

Số: /QĐ-SLĐTBXH

Nghệ An, ngày tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính Nhà nước
ngành Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Nghệ An năm 2024**

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Quyết định số 4317/QĐ-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2023 của UBND tỉnh Nghệ An về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước tỉnh Nghệ An năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 31/2022/QĐ-UBND ngày 06/4/2022 của UBND tỉnh Nghệ An Quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Nghệ An;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Lao động - TB và XH.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước ngành Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Nghệ An năm 2024.

Điều 2. Giao Trưởng các phòng chuyên môn cơ quan Sở; Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở; Trưởng phòng Lao động - TB và XH các huyện, thành phố, thị xã theo chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền được giao tổ chức thực hiện các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính kịp thời, đảm bảo đúng các quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Trưởng các phòng chuyên môn cơ quan Văn phòng Sở; Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở; Trưởng phòng Lao động - TB và XH các huyện, thành phố, thị xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Lao động - TB và XH (b/c);
- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ (b/c);
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Đoàn Hồng Vũ

KẾ HOẠCH**Cải cách hành chính Nhà nước ngành Lao động – TB và XH năm 2024**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ- SLĐT BXH ngày /01/2024
của Giám đốc Sở Lao động – TB và XH)

Chủ đề cải cách hành chính của năm 2024: “*Đẩy mạnh chuyển đổi số - Tập trung nâng cao tỷ lệ thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình – Tỷ lệ số hóa hồ sơ – Tỷ lệ thanh toán trực tuyến*”.

I. MỤC TIÊU

1. 96% văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của tỉnh được ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, bãi bỏ đảm bảo chất lượng, khả thi và đúng tiến độ. 98% văn bản QPPL thuộc lĩnh vực quản lý của ngành Lao động – Thương binh và Xã hội trên địa bàn tỉnh được triển khai kịp thời, đúng quy định.

2. Rút ngắn thời gian giải quyết hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định đối với những thủ tục hành chính (TTHC) có thể rút ngắn được thời gian nhưng chưa được cắt giảm.

3. Tỷ lệ hồ sơ TTHC được giải quyết đúng hạn đạt tỷ lệ từ 95% trở lên. 100% hồ sơ chậm vì lý do chủ quan phải được xin lỗi tổ chức, cá nhân kịp thời, không có hồ sơ tồn đọng. Công khai kịp thời, minh bạch 100% kết quả xử lý hồ sơ giải quyết TTHC của các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan và cán bộ, công chức, viên chức (CC, CC, VC).

4. Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC các lĩnh vực thuộc ngành Lao động – TB và XH quản lý đạt từ 90% trở lên. Mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan ngành Lao động – Thương binh và Xã hội ở cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã đạt trên 86%.

5. 100% CB, CC, VC cơ quan Sở Lao động – TB và XH thực hiện tốt chỉ thị của các cấp về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, không có vi phạm. Thành lập tổ kiểm tra và thường xuyên kiểm tra nội bộ để kiểm tra kết quả xử lý công việc của cán bộ, công chức, viên chức. Hàng tháng 100% công việc cá nhân được rà soát công bố trước cuộc họp cơ quan, đơn vị và có biện pháp xử lý kịp thời đối với hồ sơ, công việc xử lý chậm (nếu có).

6. 100% các đơn vị trực thuộc Sở và các phòng chuyên môn cơ quan Sở thực hiện đúng quy định; rà soát, khắc phục kịp thời các bất cập trong việc thực hiện các quy định về tổ chức bộ máy.

7. 100% các phòng chuyên môn cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc Sở sử dụng hiệu quả Hệ thống quản lý văn bản và điều hành VNPT-Ioffice và 95% văn bản đi được ký số trên phần mềm quản lý văn bản I-Office (trừ tài liệu thuộc danh mục bí mật nhà nước). Ứng dụng, sử dụng các phần mềm phục vụ chuyên môn, kết

nội dữ liệu liên thông với các ngành. Cung cấp có hiệu quả dịch vụ công trực tuyến. Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ giải quyết TTHC của toàn ngành đạt từ 40% trở lên. Tăng tỷ lệ số hóa đầy đủ thành phần hồ sơ khi tiếp nhận TTHC và tỷ lệ số hóa kết quả hồ sơ giải quyết TTHC; Tăng tỷ lệ thanh toán trực tuyến trong giải quyết TTHC.

8. Cải thiện Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ ngành Lao động – TB và XH (SIPAS) trên địa bàn tỉnh Nghệ An được cải thiện.

