

Số: 1299/KH-STP

Thừa Thiên Huế, ngày 07 tháng 9 năm 2018

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 25 tháng 8 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế

Thực hiện Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 25 tháng 8 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về tăng cường quản lý công tác tổ chức bộ máy và siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn tỉnh; Sở Tư pháp ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện tại cơ quan Sở như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Quán triệt triển khai toàn diện, hiệu quả nội dung Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 25/8/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về tăng cường quản lý công tác tổ chức bộ máy và siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn tỉnh.

2. Xác định nhiệm vụ, trách nhiệm cụ thể đối với từng phòng, đơn vị thuộc Sở, của công chức, viên chức, người lao động cơ quan Sở, làm chuyển biến mạnh mẽ lề lối làm việc, tinh thần trách nhiệm và thái độ phục vụ của công chức, viên chức, người lao động trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ, tiếp xúc, giải quyết các thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân; phòng chống các hành vi quan liêu, nhũng nhiễu, tiêu cực, thái độ vô cảm, thiếu trách nhiệm của của công chức, viên chức.

3. Các phòng, đơn vị chủ động tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp một cách đồng bộ, toàn diện, hiệu quả và phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

II. NỘI DUNG

1. Công tác quán triệt, triển khai thực hiện Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 25/8/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh

- Phổ biến, quán triệt nội dung Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 25/8/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về tăng cường quản lý công tác tổ chức bộ máy và siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn tỉnh và các văn bản có liên quan đến cán bộ chủ chốt của Sở Tư pháp.

- Các phòng, đơn vị thuộc Sở nghiên cứu, quán triệt nội dung Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 25/8/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế trong toàn thể công chức, viên chức, người lao động thuộc phòng, đơn vị.

Thời gian thực hiện: Hoàn thành trong tháng 9/2018.

2. Tiếp tục thực hiện việc sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy

- Trưởng phòng, Thủ trưởng đơn vị thuộc Sở tổ chức thực hiện nghiêm túc Kế hoạch số 808/KH-STP ngày 12/6/2018 về thực hiện Chương trình hành động số 99/CTr-UBND ngày 28/5/2018 của UBND tỉnh về thực hiện Kế hoạch số 69-KH/TU ngày 24/4/2018 của Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Hội nghị lần thứ sáu Ban Chấp hành Trung ương khóa XII về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập và Chương trình hành động số 100/CTr-UBND ngày 28/5/2018 về thực hiện Kế hoạch số 60-KH/TU ngày 13/3/2018 của Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Hội nghị lần thứ sáu Ban Chấp hành Trung ương khóa XII về một số vấn đề tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả.

- Giao Văn phòng Sở rà soát, sắp xếp lại cơ cấu tổ chức các phòng, đơn vị thuộc Sở theo hướng tinh gọn đầu mối, nâng cao năng lực, hiệu quả điều hành phù hợp chức năng, nhiệm vụ được giao. Sắp xếp số lượng lãnh đạo cấp phó tại các phòng, đơn vị thuộc Sở theo quy định khung của Trung ương, của tỉnh. Thường xuyên rà soát, khắc phục triệt để sự trùng lắp, chồng chéo chức năng, nhiệm vụ tại các phòng, đơn vị thuộc Sở.

- Các phòng, đơn vị thuộc Sở rà soát các Ban Chỉ đạo, Hội đồng phối hợp liên ngành do Sở Tư pháp làm thường trực, đề xuất giảm Ban Chỉ đạo, Hội đồng phối hợp liên ngành (nếu thấy không cần thiết duy trì).

- Thực hiện tinh giản biên chế gắn với cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ CBCCVN, bảo đảm đến năm 2021 giảm được 10% so với biên chế giao năm 2015 cho cơ quan Sở và các đơn vị sự nghiệp.

- Tiếp tục hoàn thiện bản mô tả công việc, khung năng lực theo danh mục vị trí việc làm để xác định biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.

- Rà soát, thực hiện nghiêm việc phân công lại vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức đến hạn phải thực hiện chuyển đổi 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 Nghị định số 150/2013/NĐ-CP ngày 01/11/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 158/2007/NĐ-CP.

3. Về công tác cải cách hành chính

- Tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, kế hoạch về công tác cải cách hành chính đề ra tại Quyết định số 639/QĐ-UBND ngày 31/3/2016 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016-2020 của tỉnh Thừa Thiên Huế, Kế hoạch số 88/KH-UBND ngày 9/6/2016 của UBND tỉnh thực hiện Chỉ thị số 07/CT-TU ngày 25/4/2016 về tăng cường kỷ cương, kỷ luật trong Đảng và cơ quan hành chính nhà nước; Quyết định số 2374/QĐ-UBND ngày 08/10/2016 của UBND tỉnh triển khai Nghị quyết số 02-NQ/TU ngày 20/7/2016 của Tỉnh ủy về

đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế, giai đoạn 2016-2020...

