

KẾ HOẠCH

Triển khai các nhiệm vụ, giải pháp nâng cao năng lực cán bộ, công chức thực hiện công tác cải cách hành chính Sở Tài chính giai đoạn 2023 - 2030

Căn cứ Quyết định số 4831/QĐ-UBND ngày 24/12/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa ban hành Chương trình cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa giai đoạn 2021-2030; trên cơ sở bám sát các nhiệm vụ, giải pháp tại Đề án "Nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thực hiện công tác CCHC tỉnh Khánh Hòa giai đoạn 2023 – 2030 của UBND tỉnh ban hành tại Quyết định số 1718/QĐ-UBND ngày 21/07/2023; Sở Tài chính xây dựng Kế hoạch Triển khai các nhiệm vụ, giải pháp nâng cao năng lực cán bộ, công chức thực hiện công tác cải cách hành chính Sở Tài chính giai đoạn 2023 – 2030 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục tăng cường năng lực đội ngũ cán bộ, công chức thực hiện công tác cải cách hành chính, góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức chuyên nghiệp, có đủ phẩm chất, năng lực đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ chỉ đạo, tham mưu, tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính của Sở Tài chính giai đoạn 2023 – 2030;

- Cán bộ, công chức thực hiện công tác cải cách hành chính được cung cấp các kiến thức, kỹ năng cần thiết phục vụ quá trình tham mưu, tổng hợp, hướng dẫn triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ cải cách hành chính dưới nhiều hình thức; được tiếp cận với các mô hình cải cách hành chính hiệu quả, kinh nghiệm cải cách hành chính trên địa bàn toàn tỉnh và các tỉnh, thành phố trong cả nước.

- Cán bộ, công chức thực hiện công tác cải cách hành chính được tiếp cận các bài giảng, tài liệu, số liệu, cơ sở dữ liệu về cải cách hành chính để tra cứu, tham khảo trong thực hiện nhiệm vụ; được kịp thời hỗ trợ và giải đáp các thắc mắc trực tiếp hoặc gián tiếp qua kênh hỏi đáp về cải cách hành chính.

2. Yêu cầu

- Tăng cường năng lực của công chức thực hiện công tác cải cách hành chính gắn với việc bố trí phù hợp với chuyên môn nghiệp vụ và vị trí việc làm của Sở.

- Thường xuyên kiểm tra, đánh giá kiến thức, kỹ năng nhằm nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ của công chức thực hiện công tác cải cách hành chính.

II. CÁC NHÓM NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Nội dung nhiệm vụ cụ thể

(Chi tiết theo phụ lục đính kèm)

2. Giải pháp thực hiện

- Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính, nâng cao trách nhiệm người đứng đầu trong việc bố trí, sắp xếp cán bộ, công chức có đủ năng lực, phẩm chất để thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, phù hợp với cơ cấu công chức theo vị trí việc làm của cơ quan. Từng bước hình thành tính chuyên nghiệp cao trong tham mưu, tổ chức triển khai công tác cải cách hành chính của nhóm đối tượng này.

- Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực cho đội ngũ cán bộ, công chức thực hiện công tác cải cách hành chính

- Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm của Sở Tài chính có lồng ghép nội dung đào tạo cho cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính. Đồng thời tăng cường đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ, kỹ năng về cải cách hành chính để nâng cao năng lực, thực hiện tốt việc tham mưu chuyên trách về cải cách hành chính.

- Phổ biến, quán triệt, cập nhật các nội dung trọng tâm về cải cách hành chính của Chính phủ và của tỉnh, bao gồm: mục tiêu cải cách hành chính, lĩnh vực và nhiệm vụ cải cách hành chính, giải pháp cơ bản và trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, địa phương trong công tác cải cách hành chính, đánh giá, đo lường kết quả, hiệu quả cải cách hành chính; cập nhật kết quả đánh giá các Chỉ số Cải cách hành chính tỉnh (PAR-Index), Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công cấp tỉnh (PAPI); các đề án, dự án, văn bản pháp luật thể chế hóa các nội dung cải cách hành chính; các chuyên đề quan trọng khác về cải cách hành chính.

