

Số: /KH-SGTVT

Quảng Ngãi, ngày 30 tháng 12 năm 2022

KẾ HOẠCH **Cải cách hành chính năm 2023**

Căn cứ Quyết định số 1782/QĐ-UBND ngày 21/12/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 tỉnh Quảng Ngãi; Kế hoạch số 2974/KH-SGTVT ngày 29/10/2021 của Giám đốc Sở Giao thông vận tải về Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2025, Sở Giao thông vận tải ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023, như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Triển khai có hiệu quả Nghị quyết số 04-NQ/TU ngày 18/10/2021 của Tỉnh ủy và Nghị quyết số 93/NQ-HĐND ngày 08/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh, về đẩy mạnh cải cách hành chính (CCHC); nâng cao thứ hạng các chỉ số CCHC, hiệu quả quản trị và hành chính công, năng lực cạnh tranh cấp tỉnh giai đoạn 2021 - 2025.

- Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong tổ chức và hoạt động các cơ quan hành chính nhà nước, góp phần triển khai có hiệu quả công tác CCHC trên địa bàn tỉnh.

2. Yêu cầu

- Triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC phải tiến hành đồng bộ, thống nhất, có trọng tâm, trọng điểm phù hợp với điều kiện thực tiễn của từng phòng, đơn vị, bảo đảm hiệu quả, đúng thời gian và bám sát sự chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ, ngành Trung ương, Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, UBND tỉnh và Giám đốc Sở.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC của cơ quan, đơn vị.

- Đảm bảo giữ vững an ninh, chính trị và trật tự an toàn xã hội.

II. Nhiệm vụ cụ thể và trách nhiệm của các phòng, đơn vị

1. Cải cách thể chế

a) Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật để tham mưu HĐND tỉnh và UBND tỉnh; nhất là các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính.

- Chủ trì: Các phòng CMNV Sở, đơn vị trực thuộc Sở.

- Phối hợp: Phòng Quản lý vận tải và các phòng, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: 100% văn bản quy phạm pháp luật được tham mưu ban hành đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo chất lượng, tính khả thi cao.

- Thời gian thực hiện: Đúng tiến độ đã được UBND tỉnh giao.

b) Xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực giao thông vận tải.

- Chủ trì: Phòng Quản lý vận tải.

- Phối hợp: Các phòng CMNV Sở, đơn vị trực thuộc Sở.

- Sản phẩm: Kế hoạch của Giám đốc Sở; báo cáo kết quả thực hiện và các văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý những vấn đề phát hiện qua rà soát, kiểm tra.

- Thời gian thực hiện: Quý I/2023 ban hành kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện và các văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý về Sở (qua phòng Quản lý vận tải).

c) Triển khai thực hiện có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật.

- Chủ trì: Phòng Quản lý vận tải; các đơn vị trực thuộc Sở

- Phối hợp: Các phòng CMNV Sở, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch của Giám đốc Sở; báo cáo kết quả thực hiện và các văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý những vấn đề phát hiện qua rà soát, kiểm tra.

- Thời gian thực hiện: Quý I/2022 ban hành kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện và các văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý về Sở (qua phòng Quản lý vận tải).

d) Triển khai thực hiện nhiệm vụ hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019 – 2023 (kỳ thứ 3) trên địa bàn tỉnh.

- Chủ trì: Phòng Quản lý vận tải; các đơn vị trực thuộc Sở

- Phối hợp: Các phòng CMNV Sở, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch của Giám đốc Sở; các văn bản chỉ đạo và hướng dẫn thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2023

2. Cải cách thủ tục hành chính

a) Thực hiện việc rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở để kiến nghị, đề xuất loại bỏ các TTHC rườm rà, chồng chéo dễ bị lợi dụng để tham nhũng, gây khó khăn cho người dân, tổ chức; cắt giảm, đơn giản hóa các thủ tục không cần thiết.

- Chủ trì: Các phòng CMNV Sở, đơn vị trực thuộc Sở.

- Phối hợp: Phòng Quản lý vận tải và các đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm:

- + Kế hoạch của Giám đốc Sở; báo cáo kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính và xây dựng phương án đơn giản hóa (nếu có).

+ Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC, sáng kiến cải cách TTHC đối với từng lĩnh vực được rà soát (các phòng, đơn vị tham mưu Giám đốc Sở trình Chủ tịch UBND tỉnh) (nếu có).

