

KẾ HOẠCH
Về việc thực hiện cải cách hành chính của
Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ năm 2018

Căn cứ Kế hoạch số 3289/KH-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội về công tác cải cách hành chính năm 2018;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ (Trung tâm) lập kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2018, như sau:

I. MỤC TIÊU:

1. **Đẩy mạnh thực hiện cải cách thủ tục hành chính:**
 - a) 100% thủ tục hành chính (TTHC) được công bố, công khai đầy đủ kịp thời đúng quy định;
 - b) 100% kiến nghị, phản ánh được xử lý đúng quy định.
2. **Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của Trung tâm và các phòng nghiệp vụ thuộc Trung tâm:**
 - a) 100% văn bản đến được tiếp tục ứng dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành để triển khai thực hiện; có ít nhất 95% các văn bản, tài liệu chính thức trao đổi nội bộ và với các cơ quan, đơn vị trong khu vực nhà nước được trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử; ít nhất 95% công chức, viên chức và người lao động làm việc tại Trung tâm sử dụng thư điện tử công vụ (cantho.gov.vn) thường xuyên cho công việc, họp trực tuyến.
 - b) Tiếp tục ứng dụng chữ ký số vào hệ thống quản lý văn bản và điều hành trong hoạt động của đơn vị, giải quyết các hồ sơ lĩnh vực bảo hiểm xã hội và thuế bằng chữ ký số, duy trì tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả theo mô hình “Một điểm đến”, duy trì việc vận hành thủ tục hành chính (TTHC) trên hệ thống Một cửa điện tử và sử dụng phần mềm ứng dụng quản lý văn bản và điều hành trên môi trường mạng; tăng cường sử dụng hộp thư điện tử công vụ trong trao đổi công việc.
3. **Thực hiện ứng dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 đối với các TTHC sau khi được Sở Lao động-Thương binh và Xã hội xem xét và phê duyệt.**
4. **Thực hiện tự kiểm tra công tác cải cách hành chính tại Trung tâm theo định kỳ 6 tháng/lần nhằm chấn chỉnh và hoàn thiện việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương của đơn vị.**

II. PHƯƠNG HƯỚNG:

1. Cụ thể hóa và thực hiện tốt mục tiêu và nội dung của Kế hoạch số 3289/KH-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội về công tác cải cách hành chính năm 2018, trong đó tập trung thực hiện:

1.1. Tổ chức rà soát lại đội ngũ viên chức và người lao động hiện có để sắp xếp lại và tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ, năng lực bằng nhiều hình thức đáp ứng tiêu chuẩn nghiệp vụ để đảm đương tốt chức trách ở tầm khu vực.

1.2. Nâng cao mức độ ứng dụng công nghệ thông tin vào thực hiện nhiệm vụ của cả đơn vị, từng phòng nghiệp vụ, từng bộ phận, từng công chức, viên chức và người lao động. Nâng cao chất lượng ứng dụng công nghệ thông tin trong vận hành giải quyết các thủ tục hành chính trên hệ thống phần mềm Một cửa điện tử theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008.

1.3. Thường xuyên tự kiểm tra và kiểm tra công tác thực hiện TTHC tại đơn vị nhằm chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật và kỷ cương trong đơn vị, kiên quyết xử lý những viên chức, người lao động những nhiều, gây phiền hà cho tổ chức và cá nhân. Công khai tất cả các TTHC tại trụ sở chính, Văn phòng giao dịch bảo hiểm thất nghiệp và việc làm quận, huyện; trên Cổng thông tin Việc làm Cần Thơ và trên Fanpage của Trung tâm trên mạng xã hội Facebook. Duy trì việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về TTHC, đồng thời với việc phát phiếu thăm dò ý kiến và đặt thùng thư góp ý tại các điểm làm việc của Trung tâm.

2. Quán triệt và động viên công chức, viên chức và người lao động làm việc tại Trung tâm nâng cao ý thức trách nhiệm, thực hiện đúng quy tắc ứng xử đã đề ra, thường xuyên tự học, trau dồi, bổ sung kiến thức về đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về cải cách hành chính và việc thực hiện cải cách hành chính tại đơn vị; tạo sự đồng thuận trong nhận thức và đồng bộ trong hành động để thực hiện cải cách hành chính.

