

Số: /KH-SLĐTBXH Hải Dương, ngày tháng 12 năm 2021

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022

Thực hiện Kế hoạch số 4347/KH-UBND ngày 25/11/2021 của UBND tỉnh thực hiện cải cách hành chính nhà nước tỉnh Hải Dương giai đoạn 2021-2025, Kế hoạch số 4707/KH-UBND ngày 24/12/2021 của UBND tỉnh Cải cách hành chính nhà nước tỉnh Hải Dương năm 2022, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tổ chức thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ về cải cách hành chính của ngành Lao động, Thương binh và Xã hội năm 2022 đảm bảo thích ứng an toàn, linh hoạt với tình hình dịch bệnh COVID-19.

2. Chú trọng cải cách thủ tục hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý điều hành, nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính công, nâng cao chất lượng hoạt động của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức nhằm phục vụ người dân, tổ chức và doanh nghiệp tốt hơn.

3. Tăng cường trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, đặc biệt là người đứng đầu cơ quan, phòng, ban, đơn vị trong việc triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính, góp phần hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao.

4. Xác định các nhiệm vụ cụ thể trong công tác cải cách hành chính phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao của ngành nhằm cụ thể hóa Nghị quyết Đại hội Đảng bộ tỉnh khóa XVII, nhiệm kỳ 2020-2025.

5. Có sự phân công, phối hợp triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính một cách cụ thể, rõ ràng, đảm bảo tiến độ, hiệu quả các nhiệm vụ đề ra.

6. Công tác CCHC phải được xác định là một trong những tiêu chí quan trọng trong đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân và bình xét thi đua khen thưởng cuối năm. Các phòng, đơn vị phải lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC để tiến hành đánh giá, xếp loại và bình xét thi đua khen thưởng hàng năm.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Chỉ đạo xây dựng kế hoạch và các văn bản chỉ đạo, triển khai công tác CCHC năm 2022 đảm bảo đúng tiến độ và đạt kết quả, gắn với việc thực hiện Quyết định số 13/2016/QĐ-UBND ngày 17/6/2016 của UBND tỉnh quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước về thực hiện công tác cải cách hành chính; Quyết định số 29/2018/QĐ - UBND ngày 29/11/2018 của UBND tỉnh sửa đổi bổ sung Quyết định số 13/2016/QĐ-UBND ngày 17/6/2016.

- Đa dạng hóa công tác tuyên truyền về CCHC, gắn tuyên truyền CCHC với việc triển khai các hoạt động của ngành trên các phương tiện thông tin đại chúng nhằm nâng cao nhận thức cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người dân, doanh nghiệp và xã hội về các nhiệm vụ CCHC của ngành.

- Tham mưu kịp thời, hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ được Tỉnh ủy, UBND tỉnh giao cho ngành thực hiện; đề xuất phân cấp các nhiệm vụ quản lý nhà nước của ngành theo quy định.

- Tăng cường công tác kiểm tra công tác CCHC, kiểm tra đột xuất việc thực hiện nhiệm vụ công vụ của đội ngũ công chức, viên chức, trong đó chú trọng kiểm tra những nội dung liên quan đến các nhiệm vụ cấp trên giao; nâng cao chất lượng công tác tự kiểm tra CCHC nhằm chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật và kỷ cương trong bộ máy hành chính nhà nước.

- Chỉ đạo chuẩn bị tốt hồ sơ tài liệu phục vụ chấm điểm chỉ số cải cách hành chính, đưa kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính vào tiêu chí bình xét thi đua, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của phòng, đơn vị thuộc Sở.

- Trách nhiệm chỉ đạo, điều hành: Giám đốc Sở; Phó Giám đốc Sở phụ trách lĩnh vực được phân công.

- Thời gian: Thực hiện thường xuyên trong năm 2022.

2. Cải cách thể chế:

2.1. Tham mưu xây dựng trình HĐND, UBND tỉnh ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý:

(1) Xây dựng, trình HĐND tỉnh ban hành Nghị quyết về chế độ đối với một số đối tượng bảo trợ xã hội trên địa bàn tỉnh

- Chủ trì: Phòng Bảo trợ xã hội

- Phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan

- Thời gian: Quý II/2022

(2) Xây dựng, trình HĐND tỉnh ban hành Nghị quyết về chính sách hỗ trợ, tạo việc làm và khởi nghiệp cho người lao động tỉnh Hải Dương đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng sau khi về nước.

