

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính năm 2020 của Sở Xây dựng tỉnh Lạng Sơn

Căn cứ Nghị quyết 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 76/NQ-CP ngày 13/6/2013 của Chính phủ, sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết 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 Quyết định số 254/QĐ-UBND ngày 08/3/2012 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Chương trình tổng thể cải cách hành chính tỉnh Lạng Sơn giai đoạn 2011-2020 trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn;

Căn cứ Quyết định số 225/QĐ-TTg ngày 04/02/2016 của Thủ tướng Chính phủ, phê duyệt kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2016-2020;

Căn cứ Kế hoạch số 190/KH-UBND ngày 31/12/2019 của UBND tỉnh về Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Lạng Sơn năm 2020;

Thực hiện nội dung Hướng dẫn số 74/HD-SNV ngày 25/4/2019 của Sở Nội vụ Hướng dẫn xây dựng Kế hoạch Cải cách hành chính và quy định chế độ báo cáo công tác cải cách hành chính Quý, 6 tháng, 9 tháng và báo cáo năm;

Căn cứ tình hình thực tế và kết quả công tác Cải cách hành chính năm 2019, Sở Xây dựng lập Kế hoạch thực hiện công tác Cải cách hành chính năm 2020 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

1.1. Đẩy mạnh triển khai thực hiện Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2011-2020 theo Quyết định số 254/QĐ-UBND ngày 08/3/2012 của UBND tỉnh, đảm bảo thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ CCHC, góp phần hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ CCHC giai đoạn 2016-2020.

1.2. Xây dựng nền hành chính dân chủ, trong sạch, vững mạnh, chuyên nghiệp, hiện đại, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả. Đẩy mạnh CCHC, trọng tâm là cải cách TTHC, bảo đảm tính công khai, minh bạch, giảm tối đa thời gian, chi phí, tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp trong việc thực hiện TTHC, góp phần tạo điều kiện thu hút đầu tư, thúc đẩy tăng trưởng và phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; nâng cao chất lượng trong tổ chức thực hiện cơ chế một

cửa, một cửa liên thông; tổ chức thực hiện nghiêm các quy định về kiểm soát TTHC.

1.3. Đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác tham mưu, tổng hợp, tham mưu tốt cho hoạt động chỉ đạo của cấp trên về lĩnh vực xây dựng. Triển khai thực hiện công tác hành chính phải đảm bảo thời gian, chất lượng, đúng nội dung nhiệm vụ phân công; bảo đảm có sự phối hợp chặt chẽ giữa các phòng, bộ phận liên quan.

1.4. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có năng lực, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ; triển khai hiệu quả công tác cải cách hành chính tại đơn vị, tạo môi trường làm việc chuyên nghiệp và hiệu quả hơn. Tăng cường kiểm tra, nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ, quy tắc ứng xử của công chức, viên chức; trong đó quan tâm đến kiểm tra việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ.

1.5. Nâng cao trách nhiệm, kỹ năng giải quyết các thủ tục hành chính của công chức; tạo sự phối hợp thống nhất giữa các tổ chức, cá nhân trong thực thi nhiệm vụ; tiếp tục kiện toàn tổ chức bộ máy và chất lượng đội ngũ công chức, viên chức trong đơn vị.

1.6. Tiếp tục phát huy những thành tích đã đạt được, triển khai khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác Cải cách hành chính năm 2019.

2. Yêu cầu

2.1. Đổi mới công tác chỉ đạo, điều hành trong thực hiện công tác CCHC: Nâng cao chất lượng trong việc triển khai nhiệm vụ CCHC tới các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở; tăng cường kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ; xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu trong quá trình triển khai các nhiệm vụ về CCHC;

2.2. Gắn kết chặt chẽ việc triển khai các nhiệm vụ CCHC với nâng cao chất lượng quản trị hành chính công và các nhiệm vụ khác; tăng cường phối hợp giữa các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và đơn vị trực thuộc trong thực hiện các nhiệm vụ công tác CCHC năm 2020 đảm bảo sự đồng bộ, hiệu quả.

