên viên NCTH	Thường xuyên
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY		
	<p>- Tiếp tục rà soát vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế theo đúng Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/04/2014 của Chính phủ về quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Thông tư liên tịch số 01/TTLT-VPCP-BNV ngày 23/10/2015 của Văn phòng Chính phủ - Bộ Nội vụ về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.</p> <p>- Thực hiện Nghị quyết số 580/2018/UBTVQH12 ngày 04/10/2018 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc thí điểm hợp nhất Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tại 10 tỉnh thành phố trực thuộc Trung ương (trong đó có tỉnh Hà Giang); Nghị định số 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 thủ tục hành chính; Nghị quyết số 92/2017/NQ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ, về việc sửa đổi, bổ sung một số điều</p>	Phòng Hành chính - Tổ chức; Phòng Nội chính	Quý I năm 2019

	<p>của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành hành.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng quy chế làm việc của 03 Văn phòng (Sau khi sáp nhập) quy định rõ nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm cụ thể của từng tập thể, cá nhân có liên quan và cơ chế phối hợp trong nội bộ cơ quan phù hợp với quy định hiện hành và tình hình thực tiễn của ba Văn phòng. - Sắp xếp, kiện toàn các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, bố trí, phân công nhiệm vụ đối với lãnh đạo Văn phòng, chuyên viên nghiên cứu tổng hợp, công chức, viên chức, đảm bảo phù hợp với vị trí việc làm và chức năng nhiệm vụ của từng đơn vị (sau khi sáp nhập) - Thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo lộ trình đã đề ra. 		
V	XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC		
	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng Kế hoạch đào tạo - bồi dưỡng năm 2019 - Tiếp tục quan tâm, tạo điều kiện đào tạo, bồi dưỡng cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức nhằm đảm bảo số lượng, cơ cấu hợp lý, nâng cao trình độ và năng lực thi hành công vụ, phục vụ nhân dân. Trên cơ sở kế hoạch và chương trình đào tạo của tỉnh, xây dựng kế hoạch và đăng ký nhu cầu đào tạo theo yêu cầu, quy định. Chú trọng đào tạo, bồi dưỡng theo các nội dung về tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo quản lý và kỹ năng nghiệp vụ theo vị trí việc làm, gắn đào tạo, bồi dưỡng với vị trí việc làm và quy hoạch sau đào tạo. Tiếp tục rà soát, đề nghị bổ sung quy hoạch dự nguồn cán bộ theo quy định đối với các đối tượng thuộc diện Văn phòng UBND tỉnh, Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh và Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý. Gắn cải cách hành chính với đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ công chức. - Cử các đối tượng đủ điều kiện dự thi nâng ngạch công chức, thăng 	<p>Phòng Hành chính - Tổ chức chủ trì</p> <p>- Các phòng, ban, đơn vị phối hợp</p>	<p>Quý IV/2018; Quý I năm 2019</p>

	<p>hạng viên chức theo đúng quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đổi mới công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức đặc biệt là công tác đánh giá, nhận xét đối với cán bộ, công chức, viên đảm bảo trung thực, khách quan, phản ánh đúng kết quả thực thi công vụ, nhiệm vụ. Triển khai ứng dụng phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức. - Thực hiện tốt các quy định về tiêu chuẩn chức danh đối với cán bộ, công chức, viên chức. - Thực hiện tốt các chế độ, chính sách, quyền lợi đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động cơ quan như: nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn, thi đua khen thưởng, chế độ bảo hiểm xã hội... 		
	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo của Trung ương và của Tỉnh ủy về đẩy mạnh quán triệt thực hiện Chỉ thị số 05/CT/TW, ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị, Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 08/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh, Chỉ thị số 26/CT-TTg, ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp nhằm giáo dục lễ lối, tác phong làm việc, giáo dục đạo đức, lối sống, nâng cao ý thức tự giác, tính tiên phong gương mẫu cho mỗi cán bộ, đảng viên. 	Các phòng, ban, đơn vị	Thường xuyên
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG		
	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục thực hiện các quy định về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2015 của Chính phủ; Trung tâm Thông tin - Công báo, Trung tâm Hành chính công tỉnh, Nhà khách UBND tỉnh thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP 	Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc	Thường xuyên

	<p>ngày 14/02/2015 của Chính phủ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện cân đối nguồn kinh phí được cấp, bảo đảm chi đúng và đủ các chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo đúng quy định hiện hành. Thực hiện định mức khoán phù hợp với tình hình thực tế nhằm tăng hiệu quả việc thực hiện cơ chế khoán và thực sự động viên, khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm thêm giờ, thêm việc. - Lập dự toán kinh phí, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí theo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước, các văn bản hướng dẫn thi hành và Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan. 	Phòng Quản trị - Tài vụ	Thường xuyên
VII	HIỆN ĐẠI HÓA NỀN HÀNH CHÍNH		
	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2019 tại Văn phòng UBND tỉnh. - Xây dựng hệ thống điểm danh điện tử đảm bảo tính chính xác, thuận tiện cho việc quản lý và truy xuất thông tin. - Tiếp tục quản lý, vận hành ổn định, hiệu quả các phần mềm dùng chung đã được triển khai tập trung như: Cổng thông tin điện tử tỉnh Hà Giang và các Trang thông tin điện tử thành phần của các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện thành phố và cấp xã phường thị trấn; Hệ thống Dịch vụ công trực tuyến và Một cửa điện tử liên thông; Hệ thống theo dõi nhiệm vụ của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao. - Khai thác và sử dụng hiệu quả phần mềm Quản lý văn bản và điều hành công việc (VNPT-Ioffice), - Tăng cường ứng dụng chữ ký số và tích hợp vào các hệ thống thông tin dùng chung trong các giao dịch giữa các cơ quan nhà nước với nhau, với doanh nghiệp và người dân giúp cho việc xác thực được đảm 	Trung tâm Thông tin Công báo chủ trì	Quý I/2019; Thường xuyên

<p>bảo, giải quyết công việc được nhanh chóng và an toàn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục thực hiện việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 đã được công bố theo Quyết định số 124/QĐ-VPUBND ngày 24/8/2017 của Văn phòng UBND tỉnh, về việc ban hành hệ thống tài liệu của hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015. 		
<ul style="list-style-type: none"> - Niêm yết danh mục thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa tại liên thông tại Văn phòng. - Duy trì, vận hành có hiệu quả Trang thông tin điện tử của Văn phòng UBND tỉnh, Cổng Thông tin điện tử tỉnh bảo đảm cập nhật các văn bản chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh theo đúng quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ. 	<p>Phòng Hành chính - Tổ chức phối hợp với Trung tâm Thông tin - Công báo</p>	<p>Thường xuyên</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Nâng cấp mạng máy tính nội bộ (LAN), tăng cường cơ sở hạ tầng, trang thiết bị, phương tiện làm việc cho lãnh đạo UBND tỉnh, lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và công chức, viên chức, người lao động các phòng, ban, đơn vị 	<p>Phòng Quản trị - Tài vụ; Trung tâm Thông tin Công báo</p>	<p>Thường xuyên</p>