- Chủ trì: Phòng Giáo dục nghề nghiệp

- Phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan

- Thời gian: Quý III/2022

2.2. Tham gia ý kiến vào dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan, đơn vị gửi đề nghị tham gia ý kiến.

- Chủ trì: Phòng, đơn vị được giao chủ trì.

- Phối hợp: Phòng, đơn vị được giao phối hợp.

- Thời gian: Theo chỉ đạo, giao việc của UBND tỉnh, Giám đốc Sở.

2.3. Về rà soát, kiểm tra và hệ thống hóa, triển khai, phổ biến, theo dõi thi hành văn bản quy phạm pháp luật

- Nội dung:

+ Thực hiện rà soát, kiểm tra và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (gồm rà soát, kiểm tra và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do Sở tham mưu UBND tỉnh ban hành để kịp thời đề nghị hủy bỏ, sửa đổi, bổ sung cho đúng các quy định của pháp luật và phù hợp với thực tế; rà soát văn bản quy phạm pháp luật chuyên đề theo hướng dẫn của Sở Tư pháp (nếu có) đảm bảo đúng quy định về nội dung và thời gian hoàn thành.

+ Triển khai, phổ biến, quán triệt các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến các lĩnh vực quản lý của ngành với những hình thức phù hợp.

+ Ban hành Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật (theo Nghị định 59/2012/NĐ-CP ngày 23 tháng 07 năm 2012) và triển khai thực hiện.

+ Thực hiện chế độ báo cáo rà soát, kiểm tra và hệ thống hóa, triển khai, phổ biến, về tình hình theo dõi thi hành pháp luật đúng nội dung và thời gian quy định.

+ Xử lý hoặc kiến nghị xử lý các vấn đề phát hiện qua việc rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, qua kết quả theo dõi thi hành pháp luật.

+ Tiếp nhận và xử lý các vấn đề về kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của Sở Tư pháp.

- Chủ trì: Văn phòng, Thanh tra.

- Phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan.

- Thời gian hoàn thành: Ban hành các kế hoạch trong quý I/2022, triển khai các nội dung theo kế hoạch được duyệt và hướng dẫn của Sở Tư pháp (đối với rà soát văn bản quy phạm pháp luật chuyên đề).

3. Cải cách thủ tục hành chính:

3.1. Tiếp tục triển khai Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, Kế hoạch triển khai của Sở.

- Nội dung:

+ Tiếp tục tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn triển khai Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Chủ trì: Văn phòng

Phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan.

Thời gian: Thực hiện thường xuyên năm 2022 và theo hướng dẫn của Văn phòng UBND tỉnh.

+ Thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ, giải quyết TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý đảm bảo thời gian quy định.

Chủ trì: Các phòng chuyên môn, các đơn vị có TTHC.

Phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan.

Thời gian: Thực hiện thường xuyên trong năm 2022.

3.2. Tiếp nhận, giải quyết TTHC trên môi trường điện tử theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính

trên môi trường điện tử, Quyết định số 3773/QĐ-UBND ngày 14/12/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt danh mục TTHC thực hiện trên môi trường điện tử trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

- Chủ trì: Các phòng, đơn vị có TTHC được phê duyệt.

- Phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan.

- Thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm 2022.

3.3. Thực hiện nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính

- Nội dung:

+ Xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính theo kế hoạch của UBND tỉnh.

+ Tổ chức rà soát, đơn giản hóa TTHC, xử lý hoặc kiến nghị xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát, đánh giá thủ tục hành chính.

+ Trình, công bố danh mục và nội dung thủ tục hành chính, quy trình giải quyết TTHC đảm bảo quy định.

+ Công khai thủ tục hành chính đầy đủ, đúng quy định tại nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, đơn vị trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính và trên Trang thông tin điện tử của Sở.

+ Thực hiện đúng quy định về việc tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở.

+ Đảm bảo các thủ tục hành chính được giải quyết đúng hạn theo quy định.

+ Thực hiện chế độ báo cáo về tình hình, kết quả kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định.

- Chủ trì: Văn phòng Sở tham mưu xây dựng kế hoạch sau khi có Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính của UBND tỉnh năm 2022.

- Phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan đến kiểm soát, giải quyết thủ tục hành chính.

- Thời gian: Thực hiện thường xuyên trong năm 2022.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Trình UBND tỉnh ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Lao động – TBXH theo Thông tư số 11/2021/TT-BLĐTBXH ngày 30/9/2021 của Bộ Lao động – TBXH.

- Tiếp tục rà soát, kiện toàn, sắp xếp tổ chức bộ máy các phòng, đơn vị thuộc sở theo quy định tại Nghị định số 107/2020/NĐ-CP, Nghị định số 120/2020/NĐ-CP của Chính phủ và kế hoạch triển khai của UBND tỉnh và của Sở.

- Rà soát, ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ các phòng chuyên môn; rà soát, trình UBND tỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy các đơn vị trực thuộc theo hướng dẫn của Bộ Lao động – TBXH.

Chủ trì: Văn phòng Sở.

Phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan.

Thời gian: Trong năm 2022.

5. Cải cách công vụ

- Triển khai có hiệu quả Đề án số 02-ĐA/TU, ngày 15 tháng 8 năm 2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Hải Dương về xây dựng đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp, nhất là người đứng đầu có đủ phẩm chất, năng lực và uy tín đáp ứng yêu cầu phát triển, giai đoạn 2021-2030, Kế hoạch triển khai của UBND tỉnh và Kế hoạch thực hiện của Sở.

- Tăng cường quản lý cán bộ, công chức, viên chức trên cơ sở sắp xếp, bố trí theo vị trí việc làm, thực hiện đúng quy định về tiêu chuẩn chức danh, tuyển dụng, sử dụng, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức hàng năm; thực hiện luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức theo quy định.

- Đổi mới và nâng cao chất lượng công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; gắn đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức trên cơ sở vị trí, chức danh, yêu cầu nhiệm vụ và quy hoạch cán bộ.

- Rà soát, xây dựng Đề án vị trí việc làm và cơ cấu công chức, viên chức cơ quan Văn phòng Sở và các đơn vị trực thuộc theo quy định tại Nghị định số 62/2020/NĐ-CP, Nghị định số 106/2020/NĐ-CP của Chính phủ đảm bảo phù hợp với hoạt động của cơ quan, đơn vị.

- Xây dựng, hoàn thiện các quy định về đánh giá xếp loại cán bộ, công chức, viên chức gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ, công việc được giao.

- Tiếp tục phổ biến, triển khai thực hiện tốt bộ quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan gắn với Đề án văn hóa công vụ theo Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ; Tăng cường kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi nhiệm vụ, công vụ.

Chủ trì: Văn phòng Sở.

Phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan.

Thời gian: Thường xuyên trong năm 2022.

6. Cải cách tài chính công

- Đẩy mạnh công tác cải cách tài chính công trong quản lý và sử dụng ngân sách nhà nước; thực hiện có hiệu quả công tác quản lý thu, chi, tiết kiệm chi thường xuyên để tăng thu nhập; kiểm soát chặt chẽ việc ban hành và thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ của các đơn vị thuộc Sở;

- Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP.

- Tiếp tục thực hiện Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và các Nghị định khác của Chính phủ về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập theo từng lĩnh vực, Nghị định số 32/2019/NĐ-CP của Chính phủ về quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước.

- Tiếp tục chỉ đạo các đơn vị sự nghiệp rà soát, xây dựng hệ thống định mức kinh tế, kỹ thuật theo danh mục dịch vụ sự nghiệp công có sử dụng Ngân sách Nhà nước làm căn cứ xác định giá dịch vụ.

- Tăng cường công khai tài chính, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, công tác thanh tra, kiểm tra tài chính trong toàn ngành, xử lý nghiêm các hành vi gây lãng phí trong sử dụng ngân sách, trong quản lý và sử dụng tài sản của nhà nước tại cơ quan, đơn vị. Đánh giá hiệu quả việc triển khai thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong sử dụng ngân sách nhà nước thông qua công tác chấm điểm chỉ số tiết kiệm chi thường xuyên.

- Tăng cường quản lý, thực hiện việc mua sắm, sử dụng trang thiết bị, phương tiện làm việc đảm bảo chế độ, tiêu chuẩn, định mức quy định.

Chủ trì: Phòng Kế hoạch tài chính.

Phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan.

Thời gian: Thường xuyên trong năm 2022.

7. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử

- Phổ biến, triển khai Nghị quyết số 06-NQ/TU ngày 26/3/2021 của Ban chấp hành Đảng bộ tỉnh về “Chuyển đổi số giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030”, Kế hoạch số 2358/KH-UBND ngày 25/6/2021 của UBND tỉnh về thực hiện Nghị quyết “Chuyển đổi số giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030” và Kế hoạch 3370/KH-SLĐTBXH ngày 29/9/2021 của Sở Lao động – TBXH chuyển đổi số ngành Lao động – TBXH đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.

- Tiếp tục duy trì, nâng cấp, đổi mới Trang thông tin điện tử của Sở, cung cấp, cập nhật kịp thời các hoạt động của ngành nhằm phục vụ tốt công tác quản lý, điều hành.

- Duy trì hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc, phần mềm một cửa điện tử, hệ thống Thư điện tử công vụ; tiếp tục triển khai ứng dụng chữ ký số trong công việc.

- Tuyên truyền, triển khai thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 đối với các TTHC đã được cung cấp trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Hải Dương.

- Tiếp tục triển khai giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ Bưu chính công ích theo Kế hoạch số 1573/KH-UBND ngày 12/6/2017 của UBND tỉnh về triển khai tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

- Duy trì áp dụng, cải tiến, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của cơ quan, đơn vị hành chính trong năm 2022.

Chủ trì: Văn phòng Sở.

Phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan.

Thời gian: Thường xuyên trong năm 2022.

(Có Phụ lục chi tiết các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2022 kèm theo).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị tham mưu triển khai các nội dung trong Kế hoạch, theo dõi đôn đốc, tổng hợp báo cáo theo quy định.

2. Giao Phòng Kế hoạch – Tài chính chủ trì phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan tổ chức thực hiện nội dung cải cách tài chính công, bố trí kinh phí phù hợp để thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính theo quy định.

3. Các phòng chuyên môn căn cứ nội dung của Kế hoạch có biện pháp tuyên truyền, phổ biến, triển khai thực hiện phù hợp với lĩnh vực công tác và điều kiện cụ thể của phòng. Bố trí cán bộ của phòng phối hợp với Văn phòng Sở để triển khai thực hiện tốt các nội dung trong kế hoạch.

4. Các đơn vị trực thuộc Sở căn cứ Kế hoạch này, xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 tại đơn vị phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao và điều kiện cụ thể của đơn vị.

5. Về chế độ báo cáo kết quả công tác cải cách hành chính:

- Báo cáo kết quả quý I: Báo cáo trước ngày 15/3/2022 (Văn phòng tổng hợp, xây dựng báo cáo gửi Sở Nội vụ trước ngày 20/3/2022).

- Báo cáo 6 tháng đầu năm: Báo cáo trước ngày 15/6/2022 (Văn phòng tổng hợp, xây dựng báo cáo gửi Sở Nội vụ trước ngày 20/6/2022).

- Báo cáo kết quả quý III: Báo cáo trước ngày 15/9/2022 (Văn phòng tổng hợp, xây dựng báo cáo gửi Sở Nội vụ trước ngày 20/9/2022).

- Báo cáo kết quả thực hiện năm 2022: Báo cáo trước ngày 15/12/2022 (Văn phòng tổng hợp, xây dựng báo cáo gửi Sở Nội vụ trước ngày 20/12/2022)

Trên đây là Kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2022 của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, yêu cầu các phòng, đơn vị thuộc Sở triển khai thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về Sở Lao động – Thương binh và Xã hội để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Bộ LĐTBXH;
- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị;
- Website Sở;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Bùi Thanh Tùng

PHỤ LỤC

Các nhiệm vụ triển khai theo Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SLĐTĐBXH ngày tháng 12 năm 2021 của Sở Lao động - TBXH)