2.3. Tăng cường công tác tự kiểm tra trong thực hiện nhiệm vụ CCHC góp phần đảm bảo nâng cao năng lực, kỹ năng thực thi công vụ, ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp; gắn cải cách hành chính với nâng cao chất lượng quản trị hành chính công và cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh của các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.

2.4. Triển khai toàn diện các nội dung, nhiệm vụ công tác CCHC, trong đó cần xác định và tập trung thực hiện có hiệu quả các nội dung trọng tâm, trọng điểm.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

1.1. Chủ động tham mưu trình HĐND, UBND tỉnh ban hành VBQPPL theo đúng các quy định về xây dựng, ban hành VBQPPL đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất và tính khả thi của văn bản, đáp ứng yêu cầu công tác quản lý nhà nước.

1.2. Thực hiện tự kiểm tra VBQPPL do Sở tham mưu trình HĐND, UBND tỉnh ban hành; thực hiện rà soát, hệ thống hóa VBQPPL để kịp thời kiến nghị cơ quan có thẩm quyền phân cấp, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ cho phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp luật hiện hành.

1.3. Tiếp tục hoàn thiện hệ thống văn bản về tổ chức và hoạt động của Sở; kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế văn bản khi có sự thay đổi về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định.

1.4. Rà soát, tháo gỡ các rào cản về cơ chế, chính sách, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp hoạt động, kinh doanh, sản xuất; bảo đảm công khai và tạo thuận lợi cho công dân, tổ chức, doanh nghiệp tiếp cận các văn bản pháp quy.

2. Cải cách thủ tục hành chính

2.1. Tổ chức triển khai, thực hiện Kế hoạch số 87/KH-UBND ngày 08/5/2017 của UBND tỉnh về xây dựng , thực hiện Đề án cải cách TTHC tỉnh Lạng Sơn giai đoạn 2017-2020; Quyết định số 1430/QĐ-UBND ngày 31/7/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Đề án cải cách thủ tục hành chính tỉnh Lạng Sơn đến năm 2020; Đề án số 1140/ĐA-SXD ngày 08/11/2017 của Sở Xây dựng về Cải cách thủ tục hành chính tại Sở Xây dựng giai đoạn năm 2017-2020.

2.2. Xây dựng, triển khai, thực hiện có hiệu quả Kế hoạch rà soát quy định TTHC để đề xuất, kiến nghị sửa đổi, loại bỏ TTHC, quy định hành chính gây phiền hà cho các tổ chức, cá nhân trên tất cả các lĩnh vực.

2.3. Đa dạng hóa các hình thức giải quyết TTHC; ứng dụng công nghệ thông tin trong tiếp nhận, giải quyết TTHC; nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Sở.

2.4. Tổ chức triển khai, thực hiện Kế hoạch số 138/KH-UBND ngày 05/10/2018 của UBND tỉnh về triển khai, thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ về cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

2.5. Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2020; kiểm soát chặt chẽ việc quy định về TTHC ngay từ quá trình soạn thảo, thẩm định, ban hành văn bản QPPL.

2.6. Bảo đảm tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố đầy đủ, kịp thời các TTHC thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Xây dựng; thực hiện niêm yết TTHC theo đúng quy định, bảo đảm sự thống nhất trong áp dụng TTHC.

2.7. Tổ chức thực hiện tốt công tác xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính khi nhận được văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị của Văn phòng UBND tỉnh.

2.8. Tăng cường tuyên truyền về mục đích ý nghĩa công tác cải cách TTHC, kiểm soát TTHC nhằm huy động các cá nhân, tổ chức tích cực tham gia giám sát việc thực hiện TTHC.

