

Số: /KH-STTTT

Bắc Giang, ngày tháng năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Khắc phục những tồn tại hạn chế trong công tác CCHC năm 2023 và nhiệm vụ, giải pháp nâng cao Chỉ số CCHC năm 2024

Căn cứ Quyết định số 2043/QĐ-UBND ngày 26/12/2023 của UBND tỉnh về phê duyệt và công bố Chỉ số cải cách hành chính của các cơ quan thuộc UBND tỉnh; UBND cấp huyện năm 2023;

Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Bắc Giang ban hành Kế hoạch khắc phục những tồn tại hạn chế trong công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2023 và nhiệm vụ, giải pháp nâng cao Chỉ số CCHC năm 2024, cụ thể như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

Khắc phục những tồn tại, hạn chế trong việc thực hiện Chỉ số CCHC của Sở Thông tin và Truyền thông năm 2023. Xác định nhiệm vụ giải pháp để cải thiện các Chỉ số thành phần, góp phần nâng cao chất lượng công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC tại Sở Thông tin và Truyền thông.

Nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức Sở Thông tin và Truyền thông trong thực hiện công tác CCHC.

Phấn đấu Chỉ số CCHC năm 2024 xếp hạng ở vị trí cao và tiếp tục nâng vị trí xếp hạng cao hơn ở các năm tiếp theo.

##### 2. Yêu cầu

Việc thực hiện kế hoạch nâng cao Chỉ số CCHC của Sở Thông tin và Truyền thông phải gắn với việc thực hiện có hiệu quả Kế hoạch CCHC năm 2024 và Kế hoạch phát triển kinh tế xã hội năm 2024 của tỉnh.

Tổ chức triển khai có hiệu quả việc cải thiện và nâng cao Chỉ số CCHC của Sở là nhiệm vụ của từng cán bộ, công chức, người lao động, trong đó trọng tâm là các bộ phận liên quan đến các tiêu chí đánh giá, xác định Chỉ số CCHC hàng năm của Sở Thông tin và Truyền thông.

#### II. NỘI DUNG VÀ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

##### 1. Các tiêu chí, tiêu chí thành phần bị giảm trừ điểm trong chỉ số CCHC năm 2023

Năm 2023, Chỉ số CCHC của Sở Thông tin và Truyền thông đạt 89,29% đứng thứ 13/20 sở, ban, ngành. Trong đó có các tiêu chí, tiêu chí thành phần bị giảm trừ điểm ở 06 lĩnh vực đánh giá thuộc Bộ Chỉ số cải cách hành chính của các cơ quan thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bắc Giang cụ thể: Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính; Cải cách thể chế; Cải cách thủ tục hành chính; Cải cách chế độ công vụ; Cải cách tài chính công; Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

##### 2. Các nội dung cần thực hiện để nâng cao chỉ số CCHC năm 2024

###### 2.1. Về công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính theo Kế hoạch cải cách hành chính Sở Thông tin và Truyền thông năm 2024.

- Tiếp tục đẩy mạnh tuyên truyền về cải cách hành chính; khuyến khích các phòng, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức đăng ký sáng kiến CCHC cấp cơ sở, cấp tỉnh.

### 2.2. Về cải cách thể chế

- Xây dựng văn bản QPPL được giao đảm bảo đúng tiến độ về thời gian theo danh mục văn bản quy định chi tiết; thực hiện quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật đúng quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Thường xuyên rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do HĐND và UBND tỉnh ban hành, kịp thời tham mưu sửa đổi phù hợp với sự thay đổi của Luật, Nghị quyết, Nghị định của Chính phủ, Thông tư mới ban hành.

- Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật; kiến nghị xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật kịp thời. Báo cáo và kiến nghị xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật

- Rà soát việc tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực được giao; đồng thời tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện theo kế hoạch đã đề ra và xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.

### 2.3. Về cải cách thủ tục hành chính

- Tổ chức triển khai các kế hoạch như: Kế hoạch cải cách hành chính, kế hoạch thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2024 theo quy định, đảm bảo thực hiện 100% kế hoạch đề ra. Các vấn đề phát hiện qua rà soát được xử lý và kiến nghị xử lý theo thẩm quyền.

- Kịp thời tham mưu, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định công bố danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết đối với TTHC mới được ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ.

