

UBND TỈNH ĐẮK LẮK
SỞ XÂY DỰNG
Số: ~~3068~~/KH-SXD

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Đắk Lắk, ngày 30 tháng 12 năm 2016

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính năm 2017 của Sở Xây dựng Đắk Lắk

Thực hiện Quyết định số 3711/QĐ-UBND ngày 15 tháng 12 năm 2016 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Đắk Lắk năm 2017.

Để tiếp tục phát huy những kết quả đã đạt được trong công tác cải cách hành chính năm 2016, Sở Xây dựng xây dựng Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2017 với những nội dung sau:

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu cụ thể:

- Thực hiện có hiệu quả Chương trình tổng thể cải cách hành chính Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ đã đề ra và 3 khâu đột phá chiến lược theo Nghị quyết Đại hội đại biểu toàn quốc của Đảng lần thứ XI; Chiến lược phát triển kinh tế - xã hội 2011-2020 đã xác định, đảm bảo xây dựng nền hành chính trong sạch, vững mạnh, chuyên nghiệp, hiện đại, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả; bộ máy quản lý nhà nước tinh gọn; đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất và năng lực đáp ứng yêu cầu xây dựng, phát triển của đất nước và của tỉnh trong thời kỳ mới.
- Đẩy mạnh thực hiện cải cách hành chính trên tất cả 6 nhiệm vụ và 3 trọng tâm cải cách hành chính của giai đoạn 2011 – 2020 là: Cải cách thể chế; Xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; Chất lượng dịch vụ hành chính và chất lượng dịch vụ công; đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, đảm bảo giảm thành phần hồ sơ, giảm thời gian xử lý, giảm chi phí thực hiện; tinh giản bộ máy, biên chế; nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, chất lượng dịch vụ công; lấy người dân, tổ chức, doanh nghiệp làm trung tâm; lấy sự hài lòng của tổ chức, cá nhân làm thước đo thành công của cải cách hành chính và phần đầu Sở Xây dựng là một trong những đơn vị đi đầu của tỉnh về thực hiện cải cách hành chính.
- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý nhà nước; Nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính (bộ phận "một cửa").
- Khắc phục những tồn tại, hạn chế, bất cập trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2016.

2. Các chỉ tiêu chủ yếu:



- 100% cán bộ, đảng viên, công chức viên chức được quán triệt các văn bản chỉ đạo về CCHC của Đảng và Chính phủ, của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và UBND tỉnh; của Đảng ủy Khối; lãnh đạo xây dựng chương trình, kế hoạch và triển khai thực hiện tốt CCHC ở cơ quan;

- 100% các phòng ban thực hiện tốt việc rà soát, cắt giảm và đơn giản hóa thủ tục hành chính trên tất cả các lĩnh vực quản lý nhà nước; đảm bảo tính thống nhất, thông suốt, công khai, minh bạch và hiệu quả.

- 100% các thủ tục hành chính được xây dựng quy trình giải quyết công việc theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008.

- Lãnh đạo thực hiện tốt tự chủ kinh phí, tiết kiệm để tăng thu nhập tối thiểu 01 tháng lương/năm nhằm tạo động lực thực sự để cán bộ, công chức thực thi công vụ có chất lượng và hiệu quả cao; nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính và chất lượng dịch vụ công.

- 100% các văn bản QPPL được ban hành kịp thời, đúng tiến độ kế hoạch của UBND tỉnh đảm bảo chất lượng, đúng quy định và tạo điều kiện thuận lợi, tháo gỡ khó khăn vướng mắc cho các tổ chức, cá nhân theo thẩm quyền.

- Tiếp tục rà soát, nâng cao chỉ số CCHC nhằm cải thiện thứ hạng, đặc biệt tập trung vào các chỉ số: Lập kế hoạch và thực hiện 100% kế hoạch kiểm tra công tác CCHC đối với các phòng ban thuộc sở, tối thiểu 03 phòng/năm (50%); Thực hiện bố trí 100% viên chức (theo chỉ tiêu biên chế giao) theo đúng quy định vị trí việc làm theo chức danh nghề nghiệp; Thực hiện trên 90% kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin.

