

Số: **399** /QĐ-STC

Quảng Bình, ngày **29** tháng 12 năm 2017

**QUYẾT ĐỊNH**

V/v Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2018

**GIÁM ĐỐC SỞ TÀI CHÍNH QUẢNG BÌNH**

Căn cứ Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020;

Căn cứ Quyết định số 1491/QĐ-BTC ngày 30/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính của Bộ Tài chính giai đoạn 2016 - 2020;

Căn cứ Quyết định số 1319/QĐ-UBND ngày 06/5/2016 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Quảng Bình giai đoạn 2016-2020;

Căn cứ Quyết định số 17/2016/QĐ-UBND ngày 01/7/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Bình về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Tài chính,

**QUYẾT ĐỊNH:**

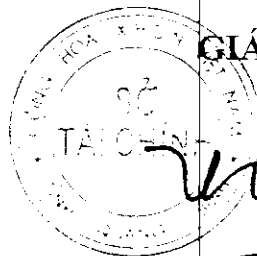
**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính Sở Tài chính tỉnh Quảng Bình năm 2018.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, các Trưởng phòng, đơn vị thuộc Sở Tài chính chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /*Nhu*

Nơi nhận: *m*

- Như điều 3;
- UBND tỉnh QB;
- Sở Nội vụ QB;
- BGĐ Sở;
- Lưu: VT, VP.



**GIÁM ĐỐC**

*Trần Thuýnh*  
**Trần Thuýnh**

## KẾ HOẠCH

### Cải cách hành chính Sở Tài chính tỉnh Quảng Bình năm 2018

(Ban hành kèm theo Quyết định số 399/QĐ-STC ngày 29 tháng 12 năm 2017  
của Giám đốc Sở Tài chính tỉnh Quảng Bình)

#### I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

##### 1. Mục tiêu:

- Tiếp tục thực hiện và hoàn thành các nhiệm vụ của Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) giai đoạn II (2016-2020) của tỉnh; đảm bảo thực hiện có hiệu quả, hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2018 theo kế hoạch đề ra.

- Gắn kết công tác cải cách hành chính của Sở với trách nhiệm của các phòng, Trung tâm và người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính. Đăng ký và thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, chỉ tiêu tại Bản cam kết trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2018 và xác định đây là một trong những nhiệm vụ trọng tâm của cơ quan, đơn vị.

##### 2. Yêu cầu:

- Gắn công tác cải cách hành chính với triển khai các nhiệm vụ, chương trình, kế hoạch; có sự chỉ đạo, phối hợp chặt chẽ giữa các phòng, đơn vị để thực hiện toàn diện, có chất lượng, hiệu quả, đồng bộ các nhiệm vụ kế hoạch CCHC năm 2018 gắn với các nhiệm vụ, mục tiêu của kế hoạch CCHC giai đoạn 2016-2020 của Tỉnh và thực hiện Bản cam kết trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện công tác CCHC của Sở.

- Kiểm tra, đôn đốc, theo dõi việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm trong CCHC đảm bảo đạt kết quả tốt, nâng cao năng lực, kỹ năng thực thi công vụ, ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp cho đội ngũ công chức, viên chức. Lấy kết quả đánh giá sự hài lòng của tổ chức, cá nhân là thước đo đánh giá chất lượng, hiệu quả hoạt động cung cấp dịch vụ công.

- Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu trong tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC, trọng tâm là đăng ký và thực hiện đơn giản hóa thủ tục hành chính, cắt giảm chi phí, thời gian thực hiện thủ tục hành chính trên lĩnh vực tài

chính. Kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC là cơ sở để đánh giá, xếp loại công chức và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các phòng, Trung tâm và bình xét thi đua khen thưởng.

