

Số: /KH-CSCNMT

Khánh Vĩnh, ngày tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2024
của Cơ sở Cai nghiện ma túy tỉnh Khánh Hòa

Căn cứ Quyết định số 149/QĐ-SLĐTBXH ngày 29/01/2024 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về việc Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024;

Cơ sở Cai nghiện ma túy tỉnh Khánh Hòa xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính nhằm tiếp tục cụ thể hóa mục tiêu, nhiệm vụ Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030 ban hành kèm theo Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ, Chương trình cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa giai đoạn 2021 - 2030 được ban hành kèm theo Quyết định số 4831/QĐ-UBND ngày 24/12/2021 của UBND tỉnh; Quyết định số 3409/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của UBND tỉnh Khánh Hòa ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa năm 2024, hoàn thành tốt mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp cải cách hành chính của Sở Lao động - TB&XH khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính của Cơ sở, góp phần cải thiện Chỉ số cải cách hành chính của đơn vị, Ngành Lao động - Thương binh và Xã hội.

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu chung

Bám sát mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp cải cách hành chính năm 2024 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành kèm theo Quyết định số 149/QĐ-SLĐTBXH ngày 29/01/2024 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, đề ra nhiệm vụ, giải pháp triển khai thực hiện cải cách hành chính tại đơn vị;

Luôn xác định vai trò trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị, trưởng/phó các phòng chuyên môn trong quản lý, chỉ đạo, điều hành một cách đồng bộ nhiệm vụ cải cách hành chính theo từng phạm vi quản lý;

Đảm bảo điều kiện tối thiểu các nguồn lực để kế hoạch triển khai được khả thi, hiệu quả.

2. Mục tiêu trọng tâm

2.1. Tiếp tục quán triệt và bám sát trọng tâm Kết luận số 91-KL/TU ngày 18/10/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý Nhà nước trong đó tập trung:

2.2. Cải cách thể chế, nâng cao hiệu lực, hiệu quả việc tổ chức thi hành và chấp hành pháp luật trong chuyên môn, trong đời sống; Tăng cường kỷ luật, kỷ

cương hành chính; xây dựng đội ngũ viên chức, người lao động có đủ phẩm chất, trình độ, năng lực công tác, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

2.3. Tiếp tục hoàn thiện việc sắp xếp tổ chức bộ máy gắn với cơ cấu lại đội ngũ viên chức hợp lý, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định, nâng cao năng lực công tác, gắn với yêu cầu tinh giản biên chế hợp lý và thực hiện chế độ lương mới theo Nghị quyết số 27-NQ/TW ngày 21/5/2018 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII và các quy định có liên quan.

Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác hành chính tại đơn vị; thực hiện các quy định pháp luật trong công tác tiếp công dân, giải quyết các thủ tục hành chính có liên quan đến công dân học viên, thân nhân học viên, cá nhân, tổ chức đoàn thể trong phạm vi nhiệm vụ.

3. Yêu cầu

Đảm bảo thời gian, chất lượng, đúng nội dung, nhiệm vụ được phân công; đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các phòng chuyên môn;

Bám sát các mục tiêu, nhiệm vụ trong Kế hoạch cải cách hành chính của Sở Lao động – TB&XH Khánh Hòa năm 2024; Kịp thời điều chỉnh, bổ sung nhiệm vụ khi có sự chỉ đạo về thực hiện cải cách hành chính của các cấp phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị và Ngành Lao động - Thương binh và Xã hội; Thường xuyên rà soát, đơn giản phương thức, quy trình hoạt động chuyên môn đảm bảo tinh gọn, hiệu quả;

Đảm bảo kiểm soát chặt chẽ và niêm yết công khai, rõ ràng, minh bạch, chính xác tất cả các nội dung liên quan; Thực hiện nghiêm kỷ cương kỷ luật hành chính, văn hóa công vụ; đề cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính trong nội bộ.

II. NHIỆM VỤ, SẢN PHẨM, TIẾN ĐỘ VÀ TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN: Đính kèm theo phụ lục chi tiết đính kèm *(Các nhiệm vụ phát sinh theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền sẽ được bổ sung trong quá trình triển khai theo Kế hoạch)*.

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

Tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo của các cấp ủy, chính quyền và sự phối hợp của các phòng chuyên môn tiếp tục phổ biến, quán triệt nâng cao nhận thức của viên chức, người lao động về tầm quan trọng, vai trò, ý nghĩa của cải cách hành chính đặc biệt là nâng cao trách nhiệm của viên chức quản lý trong việc tổ chức thực hiện cải cách hành chính ở phạm vi nhiệm vụ phụ trách.

Tăng cường công tác kiểm tra, đôn đốc và đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính thông qua hoạt động kiểm tra.

Gắn đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, thi đua khen thưởng với cải cách hành chính nhằm nâng cao trách nhiệm của cá nhân, tập thể phòng chuyên môn trong thực thi nhiệm vụ.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tiếp tục thực hiện Kết luận của Ban Thường vụ Tỉnh ủy số 91-KL/TU ngày 18/10/2022 về tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước; Chương trình hành động số 12823/CTr-UBND ngày 23/12/2022 của UBND tỉnh trong lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, đánh giá, xử lý trách nhiệm và khen thưởng trong công tác cải cách hành chính.

Khen thưởng kịp thời đối với tập thể, cá nhân có thành tích về cải cách hành chính, thực hiện nghiêm túc quy định, quy chế quản lý điều hành hoạt động tổ chức đơn vị, nâng cao hiệu quả công tác.

Kiên quyết xử lý trách nhiệm đối với quản lý phòng chuyên môn để viên chức, người lao động thiếu tinh thần trách nhiệm, vô quyền, lạm quyền, hạn chế tính phối hợp trong thực thi nhiệm vụ gây ảnh hưởng, chậm trễ, cản trở kết quả cải cách hành chính của đơn vị.

2. Trưởng các phòng chuyên môn quán triệt đến toàn thể viên chức, nhân viên và triển khai thực hiện có hiệu quả nội dung kế hoạch.

Căn cứ phạm vi nhiệm vụ, các phòng chuyên môn xây dựng nội dung cải cách hành chính phù hợp, góp phần nâng cao hiệu quả, chất lượng giải quyết công việc.

3. Phòng Tổ chức - Hành chính - Kế toán - Y tế có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện cải cách hành chính trong chuyên môn theo kế hoạch; Báo cáo kết quả triển khai định kỳ về cấp trên đúng thời hạn quy định.

Trên đây là Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2024 của Cơ sở Cai nghiện ma túy tỉnh Khánh Hòa./.

Nơi nhận:

- Sở LĐ - TB&XH (để b/cáo);
 - Cấp ủy (để chỉ đạo);
 - Các phòng ch/môn (để th/hiện);
 - Lưu: VT, TCHCKTYT.
- } (VBĐT)

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thế Lưu

Khánh Vĩnh, ngày 23 tháng 02 năm 2024

PHỤ LỤC
Nhiệm vụ, sản phẩm, tiến độ và trách nhiệm thực hiện
(Kèm theo Kế hoạch số 14/KH-CSCNMT ngày 23/02/2024)

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Tiến độ	Phân công trách nhiệm; Cách thức thực hiện
A.	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH			
1	Ban hành Chương trình, Kế hoạch công tác	Kế hoạch CCHC	Tối đa không quá 30 ngày sau khi Sở ban hành Kế hoạch	Phòng Tổ chức - Hành chính - Kế toán - Y tế chủ trì.
		Kế hoạch Kiểm soát TTHC		
		Kế hoạch tuyên truyền CCHC		
		Kế hoạch chuyển đổi số		
		Kế hoạch tự kiểm tra nội bộ		
		Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật		
		Kế hoạch thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, giao tiếp ứng xử.		

2	Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo	Báo cáo	Định kỳ theo quy định	- Phòng Tổ chức - Hành chính - Kế toán - Y tế chủ trì; - Các phòng chuyên môn phối hợp.
3	Tăng cường kiểm tra, giám sát	Thông báo kết quả tự kiểm tra	Theo Kế hoạch tự kiểm tra	Tổ kiểm tra
4	Triển khai Chương trình hành động triển khai thực hiện Kết luận số 91-KL/TU, ngày 18/1/2022 của Ban thường vụ Tỉnh ủy về tiếp tục đẩy mạnh CCHC, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước	Lồng ghép nội dung triển khai vào Kế hoạch cải cách hành chính	Theo Kế hoạch CCHC	Phòng Tổ chức - Hành chính - Kế toán - Y tế thực hiện.
5	Phục vụ công tác kiểm tra cải cách hành chính	- Báo cáo phục vụ kiểm tra; - Hồ sơ, tài liệu	Theo Kế hoạch kiểm tra của cấp trên	- Phòng Tổ chức - Hành chính - Kế toán - Y tế thực hiện; - Các phòng chuyên môn phối hợp.
6	Báo cáo phục vụ đánh giá, xếp hạng công tác cải cách hành chính	Báo cáo đề nghị thẩm định	Tháng 11/2024	Phòng Tổ chức - Hành chính - Kế toán - Y tế thực hiện.
B. NỘI DUNG NHIỆM VỤ				
I CẢI CÁCH THỂ CHẾ				
1	Tiến hành rà soát và ban hành các quy định, quy chế điều hành nội bộ	- Quy định - Quy chế	Thường xuyên	