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm/Kết quả	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
1. Công tác chỉ đạo, điều hành	1.1. Xây dựng, ban hành, triển khai KH CCHC năm 2022	Kế hoạch của Sở	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	T12/2021
	1.2. KH tuyên truyền CCHC năm 2022	Kế hoạch của Sở; lồng ghép với các hội nghị tuyên truyền; các chuyên trang chuyên mục, tin bài tuyên truyền về CCHC	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Ban hành KH trong quý I/2022; Các nhiệm vụ tuyên truyền được thực hiện trong cả năm
	1.3. Ban hành văn bản chỉ đạo, triển khai Kế hoạch CCHC của tỉnh và của Sở giai đoạn 2021-2025	VB chỉ đạo của Sở	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Theo chỉ đạo của UBND tỉnh và hướng dẫn của SNV
	1.4. Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu phục vụ chấm điểm chỉ số CCHC 2022	Hồ sơ, tài liệu chuẩn bị đầy đủ theo 7 lĩnh vực trong KH CCHC	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Quý III/IV năm 2022
	1.5. Cử cán bộ phụ trách công tác CCHC tham gia các lớp tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ của tỉnh	Công văn của Sở	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Cả năm
	1.6. Chuẩn bị Hồ sơ, tài liệu làm việc với các đoàn kiểm tra về CCHC theo KH của UBND tỉnh	BC kiểm tra của Sở	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Theo KH kiểm tra của tỉnh
	1.7. Tổ chức kiểm tra công tác CCHC tại 4 phòng, đơn vị trực thuộc	Kế hoạch của Sở	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Quý III, IV năm 2022

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm/Kết quả	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
	1.8. Báo cáo kết quả CCHC hàng quý, năm	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Cả năm
2. Cải cách thể chế	2.1. Xây dựng Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn tỉnh; Kế hoạch xử lý vi phạm hành chính năm 2022	Kế hoạch của Sở	Văn phòng, Thanh tra	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Quý I/2022
	2.2. Xây dựng Kế hoạch pháp chế 2022	Kế hoạch của Sở	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Quý I/2022
	2.3. Xây dựng dự thảo Nghị quyết của HĐND tỉnh ban hành chế độ đối với một số đối tượng bảo trợ xã hội trên địa bàn tỉnh	Tờ trình UBND tỉnh; NQ HĐND tỉnh	Phòng Bảo trợ xã hội	Các phòng, đơn vị liên quan	Quý II/2022
	2.4. Xây dựng dự thảo Nghị quyết của HĐND tỉnh ban hành chính sách hỗ trợ, tạo việc làm và khởi nghiệp cho người lao động tỉnh Hải Dương đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng sau khi về nước	Tờ trình UBND tỉnh; NQ HĐND tỉnh	Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Các phòng, đơn vị liên quan	Quý III/2022
	2.5. Tham gia ý kiến vào dự thảo VB QPPL theo đề nghị của các sở, ngành	VB tham gia ý kiến	Văn phòng	Các phòng, đơn vị liên quan	Năm 2022
	2.6. Rà soát hệ thống hóa VB QPPL; Ban hành danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần	BC kết quả rà soát	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Năm 2022
	2.7. Kiểm tra VB QPPL do UBND tỉnh ban hành liên quan đến lĩnh vực quản lý của ngành theo đề nghị của Sở Tư pháp (nếu có); tự kiểm tra VB do sở ban hành	BC kết quả kiểm tra	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Năm 2022
3. Cải cách TTHC	3.1. Xây dựng kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2022	Kế hoạch của Sở	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Quý I/2022
	3.2. Rà soát, đơn giản hóa TTHC	Công văn của Sở; BC kết quả rà soát	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Theo KH của UBND tỉnh

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm/Kết quả	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
	3.3. Phối hợp thực hiện các nhiệm vụ của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Tiếp nhận, giải quyết phản ánh kiến nghị (nếu có)	Công văn	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
	3.4. Xây dựng danh mục, quy trình nội bộ giải quyết TTHC theo QĐ công bố của Bộ LĐTBXH	Quyết định công bố của UBND tỉnh	Các phòng chuyên môn	Văn phòng, các phòng, đơn vị liên quan	Thực hiện ngay sau khi có QĐ công bố của Bộ
	3.5. Trình công bố công khai các TTHC theo QĐ công bố của Bộ LĐTBXH	Quyết định công bố của UBND tỉnh	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thực hiện ngay sau khi có QĐ công bố của Bộ
	3.6. Báo cáo kết quả kiểm soát TTHC quý/năm 2022	BC kết quả KSTTHC của Sở	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Theo chế độ BC quy định
4. Cải cách tổ chức bộ máy	4.1. Trình UBND tỉnh Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Sở LĐTBXH theo Thông tư số 11/2021/TT-BLĐTBXH	QĐ của UBND tỉnh	Văn phòng	Các phòng thuộc sở	Quý I/2022
	4.2. Rà soát, ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ các phòng chuyên môn thuộc Sở.	QĐ của Sở	Văn phòng	Các phòng thuộc sở	Sau khi có QĐ của UBND tỉnh quy định chức năng nhiệm vụ của Sở
	4.3. Rà soát tổ chức bộ máy, số lượng cấp phó các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở	Công văn chỉ đạo của Sở; BC của đơn vị	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc sở	Quý II/2022
	4.4. Rà soát, báo cáo kết quả thực hiện tinh giản biên chế năm 2022	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Năm 2022
5. Cải cách chế độ công vụ	5.1. Phổ biến, triển khai Kế hoạch của tỉnh, Kế hoạch của Sở về thực hiện Đề án số 02-ĐA/TU, ngày 15/8/2021 của BTV Tỉnh ủy	Công văn của Sở	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Quý I/2022

