

Số: 09/QĐ-STTTT

Tuyên Quang, ngày 02 tháng 01 năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH**  
**V/v ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2018**

**GIÁM ĐỐC SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TUYÊN QUANG**

Căn cứ Quyết định số 402/QĐ-UBND ngày 29/11/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ kế hoạch số 119/KH-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Tuyên Quang năm 2018;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2018 của Sở Thông tin và Truyền thông Tuyên Quang.

*(có kế hoạch kèm theo).*

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng chuyên môn, Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông và tổ Cải cách hành chính Sở Thông tin và Truyền thông căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Văn phòng UBND tỉnh; ( báo cáo)
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;(chi đạo);
- Như Điều 2 (thi hành);
- Trang thông tin điện tử Sở;
- Lưu VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**



**Lê Quang Ninh**

UBND TỈNH TUYÊN QUANG  
SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2018

(Kèm theo Quyết định số 09/QĐ-STTT ngày 12/01/2018 của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông)

STT		Nhiệm vụ cụ thể	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian bắt đầu thực hiện	Thời gian hoàn thành
<b>CẢI CÁCH THỂ CHẾ</b>						
Công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật						
1.1		Phối hợp với các sở, ban, ngành tham mưu trình UBND tỉnh ban hành Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật năm 2018.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị liên quan	Tháng 01	Tháng 03
1.2		Xây dựng triển dự án Ứng dụng công nghệ thông tin đẩy mạnh phát triển Chính quyền điện tử tỉnh Tuyên Quang giai đoạn 2016 – 2020)	Phòng CNTT	TT CNTT&TT, Văn phòng	Tháng 01	Tháng 12
1.3		Tham mưu với Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành: “Kế hoạch ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin trong các cơ quan nhà nước tỉnh Tuyên Quang năm 2018” và tham mưu triển khai thực hiện Kế hoạch sau khi được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt	Phòng CNTT	các phòng, đơn vị liên quan	Tháng 01	Tháng 12
2		Công tác kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật				
2.1		Xây dựng kế hoạch rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2018 và tổ chức thực hiện.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Tháng 01	Tháng 3
2.2		Thường xuyên tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do UBND tỉnh ban hành liên quan đến ngành thông tin và truyền thông.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan;	Nhiệm vụ thường xuyên cả năm	
II		<b>CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>				
1		Ban hành và tổ chức kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2018	Văn phòng	Các phòng, đơn vị liên quan	Tháng 01	Tháng 3

		Số	vi liên quan		Thường xuyên cả năm
2	Tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát quy định, thủ tục hành chính năm 2018	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan		
3	Tiếp nhận và giải quyết kịp thời, đúng pháp luật các yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực thông tin và truyền thông, báo chí xuất bản, Công nghệ thông tin.	Các phòng, đơn vị nghiệp vụ thuộc Sở;	Các phòng, đơn vị liên quan		Thường xuyên
4	Thực hiện việc niêm yết, cập nhật công khai về quy trình, thủ tục giải quyết và mức thu phí, lệ phí (nếu có) tại trụ sở làm việc và Trang thông tin điện tử Sở	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan		Thường xuyên
5	Phối hợp tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân tổ chức về quy định hành chính theo quy chế phối hợp giữa các ngành, các cấp trong việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang theo quy định của UBND tỉnh.	Sở Tư pháp	Sở Thông tin và truyền thông		Cả năm
<b>III CÁCH THỨC TỔ CHỨC BỘ MÁY</b>					
1	Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác theo quy định của pháp luật.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Tháng 3	Cả năm
2	Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức thuộc Sở năm 2018	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Tháng 02	Cả năm
3	Tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức đảm bảo đúng quy định.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Theo KH của UBND tỉnh	
4	Kiện toàn Hội đồng TĐKT, Hội đồng năng lượng của Sở	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Tháng 02	
5	Củng cố, kiện toàn tổ chức các phòng, đơn vị thuộc Sở. bổ nhiệm, bổ nhiệm	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Cả năm	

lại cán bộ theo quy định.		vi liên quan	
<b>IV XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC</b>			
1	Triển khai áp dụng vị trí việc làm và bố trí công chức, viên chức phù hợp với trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ cải cách hành chính sau khi đã được UBND tỉnh phê duyệt.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan Sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt
2	Thực hiện việc đánh giá, phân loại công chức, viên chức năm 2018 theo thẩm quyền.	Văn phòng Sở	Tháng 12 Tháng 12
3	Thực hiện rà soát, xây dựng quy hoạch cán bộ lãnh đạo cấp phòng, đơn vị thuộc Sở năm 2018.	Văn phòng Sở	Tháng 01 Tháng 03
4	Xây dựng, bổ sung điều chỉnh lại Quy định đánh giá, phân loại chất lượng lao động và xét thi đua khen thưởng, quy chế chi tiêu nội bộ.	Văn phòng Sở	Tháng 01 Tháng 03
5	Cử CC, VC đi đào tạo, bồi dưỡng trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, quản lý nhà nước và đào tạo các chức danh thuộc phạm vi quản lý.	Văn phòng Sở	Theo giấy triệu tập của các cơ sở đào tạo
6	Xây dựng và thực hiện kế hoạch phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí; thực hiện tốt việc đăng ký kê khai tài sản của cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật.	Văn phòng Sở	Tháng 02 Cả năm
<b>V CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b>			
1	Rà soát, sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ của Văn phòng Sở, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở nhằm đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.	Văn phòng Sở, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Quý I Quý I
2	Tổng hợp, xây dựng kế hoạch và theo dõi, quản lý việc sử dụng kinh phí chi nghiệp vụ và chi tiêu hành chính năm 2018.	Văn phòng Sở	Nhiệm vụ cả năm
3	Xây dựng dự toán kinh phí chi nghiệp vụ năm 2019.	Văn phòng Sở	Tháng 7 Tháng 8

VI		HIỆN ĐẠI HÓA NỀN HÀNH CHÍNH		vị liên quan	
1	Tăng cường công tác tuyên truyền về chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước; thường xuyên cung cấp thông tin, thủ tục hành chính trong trên Trang thông tin điện tử của Sở	Văn phòng Sở; CNTT, TTCNTT&TT	Các phòng, đơn vị liên quan	Cả năm	
2	Duy trì việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2008 vào hoạt động của Sở .	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Cả năm	
3	Tiếp tục đầu tư trang thiết bị, phương tiện làm việc cho các phòng, đơn vị, đảm bảo 100% công chức, viên chức chuyên môn có máy vi tính và thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác, nhằm đáp ứng yêu cầu hiện đại hóa nền hành chính nhà nước.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Cả năm	