

Số: 2216 /KH-SGTVT

Thừa Thiên Huế, ngày 19 tháng 12 năm 2018

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính năm 2019 của Sở Giao thông vận tải

Căn cứ Quyết định số 2847/QĐ-UBND ngày 07/12/2018 của UBND tỉnh về phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính năm 2019. Sở Giao thông vận tải Thừa Thiên Huế xây dựng kế hoạch thực hiện như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU:

1. Mục tiêu:

- Đẩy mạnh công tác cải cách hành chính; thường xuyên rà soát thủ tục hành chính để sửa đổi, bổ sung hoặc kiến nghị sửa đổi, bổ sung những thủ tục hành chính (TTHC) có vướng mắc bất cập.

- Đưa cải cách hành chính (CCHC) là nhiệm vụ thường xuyên và là giải pháp quan trọng trong chương trình làm việc năm 2019 của Sở, làm cơ sở chỉ đạo, điều hành, góp phần hoàn thành Chương trình công tác năm 2019.

- Giữ vững kỷ cương, kỷ luật hành chính, đạo đức, ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ; thực hiện nếp sống, văn hóa ứng xử chuẩn mực nơi công sở, nơi cư trú, địa điểm công cộng của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong hiện đại hóa nền hành chính theo hướng chuyên nghiệp và hiệu quả, đảm bảo tính liên thông, đồng bộ, thống nhất và hội nhập nhằm thực hiện có hiệu quả công tác quản lý nhà nước trên địa bàn, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn tỉnh.

- Phấn đấu Chỉ số CCHC (PAR Index) năm 2019 của Sở thuộc nhóm 10 sở, ban, ngành dẫn đầu toàn tỉnh.

2. Yêu cầu:

- Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc chỉ đạo, kiểm tra, giám sát, đôn đốc, cụ thể hóa bằng các văn bản để thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin gắn liền với quản lý nhà nước theo TCVN ISO 2008:2015 trong CCHC.

- Nâng cao năng lực, kỹ năng làm việc, đạo đức nghề nghiệp đối với đội ngũ cán bộ công chức, viên chức trong toàn ngành để hoàn thành nhiệm vụ được giao đạt hiệu quả cao.

II. NHIỆM VỤ CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH:

1. Cải cách thể chế:

- Thường xuyên rà soát và kịp thời tham mưu, đề xuất cấp có thẩm quyền hủy bỏ hoặc sửa đổi bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật cho phù hợp với

thực tiễn và quy định của pháp luật mới ban hành; hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực giao thông vận tải.

- Triển khai, phổ biến kịp thời các VBQPPL đến cán bộ công chức, viên chức, người lao động biết và thực hiện. Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến giao dục pháp luật tại các phòng, đơn vị.

- Nâng cao chất lượng công tác tham mưu, tham gia ý kiến vào dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực giao thông vận tải, đảm bảo đúng quy trình, tránh chồng chéo, bảo đảm tính hợp pháp và có tính khả thi khi áp dụng thực hiện.

2. Cải cách thủ tục hành chính:

- Xây dựng, ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2019 và phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết.

- Rà soát, sửa đổi, bổ sung hoặc kiến nghị sửa đổi, bổ sung các TTHC có vướng mắc, bất cập trong thực hiện; thực hiện công khai minh bạch các thủ tục hành chính theo quy định.

- Tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của các cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp theo quy định tại Quyết định số 1738/QĐ-SGTVT ngày 18/9/2018 về ban hành quy định tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp về quy định hành chính tại Sở Giao thông vận tải.

- Thực hiện báo cáo công tác CCHC, kiểm soát TTHC định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu đúng quy định.

3. Cải cách tổ chức bộ máy:

- Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế hiện có của các phòng, đơn vị. Trên cơ sở đó, điều chỉnh, bổ sung những nhiệm vụ mới phù hợp với yêu cầu quản lý của Sở.

- Rà soát lại vị trí việc làm và cơ cấu công chức, viên chức theo tiêu chuẩn chức danh, chức vụ và ngạch công chức để xác định biên chế và phục vụ công tác tổ chức cán bộ: Quy hoạch, đào tạo, bố trí, sử dụng...

- Tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế theo Quyết định số 1866/QĐ-UBND ngày 19/8/2017 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Đề án tinh giản biên chế trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế giai đoạn 2015-2021; xây dựng Đề án vị trí việc làm của Sở theo tinh thần tinh giản biên chế 10% giai đoạn 2015-2021.

- Thực hiện việc rà soát quy định về phân cấp quản lý trên các lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở.

- Thực hiện cổ phần hóa Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới.

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

- Xây dựng đội ngũ công chức, viên chức chuyên nghiệp, hợp lý về cơ cấu gắn với vị trí việc làm trên cơ sở xác định rõ về chức năng, nhiệm vụ của từng phòng, đơn vị.

- Thực hiện tốt các quy định về tiêu chuẩn chức danh đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về tuyển dụng, bố trí, phân công nhiệm vụ phù hợp với trình độ, năng lực, phẩm chất; thực hiện thi nâng ngạch theo nguyên tắc cạnh tranh; thi tuyển cạnh tranh để bổ nhiệm vào các vị trí lãnh đạo quản lý tại các phòng, đơn vị.

- Thực hiện có hiệu quả công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức, viên chức theo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2019 của Sở.

- Thực hiện nghiêm túc và đúng chính sách tiền lương, tiền thưởng, bảo hiểm xã hội cho CBCCVV trong đơn vị.

- Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

5. Cải cách tài chính công:

- Tiếp tục thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/2/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Thực hiện nghiêm cơ chế sử dụng kinh phí nhà nước để triển khai các nhiệm vụ và thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của đơn vị hành chính sự nghiệp.

- Tăng cường quản lý ngân sách nhà nước, thực hiện có hiệu quả công tác quản lý thu, chi ngân sách nhà nước để tiết kiệm chi thường xuyên, phòng chống lãng phí để tăng thu nhập cho cán bộ công chức.

- Thực hiện quyết toán đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp bảo đảm đúng tiến độ và đúng quy định hiện hành.

6. Hiện đại hóa hành chính:

- Tích cực triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý điều hành theo chủ trương chung của tỉnh và theo nhu cầu công việc của đơn vị.

- Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; thường xuyên đăng tải thông tin hoạt động của ngành lên Trang thông tin điện tử của Sở.

- Duy trì áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại Sở và các đơn vị.

- Tăng cường đầu tư trang thiết bị, phương tiện làm việc hiện đại, thường xuyên quan tâm nâng cấp, sửa chữa trụ sở cơ quan kháng trang đảm bảo mỹ quan và môi trường làm việc tốt.

- Tăng cường trao đổi văn bản với các cơ quan hành chính dưới dạng điện tử, bảo đảm dữ liệu điện tử phục vụ hầu hết các hoạt động của đơn vị.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành:

- Bám sát mục tiêu, nhiệm vụ của từng nội dung CCHC để chỉ đạo tổ chức thực hiện bảo đảm chất lượng, đúng tiến độ đề ra.

- Tăng cường kiểm tra nội bộ để chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật và nâng cao trách nhiệm, siết chặt kỷ cương của người thực thi công vụ, gắn trách nhiệm của người đứng đầu phòng, đơn vị với kết quả thực hiện và lấy kết quả thực hiện các nội dung công tác cải cách hành chính là một trong các tiêu chí quan trọng để xem xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm.

- Xây dựng, ban hành các văn bản chỉ đạo, triển khai công tác CCHC, đề ra mục tiêu trong năm làm cơ sở cho việc triển khai thực hiện tại cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc.

- Tăng cường công tác tuyên truyền về CCHC bằng nhiều hình thức; kiểm tra việc thực hiện công tác CCHC tại các phòng, đơn vị.

(Các nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục kèm theo)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Các phòng, đơn vị thuộc Sở có trách nhiệm tổ chức triển khai, quán triệt thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2019 của Sở, thường xuyên tổ chức kiểm tra việc thực hiện kế hoạch này và kịp thời tham mưu Lãnh đạo Sở chỉ đạo thực hiện công tác CCHC đạt kết quả tốt; định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm báo cáo kết quả thực hiện về Văn phòng Sở để tổng hợp báo cáo theo quy định.

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính - Thẩm định: Căn cứ kế hoạch CCHC năm 2019 của Sở lập kế hoạch đề nghị Sở Tài chính cấp kinh phí để thực hiện Kế hoạch CCHC và quy định cụ thể các mức chi cho công tác CCHC tại Sở theo chế độ.

3. Văn phòng Sở phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan tham mưu, đề xuất lãnh đạo Sở trong công tác chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra các phòng, đơn vị trực thuộc thực hiện kế hoạch này; đồng thời có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc các phòng, đơn vị thực hiện; tham mưu báo cáo kết quả thực hiện định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ);
- Các phòng chuyên môn;
- Website của Sở;
- Lưu VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Lê Anh Tuấn

**PHỤ LỤC: NHIỆM VỤ CỤ THỂ TRIỂN KHAI
CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2019**
(Kèm theo Kế hoạch số 2216 /KH-SGTVT ngày 19 tháng 12 năm 2018
của Sở Giao thông vận tải Thừa Thiên Huế)

TT	Nội dung, nhiệm vụ	Sản phẩm	Phòng, đơn vị chủ trì tham mưu	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
I. CẢI CÁCH THỂ CHẾ					
1	Kiểm tra, rà soát văn bản QPPL thuộc lĩnh vực giao thông vận tải.	- Kế hoạch của UBND tỉnh; - Báo cáo kết quả thực hiện của Sở.	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị	Năm 2019
2	Theo dõi tình hình thi hành pháp luật của tỉnh năm 2019.	- Kế hoạch triển khai thực hiện của Sở; - Báo cáo kết quả thực hiện của Sở.	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị	Năm 2019
3	Xây dựng và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý.	Các văn bản triển khai	Các phòng, đơn vị	Văn phòng Sở	Năm 2019
4	Nâng cao chất lượng công tác tham mưu, tham gia ý kiến vào dự thảo văn bản QPPL thuộc lĩnh vực giao thông vận tải.	Các văn bản tham gia ý kiến vào dự thảo văn bản QPPL	Các phòng, đơn vị	Văn phòng Sở	Năm 2019
5	Quản lý về xử lý vi phạm hành chính.	- Kế hoạch triển khai thực hiện của Sở; - Báo cáo kết quả thực hiện của Sở.	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị	Năm 2019
II. CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH					
1	Xây dựng kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2019.	Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2019	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Trước ngày 31/01/2018

2	Báo cáo kết quả kiểm soát thủ tục hành chính.	Các báo cáo (đầy đủ nội dung quy định)	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Quý, 6 tháng, năm
3	Xây dựng kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2019	Kế hoạch rà soát TTHC năm 2019	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Trước ngày 31/01/2018
4	- Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính. - Xử lý kết quả rà soát (100% số vấn đề phát hiện được xử lý).	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Năm 2019
5	Tham mưu UBND tỉnh ban hành quyết định công bố các TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung.	Tờ trình, dự thảo Quyết định và chi tiết các TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Năm 2019
6	Tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định TTHC.	Các văn bản trả lời đơn thư, kiến nghị	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Khi có kiến nghị, phản ánh
7	Thực hiện cập nhật thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin TTHC của tỉnh	Các báo cáo thống kê, thời gian cập nhật	Văn phòng Sở + IT	Các phòng, đơn vị	Khi UBND công bố
III. CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH					
1	Tiếp tục đổi mới phương thức làm việc, sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc.	Các báo cáo, quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên
2	Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Sở và các đơn vị trực thuộc để tham mưu UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc Giám đốc Sở ký ban hành.	Tờ trình và dự thảo Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Năm 2019
3	Rà soát lại vị trí việc làm và cơ cấu công chức, viên chức theo chức danh, chức vụ và ngạch công chức.	Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Năm 2018
4	Thực hiện thanh tra, kiểm tra và ban hành kết luận thanh tra.	Các Quyết định, Kết luận thanh tra	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị	Năm 2019
5	Thực hiện cổ phần hóa Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới.	Đề án, Kế hoạch	Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới	Các phòng, đơn vị liên quan	Năm 2019
IV. XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC					

1	Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ năm 2019.	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Tháng 02/2019
2	Thực hiện tuyển dụng, bố trí, điều động, bổ nhiệm cán bộ công chức, viên chức theo quy định.	Các văn bản, Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Năm 2019
3	Đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo thẩm quyền.	Báo cáo đánh giá	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Tháng 11/2019
4	Rà soát để tiếp tục thực hiện Đề án tinh giản biên chế.	Kế hoạch, báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Năm 2019
5	Thực hiện công tác CCHC gắn liền với thi đua, khen thưởng và kỷ luật cán bộ, công chức.	Quy chế, Quyết định thành lập Hội đồng TĐKT	Công đoàn Ngành + Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Năm 2019
V. CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG					
1	Thực hiện chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005, Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015, Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ.	Các quyết định, báo cáo	Phòng KH-TC-TĐ	Các phòng, đơn vị	Năm 2019
2	Xây dựng, phân bổ dự toán thu, chi ngân sách; tăng cường quản lý chi tiêu ngân sách.	Các dự toán	Phòng KH-TC-TĐ	Các phòng, đơn vị	Năm 2019
3	Thực hiện công khai tài chính.	Chương trình hội nghị, báo cáo công khai	Phòng KH-TC-TĐ	Các phòng, đơn vị	Năm 2019
4	Xây dựng, sửa đổi bổ sung các quy định về quản lý tài chính, quản lý tài sản, quy chế chi tiêu nội bộ.	Các quyết định	Phòng KH-TC-TĐ	Các phòng, đơn vị	Năm 2019
5	Xây dựng Kế hoạch thực hành, tiết kiệm, chống lãng phí năm 2019	Kế hoạch	Phòng KH-TC-TĐ	Các phòng, đơn vị	Tháng 3/2019
VI. HIỆN ĐẠI HOÁ NỀN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC					
1	Ban hành kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2019 của Sở.	Kế hoạch ứng dụng CNTT	Văn phòng Sở + IT	Các phòng, đơn vị	Tháng 01/2019

2	Triển khai dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4 theo Quyết định số 2179/QĐ-UBND ngày 03/10/2018 của UBND tỉnh.	Quyết định, báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Năm 2019
3	Xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015: - Ban hành Kế hoạch triển khai ISO trước 31/12/2018; - Rà soát, cập nhật các thay đổi của các quy định, các văn bản quy phạm pháp luật mới vào quy trình; - Họp xem xét lãnh đạo; - Tổ chức đánh giá nội bộ.	Quyết định, kế hoạch, báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Năm 2019
4	Đưa Trung tâm điều hành giao thông thông minh đi vào hoạt động.	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Năm 2019
VII. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH VÀ TUYÊN TRUYỀN					
1	Xây dựng kế hoạch CCHC năm 2019.	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Trước ngày 31/12/2018
2	Xây dựng kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2019.	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Trước ngày 31/01/2019
2	Sơ kết, tổng kết công tác cải cách hành chính.	Giấy mời, chương trình, báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Từ tháng 11/2018 đến tháng 11/2019
3	Phân đầu tăng trên 15% số lượng tin bài phát hành trên Trang thông tin điện tử so với năm 2018.	Kế hoạch, giải trình	Văn phòng Sở + IT	Các phòng, đơn vị	Năm 2019
4	Tự đánh giá, chấm điểm chất lượng hoạt động của Sở theo Quyết định số 66/2018/QĐ-UBND.	Các văn bản, bảng tự chấm điểm	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Trước ngày 05 tháng đầu quý và trước 30/11 của quý IV