

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính Sở xây dựng năm 2021

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-SXD ngày tháng năm 2021
của Giám đốc Sở Xây dựng)*

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

- Tiếp tục tạo sự hài lòng của tổ chức và công dân đối với chất lượng dịch vụ hành chính công của Sở; tập trung khắc phục các khuyết điểm, hạn chế qua đánh giá năm 2020; phấn đấu điểm chấm chỉ số CCHC tăng hơn và thuộc nhóm xếp mức xuất sắc.

- Tiếp tục đẩy mạnh cải cách TTHC, trong đó: Tham mưu ban hành mới và sửa đổi, bổ sung đối với 04 văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) UBND tỉnh đã cho chủ trương (danh mục kèm theo) và các văn bản phát sinh (nếu có). Tập trung nâng cao chất lượng giải quyết hồ sơ tiếp nhận từ Trung tâm Hành chính công tỉnh, phấn đấu tỷ lệ hồ sơ trả đúng và trước hạn đạt tỷ lệ 100%, trong đó hồ sơ trả trước hạn đạt từ 70% trở lên. Cắt giảm thời gian giải quyết, kiến nghị đơn giản hóa quy trình thực hiện, thành phần hồ sơ của ít nhất 20% thủ tục hành chính có phát sinh hồ sơ giao dịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của sở. Phấn đấu đạt 60% thủ tục hành chính có phát sinh hồ sơ giao dịch được cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; tỷ lệ 10% dịch vụ công trực tuyến được cung cấp ở mức độ 4; tối thiểu 30% hồ sơ thủ tục hành chính được giải quyết trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; số hồ sơ thủ tục hành chính được tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính công ích đạt 10% trở lên, số hồ sơ thủ tục hành chính được trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đạt 20% trở lên. Tỷ lệ hồ sơ công việc (không bao gồm hồ sơ xử lý công việc có nội dung mật) được xử lý trên môi trường mạng đạt từ 70%

- Tiếp tục kiện toàn cơ cấu tổ chức bộ máy Sở theo Đề án được duyệt: Tiếp tục triển khai công tác cổ phần hóa Trung tâm Quy hoạch và Kiểm định xây dựng theo đúng kế hoạch. Hoàn thành các công việc liên quan đến công tác giải thể Trung tâm Phát triển nhà và tư vấn xây dựng theo Quyết định số 4750/QĐ-UBND ngày 19/11/2020 của UBND tỉnh.

- Nâng cao trách nhiệm của CC, VC, NLĐ trong thực thi công vụ. Phân công, bố trí CC, VC, NLĐ hợp lý theo Đề án vị trí việc làm được phê duyệt, tạo sự thống nhất trong mối quan hệ phối hợp giữa các phòng, bộ phận đảm bảo giải quyết công việc hiệu quả, chất lượng.

- Nâng cao hiệu quả ứng dụng CNTT trong hoạt động cơ quan; tăng cường trao đổi văn bản điện tử trên hệ thống Văn phòng điện tử. Điểm chấm ứng dụng CNTT của Sở tăng hơn so năm trước và thuộc nhóm xếp mức tốt.

2. Yêu cầu

- Quán triệt nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm của CC,VC,NLĐ về quan điểm, đường lối, chủ trương của Đảng, Nhà nước về công tác cải cách hành chính, nhất là Chương trình hành động của Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết Đại hội XX Đảng bộ tỉnh về cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính giai đoạn 2020 - 2025, Chỉ thị số 08/CT- UBND ngày 05/7/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường các giai pháp cải thiện, nâng cao Chỉ số Cải cách hành chính tỉnh Bình Định.

- Trưởng các phòng, bộ phận và 02 đơn vị trực thuộc Sở chịu trách nhiệm triển khai thực hiện nhiệm vụ; phân công CC,VC,NLĐ có năng lực, kinh nghiệm thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính là cơ sở để đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

- Sơ kết rút kinh nghiệm, đánh giá đúng thực trạng, tập trung làm rõ nguyên nhân, hạn chế, yếu kém và đề ra các phương án, giải pháp để đẩy mạnh cải cách hành chính mà trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính tại cơ quan.

II. CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ

- Tiếp tục tổ chức triển khai thực hiện các Kế hoạch đã được Giám đốc Sở Xây dựng ban hành, gồm: Kế hoạch số 12/KH-SXD ngày 11/08/2020 Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức theo Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20/11/2018; Kế hoạch số 11/KH-SXD ngày 14/07/2020 về thực hiện Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử tại Sở Xây dựng; Kế hoạch số 12/KH-SXD ngày 09/10/2019 về thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc; Kế hoạch số 01/KH-SXD ngày 25/03/2019 về thực hiện Nghị quyết 39-NQ/TW ngày 15/01/2019 của Bộ Chính trị khóa XII về nâng cao hiệu quả quản lý, khai thác, sử dụng và phát huy các nguồn lực của nền kinh tế.

- Tập trung thực hiện nhiệm vụ đề ra trong năm 2020 *(theo phụ lục đính kèm)*.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Thanh tra Sở, các Trưởng phòng chuyên môn và Thủ trưởng đơn vị thuộc Sở căn cứ các nội dung được phân công, xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện cho phòng, bộ phận, đơn vị mình.

- Chánh Văn phòng giúp Giám đốc Sở theo dõi, đôn đốc các phòng, bộ phận và đơn vị trực thuộc triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại Sở đạt chất lượng, hiệu quả; tổng hợp, báo cáo với các cơ quan chức năng theo quy định.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, kịp thời báo cáo Giám đốc Sở để chỉ đạo./.

Phụ lục
NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH - NĂM 2021
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-SXD ngày tháng năm 2021 của Giám đốc Sở Xây dựng)

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Chỉ đạo	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH VÀ THÔNG TIN, TUYÊN TRUYỀN VỀ CCHC (CCHC)					
1.	Xây dựng kế hoạch CCHC năm 2021	Kế hoạch	Giám đốc	Văn phòng sở	Các phòng, 02 đơn vị	Tháng 01/2021
2.	Xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm tra công tác CCHC của Sở	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả kiểm tra	Giám đốc	Văn phòng sở	Các phòng	- Quý I/2020 - Theo nội dung kế hoạch
3.	Xây dựng và triển khai kế hoạch tuyên truyền công tác CCHC của Sở	- Kế hoạch	Giám đốc	Văn phòng sở	Các phòng	- Quý I/2020 - Theo nội dung kế hoạch
4.	Tổ chức và gặp gỡ, đối thoại các doanh nghiệp của Ngành (nếu có)	Buổi đối thoại, tọa đàm	Giám đốc	Văn phòng sở	Thanh tra Sở và các phòng	Quý I/2021
5.	Phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức hoặc tham gia các chương trình đối thoại, tọa đàm về các TTHC của Ngành (nếu có)	Buổi đối thoại, tọa đàm	Giám đốc	Văn phòng sở	Tổ rà soát TTHC	Cả năm
II	XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT					
1.	Sửa đổi Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND ngày 09/01/2017 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Xây dựng.	Quy định	Giám đốc	P.QLXD-VLXD	Các đơn vị liên quan	Trong năm 2021 <i>(Thực hiện sau khi có Thông tư hướng dẫn của Bộ Xây dựng)</i>
2.	Quy định phân cấp, uỷ quyền cho Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh về phát triển đô thị, nhà ở, kinh doanh bất động sản.	Quy định	PGĐ L.Đ.Tuấn	Văn phòng	Các đơn vị liên quan	Tháng 02/2021.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Chỉ đạo	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
3.	Quy định phân cấp, ủy quyền thẩm định, phê duyệt, ban hành quy chế quản lý kiến trúc đô thị và nông thôn.	Quy định	PGĐ L.Đ.Tuấn	Phòng QHKT	Các đơn vị liên quan	Quý II/2021.
4.	Sửa đổi Đơn giá nhà cửa, vật kiến trúc và mồ mã trên địa bàn tỉnh.	Quy định	PGĐ. L. A. Sơn	P. QLN-PTĐT	Các đơn vị liên quan	Quý I/2021.
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH					
1.	Đăng ký xây dựng và triển khai kế hoạch rà soát TTHC của tỉnh	Văn bản	Giám đốc	Văn phòng Sở	Các phòng và Văn phòng	- Tháng 01/2020 - Cả năm
2.	Trình UBND tỉnh công bố, công khai TTHC (nếu có) kịp thời, đúng quy định; 100% thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh được phê duyệt quy trình nội bộ.	Tờ trình kèm Phương án, TTHC, quy trình nội bộ	Giám đốc	Văn phòng Sở	Các phòng và Văn phòng	Cả năm
3.	Rà soát, đề xuất cắt giảm thời gian giải quyết, kiến nghị đơn giản hóa quy trình thực hiện, thành phần hồ sơ của ít nhất 20% thủ tục hành chính có phát sinh hồ sơ giao dịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của sở	Tờ trình kèm Phương án, TTHC	Giám đốc	Văn phòng Sở	Các phòng CM	Cả năm
4.	Rà soát, đề xuất tỷ lệ 10% dịch vụ công trực tuyến được cung cấp ở mức độ 4; tối thiểu 30% hồ sơ thủ tục hành chính được giải quyết trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; số hồ sơ thủ tục hành		Giám đốc	Văn phòng Sở	Các phòng CM	Cả năm

