

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính năm 2022 của Sở Xây dựng tỉnh An Giang

Căn cứ Kế hoạch số 803/KH-UBND ngày 23 tháng 12 năm 2021 của UBND tỉnh An Giang về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính tỉnh An Giang năm 2022. Sở Xây dựng lập Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2022, với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Triển khai thực hiện tốt Kế hoạch số 803/KH-UBND ngày 23 tháng 12 năm 2022 của UBND tỉnh An Giang về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính tỉnh An Giang năm 2022.

- Đẩy mạnh cải cách hành chính (CCHC) trên 06 lĩnh vực trọng tâm: cải cách thể chế; cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; cải cách chế độ công vụ; cải cách tài chính công; xây dựng, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số theo tinh thần Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ.

- CCHC phải xuất phát từ nhu cầu của người dân, doanh nghiệp, lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm; nâng cao sự hài lòng người dân, doanh nghiệp là mục tiêu và lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp là thước đo đánh giá chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước các cấp.

- CCHC phải thực hiện thường xuyên, liên tục không ngừng nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ công của cơ quan hành chính nhà nước, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính, tạo mọi điều kiện thuận lợi cho người dân doanh nghiệp thực hiện các thủ tục hành chính nhanh chóng, chính xác, đảm bảo thời gian theo quy định.

2. Yêu cầu:

- Nâng cao năng lực, kỹ năng làm việc đối với đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở; nâng cao đạo đức công vụ đối với công chức, đạo đức nghề nghiệp đối với viên chức.

- Thực hiện tốt quy chế văn hóa công sở ở cơ quan, đơn vị và từng cán bộ, công chức, viên chức; tăng cường thực hiện nghiêm kỷ cương, kỷ luật hành chính trong hoạt động thực thi công vụ, nhất là của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

- Lãnh đạo Sở, lãnh đạo các phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở tăng cường sự chỉ đạo toàn diện, thống nhất các nội dung CCHC; chủ động nghiên cứu, và triển khai các giải pháp mới, có tính khả thi cao để nâng cao hiệu quả công tác CCHC.

- Cụ thể hóa các nội dung của công tác CCHC gắn với thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ của tỉnh An Giang cũng như ngành Xây dựng năm 2022; gắn công tác thi đua, khen thưởng và việc đánh giá cán bộ, công chức, viên chức hàng năm với thực hiện nhiệm vụ CCHC.

II. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2022

1. Mục tiêu chung

Xác định công tác CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên, là giải pháp quan trọng trong việc nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước của cơ quan, hoàn thành nhiệm vụ chính trị được giao, góp phần hoàn thành các mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; xây dựng đội ngũ công chức, viên chức ngành khoa học và công nghệ ngày càng chuyên nghiệp, hiện đại; đảm bảo sự quản lý, điều hành thông suốt, hiệu quả, tạo bước chuyển biến mới trong ngành khoa học và công nghệ.

2. Mục tiêu cụ thể

- *Công tác chỉ đạo, điều hành*: Linh hoạt, kịp thời trong thực hiện các nhiệm vụ CCHC; đảm bảo sự hài hòa, tính tổng thể các mục tiêu CCHC, tạo sự chuyển biến tích cực trong công tác cải cách hành chính của Sở.

- *Công tác cải cách thể chế*: Chủ động tham mưu UBND tỉnh ban hành các văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Xây dựng; thường xuyên rà soát, kiểm tra các văn bản đã ban hành để kịp thời điều chỉnh hoặc đề xuất các giải pháp tháo gỡ những vướng mắc phát sinh.

- *Công tác cải cách thủ tục hành chính*: Đẩy mạnh việc đơn giản hóa TTHC, từng bước xóa bỏ các TTHC không cần thiết, giảm thời gian giải quyết TTHC; tăng cường kiểm soát TTHC, 100% TTHC được cập nhật, công bố, niêm yết công khai theo quy định; thực thi theo hướng gọn nhẹ, dễ tiếp cận, nâng cao chất lượng phục vụ và tạo điều kiện tốt nhất cho các tổ chức, cá nhân khi đến cơ quan liên hệ công tác.

- *Công tác cải cách tổ chức bộ máy*: Tiếp tục hoàn thiện, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy Sở Xây dựng theo hướng dẫn.

- *Cải cách chế độ công vụ*: Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức ngành có phẩm chất đạo đức tốt, bản lĩnh chính trị vững vàng, trình độ và năng lực thực thi công vụ chuyên nghiệp, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển của ngành trong giai đoạn mới; tăng cường và thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính ở cơ quan và các đơn vị trực thuộc.

