UBND TỈNH CAO BẰNG
BAN DÂN TỘC

Số: 46 /KH-BDT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Cao Bằng, ngày 30 tháng 12 năm 2019

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2020

Căn cứ Quyết định số 2421/QĐ-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2015 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Cao Bằng, Ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước tỉnh Cao Bằng giai đoạn 2016-2020.

Ban Dân tộc Ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính (CCHC) năm 2020 của Ban như sau:

I. MỤC TIÊU

Để thực hiện tốt công tác cải cách hành chính trong hoạt động của cơ quan Ban Dân tộc, góp phần nâng cao hiệu quả công việc, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao năm 2020; cần tập trung hoàn thành các mục tiêu trọng tâm sau:

1. Tiếp tục rà soát, cập nhật tham mưu UBND tỉnh công bố Thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ theo quy định thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước về công tác dân tộc.

2. Đảm bảo công tác tham mưu kịp thời, chất lượng; không có hồ sơ do UBND tỉnh giao bị trễ hạn.

3. Thực hiện phân cấp, ủy quyền quản lý nhà nước, giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực công tác dân tộc theo quy định của Chính phủ và thực tiễn của địa phương. Tiếp tục triển khai chính sách tinh giản biên chế và đánh giá kết quả, hiệu quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ theo chức danh, vị trí việc làm.

4. Thực hiện có hiệu quả nội dung về cải cách chế độ công vụ, công chức theo Quyết định số 1557/QĐ-TTG ngày 18/10/2012 của Thủ tướng Chính phủ. Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức. Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan; siết chặt kỷ luật, kỷ cương, nâng cao tinh thần thái độ và chất lượng công vụ của cán bộ, công chức và người lao động (CBCCNLĐ).

5. Nâng cao hiệu quả phân bổ và sử dụng ngân sách nhà nước, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và nâng cao tính minh bạch trong quản lý, sử dụng ngân sách.

6. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhằm tăng cường công tác quản lý, chỉ đạo và điều hành của lãnh đạo, tăng cường tốc độ xử lý công việc, giảm chi phí hoạt động hành chính.

- Phấn đấu 100% văn bản hành chính trao đổi giữa các sở, ban, ngành cấp tỉnh, UBND cấp huyện (trừ văn bản mật) hoàn toàn dưới dạng điện tử.

- Trên 90% văn bản điện tử trao đổi giữa các sở, ban, ngành cấp tỉnh, UBND cấp huyện có sử dụng chữ ký số.

- Đạt 100% công chức thường xuyên sử dụng hộp thư điện tử công vụ trong công việc.

7. Hoàn thành việc chuyển đổi và sử dụng hệ thống quản lý chất lượng tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động trong cơ quan Ban Dân tộc.

8. Thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ.

9. Nâng cao Chỉ số cải cách hành chính so với năm 2019.

Trọng tâm cải cách hành chính năm 2020 là nâng cao chất lượng hoạt động của phòng chuyên môn, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, gắn siết chặt kỷ cương hành chính, kỷ luật công vụ; đẩy mạnh các ứng dụng trực tuyến để hiện đại hóa quản lý, chỉ đạo, điều hành; nâng cao chỉ số cải cách hành chính.

II. NHỮNG NHIỆM VỤ CHỦ YẾU

1. Công tác lãnh đạo chỉ đạo điều hành

- Tiếp tục quán triệt tổ chức thực hiện tốt Nghị quyết số 30c/NQ-CP của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể CCHC Nhà nước giai đoạn 2011 - 2020, Kế hoạch CCHC Nhà nước của tỉnh giai đoạn 2011-2015; Chỉ thị 57-CT/TU ngày 27/6/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc tiếp tục lãnh đạo chỉ đạo tăng cường thực hiện công tác cải cách hành chính từ nay đến năm 2020; Chỉ thị số 80/2014/CT-UBND ngày 20/5/2014 của UBND tỉnh về việc tổ chức thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Cao Bằng; Chỉ thị số 15/CT-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc đẩy mạnh cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2016-2020 trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

- Kịp thời ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ CCHC của Ban.

- Thực hiện việc áp dụng hệ thống quản lý theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào quản lý, hoạt động của Ban.

- Tăng cường sự lãnh đạo của Chi uỷ đối với công tác CCHC, thường xuyên làm tốt công tác phổ biến, tuyên truyền, giáo dục pháp luật, đảm bảo nhận thức sâu sắc và thống nhất hành động trong cán bộ, công chức, đảng viên về công tác CCHC.

- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền CCHC; gắn công tác thi đua khen thưởng với thực hiện nhiệm vụ CCHC; tiến hành kiểm tra việc thực hiện các kế hoạch CCHC, việc thực thi công vụ của các phòng chuyên môn.