### **3. Chỉ tiêu cụ thể:**

- Phân đầu đạt thứ hạng cao Chỉ số cải cách hành chính đạt mức tốt.
- Xây dựng và cung cấp thủ tục hành chính đưa vào thực hiện trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4 theo chỉ đạo của UBND tỉnh; 100% các thủ tục hành chính được công khai trực tuyến ở mức độ 1, 2 trên cổng hoặc trang thông tin điện tử của Sở.
- Đảm bảo hồ sơ hành chính có kết quả giải quyết đúng và sớm hẹn đạt trên 95%; 100% trường hợp hồ sơ trễ hẹn đều có văn bản nêu rõ lý do, xin lỗi tổ chức, cá nhân và hẹn lại ngày trả kết quả theo quy định.
- Công tác cải cách tài chính công: Tăng cường công tác kiểm tra, đánh giá tình hình và kết quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm tại các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh; chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan quản lý nhà nước; việc thực hiện phân cấp quản lý trong lĩnh vực ngân sách trên địa bàn tỉnh.
- Tổ chức thực hiện tốt nội dung Bản cam kết trách nhiệm người đứng đầu các cơ quan, địa phương trong thực hiện công tác CCHC.

## **II. NHIỆM VỤ**

### **1. Cải cách thể chế**

- Nâng cao công tác xây dựng và thực thi các văn bản quy phạm pháp luật nhằm đáp ứng kịp thời công tác quản lý, điều hành của cơ quan nhà nước. Tập trung điều phối thống nhất cải cách thể chế, hoàn thiện hệ thống quy định, chính sách, cơ chế để bảo đảm mục tiêu đề ra.

- Minh bạch hóa toàn bộ quy định, chính sách, cơ chế, bảo đảm việc tiếp cận bình đẳng của người dân, tổ chức, doanh nghiệp, tăng cường trách nhiệm giải trình của cơ quan nhà nước về chính sách, thủ tục hành chính theo yêu cầu của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp.

### **2. Cải cách thủ tục hành chính**

- Tăng cường sự phối hợp công tác giữa các cơ quan, đơn vị trong giải quyết thủ tục hành chính. Nâng cao hiệu quả giải quyết các thủ tục hành chính.

- Thực hiện công bố và niêm yết công khai minh bạch các thủ tục hành chính, đa dạng hóa các hình thức tiếp cận thông tin về dịch vụ hành chính công.

- Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính.

- Tiếp tục thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, tạo môi trường thân thiện, thuận tiện cho tổ chức, cá nhân trong cung ứng dịch vụ công phù hợp với điều kiện thực tế.

### **3. Cải cách tổ chức bộ máy**

- Đổi mới phương pháp, phong cách, lề lối làm việc của cơ quan, đơn vị, xây dựng phong cách làm việc khoa học, nghiêm túc, vì dân, bám thực tiễn, nói đi đôi với làm.

- Tiếp tục sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy, phân định rõ chức năng nhiệm vụ của các phòng, đơn vị. Thực hiện tốt mối quan hệ phối hợp giữa các phòng, đơn vị trực thuộc trong giải quyết công việc.

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

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đủ phẩm chất, năng lực và trình độ chuyên môn đáp ứng yêu cầu phục vụ nhân dân. Đề cao trách nhiệm xã hội đạo đức công vụ, siết chặt kỷ luật, kỷ cương đối với cán bộ công chức, viên chức trong thực thi công vụ. Kiên quyết xử lý nghiêm những cán bộ, công chức, viên chức biến chất, thoái hóa đạo đức, không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật, mất uy tín đối với nhân dân.

- Tập trung xây dựng đội ngũ cán bộ lãnh đạo có đủ năng lực, phẩm chất đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện các quy định về tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm đối với cán bộ, công chức, viên chức. Đổi mới quy hoạch, tuyển chọn, bổ nhiệm cán bộ.

- Thực hiện các quy định về tuyển dụng, sử dụng, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức, thu hút, trọng dụng nhân lực có trình độ cao.

- Thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức.

- Thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức đúng,

đầy đủ và kịp thời.

### **5. Cải cách tài chính công**

- Nâng cao hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, nhất là trong lĩnh vực đầu tư công, quản lý công sản. Thực hiện có hiệu quả sự phân bổ, cấp ngân sách nhà nước dựa trên kết quả và chất lượng hoạt động.

- Thực hiện đầy đủ các quy định công khai về ngân sách nhà nước; nâng cao trách nhiệm giải trình của cơ quan, đơn vị về thu, chi ngân sách hàng năm. Rà soát, sửa đổi các quy định và minh bạch hóa hoạt động thu phí, lệ phí phục vụ quản lý nhà nước của cơ quan.