II. NHIỆM VỤ

1. Cải cách thể chế

a) Tiếp tục nâng cao chất lượng tham mưu xây dựng ban hành văn bản QPPL về công tác Lao động – Người có công và Xã hội đảm bảo chất lượng, đúng quy định của pháp luật, kịp thời, khả thi.

b) Tham mưu xây dựng có chất lượng các văn bản QPPL thuộc Ngành Lao động – TB và XH được giao chủ trì trình cấp có thẩm quyền ban hành đúng quy định, đúng thời gian. Tập trung ưu tiên sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định của pháp luật về chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của các đơn vị trực thuộc Sở có liên quan theo Nghị định Chính phủ và các Thông tư hướng dẫn của Bộ, ngành TW; xây dựng quy định về cơ chế, chính sách thuộc lĩnh vực ngành khi được cơ quan có thẩm quyền giao.

c) Tuyên truyền, phổ biến, quán triệt, tổ chức thực hiện kịp thời, đúng quy định các văn bản QPPL mới do cấp trên ban hành.

d) Tăng cường công tác kiểm tra, rà soát văn bản QPPL của các cấp, kịp thời phát hiện các văn bản không còn phù hợp hoặc trái quy định của pháp luật hiện hành, mâu thuẫn, chồng chéo để tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý kịp thời.

đ) Tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác theo dõi thi hành pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính

a) Rà soát, tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố kịp thời danh mục thủ tục hành chính (TTHC); phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong việc giải quyết TTHC thuộc phạm vi quản lý của ngành Lao động – TB và XH (cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã) đảm bảo tính kịp thời tạo điều kiện thuận lợi trong quá trình tổ chức thực hiện.

b) Rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết, kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế các TTHC không cần thiết, không hợp pháp và không hợp lý. Tập trung rà soát kiến nghị đơn giản hóa các TTHC thuộc các lĩnh vực ngành Lao động – TB và XH quản lý.

c) Kiểm soát chặt chẽ việc tham mưu ban hành mới các TTHC theo quy định. Cung cấp thông tin đầy đủ để duy trì và cập nhật Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC. Thực hiện việc công khai đầy đủ các TTHC trên trang Thông tin điện tử của Sở, tại nơi giao dịch tiếp nhận hồ sơ TTHC và các hình thức khác.

đ) Công khai đầy đủ, kịp thời nội dung, địa chỉ tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính. Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, kịp thời các quy định về xin lỗi tổ chức, cá nhân trong giải quyết thủ tục hành chính.

e) Tích cực rà soát, tham mưu phương án phân cấp, phân quyền giải quyết các TTHC theo quy định hiện hành và theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ.

f) Tiếp tục nâng cao chất lượng nhiệm vụ được phân công tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Bố trí nguồn lực về con người và ưu tiên bố trí kinh phí cho công tác CCHC, đặc biệt là kinh phí để tiếp tục nâng cấp cơ sở vật chất, trang thiết bị đáp ứng được yêu cầu giải quyết TTHC của tổ chức, cá nhân.

g) Thực hiện tốt việc hướng dẫn, tiếp nhận và xử lý hồ sơ TTHC cho tổ chức, cá nhân. Phối hợp tốt với các cơ quan chức năng thực hiện đánh giá mức độ hài lòng của người dân đối với dịch vụ hành chính công và dịch vụ sự nghiệp công.

h) Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức kịp thời, đúng quy định.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

a) Rà soát, tham mưu UBND tỉnh ban hành kịp thời quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy của cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc Sở (nếu có) theo Nghị định Chính phủ và Thông tư hướng dẫn của các Bộ ngành Trung ương gắn với việc thực hiện Đề án, Kế hoạch thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Hội nghị lần thứ 6 Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả của các cơ quan, đơn vị đã được phê duyệt.

b) Tiếp tục nghiên cứu, tham mưu UBND tỉnh hoàn thiện các quy định về phân công, phân cấp các lĩnh vực thuộc ngành Lao động – TB và XH quản lý; đẩy mạnh giám sát, kiểm tra, thanh tra sau phân cấp.

c) Nâng cao chất lượng phục vụ của cơ quan Sở Lao động – TB và XH thông qua việc nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan Sở Lao động – TB và XH.

d) Rà soát, đánh giá, triển khai có hiệu quả cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị sự nghiệp dịch vụ công; phấn đấu nâng cao sự hài lòng của tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp đối với dịch vụ do các đơn vị sự nghiệp công lập cung cấp.

