

Số: /KH-BQLDT

Hà Nội, ngày tháng 02 năm 2025

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2025
của Ban Quản lý di tích danh thắng Hà Nội

Thực hiện Kế hoạch số 55/KH-SVHTT ngày 22/01/2025 của Sở Văn hóa và Thể thao về cải cách hành chính nhà nước năm 2025, Ban Quản lý di tích danh thắng Hà Nội xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2025 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đẩy mạnh CCHC nhằm xây dựng nền hành chính dân chủ, hiện đại, chuyên nghiệp, kỷ cương, công khai, minh bạch góp phần thực hiện có hiệu quả công tác quản lý nhà nước về văn hoá trên địa bàn Thành phố; đội ngũ viên chức của Ban có phẩm chất, năng lực, uy tín; các phòng chuyên môn tinh gọn, hoạt động hiệu quả, có năng lực kiến tạo phát triển, phục vụ nhân dân và sự phát triển đất nước.

- Nâng cao mức độ hài lòng của người dân đối với lĩnh vực chuyên môn do Ban cung cấp, lấy sự hài lòng của người dân là mục tiêu phục vụ của cơ quan.

2. Yêu cầu

- Các phòng chuyên môn thuộc Ban nhận thức đầy đủ, xác định công tác CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, đột phá, thường xuyên.

- Xác định rõ trách nhiệm Thủ trưởng đơn vị và Trưởng các phòng chuyên môn trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC.

- Kế thừa và phát huy những kinh nghiệm tốt trong CCHC của những năm trước, đồng thời chủ động nghiên cứu, sáng tạo, quyết liệt áp dụng những giải pháp mới để CCHC là khâu đột phá trong quản lý của Ban.

- Quán triệt phương châm 5 dễ “*dễ hiểu, dễ nhớ, dễ làm, dễ đánh giá, dễ kiểm tra, giám sát*” trong triển khai tổ chức thực hiện nhiệm vụ.

II. NỘI DUNG CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

- Tăng cường quán triệt, đẩy mạnh tuyên truyền về công tác CCHC, xây dựng chính quyền điện tử, chuyển đổi số; đổi mới nội dung, mở rộng hình thức tuyên truyền, chú trọng tuyên truyền những thành tựu, sáng kiến, kinh nghiệm, cách làm hay trong công tác CCHC, những việc làm cụ thể, hiệu quả, mang lại

lợi ích thiết thực của chính quyền Thành phố với người dân, tổ chức và doanh nghiệp (sử dụng ứng dụng iHaNoi, thanh toán không dùng tiền mặt, dịch vụ công trực tuyến...).

- Tăng cường trách nhiệm giải trình và trách nhiệm người đứng đầu trong tiếp nhận, xử lý công việc; công khai, minh bạch kết quả xử lý các phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức theo quy định pháp luật.

- Rà soát, điều chỉnh, bổ sung quy trình giải quyết công việc nội bộ trong cơ quan.

- Phân đầu 100% các văn bản quy phạm pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được tuyên truyền, phổ biến đến viên chức, người lao động trong cơ quan.

2. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tiếp tục rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy theo tinh thần chỉ đạo của Trung ương, đảm bảo bộ máy “Tinh - Gọn - Mạnh - Hiệu năng - Hiệu lực - Hiệu quả”.

3. Cải cách chế độ công vụ

- Tiếp tục rà soát, điều chỉnh, phê duyệt đề án vị trí theo thẩm quyền, đảm bảo kịp thời và hiệu quả theo tinh thần Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 và Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ, đảm bảo phù hợp với danh mục khung vị trí việc làm và theo thực tiễn quản lý để đề án vị trí việc làm thực sự phát huy tối đa hiệu quả.

- Cử viên chức tham gia các lớp bồi dưỡng về kỹ năng số, kỹ năng giao tiếp trên không gian mạng do Sở Văn hóa và Thể thao tổ chức.

- Thực hiện nghiêm việc chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ, Quy định số 07-QĐ/TU ngày 17/11/2021 của Ban Thường vụ Thành ủy và Kế hoạch số 134/KH-UBND ngày 28/5/2022 của UBND Thành phố.

- Tiếp tục thực hiện đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với viên chức, người lao động theo hướng thực chất và hiệu quả; thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, xếp loại hàng tháng đối với trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, làm rõ trách nhiệm đối với các tồn tại hạn chế của phòng, lĩnh vực phụ trách.