- Công khai và cập nhật đúng, đầy đủ, kịp thời thủ tục hành chính trên cổng dịch vụ công, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Trung tâm Hành chính công theo đúng quy định nhằm tạo điều kiện cho tổ chức, công dân dễ dàng tiếp cận.

- Làm tốt công tác tiếp nhận và giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp. Đảm bảo tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng và trước hạn đạt 100%.

- Thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở (nếu có).

- Thực hiện nghiêm túc việc xin lỗi khi để xảy ra trễ hẹn, sai sót trong tiếp nhận hồ sơ; kịp thời giải quyết các phản ánh, kiến nghị về các quy định TTHC.

- Thực hiện công tác rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ của Sở, đề xuất phương án rút ngắn thời gian giải quyết TTHC (nếu có).

### 2.4. Về cải cách chế độ công vụ

- Thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng biên chế công chức, người lao động đúng quy định.

- Xây dựng Đề án vị trí việc làm và tổ chức thực hiện, đảm bảo các vị trí việc làm đều có người đảm nhiệm, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của Sở.

- Thực hiện đúng các quy định báo cáo thực hiện quản lý công chức, người lao động hàng năm đúng hạn và đầy đủ nội dung quy định; xây dựng và thực hiện kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác trong cơ quan.

- Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, người lao động và cử công chức, người lao động tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng.

- Thực hiện chức năng nhiệm vụ theo phân cấp, uỷ quyền về quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực quản lý.

#### 2.5. Về cải cách tài chính công

- Thực hiện đúng quy định về Quy chế dân chủ ở cơ sở; Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công; công khai ngân sách, tài sản theo quy định.

- Thực hiện công khai quyết toán hàng năm đúng quy định.

- Thực hiện đúng quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính.

- Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí nguồn từ NSNN; tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán Nhà nước về tài chính, ngân sách.

#### 2.6. Về xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

- Tiếp tục ứng dụng hiệu quả các hệ thống phần mềm quản lý tác nghiệp dùng chung: Hồ sơ công việc, ý kiến chỉ đạo điều hành, gửi nhận văn bản, chữ ký số... đảm bảo việc trao đổi văn bản điện tử giữa các cơ quan nhà nước (trừ văn bản mật).

- Thường xuyên cập nhật tin, bài, văn bản chỉ đạo điều hành trên trang thông tin điện tử.

- Thực hiện tốt việc thanh toán trực tuyến trên cổng dịch vụ công và số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

### 3. Giải pháp thực hiện

3.1. Các phòng, đơn vị đẩy mạnh tự kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ về CCHC của các phòng, đơn vị mình; hoàn thành đúng tiến độ 100% các nhiệm vụ được UBND tỉnh giao trong năm.

Văn phòng Sở phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra việc thực hiện kế hoạch CCHC của các phòng, đơn vị; đôn đốc, yêu cầu các bộ phận chuyên môn xử lý, khắc phục kịp thời các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.

3.2. Thường xuyên thực hiện rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ của Sở; giải quyết TTHC đảm bảo thời gian quy định.

3.3. Xây dựng Đề án vị trí việc làm của Sở và tổ chức thực hiện sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức chuyên nghiệp, có chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm, có môi trường làm việc tốt.

3.4. Thường xuyên tự thanh tra, kiểm tra việc sử dụng kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước (NSNN) không để xảy ra các sai phạm về việc sử dụng kinh phí từ nguồn NSNN.

3.5. Tiếp tục quan tâm bồi dưỡng nâng cao năng lực, trình độ, phẩm chất đạo đức và khả năng giao tiếp cho công chức thực hiện nhiệm vụ ở Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công. Thực hiện công tác kiểm chứng sự hài lòng của các tổ chức, cá nhân về thái độ, chất lượng làm việc, quy trình giải quyết TTHC và các công việc khác của Sở.

3.6. Thực hiện tốt việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính không để xảy ra tình trạng chậm, muộn hồ sơ.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Các phòng, đơn vị căn cứ các nội dung được phân công để thực hiện.
2. Giao Văn phòng Sở tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch và kịp thời tham mưu cho Ban giám đốc trong công tác chỉ đạo, điều hành về thực hiện công tác CCHC của cơ quan./.

***Nơi nhận:***

- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu VT.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Dương Đại Lâm**