- Tiếp tục phát huy có hiệu quả nội dung: đưa nội dung lãnh đạo, thực hiện CCHC thành một tiêu chí để đánh giá Chi bộ đảng trong sạch vững mạnh; đánh giá xếp loại thi đua của tập thể, cá nhân cán bộ, công chức, đảng viên hàng năm (đã thực hiện từ năm 2015).

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Cải cách thể chế

a) Đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật nhằm bảo đảm tính hợp pháp, tính đồng bộ, cụ thể và khả thi của các văn bản quy phạm pháp luật, ban hành, nhất là những văn bản có tác động trực tiếp đến nhân dân.

b) Nâng cao chất lượng kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, đặc biệt tập trung vào việc rà soát các văn bản do HĐND, UBND các cấp ban hành với các quy định của Hiến pháp năm 2013; kiến nghị cấp có thẩm quyền bãi bỏ các văn bản không còn phù hợp, hết hiệu lực hoặc trái pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính

a) Tổ chức rà soát, đánh giá sự cần thiết, tính hợp pháp, hợp lý và hiệu quả của các thủ tục hành chính trong phạm vi quản lý của Sở; trên cơ sở đó xây dựng phương án đơn giản hóa TTHC trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt.

Tăng cường trách nhiệm phối hợp giữa các phòng chuyên môn; Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan và người đứng đầu các phòng trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức và cá nhân.

b) Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới các thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật đảm bảo 100% thủ tục mới ban hành được đánh giá tác động theo đúng quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ, Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính. Thực hiện đầy đủ việc công khai thủ tục hành chính theo quy định trên trang thông tin điện tử (website) và tại nơi tiếp nhận, giải quyết hồ sơ liên quan đến thủ tục hành chính của Sở.

d) Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính tại cơ quan và các đơn vị trực thuộc.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

Rà soát, kiện toàn, sắp xếp lại tổ chức bộ máy, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng, đơn vị trực thuộc đảm bảo đồng bộ, tinh gọn, hiệu quả trên cơ sở Quyết định số 712/QĐ-UBND ngày 15/3/2016 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy của Sở Xây dựng; và Thông tư Liên tịch số 07/2015/TTLT/BXD-BNV ngày 16/11/2015 của Bộ Xây dựng và Bộ Nội vụ Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh về các lĩnh vực quản lý Nhà nước thuộc ngành xây dựng.

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

a) Đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức trong cơ quan nhà nước; hoàn thành xây dựng đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu viên chức theo tiêu chuẩn chức danh nghề gắn với chủ trương tinh giản biên chế và nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng biên chế.

b) Thực hiện tốt các quy định về phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức và công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, điều động, miễn nhiệm cán bộ, công chức giữ chức vụ lãnh đạo cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật.

c) Tiếp tục thực hiện quy trình đánh giá cán bộ, công chức, viên chức trên cơ sở kết quả công việc; chú trọng công tác bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức phù hợp với năng lực thực tiễn của cơ quan, đơn vị. Đưa việc xây dựng, thực hiện cải cách hành chính thành một tiêu chuẩn để xem xét chi bộ, đảng bộ trong sạch, vững mạnh, đảng viên đủ tư cách, đơn vị tiên tiến, xuất sắc; xem xét các tổ chức đoàn thể vững mạnh. Thực hiện tốt chế độ lấy ý kiến quần chúng trước khi đánh giá cán bộ, đảng viên và phân loại tổ chức đảng cũng như trong công tác cán bộ.

d) Tăng cường công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ chuyên môn cho cán bộ, công chức; nâng cao tính chuyên nghiệp, trách nhiệm, sự tận tụy trong giải quyết công việc của cán bộ công chức; tăng cường bồi dưỡng về nghiệp vụ hành chính, kỹ năng giao tiếp, thái độ phục vụ nhân dân; kiên quyết xử lý

ng nghiêm đối với những cán bộ, công chức có hành vi nhũng nhiễu, hách dịch, cửa quyền trong thực thi công vụ.

Xây dựng tào Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của Sở Xây dựng năm 2017.