- Thực hiện nghiêm và chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính gắn với tăng cường quán triệt Chỉ thị số 24-CT/TU ngày 07/8/2023 của Thành ủy về tăng cường kỷ cương, kỷ luật và trách nhiệm giải quyết công việc trong hệ thống chính trị thành phố Hà Nội; tăng cường kiểm tra công vụ, kiểm tra đột xuất, tái kiểm tra; kiên quyết, kịp thời thay thế những viên chức không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ để công việc chậm tiến độ, chất lượng không đảm bảo, vi phạm đạo đức nghề nghiệp, quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

- Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức năm 2025; chú trọng đào tạo, bồi dưỡng nội dung về chuyển đổi số, kỹ năng số, kỹ năng giao tiếp, trả lời phản ánh kiến nghị của người dân, tổ chức trên môi trường số, không gian mạng.

- Tiếp tục thực hiện tốt bộ quy tắc ứng xử của viên chức, người lao động thuộc cơ quan.

4. Cải cách tài chính công

- Triển khai hiệu quả cơ chế, chính sách triển khai thi hành Luật Thủ đô theo chỉ đạo, hướng dẫn của cấp trên.

- Thực hiện nghiêm túc các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách; thực hiện tốt việc sử dụng có hiệu quả tài sản công, kinh phí từ ngân sách nhà nước; công khai minh bạch trong công tác quản lý, sử dụng ngân sách, phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

5. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

- Ứng dụng CNTT vào đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của đơn vị; giảm chi phí và thời gian xử lý hồ sơ công việc.

- Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001: 2015 trong giải quyết công việc nội bộ của Ban.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng đơn vị

- Chỉ đạo, định hướng tuyên truyền, quán triệt công tác CCHC gắn với chủ đề công tác năm của Thành phố “Kỷ cương, trách nhiệm, hành động, đổi mới và phát triển”; chú trọng thông tin tuyên truyền tiện ích việc sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

- Chỉ đạo công tác ứng dụng CNTT, công tác áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001: 2015 trong giải quyết công việc nội bộ của Ban.

- Chỉ đạo công tác kiểm tra CCHC, kiểm tra công vụ; công tác đánh giá hàng tháng đối với viên chức.

- Tiếp tục phổ biến, tuyên truyền, quán triệt công tác CCHC đảm bảo ít nhất 05 hình thức (tổ chức hội nghị tập huấn, đăng tải thông tin CCHC trên website của đơn vị, tuyên truyền trên báo - đài phát thanh, tổ chức cuộc thi tìm hiểu, tọa đàm CCHC, qua các trang mạng xã hội...) thông tin, tuyên truyền và tần xuất tuyên truyền trực tuyến trên mạng thường xuyên liên tục (ít nhất 1 quý/lần).

2. Phòng Hành chính - Tổng hợp

- Tham mưu Lãnh đạo Ban các nội dung công việc:

- + Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 của Ban.

- + Kế hoạch kiểm tra công vụ hằng năm tại đơn vị.

- + Ứng dụng CNTT phục vụ quản lý điều hành, trong áp dụng và tổ chức thực hiện Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 gắn với quy trình giải quyết công việc nội bộ.

+ Cải cách tổ chức bộ máy; công tác bồi dưỡng và nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức; công tác đánh giá hằng tháng đối với viên chức, người lao động.

- Hướng dẫn các phòng tự kiểm tra, chấn chỉnh kịp thời các thiếu sót, tồn tại trong thực hiện nhiệm vụ của viên chức.

- Đôn đốc, hướng dẫn các phòng chuyên môn triển khai thực hiện kế hoạch này.

- Là đầu mối tổng hợp định kỳ hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, năm (trước ngày 16 của tháng 3, 6, 9, 11) tổng hợp báo cáo trình Giám đốc Ban báo cáo Sở Văn hóa và Thể thao (qua Văn phòng Sở) tình hình, kết quả thực hiện công tác CCHC.

3. Các phòng chuyên môn

Trên cơ sở các nội dung, nhiệm vụ của Kế hoạch này, Trưởng các phòng chuyên môn tổ chức triển khai thực hiện; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về Phòng Hành chính - Tổng hợp.

Trên đây là Kế hoạch CCHC năm 2025 của Ban Quản lý di tích danh thắng Hà Nội, yêu cầu Trưởng các phòng chuyên môn nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Văn hóa và Thể thao (để báo cáo);
- Lãnh đạo Ban (chỉ đạo thực hiện);
- Các phòng chuyên môn thuộc Ban (để thực hiện);
- Lưu: VT, HCTH.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Doãn Văn