- Các phòng, đơn vị thuộc Sở thực hiện đúng các quy định về trình tự, thủ tục giải quyết hồ sơ công việc của tổ chức, công dân, phân đầu giải quyết hồ sơ nhanh hơn so với thời gian quy định; thường xuyên rà soát thủ tục hành chính và điều chỉnh kịp thời khi có thay đổi; thường xuyên kiểm tra việc tiếp nhận và trả kết quả, xử lý những vướng mắc phát sinh, không để xảy ra trường hợp trễ hẹn hồ sơ không có lý do chính đáng.

4. Thực hiện nghiêm túc Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh

- Trưởng phòng, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở quán triệt và tổ chức triển khai Quyết định số 48/2018/QĐ-UBND ngày 31/8/2018 của UBND tỉnh về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế đến từng công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị mình; thường xuyên tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy tắc ứng xử; đưa tiêu chí thực hiện Quy tắc ứng xử vào hoạt động đánh giá, xếp loại thi đua hàng năm;

- Giao Văn phòng Sở, các đơn vị sự nghiệp niêm yết công khai Quy tắc ứng xử tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị; sửa đổi, bổ sung nội quy cơ quan, đơn vị theo các chuẩn mực của Quy tắc ứng xử;

5. Phân công, đánh giá công việc cụ thể, xác định rõ trách nhiệm của mỗi công chức, viên chức khi tham gia giải quyết hồ sơ, công việc của tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền

- Trưởng phòng, Thủ trưởng đơn vị thuộc Sở phân công công việc cho công chức, viên chức, người lao động theo vị trí việc làm đã xây dựng, phù hợp với trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực của từng người một cách hợp lý, cụ thể, rõ ràng, không giao nhiệm vụ chồng chéo, một việc chỉ giao cho một người; trường hợp cần nhiều người thì phải giao một người chịu trách nhiệm chính.

- Trưởng phòng, Thủ trưởng đơn vị thuộc Sở thực hiện nghiêm túc việc đánh giá chất lượng, hiệu quả công việc và phân loại công chức, viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật.

6. Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị

- Lãnh đạo Sở, Trưởng phòng, Thủ trưởng đơn vị thuộc Sở đổi mới phương thức lãnh đạo, điều hành; đôn đốc, giám sát việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện nghiêm túc việc xử lý trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm liên đới đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị để xảy ra việc công chức, viên chức thuộc quyền quản lý trực tiếp của mình có hành vi gây nhiễu, phiền hà, vi phạm quy tắc ứng xử trong việc tiếp nhận và giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp.

- Trưởng phòng, Thủ trưởng đơn vị thuộc Sở bố trí thành viên tham gia đầy đủ, đúng thành phần, đúng giờ các cuộc họp do Lãnh đạo Sở chủ trì. Khi tham dự các cuộc họp, phải chủ động chuẩn bị các nội dung để tham gia góp ý kiến về các vấn đề để được thảo luận tại cuộc họp; thực hiện nghiêm túc chế độ giao ban theo Quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị.

- Trưởng phòng, Thủ trưởng đơn vị thuộc Sở tiếp tục quán triệt cho công chức, viên chức, người lao động thực hiện nghiêm quy chế làm việc của cơ quan Sở; chấp hành đúng, đầy đủ sự chỉ đạo, điều hành, kết luận của Lãnh đạo Sở. Quản lý, giám sát chặt chẽ việc sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc, kiên quyết khắc phục tình trạng lãng phí tài sản, lãng phí thời gian; đẩy mạnh cải cách hành chính; không để xảy ra tình trạng đùn đẩy, né tránh, không rõ trách nhiệm, gây những phiền hà trong giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp.

7. Tăng cường kỷ luật công vụ trong thực hiện các nhiệm vụ, chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Sở Tư pháp

Trưởng phòng, Thủ trưởng đơn vị thuộc Sở thực hiện nghiêm các nhiệm vụ, chỉ đạo được giao thuộc trách nhiệm của phòng, đơn vị; chịu trách nhiệm về việc để chậm tiến độ, không hoàn thành hoặc không thực hiện đúng chế độ thông tin báo cáo theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở chủ trì theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch này, kịp thời báo cáo Giám đốc Sở giải quyết các khó khăn, vướng mắc trong việc tổ chức thực hiện Kế hoạch; tổng hợp, xây dựng báo cáo kết quả thực hiện gửi Sở Nội vụ trước ngày 15/11 hàng năm.

2. Trưởng phòng, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở triển khai thực hiện các nội dung công việc theo Kế hoạch này và báo cáo việc thực hiện các nhiệm vụ gửi Văn phòng Sở tổng hợp, báo cáo theo thời gian quy định.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch này, nếu thấy cần sửa đổi, bổ sung những nội dung cụ thể, các phòng, đơn vị thuộc Sở chủ động đề xuất, gửi Văn phòng Sở để tổng hợp và báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Đảng ủy Sở Tư pháp;
- Ban Chấp hành Công đoàn, Hội Cựu chiến binh, Chi đoàn TNCSHCM cơ quan;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lãnh đạo Sở;
- Website Sở;
- Lưu VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Đào Chuẩn