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm/Kết quả	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
	5.2. Cử CBCCVC tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức năm 2022	Công văn, QĐ cử CBCCVC	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Năm 2022
	5.3. Rà soát, cử công chức dự thi nâng ngạch; cử viên chức dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp	Công văn của Sở	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Khi có hướng dẫn của Sở Nội vụ
	5.4. Rà soát, điều chỉnh Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức trong cơ quan hành chính; Đề án vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.	Tờ trình của Sở; QĐ của UBND tỉnh	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Khi có Thông tư của Bộ LĐTĐ và Hướng dẫn của Sở Nội vụ
	5.5. Xây dựng, triển khai Kế hoạch luân chuyển, chuyển đổi VTCT năm 2022	KH của Sở	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Xây dựng KH trong quý I; triển khai trong năm 2022
6. Cải cách tài chính công	6.1. Rà soát, bổ sung danh mục dịch vụ công sử dụng NSNN (nếu có)	Quyết định UBND tỉnh	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Năm 2022
	6.2. Rà soát xây dựng mới, sửa đổi bổ sung định mức kinh tế kỹ thuật dịch vụ công sử dụng NSNN (nếu có)	Quyết định UBND tỉnh	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Năm 2022
	6.3. Xác định giá dịch vụ sự nghiệp công lập sử dụng ngân sách nhà nước đối với các danh mục bổ sung mới xây dựng được định mức kinh tế kỹ thuật	Quyết định UBND tỉnh	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Năm 2022
	6.4. Xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình thực hành chống lãng phí của ngành giai đoạn 2022 - 2025 và năm 2022	KH của Sở	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Quý I/2022

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm/Kết quả	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
	6.5. Rà soát, báo cáo trình phê duyệt phương án tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp thuộc Sở (nhóm 3 và nhóm 4)	Quyết định của UBND tỉnh	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Năm 2022
	6.6. Đánh giá kết quả thực hiện cơ chế tự chủ đối với Văn phòng Sở và các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở	Báo cáo của Sở	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Quý IV/2022
7. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, chính quyền số	7.1. KH ứng dụng CNTT năm 2022	KH của Sở	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Quý I/2022
	7.2. Tiếp tục triển khai phần mềm quản lý văn bản điều hành; phần mềm một cửa điện tử; tăng tỷ lệ trao đổi văn bản điện tử; đẩy mạnh sử dụng thư điện tử công vụ	CV triển khai của Sở	Văn phòng (P/h Trung tâm Thông tin – VP UBND tỉnh; Sở TT Truyền thông)	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Năm 2022
	7.3. Áp dụng, duy trì, cải tiến và nâng cao chất lượng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 tại các cơ quan hành chính nhà nước cấp tỉnh, cấp huyện	KH của Sở; CV chỉ đạo của Sở	Văn phòng	Các phòng chuyên môn áp dụng HT	Năm 2022
	7.4. Duy trì, nâng cấp Trang thông tin điện tử của Sở	CV chỉ đạo, triển khai của Sở	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Năm 2022
	7.5. Phổ biến, triển khai cung cấp DVC trực tuyến mức độ 3,4 lên Cổng dịch vụ công của tỉnh.	CV chỉ đạo, triển khai của Sở	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Năm 2022
	7.5. Triển khai các TTHC trên môi trường điện tử theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP	Văn bản triển khai của sở	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thực hiện theo hướng dẫn của Sở TTTT