- Bố trí kinh phí cho công tác tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức thực hiện công tác cải cách hành chính.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo các phòng thuộc Sở có trách nhiệm triển khai toàn bộ nội dung kế hoạch này đến cán bộ, công chức thuộc phòng; quản lý và chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ được phân công, đảm bảo đúng tiến độ và hiệu quả.

2. Giao Văn phòng chủ trì nghiên cứu tổ chức thực hiện kế hoạch này; tham mưu, đề xuất Ban Giám đốc triển khai các nội dung liên quan.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, các phòng nghiệp vụ báo cáo Ban Giám đốc (thông qua Văn phòng Sở) để xem xét, chỉ đạo giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Ban Giám đốc (để báo cáo);
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Vĩnh Thông

Phụ lục
NHIỆM VỤ CỤ THỂ, SẢN PHẨM, TIẾN ĐỘ VÀ TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-STC ngày /11/2023 của Sở Tài chính)

TT	Nhiệm vụ	Hoạt động, sản phẩm cụ thể	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/ Hoàn thành
I.	Kiến toàn tổ chức, bố trí đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị, địa phương				
I.	Tiêu chí Tiếp cận dịch vụ				
1.	Rà soát, bố trí cán bộ, công chức được phân công tham mưu, thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính	Bố trí cán bộ, công chức thực hiện công tác cải cách hành chính theo yêu cầu, tính chất công việc và danh mục vị trí việc làm của Sở Tài chính	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Hàng năm
2.	Hoàn thiện cơ chế quản lý, chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Rà soát, hoàn thiện quy chế làm việc, quy chế quản lý, chỉ đạo công tác cải cách hành chính; các quy định phân công, phối hợp thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính giữa các phòng thuộc Sở - Kiểm tra, giám sát chặt chẽ việc thực hiện 	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Hàng năm
II.	Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực cho đội ngũ cán bộ, công chức thực hiện công tác cải cách hành chính				

TT	Nhiệm vụ	Hoạt động, sản phẩm cụ thể	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/ Hoàn thành
3.	Phối hợp xây dựng, cập nhật chương trình, tài liệu bồi dưỡng dành cho cán bộ, công chức viên chức thực hiện công tác cải cách hành chính các cấp	Phối hợp Sở Nội vụ xây dựng, cập nhật chương trình, tài liệu bồi dưỡng dành cho cán bộ, công chức viên chức thực hiện công tác cải cách hành chính các cấp theo phân công lĩnh vực phụ trách	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Hàng năm và theo tiến độ của Sở Nội vụ
4.	Xây dựng chương trình, kế hoạch tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ	- Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của Sở Tài chính - Phối hợp xây dựng chương trình, nội dung của các hội nghị tập huấn nghiệp vụ, hội thảo, tọa đàm chuyên sâu cải cách hành chính khi có yêu cầu theo ngành, lĩnh vực quản lý	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Hàng năm và theo tiến độ của Sở Nội vụ
5.	Phổ biến, giới thiệu các chuyên đề bài giảng, áp dụng hình thức bồi dưỡng trực tuyến, bồi dưỡng qua mạng trên website của Sở Tài chính	Các bài giảng điện tử được được phổ biến, giới thiệu đến toàn thể CBCC Sở	Văn phòng		Thường xuyên
III.	Kiểm tra, đánh giá kết quả hoạt động bồi dưỡng, tập huấn				
6.	Triển khai đánh giá kiến thức về cải cách hành chính	- Thực hiện kiểm tra đánh giá trên phần mềm kiểm tra, đánh giá tự động các kiến thức về cải cách hành chính	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Hàng năm theo tiến độ của Sở Nội vụ

TT	Nhiệm vụ	Hoạt động, sản phẩm cụ thể	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/ Hoàn thành
		đối với công chức thực hiện cải cách hành chính - Có cơ chế động viên, khuyến khích, biểu dương đối với cán bộ, công chức thực hiện công tác cải cách hành chính có kết quả kiểm tra tốt			