5. Cải cách tài chính công

a) Tiếp tục lãnh đạo thực hiện có hiệu quả cơ chế khoán kinh phí và biên chế quản lý hành chính; thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp. Động viên hợp lý, phân phối và sử dụng có hiệu quả mọi nguồn lực về tài chính.

b) Thực hiện tốt công tác báo cáo về thực hành tiết kiệm chống lãng phí về UBND tỉnh định kỳ theo quy định.

6. Hiện đại hóa nền hành chính

a) Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý, điều hành, xử lý công việc nhằm từng bước hiện đại hoá nền hành chính; triển khai và sử dụng có hiệu quả Hệ thống quản lý văn bản và điều hành công việc trực tuyến IDESK (Văn phòng điện tử).

b) Nâng cao năng lực ứng dụng công nghệ thông tin cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đặc biệt là công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính theo cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông”.

c) Tiếp tục áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2008 nhằm đảm bảo phù hợp với các quy định của pháp luật.

III. KẾ HOẠCH CỤ THỂ TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2017

Để triển khai Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2017 đảm bảo đạt kết quả cao nhất, các phòng, đơn vị trực thuộc Sở tiến hành lập kế hoạch và triển khai thực hiện theo đúng nội dung, nhiệm vụ được giao tại phụ lục kèm theo.

IV. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Tiếp tục đẩy mạnh hơn nữa công tác tuyên truyền, giáo dục sâu rộng trong đảng viên, cán bộ, công chức Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 13/6/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị quyết 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính (CCHC) nhà nước giai đoạn 2011- 2020; Quyết định số 323 /QĐ-UBND ngày 13/02/2012 của UBND tỉnh ban hành Chương trình cải cách hành chính nhà nước tỉnh Đắk Lắk giai đoạn 2011 – 2020; Quyết định số 3711/QĐ-UBND ngày 15 tháng 12 năm 2016 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Đắk Lắk năm 2017; chú trọng những nội dung cơ bản của công tác cải cách hành chính; coi việc xây dựng và thực hiện cải cách hành chính là một nhiệm vụ trọng tâm trong công tác quản lý hành chính hiện nay, là bước đột phá để cải cách nền hành chính nhằm xây dựng nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa của dân, do dân và vì dân, là nhiệm vụ quan trọng và cấp bách, là trách nhiệm của hệ thống chính trị và toàn thể cán

bộ, đảng viên, công chức, viên chức, trước hết là của cấp uỷ, thủ trưởng cơ quan quản lý hành chính nhà nước.

2. Triển khai công tác rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trên tất cả các lĩnh vực được phân công, phụ trách, nhất là TTHC liên quan tới người dân, doanh nghiệp; kiểm soát chặt chẽ việc ban hành và chú trọng chất lượng; công khai minh bạch tất cả thủ tục hành chính bằng mọi hình thức thiết thực và thích hợp; giáo dục cán bộ, đảng viên xây dựng và thực hiện phong cách “*trọng dân, gần dân, hiểu dân, học dân và có trách nhiệm với dân*”, “*nghe dân nói, nói dân hiểu, làm dân tin*”, trên cơ sở đó, thông qua thực hiện CCHC làm cho bộ máy và cán bộ, công chức giảm phiền hà, khắc phục sự quan liêu, nhiễu nhằng, thực hiện “*cán bộ là công bộc của dân*”, gắn với việc “*Học tập và làm theo tám gương đạo đức Hồ Chí Minh*”.

3. Chú trọng việc lãnh đạo xây dựng, kiện toàn tổ chức, sắp xếp bộ máy gọn nhẹ, hợp lý, hiệu lực, hiệu quả phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao. Tiếp tục đổi mới, cải tiến phương thức lãnh đạo của cấp uỷ đảng; thực hiện thống nhất và nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tập trung tại bộ phận tiếp nhận, trả kết quả; bảo đảm sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