- Thời gian thực hiện: Quý I/2023 ban hành kế hoạch (phòng Quản lý vận tải tham mưu); định kỳ các phòng, đơn vị báo cáo kết quả thực hiện về Sở (qua phòng Quản lý vận tải) để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh.

b) Theo dõi, cập nhật các quy định pháp luật về TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải để kịp thời rà soát, trình công bố theo quy định.

- Chủ trì: Phòng Quản lý vận tải.

- Phối hợp: Các phòng CMNV Sở, đơn vị trực thuộc Sở.

- Sản phẩm: Báo cáo kết quả rà soát, cập nhật của các phòng, đơn vị gửi về Sở (qua phòng Quản lý vận tải) để tổng hợp trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định công bố.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

c) Tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC.

- Chủ trì: Phòng Quản lý vận tải.

- Phối hợp: Các phòng CMNV Sở, đơn vị trực thuộc Sở

- Sản phẩm: 100% các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về TTHC được tiếp nhận, xử lý theo đúng quy định.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

d) Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch đối thoại giữa lãnh đạo Sở với tổ chức, công dân về TTHC, về tinh thần, thái độ phục vụ của công chức, cơ quan nhà nước.

- Chủ trì: Phòng Quản lý vận tải, phòng Quản lý phương tiện và người lái, Văn phòng Sở.

- Phối hợp: Các phòng CMNV Sở, đơn vị trực thuộc Sở.

- Sản phẩm: Quyết định của Giám đốc Sở.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2022.

e) Thực hiện niêm yết và đăng tải công khai, minh bạch TTHC dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu và thực hiện.

- Chủ trì: Các phòng CMNV Sở, đơn vị trực thuộc Sở

- Phối hợp: Văn phòng Sở và phòng Quản lý vận tải.

- Sản phẩm: Các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở được đăng tải kịp thời trên Cổng thông tin thành phần của Sở; niêm yết tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC và các hình thức khác.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

g) Triển khai thực hiện số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC được tiếp nhận, xử lý thông qua cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021.

- Chủ trì: Các phòng CMNV Sở, đơn vị trực thuộc Sở.

- Phối hợp: Văn phòng Sở hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện.

- Sản phẩm: Văn bản triển khai; Báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Theo hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông.

h) Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến.

- Chủ trì: Các phòng CMNV Sở, đơn vị trực thuộc Sở.

- Phối hợp: Phòng Quản lý vận tải và Văn phòng Sở theo dõi, kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện.

- Sản phẩm: Văn bản triển khai; tỷ lệ hồ sơ trực tuyến phát sinh, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến phát sinh trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

i) Niêm yết, đăng tải đầy đủ, rõ ràng bảng thông báo hướng dẫn tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính tại trụ sở cơ quan, đơn vị, Cổng thông tin thành phần của cơ quan, đơn vị.

- Chủ trì: Văn phòng Sở, các đơn vị trực thuộc Sở.

- Phối hợp: Các phòng CMNV Sở, các đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: Thông báo hướng dẫn tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính được niêm yết, đăng tải theo mẫu quy định.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

a) Tiếp tục rà soát, kiện toàn, sắp xếp lại tổ chức bộ máy các phòng, đơn vị trực thuộc Sở bảo đảm đúng với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Chủ trì: Các đơn vị trực thuộc Sở, Văn phòng Sở.

- Phối hợp: Các phòng CMNV Sở, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: Các Quyết định của Giám đốc Sở.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

b) Tiếp tục triển khai thực hiện Đề án sắp xếp, đổi mới và nâng cao hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Chủ trì: Các đơn vị trực thuộc Sở.

- Phối hợp: Văn phòng Sở và các phòng CMNV Sở, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: Quyết định của cấp có thẩm quyền.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

c) Tiếp tục rà soát, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước đã được cấp trên phân cấp, uỷ quyền.

- Chủ trì: Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở.
- Phối hợp: Văn phòng Sở.
- Sản phẩm: Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ đã được cấp trên phân cấp.
- Thời gian thực hiện: Quý IV/2023 các phòng, đơn vị gửi báo cáo về Sở trước ngày **10/11/2023** (qua Văn phòng Sở).

4. Cải cách chế độ công vụ

a) Rà soát, xây dựng lại Đề án vị trí việc làm phù hợp với cơ cấu tổ chức bộ máy của Sở Giao thông vận tải; bố trí, sắp xếp lại số lượng cấp phó các phòng chuyên môn đảm bảo quy định.