2.9. Xây dựng văn bản hướng dẫn TTHC trong lĩnh vực của ngành thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông đảm bảo việc triển khai được thống nhất.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

3.1. Tiếp tục rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của Sở và các đơn vị trực thuộc. Trên cơ sở đó điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức, sắp xếp, kiện toàn đội ngũ công chức, viên chức các phòng, các đơn vị thuộc Sở theo Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 và Nghị quyết số 19-NQ/TW TW ngày 25/10/2017.

3.2. Thực hiện thường xuyên việc cải tiến lề lối, phương thức làm việc của Sở, thường xuyên rà soát, sửa đổi, bổ sung Quy chế làm việc của Sở, các đơn vị trực thuộc cho phù hợp với tình hình thực tế.

3.3. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ phân cấp theo quy định tại Quyết định 62/2018/QĐ-UBND ngày 05/12/2018 của UBND tỉnh quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Lạng Sơn sau 01 năm triển khai thực hiện.

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

4.1. Tiếp tục thực hiện Đề án xác định vị trí việc làm, xây dựng cơ cấu công chức, viên chức; đảm bảo đội ngũ công chức, viên chức từng bước có số lượng và cơ cấu hợp lý.

4.2. Thực hiện tốt chế độ bố trí, phân công nhiệm vụ, điều động phù hợp với trình độ, năng lực, sở trường của công chức, viên chức và chức năng, nhiệm vụ của từng phòng, từng bộ phận.

4.3. Thực hiện các quy định về tuyển dụng, sử dụng, đánh giá công chức, viên chức và công tác quản lý biên chế công chức, tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ công chức, viên chức theo quy định.

4.4. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của Sở năm 2020. Chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan, các cơ sở đào tạo triển khai đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch đã được phê duyệt.

4.5. Thực hiện đầy đủ chính sách tiền lương, tiền thưởng, bảo hiểm xã hội, nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của công chức, viên chức.

4.6. Nâng cao tinh thần, trách nhiệm của công chức, viên chức trong việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và thực hiện văn hóa công vụ; thực hiện nghiêm việc đánh giá, phân loại công chức, viên chức hàng năm.

5. Cải cách tài chính công

5.1. Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế, kinh phí quản lý hành chính, tài chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ. Thường xuyên sửa đổi, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý tài sản công tại Sở cho phù hợp tình hình thực tế.

5.2. Triển khai thực hiện Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế của đơn vị sự nghiệp công lập và Kế hoạch số 67/KH-UBND ngày 14/7/2015 của UBND tỉnh triển khai thực hiện cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn. Thường xuyên sửa đổi, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công tại các đơn vị trực thuộc Sở cho phù hợp với tình hình thực tế.

5.3. Thực hiện tốt việc công khai, minh bạch về tài chính, tài sản theo Quyết định số 192/2009/QĐ-TTg ngày 16/9/2009 của Thủ tướng Chính phủ.

5.4. Quản lý, điều hành dự toán NSNN của ngành đảm bảo theo cơ chế khoán biên chế, kinh phí hành chính và dự toán thu, chi ngân sách được phân bổ năm 2020.

5.5. Thực hiện phân bổ ngân sách, tạo nguồn kinh phí để thực hiện chế độ tiền lương theo quy định. Tăng cường kiểm tra, giám sát, kiểm soát chặt chẽ và minh bạch hóa chi ngân sách nhà nước; quản lý chi đúng chế độ, đúng mục đích, tiết kiệm và có hiệu quả.

5.6. Thực hiện các chế độ báo cáo tài chính đầy đủ, đúng thời gian theo quy định hiện hành.

6. Về hiện đại hóa hành chính

6.1. Về ứng dụng Công nghệ thông tin

Đẩy mạnh phát triển Chính phủ điện tử, ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý, điều hành tại Sở, giúp xử lý công việc nhanh, chính xác, giúp lãnh đạo nắm thông tin kịp thời, kiểm tra công việc hiệu quả. Thực hiện việc điều hành, xử lý văn bản của Sở thông qua phần mềm văn phòng điện tử IOffice. Đồng thời tiến hành nâng cấp hạ tầng và thiết bị công nghệ thông tin cho Sở, để đảm bảo triển khai các phần mềm ứng dụng có hiệu quả, phục vụ người dân và doanh nghiệp ngày càng tốt hơn.

