

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính
năm 2015 của Sở Xây dựng

GIÁM ĐỐC SỞ XÂY DỰNG

Căn cứ Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020;

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 13/6/2013 của Chính phủ về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 – 2020;

Căn cứ Quyết định số 323/QĐ-UBND ngày 13/02/2012 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Chương trình cải cách hành chính Nhà nước tỉnh Đắk Lắk giai đoạn 2011 - 2020;

Căn cứ Quyết định số 3222/QĐ-UBND, ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành kế hoạch CCHC năm 2015;

Căn cứ Quyết định số 1574/QĐ-UBND ngày 23/6/2009 của UBND tỉnh về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy của Sở Xây dựng; Quyết định số 640/QĐ-UBND ngày 03/4/2013 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc bổ sung nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Sở Xây dựng;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính năm 2015 của Sở Xây dựng.

Điều 2. Quyết định này thay thế cho Quyết định số 214/QĐ-SXD, ngày 19 tháng 12 năm 2014 của Giám đốc Sở Xây dựng về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2015 của Sở Xây dựng.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng thuộc Sở và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

GIÁM ĐỐC

(đã ký)

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ (b/c);
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, VP (Tú).

Lâm Tú Toàn

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính năm 2015 của Sở Xây dựng

*(Kèm theo Quyết định số 46 /QĐ-SXD, ngày 08 tháng 4 năm 2015
của Giám đốc Sở Xây dựng)*

I. MỤC TIÊU

1. Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính (CCHC) nhằm tạo thuận lợi tối đa cho tổ chức và cá nhân trong quá trình thực hiện các thủ tục hành chính (TTHC).

2. Đảm bảo văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) được ban hành theo đúng quy định của pháp luật, có tính khả thi cao, tạo được hành lang pháp lý vững chắc trong công tác quản lý nhà nước của Sở.

3. Tiếp tục thực hiện CCHC theo hướng đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện. Đẩy mạnh công tác rà soát các TTHC trong bộ TTHC của Sở; đề xuất cắt giảm các TTHC rườm rà, không cần thiết, nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức và cá nhân trong quá trình thực hiện các TTHC. Công khai, minh bạch 100% TTHC trên trang thông tin điện tử và trên bảng hướng dẫn tại Bộ phận “một cửa” của Sở.

4. Hoàn thiện Đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức trong cơ quan hành chính và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp công lập, tuyển dụng và bố trí sử dụng công chức, viên chức đúng vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp; đẩy mạnh công tác đào tạo để đảm bảo đội ngũ công chức, viên chức có đủ năng lực, trình độ chuyên môn phục vụ công tác của Sở.

5. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhằm đổi mới phương thức làm việc theo hướng hiệu lực, hiệu quả và minh bạch thông tin trên môi trường mạng; tiếp tục thực hiện có hiệu quả việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2008.

6. Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm tổ chức thực hiện CCHC của công chức, viên chức trong quá trình thực thi công vụ.

7. Tổ chức kiểm tra việc thực hiện CCHC tại các phòng và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc nhằm chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

8. Gắn công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật với việc thực hiện công tác CCHC.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2015

1. Cải cách thể chế

a) Công tác xây dựng và thi hành văn bản QPPL:

Chủ động nghiên cứu, xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện Chương trình ban hành Nghị quyết của HĐND tỉnh, Chương trình xây dựng và ban hành văn bản QPPL của UBND tỉnh năm 2015 đảm bảo đúng tiến độ, hiệu quả.

Tiếp tục nâng cao chất lượng hoạt động xây dựng, góp ý văn bản QPPL trên địa bàn tỉnh.

b) Công tác rà soát, hệ thống hoá văn bản QPPL:

Thực hiện tốt việc rà soát, hệ thống hoá các văn bản QPPL trọng tâm là công tác tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, hệ thống hoá các văn bản QPPL do HĐND, UBND tỉnh ban hành liên quan đến dịch vụ công trong lĩnh vực xây dựng nhằm phát hiện những quy định trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp với tình hình thực tế để kịp thời đề xuất đình chỉ thi hành, bãi bỏ, thay thế, sửa đổi bổ sung hoặc ban hành mới cho phù hợp với các quy định của pháp luật.