- *Công tác cải cách tài chính công*: Sử dụng tiết kiệm, hiệu quả các nguồn lực tài chính, tăng cường quản lý chi tiêu ngân sách, tạo sự chủ động và trách nhiệm của các phòng, đơn vị trực thuộc Sở, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả; thực hiện có hiệu quả chế độ tiền lương mới, tạo động lực cho công chức trong thực thi nhiệm vụ công vụ; thực hiện tự chủ 01 phần đối với đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

- *Xây dựng và phát triển chính phủ điện tử*: Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan, tạo môi trường làm việc điện tử rộng khắp giữa các cơ quan nhà nước, nâng cao năng suất lao động, giảm chi phí, tăng cường

tính minh bạch trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phục vụ người dân và doanh nghiệp tốt hơn; duy trì áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng ISO theo tiêu chuẩn TCVN 9001:2015.

3. Nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2022

Công tác cải cách hành chính năm 2022 Sở Xây dựng được thực hiện trên 7 lĩnh vực với 28 nhiệm vụ (*Đính kèm Phụ lục nhiệm vụ CCHC năm 2022 kèm theo Kế hoạch này*), như sau:

- (1) Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính: 5 nhiệm vụ.
- (2) Cải cách thể chế: 3 nhiệm vụ.
- (3) Cải cách thủ tục hành chính: 5 nhiệm vụ.
- (4) Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước: 3 nhiệm vụ.
- (5) Cải cách chế độ công vụ: 5 nhiệm vụ.
- (6) Cải cách tài chính công: 3 nhiệm vụ.
- (7) Xây dựng, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số: 4 nhiệm vụ.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng chuyên môn, nghiệp vụ và Thanh tra Sở:

Căn cứ Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của Sở Xây dựng nêu trên. Yêu cầu các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ và Thanh tra Sở triển khai, thực hiện theo đúng nội dung và tiến độ đề ra và thường xuyên báo cáo định kỳ hàng quý, 06 tháng và cả năm về Văn phòng Sở (thông qua đ/c Phương) để theo dõi và tổng hợp.

2. Văn phòng Sở:

Văn phòng Sở có trách nhiệm tham mưu lãnh đạo Sở trong công tác chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ, Thanh tra Sở và Trung tâm Tư vấn và Kiểm định Xây dựng thực hiện Kế hoạch này. Đồng thời có trách nhiệm theo dõi tiến độ thực hiện; báo cáo định kỳ (hàng quý, 06 tháng, năm) hoặc đột xuất tình hình, kết quả thực hiện về lãnh đạo Sở và các cơ quan có liên quan theo quy định./.

GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- BGĐ Sở;
- Trung tâm TV&KĐXD;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP (Phương).

Nguyễn Thị Minh Thúy

PHỤ LỤC
MỘT SỐ NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CÔNG TÁC CCHC NĂM 2022

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 03/KH-SXD ngày 04/01/2022 của Sở Xây dựng tỉnh An Giang)

Số TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị Phối hợp	Thời gian thực hiện
I	Công tác chỉ đạo, điều hành				
1	Xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ CCHC năm 2022.	Kế hoạch CCHC năm	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ	Tháng 01/2022
2	Thực hiện chế độ báo cáo Cải cách hành chính theo quy định	Thực hiện 04 báo cáo Quý I, sáu tháng, Quý III và năm	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ	Theo yêu cầu
3	Kiểm tra cải cách hành chính	Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC; Báo cáo công tác kiểm tra CCHC	Văn phòng sở	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ	Quý I và Quý IV
4	Thực hiện thông tin, tuyên truyền việc thực hiện công tác Cải cách hành chính trong cơ quan.	Xây dựng kế hoạch tuyên truyền về CCHC; Báo cáo kết quả tuyên truyền cải cách hành chính	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ	Quý I và Quý IV
5	Thực hiện các văn bản, ý kiến chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.	Phấn đấu hoàn thành 100% số nhiệm vụ được giao trong năm	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ	Văn phòng Sở	Cả năm
II	Cải cách thể chế				
1	Theo dõi thi hành pháp luật	Xây dựng kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật	Thanh tra sở	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn	Quý I
		Báo cáo kết quả theo dõi thi hành pháp luật			Quý IV
2	Xây dựng văn bản QPPL	Tham mưu rà soát xây dựng văn bản QPPL	Văn phòng sở	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ	Theo thực tế trong năm
		Văn bản QPPL được ban hành			Theo thực tế
3	Thực hiện rà soát, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các văn bản quy phạm pháp luật	Kế hoạch rà soát VBQPPL	Văn phòng sở	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ	Quý I
		Báo cáo kết quả rà soát			Theo yêu cầu

