

Số: 1982 /KH-SGTVT

Hà Nam, ngày 22 tháng 12 năm 2017

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2018 của Sở GTVT Hà Nam

Thực hiện Kế hoạch số 3600/KH-UBND ngày 13 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam về việc cải cách hành chính tỉnh Hà Nam năm 2018; Sở Giao thông vận tải xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2018 tại sở như sau.

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của Sở, chú trọng cải cách thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính công, đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước và phát triển Ngành GTVT, góp phần phát triển kinh tế, bảo đảm an ninh xã hội của tỉnh.

Nâng cao ý thức trách nhiệm phục vụ người dân, tổ chức và doanh nghiệp của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức ngành GTVT Hà Nam.

Nâng cao chất lượng trong tổ chức thực hiện cơ chế một cửa; triển khai hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan hành chính nhà nước của tỉnh và tổ chức thực hiện nghiêm các quy định về kiểm soát thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu

Các phòng, đơn vị, quán triệt và xác định rõ CCHC vừa là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên trong quá trình lãnh đạo, điều hành, vừa là một trong những khâu đột phá, là giải pháp chủ yếu cải thiện và tạo môi trường làm việc khoa học, sáng tạo, hiệu quả để thu hút các nguồn lực cho đầu tư phát triển kết cấu hạ tầng GTVT.

Xác định rõ trách nhiệm của lãnh đạo Sở, người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

Duy trì, phát huy những kết quả, kinh nghiệm tốt trong cải cách hành chính thời gian vừa qua, đồng thời chủ động nghiên cứu, sáng tạo, quyết liệt áp dụng những giải pháp mới để cải cách hành chính là khâu đột phá trong quản lý của Ngành.

II. Nhiệm vụ cải cách hành chính

1. Cải cách thể chế

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, Sở Giao thông vận tải tiếp tục tham mưu cho Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh ban hành các văn bản chỉ đạo, cơ chế chính sách và đơn đốc thực hiện các quy định pháp luật về đảm bảo trật tự ATGT, quản lý hành lang ATGT, phát triển kết cấu hạ tầng GTVT. Tập trung rà soát, đề xuất việc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc ban hành mới các văn bản quy phạm pháp

luật của tỉnh trong lĩnh vực giao thông vận tải phù hợp với Hiến pháp và các văn bản QPPL mới của Trung ương. Năm 2018, tham mưu cho UBND tỉnh ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 32/2016/QĐ-UBND ngày 25/8/2016 của UBND tỉnh Hà Nam quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ địa phương, tỉnh Hà Nam.

- Chủ động ban hành các văn bản chỉ đạo, đơn đốc, hướng dẫn đảm bảo đúng căn cứ pháp lý, thể thức, thẩm quyền, nội dung phù hợp, đáp ứng yêu cầu của công tác chỉ đạo điều hành.

- Thực hiện rà soát, hệ thống hoá các văn bản quy phạm pháp luật để kịp thời phát hiện kiện nghị, loại bỏ các văn bản hết hiệu lực, không còn phù hợp, văn bản chồng chéo.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Tiếp tục thực hiện hiệu quả Kế hoạch CCHC giai đoạn 2016-2020 (QĐ số 851/QĐ-UBND ngày 17/6/2016); Đề án cải cách hành chính giai đoạn 2016-2020; Đề án số 836/ĐA-UBND ngày 03/4/2017 của UBND tỉnh về đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính giai đoạn 2017-2020; Quyết định số 772/QĐ-UBND ngày 19/7/2013 của UBND tỉnh về việc ban hành Chương trình CCHC nhà nước giai đoạn 2013- 2020 trên địa bàn tỉnh; Kế hoạch số 3600/KH-UBND ngày 13/12/2017 của UBND tỉnh về việc cải cách hành chính tỉnh Hà Nam năm 2018.

- Tiếp tục chỉ đạo các phòng chuyên môn, các đơn vị rà soát thủ tục hành chính theo các văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành để đề nghị bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính. Kiểm soát chặt chẽ việc đề nghị ban hành mới các thủ tục hành chính.

