

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2018 của Sở Xây dựng Đắk Lắk

Thực hiện Quyết định số 3507/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2017 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Đắk Lắk năm 2018.

Để tiếp tục phát huy những kết quả đã đạt được trong công tác cải cách hành chính năm 2017, Sở Xây dựng xây dựng Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2018 với những nội dung sau:

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu cụ thể:

a) 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.

b) 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 phấn đấu Sở Xây dựng là một trong những đơn vị đi đầu của tỉnh về thực hiện cải cách hành chính.

c) 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”).

d) Khắc phục những tồn tại, hạn chế, bất cập trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2017.



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

Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của Sở Xây dựng năm 2018.

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; tiếp tục sử dụng có hiệu quả Hệ thống quản lý văn bản và điều hành công việc trực tuyến IDESK (Văn phòng điện tử) năm 2018.

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 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 2018

Để triển khai Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2018 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 3507/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2017 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc Ban hành

Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Đắk Lắk năm 2018; 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, nhiều nhùng, thực hiện “*cán bộ là công bộc của dân*”, gắn với việc “*Học tập và làm theo tấm 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 đề 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 Trưởng 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 3507/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2017 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Đắk Lắk năm 2018; 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 năm 2018; 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 2018 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: *Ư*

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

GIÁM ĐỐC



Lâm Tứ Toàn

VIỆT NAM

Phụ lục

KẾ HOẠCH CỤ THỂ TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2018

(Kèm theo Kế hoạch số 3262/KH-SXD, ngày 29 tháng 12 năm 2017 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 2018 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 TTHC để kịp thời đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các TTHC không cần thiết, không còn phù hợp, hoặc không đảm bảo nguyên tắc về quy định và thực hiện TTHC	- Ban hành Kế hoạch rà soát TTHC, Quý IV/2017.; - Báo cáo kết quả rà soát TTHC, xử lý các vấn đề qua rà soát. - Có 100% 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. - 100% 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 TTHC theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 8/6/2010 của Chính phủ, tham mưu công bố TTHC	- Ban hành Kế hoạch kiểm soát TTHC, Quý IV/2017.; - Báo cáo kết quả kiểm soát TTHC (số lượng báo cáo đầy đủ theo quy định)	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Hàng quý
4	Công khai các TTHC trên trang thông tin điện tử của Sở, niêm yết TTHC trên bảng hướng dẫn và tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (bộ phận "một cửa")	- 100% TTHC được công bố. - 100% TTHC 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 100% 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 nhân dân tại Sở	Phiếu khảo sát sự hài lòng của tổ chức, cá nhân (mỗi lĩnh vực khoảng 10-20 phiếu).	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	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	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	- 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 2018	- Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức viên chức năm 2018. - 100 công chức, viên chức được tham gia đào tạo: Chuyên viên chính; quản lý	Văn phòng	Quý IV/2017

		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 2018
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. - Báo 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 2018
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.	- Báo 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 lập	Văn phòng	Đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Trong năm 2018
3	Thực hiện công khai tài chính tại cơ quan	- Quyết định công bố công khai quyết	Văn phòng	Đơn vị sự	Thường

Sở và các đơn vị trực thuộc	toán NSNN hằng năm		ngành trực thuộc Sở	xuân
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	Thường xuyên
VI	Hiện đại hoá hành chính			
1	Xây dựng kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2018	- Quyết định ban hành Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2018. - Có trên 95% kế hoạch được triển khai thực hiện.	Văn phòng	Quý IV năm 2017
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 bản không được chuyển tải trên môi trường mạng)	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 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%.	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên

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,...	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
VII Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC					
1	Xây dựng và ban hành Kế hoạch CCHC năm 2018	- Kế hoạch CCHC năm 2018.	Văn phòng		Quý IV năm 2017
2	Triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC; tăng cường công tác theo dõi và chỉ đạo quá trình thực hiện	- Hoàn thành 95 % 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. Tiến hành kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính	100% các phòng chuyên môn có xây dựng phương án hoặc kế hoạch rà soát TTHC và Báo cáo kết quả triển khai và thực hiện công tác 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 2018	- Kế hoạch kiểm tra CCHC năm 2018; - Có trên 04 phòng và 01 đơn vị trực thuộc trở lên được kiểm tra (khoảng 50% phòng chuyên môn, 100% đơn vị trực thuộc).	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Kế hoạch kiểm tra ban hành trong Quý IV/2017; và kiểm tra

					trong quý IV/2018
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 2018 cao hơn năm 2017.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên

2020-04-17