

Số: 04 /KH - BDT

Hà Nội, ngày 30 tháng 01 năm 2018

KẾ HOẠCH
Công tác cải cách hành chính năm 2018
của Ban Dân tộc thành phố Hà Nội

Thực hiện Quyết định số 8956/QĐ-UBND ngày 28/12/2017 của UBND thành phố Hà Nội về phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) nhà nước năm 2018 của thành phố Hà Nội, Ban Dân tộc Thành phố xây dựng kế hoạch CCHC năm 2018 với những nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính (TTHC). Thực hiện rà soát các cơ chế, chính sách dân tộc trên địa bàn Thủ đô để tham mưu giúp UBND Thành phố điều chỉnh cho phù hợp.

- Tiếp tục thực hiện nghiêm kỷ cương hành chính nhằm tạo sự đột phá trong thực hiện kỷ cương hành chính, hướng tới nền hành chính hành động và phục vụ nhân dân; nâng cao đạo đức, kỷ luật, kỷ cương công vụ, ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ và thực hiện nếp sống, văn hóa ứng xử chuẩn mực nơi công sở, nơi cư trú, địa điểm công cộng của đội ngũ công chức, người lao động trong Ban.

- Thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả chủ đề năm 2018 của UBND Thành phố "nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động hệ thống chính trị".

- Thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo chỉ đạo của UBND Thành phố. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, rút ngắn quy trình, nâng cao chất lượng giải quyết công việc. Phấn đấu Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX) năm 2018 của Ban thuộc nhóm dẫn đầu của Thành phố.

- Nâng cao chất lượng công tác tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, đề bạt, đánh giá, phân loại cán bộ, công chức đảm bảo có đủ số lượng, cơ cấu hợp lý, có đủ trình độ phẩm chất và năng lực hoàn thành tốt nhiệm vụ.

2. Yêu cầu

- Quán triệt sâu sắc các mục tiêu, yêu cầu và nội dung công tác cải cách hành chính năm 2018 của UBND Thành phố tại Quyết định số 8956/QĐ-UBND ngày 28/12/2017 về kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm.

- Xác định rõ trách nhiệm Trưởng Ban, Phó trưởng Ban, Trưởng các phòng chức năng trong việc triển khai, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC.

- Các chỉ tiêu, nhiệm vụ trong Kế hoạch CCHC năm 2018 được gắn với các chỉ tiêu, nhiệm vụ của Ban năm 2018.

- Các phòng, bộ phận trực thuộc Ban, toàn thể công chức và người lao động trong Ban chủ động nghiên cứu, sáng tạo, quyết liệt áp dụng những giải pháp đổi mới để CCHC là khâu đột phá trong công tác quản lý, chỉ đạo điều hành của Ban.

II. CHỈ TIÊU, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

a) Chỉ tiêu

- 100% các phòng chức năng xây dựng kế hoạch thực hiện tự kiểm tra công tác CCHC của phòng mình, đảm bảo các nhiệm vụ CCHC được thực hiện toàn diện, nghiêm túc, có hiệu quả.

b) Nhiệm vụ

- Tổ chức quán triệt và triển khai kịp thời Kế hoạch CCHC của Thành phố và của Ban năm 2018 đến toàn thể công chức và người lao động trong Ban.

- Xác định rõ trách nhiệm Trưởng Ban, Phó trưởng Ban, Trưởng các phòng chức năng trong công tác CCHC; tổ chức các buổi tiếp xúc, đối thoại với các tổ chức, cá nhân có liên quan về TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban. Tăng cường sự giám sát của công chức, người lao động trong Ban và nhân dân trong việc thúc đẩy CCHC và nâng cao trách nhiệm giải trình, đạo đức công vụ của đội ngũ công chức, người lao động. Tổ chức lấy ý kiến các tổ chức, cá nhân có liên quan về chất lượng phục vụ của các phòng, các cá nhân trong Ban bằng nhiều hình thức thích hợp, từng bước nâng cao chất lượng phục vụ nhân dân và doanh nghiệp.

- Trưởng Ban, Phó trưởng Ban, Trưởng các phòng chức năng, Trưởng các bộ phận trực thuộc Ban trực tiếp phụ trách, chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện CCHC và chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả công tác CCHC ở cơ quan, Phòng mình quản lý, phụ trách.

- Thực hiện tự kiểm tra công tác cải cách hành chính trong nội bộ ít nhất 50% số phòng, bộ phận trực thuộc Ban.

- Xây dựng và thực hiện hệ thống lấy ý kiến của các tổ chức, cá nhân có liên quan đến các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban.