- Tổ chức thực hiện đầy đủ các quy định về công bố, công khai, minh bạch thủ tục hành chính.

- Tiếp nhận, xử lý kịp thời phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và việc giám sát thực hiện thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ngành.

- Tăng cường công tác kiểm tra việc thực thi thủ tục hành chính tại các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, các bộ phận có liên quan.

- Thực hiện nghiêm túc, hiệu quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính; đặc biệt là việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính khi tham mưu ban hành văn bản QPPL.

- Tổ chức khảo sát bằng các hình thức thích hợp để đánh giá hiệu quả sự hài lòng của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp đối với việc giải quyết thủ tục hành chính của Sở.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về cải cách thủ tục hành chính. Khuyến khích các sáng kiến cải cách thủ tục hành chính giúp tạo điều kiện thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp.

- Thường xuyên nâng cao chất lượng hoạt động tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại TTHC công của tỉnh.

- Triển khai thực hiện chỉ đạo của Bộ Giao thông vận tải về việc áp dụng phần mềm dịch vụ công trực tuyến: cấp (đổi) Giấy phép kinh doanh vận tải, cấp (đổi) biển hiệu, phù hiệu xe ô tô; phần mềm quản lý Bến xe.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Thực hiện quy định của Trung ương, của tỉnh về tổ chức bộ máy: Triển khai hiệu quả, đồng bộ Đề án xác định vị trí việc làm theo chỉ đạo của UBND tỉnh và hướng dẫn của Sở Nội vụ. Tiếp tục thực hiện sắp xếp, tổ chức bộ máy gồm các phòng chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp. Dân chủ, khách quan, công khai, tuân thủ chặt chẽ quy định của Nhà nước và chỉ đạo của UBND tỉnh trong công tác tổ chức bộ máy từ Sở đến các phòng, đơn vị. Rà soát bổ sung, điều chỉnh quy hoạch cán bộ thuộc diện lãnh đạo sở quản lý; xem xét, đánh giá và đề nghị UBND tỉnh bổ sung quy hoạch nhân lực thuộc diện Tỉnh ủy quản lý theo quy định.

- Thực hiện nghiêm túc các quy định phân cấp về thẩm quyền quản lý do Trung ương, UBND tỉnh ban hành. Thường xuyên kiểm tra, rà soát, đánh giá đối với các nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của sở đã tham mưu cho UBND tỉnh phân cấp cho các địa phương thông qua công tác thanh tra, kiểm tra chuyên ngành GTVT, qua kết quả thực hiện nhiệm vụ của các phòng Kinh tế-hạ tầng, Quản lý đô thị, qua các Kế hoạch phối hợp triển khai nhiệm vụ giữa sở với các huyện, thành phố.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, CC, VC

- Tiếp tục rà soát biên chế, thực hiện bố trí, sắp xếp cán bộ CC,VC theo Đề án việc làm một cách hợp lý nhằm nâng cao hiệu quả, hiệu lực trong công tác chỉ đạo điều hành và thực hiện nhiệm vụ trong toàn cơ quan đơn vị theo hướng tinh giản bộ máy, linh hoạt, khoa học; phát huy tốt năng lực, sở trường của từng công chức viên chức, nâng cao hiệu quả làm việc, thực hiện dân chủ, khách quan, công khai, tuân thủ chặt chẽ quy định của Nhà nước và chỉ đạo của UBND tỉnh trong công tác tổ chức cán bộ từ sở đến các phòng, đơn vị, đồng thời có phương án bố trí, giải quyết lao động sau khi tinh giản biên chế theo chủ trương, chính sách của Nhà nước.

- Tăng cường quản lý chất lượng, đào tạo nguồn nhân lực. Tuyển dụng, quản lý, sử dụng cán bộ, CCVC theo đúng các quy định, hướng dẫn, phân cấp của Tỉnh ủy, UBND tỉnh và Đề án xác định cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt.

- Tiếp tục duy trì nâng cao hiệu quả chỉ đạo, điều hành từ lãnh đạo Sở tới các phòng, đơn vị; nâng cao vai trò của người đứng đầu, người chủ trì công việc; thường xuyên rà soát, phân công nhiệm vụ các đồng chí lãnh đạo Sở; thực hiện rà soát, điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ một số phòng, ban, đơn vị cho phù hợp tình hình thực tế.

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng: Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, CCVC. Quan tâm tạo điều kiện để cán bộ, công chức tham gia các chương trình tạo bồi dưỡng nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn nghiệp vụ.

- Thực hiện rà soát, điều chỉnh, bổ sung quy hoạch cán bộ với phương châm quy hoạch “mở và động”; Xây dựng kế hoạch điều động, luân chuyển cán bộ trong quy hoạch nhằm từng bước điều chỉnh việc bố trí cán bộ hợp lý, tăng cường cán bộ cho những lĩnh vực quan trọng, những đơn vị khó khăn, tạo điều kiện cho cán bộ được rèn luyện, thử thách, trưởng thành.

5. Cải cách tài chính công

- Chỉ đạo thực hiện có hiệu quả việc khoán chi phí biên chế, quản lý hành chính theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ đối với khối quản lý Nhà nước và giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tổ chức, bộ máy biên chế tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp theo Nghị định 43 của Chính phủ. Thực hiện quản lý tài chính theo đúng luật ngân sách; quản lý, sử dụng hiệu quả không để xảy ra thất thoát, lãng phí các nguồn vốn được giao. Thực hiện chế độ giải ngân các nguồn vốn, nhất là nguồn vốn xây dựng cơ bản, công tác thanh quyết toán kịp thời, khẩn trương, đúng quy định, nâng cao hiệu quả sử dụng vốn, các nguồn kinh phí.

- Xây dựng và thực hiện nghiêm túc Quy chế chi tiêu nội bộ. Trong đó quy định cụ thể tiêu chuẩn, định mức và chế độ quản lý sử dụng, mua sắm phương tiện đi lại, trang thiết bị làm việc, sử dụng trụ sở làm việc, chế độ hội họp, tiếp khách...theo quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, Quyết định số 59/QĐ-TTg, Quyết định số 64/QĐ-TTg và các Thông tư hướng dẫn của Bộ tài chính.

- Thực hiện nghiêm túc quy định về duyệt dự toán và kiểm tra quyết toán tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở.

6. Hiện đại hoá hành chính

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong việc chỉ đạo điều hành: Thực hiện nghiêm túc các quy định về gửi, nhận văn bản trên môi trường mạng giữa Sở với các cơ quan bên ngoài và trong nội bộ; thực hiện xử lý, điều hành trên phần mềm Quản lý văn bản và điều hành theo quy trình khép kín; Duy trì Cổng thông tin điện tử của Sở hoạt động thông suốt để đảm bảo cung cấp thông tin về thực hiện bộ TTHC tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân có nhu cầu tìm hiểu hoặc thực hiện các TTHC...

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong quy trình xử lý công việc: 100% cán bộ, công chức viên chức sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành (*được nâng cấp*), hệ thống Thư điện tử trong công việc đảm bảo nhanh, chính xác đạt hiệu quả cao; triển khai các dự án, nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin vào các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ của Sở theo Kế hoạch của UBND tỉnh; thực hiện số hóa các văn bản giấy chưa ở dạng số để lưu trữ trên hệ thống máy tính, phục vụ việc lưu trữ, tra cứu.

- Tiếp tục cập nhật và phát huy hiệu quả sử dụng các dịch vụ công trực tuyến mức 3 đang thực hiện tại Sở.

- Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn ISO 9001: 2008: Tiếp tục duy trì thực hiện tốt việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn ISO 9001: 2008 vào hoạt động của Sở và Trung tâm Đăng kiểm.

