

BẢNG TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2018

(Kèm theo Kế hoạch số: 111/KH-STTTT ngày 18 tháng 12 năm 2017 của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Gia Lai)

Số TT	Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phân công thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
I	Cải cách thể chế	1. Ban hành Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật và tổ chức thực hiện đạt 100% kế hoạch. Xử lý hoặc kiến nghị xử lý tất cả các vấn đề phát hiện qua theo dõi; thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo thời gian và nội dung theo quy định.	1. Quyết định ban hành Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật và quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính năm 2018 của sở. 2. Báo cáo công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật; công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính của Sở năm 2018.	Thanh tra Sở chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn	- Ban hành kế hoạch trước ngày 31/12/2017 - Báo cáo kết quả thực hiện trong Quý IV năm 2018	
		2. Ban hành Kế hoạch triển khai công tác pháp chế và công tác văn bản QPPL; tổ chức thực hiện đạt 100% kế hoạch và xử lý hoặc kiến nghị, vấn đề phát hiện qua kiểm tra.	1. Kế hoạch triển khai công tác pháp chế và công tác văn bản QPPL năm 2018. 2. Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch.	Văn phòng Sở chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn	- Ban hành kế hoạch trước ngày 31/12/2017 - Báo cáo kết quả thực hiện trong Quý IV năm 2018	
		3. Rà soát văn bản quy phạm qua đó phát hiện có nội dung không còn phù hợp với tình hình thực tế đề xuất bãi bỏ theo thẩm quyền, thời gian quy định.	Báo cáo kết quả rà soát văn bản QPPL 2018	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn	Theo quy định	
		4. Tham mưu xây dựng văn bản QPPL của HĐND, UBND tỉnh đúng quy trình, quy định	Nghị quyết, Quyết định của HĐND, UBND	Các phòng chuyên môn chủ trì phối hợp với Văn phòng Sở	Theo quy định	

Số TT	Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phân công thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
II	Cải cách thủ tục hành chính	1. Công tác chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính; kiểm soát TTHC	Kế hoạch Kiểm soát, đánh giá TTHC năm 2018.	Văn phòng Sở	Quý IV/2017	
			Kế hoạch CCHC năm 2018.	Văn phòng Sở	Quý IV/2017	
			Kế hoạch tuyên truyền CCHC 2018.	Phòng Thông tin-Báo chí-Xuất bản	Quý IV/2017	
			Kế hoạch tự kiểm tra đánh giá về thực hiện công tác CCHC các phòng chuyên môn thuộc sở).	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp	Quý I/2018	
			Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CCVC.	Văn phòng Sở	Quý IV/2017	
			Báo cáo Cải cách hành chính.	Văn phòng Sở	Báo cáo Quý trước ngày 05 tháng cuối quý; Báo cáo 6 tháng gửi trước ngày 06 tháng hàng.	
			Báo cáo Kiểm soát TTHC.	Văn phòng Sở		
			Báo cáo chuyên đề ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ CCHC quý,năm 2018.	Phòng Công nghệ thông tin		
		2. Thực hiện tự đánh giá, chấm điểm bộ chỉ số CCHC của Sở	Bảng chấm điểm kết quả, cung cấp tài liệu kiểm chứng đánh giá chỉ số CCHC của Sở.	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn.	Quý I của năm liền kề	
		3. Rà soát quy định hành chính, thủ tục hành chính	1. Công văn đăng ký rà soát TTHC; 2. Báo cáo kết quả rà soát TTHC.	Văn phòng Sở chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn	Thường xuyên trong năm	
		4. Kiểm soát việc thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền	Công văn gửi Văn phòng UBND tỉnh thẩm định	Văn phòng Sở	Trong năm	
			Dự thảo tờ trình, danh mục TTHC, Công khai TTHC; Văn bản thẩm định trình công bố TTHC.	Văn phòng Sở	Trong năm	

Số TT	Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phân công thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
		5. Thực hiện Quyết định 09/2015/QĐ-TTg của Chính phủ về cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương	1. Tiếp tục thực hiện Quyết định 112/QĐ-STTTT ngày 30/8/2016 về Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế "một cửa điện tử" của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Gia Lai. 2. Thực hiện tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung của tỉnh	Văn phòng Sở, phối hợp với các phòng chuyên môn thực hiện khi giải quyết TTHC	Trong năm	
		6. Hướng dẫn, tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị về quy định hành chính	Niên yết thông tin về cơ quan tiếp nhận, xử lý; Văn bản trả lời kết quả giải quyết phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.	Văn phòng Sở chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn	Trong năm	
III	Cải cách tổ chức, bộ máy	1. Tuyển dụng, sử dụng và quản lý CCVC theo vị trí việc làm và theo tiêu chuẩn ngạch CCVC đã được Bộ Nội vụ phê duyệt; Bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo quản lý cấp phòng thuộc Sở và cấp phòng thuộc Trung tâm CNTT&TT	Văn bản thực hiện các nhiệm vụ trên theo quy định.	Văn phòng Sở chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn	Trong năm	
		2. Xếp hạng đơn vị sự nghiệp công lập	Xếp hạng đơn vị sự nghiệp đối với Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông (CNTT&TT) tỉnh Gia Lai.	Văn phòng Sở chủ trì phối hợp với Trung tâm CNTT&TT	Trong năm (chờ thông tư liên tịch của Bộ Nội vụ và Bộ TT&TT)	
		1. Đánh giá số lượng, chất lượng đội ngũ CCVC, NLĐ thuộc Sở	Báo cáo đánh giá số lượng, chất lượng đội ngũ CCVC, NLĐ thuộc Sở.	Văn phòng Sở chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn, Trung tâm CNTT&TT	Trong năm	