III. NỘI DUNG CỤ THỂ:

Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện
Cải cách thể chế				
Cập nhật, phổ biến các văn bản pháp luật có liên quan đến thực hiện cải cách hành chính tại Trung tâm	Tài liệu có liên quan công tác cải cách hành chính ở Trung tâm năm 2018	Tổ Pháp chế-Thủ tục hành chính	Các phòng nghiệp vụ của Trung tâm	Tháng 6 và tháng 12
Định kỳ 6 tháng triển khai thực hiện các văn bản pháp luật có liên quan đến hoạt động của đơn vị	Tài liệu triển khai văn bản quy phạm pháp luật năm 2018.	Tổ Pháp chế-Thủ tục hành chính	Các phòng nghiệp vụ của Trung tâm	Tháng 6 và tháng 12

Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện
Cải cách thủ tục hành chính				
Rà soát TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở LĐ-TB và XH do Trung tâm thực hiện và các TT khác thực hiện tại đơn vị	Báo cáo kết quả, thực hiện, đánh giá thủ tục hành chính	Tổ Pháp chế-Thủ tục hành chính	Các phòng nghiệp vụ của Trung tâm	Theo đề nghị của Sở LĐ-TB và XH
Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính tại Trung tâm	Báo cáo kết quả tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính tại Trung tâm	- Lãnh đạo Trung tâm - Tổ Pháp chế-Thủ tục hành chính	Phòng Tổ chức-Hành chính-Kế toán của Trung tâm	Thường xuyên
Cải cách tổ chức bộ máy Trung tâm				
Tiếp tục rà soát, sửa đổi và trình ban hành Quy chế hoạt động mới của Trung tâm	Quy chế hoạt động của Trung tâm	Phòng Tổ chức-Hành chính-Kế toán	Các phòng nghiệp vụ của Trung tâm	Quý III năm 2018
Tiếp tục sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy, thực hiện việc quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ tài chính, nhân sự.	Quyết định quy định vị trí, chức năng, quyền hạn	Phòng Tổ chức-Hành chính-Kế toán	Các phòng chuyên môn của Trung tâm	Quý III năm 2018
Thực hiện Kế hoạch kiểm tra nội bộ theo quy định của Sở LĐTB và XH. Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trong ứng dụng và vận hành thực hiện thủ tục hành chính	Kế hoạch và biên bản kiểm tra việc thực hiện thủ tục hành chính của các phòng nghiệp vụ.	Tổ Pháp chế-Thủ tục hành chính	Các phòng nghiệp vụ của Trung tâm	Quý IV năm 2018

Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện
Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức và người lao động				
Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức và người lao động.	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2018	Phòng Tổ chức-Hành chính-Kế toán	Các phòng nghiệp vụ của Trung tâm	Quý I năm 2018
Tập huấn nghiệp vụ về kỹ năng giao tiếp hành chính, đạo đức nghề nghiệp, văn hóa công sở, kỹ năng làm việc nhóm	- Báo cáo kết quả sau tập huấn - Kết quả ứng dụng vào công việc thực tế	Phòng Đào tạo	Các phòng nghiệp vụ và các Tổ Giáo viên của Trung tâm	Quý III năm 2018
Hoàn thiện các nội dung Đề án vị trí việc làm và tổ chức thực hiện	Đề án vị trí việc làm	Phòng Tổ chức-Hành chính-Kế toán	Các phòng nghiệp vụ của Trung tâm	Quý I và II năm 2018
Tiếp tục triển khai phần mềm quản lý thông tin công chức, viên chức; ứng dụng vào thống kê, báo cáo và quản lý hồ sơ	Báo cáo kết quả thực hiện	Phòng Tổ chức-Hành chính-Kế toán	Bộ phận Nhân sự	Trong năm 2018
Thực hiện Chính sách thu hút nguồn nhân lực chất lượng cao vào làm việc tại Trung tâm.	Báo cáo kết quả thực hiện chính sách thu hút nguồn nhân lực	Phòng Tổ chức-Hành chính-Kế toán	Các phòng nghiệp vụ của Trung tâm	Trong năm 2018
Đánh giá, phân loại công chức, viên chức, người lao động theo Nghị định 56/2015/NĐ-CP và Nghị định 88/2017/NĐ-CP của Chính phủ	Báo cáo đánh giá, phân loại công chức, viên chức và người lao động năm 2018	Ban Lãnh đạo Trung tâm	Các phòng nghiệp vụ của Trung tâm	Quý IV năm 2018

Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện
Thực hiện tinh giản biên chế tại Trung tâm theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ	Báo cáo kết quả thực hiện tinh giản biên chế tại Trung tâm	Phòng Tổ chức-Hành chính-Kế toán	Các phòng nghiệp vụ của Trung tâm	Trong năm 2018 (nếu có)
Cải cách tài chính công				
Xây dựng và triển khai các tiêu chuẩn, định mức, quy trình trong điều hành phân bổ, quản lý, sử dụng các nguồn kinh phí theo quy định pháp luật có liên quan đến hoạt động của đơn vị	Kế hoạch chi tiết phân bổ, quản lý các nguồn vốn do Trung tâm quản lý, sử dụng.	Phòng Tổ chức-Hành chính-Kế toán	Các phòng nghiệp vụ của Trung tâm	Quý II năm 2018
Đánh giá việc sử dụng kinh phí	Báo cáo sử dụng kinh phí	Phòng Tổ chức-Hành chính-Kế toán	Các phòng nghiệp vụ của Trung tâm	Cuối quý II, IV năm 2018
Triển khai thực hiện Nghị định của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập.	Thực hiện đúng và đủ theo quy định	Phòng Tổ chức-Hành chính-Kế toán	Các phòng nghiệp vụ của Trung tâm	Thường xuyên trong năm 2018
Kiểm tra và chấn chỉnh việc sử dụng hộp thư công vụ trong trao đổi công việc của công chức, viên chức, người lao động của Trung tâm	Theo thống kê tình hình sử dụng hộp thư điện tử Cần Thơ	Ban Lãnh đạo Trung tâm	Các phòng nghiệp vụ của Trung tâm	Hàng quý

Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện
Hiện đại hóa hành chính				
Xây dựng và triển khai KH ứng dụng CNTT trong hoạt động của Trung tâm	Kế hoạch ứng dụng CNTT trong hoạt động của Trung tâm	Tổ Tin học	Các phòng nghiệp vụ của Trung tâm	Quý III năm 2018
Tiếp tục mở rộng việc tiếp nhận hồ sơ BHTN thông qua dịch vụ bưu điện của VNPT.	Hồ sơ được tiếp nhận thông qua dịch vụ Bưu điện	Phòng Tư vấn và hỗ trợ khách hàng	Phòng Xử lý hồ sơ BHTN	Thường xuyên
Tiếp tục mở rộng tiếp nhận thông báo biến động lao động đối với tổ chức, cá nhân qua cổng thông tin điện tử, thư điện tử	Thông tin thông báo biến động lao động đối với tổ chức, cá nhân qua cổng thông tin điện tử, thư điện tử	Phòng Thông tin thị trường lao động	Phòng Xử lý hồ sơ bảo hiểm thất nghiệp	Thường xuyên
Tiếp tục duy trì chuyên mục có liên quan đến hoạt động trên Cổng thông tin điện tử, Facebook.	Nội dung thông tin chuyên mục	Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử, Facebook	Các phòng nghiệp vụ của Trung tâm	Thường xuyên
Nâng cấp, sửa chữa trang thiết bị phục vụ nghiệp vụ	Kế hoạch nâng cấp, sửa chữa trang thiết bị	Phòng Tổ chức-Hành chính-Kế toán	Các phòng nghiệp vụ của Trung tâm	Quý I và Quý II năm 2018
Duy trì việc ứng dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008.	- Ban hành và niêm yết mục tiêu, chính sách chất lượng - Kế hoạch kiểm tra thực hiện HTQLCL	Tổ Pháp chế-Thủ tục hành chính	Các phòng nghiệp vụ của Trung tâm	Thường xuyên
Tăng cường sử dụng văn bản điện tử, thực hiện số hóa các loại văn bản đi, giấy mời họp gửi qua mạng	Tiếp nhận văn bản điện tử, thực hiện số hóa các loại văn bản đi, giấy mời họp gửi qua mạng	Ban Lãnh đạo Trung tâm	Các phòng nghiệp vụ của Trung tâm	Thường xuyên

Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện
Công tác chỉ đạo điều hành cải cách hành chính				
Kiểm tra công tác thực hiện CCHC của các phòng nghiệp vụ, các Văn phòng giao dịch BHTN và việc làm quận, huyện	Kết quả kiểm tra công tác thực hiện cải cách hành chính	Ban Lãnh đạo Trung tâm	Các phòng nghiệp vụ của Trung tâm	Quý III năm 2018
Tổng kết thực hiện cải cách hành chính năm 2018	Báo cáo tổng kết thực hiện cải cách hành chính năm 2018	Tổ Pháp chế-Thủ tục hành chính	Các phòng nghiệp vụ của Trung tâm	Quý IV năm 2018
Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính và tuyên truyền cải cách hành chính năm 2019	Kế hoạch năm 2019	Tổ Pháp chế-Thủ tục hành chính	Các phòng nghiệp vụ của Trung tâm	Căn cứ Kế hoạch năm 2019 của Sở LĐ-TB và XH

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Giám đốc Trung tâm trực tiếp điều hành, chỉ đạo thực hiện các nội dung nêu trong Kế hoạch này.

2. Căn cứ nội dung trong Kế hoạch này, đề nghị Trưởng các phòng nghiệp vụ, lãnh đạo các đoàn thể thuộc Trung tâm xây dựng kế hoạch cụ thể và triển khai thực hiện, kịp thời báo cáo tình hình, kết quả thực hiện cho lãnh đạo Trung tâm.

3. Giao Tổ Pháp chế-Thủ tục hành chính theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch này; định kỳ tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện cho lãnh đạo Trung tâm; kiến nghị, đề xuất các biện pháp cần thiết bảo đảm Kế hoạch được thực hiện đồng bộ và hiệu quả./.

Nơi nhận:

- Sở LĐ-TB và XH;
- Ban Giám đốc Trung tâm;
- Lãnh đạo phòng nghiệp vụ thuộc Trung tâm;
- Các Tổ nghiệp vụ thuộc Trung tâm;
- Chi đoàn TNCS Hồ Chí Minh;
- Tổ Công đoàn thuộc Trung tâm;
- Lưu : VT, Tổ Pháp chế-TTHC.

GIÁM ĐỐC