

KẾ HOẠCH
CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH SỞ TÀI CHÍNH NĂM 2018

Căn cứ Quyết định số 2822/QĐ-UBND ngày 22/09/2017 của UBND tỉnh An Giang về việc Phê duyệt Đề án “Xác định chỉ số cải cách hành chính của các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố, UBND các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh An Giang” và Quyết định số 3678/QĐ-UBND ngày 11/12/2017 của UBND tỉnh An Giang về việc sửa đổi Quyết định số 2822/QĐ-UBND ngày 22/09/2017 của UBND tỉnh An Giang

Căn cứ Kế hoạch số 792/KH-UBND ngày 29/12/2017 của UBND tỉnh về cải cách hành chính tỉnh An Giang năm 2018;

Sở Tài chính xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2018 với các nội dung trọng tâm như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Chương trình cải cách hành chính (CCHC) theo Nghị quyết số 30c/NQ-CP của Chính phủ, Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2016-2020 theo Quyết định số 324/QĐ-UBND ngày 05/02/2016 của UBND tỉnh; triển khai Kế hoạch số 792/KH-UBND ngày 29/12/2017 của UBND tỉnh; Trọng tâm cải cách thủ tục hành chính là rút ngắn thời gian giải quyết, giảm chi phí hành chính, bảo đảm công khai, minh bạch và nâng cao trách nhiệm, tính năng động, sáng tạo của CBCC,VC trong việc giải quyết TTHC cho người dân, tổ chức và doanh nghiệp;

- Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ CBCC,VC có phẩm chất đạo đức, tư tưởng chính trị vững vàng, trình độ và năng lực thực thi công vụ chuyên nghiệp, hiệu quả, có tinh thần trách nhiệm gắn với kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ.

- Đẩy mạnh, đổi mới, nâng cao hiệu quả cung cấp dịch vụ công đáp ứng nhu cầu ngày càng cao cho các tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu:

- Các Phòng, Trung tâm thuộc sở tổ chức thực hiện tốt nhiệm vụ công tác CCHC, đặc biệt là nâng cao vai trò trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện. Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, phát huy hiệu quả và nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa.

- Triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC năm 2018 phải bảo đảm nghiêm túc, đầy đủ, hiệu quả, đúng thời gian và bám sát sự chỉ đạo của UBND tỉnh. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào CCHC, thực hiện hiệu quả tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính viễn thông theo tinh thần chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg.

- Phải xác định CCHC là một trong những tiêu chí quan trọng trong công tác thi đua, khen thưởng. Lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC để đánh giá, bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm đối với tập thể, cá nhân.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM :

1. Công tác chỉ đạo, điều hành:

- Tiếp tục triển khai Chương trình cải cách hành chính tỉnh An Giang giai đoạn 2016-2020 theo Quyết định số 324/QĐ-UBND ngày 05/2/2016 của UBND tỉnh, kế hoạch số 792/KH-UBND ngày 29/12/2017 của UBND tỉnh An Giang và các văn bản có liên quan trong công tác CCHC;

- Bám sát mục tiêu, nhiệm vụ trong chương trình, kế hoạch của UBND tỉnh để xây dựng kế hoạch CCHC của Sở đảm bảo kịp thời, đầy đủ nội dung, đúng quy định. Đồng thời, xây dựng kế hoạch tuyên truyền, kế hoạch kiểm tra CCHC, kiểm tra công vụ năm 2018 của Sở Tài chính. Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện công tác CCHC.

- Đẩy mạnh hoạt động kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra công vụ tại cơ quan; Đẩy mạnh việc học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh theo Chỉ thị số 04/2014/CT-UBND ngày 26/4/2014 của UBND tỉnh An Giang.

- Tiếp tục tập trung triển khai hiệu quả việc thực hiện nâng cao hiệu quả quản trị hành chính công theo Chương trình hành động số 147/CTr-UBND ngày 22/4/2015 của UBND tỉnh về nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công tỉnh An Giang từ nay đến năm 2020 và Kế hoạch năm 2018.