4. Đổi mới và nâng cao việc xây dựng hợp lý cơ cấu cán bộ, công chức, viên chức gắn với vị trí việc làm trên cơ sở xác định rõ về chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị. Hoàn thiện chế độ tuyển dụng, bố trí, phân công nhiệm vụ phù hợp với trình độ, năng lực, sở trường của công chức, viên chức. Hoàn thiện quy trình đánh giá cán bộ, công chức, viên chức trên cơ sở kết quả công việc; chú trọng công tác bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức phù hợp với năng lực thực tiễn của cơ quan, đơn vị. Đưa việc xây dựng, thực hiện cải cách hành chính thành một tiêu chuẩn để xem xét chi bộ, đảng bộ trong sạch, vững mạnh, đảng viên đủ tư cách, đơn vị tiên tiến, xuất sắc; xem xét các tổ chức đoàn thể vững mạnh. Thực hiện tốt chế độ lấy ý kiến quần chúng trước khi đánh giá cán bộ, đảng viên và phân loại tổ chức đảng cũng như trong công tác cán bộ.

5. Các cấp uỷ đảng, Lãnh đạo chính quyền tập trung chỉ đạo triển khai thực hiện công tác CCHC một cách nghiêm túc, có trọng tâm, trọng điểm, có kế hoạch cụ thể, có sơ kết, tổng kết đầy đủ sau mỗi khoảng thời gian thực hiện; tăng cường công tác kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện cải cách hành chính đối với tổ chức và từng cá nhân được phân công; tăng cường các biện pháp quản lý tài chính công; thực hiện tốt tự chủ kinh phí nhằm tạo động lực thực sự để cán bộ, công chức, viên chức thực hiện công vụ có chất lượng và hiệu quả cao. Chỉ đạo đầu tư cải thiện cơ sở vật chất, bảo đảm phương tiện làm việc; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong việc xử lý các quy trình công việc.

6. Tập trung lãnh đạo củng cố, thành lập và tăng cường hoạt động của Ban chỉ đạo cải cách hành chính ở cơ quan. Đánh giá, làm rõ những việc đã làm được, chưa làm được, tìm nguyên nhân vì sao chưa làm được và trên cơ sở đó

tiếp tục bổ sung, hoàn chỉnh quy chế hoạt động của cơ quan đã ban hành cho phù hợp với tình hình thực tế và nhiệm vụ của từng cơ quan.

Tổ chức lãnh đạo tốt việc lập kế hoạch cụ thể thực hiện cải cách hành chính hàng năm theo chỉ đạo của UBND tỉnh và Ban chỉ đạo cải cách hành chính của tỉnh gắn với việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ quan, đơn vị. Công khai hoá để cán bộ trong cơ quan nắm vững kế hoạch, yêu cầu, nội dung của công việc tiến hành cải cách hành chính. Trên cơ sở đó để thực hiện tốt chức trách của từng người. Các đoàn thể trong cơ quan cần phát huy tốt vai trò vận động cán bộ, công chức, viên chức thực hiện và giám sát việc thực hiện cải cách hành chính ở cơ quan, đơn vị mình.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Văn phòng Sở làm đầu mối chủ trì, phối hợp với Trường các phòng, đơn vị tổ chức thực hiện Kế hoạch này, cụ thể:

a) Tổ chức nghiên cứu, quán triệt, tuyên truyền về Chương trình tổng thể cải cách hành chính theo Nghị quyết 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ; Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 13/6/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị quyết 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính (CCHC) nhà nước giai đoạn 2011- 2020; Quyết định số 323 /QĐ-UBND ngày 13/02/2012 của UBND tỉnh ban hành Chương trình cải cách hành chính nhà nước tỉnh Đắk Lắk giai đoạn 2011 – 2020; Quyết định số 3711/QĐ-UBND ngày 15 tháng 12 năm 2016 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Đắk Lắk năm 2017 đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Sở.

b) Căn cứ kế hoạch của tỉnh và tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị trực thuộc xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2017; xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ trọng tâm, những khâu đột phá, giải pháp chủ yếu phân công tổ chức thực hiện.

c) Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát tiến độ và kết quả thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính đã đề ra. Theo dõi tổng hợp đánh giá kết quả thực hiện, qua đó đúc rút kinh nghiệm, nâng cao chất lượng việc thực hiện cải cách hành chính ở những nơi làm tốt, cần tập trung hướng dẫn, giúp đỡ những nơi làm chưa tốt, làm chậm hoặc chưa triển khai, nhất là những lĩnh vực có quan hệ nhiều với tổ chức và công dân.