- Chủ trì: Văn phòng Sở.
- Phối hợp: Các phòng CMNV Sở, các đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Quyết định của Giám đốc Sở.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2023.

b) Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2023.

- Chủ trì: Văn phòng Sở.
- Phối hợp: Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở.
- Sản phẩm: Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2023.

c) Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ công chức, viên chức, người lao động theo Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của UBND tỉnh, Chỉ thị số 31-CT/TU ngày 13/6/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chủ trương không dùng bia, rượu trong buổi trưa của các ngày làm việc, Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 10/11/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Quảng Ngãi.

- Chủ trì: Các phòng CMNV Sở và các đơn vị trực thuộc Sở.
- Phối hợp: Các phòng, đơn vị và cá nhân có liên quan.
- Sản phẩm: Quyết định ban hành kế hoạch kiểm tra, các văn bản chỉ đạo và báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

5. Cải cách tài chính công

a) Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Nghị định 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 ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ 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.

- Chủ trì: Phòng Kế hoạch – Tài chính và Thanh tra Sở.

- Phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan.
- Sản phẩm: Báo cáo kết quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

b) Triển khai thực hiện Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Chủ trì: Các đơn vị trực thuộc Sở.
- Phối hợp: Văn phòng Sở và phòng Kế hoạch – Tài chính.
- Sản phẩm: Báo cáo kết quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, hướng đến chính quyền số

a) Duy trì, triển khai, hoàn thiện phần mềm, cơ sở dữ liệu thuộc lĩnh vực đường bộ: *Cơ sở dữ liệu Hệ thống thông tin quản lý kết cấu hạ tầng giao thông.*

- Chủ trì: Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông.
- Phối hợp: Các phòng CMNV Sở, đơn vị có liên quan.
- Sản phẩm: Văn bản triển khai và Báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

b) Xây dựng và ban hành Kế hoạch chuyển đổi số năm 2024.

- Chủ trì: Văn phòng Sở.
- Phối hợp: Các phòng CMNV Sở, các đơn vị trực thuộc Sở.
- Sản phẩm: Kế hoạch của Sở.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

c) Tiếp tục duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

- Chủ trì: Văn phòng Sở.
- Phối hợp: Các phòng CMNV Sở, đơn vị trực thuộc Sở.
- Sản phẩm: Báo cáo kết quả duy trì, áp dụng hệ thống.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

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

a) Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2023 của Sở.

- Chủ trì: Văn phòng Sở.
- Phối hợp: Các phòng CMNV Sở, đơn vị trực thuộc Sở.
- Sản phẩm: Kế hoạch của Sở; Báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2023 ban hành kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

b) Tổ chức kiểm tra công tác cải cách hành chính của Sở năm 2023 tại một số phòng CMNV Sở, đơn vị trực thuộc Sở.

- Chủ trì: Văn phòng Sở.

- Phối hợp: Các phòng CMNV Sở, đơn vị có liên quan.

- Sản phẩm: Kế hoạch kiểm tra và Báo cáo kết quả kiểm tra.

- Thời gian thực hiện: Quý II năm 2022 ban hành kế hoạch; báo cáo kết quả sau mỗi đợt kiểm tra.

c) Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của Sở.

- Chủ trì: Văn phòng Sở.

- Phối hợp: Các phòng CMNV Sở, đơn vị trực thuộc Sở.

- Sản phẩm: Kế hoạch cải cách hành chính.

- Thời gian thực hiện: Tháng 12/2023.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng các phòng chuyên môn nghiệp vụ, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở xây dựng, bổ sung, điều chỉnh kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 của phòng, đơn vị để triển khai thực hiện kế hoạch này; định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện về Sở (qua Văn phòng Sở) đảm bảo chất lượng, đúng thời gian quy định.

2. Các phòng, đơn vị được giao chủ trì thực hiện những nội dung trong kế hoạch này có trách nhiệm chủ động phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện đúng tiến độ đề ra.

3. Chánh Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị trực thuộc Sở theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch, tham mưu cho lãnh đạo Sở báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) đúng thời gian quy định.

4. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu thấy cần sửa đổi, bổ sung những nội dung cụ thể của Kế hoạch, các phòng, đơn vị chủ động báo cáo, trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/cáo);
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu : VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Phong