- Tiếp tục tập trung thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh về các chỉ số nâng cao cải cách hành chính, chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI); Chỉ số hiệu quả công tác quản trị và hành chính công cấp tỉnh (PAPI) tỉnh An Giang năm 2018; Nâng cao mức độ hài lòng của người dân đối với cơ quan, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS).

- Thực hiện tốt công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính gắn với công tác kiểm soát thủ tục hành chính tại Sở Tài chính theo hướng ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động tuyên truyền nhằm mang lại hiệu quả cao nhất.

2. Cải cách thể chế:

- Tham mưu UBND tỉnh xây dựng, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) thuộc lĩnh vực Ngành quản lý đảm bảo kịp thời, đúng nội dung, quy trình quy định, đảm bảo tính khả thi.

- Thường xuyên kiểm tra, rà soát, cập nhật kịp thời các văn bản QPPL; phản ánh của người dân, tổ chức và doanh nghiệp về các vấn đề có liên quan trong lĩnh vực Ngành quản lý để tham mưu, đề xuất kịp thời cấp có thẩm quyền hủy bỏ hoặc sửa đổi, bổ sung, ban hành mới văn bản QPPL cho phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp luật.

3. Cải cách thủ tục hành chính:

- Thực hiện tốt công tác kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC), thực hiện tốt, linh hoạt trong giải quyết các TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; tiếp tục hiện đại hóa Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo hướng tiện ích, hiệu quả.

- Niêm yết công khai, kịp thời, đầy đủ các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính tại trụ sở cơ quan nơi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính (Bộ phận một cửa) và đăng trên Cổng Thông tin điện tử của Sở Tài chính.

- Từng bộ phận xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch Kiểm soát TTTC năm 2018 kịp thời; nâng cao hiệu quả hoạt động kiểm soát TTTC tại cơ quan; Thường xuyên rà soát, điều chỉnh, bổ sung bộ thủ tục hành chính của cơ quan, cập nhật kịp thời các văn bản mới, có hiệu lực thi hành và thay thế các văn bản hết hiệu lực.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến sâu rộng trong CBCC,VC và nhân dân chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước về công tác CCHC bằng nhiều hình thức đa dạng, phong phú phù hợp với điều kiện và tình hình thực tế của cơ quan.

- Tiếp nhận, trả lời kịp thời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính liên quan đến giải quyết các TTTC của Sở Tài chính.

4. Cải cách tổ chức bộ máy:

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế được giao của cơ quan, thường xuyên rà soát, sắp xếp vị trí việc làm của CBCC tại các Phòng thuộc Sở phù hợp với Quyết định số 3523/QĐ-UBND ngày 24/11/2017 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của Sở Tài chính.

- Rà soát, sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới các Quy chế, quy định trong công tác cán bộ như: Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại CBCC,VC, Quy chế nâng lương, quy chế thi đua khen thưởng ... phù hợp với quy định.

- Tiếp tục thực hiện Đề án tinh giản biên chế của Sở Tài chính theo Nghị định 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 về chính sách tinh giản biên chế năm 2018; rà soát kết quả đánh giá, phân loại CBCC,VC để xem xét bổ sung, sửa đổi Đề án tinh giản biên chế của Sở Tài chính năm 2018 để gửi Sở Nội vụ thẩm định trình UBND tỉnh phê duyệt.

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

- Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCC,VC theo tiêu chuẩn ngạch công chức, viên chức; thường xuyên cử công chức, viên chức tham gia các lớp bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng giao tiếp hành chính, văn hoá công sở, đạo đức công vụ, quy tắc ứng xử; nâng cao tinh thần trách nhiệm, ý thức kỷ tổ chức, kỷ luật của công chức, viên chức đảm bảo hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện đúng quy định về công tác cán bộ như: quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, bố trí phân công phù hợp với trình độ, năng lực, sở trường và theo Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt.

- Tăng cường công tác kiểm tra công vụ, chấn chỉnh lề lối làm việc, chấp hành kỷ luật, kỷ cương của công chức, viên chức nhằm chấn chỉnh và xử lý kịp thời đối với công chức, viên chức vi phạm, không hoàn thành nhiệm vụ.