Tiếp tục duy trì Hệ thống phần mềm dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 và một cửa điện tử, đồng bộ liên thông trong thực hiện giải quyết TTHC.

Duy trì hoạt động trực kết nối, liên thông phần mềm quản lý văn bản giữa Sở và UBND tỉnh, các sở, ban, ngành và UBND cấp huyện, đảm bảo các yêu

cầu kỹ thuật kết nối, liên thông trong nội bộ tỉnh. Đảm bảo 100% các văn bản, tài liệu đi, đến được xử lý trên phần mềm quản lý văn bản (trừ văn bản mật hoặc văn bản có nội dung bí mật nhà nước của các cơ quan).

Quản lý, duy trì, nâng cấp Trang TTĐT, bảo trì, bảo dưỡng thường xuyên thiết bị tin học, trang thiết bị hạ tầng công nghệ thông tin đảm bảo phục vụ sử dụng hiệu quả các phần mềm và công tác chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Sở, công tác chuyên môn của các phòng chuyên môn thuộc Sở; Thường xuyên cập nhật thông tin công bố bổ sung, sửa đổi về TTHC; cập nhật dữ liệu đăng tải trên cơ sở dữ liệu quốc gia và website của Sở.

Tập trung đẩy mạnh CCHC gắn với tăng cường ứng dụng CNTT trong quản lý và cung cấp dịch vụ công trực tuyến, bảo đảm rút ngắn quy trình xử lý, giảm số lượng và đơn giản hóa, chuẩn hóa nội dung hồ sơ, giảm thời gian và chi phí thực TTHC.

6.2. Về áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001

Tiếp tục thực hiện có hiệu quả và thường xuyên cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 trong mọi hoạt động của cơ quan. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tiến độ triển khai xây dựng và áp dụng HTQLCL tại các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc góp phần cải cách thủ tục hành chính, cải tiến lề lối, tác phong làm việc, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của cơ quan.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

7.1. Thực hiện xây dựng và ban hành Kế hoạch công tác CCHC hàng năm của Sở. Đồng thời, chỉ đạo, đôn đốc, theo dõi các phòng chuyên môn thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc triển khai, thực hiện Kế hoạch CCHC đã ban hành.

7.2. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ công tác CCHC của Sở theo hướng dẫn của Ban Chỉ đạo CCHC tỉnh.

7.3. Thực hiện việc tự đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện công tác CCHC của Sở trong năm 2020.

7.4. Tuyên truyền, phát huy những thành tích đã đạt được, nâng cao chất lượng công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác cải cách thủ tục hành chính tại Sở. Xây dựng Kế hoạch khắc phục có hiệu quả những tồn tại, hạn chế trong thực hiện các nội dung CCHC của Sở, góp phần khắc phục các tiêu chí bị đánh giá thấp tại chỉ số CCHC hàng năm của tỉnh.

7.5. Đôn đốc việc thực hiện các chủ trương, biện pháp về cải cách hành chính nhằm nâng cao nhận thức, ý thức chấp hành kỷ cương, kỷ luật trong cơ quan nhà nước của công chức, viên chức.

7.6. Tập trung chỉ đạo, đôn đốc các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở thực hiện theo kế hoạch xây dựng đề ra phương hướng, nhiệm vụ khắc phục

những tồn tại, hạn chế trong công tác Cải cách hành chính năm 2019 (thông qua chấm điểm CCHC năm 2019) trong năm 2020.

III. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CCHC

(Theo Biểu phân công thực hiện kế hoạch CCHC trong năm gửi kèm)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ vào Kế hoạch này, Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng và Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Sở phân công công chức, viên chức thực hiện những công việc được giao theo biểu kế hoạch đính kèm, đảm bảo hoàn thành theo yêu cầu về thời gian.