- Tiếp tục thực hiện đổi mới cơ chế tài chính đối với cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật.

### **6. Hiện đại hóa nền hành chính nhà nước**

- Thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan, đơn vị. Tiếp tục ứng dụng Hệ thống Văn phòng điện tử, duy trì hoạt động Trang thông tin điện tử của Sở

- Thực hiện dịch vụ công trực tuyến cấp độ 3, 4 một số thủ tục hành chính.

- Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO - 9001: 2008.

- Xây dựng trụ sở cơ quan, nâng cấp trang thiết bị làm việc.



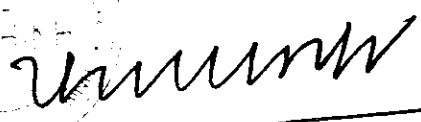
## **III. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

*(Có phụ lục chi tiết kèm theo)*

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

- Các Phòng, Trung tâm được phân công thực hiện các nội dung của kế hoạch này phải triển khai thực hiện và báo cáo theo đúng thời gian quy định.

- Các Trưởng phòng, Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm tổ chức quán triệt cho cán bộ, công chức, viên chức nội dung của Kế hoạch cải cách hành chính năm 2018 của Sở, đồng thời triển khai thực hiện đạt kết quả tốt tại đơn vị mình. /./nhw/

GIÁM ĐỐC   
  


**Trần Thuýnh**

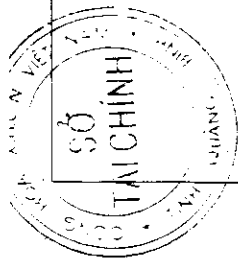


**Phụ lục**  
**KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2018**  
*(Kèm theo QĐ số: 399 /QĐ-STC, ngày 09 tháng 12 năm 2017)*

Nội dung công việc	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
<p style="text-align: center;"><b>I. CẢI CÁCH THỂ CHẾ</b></p>	Tham mưu HĐND, UBND tỉnh ban hành các văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực tài chính phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành, đảm bảo đúng tiến độ thực hiện	Tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo Kế hoạch ban hành văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh.  Báo cáo kết quả thực hiện và xây dựng văn bản QPPL.  Thông kê số lượng VBQPPL do HĐND, UBND tỉnh ban hành trong lĩnh vực tài chính đã ban hành trong năm.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên  T.12/2018
	Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực tài chính để tham mưu, đề xuất cấp có thẩm quyền hủy bỏ hoặc sửa đổi, bổ sung phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp luật mới ban hành	Ban hành kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.  Báo cáo rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2018.  Ban hành kế hoạch tuyên truyền, phổ biến giáo dục, pháp luật.	Văn phòng Sở	Văn phòng Sở	Văn phòng Sở
	Thực hiện tốt công tác triển khai, thực hiện các văn bản QPPL do TW, HĐND, UBND tỉnh ban hành về lĩnh vực tài chính	Báo cáo kết quả công tác phổ biến giáo dục pháp luật năm 2018.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở	Tháng 01/2018  Hàng Quý

<b>II. CẢI CÁCH TTHC</b>	Rà soát, đánh giá TTHC, kịp thời tham mưu đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các TTHC không còn phù hợp thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường	Kế hoạch rà soát TTHC.	Văn phòng Sở	Tháng 01/2018	
	Niêm yết, công khai minh bạch 100% các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, trên Website	Báo cáo kết quả kiểm soát TTHC năm 2018	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở	Quý II, T.11/2018, T.02/2018
		Văn bản đề nghị và Quyết định của UBND bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung TTHC qua rà soát.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên
		Bảng niên yết, Website Sở, báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng Sở	Trung tâm Tin học và Dịch vụ tài chính công	Hàng tháng
<b>III. CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY</b>	Thực hiện việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết và xử lý các kiến nghị, phản ánh đó	Báo cáo kiểm soát TTHC năm 2018, văn bản xử lý các kiến nghị (nếu có)	Văn phòng Sở	Hàng Quý	
	Rà soát, kiện toàn tổ chức bộ máy của Sở, Thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan đã được phê duyệt	Các Quyết định thành lập; Quyết định phê duyệt; Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở	Hàng tháng
	Tiếp tục thực hiện Đề án vị trí việc làm và cơ cấu công chức trong cơ quan đã được Sở Nội vụ thẩm định.	Báo cáo rà soát đề xuất bổ sung, sửa đổi chức danh, tiêu chuẩn và cơ cấu công chức Sở Tài chính	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở	Hàng tháng
	Thực hiện phân cấp quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý. Tăng cường công	Báo cáo kết quả thực hiện; quyết định và các kết luận thanh tra, kiểm tra năm 2018;	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở	Hàng tháng

*mmmm* 2 *m*



<p><b>IV. XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ</b></p>	<p>tác kiểm tra, giám sát, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ đã phân cấp.</p> <p>Thực hiện hiệu quả 1 cửa hiện đại</p> <p>Thực hiện đề án xác định vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức hợp lý gắn với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị</p> <p>Thực hiện tốt công tác đánh giá, phân loại, khen thưởng, kỷ luật đối với CBCCVV theo quy định của pháp luật</p> <p>Triển khai Đề án tinh giảm biên chế; thực hiện chính sách thu hút nhân tài</p> <p>Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng, đào tạo năm 2018</p> <p>Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Nghị định 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 43/2006/NĐ-CP.</p>	<p>Báo cáo kết quả thực hiện</p> <p>Báo cáo kết quả thực hiện</p> <p>Ban hành hướng dẫn thực hiện đánh giá phân loại CC, VC và bình xét danh hiệu thi đua, khen thưởng; biên bản họp TEDKT cuối năm</p> <p>Báo cáo kết quả thực hiện</p> <p>Kế hoạch bồi dưỡng, đào tạo năm 2018; Quyết định cử đi học, kết quả học tập, chứng chỉ công nhận qua đào tạo (nếu có)</p> <p>Quy chế chi tiêu nội bộ, các quyết định giao dự toán chi ngân sách năm 2018</p>	<p>Văn phòng Sở</p> <p>Văn phòng Sở</p> <p>Văn phòng Sở</p> <p>Văn phòng Sở</p> <p>Văn phòng Sở</p>	<p>Phòng Tài chính Đầu tư</p> <p>Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở</p> <p>Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở</p> <p>Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở</p> <p>Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở</p>	<p>Hàng tháng</p> <p>Hàng tháng</p> <p>Hàng Quý</p> <p>Thường xuyên</p> <p>Quý I/2018</p> <p>Thường xuyên</p>
	<p><b>V. CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b></p>				

*mmmm* 3 *m*

<b>VI. HIỆN ĐẠI HOÁ NỀN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC</b>	Ứng dụng công nghệ thông tin trong các hoạt động của Sở	Ban hành kế hoạch ứng dụng CNTT, báo cáo tình hình ứng dụng CNTT	Văn phòng Sở	Trung tâm Tin học và Dịch vụ tài chính công	Quý I/2018
	Triển khai thực hiện phần mềm Idesk trong việc xử lý văn bản; sử dụng mạng nội bộ (Lan) để trao đổi công việc; sử dụng thư điện tử để giải quyết công việc	Số hóa văn bản, tài liệu; văn bản được trao đổi dưới dạng điện tử; 100% CBCCVV sử dụng mạng nội bộ, thư điện tử để trao đổi công việc	Văn phòng Sở	Trung tâm Tin học và Dịch vụ tài chính công	Thường xuyên
<b>VII. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH</b>	Duy trì hoạt động trang thông tin điện tử	Trang thông tin điện tử của Sở cung cấp đầy đủ các thông tin hoạt động, TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở.	Văn phòng Sở	Trung tâm Tin học và Dịch vụ tài chính công	Thường xuyên
	Áp dụng Hệ thống chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008	Giấy chứng nhận hệ thống QLCL TC ISO 9001:2008	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên
<b>VII. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH</b>	1. Ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2018; tuyên truyền công tác cải cách hành chính trong toàn thể CBCCVV	Quyết định ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2018	Văn phòng phối hợp với các phòng		Định kỳ theo Quy định
	2. Kiểm tra công tác cải cách hành chính tại cơ quan.	Báo cáo kết quả kiểm tra công tác cải cách hành chính tại cơ quan.	Văn phòng phối hợp với các phòng		Định kỳ theo Quy định

*mmmm*

*m*