6. Cải cách tài chính công:

- Quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước đảm bảo hợp lý, đúng quy định trên cơ sở tiết kiệm, chống lãng phí, công khai và thực hiện nghiêm túc quy chế dân chủ trong cơ quan. Thực hiện nghiêm túc Luật ngân sách nhà nước, đảm bảo thực hiện cơ chế tự chủ biên chế và kinh phí hành chính theo quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm và sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Rà soát, quản lý chặt chẽ các khoản chi bảo đảm trong phạm vi dự toán đã được UBND tỉnh phê duyệt và theo đúng chế độ quy định và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Sở Tài chính, thường xuyên rà soát, cập nhật văn bản, điều chỉnh cho phù hợp về chế độ, chính sách mới của nhà nước và tình hình thực tế tại đơn vị đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.

- Tiếp tục nghiên cứu, đề xuất cho UBND tỉnh những chính sách và giải pháp nhằm thực hiện sâu rộng hơn chủ trương xã hội hóa trên những lĩnh vực Nhà nước không nhất thiết sử dụng ngân sách tỉnh (y tế, giáo dục - đào tạo, dạy nghề, văn hóa, thể dục thể thao, môi trường công cộng, cơ sở hạ tầng)

- Tăng cường công tác thẩm định dự án đầu tư, quản lý ngân sách, đảm bảo cân đối thu chi và sử dụng ngân sách có hiệu quả, tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng. Thực hiện dân chủ, công khai và minh bạch về tài chính công.

- Tổ chức kiểm tra, giám sát, thường xuyên và đánh giá tình hình thực hiện. Phối hợp cùng các cơ quan ban ngành cấp tỉnh có liên quan thực hiện.

7. Hiện đại hóa nền hành chính:

a) Ứng dụng công nghệ thông tin:

- Triển khai Quyết định số 1819/QĐ-TTg ngày 26/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình quốc gia về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước giai đoạn 2016-2020 trên địa bàn tỉnh An Giang và nâng cao hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý nhà nước trên lĩnh vực tài chính, ngân sách, Giá - Công sản. Duy trì và hoàn thiện phần mềm văn phòng điện tử, phần mềm một cửa điện tử tại cơ quan để nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính, đáp ứng tốt yêu cầu phục vụ người dân và doanh nghiệp.

- Tiếp tục thực hiện nâng cấp hệ thống mạng thông tin điện tử, đường truyền băng thông rộng để tăng tốc độ truy xuất dữ liệu, phục vụ tốt cho cán bộ, công chức, viên chức thao tác, xử lý văn bản trên môi trường mạng; Đề xuất cơ quan liên quan nâng cấp dung lượng hệ thống email của cán bộ, công chức, viên chức để tăng khả năng lưu trữ, tốc độ xử lý và đảm bảo việc gửi, nhận email được thông suốt; Vận hành thông suốt, ổn định cổng Thông tin điện tử của cơ quan, của tỉnh đã hoạt động.

- Nâng cao hiệu quả việc thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4. Đa dạng hóa các loại hình tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp.

- Cải tiến, nâng cao hiệu quả ứng dụng phần mềm văn phòng điện tử (VIC), phần mềm một cửa (MCC), phần mềm theo dõi văn bản chỉ đạo, điều hành tại cơ quan.

- Khai thác tốt sau khi đầu tư, nâng cấp trang thiết bị công nghệ thông tin của cơ quan đảm bảo an toàn, an ninh thông tin trên môi trường mạng.

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

Duy trì cập nhật, cải tiến và thường xuyên kiểm tra việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 của cơ quan. Từng bước triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2008 điện tử.

8. Công tác tuyên truyền cải cách hành chính với nhiều hình thức:

Tăng cường tổ chức thực hiện tuyên truyền, quán triệt công tác cải cách hành chính cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan bằng các hình thức phong phú, đa dạng, phù hợp với điều kiện và tình hình thực tế của đơn vị như: tổ chức hội nghị

quán triệt lòng ghép trong kế hoạch triển khai quán triệt giáo dục pháp luật hàng tháng của cơ quan, quán triệt trong các kỳ sinh hoạt cơ quan, sinh hoạt tại các Phòng chuyên môn và trên Cổng Thông tin điện tử của Sở Tài chính; niêm yết công khai TTHC tại trụ sở cơ quan....