Số TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị Phối hợp	Thời gian thực hiện
III	Cải cách thủ tục hành chính				
1	Ban hành kế hoạch rà soát quy định, thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực xây dựng	Kế hoạch rà soát thủ tục hành chính	Văn phòng sở	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ	Cả năm
2	Báo cáo kết quả rà soát TTHC	Báo cáo kết quả rà soát (100% TTHC sau khi được rà soát không còn phù hợp được kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ)	Văn phòng sở	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ	Cả năm
3	Công khai, công bố các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở và các văn bản pháp luật thuộc lĩnh vực Ngành Xây dựng trên Website của cơ quan.	Tham mưu đầy đủ và kịp thời dự thảo các Quyết định công bố Thủ tục hành chính	Văn phòng sở	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Cả năm
4	Giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính kịp thời đúng quy định	Báo cáo hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tháng, quý, năm	Văn phòng Sở và các phòng, đơn vị liên quan đến giải quyết TTHC		Cả năm
5	Tiếp nhận và xử lý hoặc phối hợp xử lý các phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền (nếu có)	Báo cáo xử lý các phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền (nếu có kiến nghị, phản ánh)	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Theo thực tế
IV	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước				
1	Tiếp tục triển khai Đề án vị trí việc làm: bố trí, quản lý, sử dụng công chức cơ quan hành chính nhà nước đúng vị trí, chức danh nghề nghiệp.	Sắp xếp kiến toàn khi có văn bản hướng dẫn	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ	Cả năm
2	Tiếp tục triển khai thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác theo đúng quy định.		Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ	Theo quy định
3	Khảo sát mức độ hài lòng	Xây dựng biểu mẫu	Văn phòng	Bộ phận	Quý IV

Số TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị Phối hợp	Thời gian thực hiện
	của tổ chức, cá nhân đối với việc cung ứng dịch vụ hành chính công trong lĩnh vực Xây dựng.	lấy ý kiến	Sở	tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Trung tâm phục vụ hành chính công	
V	Cải cách chế độ công vụ				
1	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh An Giang năm 2022.	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ	Quý I
2	Thực hiện tuyển dụng, bổ nhiệm, quản lý sử dụng cán bộ công chức, viên chức theo quy định của tỉnh và Trung ương	Báo cáo công tác quản lý sử dụng công chức viên chức năm 2022	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ	Cả năm
3	Rà soát và cử cán bộ tham gia tập huấn, bồi dưỡng chuyên đề CCHC, kỹ năng hành chính, văn hoá công sở, đạo đức công vụ,.. theo quy định.	Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng năm 2022	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ	Cả năm
4	Tiếp tục thực hiện việc tinh giản biên chế theo quy định.	Báo cáo theo yêu cầu của Sở Nội vụ	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ	Cả năm
5	Thực hiện đánh giá phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo đúng quy định	Thông báo kết quả phân loại cán bộ, công chức, viên chức	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ	Quý IV
VI	Cải cách tài chính công				
1	Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính Nhà nước và thực hiện tốt Quy chế chi tiêu nội bộ tại đơn vị.	Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ tại cơ quan hành chính	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ	Cả năm
2	Tiếp tục rà soát và điều chỉnh quy chế chi tiêu	Quyết định điều chỉnh quy chế chi tiêu	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên	Quý III

Số TT	Nội dung thực hiện	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị Phối hợp	Thời gian thực hiện
	nội bộ của Sở cho phù hợp với các quy định hiện hành và tình hình thực tế của cơ quan.	nội bộ của Sở		môn, nghiệp vụ	
3	Thực hiện công khai tài chính tại cơ quan và đơn vị thuộc Sở	Công khai ngân sách và tài sản tại cơ quan và các đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ	Ngay sau khi giao dự toán 30 ngày
VII	Xây dựng và phát triển chính phủ điện tử				
1	Xây dựng Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin; Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ.	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ	Quý I và Quý IV
2	Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào giải quyết các nhiệm vụ chuyên môn; sử dụng hiệu quả hệ thống quản lý văn bản đến và đi; đẩy mạnh sử dụng chữ ký số điện tử trong ban hành văn bản đi, các giao dịch tài chính điện tử.	Đảm bảo các văn bản trao đổi trong các phòng, đơn vị được gửi dưới dạng văn bản điện tử (100% cán bộ, công chức trong cơ quan đều sử dụng hộp thư điện tử trong trao đổi thông tin và giải quyết công việc)	Văn phòng, các phòng, đơn vị thuộc Sở		Cả năm
3	Nâng cao chất lượng, hiệu quả cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4	Báo cáo kết quả thực hiện theo yêu cầu	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ	Cả năm
4	Tiếp tục thực hiện Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 theo quy định.	Triển khai và áp dụng theo quy định hiện hành (Kiện toàn ban chỉ đạo khi có sự thay đổi; Ban hành quyết định áp dụng và quyết định công bố áp dụng khi có thay đổi; ban hành kế hoạch duy trì cải tiến; MTCL, CSCL; Đánh giá nội bộ, họp xem xét của lãnh đạo; thực hiện chế độ báo cáo kết quả triển khai áp dụng ISO	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ	Cả năm