Lập và công bố các Danh mục văn bản QPPL do HĐND, UBND tỉnh ban hành trong lĩnh vực xây dựng để phục vụ nhu cầu tra cứu, sử dụng của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh nhằm tăng cường tính công khai, minh bạch của các văn bản QPPL.

c) Công tác kiểm tra văn bản QPPL:

Tăng cường công tác tự kiểm tra các văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực Xây dựng; kịp thời phát hiện, tham mưu xử lý những văn bản có dấu hiệu không phù hợp với quy định của pháp luật.

d) Công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật:

Ban hành Kế hoạch thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2015; trong đó lồng ghép việc tuyên truyền, phổ biến về công tác CCHC với các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về đổi mới hệ thống chính trị, cải cách lập pháp, cải cách tư pháp, xây dựng nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa.

Nghiên cứu đổi mới, đa dạng hoá hình thức tuyên truyền, phổ biến về công tác CCHC, gắn với lộ trình thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ CCHC của Sở.

2. Cải cách thủ tục hành chính

Tiếp tục kiểm soát chặt chẽ các thủ tục hành chính theo nội dung Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn thi hành; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP, ngày 14/5/2013 về Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Quyết định số 3222/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành kế hoạch CCHC năm 2015;

Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính theo Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

Duy trì công bố công khai các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tại bộ phận một cửa và trên trang thông tin điện tử (website) của Sở, đồng thời nâng cao

chất lượng và hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa.

Rà soát các quy định TTHC để kịp thời kiến nghị các cơ quan cấp trên sửa đổi, bổ sung thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ quy định TTHC không cần thiết, không phù hợp nhằm cắt giảm chi phí, thời gian, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân khi tham gia vào thủ tục hành chính.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

Rà soát lại tổ chức bộ máy của cơ quan, sắp xếp theo Đề án vị trí việc làm sau khi được phê duyệt. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn, dài hạn cho đội ngũ công chức, viên chức. Cải cách lề lối làm việc theo hướng hiện đại, xây dựng công sở văn hoá, văn minh.

Củng 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 công chức trực tiếp làm nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả có đủ phẩm chất, năng lực, hiểu biết, được học tập nâng cao trình độ phục vụ tốt công việc.

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

Tiếp tục thực hiện Nghị định số 157/2007/NĐ-CP, ngày 27/10/2007 của Chính phủ về quy định chế độ trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, tổ chức Nhà nước. Tổ chức triển khai thực hiện Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08/5/2012 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công; Nghị định số 36/NĐ-CP ngày 24/4/2013 của Chính phủ về vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức.

Cử công chức đi đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, Quản lý Nhà nước, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học, giáo dục quốc phòng,...nhằm nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, năng lực công tác, bản lĩnh chính trị cho công chức, viên chức.

Thực hiện nghiêm túc quy định văn hóa công Sở để đảm bảo không có công chức, viên chức bị phản ánh về tinh thần và thái độ phục vụ; công tác đánh giá, phân loại, khen thưởng, kỷ luật công chức, viên chức.

5. Cải cách tài chính công

Duy trì và thực hiện có hiệu quả Quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế, kinh phí quản lý hành chính và chỉ tiêu nội bộ ở cơ quan, xây dựng dự toán kế hoạch chi tài chính năm 2015, đảm bảo tiết kiệm, chống lãng phí.

Chỉ đạo các đơn vị sự nghiệp thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính, biên chế theo Nghị định 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp.

6. Hiện đại hoá hành chính

Tiếp tục triển khai áp dụng hệ thống điều hành trực tuyến OMS, hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008 và duy trì trang thông tin điện tử (website) của Sở, đồng thời điều phối các hoạt động tại các đơn vị thí điểm áp dụng hệ thống quản lý theo kết quả (PMS) để đề xuất nhân rộng.

Thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 đối với lĩnh vực Cấp giấy phép xây dựng; Cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Trưởng các phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở chịu trách nhiệm trực tiếp đối với nội dung và chất lượng hoạt động cải cách hành chính của phòng, đơn vị mình.

Giao Chánh Văn phòng Sở làm đầu mối chủ trì, phối hợp với trưởng các phòng, đơn vị tổ chức xây dựng và thực hiện Kế hoạch này./.