7. Công tác chỉ đạo điều hành, kiểm tra, giám sát cải cách hành chính

- Tăng cường sự lãnh đạo của cấp ủy Đảng, công tác chỉ đạo của Sở, của các đơn vị; tạo sự thống nhất, quyết tâm cao giữa cấp ủy Đảng, chuyên môn trong lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành triển khai thực hiện kế hoạch cải cách hành chính; xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính mà theo quy định thuộc thẩm quyền của các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp.

- Xây dựng kế hoạch, cụ thể hóa các nội dung yêu cầu chương trình cải cách hành chính phù hợp với điều kiện thực tế của Sở; quán triệt tới toàn thể cán bộ, công chức viên chức; phân công, giao cụ thể trách nhiệm cho các phòng chuyên môn, đơn vị, công chức, viên chức theo lĩnh vực phụ trách.

- Tăng cường kiểm tra, kiểm soát công vụ; đánh giá kết quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan trong việc thực hiện cải cách hành chính.

- Thực hiện nghiêm túc, trách nhiệm kế hoạch đánh giá, chấm điểm xác định chỉ số cải cách hành chính tại Sở để đánh giá thực chất, khách quan, chính xác kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của các phòng, các đơn vị và của Sở.

- Đa dạng hóa công tác tuyên truyền về cải cách hành chính phù hợp với tình hình cụ thể của Sở. Đổi mới phương thức tiếp nhận và giải quyết phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân, đảm bảo nhanh chóng, thiết thực, hiệu quả.

III. Tổ chức thực hiện

1. Trên cơ sở kế hoạch cải cách hành chính năm 2018 của Sở, lãnh đạo các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp căn cứ chức năng nhiệm vụ được giao tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện:

- Các nhiệm vụ phải được xác định cụ thể, phân công chi tiết tới từng bộ phận, cá nhân chủ trì, phối hợp, thời gian hoàn thành và dự kiến kinh phí thực hiện.

- Báo cáo kết quả về Sở theo quy định chế độ thông tin báo cáo.

2. Văn phòng: Là cơ quan thường trực, tham mưu giúp lãnh đạo Sở:

- Chỉ đạo, triển khai thực hiện Kế hoạch đảm bảo hiệu quả, đúng quy định;

- Chủ trì tổ chức thực hiện các nội dung về cải cách thủ tục hành chính, rà soát, kiểm soát và đơn giản hóa thủ tục hành chính theo quy định và hướng dẫn của cấp trên.

- Chủ trì tổ chức thực hiện các nội dung cải cách tổ chức bộ máy, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức; tham mưu xây dựng hạ tầng công nghệ thông tin phục vụ cho công tác triển khai ứng dụng công nghệ thông tin, các nội dung công tác hiện đại hóa hành chính tại Sở.

- Chủ trì việc tham mưu đánh giá chỉ số cải cách hành chính năm 2018.

- Quản lý, tổ chức thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả tại TTHC công của tỉnh.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan, chuẩn bị nội dung để tổ chức các cuộc họp của Sở, các đợt kiểm tra của cấp trên về cải cách hành chính tại Sở.

- Theo dõi quá trình thực hiện và tổng hợp kết quả, báo cáo lãnh đạo Sở, báo cáo UBND tỉnh theo quy định.

3. Phòng Pháp chế- An toàn:

- Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan tham mưu lãnh đạo Sở thực hiện nhiệm vụ liên quan đến cải cách thể chế, nâng cao hiệu quả công tác tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; công tác tư pháp.

- Chủ trì, phối hợp với Thanh tra Sở tham mưu xây dựng Kế hoạch, tổ chức đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp được giao giải quyết thủ tục hành chính; xây dựng Kế hoạch, tổ chức kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính tại các phòng chuyên môn, các đơn vị được giao giải quyết thủ tục hành chính.