9. Công tác kiểm tra cải cách hành chính:

- Xây dựng và triển khai Kế hoạch Kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính tại cơ quan.

- Tăng cường tăng suất, hiệu quả hoạt động kiểm tra công vụ, chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, chấn chỉnh hoạt động công vụ trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan; triển khai và thực hiện có hiệu quả việc kiểm tra, giám sát tinh thần trách nhiệm, thái độ giao tiếp, ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình giải quyết công việc, thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân.

- Thực tốt công tác phối hợp với Sở Nội vụ việc khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với cơ quan hành chính, với cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của các cơ quan hành chính các cấp trong tỉnh

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở: căn cứ Kế hoạch này trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao, phân công giải quyết các thủ tục hành chính đối với cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp đảm bảo đúng quy trình, kịp thời gian theo quy định.

2. Văn phòng Sở: Chủ trì phối hợp với các Phòng, Trung tâm thuộc Sở tham mưu Ban Giám đốc triển khai, hướng dẫn, đôn đốc tổ chức thực hiện; Tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện công tác CCHC định kỳ tại cơ quan, báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2018 của Sở Tài chính An Giang.

Nơi nhận :

- Sở Nội Vụ (để báo cáo);
- BGĐ Sở;
- Các Phòng, TTĐĐ thuộc Sở,
- Lưu: VT, VP.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC


Nguyễn Điền Tân

PHỤ LỤC
NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2018 CỦA SỞ TÀI CHÍNH
(Kèm theo Kế hoạch số 34 /KH-STC ngày 24/01/2018 của Sở Tài chính An Giang)



Thời gian bắt đầu và hoàn thành	Đơn vị Phối hợp	Đơn vị chủ trì	Kết quả	Lĩnh vực/Nhiệm vụ
I CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, TUYÊN TRUYỀN, KIỂM TRA				
<ul style="list-style-type: none"> - Ban hành trong tháng 01/2018 - Báo cáo định kỳ hàng quý, năm và đột xuất - Kết thúc tháng 12/2018 	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Văn phòng (Bộ phận CCHC)	Kế hoạch	Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2017
<ul style="list-style-type: none"> - Ban hành trong tháng 01/2018 (hoặc khi có Kế hoạch của cấp có thẩm quyền) - Kết thúc tháng 12/2018 	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Văn phòng (Bộ phận CCHC)	Kế hoạch, Báo cáo	Xây dựng các Chương trình, kế hoạch để triển khai thực hiện: - Kế hoạch giải pháp cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh của Sở Tài chính năm 2018 (PCI); - Kế hoạch Triển khai các giải pháp nâng cao hiệu quả công tác quản trị và hành chính công (Chỉ số PAPI) năm 2018 của Sở Tài chính; - Các kế hoạch về hỗ trợ, phát triển doanh nghiệp năm 2018 của Sở Tài chính
<ul style="list-style-type: none"> - Ban hành trong tháng 01/2018 (hoặc khi có Kế hoạch của cấp có thẩm quyền) - Kết thúc trong tháng 12/2018 	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Văn phòng (Bộ phận CCHC)	Kế hoạch, Báo cáo	- Xây dựng Kế hoạch về Tăng cường xây dựng, chỉnh đốn Đảng; ngăn chặn, đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng, chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ; - Xây dựng Kế hoạch triển khai Kế hoạch “Chính phủ kiến tạo phát triển”