Ban hành kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính của cơ quan.

d) Định kỳ hàng quý, 6 tháng, 9 tháng và năm hoặc đột xuất báo cáo kết quả công tác cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị đến cơ quan cấp trên có thẩm quyền theo đúng quy định.

2. Trường các phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Sở trong việc triển khai công tác cải cách hành chính thuộc lĩnh vực, phạm vi được giao; đồng thời chịu trách nhiệm trực tiếp đối với nội dung và chất lượng hoạt động cải cách hành chính của phòng, đơn vị mình.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2017 của Sở Xây dựng Đắk Lắk. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, các phòng và đơn vị kịp thời báo cáo về Văn phòng Sở để tổng hợp báo cáo Giám đốc Sở xem xét, chỉ đạo./.

Nơi nhận: *mlh*

- Sở Nội vụ;
- Giám đốc Sở;
- Các Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Y Sáo Byă





Phụ lục

KẾ HOẠCH CỤ THỂ TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2017

(Kèm theo Kế hoạch số ~~3068~~ KH-SXD, ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Giám đốc Sở Xây dựng)

TT	Nội dung, nhiệm vụ	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
I	Cải cách thể chế				
1	Rà soát, tự kiểm tra các văn bản QPPL do Trung ương, HĐND, UBND tỉnh ban hành liên quan đến lĩnh vực xây dựng để đề nghị sửa đổi, bổ sung hoặc kiến nghị bãi bỏ cho phù hợp với các quy định của pháp luật	- Kế hoạch kiểm tra, rà soát các văn bản QPPL do Trung ương, HĐND, UBND các cấp ban hành - Báo cáo kết quả rà soát, kiểm tra các văn bản QPPL do Trung ương, HĐND, UBND các cấp ban hành	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Theo kế hoạch của tỉnh, Sở Tư pháp
2	Tham mưu UBND tỉnh xây dựng, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực xây dựng đảm bảo đúng quy trình, đạt chất lượng phục vụ nhiệm vụ quản lý nhà nước trong lĩnh vực xây dựng	- Các văn bản QPPL thuộc lĩnh vực xây dựng theo kế hoạch năm 2017 của UBND tỉnh. - 100% các văn bản QPPL được ban hành kịp thời, đúng tiến độ kế hoạch của UBND tỉnh đảm bảo chất lượng, đúng quy định.	Các phòng chuyên môn	Văn phòng	Thường xuyên theo kế hoạch đã đăng ký
3	Triển khai công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, lồng ghép việc tuyên truyền, phổ biến công tác CCHC với các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước	- Kế hoạch tuyên truyền công tác CCHC và các văn bản QPPL. - Thực hiện tuyên truyền công tác CCHC và các văn bản QPPL. - Có 100% công chức, viên chức được tuyên truyền.	Văn phòng	Công đoàn, ĐTN Sở	Lồng ghép vào các Hội nghị của cơ quan
II	Cải cách thủ tục hành chính				

1	Rà soát, đánh giá TTTHC để kịp thời đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các TTTHC không cần thiết, không còn phù hợp, hoặc không đảm bảo nguyên tắc về quy định và thực hiện TTTHC	- Ban hành quyết định Kế hoạch rà soát TTTHC. - Báo cáo kết quả rà soát TTTHC, xử lý các vấn đề qua rà soát. - Có trên 90% các vấn đề được xử lý qua rà soát.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên
2	Tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của Sở (qua trang thông tin điện tử; hộp thư tiếp nhận phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính)	- Báo cáo kết quả tiếp nhận, xử lý; duy trì chuyên mục "Hỏi đáp, góp ý" để tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính trên trang thông tin điện tử của Sở. - Trên 90% phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân được giải quyết.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Hàng quý
3	Thực hiện kiểm soát TTTHC theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 8/6/2010 của Chính phủ, tham mưu công bố TTTHC	- Ban hành quyết định Kế hoạch kiểm soát TTTHC. - Báo cáo kết quả kiểm soát TTTHC (số lượng báo cáo đầy đủ theo quy định)	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Hàng quý
4	Công khai các TTTHC trên trang thông tin điện tử của Sở, niêm yết TTTHC trên bảng hướng dẫn và tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (bộ phận "một cửa")	- 100% TTTHC được công bố. - 100% TTTHC phát sinh mới theo yêu cầu nhiệm vụ được giao được xây dựng và công bố.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên
5	Tăng cường chất lượng công tác tiếp nhận, xử lý và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Có trên 90% hồ sơ được giải quyết đúng hạn	Các phòng chuyên môn		Thường xuyên
6	Tổ chức khảo sát ý kiến của tổ chức, cá nhân đối với chất lượng dịch vụ hành chính công tại Sở	- Phiếu khảo sát sự hài lòng của tổ chức, cá nhân (mỗi lĩnh vực khoảng 20 phiếu). - Báo cáo kết quả khảo sát.	Văn phòng		6 tháng đầu năm, và 6 tháng cuối năm
III Cải cách tổ chức bộ máy					
1	Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của các phòng, đơn vị trực thuộc	Đảm bảo tổ chức bộ máy theo đề án vị trí việc làm (VTVL) được phê duyệt, thực hiện có hiệu quả chức năng, nhiệm vụ	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự	Thường xuyên

		vụ được giao			ngành trực thuộc Sở	
2	Triển khai các nội dung quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, công chức, viên chức trong cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc theo quy định		Đảm bảo các nội dung về phân cấp được triển khai thực hiện đúng theo quy định	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên
3	Triển khai thực hiện Quyết định quy định trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong việc triển khai công tác cải cách hành chính; đảm bảo nâng cao chỉ số cải cách hành chính		Văn bản về việc triển khai thực hiện Quyết định số 04/2015/QĐ-UBND, ngày 16/01/2015 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị Nhà nước về thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh	Giám đốc Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên
4	Thực hiện tốt quy chế phối hợp giữa các cơ quan; thực hiện phân cấp quản lý nhà nước; thanh tra, kiểm tra và xử lý sau phân cấp		- Thực hiện tốt quy chế phối hợp giữa các cơ quan, các văn bản quy định về phân cấp quản lý; - Báo cáo kết quả kiểm tra những quy định về phân cấp	Các phòng chuyên môn		Định kỳ, đột xuất
5	Tiếp tục đẩy mạnh việc thực hiện cơ chế một cửa		- Cùng cố và tổ chức hoạt động có hiệu quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC (bộ phận "một cửa"); - Đảm bảo 100% công chức trực tiếp làm nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả có chuyên môn nghiệp vụ đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ đặt ra.	Văn phòng		Thường xuyên
IV	Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức					
1	Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức viên chức năm 2017		- Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức viên chức năm 2017. - 100 công chức, viên chức được tham gia đào tạo: Chuyên viên chính; quản lý	Văn phòng		Quý IV/2016

		nhà nước chương trình chuyên viên; kiến thức an ninh quốc phòng;... theo kế hoạch của tỉnh và Sở Nội vụ...			
2	Cơ cấu công chức theo vị trí việc làm; cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đơn vị sự nghiệp công lập	- Hồ sơ cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp được trình thẩm định. - Thực hiện bố trí 100% viên chức (theo chỉ tiêu biên chế giao) theo đúng quy định vị trí việc làm theo chức danh nghề nghiệp.	Văn phòng	Đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Trong năm 2017
3	Thực hiện đánh giá cán bộ, công chức theo kết quả việc làm. Thực hiện quy trình đánh giá đảm bảo dân chủ, công bằng, công khai, chính xác đúng quy định	Thực hiện đánh giá công chức viên chức và xét thi đua khen thưởng hàng năm của công chức viên chức gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên
V	Cải cách tài chính công				
1	Tiếp tục thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2025 và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 7/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước	- Quyết định ban hành quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản theo Thông tư 71/2014/TT-BTC. - Bảo cáo kết quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước.	Văn phòng		Trong năm 2017
2	Tiếp tục thực hiện 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.	- Các quy chế của đơn vị sự nghiệp đã xây dựng:..... - Bảo cáo kết quả thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính của các đơn vị sự nghiệp công	Văn phòng	Đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Trong năm 2017