đ) Rà soát, sắp xếp các đơn vị sự nghiệp công lập, đảm bảo đến năm 2025, giảm 10% đơn vị sự nghiệp công lập và 10% biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước so với năm 2021. Tiếp tục giảm bình quân 10% chi trực tiếp từ ngân sách nhà nước cho đơn vị sự nghiệp công lập so với giai đoạn 2015-2021.

e) Thực hiện tốt việc phối hợp trong công tác giữa các cấp, các ngành.

g) Phối hợp với các cấp, các ngành trong việc triển khai thực hiện mở rộng không gian đô thị thành phố Vinh; triển khai thực hiện phương án sắp xếp đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã theo tinh thần Kết luận số 48-KL/TW ngày 30/01/2023 của Bộ Chính trị về tiếp tục thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã giai đoạn 2023-2030.

4. Cải cách chế độ công vụ

a) Thực hiện các quy định về chức danh, tiêu chuẩn nghiệp vụ CB, CC, VC, kể cả cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý; thực hiện cơ cấu công chức, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức hợp lý gắn với vị trí việc làm của từng cơ quan, đơn vị.

b) Tổ chức triển khai đánh giá, xếp loại CB, CC, VC theo vị trí việc làm hàng năm theo Nghị định 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng CB, CC, VC và Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020.

c) Thực hiện đúng quy định của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức, viên chức theo Nghị định 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý công chức, Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thực hiện chính sách thu hút nguồn nhân lực chất lượng cao theo Nghị định 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 của Chính phủ về chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ.

d) Xây dựng, trình Sở Nội vụ thẩm định, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định sửa đổi bổ sung, điều chỉnh Đề án vị trí việc làm cơ quan Sở Lao động – TB và XH, Chi cục phòng chống tệ nạn xã hội tỉnh. Bố trí, sắp xếp đội ngũ CB, CC, VC toàn Ngành theo đề án vị trí việc làm, đảm bảo đủ số lượng, cơ cấu hợp lý, có phẩm chất đạo đức, đủ trình độ và năng lực, có tính chuyên nghiệp cao, tận tụy, trách nhiệm trong thi hành công vụ, phục vụ Nhân dân.

đ) Tiếp tục thực hiện tốt chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định 29/2023/NĐ-CP ngày 03/6/2023 của Chính phủ về tinh giản biên chế;

e) Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở. Kịp thời xử lý nghiêm, thực hiện điều chuyển các trường hợp vi phạm đạo đức công vụ gây phiền hà, sách nhiễu.

h) Triển khai công tác đào tạo, bồi dưỡng CB, CC, VC chú trọng công tác bồi dưỡng, cập nhật kiến thức chuyên môn, kỹ năng, đạo đức công vụ, các kiến thức bổ trợ khác.

g) Thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ, chính sách tiền lương, đãi ngộ đối với công chức, viên chức theo quy định của Nhà nước. Kịp thời khen thưởng đối với CB, CC, VC nhằm khuyến khích, động viên CB, CC, VC hoàn thành tốt nhiệm vụ.

5. Cải cách tài chính công

a) Tổ chức thực hiện tốt công tác tài chính – ngân sách; công tác quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan, đơn vị.

b) Thực hiện có hiệu quả 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 nhà nước, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

c) Phối hợp tốt với các cơ quan liên quan thực hiện đẩy mạnh giải ngân vốn đầu tư công.

6. Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số

a) Triển khai các mục tiêu, nhiệm vụ kế hoạch chuyển đổi số tỉnh Nghệ An.

b) Xây dựng các cơ sở dữ liệu chuyên ngành, chuyên môn. Ứng dụng hiệu quả nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu.

c) Tăng cường sử dụng có hiệu quả Hệ thống quản lý văn bản và điều hành VNPT I - Office; chữ ký số tại các đơn vị trực thuộc Sở.

d) Vận hành có hiệu quả Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh; các phần mềm chuyên ngành.

đ) Tiếp tục tuyên truyền việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến. Nâng cấp, khai thác, sử dụng có hiệu quả Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; xử lý dứt điểm các tồn đọng về hồ sơ quá hạn trên hệ thống. Số hóa hồ sơ, kết nối, chia sẻ thông tin, tích hợp và đồng bộ dữ liệu với hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu ngành và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.

(Các nhiệm vụ cụ thể và phân công triển khai thực hiện tại phụ lục kèm theo)

III. CÁC GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Phát huy tối đa vai trò lãnh đạo, chỉ đạo của Ban Chỉ đạo CCHC; tiếp tục đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị. Tiếp tục lãnh đạo, chỉ đạo triển khai có hiệu quả công tác Cải cách hành chính năm 2024 trong toàn Ngành.

2. Nâng cao tinh thần trách nhiệm, năng lực, hiệu quả công tác của đội ngũ CB, CC, VC trong việc thực hiện và tham mưu, thực hiện nhiệm vụ CCHC.