4	<p>- Xây dựng và triển khai Kế hoạch thông tin, tuyên truyền CCHC năm 2018 theo Quyết định số 601/QĐ-UBND ngày 23/4/2014 của UBND tỉnh An Giang</p>	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng (Bộ phận CCHC)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	<p>- Ban hành trong tháng 01/2018 - Kết thúc trong tháng 12/2018</p>
5	<p>- Xây dựng Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính năm 2018 của Sở Tài chính</p> <p>- Xây dựng Kế hoạch kiểm tra công vụ năm 2018 và thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/09/2016 của Thủ tướng Chính phủ; Chỉ thị số 15-CT/TU ngày 12/01/2017 của Ban Thường vụ Tỉnh uỷ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương, nâng cao hiệu quả, chất lượng hoạt động của hệ thống chính trị trên địa bàn tỉnh.</p>	Kế hoạch, Báo cáo	<p>- Ban Chỉ đạo CCHC cơ quan (Bộ phần CCHC, TCCB)</p>	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	<p>- Ban hành trong tháng 01/2018 - Kết thúc trong tháng 12/2018</p>
6	<p>- Xây dựng Kế hoạch kiểm tra, giám sát và công bố kết quả giải quyết TTHC đối với người dân, tổ chức và doanh nghiệp tại Sở Tài chính năm 2018.</p>	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng Sở (BP một cửa)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	<p>- Báo cáo và công bố ngày 05 hàng tháng. - Báo cáo kết quả kiểm tra ngày 15 hàng tháng</p>
7	<p>Kế hoạch phát động thi đua, khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2018</p>	Kế hoạch Báo cáo	Văn phòng (Bộ phận CCHC phối hợp với BP TĐKT)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	<p>- Ban hành trong quý I/2018 - Kết thúc trong quý IV/2018</p>
8	<p>Tổ chức tự đánh giá, chấm điểm Chi số cải cách hành chính năm 2017 của cơ quan</p>	Báo cáo	Văn phòng (Bộ phận CCHC)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	<p>Thực hiện chấm điểm khi có Công văn của Sở Nội vụ</p>
9	<p>Tổ chức lấy ý kiến tham dò về sự hài lòng của người dân, tổ chức và doanh nghiệp đối với sự phục vụ của CBCS Sở Tài chính</p>	Phiếu ý kiến	Văn phòng (Bộ phận CCHC)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	<p>Thực hiện Thông báo khi có văn bản triển khai của UBND tỉnh và Sở nội vụ</p>



10	<p>dự cuộc thi tìm sáng kiến CCHC tỉnh AN Giang năm 2018</p>	Phiếu Đăng ký	Văn phòng (BP thi đua – KT)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	<p>Từ quý II đến hết quý III/2018</p> <p>- Trước ngày 10 tháng cuối quý - Báo cáo năm trước ngày 20/11/2018</p>
10	Báo cáo công tác cải cách hành chính năm 2018	Báo cáo	Văn phòng (Bộ phận CCHC)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ				
1	Căn cứ nhiệm vụ được giao tại Chương trình công tác của UBND tỉnh năm 2018 và nhiệm vụ công tác thực tế tại cơ quan, xây dựng Chương trình năm 2018 của cơ quan	Chương trình, Báo cáo	Văn phòng	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	<p>- Ban hành trong tháng 01/2018 (hoặc khi có Chương trình của UBND tỉnh)</p> <p>- Kết thúc tháng 12/2018</p>
2	Kết quả xây dựng văn bản QPPL tham mưu UBND tỉnh, trình HĐND tỉnh ban hành theo danh mục Danh mục văn bản Quy phạm pháp luật của UBND tỉnh năm 2018	Báo cáo danh mục văn bản QPPL	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Văn phòng (Bộ phận CCHC) tổng hợp	<p>- Trước ngày 05 tháng cuối quý</p>
3	Theo đổi thi hành pháp luật tại cơ quan năm 2018	Kế hoạch, Báo cáo	Phòng Thanh tra (BP Pháp chế)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	<p>- Ban hành trong tháng 01/2018</p> <p>- Báo cáo trước ngày 05 tháng cuối quý</p>
4	Xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật tại cơ quan năm 2018	Báo cáo, Văn bản xử lý	Phòng Thanh tra (BP Pháp chế)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	<p>- Báo cáo trước ngày 05 tháng cuối quý, tháng 12/2018</p>