4. Phòng Kế hoạch- Tài chính:

- Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan tham mưu lãnh đạo Sở: Kế hoạch thực hiện cải cách tài chính công; hướng dẫn các đơn vị lập dự toán, quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính hàng năm theo quy định tại Thông tư số 172/2012/TT-BTC ngày 22/10/2012, Thông tư số 167/2012/TT-BTC ngày 10/10/2012, Thông tư số 116/2015/TT-BTC.

- Tổng hợp kinh phí thực hiện cải cách hành chính năm 2018 của Sở.

5. Thanh tra Sở:

- Tiếp nhận và xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính tại Sở.

- Phối hợp với phòng Pháp chế- An toàn kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính và tổ chức đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của Bộ phận Một cửa, các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp được giao giải quyết thủ tục hành chính.

6. Các phòng chuyên môn, đơn vị được giao giải quyết thủ tục hành chính (*Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái, Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông, Trung tâm Đăng kiểm, Pháp chế-An toàn*): Tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ; chủ động tuyên truyền về công tác cải cách hành chính; thực hiện rà soát, kiểm soát thủ tục hành chính theo từng lĩnh vực chuyên môn.

Kèm theo Kế hoạch là Phụ lục một số nhiệm vụ trong năm 2018, tập trung thực hiện trên 7 nội dung công tác cải cách hành chính.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2018 của Sở Giao thông vận tải. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh, vướng mắc các phòng, đơn vị liên quan kịp thời phản ánh về Sở (*qua Văn phòng*) để xem xét điều chỉnh cho phù hợp/.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để b/c);
- Sở Nội Vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị SN thuộc Sở;
- Lưu VT, VP.



Đặng Trọng Thắng

PHỤ LỤC

(Kèm theo Kế hoạch số 1982/KH-SGTVT ngày 22 tháng 12 năm 2017 của Sở Giao thông vận tải Hà Nam)

TT	Nội dung	Kết quả thực hiện	Phân công thực hiện	Thời gian
1	Cải cách thể chế			
1.1	Ban hành Kế hoạch rà soát văn bản QPPL năm 2018	1. Kế hoạch của Sở GTVT 2. Báo cáo kết quả rà soát, kiểm tra	Đơn vị chủ trì: Phòng Pháp chế- An toàn Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn	Thường xuyên trong năm (Ban hành Kế hoạch tháng 1/2018)
1.2	Nâng cao hiệu quả công tác tham mưu xây dựng văn bản QPPL	Bảo đảm 100% dự thảo văn bản QPPL (sửa đổi, bổ sung, ban hành mới) thực hiện đúng thẩm quyền, trình tự		
1.3	Triển khai có trọng tâm, trọng điểm Nghị định 59/2012/NĐ-CP về theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Báo cáo kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật của Sở		
2	Cải cách thủ tục hành chính			
2.1	Ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2018 của Sở	1. Kế hoạch của Sở GTVT 2. Báo cáo kết quả rà soát, kiểm tra	Đơn vị chủ trì: Phòng Pháp chế- An toàn Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn	- Quý I/2018 - Quý IV/2018
2.2	Nâng cao hiệu quả tiếp nhận và xử lý các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về thực hiện quy định thủ tục hành chính	Kết quả giải quyết	Đơn vị chủ trì: Thanh tra Sở Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, đơn vị SN	Trong năm
2.3	Kiểm tra trọng tâm, trọng điểm việc thực thi thủ tục hành chính tại các phòng chuyên môn, các bộ phận	Kế hoạch kiểm tra của Sở	Đơn vị chủ trì: Phòng Pháp chế- An toàn Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, đơn vị SN	Trong năm