- Nâng cao ý thức kỷ luật, kỷ cương hành chính và trách nhiệm thi hành công vụ của cán bộ, công chức, người lao động Ban Dân tộc.

2. Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật

- Đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, dự thảo, xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thực hiện đúng quy định và theo đúng quy trình.

- Tiếp tục hoàn thiện hệ thống thể chế, cơ chế chính sách về công tác dân tộc, thực hiện tốt các chính sách dân tộc đảm bảo chất lượng, hiệu quả và đúng quy định.

- Xây dựng Quyết định ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ của Ban Dân tộc – Tôn giáo khi có chỉ đạo thực hiện của UBND tỉnh.

3. Công tác cải cách thủ tục hành chính

- Rà soát các thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực công tác dân tộc còn hiệu lực và các thủ tục hết hiệu lực.

- Tăng cường sử dụng phần mềm Hệ thống quản lý và đánh giá kiểm soát thủ tục hành chính.

- Thực hiện cải cách thủ tục hành chính liên quan đến việc thực hiện các chính sách dân tộc xây dựng các văn bản hướng dẫn thực hiện đơn giản, dễ thực hiện, phát huy tốt quy chế dân chủ, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức và người dân đến liên hệ công tác.

- Thực hiện nghiêm túc công tác công bố, công khai TTHC trên Cổng thông tin điện tử của Ban và tại phần mềm một cửa điện tử VNPT Igate của tỉnh.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành, đặc biệt là trong giải quyết TTHC.

- Tăng cường nguồn lực, nâng cao năng lực công chức làm công tác kiểm soát TTHC.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính

- Rà soát về vị trí, chức năng nhiệm vụ, quyền hạn cơ cấu tổ chức của Ban, các phòng chuyên môn, bố trí cán bộ phù hợp với chức năng nhiệm vụ được giao.

- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng đồng chí lãnh đạo, từng phòng ban nhằm nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ đồng thời đảm bảo phát huy tính chủ động, sáng tạo và tăng cường trách nhiệm của mỗi cá nhân.

- Thực hiện tốt công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo cấp sở/ban/ngành và lãnh đạo cấp phòng; đánh giá, phân loại, điều động, đề bạt, bổ nhiệm và luân chuyển cán bộ; xây dựng nguồn cán bộ đảm bảo tính kế thừa liên tục và ổn định.

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

Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực công tác cho cán bộ, công chức theo kế hoạch đào tạo năm 2020 và trên cơ sở vị trí, chức danh, yêu cầu nhiệm vụ của Ban và bồi dưỡng cán bộ theo triệu tập của các ngành liên quan. Coi trọng công tác giáo dục đạo đức và phẩm chất chính trị nhằm nâng cao trách nhiệm, đạo đức công vụ của cán bộ, công chức.

6. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục thực hiện tốt quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế, kinh phí quản lý hành chính của cơ quan.

- Cập nhật các văn bản, rà soát các quy chế quản lý tài chính hiện hành để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với công tác CCHC.

- Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ theo Nghị định 130 của Chính phủ, cân đối thu chi… duy trì và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, đảm bảo tính dân chủ, công khai, minh bạch về tài chính.

7. Hiện đại hoá nền hành chính

- Tổ chức thực hiện Kế hoạch ứng dụng CNTT năm 2020.

- Tiếp tục đẩy mạnh việc áp dụng công nghệ thông tin vào công tác chuyên môn, nâng cao hiệu quả công tác.

- Chỉ đạo các phòng chuyên môn tăng cường sử dụng phần mềm quản lý văn bản đi, đến của cơ quan (phần mềm iOffice); tăng cường sử dụng hòm thư điện tử công vụ của công chức trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Rà soát, ban hành và áp dụng các quy trình quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 phù hợp với thực tiễn trong thực hiện nhiệm vụ của Ban.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Thực hiện công tác cải cách hành chính sử dụng nguồn kinh phí chi thường xuyên của cơ quan được cấp trong năm 2020.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Các phòng chuyên môn của Ban chịu trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2020.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2020 của Ban Dân tộc tỉnh Cao Bằng. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, khó khăn, đề nghị các phòng chuyên môn kịp thời phản ánh về Văn phòng để báo cáo lãnh đạo Ban xem xét và chỉ đạo giải quyết./.

Nơi nhận:
- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Sở Tư pháp;
- Lãnh đạo Ban;
- Các phòng chuyên môn;
- Lưu: VT, CCHC.

TRƯỞNG BAN

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
BAN DÂN TỘC
TỈNH CAO BẰNG

Ký bởi: Ban Dân tộc
Email: bandantoc@caobang.gov.vn
Cơ quan: Tỉnh Cao Bằng
Thời gian ký: 30/12/2019 13:59:57

Bế Văn Hùng

BIỂU TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ
CỦA KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2020

(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-BDT ngày tháng 12 năm 2019 của Ban Dân tộc tỉnh)

Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm kết quả đầu ra	Thời gian thực hiện	Phòng chuyên môn	Kinh phí (triệu đồng)
I/ Công tác lãnh đạo, chỉ đạo				
1. Xây dựng, thực hiện Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2020	Kế hoạch	Quý I năm 2020	Văn phòng – Chính sách	
2. Xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2019	Kế hoạch	Quý IV năm 2019	Văn phòng – Chính sách	
3. Tổ chức tự đánh giá, chấm điểm chỉ số CCHC năm 2019	Bảng chấm điểm	Quý IV năm 2019		
II/ Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật				
1. Quyết định phê duyệt bổ sung danh sách người có uy tín trên địa bàn tỉnh Cao Bằng; Quyết định đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào DTTS.	Quyết định	Quý IV năm 2020	Văn phòng – Chính sách	
2. Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ của Ban Dân tộc và Tôn giáo	Quyết định	Năm 2020	Văn phòng – Chính sách	
III/ Cải cách thủ tục hành chính				
1. Xây dựng và triển khai Kế hoạch Kiểm soát TTHC và truyền thông hoạt động kiểm soát TTHC năm 2020	Kế hoạch	Tháng 1/2020	Văn phòng – Chính sách	
2. Rà soát thủ tục hành chính	Tiến hành rà soát; Báo cáo kết quả rà soát.	Năm 2020	Các phòng chuyên môn	
3. Công bố, công khai TTHC khi có sự thay đổi	Thực hiện công bố, công khai kịp thời TTHC	Năm 2020	Văn phòng – Chính sách	
4. Tiếp nhận, xử lý các phản ánh và kiến nghị của tổ chức,	Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị (nếu	Năm 2020	Các phòng chuyên môn	

cá nhân (nếu có)	có)			
5. Tiếp tục thực hiện phần mềm VNPT - i Gate (một cửa điện tử)	Trang Web	Năm 2020	Các phòng chuyên môn	
IV/ Cải cách tổ chức bộ máy hành chính				
1. Quy hoạch cán bộ, đánh giá, phân loại, điều động, đề bạt, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại và luân chuyển cán bộ, xây dựng nguồn cán bộ đảm bảo tính kế thừa liên tục và ổn định.	Quyết định quy hoạch cán bộ, điều động, luân chuyển, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại	Năm 2020	Văn phòng – Chính sách	
2. Báo cáo đánh giá cán bộ, công chức, quản lý, sử dụng cán bộ công chức	Báo cáo	Năm 2020	Văn phòng – Chính sách	
V/ Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức				19
1. Kế hoạch đào tạo cán bộ công chức năm 2020	Kế hoạch	Quý IV năm 2019	Văn phòng – Chính sách	
2. Tổ chức thực hiện các văn bản của cấp trên, của Ban về công tác cán bộ	Các văn bản về công tác cán bộ	Năm 2020	Văn phòng – Chính sách	
3. Thực hiện Đề án vị trí việc làm.	Tổ chức triển khai đề án vị trí việc làm gắn với cơ cấu ngạch công chức	Năm 2020	Văn phòng – Chính sách	
4. Tăng cường công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức đáp ứng yêu cầu giai đoạn mới	Tổ chức thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức năm 2020	Năm 2020	Các phòng chuyên môn	
VI/ Cải cách tài chính công				
Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ theo Nghị định 130 của Chính phủ	Quy chế chi tiêu nội bộ	Quý I năm 2020	Văn phòng – Chính sách	
VII/ Hiện đại hóa hành chính				20
1. Triển khai thực hiện Kế hoạch ứng dụng CNTT năm 2020	Triển khai kế hoạch	Năm 2020	Các phòng chuyên môn	
2. Triển khai thực hiện áp	Tổ chức thực hiện	Năm	Các phòng	

dụng quy trình QLCL theo TCVN ISO 9001:2015	áp dụng hệ thống tiêu chuẩn quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động quản lý của Ban	2020	chuyên môn	
3. Sử dụng phần mềm iOffice - Hệ thống quản lý văn bản điều hành; chữ ký số	Máy móc, trang thiết bị	Năm 2020	Các phòng chuyên môn	
4. Quản lý và khai thác có hiệu quả Trang thông tin điện tử Ban Dân tộc	Trang web	Năm 2020	Các phòng chuyên môn	
Tổng				**39**