3. Tăng cường công tác kiểm tra, đánh giá việc triển khai thực hiện CCHC trong toàn Ngành. Đánh giá, xếp hạng cải cách hành chính của Sở chính xác, khách quan.

4. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính tại cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc Sở. Khen thưởng kịp thời để động viên, khuyến khích CB, CC, VC hoàn thành tốt nhiệm vụ, đồng thời xử lý nghiêm những người không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật.

5. Ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin, thực hiện có hiệu quả chuyển đổi số; tăng cường tính công khai minh bạch và hiệu quả giám sát. Đẩy mạnh các hoạt động tuyên truyền nâng cao nhận thức; tiếp tục huy động sự tham gia của người dân, tổ chức vào công tác cải cách hành chính.

6. Đảm bảo nguồn lực tài chính cho việc triển khai CCHC theo phân cấp quản lý ngân sách nhà nước hiện hành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các phòng chuyên môn cơ quan Văn phòng Sở, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở

- Căn cứ nội dung Kế hoạch này và chức năng, nhiệm vụ được giao về công tác Cải cách hành chính để trực tiếp chỉ đạo, xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ phù hợp với tình hình thực tế; trong đó tập trung chỉ đạo triển khai, hàng Quý báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm theo chủ đề của năm.

- Thực hiện có hiệu quả công tác tự kiểm tra và kiểm tra, đôn đốc, giám sát việc thực hiện; định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm hoặc đột xuất báo cáo Giám đốc Sở Lao động – TB và XH (qua Văn phòng Sở tổng hợp) tình hình, kết quả thực hiện cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính của phòng và đơn vị.

- Thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực chuyên môn phụ trách gắn với nội dung nhiệm vụ được giao và trong phạm vi dự toán kinh phí chi thường xuyên hàng năm và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

- Đối với nhiệm vụ đột xuất, phát sinh ngoài nhiệm vụ thường xuyên, các phòng chuyên môn cơ quan Sở, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở xây dựng dự toán kinh phí hỗ trợ gửi phòng Kế hoạch – Tài chính tham mưu Giám đốc Sở xem xét, chỉ đạo giải quyết theo quy định hiện hành.

2. Văn phòng Sở và các đầu mối phụ trách công tác cải cách hành chính

2.1. Văn phòng Sở;

- Tham mưu Giám đốc Sở chỉ đạo, triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ đề ra trong chương trình, kế hoạch CCHC này; đôn đốc, xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra việc thực hiện các nội dung cải cách hành chính lĩnh vực ngành tại cơ quan Văn phòng Sở, các đơn vị trực thuộc Sở và các địa phương. Chủ trì tổng hợp tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính của ngành Lao động – TB và XH trên địa bàn tỉnh báo cáo, UBND tỉnh, Sở Nội vụ và cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai đánh giá Chỉ số cải cách hành chính của Sở Lao động – TB và XH năm 2024 theo quy định.

2.2. Cán bộ công chức đầu mối thực hiện công tác cải cách hành chính, hồ sơ thủ tục hành chính

- Tham mưu Giám đốc Sở triển khai và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực chuyên môn phụ trách phù hợp với thực tế và theo yêu cầu quy định.

- Thường xuyên phối hợp rà soát, cập nhật văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực chuyên môn phụ trách, kịp thời báo cáo Lãnh đạo Sở chỉ đạo khi có sự thay đổi.

- Chủ động tham mưu giải pháp, cách thức tổ chức thực hiện hoặc đề xuất, kiến nghị để thực hiện có hiệu quả những nội dung trọng tâm về cải cách hành chính và cải cách thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Lao động, Người có công và Xã hội.

2.3. Phòng Kế hoạch – Tài chính

- Thẩm định tham mưu trình phê duyệt dự toán kinh phí phục vụ công tác cải cách hành chính của cơ quan Văn phòng Sở và kinh phí thực hiện các nhiệm vụ tại Kế hoạch này theo quy định.

- Chủ động tham mưu Lãnh đạo Sở thực hiện tốt các nội dung về cải cách tài chính công;

- Phối hợp với cơ quan liên quan báo cáo nội dung cải cách tài chính công và đề xuất, kiến nghị với cơ quan chức năng nội dung cải cách hành chính có sử dụng ngân sách nhà nước.

2.4. Cán bộ chuyên trách Công nghệ thông tin của Sở: thực hiện tốt công tác thông tin, tuyên truyền, cập nhật kịp thời lên trang thông tin điện tử của Sở các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh và của Sở; cập nhật kết quả, tiến độ công tác cải cách hành chính và nội dung Kế hoạch này./.