5	Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh và xử lý kết quả rà soát	Kế hoạch/ Bảo cáo/VB công bố danh mục VB QPPL hết hiệu lực...	Phòng Thanh tra (BP Pháp chế)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	- Ban hành trong tháng 01/2018 - Báo cáo trước ngày 05 tháng cuối quý và tháng 12/2018
6	Kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật và xử lý kết quả kiểm tra	Báo cáo, Văn bản xử lý	Phòng Thanh tra (BP Pháp chế)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	- Báo cáo trước ngày 05 tháng cuối quý và tháng 12/2018
III CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH					
1	Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính 2018, báo cáo kết quả xử lý qua rà soát	Kế hoạch, Báo cáo, VB xử lý	Văn phòng (Bộ phận CCHC)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	- Ban hành trong tháng 01/2018 - Thường xuyên trong năm 2018
2	Công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan	Quyết định của UBND tỉnh	Văn phòng (Bộ phận CCHC)	Phòng TH- TK	Thường xuyên trong năm 2018
3	Cập nhật thủ tục hành chính và các quy định về thủ tục hành chính vào cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính	Báo cáo	Phòng TH- TK	Văn phòng (Bộ phận CCHC)	Thường xuyên trong năm 2018
4	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức liên quan đến thủ tục hành chính	Báo cáo, VB xử lý	Phòng Thanh tra và cán bộ đầu mối tiếp nhận trả lời phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên công TTDĐT của Chính phủ	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Thường xuyên trong năm 2018



Công khai các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Cơ quan trên công thông tin điện tử của tỉnh; niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan, địa phương

Báo cáo

Văn phòng
(Bộ phận
CCHC)

Phòng TH-
TK

Thường xuyên
trong năm 2018

IV. CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC

1	Rà soát kiện toàn, tổ chức lại Sở Tài chính và đơn vị sự nghiệp trực thuộc theo Nghị quyết 18 và 19 Hội nghị lần thứ sáu BCH Trung ương khoá XII	Quyết định UBND tỉnh	Văn phòng (Bộ phận Tổ chức)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Theo quy định được duyệt
2	Xây dựng Kế hoạch thanh tra, kiểm tra việc sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước tại cấp huyện, cấp xã; báo cáo kết quả phát hiện qua thanh tra, kiểm tra; kết quả xử lý sau thanh tra, kiểm tra.	Quyết định, Báo cáo	Phòng Thanh tra	Các Phòng, thuộc Sở phối hợp, Văn phòng Sở (Bộ phận CCHC) tổng hợp	- Ban hành trong tháng 01/2018 - Báo cáo trước ngày 05 tháng cuối quý
3	Bố trí, quản lý, sử dụng biên chế được giao theo Quyết định của UBND tỉnh; số lượng cấp phó tại các Phòng, Trung tâm thuộc Sở	Báo cáo	Văn phòng, (Bộ phận Tổ chức)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	- Báo cáo trước ngày 05 tháng cuối quý
4	Đẩy mạnh thực hiện Đề án cải cách chế độ công vụ, công chức	Quyết định, Kế hoạch của UBND tỉnh	Văn phòng, (Bộ phận Tổ chức)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Triển khai khi có Quyết định, Kế hoạch của UBND tỉnh
V	NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC				
1	Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức Sở Tài chính năm 2018	Kế hoạch	Văn phòng (Bộ phận Đào tạo)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	- Ban hành trong tháng 01/2018