GIÁM ĐỐC
(đã ký)

Lâm Tứ Toàn

Phụ lục
KẾ HOẠCH CỤ THỂ TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2015
CỦA SỞ XÂY DỰNG

(Kèm theo Quyết định số 46 /QĐ-SXD, ngày 08 tháng 4 năm 2015 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 đề đề nghị sửa đổi, bổ sung hoặc kiến nghị bãi bỏ cho phù hợp với các quy định của pháp luật	- Quyết định Ban hành 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	P. Pháp chế	Các phòng chuyên môn	Quý I/2015
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 2015 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	P. Pháp chế	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	- Ban hành quyết định 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 trên 80% công chức, viên chức được tuyên truyền.	P. Pháp chế	Văn phòng, Công đoàn Sở	Thường xuyên
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	- Báo cáo kết quả rà soát TTHC, xử lý các vấn đề qua rà soát.	P. Pháp chế	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên

	TTHC không cần thiết, không còn phù hợp, hoặc không đảm bảo nguyên tắc về quy định và thực hiện TTHC	- Có trên 90% các vấn đề được xử lý qua rà soát.			
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 80% phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân được giải quyết.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên
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 quyết định Kế hoạch kiểm soát TTHC. - Báo cáo kết quả kiểm soát TTHC (số lượng báo cáo đầy đủ theo quy định)	P. Pháp chế	Các phòng chuyên môn	Quý I hàng năm và theo kế hoạch chung của UBND tỉnh
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	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 công tại Sở	Phiếu khảo sát sự hài lòng của tổ chức, cá nhân: - Khảo sát tại các lĩnh vực cấp giấy phép xây dựng và cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng (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,	Đảm bảo tổ chức bộ máy theo đề án vị trí việc làm (VTVL) được phê duyệt,	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Sau khi có thông tư

	đơn vị trực thuộc	thực hiện có hiệu quả chức năng, nhiệm vụ được giao		, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	liên tịch Bộ XD-Bộ NV thay thế thông tư 20 và được UBND tỉnh phê duyệt đề án vị trí việc làm
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	P. Pháp chế	Thường xuyên
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	Văn phòng		Thường xuyên

		yêu cầu nhiệm vụ đặt ra.			
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 2015	- Ban hành quyết định Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức viên chức năm 2015. - 100% công chức, viên chức được tham gia đào tạo: Chuyên viên chính; quản lý nhà nước chương trình chuyên viên; kiến thức an ninh quốc phòng;... theo kế hoạch của tỉnh và Sở Nội vụ,...	Văn phòng		Quý II/2015
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	Sau khi được UBND tỉnh phê duyệt đề án vị trí việc làm
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	Quý IV
V	Cải cách tài chính công				
1	Tiếp tục thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 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 2015
2	Tiếp tục thực hiện Nghị định số	- Các quy chế của đơn vị sự nghiệp đã	Văn phòng	Đơn vị sự	Trong năm

	43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ về 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	xây dựng:..... - 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		ng nghiệp trực thuộc Sở	2015
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	Văn phòng	Đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên
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 2015	- Quyết định ban hành Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2015. - Có trên 80% kế hoạch được triển khai thực hiện.	Văn phòng		Quý IV năm 2014
2	Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng, nâng cấp các phần mềm phục vụ cho công tác chuyên môn. Đặc biệt là phần mềm quản lý văn bản và điều hành công việc trực tuyến (OMS).	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	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên

		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%.			
4	Triển khai thực hiện cung cấp dịch vụ công qua mạng ở mức độ 3.	- Nâng cấp trang thông tin điện tử; phần mềm cấp chứng chỉ hàng nghề hoạt động xây dựng. - Phân đầu trong năm 2015 có thêm từ 1 đến 2 dịch vụ công trực tuyến được cung cấp ở mức độ 3.	Văn phòng		Triển khai nâng cấp trong quý III, đưa vào ứng dụng trong quý IV.
5	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 2015	- Quyết định ban hành Kế hoạch CCHC năm 2015.	Văn phòng		Quý IV năm 2014
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 TTHC và Báo cáo CCHC;	Văn phòng, P. Pháp chế	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 2015	- Quyết định ban hành Kế hoạch kiểm tra CCHC năm 2015; - Có trên 4 phòng trở lên và, 01 đơn vị trực thuộc trở lên được kiểm tra (khoảng 50%).	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Kế hoạch kiểm tra ban hành trong Quý II; và kiểm tra trong quý II, III, IV
6	Xây dựng kế hoạch và 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 2015 cao hơn năm 2014.	P. Pháp chế, Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên