

Số: 707/KH-SKHĐT

Trà Vinh, ngày 15 tháng 4 năm 2021

KẾ HOẠCH
Khắc phục những hạn chế sau kết quả
chấm điểm cải cách hành chính

Căn cứ Quyết định số 684/QĐ-UBND ngày 08/4/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh về việc phê duyệt kết quả đánh giá, xếp hạng công tác cải cách hành chính tỉnh Trà Vinh năm 2020,

Trong thời gian qua, các nội dung về cải cách hành chính được Sở Kế hoạch và Đầu tư triển khai thực hiện đầy đủ theo chỉ đạo, các nội dung tự chấm điểm đã được Hội đồng thẩm định, đánh giá thống nhất với kết quả thực hiện. Tuy nhiên, theo kết quả chấm điểm, xếp hạng công tác cải cách hành chính năm 2020 Sở Kế hoạch và Đầu tư đạt 83,804/100 điểm, xếp hạng thứ 8/16 sở, ban ngành tỉnh (tăng 4 hạng so với năm 2019) do một số tiêu chí thành phần khi thực hiện điều tra, khảo sát của Hội đồng thẩm định đánh giá chưa đạt điểm chuẩn. Do đó, để nâng cao các nội dung của tiêu chí thành phần qua điều tra khảo sát trong năm 2021 và những năm tiếp theo, Sở Kế hoạch và Đầu tư ban hành kế hoạch khắc phục những hạn chế, tồn tại và giải pháp nâng cao kết quả đánh giá, xếp hạng CCHC năm 2021 và những năm tiếp theo như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Khắc phục những tồn tại, hạn chế trong việc thực hiện tiêu chí CCHC của tỉnh năm 2020. Xác định nhiệm vụ, giải pháp để cải thiện các tiêu chí thành phần, góp phần nâng cao chất lượng công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh;

b) Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu các cấp, các ngành, của cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện công tác CCHC nói chung và chỉ số CCHC của tỉnh nói riêng;

c) Phấn đấu các tiêu chí CCHC năm 2021 của cơ quan xếp hạng ở vị trí cao hơn năm 2020 và tiếp tục cải thiện, nâng cao vị trí xếp hạng qua các năm tiếp theo.

2. Yêu cầu

a) Việc thực hiện kế hoạch nâng cao Chỉ số CCHC của tỉnh phải gắn với việc thực hiện có hiệu quả Kế hoạch CCHC hàng năm của tỉnh của cơ quan, góp phần cải thiện, nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) và Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công cấp tỉnh (PAPI);

b) Tổ chức thực hiện có hiệu quả việc cải thiện và nâng cao các tiêu chí CCHC là nhiệm vụ của tất cả Phòng, Trung tâm trực thuộc Sở được giao chủ trì

các lĩnh vực liên quan đến công tác CCHC, liên quan đến các tiêu chí đánh giá, xác định kết quả, xếp hạng CCHC hàng năm.

II NỘI DUNG VÀ GIẢI PHÁP

(Phụ lục đính kèm)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Các phòng, Trung tâm có liên quan chủ trì thực hiện các tiêu chí nào, khẩn trương giao nhiệm vụ cho từng CCVC phụ trách theo nhiệm vụ phân công, phối hợp thực hiện tốt các giải pháp, đề xuất các giải pháp mới, hiệu quả (nếu có).

- Văn phòng Sở có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực phụ trách, kịp thời báo cáo lãnh đạo Sở về những phát sinh trong quá trình thực hiện.

Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư yêu cầu Lãnh đạo các phòng, Trung tâm tập trung chỉ đạo và tổ chức thực hiện có hiệu quả các giải pháp Kế hoạch này. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu phát sinh những khó khăn, vướng mắc; Lãnh đạo các phòng, Trung tâm kịp thời báo cáo Lãnh đạo Sở để được xem xét, giải quyết./

Nơi nhận:

- VPUBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- BGĐ;
- Các phòng, TT;
- Lưu:VP.Kn.2.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Vương Hải Khoa

**PHỤ LỤC NỘI DUNG VÀ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN KẾ HOẠCH
KHẮC PHỤC NHỮNG HẠN CHẾ SAU KẾT QUẢ CHẤM ĐIỂM CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**
(Kèm theo Kế hoạch số 707 /KH-SKHĐT ngày 15 tháng 4 năm 2021 của Sở Kế hoạch và Đầu tư)

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Giải pháp	Đơn vị chủ trì thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
1	Sáng kiến hoặc giải pháp mới trong cải cách hành chính	Các phòng, Trung tâm trực thuộc Sở đẩy mạnh việc viết sáng kiến/giải pháp hữu ích về công tác CCHC	Các phòng, Trung tâm trực thuộc Sở	Văn phòng Sở; Sở Nội vụ	Trong năm 2021 và các năm tiếp theo
2	Tính hợp lý của các văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý	- Các Phòng, Trung tâm nâng cao chất lượng tham mưu xây dựng văn bản QPPL. - Thường xuyên rà soát các quy định của Luật, Nghị định, đối chiếu với điều kiện của địa phương, kịp thời đề xuất các bất cập, vướng mắc trong quá trình thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến nhiệm vụ của ngành	Các phòng, Trung tâm trực thuộc Sở	Văn phòng Sở; VP UBND tỉnh	Trong năm 2021 và các năm tiếp theo
2.1	Tính khả thi của các văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý				
2.2	Tính kịp thời của các văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý				
2.3	Tính kịp thời trong việc phát hiện và xử lý các bất cập, vướng mắc trong tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý				
3	Thực hiện tốt công tác Kiểm tra	Thực hiện công tác kiểm tra tình hình thi hành pháp luật; Kiểm tra thực hiện theo các quyết định phân cấp tại các phòng, Trung tâm	Văn phòng Sở	Các phòng, Trung tâm trực thuộc Sở	Trong năm 2021 và các năm tiếp theo
4	Mức độ rõ ràng, dễ hiểu về	Các đơn vị giải quyết TTHC	-Trung tâm	Văn phòng Sở,	Trong năm