2. Giao Văn phòng Sở theo dõi tiến độ thực hiện Kế hoạch theo phân công; chịu trách nhiệm tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng và cả năm về Sở Nội vụ đúng quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, các phòng thuộc Sở và đơn vị trực thuộc phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo lãnh đạo Sở chỉ đạo giải quyết kịp thời.

Trên đây là Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2020 của Sở Xây dựng. ./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng CM và 02 TT;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Sỹ Tân

BIỂU PHÂN CÔNG THỰC HIỆN KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2020
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 08/KH-SXD ngày 17 tháng 01 năm 2020 của Sở Xây dựng)

ST T	NỘI DUNG	SẢN PHẨM	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN
I	CẢI CÁCH THỂ CHẾ				
1	Thực hiện tham mưu trình HĐND, UBND tỉnh ban hành VBQPPL theo đúng các quy định về xây dựng, ban hành VBQPPL đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất và tính khả thi của văn bản, đáp ứng yêu cầu công tác quản lý nhà nước.	Văn bản QPPL cụ thể do đơn vị tham mưu	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên trong năm 2020
2	Thực hiện tự kiểm tra VBQPPL do Sở tham mưu trình HĐND, UBND tỉnh ban hành; thực hiện rà soát, hệ thống hóa VBQPPL để kịp thời kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ cho phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp luật hiện hành.	Kết quả kiểm tra, rà soát các văn bản pháp luật	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên trong năm 2020
3	Tiếp tục hoàn thiện hệ thống văn bản về tổ chức và hoạt động của Sở; kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế văn bản khi có sự thay đổi về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định.	Tờ trình gửi UBND tỉnh ban hành Văn bản về sửa đổi, bổ sung, thay thế chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên trong năm 2020

ST T	NỘI DUNG	SẢN PHẨM	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN
II	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
1	Tổ chức triển khai, thực hiện Kế hoạch số 87/KH-UBND ngày 08/5/2017 của UBND tỉnh về xây dựng, thực hiện Đề án cải cách TTHC tỉnh Lạng Sơn giai đoạn 2017-2020; Quyết định số 1430/QĐ-UBND ngày 31/7/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Đề án cải cách thủ tục hành chính tỉnh Lạng Sơn đến năm 2020; Đề án số 1140/ĐA-SXD ngày 08/11/2017 của Sở Xây dựng về Cải cách thủ tục hành chính tại Sở Xây dựng giai đoạn năm 2017-2020	Báo cáo kết quả triển khai, thực hiện.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Trong năm 2020
2	Xây dựng, triển khai, thực hiện Kế hoạch rà soát quy định, TTHC; thực hiện rà soát TTHC thuộc thẩm quyền quản lý của Sở qua đó đề xuất, kiến nghị sửa đổi, loại bỏ TTHC, quy định hành chính gây phiền hà cho các tổ chức, cá nhân.	Kế hoạch và Báo cáo rà soát TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Quý I, Quý II năm 2020
3	Tổ chức triển khai, thực hiện Kế hoạch số 138/KH-UBND ngày 05/10/2018 của UBND tỉnh về triển khai, thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ về cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.	Cử Công chức làm việc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đáp ứng tốt yêu cầu giải quyết TTHC của người dân và doanh nghiệp	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	
4	Xây dựng và triển khai thực hiện kế	Kế hoạch kiểm soát TTHC			Trong năm