Số TT	Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phân công thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
IV	Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ CCVC	2. Mức độ hoàn thành kế hoạch tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị và các đơn vị trực thuộc	Ban hành kế hoạch tinh giản biên chế trong năm	Văn phòng Sở chủ trì phối hợp các phòng chuyên môn, Trung tâm CNTT&TT	Quý IV/2017	
		3. Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định 158/2007/NĐ-CP của Chính phủ	Ban hành kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác của cơ quan, đơn vị và các đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở	Quý IV/2017	
		4. Thực hiện cơ cấu ngạch CC,VC theo vị trí việc làm đã được phê duyệt.	Hoàn thành Đề án (theo tiến độ của Sở Nội vụ).	Văn phòng Sở	Trong năm	
		5. Công chức, viên chức được tuyển dụng, cử đi đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh, ngạch quy định	Theo quy định của cơ quan chuyên môn khi có kế hoạch mở lớp	Văn phòng Sở chủ trì phối hợp các phòng chuyên môn, Trung tâm CNTT&TT	Trong năm	
		6. Đánh giá công chức, viên chức, người lao động dựa trên sản phẩm đầu ra kết quả công việc	Họp cuối tháng để đánh giá kết quả công tác làm căn cứ để cuối năm đánh giá, phân loại công chức, viên chức	Hội đồng TĐKT Sở, Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn, Trung tâm CNTT&TT	Hàng tháng Quý IV/2018	
		1. Tổ chức thực hiện tốt Quy chế làm việc, Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý tài sản công của Sở nhằm thực hiện tốt Nghị định 130/2005/NĐ-CP, Nghị định số 17/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ; đảm bảo tính công khai, minh bạch trong mua sắm tài sản công; giải quyết thu nhập tăng thêm ngoài lương và các chế độ khác cho CCVC; thực hành tiết kiệm.	Sửa đổi các quy chế (Quy chế làm việc, Quy chế Chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý tài sản công) trong Quý IV năm 2017 (Hội nghị Công chức, viên chức năm 2017); Văn phòng theo dõi, tổng hợp việc thực hiện trong năm 2018.	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn, Trung tâm CNTT&TT	Trong năm	

Số TT	Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phân công thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
V	Cải cách Tài chính công	2. Bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính	Kinh phí chi trả cho công chức Bộ phận TN&TKQ. (8400000) Xuất bản Bản tin TT&TT tuyên truyền về CCHC 2 số/năm)	Văn phòng Sở chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn		
		3. Tăng cường quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, tài chính đối với Trung tâm CNTT&TT thuộc Sở theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006; Nghị định 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ	Thực hiện Sửa đổi Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế làm việc tại Hội nghị CCVC tổ chức trong quý IV/2017 và tổ chức thực hiện trong năm 2018.	Trung tâm CNTT&TT phối hợp với Văn phòng Sở	Trong năm	
VI	Hiện đại hóa nền hành chính	1. Ban hành Kế hoạch ứng dụng CNTT của Sở	Sử dụng các phần mềm: hệ thống văn bản điều hành; một cửa điện tử; thư công vụ; quản lý, sử dụng trang thông tin điện tử tổng hợp của sở và các phần mềm đã được triển khai thực hiện	Phòng Công nghệ thông tin chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn; Ban biên tập WebSite	Quý IV/2017	
		2. Duy trì áp dụng và cải tiến hệ thống QLCL theo TCVN ISO 9001:2008	1. Báo cáo MTCL 2017 xây dựng MTCL năm 2018; 2. Đánh giá nội bộ hệ thống QLCL 2018; 3. Tổ chức họp xem xét của lãnh đạo đối với hệ thống QLCL năm 2018; 4. Đo lường sự hài lòng của tổ chức, công dân đối với dịch vụ hành chính công do sở cung cấp.	Ban ISO chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn	Trong năm	

Số TT	Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phân công thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
--------------	-----------------------	------------------------	-----------------	----------------------------	----------------------------	----------------