

Số: /QĐ-DVVVKH

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022
của Trung tâm Dịch vụ việc làm Khánh Hòa

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM KHÁNH HÒA

Căn cứ Quyết định số 1769/QĐ-UBND ngày 09 tháng 07 năm 2014 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa về việc đổi tên Trung tâm Giới thiệu Việc làm Khánh Hòa thành Trung tâm Dịch vụ việc làm Khánh Hòa và kiện toàn tổ chức bộ máy của Trung tâm Dịch vụ việc làm Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 60/QĐ-SLĐTBXH ngày 21/01/2022 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Khánh Hòa về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổng hợp – Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Quyết định này ban hành kèm theo Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của Trung tâm Dịch vụ việc làm Khánh Hòa.

Điều 2. Trưởng phòng Tổng hợp – Hành chính, Trưởng các Phòng chuyên môn và toàn thể viên chức, người lao động thuộc Trung tâm Dịch vụ việc làm Khánh Hòa chịu trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT, THHC, Văn.

GIÁM ĐỐC

Chu Văn Công

SỞ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI KHÁNH HÒA
TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM

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

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính năm 2022

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-DVVLKH ngày tháng năm 2022
của Trung tâm Dịch vụ việc làm Khánh Hòa)

I. MỤC TIÊU

Thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ được xác định tại Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030 ban hành kèm theo Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ; Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2022 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Khánh Hòa.

Năm 2022, Trung tâm Dịch vụ việc làm Khánh Hòa xác định cần tập trung thực hiện các mục tiêu trọng tâm sau:

1. Xác định đây là nhiệm vụ trọng tâm, đảm bảo công khai, minh bạch, đơn giản, thuận lợi cho tổ chức, cá nhân, nâng cao chất lượng hoạt động trong việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính tại đơn vị.

2. Tiếp tục triển khai toàn diện, hiệu quả cơ chế một cửa, đẩy mạnh dịch vụ hành chính công trực tuyến. Phân đấu không có hồ sơ thủ tục hành chính nào bị trễ hạn.

3. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số:

- Đề xuất chủ trương và thực hiện số hóa tài liệu, hồ sơ BHTN lưu trữ; triển khai ký số các Quyết định lĩnh vực Bảo hiểm thất nghiệp.

- 100% viên chức, người lao động sử dụng các ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của đơn vị; tăng cường công tác quản lý, chỉ đạo và điều hành của lãnh đạo Trung tâm; đẩy mạnh tốc độ xử lý công việc, giảm chi phí hoạt động hành chính.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác giải quyết TTHC trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC của đơn vị.

- Cung cấp kịp thời và đầy đủ biểu mẫu, công cụ phục vụ việc số hóa, tạo lập, lưu trữ và quản lý hồ sơ trên môi trường điện tử.

4. Xây dựng đội ngũ viên chức, người lao động có đủ năng lực, trình độ, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ thời kỳ mới, nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu Trung tâm.

5. Xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của đơn vị.

6. Mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của Trung tâm Dịch vụ việc làm Khánh Hòa đạt trên 83%.

Trọng tâm cải cách hành chính năm 2022 là tiếp tục thực hiện quyết liệt đồng bộ về thủ tục hành chính, đẩy mạnh dịch vụ công trực tuyến; hỗ trợ và phát triển doanh

nghiệp; nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của Trung tâm Dịch vụ việc làm Khánh Hòa.

II. NHIỆM VỤ, SẢN PHẨM, TIẾN ĐỘ VÀ TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

(Theo phụ lục chi tiết đính kèm)

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Theo quy định hiện hành và được cấp có thẩm quyền duyệt cấp.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng, phó các phòng chuyên môn Trung tâm quán triệt và phổ biến đến từng viên chức, người lao động của phòng và chủ động tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả theo Kế hoạch.

2. Phòng Tổng hợp – Hành chính có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi việc triển khai thực hiện Kế hoạch, thường xuyên kiểm tra để rút kinh nghiệm việc triển khai thực hiện. Báo cáo tình hình triển khai, thực hiện của các phòng chuyên môn, của Trung tâm cho Giám đốc Trung tâm và định kỳ hàng quý, 6 tháng, hàng năm báo cáo tình hình thực hiện Kế hoạch CCHC về Sở (*thông qua Văn phòng Sở*) đúng thời gian quy định.

3. Kế toán trưởng Trung tâm hướng dẫn xây dựng kinh phí, thủ tục thanh, quyết toán kinh phí CCHC theo quy định và các nội dung khác có liên quan.

4. Xây dựng mục tiêu chất lượng và kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2022.

5. Khuyến khích nghiên cứu, áp dụng, nhân rộng các sáng kiến, giải pháp cải cách hành chính; bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ trong việc thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính; khen thưởng kịp thời, xứng đáng đối với tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc về CCHC.

6. Xử lý nghiêm viên chức giữ chức vụ quản lý của các phòng chuyên môn, viên chức, người lao động vi phạm, để xảy ra tình trạng yếu kém kéo dài, gây phiền hà, chậm trễ, những nhiễu nhân dân, gây trở ngại, khó khăn trong công tác CCHC.

7. Tiếp tục thực hiện nghiêm Chương trình hành động số 12-CTr/TU ngày 31/3/2017 của Tỉnh ủy về tiếp tục thực hiện Nghị quyết Trung ương 5 (khóa X) về đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước. Lấy kết quả, hiệu quả CCHC là một tiêu chí quan trọng để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ chính trị chuyên môn và đánh giá viên chức, người lao động, đảng viên hàng năm, nhất là đối với trưởng, phó các phòng chuyên môn. Phối hợp chặt chẽ giữa kiểm tra, giám sát của các cấp ủy Đảng với kiểm tra, giám sát của chính quyền để tạo sự đồng bộ, thống nhất về mặt chỉ đạo, quản lý.

Giám đốc Trung tâm Dịch vụ việc làm Khánh Hòa yêu cầu các phòng chuyên môn và đội ngũ viên chức, người lao động triển khai thực hiện có chất lượng, hiệu quả toàn bộ nội dung Kế hoạch này./.