SỞ LAO ĐỘNG – TB VÀ XH

PHỤ LỤC
KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ VỀ CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH
NGÀNH LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI NĂM 2024

(Ban hành theo Quyết định số: /QĐ-SLĐTBXH ngày /01/2024 của Giám đốc Sở Lao động - TB và XH)

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm, kết quả đầu ra	Phòng, đơn vị chủ trì tham mưu, thực hiện	Cơ quan, đơn vị, phòng phối hợp	Thời gian hoàn thành
I	CẢI CÁCH THỂ CHẾ				
1.	Tham mưu xây dựng, sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành về lao động, người có công và xã hội.	- Nghị quyết của HĐND tỉnh hoặc Quyết định của UBND tỉnh; - Báo cáo kết quả theo định kỳ hàng quý;	- Các phòng chuyên môn Sở; - Chi cục PC TNXH;	Sở, ngành liên quan	- Theo yêu cầu; - Định kỳ quý;
2.	Ban hành, triển khai Kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (lồng ghép vào kế hoạch công tác pháp chế) ngành Lao động – TB và XH năm 2024.	- Kế hoạch của Sở; - Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát, xử lý văn bản QPPL	Văn phòng Sở	- Các phòng chuyên môn Sở; - Chi cục PC TNXH - Đơn vị trực thuộc liên quan	Kế hoạch xây dựng tháng 01; báo cáo theo tiến độ kế hoạch và định kỳ
3.	Phối hợp với cơ quan chức năng tham mưu cấp có thẩm quyền công bố danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực thi hành toàn bộ hoặc một phần	- Công văn báo cáo Sở Tư pháp; - Quyết định của cấp có thẩm quyền	Văn phòng Sở	- Các phòng chuyên môn Sở; - Chi cục PC TNXH - Đơn vị trực thuộc liên quan	Tháng 02/2024
4.	Tổ chức thực hiện công tác theo dõi thi hành pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Ngành.	- Kế hoạch hoặc văn bản triển khai thực hiện nhiệm vụ; - Báo cáo kết quả thực hiện theo dõi thi hành pháp luật	- Các phòng chuyên môn Sở; - Chi cục PC TNXH; - Đơn vị trực thuộc liên quan;	Văn phòng Sở	- Tháng 01 - Tháng 12

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm, kết quả đầu ra	Phòng, đơn vị chủ trì tham mưu, thực hiện	Cơ quan, đơn vị, phòng phối hợp	Thời gian hoàn thành
II	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG				
5.	Xây dựng, ban hành Kế hoạch kiểm soát TTHC các lĩnh vực thuộc ngành Lao động – Thương binh và Xã hội quản lý năm 2023.	- Kế hoạch của Sở; - Báo cáo kết quả;	Văn phòng Sở	- Các phòng chuyên môn Sở; - Chi cục PC TNXH - Đơn vị trực thuộc Sở liên quan	- Xây dựng Kế hoạch tháng 1; - Báo cáo theo định kỳ;
6.	Tham mưu công bố Thủ tục hành chính các lĩnh vực thuộc ngành Lao động – Thương binh và Xã hội quản lý.	Quyết định của UBND tỉnh công bố TTHC hoặc danh mục TTHC thuộc phạm vi quản lý ở các cấp	- Các phòng CM Sở; - Chi cục PC TNXH;	- Văn phòng Sở; - Phòng LĐTBXH cấp huyện; - Đơn vị trực thuộc Sở liên quan.	Cập nhật, công bố, bổ sung sau khi có Quyết định công bố của Bộ, Ngành Trung ương.
7.	Công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động – TB và XH	100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở được công bố, công khai theo quy định	- Các phòng CM Sở; - Chi cục PC TNXH;	Văn phòng Sở	Thường xuyên
8.	Tham mưu UBND tỉnh phê duyệt, sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với việc giải quyết từng thủ tục hành chính cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã thuộc các lĩnh vực chuyên môn ngành Lao động – Thương binh và Xã hội quản lý.	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	- Các phòng CM Sở; - Chi cục PC TNXH; Trung tâm DVVL và các đơn vị có TTHC	Văn phòng Sở	05 ngày kể từ ngày công bố TTHC, Danh mục TTHC.
9.	Tổ chức Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính	- 100% phản ánh, kiến nghị tiếp nhận và xử lý kịp thời; - Báo cáo kết quả thực hiện	- Thanh Tra Sở;	- Các phòng CM Sở; - Các đơn vị trực thuộc Sở; - Phòng LĐTBXH các huyện, thành, thị	Thường xuyên
10.	Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một	- Thực hiện các quy định	- Các phòng CM Sở;	Văn phòng Sở	Theo quy định

