

**BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI**

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

Số: **4416** /LĐTBXH-PC

Hà Nội, ngày **20** tháng 11 năm 2014

V/v xây dựng Kế hoạch
cải cách hành chính năm 2015

Kính gửi: Các đơn vị thuộc Bộ

Thực hiện nhiệm vụ xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm theo Văn bản số 725/BNV-CCHC ngày 01 tháng 3 năm 2012 của Bộ Nội vụ, Bộ yêu cầu các đơn vị xây dựng, ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2015 của đơn vị (tham khảo đề cương, hướng dẫn kèm theo), gửi về Vụ Pháp chế (đồng thời gửi vào hộp thư điện tử caicachhanhchinh@molisa.gov.vn) thời hạn trước ngày 04 tháng 12 năm 2015 để tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Thứ trưởng;
- Lưu VT, PC.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Phạm Minh Huân
Phạm Minh Huân

ĐỀ CƯƠNG
KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM
(Kèm theo Công văn số 4416 ngày 20, tháng 11 năm 2014)

I. MỤC TIÊU

- Trên cơ sở mục tiêu Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020 và thực tế triển khai thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị để xác định mục tiêu cải cách hành chính trong năm một cách phù hợp, khả thi.
- Lựa chọn các mục tiêu trọng tâm cải cách hành chính để ưu tiên tập trung nguồn lực triển khai thực hiện.
- Các mục tiêu phải cụ thể, rõ ràng, có khả năng theo dõi, đánh giá được.

II. NHIỆM VỤ VỀ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

Trên cơ sở phạm vi chức năng quản lý nhà nước của đơn vị, các nhiệm vụ cải cách hành chính trong năm có thể bao gồm đầy đủ các nhiệm vụ trong Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020 của Chính phủ, cụ thể là:

1. Về xây dựng và tổ chức thực hiện thể chế thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của đơn vị:

- Kế hoạch xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.
- Công tác rà soát, hệ thống hóa; kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật.
- Tổ chức thực hiện nhiệm vụ quản lý ngành, lĩnh vực (công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; thanh, kiểm tra việc thực hiện chính sách pháp luật)

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC):

- Đơn giản hóa, nâng cao chất lượng TTHC.
- Cải cách TTHC giữa các cơ quan hành chính và trong nội bộ đơn vị.
- Kiểm soát TTHC.
- Công bố, công khai TTHC.
- Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

3. Cải cách tổ chức bộ máy:

- Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế.
- Hoàn thiện cơ chế phân cấp và thực hiện phân cấp quản lý theo quy định của Chính phủ.
- Đổi mới phương thức hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.
- Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức:

- Việc xây dựng cơ cấu công chức, viên chức hợp lý gắn với vị trí việc làm.
- Nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức của cán bộ, công chức, viên chức.

- Xây dựng, bổ sung và hoàn thiện các văn bản quy phạm pháp luật về tiêu chuẩn chức danh, tiêu chuẩn nghiệp vụ của cán bộ, công chức, viên chức theo chức năng quản lý nhà nước của bộ.
- Thực hiện các quy định về tiêu chuẩn chức danh đối với cán bộ, công chức, viên chức.
- Việc thực hiện các quy định về tuyển dụng, sử dụng, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và công tác quản lý của cán bộ, công chức, viên chức.
- Thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.
- Việc thực hiện chính sách tiền lương, tiền thưởng, bảo hiểm xã hội và ưu đãi người có công.
- Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

5. Cải cách tài chính công:

- Thực hiện đổi mới cơ chế, chính sách tài chính đối với các doanh nghiệp nhà nước thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ.
- Thực hiện cơ chế sử dụng kinh phí nhà nước để triển khai các nhiệm vụ khoa học và công nghệ; việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị khoa học công nghệ công lập.
- Thực hiện cơ chế khoán biên chế, kinh phí hành chính.
- Thực hiện đổi mới cơ chế tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp dịch vụ công thuộc phạm vi quản lý của Bộ.

6. Hiện đại hóa hành chính:

- Thực hiện kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong hoạt động.
- Việc ứng dụng CNTT trong quy trình xử lý công việc.
- Công bố danh mục dịch vụ công trực tuyến.
- Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001 : 2008.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính:

Xác định rõ trách nhiệm của lãnh đạo các cấp trong chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ CCHC bằng các hoạt động cụ thể như: xây dựng kế hoạch CCHC, kiểm tra, tuyên truyền, giao ban chuyên đề về CCHC... để đảm bảo các nhiệm vụ CCHC được triển khai đầy đủ và có hiệu quả.

III. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI (mẫu biểu kèm theo).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Xác định rõ ràng, cụ thể trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch CCHC của cơ quan, đơn vị và cơ chế báo cáo.
- Phân định rõ trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, chỉ đạo thực hiện công tác CCHC, đảm bảo kế hoạch của đơn vị và kế hoạch chung của Bộ.
- Quy định cụ thể kinh phí triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC.

III. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Chủ trì thực hiện	Phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện	Kinh phí dự kiến	Ghi chú
I. Xây dựng và tổ chức thực hiện thể chế	1...	1.... 2....					
	2.....						
II. Cải cách thủ tục hành chính	1.....	1..... 2.....					
	2.....						
III. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước	1.....	1..... 2.....					
	2.....						
IV. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức	1.....	1..... 2.....					
	2.....						
V. Cải cách tài chính công	1.....	1..... 2.....					
	2.....						
VI. Hiện đại hóa hành chính	1.....	1..... 2.....					
	2.....						
VII. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính	1.....	1..... 2.....					
	2.....						
Tổng kinh phí dự kiến: (bằng chữ)							