- Xây dựng và ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính và tổ chức thực hiện công tác kiểm tra cải cách hành chính tại các phòng, bộ phận trực thuộc Ban.

- Thông tin rộng rãi về cải cách hành chính trên trang thông tin điện tử của Ban.

2. Cải cách thể chế

a) Chỉ tiêu: Đảm bảo 100% văn bản do Ban Dân tộc Thành phố ban hành đúng thể thức, trình tự, thẩm quyền, không trái với quy định và phù hợp với tình hình thực tế.

b) Nhiệm vụ

- Thực hiện tốt công tác soạn thảo và kiểm tra văn bản trước khi phát hành.
- Thường xuyên tự kiểm tra, rà soát các văn bản đã ban hành để kịp thời sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có sai sót).

3. Cải cách thủ tục hành chính

a) Chỉ tiêu

- 100% các TTHC thuộc phạm vi, thẩm quyền giải quyết của Ban được thực hiện thông qua cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông của Ban.
- Duy trì, củng cố, hoàn thiện và nâng cao chất lượng hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Ban, đảm bảo 100% thủ tục hành chính được giải quyết kịp thời và được công khai, minh bạch theo quy định.

b) Nhiệm vụ

- Kiểm tra, rà soát bộ TTHC của Ban; đề xuất rõ, cụ thể phương án bổ sung, điều chỉnh, hoàn thiện theo nguyên tắc: đúng pháp luật, đơn giản hóa, minh bạch, rút gọn đầu mối và rút ngắn thời gian giải quyết. Thời gian thực hiện xong trước ngày 30/5/2018.
- Làm tốt công tác phối hợp giữa Ban với các sở, ngành Thành phố, UBND các quận huyện trong thực hiện giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban.
- Thường xuyên công khai và cập nhật đúng, đầy đủ, kịp thời thủ tục hành chính đang có hiệu lực thi hành trên trang thông tin điện tử của Ban theo đúng quy định.
- Đề cao trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính trong thực hiện cải cách thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước. Xử lý nghiêm những cá nhân, tổ chức tùy tiện đặt ra các quy định trái pháp luật, trái thẩm quyền, gây khó khăn, phiền hà cho tổ chức, công dân.
- Thực hiện nghiêm chỉnh trách nhiệm thực hiện Thư xin lỗi của cơ quan thực hiện thủ tục hành chính trong trường hợp giải quyết thủ tục hành chính của cá nhân, tổ chức đến ngày hẹn trả kết quả mà chưa có kết quả giải quyết.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

a) Chỉ tiêu

- Hoàn thành sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy các phòng, bộ phận, đầu mối trực thuộc Ban.
- Xây dựng và ban hành các văn bản của Ban trên phương châm 5 rõ “rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ quy trình, rõ hiệu quả”.

b) Nhiệm vụ

- Triển khai, thực hiện nghiêm, kịp thời các quyết định và chỉ đạo của UBND Thành phố về sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy của Ban; sắp xếp, kiện toàn nhân sự các bộ phận trực thuộc đảm bảo nguyên tắc “một đầu mối - một việc xuyên suốt”; phân công nhiệm vụ cho công chức, người lao động phù hợp với chuyên

môn, năng lực sở trường; thực hiện việc rà soát, sắp xếp, điều chuyển, bố trí nhân sự phù hợp với từng vị trí việc làm của công chức, người lao động. Thời gian thực hiện xong trước 30/8/2018.

- Việc phân công nhiệm vụ cho các bộ phận, công chức, người lao động theo hướng chuyên môn hóa từng khâu, từng loại công việc; lãnh đạo bộ phận phải bao quát, quán xuyên công việc, thực hiện việc kiểm tra, đôn đốc, xử lý tình huống và báo cáo lãnh đạo Ban kịp thời.

- Rà soát để phân định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng trực thuộc Ban để không chồng chéo, bỏ sót hoặc trùng lặp.

5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, người lao động

a) Chỉ tiêu

- 100% công chức được sắp xếp theo đúng vị trí việc làm.

- 100% công chức được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ và kỹ năng công vụ (Trước hết là đối tượng Trưởng, phó các phòng, các bộ phận trực thuộc Ban và các chuyên viên trực tiếp thụ lý giải quyết thủ tục hành chính).

