

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính - năm 2020

GIÁM ĐỐC SỞ XÂY DỰNG

Căn cứ Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND ngày 09/01/2017 của UBND tỉnh Bình Định ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Xây dựng tỉnh Bình Định;

Căn cứ Quyết định số 536/QĐ-UBND ngày 24/02/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Kế hoạch thực hiện Chương trình hành động của Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết Đại hội XII của Đảng và Nghị quyết Đại hội XIX của Đảng bộ tỉnh về cải cách hành chính, trọng tâm là tiếp tục đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức giai đoạn 2016 – 2020;

Căn cứ Quyết định số 4955/QĐ-UBND ngày 30/12/2019 của UBND tỉnh Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Bình Định năm 2020;

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 2020 của Sở Xây dựng (Kế hoạch kèm theo).

Điều 2. Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở chịu trách nhiệm tham mưu triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính theo các nội dung được phân công đạt kết quả tốt và đúng thời gian theo quy định; Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ (b/c);
- VP UBND tỉnh (b/c);
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC



Trần Việt Bảo

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính của Sở xây dựng - năm 2020
(Kèm theo Quyết định số 389/QĐ-SXD ngày 31/ 12/ 2019
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 2019. Phân đấu điểm chấm chỉ số CCHC của Sở tăng hơn so với năm 2019 và thuộc top 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 07 văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) UBND tỉnh đã cho chủ trương (*danh mục kèm theo*); xây dựng Chương trình phát triển VLXD của tỉnh. Tập trung nâng cao chất lượng giải quyết hồ sơ tiếp nhận từ Trung tâm Hành chính công tỉnh, phân 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. Rà soát, đề xuất tăng số lượng TTHC được thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.

- Tiếp tục kiện toàn cơ cấu tổ chức bộ máy Sở theo Đề án được duyệt: Triển khai công tác cổ phần hóa Trung tâm Quy hoạch và Kiểm định xây dựng theo đúng kế hoạch. Hoàn thành việc sắp xếp, kiện toàn Trung tâm Phát triển nhà và tư vấn xây dựng để chuyển thành đơn vị tự chủ hoàn toàn về tài chính theo lộ trình được UBND tỉnh phê duyệt.

- 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 2019 và thuộc top xếp mức tốt.

- Tổng kết thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020 tỉnh Bình Định theo Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 20/01/2020 của UBND tỉnh.

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 Quyết định số 536/QĐ-UBND ngày 24/02/2017 của UBND tỉnh về Kế hoạch thực hiện Chương trình hành động của Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết

Đại hội XII của Đảng và Nghị quyết Đại hội XIX Đảng bộ tỉnh về cải cách hành chính, trọng tâm là tiếp tục đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức giai đoạn 2016-2020, Chỉ thị số 08/CT- UBND ngày 05/7/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường các giải 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: Quyết định số 172/QĐ-SXD ngày 30/12/2016 về Kế hoạch CCHC giai đoạn 2017- 2020; Kế hoạch số 18/KH-SXD ngày 07/10/2016 về triển khai thực hiện Nghị quyết số 19-2016/NQ-CP ngày 28/4/2016 và Nghị quyết số 35-2016/NQ-CP ngày 16/5/2016 của Chính phủ; Kế hoạch số 12/KH-SXD ngày 26/5/2017 về triển khai thực hiện Nghị quyết số 19-2017/NQ-CP ngày 06/02/2017 của Chính phủ; Kế hoạch số 13/SXD ngày 28/9/2018 về triển khai thực hiện Chương trình hành động số 16-CTr/TU.

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

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

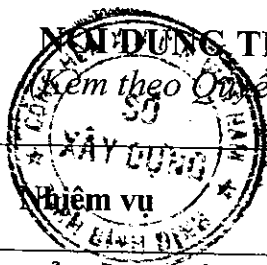
- Các Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Trưởng phòng chuyên môn, và 02 Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Sở căn cứ các nội dung được phân công, phân công công chức, người lao động thuộc phòng, bộ phận triển khai thực hiện theo Kế hoạch đã ban hành.

- Chánh Văn phòng giúp Giám đốc Sở theo dõi, đôn đốc các phòng, bộ phận và 02 đơn vị 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./.

