|  |  |
| --- | --- |
| UBND TỈNH SÓC TRĂNG**BAN DÂN TỘC**  Số: 01 /KH-BDT | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *Sóc Trăng, ngày 14 tháng 01 năm 2019* |

**KẾ HOẠCH**

**Thực hiện cải cách hành chính năm 2019**

Căn cứ Kế hoạch số 128/KH-UBND ngày 26/12/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về thực hiện cải cách hành chính năm 2019; Ban Dân tộc xây dựng kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2019, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

1. Tiếp tục nâng cao chất lượng hoạt động hành chính của đơn vị; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong việc sử dụng Hệ thống quản lý văn bản và điều hành, trao đổi tài liệu, thông tin chuyên môn qua hệ thống mạng nội bộ, tăng cường sử dụng hộp thư điện tử công vụ; thực hiện duy trì vận hành tốt Trang thông tin điện tử đáp ứng nhu cầu tìm hiểu, nắm bắt thông tin của người dân về lĩnh vực công tác dân tộc và thực hiện chính sách dân tộc trên địa bàn tỉnh thiết thực hiệu quả.

2. Tiếp tục nâng cao ý thức, vai trò, trách nhiệm của từng cán bộ, công chức trong thực hiện nhiệm vụ được phân công, tích cực thi đua thực hành tiết kiệm, phòng chống tham nhũng, lãng phí, góp phần thực hiện hiệu quả công tác cải cách hành chính tại đơn vị.

3. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có đủ phẩm chất, trình độ năng lực đáp ứng yêu cầu phục vụ nhân dân, thực hiện hiệu quả chức năng nhiệm vụ chuyên môn; thực hiện đạt mục tiêu cải cách hành chính theo hướng hiện đại hóa tại đơn vị; góp phần cải thiện Chỉ số cải cách hành chính cấp tỉnh và thực hiện đạt các mục tiêu theo Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh giai đoạn 2016 - 2020; Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính tỉnh năm 2019.

**II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

**1. Cải cách thể chế**

Tích cực nghiên cứu tham gia đóng góp ý kiến các văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh, Trung ương theo yêu cầu quy định. Thực hiện rà soát, sửa đổi, bổ sung các quy định nội bộ về tổ chức và hoạt động của đơn vị cho phù hợp với tình hình thực tiễn.

Thực hiện rà soát và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật do cấp có thẩm quyền ban hành và thực hiện tốt việc soạn thảo, ban hành các văn bản hành chính đúng theo quy trình.

Thực hiện định kỳ rà soát, cập nhật các thủ tục quy định, quy trình về tiếp dân, xử lý khiếu nại, tố cáo và hướng dẫn về đối tượng, thủ tục trợ giúp pháp lý miễn phí tại đơn vị và các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành; đồng thời có những kiến nghị, đề xuất cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hợp lý.

Tích cực, chủ động tham gia, phối hợp tổ chức, triển khai thực hiện các thể chế, cơ chế, chính sách mới liên quan đến lĩnh vực công tác của đơn vị.

**2. Cải cách thủ tục hành chính**

Thực hiện kiểm soát chặt chẽ việc công bố thủ tục hành chính và ban hành mới các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị. Rà soát kiến nghị bãi bỏ các quy trình và những thủ tục hành chính không cần thiết hoặc hết hiệu lực thi hành. Cập nhật, niêm yết công khai thủ tục hành chính, quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định.

Thực hiện công khai quy định thủ tục về tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; hướng dẫn về đối tượng, thủ tục trợ giúp pháp lý miễn phí. Tiếp tục phân công cán bộ phụ trách công tác tiếp dân và thực hiện trợ giúp pháp lý và niêm yết dưới hình thức bảng hướng dẫn tại Phòng Tiếp công dân của đơn vị.

Chỉ đạo các bộ phận chuyên môn thường xuyên cập nhật hồ sơ văn bản, hồ sơ thủ tục hành chính tại đơn vị và kịp thời cung cấp thông tin, đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh khi có yêu cầu.