2	Cử cán bộ, công chức thi năng ngạch công chức và xét thăng hạng viên chức	Công văn	Văn phòng (Bộ phận Tổ chức)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Khi có kế hoạch tổ chức thi tuyển
3	Thực hiện tinh giản biên chế theo Đề án tinh giản biên chế của cơ quan đã được phê duyệt theo	Báo cáo	Văn phòng (Bộ phận Tổ chức)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Báo cáo trước ngày 05 tháng cuối quý
4	Rà soát, cơ cấu công chức, viên chức theo Đề án vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp đã được UBND tỉnh phê duyệt..	Báo cáo	Văn phòng (Bộ phận tổ chức, cán bộ)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Báo cáo trước ngày 05 tháng cuối quý
5	Tiếp tục rà soát điều kiện, tiêu chuẩn công chức, viên chức để đưa vào kế hoạch đào tạo theo Đề án 01 của Tỉnh ủy	Báo cáo	Văn phòng (Bộ phận Tổ chức)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Báo cáo trước ngày 05 tháng cuối quý
6	Cử CBCC, VC tham gia tập huấn, bồi dưỡng chuyên đề CCHC, các kỹ năng hành chính, giao tiếp ứng xử, văn hoá công sở, đạo đức công vụ	Báo cáo	Văn phòng (Bộ phận Tổ chức)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Báo cáo trước ngày 05 tháng cuối quý
VI CÀI CÁCH TẠI CHÍNH CÔNG					
1	Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định 130/2005/N/D-CP và Nghị định Số 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ	Báo cáo/VB triển khai	Phòng TC HCSN	Phòng QL Ngân sách,	Báo cáo trước ngày 05 tháng cuối quý
2	Thực hiện cơ chế tự chủ của các đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ. Xây dựng Đề án vận dụng cơ chế tài chính như doanh nghiệp đối với các đơn vị sự nghiệp đủ điều kiện	Báo cáo/DT Quyết định của UBND tỉnh	Phòng TC HCSN	Phòng QL Ngân sách,	Báo cáo trước ngày 05 tháng cuối quý theo thời gian phát sinh
3	Thực hiện cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác theo Nghị định số 141/2016/NĐ-CP của Chính phủ	Báo cáo	Phòng TC HCSN	Phòng QL Ngân sách,	Báo cáo trước ngày 05 tháng cuối quý



Ban hành quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng các loại phí, lệ phí trên các lĩnh vực quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh

4		Tờ trình Dự thảo các QĐ của UBND tỉnh	Phòng TC HCSN, Phòng QL Ngân sách, Phòng QL Giá, CS, Phòng TC Đầu tư	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Báo cáo trước ngày 05 tháng cuối quý
5	Cải cách tiền lương và thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức theo lộ trình cải cách tiền lương của Chính phủ	Báo cáo/Tờ trình tham mưu UBND tỉnh	Phòng QL Ngân sách	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Báo cáo trước ngày 05 tháng cuối quý
VII HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH					
1	Ban hành kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong Sở Tài chính năm 2018	Kế hoạch, Báo cáo	Phòng TH-TK	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	- Ban hành trong tháng 01/2018 (hoặc khi có Kế TT.Truyền thông) - Kết thúc tháng 12/2018
2	Thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 hồ sơ xử lý trực tuyến đạt với tổng số hồ sơ tiếp nhận trực tuyến đạt cho mức độ 3 (40%), mức độ 4 (30%) trở lên trên tổng hồ sơ đã nhận	Báo cáo	Phòng TH-TK	Văn phòng (Bộ phận Một cửa), Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Báo cáo trước ngày 05 tháng cuối quý

3	Mở rộng việc thực hiện việc tiếp nhận, trả kết quả thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích	Báo cáo	Phòng TH-TK	Văn phòng (Bộ phận Một cửa), Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Báo cáo trước ngày 05 tháng cuối quý
4	Duy trì, cập nhật, cải tiến việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 của cơ quan.	Quyết định, Báo cáo	Văn phòng (Bộ phận ISO)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Báo cáo trước ngày 05 tháng cuối quý
5	Phối hợp với Sở Nội vụ thực hiện Đề án mua sắm trang thiết bị hiện đại cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện, cấp xã giai đoạn II: 2018-2020	Báo cáo	Phòng QL Ngân sách	P. QL Giá CS, Đầu tư	Báo cáo trước ngày 05 tháng cuối quý
6	Phối hợp với Sở Nội vụ thực hiện Đề án cơ sở dữ liệu (Phần mềm theo dõi) về thực hiện “Cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông” tỉnh An Giang	Báo cáo	Phòng Tài chính HCSN	P. QL Giá CS, Đầu tư	Báo cáo trước ngày 05 tháng cuối quý
VIII THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG					
1	Củng cố Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan hướng đến hiện đại, nâng chất lượng công tác giải quyết thủ tục hành chính.	Báo cáo	Văn phòng (Bộ phận Một cửa)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Báo cáo trước ngày 05 tháng cuối quý
2	Ban hành Quy định mức phụ cấp đối với cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm Hành chính công tỉnh và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cơ quan hành chính các cấp trong tỉnh	Công văn hướng dẫn	Phòng TC HCSN	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Khi có hướng dẫn, quy định mới của Chính phủ