

**KẾ HOẠCH**  
**Tuyên truyền cải cách hành chính năm 2020**

Thực hiện Kế hoạch số 09/KH-SVHTTDL ngày 22 tháng 01 năm 2020 của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc tuyên truyền cải cách hành chính năm 2020, Thư viện Tỉnh xây dựng kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2020, như sau:

**I. Mục đích, yêu cầu**

**1. Mục đích**

- Nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ, quy tắc ứng xử của công chức, viên chức, người lao động;
- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của công chức, viên chức tích cực tham gia công tác tuyên truyền cải cách hành chính để thực hiện tốt nhiệm vụ CCHC năm 2020; kết hợp hình thức tuyên truyền truyền thống với ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động tuyên truyền nhằm mang lại hiệu quả cao.

**2. Yêu cầu**

- Tuyên truyền, phổ biến đầy đủ, kịp thời, đầy đủ, thường xuyên, liên tục các nội dung cải cách hành chính đảm bảo phù hợp với yêu cầu, nhiệm vụ đề ra trong Kế hoạch cải cách hành chính; lồng ghép việc tuyên truyền cải cách hành chính với việc phổ biến, tuyên truyền, giáo dục các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.
- Cập nhật thường xuyên, kịp thời, đầy đủ các văn bản quy phạm pháp luật, bộ thủ tục hành chính trên các trang thông tin Thư viện Tỉnh.

**II. Nội dung và nhiệm vụ**

**1. Thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền**

- Đẩy mạnh bằng việc xây dựng các nhiệm vụ tuyên truyền lồng ghép trong kế hoạch thực hiện chương trình công tác tại thư viện.
- Thường xuyên kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện, nâng cao nhận thức cho cán bộ công chức, viên chức về ý nghĩa và tầm quan trọng trong việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.
- Tăng cường công tác tuyên truyền Cải cách hành chính trên website Thư viện Tỉnh: cập nhật các văn bản quản lý nhà nước, chỉ đạo, tuyên truyền về CCHC...

**2. Cải cách thủ tục hành chính**

- Công khai rộng rãi thủ tục hành chính đến tổ chức, công dân, như: Công khai dự toán ngân sách nhà nước và quyết toán ngân sách nhà nước; thủ tục cấp thẻ; quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thư viện; nội quy các phòng phục vụ tại bảng thông báo và website, facebook Thư viện Tỉnh... Ngoài ra, Thư viện Tỉnh thực hiện nghiêm túc việc niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận, phản ánh kiến nghị về quy định thủ tục hành chính và lắp đặt 01 hộp thư góp ý tại trụ sở.

- Thực hiện việc ghi nhận thông tin cấp thẻ bạn đọc, gia hạn thời gian mượn trả sách, trả lời thắc mắc bạn đọc thông qua email, website, facebook, zalo...

### **3. Cải cách bộ máy tổ chức**

- Tiếp tục điều chỉnh, bổ sung Quy chế làm việc của Thư viện Tỉnh để đáp ứng yêu cầu của ngành trong tình hình mới.

- Nghiêm túc thực hiện ngày làm việc hiệu quả 8 giờ, không để xảy ra tình trạng chông chéo, bỏ trống hoặc trùng lặp về chức năng, nhiệm vụ của công chức, viên chức và người lao động.

### **4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức**

- Tăng cường công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức; trang bị kiến thức, kỹ năng thực thi công vụ, kiến thức văn hóa công sở; Thực hiện tốt nội quy, quy chế cơ quan của công chức, viên chức. Đồng thời, đào tạo, bồi dưỡng nhất là cán bộ trẻ, cán bộ nữ có năng lực theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý nhằm nâng cao năng lực cho cán bộ lãnh đạo, quản lý để hoạch định chính sách và trong chỉ đạo, điều hành công việc.

- Thực hiện các chế độ đối với công chức, viên chức của đơn vị đúng, đầy đủ, kịp thời. Công tác quản lý cán bộ, công chức được phân công cho viên chức phụ trách công tác nội vụ, các hồ sơ từng cá nhân đều được theo dõi, lưu trữ rõ ràng, đầy đủ đúng quy định. Các quy định về sử dụng, bổ nhiệm, khen thưởng và các chế độ chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức đều được thực hiện đúng quy trình, đảm bảo công khai minh bạch và đúng pháp luật.

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm, đạo đức công chức, ý thức kỷ luật; Triển khai cho toàn thể công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị về các văn bản pháp luật mới ban hành.

- Tiếp tục cập nhật và sử dụng phần mềm quản lý công chức, viên chức, người lao động.

### **5. Cải cách tài chính công**

- Tăng cường tiết kiệm kinh phí quản lý hành chính, đưa ra các biện pháp cắt giảm chi phí hành chính; nâng cao nhận thức và ý thức trách nhiệm về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Phát huy hiệu quả trong thực hiện tiết kiệm, tăng thu nhập đối với cán bộ, công chức, viên chức

## **IV. Tổ chức thực hiện**

Giao Phòng Tổ chức – Hành chính và Quản trị làm đầu mối phối hợp với các phòng chuyên môn triển khai Kế hoạch đạt hiệu quả, kịp thời tham mưu với Ban Giám đốc Thư viện Tỉnh các vấn đề có liên quan đến cải cách hành chính.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 của Thư viện Tỉnh./.

***Nơi nhận:***

- Sở VH TTDL;
- Lãnh đạo TVT;
- PCM TVT;
- Lưu: VT (NTT).02b.

**GIÁM ĐỐC**

**Trần Thị Mỹ Trinh**