ST T	NỘI DUNG	SẢN PHẨM	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN
	hoạch kiểm soát TTHC năm 2020.	năm 2020;	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	2020
5	Bảo đảm tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố đầy đủ, kịp thời các TTHC thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Xây dựng; thực hiện niêm yết TTHC theo đúng quy định, bảo đảm sự thống nhất trong áp dụng TTHC	Quyết định công bố danh mục TTHC; Bảng niêm yết	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở có TTHC	Thường xuyên
6	Tổ chức thực hiện tốt công tác xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính khi nhận được văn bản chuyên phản ánh, kiến nghị của Văn phòng UBND tỉnh	Văn bản báo cáo kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị;	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
7	Báo cáo định kỳ, thường xuyên về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định.	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, công chức phụ trách bộ phận Một cửa của Sở tại Trung tâm PVHCC tỉnh.	Theo quy định
III	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH				
1	Tổ chức Đánh giá hiệu quả công tác sắp xếp lại tổ chức bộ máy của cơ quan theo Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 và và Nghị quyết số 19-NQ/TW TW ngày 25/10/2017	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc	Quý IV năm 2020
2	Tiếp tục sửa đổi, bổ sung Quy chế làm việc của Sở	Thực hiện các biện pháp cải tiến lề lối, phương thức làm	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên

ST T	NỘI DUNG	SẢN PHẨM	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN
		việc; Quyết định sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới Quy chế làm việc			
3	Thường xuyên rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của các phòng ban chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở để hợp lý, phù hợp hơn	Quyết định sửa đổi, bổ sung, thay thế về cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên
4	Xây dựng kế hoạch kiểm tra tình hình tổ chức hoạt động của của các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở	Kế hoạch kiểm tra	Thanh tra Sở	Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở	Trong năm 2020 (Quý I)
5	Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ phân cấp theo quy định tại Quyết định 62/2018/QĐ-UBND ngày 05/12/2018 của UBND tỉnh quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Lạng Sơn sau 01 năm triển khai thực hiện.	Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở	Trong năm 2020
IV	XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC				
1	Thực hiện có hiệu quả và chất lượng các quy định về tuyển dụng, sử dụng, đánh giá công chức, viên chức và công tác quản lý biên chế công chức, tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ công chức, viên chức theo quy định.	Báo cáo	Văn phòng Sở	Đơn vị trực thuộc Sở	Trong năm 2020

ST T	NỘI DUNG	SẢN PHẨM	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN
2	Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CC,VC năm 2020 đảm bảo chuyên môn theo tiêu chuẩn chức danh	Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng CBCCVC	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở	Tháng 01 năm 2020
3	Thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác hoặc nhiệm vụ cụ thể được phân công của công chức theo Nghị định 158/2007/NĐ-CP của Chính phủ	Quyết định điều động, luân chuyển	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên trong năm 2020
4	Xây dựng kế hoạch đăng ký dự thi nâng ngạch công chức	Kế hoạch đăng ký nâng ngạch cho đội ngũ công chức	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở	Trong năm 2020
5	Nâng cao tinh thần, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và thực hiện văn hóa công vụ; thực hiện nghiêm việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức hàng năm.	Quyết định đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ hàng năm.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở	Trong năm 2020
V	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG				
1	Thực hiện rà soát, điều chỉnh, sửa đổi Quy chế chi tiêu nội bộ cho phù hợp nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ và Thông tư số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 của Liên Bộ: Tài chính – Nội vụ.	Quyết định điều chỉnh, sửa đổi Quy chế chi tiêu nội bộ của Sở	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Quý I năm 2020
2	Thực hiện công khai, minh bạch về tài	Tổ chức công khai, minh	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên moob	Quý I năm

ST T	NỘI DUNG	SẢN PHẨM	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN
	sản theo Quyết định số 192/2004/QĐ-TTg ngày 16/11/2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế công khai tài chính đối với các cấp ngân sách nhà nước, các đơn vị dự toán ngân sách, các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân.	bạch về tài chính tại Hội nghị cán bộ công chức hoặc các hình thức khác phù hợp tình hình thực tế tại đơn vị		và đơn vị trực thuộc Sở	2020
3	Thực hiện các chế độ báo cáo tài chính đầy đủ, đúng thời gian theo quy định	Báo cáo tài chính	Văn phòng Sở		Thường xuyên trong năm
VI	HIỆN ĐẠI HOÁ NỀN HÀNH CHÍNH				
1	Tập trung đẩy mạnh cải cách hành chính gắn với tăng cường ứng dụng CNTT trong quản lý và cung cấp dịch vụ công trực tuyến, bảo đảm rút ngắn quy trình xử lý, giảm số lượng và đơn giản hóa, chuẩn hóa nội dung hồ sơ, giảm thời gian và chi phí thực TTHC.	Kế hoạch ứng dụng CNTT trong các hoạt động của Sở Xây dựng năm 2020	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn của Sở	Quý I năm 2020
2	Tiếp tục thực hiện có hiệu quả và thường xuyên cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 trong mọi hoạt động của đơn vị.	Hệ thống quy trình, văn bản theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn của Sở	Thường xuyên trong năm
3	Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tiến độ triển khai xây dựng và áp dụng HTQLCL tại các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Báo cáo	Ban chỉ đạo ISO	Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên trong năm