- Cung cấp, trang bị đầy đủ cho công chức phương tiện làm việc theo yêu cầu công việc, hòm thư điện tử, phần mềm quản lý văn bản, hồ sơ.

b) Nhiệm vụ

- Thường xuyên làm tốt công tác tuyên truyền, giáo dục, đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao tinh thần gương mẫu, trách nhiệm của người đứng đầu. Phối hợp chặt chẽ với Sở Nội vụ Thành phố tham mưu UBND Thành phố trong công tác đào tạo, bồi dưỡng đối với đội ngũ công chức, trước mắt tập trung vào đội ngũ cán bộ lãnh đạo cấp phòng và chuyên viên trực tiếp thụ lý giải quyết các TTHC.

- Thực hiện công tác đánh giá công chức, người lao động hàng năm gắn với tiến độ, kết quả hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện nghiêm việc chuyển đổi vị trí công tác làm việc đối với công chức có thời hạn công tác đủ 36 tháng theo Nghị định 158/2007/NĐ-CP của Chính phủ về việc quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Thực hiện tốt chế độ chính sách liên quan đến tiền lương, bảo hiểm xã hội, đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển, điều động đối với công chức, người lao động nhằm động viên, khuyến khích người lao động nâng cao tinh thần trách nhiệm, gương mẫu trong công tác.

6. Cải cách tài chính

a) Chỉ tiêu

Tăng cường công tác quản lý, thực hiện triệt để tiết kiệm chi, chống lãng phí trong sử dụng nguồn ngân sách, đảm bảo các nội dung chi theo đúng dự toán được phê duyệt.

b) Nhiệm vụ

- Thực hiện tốt cơ chế tự chủ theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP về biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính Nhà nước và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP.
- Thực hiện công tác mua sắm tài sản theo đúng quy định và thực hiện công khai, minh bạch.

7. Hiện đại hóa hành chính

a) Chỉ tiêu

- 100% công chức thực hiện trao đổi và làm việc trên môi trường mạng bằng hòm thư công vụ.
- 100% công chức sử dụng thành thạo phần mềm tác nghiệp trong xử lý văn bản.
- 100% công chức sử dụng thành thạo phần mềm tác nghiệp trong xử lý văn bản.
- Tiếp tục duy trì, nâng cao ứng dụng công nghệ thông tin, quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 vào các hoạt động trong cơ quan.
- Tiếp tục nâng cấp phần mềm tác nghiệp để phục trong hoạt động điều hành công việc của Ban.
- Hoàn thiện Đề án cơ sở dữ liệu dân tộc trên đại bàn Thành phố.
- Phân đầu đảm bảo tỷ lệ hồ sơ đăng ký qua mạng đối với các dịch vụ công mức độ 3.

b) Nhiệm vụ

- Tăng cường vai trò lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy, lãnh đạo Ban, lãnh đạo các phòng trực thuộc Ban.
- Thường xuyên làm tốt công tác duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa và nâng cấp hệ thống máy chủ, đường dẫn, các máy của từng công chức đảm bảo nguồn dẫn luôn luôn thông suốt và chất lượng.
- Gắn kết chỉ tiêu triển khai ứng dụng công nghệ thông tin vào tiêu chí đánh giá thi đua trong cơ quan.

III. KẾ HOẠCH CỤ THỂ TRIỂN KHAI MỘT SỐ NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM TRONG NĂM 2018 (theo phụ lục đính kèm)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Lãnh đạo Ban, Trưởng các phòng, Trưởng các bộ phận trực thuộc Ban

- Chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nội dung Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2018 của Ban. Trong đó xác định mục tiêu phân công cụ thể nhiệm vụ đến từng công chức, người lao động trong phòng theo hướng 5 rõ. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định. Tổ chức thực hiện đúng, đủ, đảm bảo chất lượng và tiến độ đối với các nhiệm vụ được phân công tại Kế hoạch này, trong đó tập trung thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm (có phụ lục kèm theo) và theo chỉ đạo của lãnh đạo Ban.
- Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban nếu để xảy ra tình trạng những nhiễu, làm khó, làm sai quy định, yêu cầu bổ sung hồ sơ ngoài quy định, trả lại hồ sơ quá

02 lần cho một vụ việc, thì phải xử lý trách nhiệm của người đứng đầu, đồng thời xử lý kiểm điểm đối với công chức, người lao động thực hiện có liên quan.

- Căn cứ nội dung Kế hoạch này các phòng, bộ phận chức năng trực thuộc Ban Dân tộc Thành phố có trách nhiệm quán triệt đến công chức trong phòng và tổ chức triển khai thực hiện đạt hiệu quả.

2. Trách nhiệm của Văn phòng Ban:

- Văn phòng Ban là đầu mối tham mưu giúp lãnh đạo Ban triển khai có hiệu quả công tác cải cách hành chính năm 2018. Phối hợp với Bộ phận Thanh tra Ban để kiểm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật năm 2018 của Ban, tham mưu giúp lãnh đạo Ban tổng hợp kết quả đề báo cáo UBND thành phố và các cơ quan chức năng theo yêu cầu về công tác cải cách hành chính.