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm, kết quả đầu ra	Phòng, đơn vị chủ trì tham mưu, thực hiện	Cơ quan, đơn vị, phòng phối hợp	Thời gian hoàn thành
	cửa liên thông	của Trung ương và UBND tỉnh; - Báo cáo kết quả thực hiện; kết quả xử lý hồ sơ qua bộ phận một cửa;	- Các đơn vị trực thuộc Sở liên quan; - Phòng LĐTBXH các huyện, thành, thị		
11.	Thực hiện có hiệu quả việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.	Báo cáo kết quả thực hiện	- Cán bộ trực tại Trung tâm PVHCC tỉnh; - Các phòng CM Sở; - Các đơn vị trực thuộc Sở liên quan;	Văn phòng Sở	Theo định kỳ quý, 6 tháng, năm
12.	Thực hiện liên thông các thủ tục hành chính ở các cấp	Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ	Phòng chuyên môn hoặc đơn vị trực thuộc được giao chủ trì	- Văn phòng Sở; - Các phòng CM liên quan; - Phòng LĐTBXH các huyện, thành, thị - Các đơn vị có liên quan;	Theo Quyết định của UBND tỉnh và các văn bản liên quan.
III	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY				
13.	Triển khai các quy định của Trung ương, của tỉnh về sắp xếp tổ chức bộ máy	- Văn bản triển khai thực hiện; - Báo cáo kết quả;	Văn phòng Sở;	- Các phòng CM Sở; - Các đơn vị trực thuộc Sở;	Theo quy định của cơ quan có thẩm quyền
14.	Tham mưu rà soát, phê duyệt hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt quy định, sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của cơ quan Văn phòng Sở và các đơn vị trực thuộc Sở (nếu có)	Các quyết định quy định	- Các đơn vị trực thuộc Sở	- Văn phòng Sở; - Phòng CM Sở liên quan.	Theo quy định
15.	Rà soát, sửa đổi, bổ sung các quy định về phân công, phân cấp các lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành	Các văn bản quy định được ban hành	- Các phòng CM Sở; - Chi cục PC TNXH	- Các đơn vị trực thuộc Sở - Phòng LĐTBXH các huyện, thành, thị ; - Văn phòng Sở ;	Khi có yêu cầu

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm, kết quả đầu ra	Phòng, đơn vị chủ trì tham mưu, thực hiện	Cơ quan, đơn vị, phòng phối hợp	Thời gian hoàn thành
16.	Xác định vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức tại cơ quan Văn phòng Sở và các đơn vị trực thuộc Sở	1. Tờ trình hoặc Quyết định UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung Đề án vị trí việc làm của cơ quan Văn phòng Sở và đơn vị trực thuộc Sở theo thẩm quyền; 2. Quyết định phê duyệt, sửa đổi, bổ sung Đề án vị trí việc làm các đơn vị trực thuộc Sở theo thẩm quyền (nếu có)	Văn phòng Sở	- Các phòng chuyên môn Sở; - Các đơn vị trực thuộc Sở; - Sở Nội vụ, cơ quan liên quan	Theo quy định
17.	Rà soát, phê duyệt sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện hệ thống quy chế nội bộ và của một số đơn vị trực thuộc Sở phục vụ công tác chỉ đạo, quản lý, điều hành.	Hệ thống quy chế nội bộ được ban hành, sửa đổi, bổ sung	Các đơn vị trực thuộc Sở	- Văn phòng Sở; - Phòng CM Sở liên quan.	Thường xuyên
IV	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ				
18.	Triển khai các quy định về chức danh, tiêu chuẩn nghiệp vụ công chức, viên chức kể cả cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo quản lý	- Văn bản triển khai quy định; - Báo cáo kết quả;	Văn phòng Sở	- Các phòng CM Sở; - Các đơn vị trực thuộc Sở	Quý II/2024
19.	Ban hành, thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2024	1. Kế hoạch của Sở 2. Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch; 3. Tổ chức tập huấn;	Văn phòng Sở	- Các phòng CM Sở; - Các đơn vị trực thuộc Sở	- Xây dựng KH trước tháng 3; - Báo cáo theo định kỳ;
20.	Triển khai các quy định về chế độ tiền lương mới cho cán bộ, công chức, viên chức trong toàn ngành Lao động – TB và XH theo lộ trình cải cách chính sách tiền lương (nếu có).	Văn bản triển khai thực hiện	Văn phòng Sở	- Các phòng CM Sở; - Các đơn vị trực thuộc Sở	Sau khi có văn bản triển khai của UBND tỉnh hoặc Sở Nội