		lập		Văn phòng	Đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên
3	Thực hiện công khai tài chính tại cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc		- Quyết định công bố công khai quyết toán NSNN hằng năm			
4	Nâng cao hiệu quả trong việc quản lý tài chính tại Sở; tăng cường các biện pháp nhằm tiết kiệm chi tiêu, tăng thu nhập cho CCVC; phân phối thu nhập hợp lý		- Thực hiện tiết kiệm kinh phí quản lý hành chính, biên chế để bổ sung thu nhập cải thiện đời sống của công chức, viên chức tối thiểu 1 tháng lương / năm / người. - Xây dựng phương án phân phối đảm bảo dân chủ, công khai.	Văn phòng	Đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên
VI	Hiện đại hoá hành chính					
1	Xây dựng kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2017		- Quyết định ban hành Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2017. - Có trên 80% kế hoạch được triển khai thực hiện.	Văn phòng		Quý IV năm 2016
2	Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng, nâng cấp các phần mềm phục vụ cho công tác chuyên môn. Đặc biệt là Hệ thống quản lý văn bản và điều hành công việc trực tuyến IDESK (Văn phòng điện tử).		100% văn bản đến được xử lý trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành công việc trực tuyến (không tính văn bản mật, văn bản của Đảng)	Văn phòng		Thường xuyên
3	Tiếp tục duy trì, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 trong hoạt động quản lý hành chính		Hệ thống được đánh giá thường xuyên và áp dụng có hiệu quả; - 100% các thủ tục hành chính được xây dựng quy trình giải quyết công việc theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008; - 100% quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008 được ban hành thuộc lĩnh vực dịch vụ	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên

		công có liên quan trực tiếp đến các tổ chức, cá nhân được rà soát và rút ngắn thời gian giải quyết tối thiểu thêm 5%.			
4	Duy trì trang thông tin điện tử (website) phục công tác.	- Duy trì trang thông tin điện tử (website) phục công tác chỉ đạo điều hành của lãnh đạo Sở, cung cấp thông tin phục vụ tra cứu của tổ chức, cá nhân trên địa bàn trong và ngoài tỉnh... - Nâng cấp trang thông tin điện tử.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Triển khai nâng cấp trong quý I, II đưa vào sử dụng trong quý II/2017.
VII	Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC				
1	Xây dựng và ban hành Kế hoạch CCHC năm 2017	- Kế hoạch CCHC năm 2017.	Văn phòng		Quý IV năm 2016
2	Triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC; tăng cường công tác theo dõi và chỉ đạo quá trình thực hiện	- Hoàn thành 80 % kế hoạch trở lên.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
3	Tăng cường công tác chỉ đạo đối với các phòng chuyên môn đơn vị trực thuộc. Tiến hành kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính	100% các đơn vị có xây dựng Kế hoạch rà soát TTTC và Báo cáo CCHC;	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Chỉ đạo thường xuyên, kiểm tra cuối năm
4	Thực hiện báo cáo kết quả CCHC định kỳ và cả năm	Các văn bản chứng minh	Văn phòng		Báo cáo quý, năm
5	Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm tra CCHC năm 2017	- Kế hoạch kiểm tra CCHC năm 2017; - Có trên 03 phòng và 01 đơn vị trực thuộc trở lên được kiểm tra (khoảng	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực	Kế hoạch kiểm tra ban hành

		50%).		thuộc	trong Quý IV/2016; và kiểm tra trong quý III/2017
6	Tăng cường thực hiện công tác tuyên truyền cải cách hành chính tại Sở bằng nhiều hình thức khác nhau	- Có các hình thức tuyên truyền đạt chất lượng; - Cải thiện thứ hạng xếp hạng chỉ số CCHC của năm 2017 cao hơn năm 2016 (năm 2016 Sở Nội vụ đang thẩm định) .	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên



