|  |  |
| --- | --- |
|  UBND TỈNH HÀ TĨNH**SỞ LAO ĐỘNG** - **THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**Số: 07/KH-SLĐTBXH  |  **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Tĩnh, ngày 08 tháng 01 năm 2020* |

**KẾ HOẠCH**

**Cải cách hành chính năm 2020**

Căn cứ Quyết định số 54/2019/QĐ-UBND ngày 27/9/2019 của UBND tỉnh về quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước và cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh về thực hiện CCHC, kế hoạch số 457/KH-UBND ngày 27/12/2019 của UBND tỉnh ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 và tình hình thực tế tại đơn vị, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội xây dựng kế hoạch CCHC năm 2020 như sau:

**I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU**

**1. Mục tiêu**

Tăng cường sự lãnh đạo của Đảng về CCHC, tạo sự thống nhất, quyết tâm cao trong đội ngũcông chức, viên chức, người lao động trong triển khai, thực hiện các nội dung trọng tâm CCHC trên địa bàn tỉnh nhằm tạo chuyển biến căn bản trong nhận thức và hành động của toàn ngành về CCHC. Các mục tiêu cụ thể:

- 100% văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) được ban hành đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp và phù hợp với tình hình thực tiễn của ngành tại địa phương. Rà soát văn bản quy phạm pháp luật, tự kiểm tra 100% văn bản QPPL của UBND tỉnh do đơn vị tham mưu ban hành trong năm.

- Cập nhật, sửa đổi, công bố 100% các TTHC thuộc thẩm quyền quản lý của ngành. 100% TTHC được niêm yết, công khai theo quy định.Tiếp tục rà soát, đơn giản hóa TTHC, các TTHC sau chuẩn hóa; phân kỳ 100% TTHC nội ngành và TTHC liên thông. 99,9% trở lên hồ sơ TTHC được giải quyết trước và đúng hạn.

- Rà soát, sắp xếp bộ máy của Văn phòng Sở, các đơn vị sự nghiệp theo hướng tinh gọn, giảm đầu mối, giảm biên chế, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước; nâng cao tính tự chủ của đơn vị sự nghiệp.

- Tiếp tục đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức; nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; bồi dưỡng đạt 100% đối tượng theo Kế hoạch; tiếp tục chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong bộ máy cơ quan hành chính nhà nước các cấp theo tinh thần Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ và các quy định của tỉnh, cương quyết xử lý nghiêm những trường hợp nhũng nhiễu, gây phiền hà cho cá nhân và tổ chức.

- Kiểm tra công tác CCHC tại 70% các đơn vị trực thuộc Sở theo Kế hoạch.

- Thực hiện tốt công tác cải cách tài chính công, tăng cường công tác quản lý ngân sách nhà nước; nâng cao tính chủ động, sáng tạo, quyền hạn và trách nhiệm của các đơn vị thực hiện tự chủ tài chính trong sử dụng ngân sách, sử dụng biên chế, tổ chức bộ máy và thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao. Tiết kiệm chi, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, nâng cao chất lượng dịch vụ công; từng bước cải thiện đời sống vật chất và tinh thần cho công chức, viên chức và người lao động.

- 100% văn bản được trao đổi trên môi trường mạng; 30% dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 vận hành hiệu quả Cổng dịch vụ công tỉnh Hà Tĩnh (dichvucong.hatinh.gov.vn).

- Duy trì và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2015 tại Văn phòng Sở.

**2. Yêu cầu**

- Công tác CCHC được xác định là nhiệm vụ trọng tâm, khâu đột phá trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành và quản lý của Sở và các đơn vị trực thuộc.

- Các chỉ tiêu, nhiệm vụ trong Kế hoạch CCHC năm 2020 được gắn kết với các chỉ tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của ngành năm 2020.

- Nội dung CCHC năm 2020 tiếp tục gắn với việc thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ tỉnh lần thứ XII; Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 và Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Bộ Chính trị và các Nghị quyết, Chương trình, Chỉ thị, Kết luận của Tỉnh ủy và tình hình thực tiễn của ngành.

- Khắc phục những tồn tại, hạn chế năm 2019; nâng cao chất lượng toàn diện triển khai CCHC tại đơn vị; xiết chặt kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ; xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu các phòng, đơn vị trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC.

- Kế thừa và phát huy những kinh nghiệm đã đạt được trong công tác CCHC của tỉnh trong thời gian qua, đồng thời chủ động nghiên cứu, học tập kinh nghiệm của các Sở khác và Sở Lao động – Thương binh và Xã hội các tỉnh bạn để áp dụng phù hợp vào thực tiễn của đơn vị mình.

**II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP**

1. **Nhiệm vụ trọng tâm và đột phá**

Bám sát các mục tiêu của Kế hoạch CCHC tỉnh Hà Tĩnh năm 2020 và thực hiện toàn diện các nội dung của kế hoạch CCHC Sở Lao động – Thương binh và Xã hôi năm 2020, tập trung các nội dung đột phá: Sắp xếp, tổ chức bộ máy ở Văn phòng Sở và các đơn vị sự nghiệp công lập theo hướng tinh gọn, giảm đầu mối, giảm biên chế, chuyển các đơn vị sự nghiệp sang tự chủ một phần; nâng cao chất lượng công chức, viên chức, người lao động trong thực thi công vụ, thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính; Nâng cao chất lượng giải quyết TTHC qua cơ chế một cửa, một cửa liên thông; ứng dụng công nghệ thông tin vào chỉ đạo, điều hành, xây dựng chính quyền điện tử.

- Đẩy mạnh việc thực hiện rà soát, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ và xây dựng mới các văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo tính đồng bộ, cụ thể và khả thi theo hướng minh bạch, thông thoáng, phù hợp với quy định của pháp luật.

- Tiến hành rà soát các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành, đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC, đảm bảo giảm thành phần hồ sơ, giảm thời gian xử lý, giảm chi phí thực hiện.

- Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở; đề nghị bổ sung, điều chỉnh và ban hành quy định về nhiệm vụ quyền hạn đơn vị trực thuộc phù hợp với đề án cơ cấu tổ chức theo quy định.

- Sắp xếp, kiện toàn tổ chức, bộ máy toàn ngành hoạt động đồng bộ, hiệu quả theo Đề án “Sắp xếp, tinh giản bộ máy, biên chế, hoạt động hiệu lực, hiệu quả”; tăng cường nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành và thông tin tuyên truyền.

- Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo sát thực tế, đáp ứng yêu cầu công tác, gắn với tiêu chuẩn, chức danh cụ thể; chú trọng bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng làm việc, phương pháp xử lý tình huống, bồi dưỡng kiến thức QLNN, lý luận chính trị... cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Đẩy mạnh xây dựng, hoàn thiện ứng dụng các phần mềm chuyên ngành trong hoạt động chuyên môn và phục vụ công tác quản lý trên các lĩnh vực.

1. **Nhiệm vụ cụ thể** *(có khung phụ lục nhiệm vụ trọng tâm kèm theo kế hoạch).*

**III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Các đơn vị trực thuộc xây dựng kế hoạch thực hiện phù hợp với thực tiễn đơn vị, định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về Văn phòng Sở để theo dõi .

2. Các phòng chuyên môn thuộc Sở tiến hành rà soát các quy định, thủ tục hành chính trên lĩnh vực quản lý nhà nước để kịp thời kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc hủy bỏ thủ tục hành chính không cần thiết, không phù hợp; thực hiện quy định về kiểm soát thủ tục hành chính mới ban hành; công khai, minh bạch tất cả các thủ tục hành chính. Phối hợp với Văn phòng Sở (bộ phận công nghệ thông tin) công bố bộ thủ tục hành chính trên website Sở và niêm yết tại trụ sở cơ quan, đơn vị.

3. Văn phòng Sở: tham mưu lãnh đạo Sở củng cố, kiện toàn đội ngũ CC, VC; nâng cao trách nhiệm, kỷ luật kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của đội ngũ viên chức; phối hợp các phòng chuyên môn chuẩn bị điều kiện phục vụ các lớp tập huấn nghiệp vụ; tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính; tham mưu xử lý các phản ánh, kiến nghị; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch này; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ với Sở Nội vụ. Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn rà soát văn bản QPPL lĩnh vực Lao động - người có công - xã hội, trình UBND tỉnh công bố TTHC theo quy định; rà soát danh mục và thời gian giải quyết các thủ tục hành chính; thực hiện công khai, minh bạch các thủ tục hành chính.

4. Văn phòng, Phòng Kế hoạch Tài chính, các tổ chức Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội cựu chiến binh... tham mưu sửa đổi, bổ sung các loại Quy chế, phù hợp với tình hình thực tế và quy định của pháp luật.

5. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động toàn Sở: nâng cao tinh thần và trách nhiệm phục vụ nhân dân; thực hiện giải quyết hồ sơ liên quan đến công việc chuyên môn được giao nhanh, gọn, đúng quy định pháp luật.

 6. Căn cứ Kế hoạch công việc và ngân sách được phê duyệt, Văn phòng Sở là đầu mối chủ trì phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan để tổ chức, triển khai thực hiện có hiệu quả, đảm bảo tiến độ, định kỳ báo cáo kết quả về Giám đốc Sở (qua Văn phòng).

Trưởng các phòng, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở, căn cứ chức năng nhiệm vụ chủ động xây dựng kế hoạch của đơn vị và tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2020 của Sở, đảm bảo hiệu quả thiết thực; trong quá trình thực hiện có vướng mắc phản ánh về Văn phòng Sở để báo cáo Giám đốc Sở có ý kiến chỉ đạo.

|  |  |
| --- | --- |
|  ***Nơi nhận:****-* Giám đốc, các Phó Giám đốc;- Trưởng phòng Sở;- Thủ trưởng đơn vị trực thuộc;- Sở Nội vụ;- Lưu: VT, VP. | **GIÁM ĐỐC****Nguyễn Trí Lạc** |