2.4	Khảo sát để đánh giá hiệu quả, sự hài lòng của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp đối với việc giải quyết TTHC	Kết quả khảo sát	Đơn vị chủ trì: Phòng Pháp chế- An toàn Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, đơn vị SN	Quý III/2018
2.5	Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về cải cách TTHC. Nghiên cứu, đề xuất các sáng kiến cải cách TTHC		Đơn vị chủ trì: Văn phòng Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn	Trong năm
2.6	Tiếp tục áp dụng phần mềm dịch vụ công trực tuyến: cấp (đổi) Giấy phép kinh doanh vận tải, cấp (đổi) biển hiệu, phù hiệu xe ô tô	Kết quả giải quyết TTHC	Đơn vị chủ trì: P. Quản lý Vận tải, phương tiện và NL Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, ĐV liên quan	Trong năm
3	Cải cách tổ chức bộ máy			
3.1	Rà soát việc quản lý, sử dụng biên chế hành chính, sự nghiệp của các đơn vị sự nghiệp đảm bảo việc quản lý sử dụng tiết kiệm, hiệu quả theo đúng quy định.	1. Kế hoạch của Sở GTVT 2. Báo cáo kết quả rà soát, kiểm tra	Đơn vị chủ trì: Văn phòng Đơn vị phối hợp: Các phòng, ĐV trực thuộc	Tháng 10/2018
4	Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức viên chức			
4.1	Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức viên chức 2018	Kế hoạch của Sở	Đơn vị chủ trì: Văn phòng Đơn vị phối hợp: Các phòng, ĐV trực thuộc	Tháng 01/2018
4.2	Thực hiện thủ tục giải quyết chế độ nghỉ hưu đối với công chức, viên chức, tinh giản biên chế.		Đơn vị chủ trì: Văn phòng Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn	Trong năm 2018

5	Cải cách tài chính công			
5.1	1. Tiếp tục thực hiện Nghị định 43/2006/NĐ-CP; cơ chế tự chủ theo Nghị định 130/2005, Nghị định 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ 2. XD Quy chế chi tiêu nội bộ	Các văn bản đơn đốc, hướng dẫn thực hiện Báo cáo kết quả thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ của các đơn vị	Đơn vị chủ trì: Phòng Kế hoạch- Tài chính Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp	Trong năm 2018
5.2	Các đơn vị sự nghiệp ứng bước thực hiện theo Nghị định 16/2015/NĐ-CP quy định cơ chế tự chủ của đơn vị công lập; Nghị định 141/2016/NĐ-CP quy định cơ chế tự chủ của đơn vị công lập trong lĩnh vực SNKT và SN khác			
6	Hiện đại hóa hành chính			
6.1	Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của Sở và hiện đại hóa nền hành chính			Trong năm 2018
6.2	Tiếp tục thực hiện chỉ đạo của UBND tỉnh về chữ ký số và hạ tầng khóa công khai cho các cơ quan			Trong năm 2018
6.3	Xây dựng Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2019 tại Sở	Kế hoạch của Sở	Đơn vị chủ trì: Văn phòng Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp	Quý IV/2018
6.4	Tiếp tục duy trì thực hiện việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2008 tại Sở			Thường xuyên trong năm
6.5	Triển khai việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2008 đối với các đơn vị sự nghiệp			Trong năm 2018

7	Công tác chỉ đạo, điều hành			
7.1	Ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2018	Kế hoạch của Sở	Đơn vị chủ trì: Văn phòng Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, đơn vị SN	Tháng 1/2018
7.2	Ban hành và thực hiện Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC tại các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Kế hoạch của Sở	Đơn vị chủ trì: P. Pháp chế- AT Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, đơn vị SN	Tháng 5/2018 và xong trong quý IV/2018
7.3	Thực hiện việc Khảo sát để đánh giá hiệu quả, sự hài lòng của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp đối với việc giải quyết TTHC	Kết quả khảo sát	Đơn vị chủ trì: Phòng Pháp chế- An toàn Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, đơn vị SN	Tháng 7/2018
7.4	Thực hiện việc đánh giá, chấm điểm Chỉ số CCHC năm 2018 theo Kế hoạch của UBND tỉnh	Kết quả đánh giá, chấm điểm	Đơn vị chủ trì: Văn phòng Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, đơn vị SN	Tháng 10/2018
7.5	Kế hoạch CCHC năm 2019 của Sở	Kế hoạch của Sở		Tháng 12/2018