ST T	NỘI DUNG	SẢN PHẨM	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN
4	Duy trì vận hành Trang Thông tin điện tử Sở Xây dựng	Tin bài, văn bản hướng dẫn chỉ đạo các lĩnh vực công tác của cơ quan	Ban Biên tập Website Sở Xây dựng	Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên trong năm
5	Tiếp tục duy trì việc điều hành, xử lý văn bản của Sở thông qua Hệ thống quản lý văn bản và Điều hành VNPT Ioffice.		Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên trong năm
6	Duy trì ứng dụng chữ ký số hiệu quả, đảm bảo an toàn, an ninh thông tin		Văn phòng Sở		Thường xuyên trong năm
7	Duy trì sử dụng có hiệu quả hệ thống thư điện tử công vụ		Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên trong năm
8	Duy trì hoạt động phần mềm một cửa điện tử, một cửa điện tử liên thông và dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4, nâng cao chất lượng dịch vụ bưu chính công ích		Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên trong năm
VII	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH				
1	Báo cáo tình hình và kết quả thực hiện công tác CCHC	Báo cáo	Văn phòng Sở		Định kỳ hàng quý, năm
2	Tổ chức thực hiện việc tự đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện công tác CCHC (xếp loại năm 2020)	Công văn, biểu chấm điểm và các tài liệu kiểm chứng kèm theo	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn của Sở	Tháng 10 năm 2020
3	Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền về công tác CCHC tại Sở	Kế hoạch tuyên truyền	Văn phòng Sở		Quý I năm 2020

ST T	NỘI DUNG	SẢN PHẨM	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN
4	Tiếp tục triển khai thực hiện công tác phổ biến, quán triệt Chương trình tổng thể CCHC Nhà nước và của tỉnh giai đoạn 2011-2020	Tổ chức các chương trình, các buổi tuyên truyền, phổ biến, quán triệt về các Chương trình, Kế hoạch CCHC	Văn phòng Sở		Thường xuyên trong năm
5	Đẩy mạnh công tác thông tin, đưa tin về tình hình triển khai, kết quả nổi bật và những nội dung mới của công tác CCHC trên trang TTĐT của Sở	Các tin bài về công tác CCHC tại Sở	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn của Sở	Thường xuyên trong năm
6	Xây dựng và ban hành Kế hoạch cải cách hành chính của Sở năm 2020	Kế hoạch CCHC Sở Xây dựng năm 2020	Văn phòng Sở		Tháng 01 năm 2020
7	Thực hiện Kiểm tra tình hình tổ chức và hoạt động của các phòng, ban, cơ quan, đơn vị trực thuộc theo kế hoạch	Thông báo kết luận kiểm tra	Thanh tra Sở	Các phòng chuyên môn có liên quan	Trong năm 2020
8	Xây dựng kế hoạch khắc phục những tồn tại hạn chế trong công tác CCHC năm 2019 (qua chấm điểm CCHC)	Kế hoạch khắc phục	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở	Quý I năm 2020
9	Đôn đốc, theo dõi kiểm tra phòng chuyên môn và các đơn vị trực thuộc triển khai, thực hiện Chương trình và Kế hoạch CCHC đã ban hành		Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên trong năm