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Chỉ đạo	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
	chính được tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính công ích đạt 10% trở lên, số hồ sơ thủ tục hành chính được trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đạt 20% trở lên.					
5.	Công khai, minh bạch TTHC của cơ quan	- Niêm yết tại trụ sở - Đăng Website sở	Giám đốc	Văn phòng Sở	Thanh tra, các phòng chuyên môn	Cả năm
6.	Tiếp nhận, xử lý, phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính và giải quyết TTHC	Văn bản trả lời	Giám đốc	Văn phòng Sở	Thanh tra, các phòng chuyên môn	Cả năm
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY					
1.	Theo dõi, đôn đốc thực hiện công tác cổ phần hóa Trung tâm Quy hoạch và kiểm định xây dựng kế hoạch của UBND tỉnh	Báo cáo	Giám đốc	Văn phòng Sở	TT QH và KĐXD	- Thường xuyên. - Báo cáo theo định kỳ và đột xuất
2.	Rà soát, sắp xếp, bố trí và thực hiện đúng quy định của pháp luật về số lượng lãnh đạo quản lý của cơ quan, đơn vị.	Văn bản	Giám đốc	Văn phòng Sở	Thanh tra, các phòng chuyên môn	Cả năm
3.	Thực hiện đầy đủ, kịp thời, đúng thời gian chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất về biên chế, tổ chức bộ máy	Báo cáo	Giám đốc	Văn phòng Sở	Các phòng, Thanh tra, 02 đơn vị	Báo cáo theo định kỳ và đột xuất

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Chỉ đạo	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
4.	Kiểm tra việc chấp hành quy định của các cơ quan, đơn vị theo phân cấp quản lý nhà nước của Ngành	Kết quả kiểm tra	Giám đốc	Thanh tra Sở	Các phòng, Văn phòng sở	Cả năm
V	XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC					
1.	Thực hiện tinh giản biên chế năm 2021 theo kế hoạch	Quyết định	Giám đốc	Văn phòng sở	TTra, các phòng CM và TTQH-KĐXD	Cả năm
2.	Xây dựng kế hoạch và thực hiện chuyển đổi vị trí công tác CCVC	- Kế hoạch - Quyết định	Giám đốc	Văn phòng sở	TTra, các phòng CM và TTQH-KĐXD	Kế hoạch Quý I/2021 - Triển khai cả năm
3.	Xây dựng và tổ chức triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CC, VC của Ngành	Kế hoạch	Giám đốc	Văn phòng sở	TTra, các phòng CM và TTQH-KĐXD	- Ban hành Kế hoạch trong Quý I/2020 - Triển khai cả năm
4.	Xây dựng, triển khai kế hoạch xây dựng cơ quan văn hóa đạt chuẩn	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả	Giám đốc	BCĐ xây dựng cơ quan văn hóa	Văn phòng; Công đoàn Sở	- XD Kế hoạch trong Quý I/2021 - Triển khai cả năm
5.	Xây dựng và triển khai Kế hoạch khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với dịch vụ hành chính công của Sở	- Kế hoạch; - Tổng hợp kết quả khảo sát	Giám đốc	Văn phòng sở	TTra, các phòng CM	Quý IV/2021
6.	Tổ chức triển khai thực hiện nghiêm văn hóa công sở		Giám đốc	Văn phòng sở	TTra, các phòng CM và TTQH-KĐXD	Thường xuyên

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Chỉ đạo	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
7.	Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ công vụ của các phòng, ban thuộc Sở và CCVC	Báo cáo kết quả kiểm tra	Giám đốc	Văn phòng sở	TTra, các phòng CM và TTQH-KĐXD	Thường xuyên
8.	Rà soát, kiện toàn chức danh lãnh đạo các phòng, 02 đơn vị	Quyết định	Giám đốc	Văn phòng sở	TTra, các phòng CM và TTQH-KĐXD	Cả năm
9.	Nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn đối với CC, VC có thành tích xuất sắc trong năm	- Văn bản đề nghị gửi Sở Nội vụ - Quyết định	Giám đốc	Hội đồng xét nâng lương	TTra, các phòng CM và TTQH-KĐXD	- Nâng lương thường xuyên theo KH; - Nâng lương trước thời hạn: Quý IV/2021
10.	Cập nhật đầy đủ, kịp thời thông tin của CCVC trong hồ sơ và phần mềm quản lý CBCC	- Thông tin trong hồ sơ	Giám đốc	Văn phòng sở	TTra, các phòng CM và TTQH-KĐXD	Thường xuyên
11.	Triển khai, tổ chức đánh giá, phân loại công chức năm 2021	- Văn bản triển khai - Quyết định phân loại	Giám đốc	Văn phòng sở	TTra, các phòng CM và TTQH-KĐXD	- Văn bản triển khai trong tháng 11/2021 - Tổ chức đánh giá, quyết định phân loại trong tháng 12/2021
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG					
1.	Xây dựng, triển khai Kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2021 của Khối Văn phòng sở và đơn vị trực thuộc	Kế hoạch	Giám đốc	Văn phòng sở	TTra, các phòng CM và TTQH-KĐXD	- Ban hành Kế hoạch trong Quý 1/2021 - Triển khai cả năm
2.	Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ cơ quan Sở	Quyết định	Giám đốc	Văn phòng sở	Các phòng	Tháng 01/2021

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Chỉ đạo	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
3.	Ban hành Quy chế quản lý sử dụng tài sản công theo quy định.	Quyết định	Giám đốc	Văn phòng sở	Các phòng	Tháng 01/2021
4.	Kiểm kê tài sản nhà nước của từng phòng, đơn vị thuộc Sở	Bản kê danh mục	Giám đốc	Văn phòng sở	Các phòng	Quý 1/2021
5.	Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị định 117/2013/NĐ-CP và Nghị định 130/2005/NĐ-CP của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính.		Giám đốc	Văn phòng sở	Các phòng	Cả năm
6.	Chỉ đạo đơn vị sự nghiệp trực thuộc tiếp tục thực hiện Nghị định 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập		Giám đốc	Văn phòng sở	Đơn vị SN	Cả năm
VII	HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH					
1.	Vận hành hệ thống ISO 9001:2015 theo quy định		Giám đốc	Văn phòng, Thanh tra, các phòng CM	Văn phòng	Cả năm
2.	Nâng cao chất lượng thông tin trên Website Sở	Tin, bài, VBQPPL, Hướng dẫn, hỏi-đáp	Giám đốc	Ban Biên tập Website	Các phòng chuyên môn	Cả năm
3.	Quản triệt, ứng dụng có hiệu quả hệ thống thư điện tử công vụ, văn phòng điện tử. Tỷ lệ hồ sơ công việc (không bao gồm hồ sơ xử lý công việc có nội		Giám đốc	Văn phòng sở	Các phòng chuyên môn	Cả năm

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Chỉ đạo	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
	dung mật) được xử lý trên môi trường mạng đạt từ 70%					
4.	Tăng cường công tác hướng dẫn, tuyên truyền nhằm nâng cao số lượng nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4, phần đầu đạt 60% thủ tục hành chính có phát sinh hồ sơ giao dịch được cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4		Giám đốc	Văn phòng sở	Các phòng chuyên môn	Cả năm
5.	Tăng cường công tác hướng dẫn, tuyên truyền nhằm nâng cao số lượng hồ sơ tiếp nhận và trả kết quả giải quyết cho tổ chức, công dân qua hệ thống bưu chính		Giám đốc	Văn phòng sở	Các phòng chuyên môn	Cả năm