GIÁM ĐỐC 

Trần Việt Bảo



Phụ lục

NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH - NĂM 2020
 Kèm theo Quyết định số 389/QĐ-SXD ngày 31/12/2019 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 2020	Kế hoạch	Giám đốc	Văn phòng sở	Các phòng, 02 đơn vị	Trước ngày 31/12/2019
2.	Xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm tra công tác CCHC (lồng ghép công tác Thanh tra, kiểm tra 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 (lồng ghép Kế hoạch tuyên truyền phổ biến của Sở)	- Kế hoạch	Giám đốc	Văn phòng sở	Các phòng	- Quý I/2020 - Theo nội dung kế hoạch
4.	Tổ chức tự đánh giá kết quả thực hiện công tác CCHC năm 2020 của Khối Văn phòng Sở và 02 đơn vị trực thuộc	Bảng tự đánh giá theo Chỉ số CCHC	Giám đốc	Văn phòng sở	Các phòng, 02 đơn vị	Trước ngày 15/12/2020
5.	Tổ chức và gặp gỡ, đối thoại các doanh nghiệp của Ngành (nếu có)	Buổi đối thoại hoặc tọa đàm	Giám đốc	Văn phòng sở	Thanh tra Sở và các phòng	Theo lịch UBND tỉnh yêu cầu
6.	Phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức hoặc tham gia các chương trình đối thoại, tọa đàm (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 Quy định ủy quyền và phân cấp thẩm định, phê duyệt dự án đầu tư/ thiết kế dự toán xây dựng	Quy định	Giám đốc	P.QLXD-VLXD	Các đơn vị liên quan	Quý I

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Chỉ đạo	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
2.	Quy định chế độ báo cáo định kỳ trong lĩnh vực xây dựng	Quy định	Giám đốc	Văn phòng	Các đơn vị liên quan	Quý I
3.	Sửa đổi, bổ sung Quy định quản lý, sử dụng nhà chung cư (theo Văn bản số 7349/UBND-KT - 03/12/2019 của UBND tỉnh)	Quy định	PGĐ L.Đ.Tuấn	P.QLN-PTĐT	Các đơn vị liên quan	Tháng 4
4.	Sửa đổi Quy định về quản lý, sử dụng tạm thời một phần vỉa hè, lòng đường đô thị ngoài mục đích giao thông.	Quy định	Giám đốc	P.HTKT	Các đơn vị liên quan	Quý II
5.	Quy định về quản lý, phân cấp quản lý sử dụng chung công trình hạ tầng kỹ thuật (theo Quyết định số 132/QĐ-UBND -10/01/2020 của UBND tỉnh)	Quy định	Giám đốc	P.HTKT	Các đơn vị liên quan	Tháng 7
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH					
1.	Rà soát Thủ tục hành chính	Quyết định	Giám đốc	Văn phòng Sở	Các phòng và Văn phòng	Cả năm
2.	- Rà soát, trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố lại TTHC, - Rà soát đơn giản hóa TTHC của Ngành (Theo kế hoạch rà soát của tỉnh và khi Bộ Xây dựng ban hành mới, nếu có)	Tờ trình kèm Phương án, TTHC	Giám đốc	Văn phòng Sở	Các phòng và Văn phòng	- Quý I. - Cả năm
3.	Công khai, minh bạch TTHC	- Niêm yết tại trụ sở - Đăng Website	Giám đốc	Văn phòng Sở	Thanh tra, 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
11.	Triển khai, tổ chức đánh giá, phân loại công chức năm 2020	- Văn bản triển khai - Quyết định phân loại	Giám đốc	Văn phòng sở	Các phòng và 02 đơn vị	- Văn bản triển khai trong tháng 11/2020 - Tổ chức đánh giá, quyết định phân loại trong tháng 12/2020
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG					
1.	Xây dựng, triển khai Kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2020 của Khối Văn phòng sở và các đơn vị trực thuộc	Kế hoạch	Giám đốc	Văn phòng sở	Các phòng và 02 đơn vị	- Ban hành Kế hoạch trong Quý 1/2020 - 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 01/2020
3.	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 1/2020
4.	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
5.	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		Giám đốc	Văn phòng sở	Đơn vị SN	Cả năm
VII	HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH					

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Chỉ đạo	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
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.	Ứng dụng có hiệu quả hệ thống thư điện tử công vụ, văn phòng điện tử		Giám đốc	Văn phòng sở	Các phòng chuyên môn	Cả năm
4.	Hướng dẫn, tuyên truyền nhằm nâng cao số lượng nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4		Giám đốc	Văn phòng sở	Các phòng chuyên môn	Cả năm
5.	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