	các quy định hồ sơ, thủ tục, trình tự thực hiện TTHC thuộc lĩnh vực phụ trách	tăng cường rà soát các quy trình, đề xuất phương án đơn giản hóa các TTHC, áp dụng vào thực tiễn rõ ràng, dễ hiểu, góp phần mang lại sự hài lòng cho tổ chức, cá nhân đến giao dịch hành chính	XTĐT&HTDN; -Phòng ĐKKD; -Phòng Đầu tư XDCB.	Văn phòng UBND tỉnh	2021 và các năm tiếp theo
5	Việc công khai, niêm yết đầy đủ, kịp thời các quy định hồ sơ, thủ tục, trình tự thực hiện TTHC thuộc lĩnh vực phụ trách tại nơi tiếp nhận và trả kết quả	Văn phòng Sở thường xuyên cập nhật, công khai đầy đủ, kịp thời các TTHC thuộc lĩnh vực phụ trách tại Bộ phận TN&TKQ – Trung tâm PVHCC tỉnh, tại trụ sở cơ quan và trên Trang thông tin điện tử Sở	Văn phòng Sở	- Trung tâm XTĐT&HTDN; - Phòng ĐKKD; - Phòng Đầu tư XDCB.	Thực hiện thường xuyên khi có thay đổi
6	Kết quả giải quyết hồ sơ, thủ tục	CCVC các đơn vị giải quyết TTHC tăng cường trách nhiệm, căn cứ quy định, quy trình tham mưu giải quyết tốt yêu cầu của cá nhân, tổ chức, kịp thời đề xuất, tháo gỡ khó khăn trong quá trình thực hiện, mang lại hiệu quả giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính	-Trung tâm XTĐT&HTDN; -Phòng ĐKKD; - Phòng Đầu tư XDCB.	Văn phòng Sở	Thường xuyên
7	Mối quan hệ phối hợp giữa các phòng, ban, đơn vị trực thuộc cơ quan, đơn vị trong giải quyết công	CCVC tăng cường phối hợp tốt giữa các phòng, ban, đơn vị, các đơn vị có liên quan trong tỉnh để giải quyết các	Các phòng, Trung tâm trực thuộc Sở	Các phòng, Trung tâm, các đơn vị có liên quan trong	Thường xuyên

	việc	yêu cầu của tổ chức, cá nhân nhằm nâng cao kết quả, chất lượng giải quyết TTHC và tham mưu xây dựng chính sách theo chức năng, nhiệm vụ được giao.		tỉnh	
8	Tính công khai minh bạch trong công tác quản lý, sử dụng công chức, viên chức	Văn phòng Sở tham mưu thực hiện tốt Quy chế dân chủ, lấy ý kiến trong việc thực hiện các chế độ, chính sách, các quy định, công khai tài chính, tuyển dụng, đào tạo..	Văn phòng Sở	Các phòng, Trung tâm	Thường xuyên
9	Năng lực chuyên môn của công chức, viên chức đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ	Tăng cường, tạo điều kiện cho CCVC được tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức; Đồng thời mỗi CCVC phải tự học tập nâng cao trình độ, nắm bắt kịp thời các chủ trương, Luật, ...để tham mưu giải quyết công việc hiệu quả	Văn phòng Sở	Các phòng, Trung tâm, CCVC	Thường xuyên
10	Tinh thần trách nhiệm của công chức, viên chức trong thực hiện nhiệm vụ	Mỗi CCVC phải nâng cao tinh thần trách nhiệm gắn với thực hiện văn hóa công sở khi thực hiện nhiệm vụ	Văn phòng Sở	Các phòng, Trung tâm, CCVC	Thường xuyên
11	Tỷ lệ hồ sơ phát sinh dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4	Tiếp tục đổi mới các hoạt động tuyên truyền về thực hiện công tác cải cách hành	- Cán bộ tiếp nhận HS tại TTPVHCC,	- Phòng ĐKKD - Trung tâm XTD	Thường xuyên

		<p>chính, nhất là cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa TTPVHCC, thực hiện tốt việc khuyến khích người dân, doanh nghiệp nộp hồ sơ điện tử, tăng cường thực hiện hướng dẫn trực tiếp về cách thức và thao tác đề nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công nhằm tăng cường tỷ lệ giải quyết hồ sơ qua mạng.</p>	<p>- Văn phòng Sở</p>		
<p>12</p> <p>Tác động của cải cách đến hiện đại hóa hành chính</p>	<p>- Cập nhật thông tin thường xuyên trên Trang điện tử của Sở, sử dụng khai thác phần mềm Quản lý văn bản điều hành I-Office trong nội bộ cơ quan;</p> <p>- Tiếp nhận, xử lý, trả kết quả xử lý hồ sơ hành chính đối với các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý qua Hệ thống Công Dịch vụ công của tỉnh (iGate) và Công dịch vụ công quốc gia theo quy định nhằm giúp cho quá trình xử lý công việc được nhanh chóng, thuận lợi, minh bạch, công khai.</p>	<p>- Văn phòng Sở</p> <p>- Trung tâm XTĐT (giải quyết HS về đầu tư trên phần mềm IGate);</p> <p>- Phòng ĐKKD (giải quyết HS qua Công đăng ký doanh nghiệp Quốc gia)</p>	<p>Các phòng</p>		<p>Thường xuyên</p>