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm, kết quả đầu ra	Phòng, đơn vị chủ trì tham mưu, thực hiện	Cơ quan, đơn vị, phòng phối hợp	Thời gian hoàn thành
					vụ
21.	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính trong cơ quan, đơn vị	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản triển khai, thực hiện; - Các hoạt động kiểm tra và báo cáo kết quả 	<ul style="list-style-type: none"> - Các phòng CM Sở; - Các đơn vị trực thuộc Sở; - Văn phòng Sở tổng hợp báo cáo chung; 	Thanh tra Sở và các cơ quan, đơn vị liên quan	<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai trong tháng 01; - Báo cáo theo định kỳ và hoạt động cụ thể
22.	Thực thi công vụ, nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan Văn phòng sở và các đơn vị trực thuộc Sở	Báo cáo kết quả xử lý hồ sơ của tổ chức, công dân; kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao có thời hạn	<ul style="list-style-type: none"> - Các phòng CM Sở; - Chi cục PC TNXH; - Các đơn vị trực thuộc Sở; 	Văn phòng Sở tổng hợp, báo cáo chung theo yêu cầu	Báo cáo theo định kỳ hàng tháng (báo cáo trước ngày 05 của tháng sau)
V	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG				
23.	Tiếp tục thực hiện cơ chế khoán biên chế và kinh phí hành chính tại cơ quan Sở; cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản triển khai thực hiện tự chủ; - Báo cáo kết quả 	Phòng KH-TC hướng dẫn, tổng hợp báo cáo toàn ngành; các phòng CM và đơn vị trực thuộc Sở thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Các phòng CM Sở; - Các đơn vị trực thuộc Sở 	<ul style="list-style-type: none"> - Quý I/2024; - Theo quý, 6 tháng, năm
24.	Đẩy mạnh công tác xã hội hóa kinh phí thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực ngành quản lý: công tác giảm nghèo, hỗ trợ các đối tượng bảo trợ xã hội, người khuyết tật, trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt, đối tượng người có công có hoàn cảnh khó khăn.	Báo cáo kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Các phòng CM Sở; - Các đơn vị trực thuộc Sở; 	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Kế hoạch – Tài chính; - Phòng LĐTBXH các huyện, thành, thị 	Quý, 6 tháng, năm
25.	Phối hợp với các cơ quan liên quan giải ngân vốn đầu tư công	Báo cáo kết quả	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Bộ phận Xây dựng cơ bản, Văn phòng Sở	06 tháng, cuối năm

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm, kết quả đầu ra	Phòng, đơn vị chủ trì tham mưu, thực hiện	Cơ quan, đơn vị, phòng phối hợp	Thời gian hoàn thành
VI XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ					
26.	Xây dựng và triển khai Kế hoạch chuyển đổi số ngành Lao động – TB và XH năm 2024.	- Kế hoạch của Sở; - Báo cáo kết quả thực hiện	- Văn phòng Sở; - Cán bộ phụ trách Công nghệ Thông tin	- Các phòng Chuyên môn Sở; - Các đơn vị trực thuộc Sở - Các đơn vị liên quan;	Theo tiến độ kế hoạch
27.	Tiếp tục phối hợp triển khai Đề án thí điểm Đô thị thông minh tỉnh Nghệ An	Báo cáo kết quả thực hiện	- Văn phòng Sở; - Cán bộ phụ trách Công nghệ Thông tin	- Các phòng Chuyên môn Sở; - Các đơn vị trực thuộc Sở	Theo Đề án
28.	Tăng cường sử dụng có hiệu quả Hệ thống quản lý văn bản điều hành (VNPT I - Office) trong toàn ngành; ứng dụng chữ ký số.	Các văn bản đôn đốc triển khai; báo cáo định kỳ	- Các phòng CM Sở; - Các đơn vị trực thuộc Sở;	- Văn phòng Sở; - Cán bộ phụ trách Công nghệ Thông tin	Thường xuyên
29.	Vận hành thông suốt, có hiệu quả Hệ thống thông tin báo cáo và các phần mềm chuyên ngành.	Báo cáo kết quả thực hiện; phần mềm chuyên ngành	- Các phòng Chuyên môn Sở; - Các đơn vị trực thuộc Sở liên quan;	- Phòng KH-TC; - Văn phòng Sở; - Công ty phần mềm	Theo quy định
30.	Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh thực hiện nâng cấp và sử dụng có hiệu quả Hệ thống thư điện tử công vụ	Hệ thống được đưa vào sử dụng	Văn phòng Sở	- Các phòng CM Sở; - Các đơn vị liên quan;	Từ tháng 01/2024
31.	Phối hợp Tổ chức giao ban trực tuyến qua hệ thống của tỉnh	- Tổ chức các hội nghị qua hệ thống; - Báo cáo đánh giá kết quả	- Các phòng CM Sở; - Văn phòng Sở;	- Văn phòng Sở; - Các đơn vị trực thuộc Sở; - Phòng LĐTBXH các huyện, thành, thị	- Thường xuyên; - Tháng, quý, 6 tháng, năm
32.	Vận hành khai thác, sử dụng hiệu quả Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An.	- Văn bản tuyên truyền, kiểm tra, đôn đốc thực hiện; - Báo cáo kết quả định kỳ	Văn phòng Sở	- Các phòng CM Sở; - Các đơn vị trực thuộc Sở; - Phòng LĐTBXH các huyện, thành, thị	- Quý I; - Báo cáo hàng tháng, quý, 6 tháng, năm