3. Kinh phí: Kinh phí thực hiện cải cách hành chính được bố trí trong dự toán ngân sách được giao năm 2018 của Ban Dân tộc Thành phố.

Trên đây là Kế hoạch CCHC năm 2018 của Ban Dân tộc Thành phố, Lãnh đạo Ban yêu cầu Trưởng các phòng, Trưởng các bộ phận và toàn thể công chức, người lao động trong Ban nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về lãnh đạo Ban (qua Văn phòng Ban) để tổng hợp, báo cáo lãnh đạo Ban chỉ đạo, giải quyết. /s/

Nơi nhận:

- UBND TP; (đề b/c)
- Sở Nội vụ TP;
- Lãnh đạo Ban;
- Website BDT;
- Các phòng chức năng;
- Lưu: VT, TH.



TRƯỞNG BAN

Nguyễn Tất Vinh

PHỤ LỤC
CÁC NHIỆM VỤ TRIỂN KHAI NĂM 2018

(Kèm theo Kế hoạch số 04/KH-BĐT ngày 30/01/2018 của Ban Dân tộc Thành phố)



STT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm	Phòng chủ trì	Thời gian hoàn thành
I	Công tác chỉ đạo điều hành CCHC			
1	Quản triệt KH CCHC của Thành phố, KH CCHC của Ban năm 2018 đến toàn thể CC, NLD và xây dựng kế hoạch của phòng		Các phòng chức năng	Trước 05/3/2018
2	Xây dựng Kế hoạch tổ chức hội nghị đối thoại, lấy ý kiến về TTHC với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban và kiểm tra công tác cải cách hành chính của Ban	Kế hoạch	Văn phòng	Trước 30/5/2018
3	Dăng các thông tin về TTHC của Ban trên trang thông tin điện tử Ban	Tin, bài	Văn phòng	Thường xuyên trong năm
II	Cải cách thể chế			
1	Kiểm tra, rà soát bộ văn bản của Ban đã ban hành	Kế hoạch kiểm tra, rà soát	Thanh tra Ban chủ trì phối hợp với Văn phòng	Trước 30/11/2018
III	Cải cách TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông			
1	Kiểm tra, rà soát bộ TTHC của Ban	Kế hoạch kiểm tra, rà soát	Văn phòng	Trước 30/5/2018
2	Công khai các TTHC và quy trình giải quyết các TTHC của Ban trên trang thông tin điện tử của Ban	Tin	Văn phòng	Thực hiện thường xuyên
IV	Cải cách tổ chức bộ máy			
1	Triển khai có hiệu quả tổ chức bộ máy, công tác cán bộ, biên chế, vị trí việc làm theo Quyết định số 3819/QĐ-UBND ngày 23/6/2017 của UBND Thành phố về việc Ban hành bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm của Ban Dân tộc Thành phố.	Báo cáo	Văn phòng	Quý III/2018
2	Tiếp tục rà soát các quy chế, quy định của cơ quan.	Các quyết định	Văn phòng	Thực hiện thường xuyên
3	Thực hiện ND 158/2007/ND-CP của Chính phủ (thực hiện theo điều kiện thực tế của Ban).	Báo cáo	Văn phòng	Thực hiện theo quy định

1. The first part of the paper discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions.

2. It is essential to ensure that all receipts and invoices are properly filed and indexed for easy retrieval.

3. Regular audits should be conducted to verify the accuracy of the records and to identify any discrepancies.

4. The second part of the paper focuses on the importance of maintaining accurate records of all transactions.

5. It is essential to ensure that all receipts and invoices are properly filed and indexed for easy retrieval.

6. Regular audits should be conducted to verify the accuracy of the records and to identify any discrepancies.

7. The third part of the paper discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions.

8. It is essential to ensure that all receipts and invoices are properly filed and indexed for easy retrieval.

9. Regular audits should be conducted to verify the accuracy of the records and to identify any discrepancies.

V	Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ CC			
1	Lập danh sách công chức lãnh đạo cấp phòng, chuyên viên thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, bộ phận một cửa của Ban đề đề nghị tập huấn, bồi dưỡng	Danh sách	Văn phòng	Trước 10/3/2018
VI	Hiện đại hóa hành chính			
1	Xây dựng kế hoạch ứng dụng CNTT của Thành phố năm 2018	Kế hoạch	Văn phòng	Trong tháng 2/2018