2	Thực hiện các quy định công khai, minh bạch trong hoạt động điều hành nội bộ như quy định, chính sách, cơ chế, bảo đảm việc tiếp cận của viên chức, người lao động và người dân về nhiệm vụ, phạm vi hoạt động của đơn vị	Trang thông tin điện tử Cơ sở với tên miền https://cscnmt.khanhhoa.gov.vn/ công khai đầy đủ thông tin hoạt động, công tác chỉ đạo điều hành, hướng dẫn các trình tự thủ tục, cung cấp biểu mẫu thực hiện góp phần nâng hiệu quả cung cấp thông tin cải thiện đáp ứng nhu cầu tìm hiểu của người dân, trở thành phương tiện phục vụ đắc lực cho công tác cải cách hành chính, xây dựng chính quyền số giai đoạn 2022 – 2025.	Thường xuyên	- Phòng Tổ chức - Hành chính - Kế toán - Y tế chủ trì; - Các phòng chuyên môn phối hợp.
II CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
1	Rà soát, sửa đổi, tinh gọn, đơn giản hóa quy trình giải quyết công việc nội bộ; Thường xuyên rà soát, sửa đổi, xây dựng bổ sung Danh mục Quy trình hoạt động chuyên môn nội bộ	- Văn bản - Báo cáo KSTTHC - Quyết định ban hành Danh mục Quy trình hoạt động chuyên môn	Thường xuyên	- Phòng Tổ chức - Hành chính - Kế toán - Y tế chủ trì; - Các phòng chuyên môn phối hợp.
2	Công khai Quy trình hoạt động chuyên môn	Đảm bảo các hình thức công khai theo quy định (niêm yết công khai tại bảng tin, phòng tiếp dân, phòng thăm gặp, Trang thông tin điện tử Cơ sở,..)	Thường xuyên	- Phòng Tổ chức - Hành chính - Kế toán - Y tế chủ trì; - Các phòng chuyên môn phối hợp.
III CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY				
1	Tiếp tục hoàn thiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của đơn vị theo Quyết định số 2090/QĐ-UBND và hướng dẫn của Sở Lao động – TB&XH.	Các Quyết định của Giám đốc Cơ sở	Trong năm 2024	Phòng Tổ chức - Hành chính - Kế toán - Y tế thực hiện

2	Tiếp tục hoàn thiện Đề án vị trí việc làm theo quy định Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/8/2020	Trình đề nghị phê duyệt Đề án vị trí việc làm và tổ chức sắp xếp vị trí công tác theo Đề án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Trong năm 2024	Phòng Tổ chức - Hành chính - Kế toán - Y tế thực hiện
IV	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ			
1	Triển khai cơ cấu viên chức theo Đề án vị trí việc làm	Các vị trí công tác được sắp xếp theo Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt	Sau khi Đề án được phê duyệt	Phòng Tổ chức - Hành chính - Kế toán - Y tế thực hiện
2	Nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức/viên chức nghiệp vụ	Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức	Tối đa 30 ngày sau khi Sở ban hành Kế hoạch	Phòng Tổ chức - Hành chính - Kế toán - Y tế thực hiện
3	Triển khai thực hiện chính sách tiền lương mới đối với cán bộ, công chức, viên chức theo Nghị quyết số 27-NQ/TW ngày 21/5/2018 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII	Thực hiện chính sách tiền lương mới đối với viên chức	Ngay sau khi có hướng dẫn của Sở Lao động – TB&XH	Phòng Tổ chức - Hành chính - Kế toán - Y tế thực hiện
4	Tiếp tục hoàn thiện Dữ liệu quản lý thông tin viên chức, người lao động trên Phần mềm quản lý CBCCVC tỉnh Khánh Hòa theo Kế hoạch số 36/KH-SLĐTBXH ngày 03/4/2023 của Sở Lao động – TB&XH	Phần mềm quản lý CBCCVC được cập nhật thường xuyên, kịp thời, đầy đủ thông tin.	Thường xuyên	Phòng Tổ chức - Hành chính - Kế toán - Y tế thực hiện

V	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG			
1	Rà soát, sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ	Quy chế chi tiêu nội bộ	Sau khi có ý kiến thẩm định của Sở Lao động – TB&XH	Phòng Tổ chức - Hành chính - Kế toán - Y tế thực hiện
2	Thực hiện tiết kiệm chi phí	Tiết kiệm chi phí từ 10% trở lên	Thường xuyên trong năm	Phòng Tổ chức - Hành chính - Kế toán - Y tế thực hiện
VI	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ			
1	Cung cấp đầy đủ và cập nhật kịp thời thông tin trên Trang thông tin điện tử của Sở theo Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ Quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng	Trang thông tin điện tử Cơ sở luôn được cập nhật kịp thời, đầy đủ nội dung theo quy định của Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022	Thường xuyên	Phòng Tổ chức - Hành chính - Kế toán - Y tế thực hiện
2	Đảm bảo 100% văn bản không kèm văn bản giấy được phát hành đúng quy định	Văn bản điện tử	Thường xuyên	Phòng Tổ chức - Hành chính - Kế toán - Y tế thực hiện
3	Sử dụng đúng quy định chứng thư số, chữ ký số trên văn bản điện tử	Đảm bảo 100% văn bản điện tử phát hành có đầy đủ chứng thư, chữ ký số trên văn bản	Thường xuyên	Phòng Tổ chức - Hành chính - Kế toán - Y tế thực hiện