Tích cực phối hợp tham gia thực hiện rà soát các thủ tục hành chính để đề xuất, kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ những quy định, thủ tục hành chính không cần thiết, không phù hợp, không đảm bảo tính hợp pháp, các thủ tục hành chính còn rườm rà, phức tạp, mẫu thuẫn, chồng chéo.

Tiếp nhận, xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính có liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của ngành.

**3. Cải cách tổ chức bộ máy**

Tiếp tục củng cố, hoàn thiện tổ chức bộ máy trên cơ sở Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014, Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Thông tư liên tịch số 07/2014/TTLT-UBDT-BNV ngày 22/12/2014 về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức cơ quan chuyên môn về công tác dân tộc thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện; đồng thời phối hợp với chính quyền địa phương hoàn thiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy Phòng Dân tộc các huyện, thị xã, thành phố theo quy định.

Thực hiện rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy; vị trí, chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức, biên chế và điều chỉnh ban hành mới các Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức các đơn vị thuộc Ban Dân tộc theo Quyết định số 25/2015/QĐ-UBND ngày 18/6/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Dân tộc tỉnh Sóc Trăng; đảm bảo phân công nhiệm vụ hợp lý các phòng chuyên môn và từng cán bộ, công chức cơ quan cho phù hợp với tình hình thực tiễn.

Tăng cường kiểm tra, giám sát cán bộ, công chức thực hiện nội quy, quy chế cơ quan và năng lực, hiệu quả thực hiện công tác. Đồng thời, thực hiện tốt công tác tiếp dân, xem xét, hướng dẫn giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo và hướng dẫn về đối tượng, thủ tục trợ giúp pháp lý miễn phí được bố trí thực hiện tại Thanh tra Ban theo quy định.

**4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức**

Thực hiện xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức hợp lý nhằm từng bước xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức cơ quan đảm bảo đủ số lượng, có phẩm chất đạo đức, bản lĩnh chính trị, đủ trình độ, năng lực, có tính chuyên nghiệp cao, tận tụy phục vụ nhân dân, thi hành công vụ; phân công cán bộ, công chức tham dự đầy đủ các khóa tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ của Trung ương, tỉnh tổ chức theo quy định.

Thực hiện tuyển dụng, phân công cán bộ, công chức theo Đề án vị trí việc làm, kế hoạch biên chế công chức đã được phê duyệt. Tiếp tục rà soát, xác định tiêu chuẩn, chức danh từng phòng của đơn vị để xây dựng kế hoạch sắp xếp, phân công cán bộ phù hợp với trình độ, năng lực của từng đồng chí đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao. Định kỳ kiểm tra hiệu quả thực hiện nhiệm vụ để kịp thời uốn nắn, xử lý, sửa đổi, bổ sung hợp lý.

Tiến hành công tác đánh giá cán bộ, công chức định kỳ theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ, đảm bảo tính công bằng, khách quan và thực sự khuyến khích, tạo động lực phấn đấu nâng cao vai trò, trách nhiệm và hiệu quả trong công tác chuyên môn. Thực hiện nghiêm cơ chế bãi miễn, những cán bộ, công chức không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật, đạo đức công vụ, mất uy tín với nhân dân.

Tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ ngày 20/11/2014 của Chính phủ và thực hiện đầy đủ các chính sách về tiền lương, phụ cấp cho cán bộ công chức; đồng thời phát động phong trào thi đua năm 2019 đến toàn thể cán bộ, công chức cơ quan và thực hiện đăng ký thi đua hạ quyết tâm hoàn thành tốt nhiệm vụ công tác chuyên môn, thực hiện tốt phong trào thi đua yêu nước do các cơ quan, đoàn thể tỉnh phát động.

Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, đánh giá việc thực hiện Quy tắc ứng xử, Quy chế văn hóa công sở của cán bộ, công chức cơ quan theo Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ Nội vụ, Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ và Chỉ thị số 10/CT-CTUBND ngày 28/12/2012 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng và Chỉ thị số 10/CT-CTUBND ngày 18/9/2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc nâng cao hiệu quả trong hoạt động công vụ.

**5. Cải cách tài chính công**

Tiếp tục triển khai thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với cơ quan hành chính theo quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ về quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính của các đơn vị sự nghiệp công lập. Theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và các văn bản pháp luật quy định về tài chính, thực hiện rà soát, điều chỉnh, bổ sung hoàn thiện Quy chế chi tiêu nội bộ, nhằm đảm bảo sử dụng hiệu quả nguồn ngân sách nhà nước, thực hiện chi tiêu đúng nguyên tắc tài chính, vừa tiết kiệm chống lãng phí, nâng cao thu nhập cho công chức vừa nâng cao hiệu suất lao động hoàn thành tốt chức năng, nhiệm vụ được giao. Cuối năm tổ chức đánh giá tính thiết thực, hiệu quả của Quy chế để có bước điều chỉnh, cải tiến, bổ sung hợp lý.

**6. Hiện đại hóa nền hành chính nhà nước**

Tiếp tục duy trì thực hiện tốt Hệ thống quản lý văn bản và điều hành, hồ sơ công việc của đơn vị; nâng cao chất lượng trao đổi, gửi, nhận thông tin qua mạng nội bộ, hộp thư điện tử công vụ; vận hành hiệu quả Trang thông tin điện tử của đơn vị để đảm bảo đáp ứng yêu cầu thông tin theo quy định của Thông tư số 26/2009/TT-BTTTT của Bộ Thông tin và Truyền thông. Duy trì vận hành hiệu quả hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 và mạng Internet tại đơn vị.

Thực hiện cơ chế một cửa theo quy định và công khai niêm yết 02 thủ tục hành chính và quy trình về tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; hướng dẫn về đối tượng, thủ tục trợ giúp pháp lý miễn phí và các quy trình nghiệp vụ về xây dựng, triển khai thực hiện chính sách dân tộc trên Trang thông tin điện tử của đơn vị nhằm đảm bảo phục vụ tốt nhu cầu của nhân dân.

Quản lý và sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc đúng theo quy định của pháp luật; điều chỉnh nội quy, quy chế phù hợp với tình hình thực tế của cơ quan; thực hiện tốt quy chế dân chủ trong hoạt động cơ quan và quy định về chế độ hội họp, xử lý các công việc theo đúng chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

**7. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính**

Xây dựng, triển khai kế hoạch thực hiện cải cách hành chính, kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính, kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính, kế hoạch triển khai hoạt động rà soát, đánh giá thủ tục hành chính, kế hoạch, chương trình đánh giá nội bộ, lịch trực tiếp công dân và xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo; đồng thời thực hiện chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính lồng ghép vào cuộc họp giao ban hàng tuần, tháng đảm bảo thực hiện đạt mục tiêu kế hoạch đề ra. Chỉ đạo Văn phòng định kỳ rà soát, kiểm tra, tổng hợp, báo cáo các nội dung thực hiện với lãnh đạo Ban và cấp có thẩm quyền theo quy định.

Tiếp tục tuyên truyền quán triệt cho toàn thể cán bộ, công chức cơ quan thực hiện tốt Luật cán bộ, công chức; Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Nghị quyết số 30c/NQ-CP của Chính phủ ban hành chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020, Kế hoạch số 48/KH-UBND ngày 04/7/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016-2020 tỉnh Sóc Trăng, Kế hoạch số 128/KH-UBND ngày 26/12/2018 của của Ủy ban nhân dân tỉnh về thực hiện cải cách hành chính năm 2019; Chương trình hành động số 02/CTr-UBND của Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện Nghị quyết số 06/NQ/TU ngày 27/6/2014 của Tỉnh ủy Sóc Trăng về đẩy mạnh cải cách hành chính tỉnh Sóc Trăng, nhằm tạo sự chuyển biến tích cực trong nhận thức của cán bộ, công chức, góp phần thực hiện hiệu quả công tác cải cách hành chính tại đơn vị. Tích cực tham gia, phối hợp với ngành chức năng phát động phong trào thi đua gắn với thực hiện cải cách hành chính, thực hiện đưa tin, bài, phóng sự về kết quả công tác cải cách hành chính.

Chỉ đạo các bộ phận chuyên môn, toàn thể cán bộ, công chức cơ quan tham gia viết bài về nội dung cải cách hành chính. Đảm bảo hàng quý có ít nhất 01 tin, bài gửi đăng trên Chuyên trang cải cách hành chính của tỉnh.

Cử cán bộ, công chức nghiên cứu quán triệt các văn bản về cải cách hành chính và tham dự đầy đủ các lớp tập huấn của Trung ương, tỉnh tổ chức để nâng cao chuyên môn nghiệp vụ trong hoạt động hành chính, giao tiếp công vụ.

**III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Các phòng chuyên môn của đơn vị căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ tổ chức triển khai thực hiện và làm tốt vai trò tham mưu cho lãnh đạo Ban theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Chỉ đạo cán bộ, công chức thuộc phòng mình quản lý tham gia viết bài về nội dung cải cách hành chính. Đảm bảo hàng quý có ít nhất 01 tin, bài gửi đăng trên Chuyên trang cải cách hành chính của tỉnh.

2. Văn phòng

Chịu trách nhiệm tham mưu lãnh đạo Ban xây dựng các kế hoạch thực hiện cải cách hành chính, tuyên truyền cải cách hành chính, triển khai hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính gửi Sở Nội vụ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức theo chức năng, nhiệm vụ, vị trí việc làm cụ thể, gắn với quy hoạch của đơn vị nhằm đảm bảo từng bước đạt chuẩn theo quy định. Định kỳ kiểm tra, đánh giá hiệu quả triển khai thực hiện để có giải pháp xử lý và điều chỉnh kịp thời. Gắn đánh giá công tác thực hiện cải cách hành chính của các đơn vị thuộc cơ quan với đánh giá thi đua, khen thưởng của tập thể, cá nhân và bổ nhiệm cán bộ, công chức. Tổng hợp báo cáo định kỳ và đột xuất kết quả thực hiện kế hoạch theo quy định **(*báo cáo: quý - trước ngày 01 của tháng cuối quý, 6 tháng - trước ngày 01/6, năm - trước ngày 20/11*)**.

Phối hợp Thanh tra Ban thực hiện tốt công khai quy định thủ tục về tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; hướng dẫn về đối tượng, thủ tục trợ giúp pháp lý miễn phí và các quy trình nghiệp vụ về xây dựng, triển khai thực hiện chính sách dân tộc trên Trang thông tin điện tử của đơn vị.

3. Thanh Tra Ban

Thực hiện xây dựng kế hoạch thanh tra, giám sát việc thực hiện chế độ công vụ đối với đội ngũ cán bộ, công chức tại đơn vị, nhằm kịp thời uốn nắn, xử lý những vi phạm trong quá trình thực thi công vụ của cán bộ, công chức cơ quan.

4. Phòng Tuyên truyền và Địa bàn

Thực hiện công tác tuyên truyền, quán triệt trong toàn thể cán bộ, công chức các văn bản quy định về công tác cải cách hành chính và thường xuyên cập nhật các văn bản mới để kịp thời tuyên truyền trong cán bộ, công chức; tích cực tham gia, phối hợp với ngành chức năng thực hiện đưa tin, bài, phóng sự về kết quả công tác cải cách hành chính gửi đăng trên Chuyên trang cải cách hành chính của tỉnh.

Trên đây là kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2019 của đơn vị Ban Dân tộc tỉnh Sóc Trăng./.

***Nơi nhận:* TRƯỞNG BAN**

- Sở Nội vụ;

- Các phòng chuyên môn;

- Lưu: VT, VP.