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm, kết quả đầu ra	Phòng, đơn vị chủ trì tham mưu, thực hiện	Cơ quan, đơn vị, phòng phối hợp	Thời gian hoàn thành
33.	Chia sẻ, tích hợp dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh	Báo cáo kết quả thực hiện	- Các phòng CM Sở; - Các đơn vị trực thuộc Sở liên quan;	Văn phòng Sở	Trong năm
34.	Đẩy mạnh số hóa hồ sơ giải quyết TTHC, tăng cường tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC trên môi trường điện tử, thực hiện thanh toán phí, lệ phí TTHC bằng hình thức trực tuyến	Báo cáo kết quả	- Các phòng CM Sở; - Các đơn vị trực thuộc Sở; - Phòng LĐTBXH các huyện, thành, thị	Văn phòng Sở	Trong năm
35.	Công bố, áp dụng và duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan Sở và Chi cục phòng chống tệ nạn xã hội.	- Quyết định công bố; - Hồ sơ duy trì, cải tiến hệ thống QLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015	Văn phòng Sở	- Các phòng CM Sở; - Các đơn vị trực thuộc Sở liên quan;	Theo kế hoạch
VII CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH, KIỂM TRA, TUYÊN TRUYỀN					
36.	Ban hành, thực hiện kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024	- Kế hoạch được phê duyệt; - Tổ chức thực hiện, tổng hợp kết quả theo định kỳ;	Văn phòng Sở	- Các phòng CM Sở, - Đơn vị liên quan; - Bộ phận CNTT Sở;	- Tháng 01/2024; - Hàng Quý, 6 tháng và năm
37.	Tự chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính của Ngành Lao động – TB và XH năm 2024.	Báo cáo tự chấm điểm và các nội dung liên quan gửi Sở Nội vụ	Văn phòng Sở	- Các phòng CM Sở, - Các đơn vị liên quan;	Theo kế hoạch của UBND tỉnh
38.	Xây dựng, tổ chức thực hiện kiểm tra Cải cách hành chính; Kiểm tra việc thực hiện Chỉ thị 26/CT-TTg của TTCP và các Chỉ thị của Tỉnh ủy, UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024.	- Văn bản triển khai Kế hoạch kiểm tra; - Tổ chức các cuộc kiểm tra theo kế hoạch và đột xuất; Báo cáo kết quả.	Văn phòng Sở	- Thanh tra Sở; - Các phòng CM Sở; - Các đơn vị trực thuộc Sở;	- Quý I/2024; - Trong năm

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm, kết quả đầu ra	Phòng, đơn vị chủ trì tham mưu, thực hiện	Cơ quan, đơn vị, phòng phối hợp	Thời gian hoàn thành
39.	Phối hợp phát động tháng hành động đẩy mạnh CCHC trên địa bàn tỉnh	Văn bản triển khai phát động	Văn phòng Sở	- Các phòng CM Sở; - Các đơn vị trực thuộc Sở;	Báo cáo tiến độ theo kế hoạch đề ra
40.	Phối hợp đánh giá, cung cấp tài liệu chấm điểm, xếp hạng công tác cải cách hành chính năm 2023 để công bố trong năm 2024	Báo cáo tự đánh giá; quyết định của UBND tỉnh về xếp hạng công tác CCHC của Sở.	Văn phòng Sở	- Các phòng CM Sở; - Các đơn vị trực thuộc Sở có liên quan;	Quý I/2024
VIII	Thực hiện các nội dung khác thuộc chương trình, kế hoạch CCHC của Chính phủ, Bộ Lao động - TB và XH và UBND tỉnh	Các văn bản triển khai, tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch thực hiện cụ thể của Chính phủ, các bộ, ngành trung ương, của tỉnh	Các phòng chuyên môn Sở theo lĩnh vực liên quan	- Các đơn vị trực thuộc Sở; - Phòng LĐTĐ các huyện, thành, thị	Theo yêu cầu của Trung ương, của tỉnh

