

Số: /KH-SGTVT

Hà Nam, ngày tháng 12 năm 2020

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2021 của Sở GTVT Hà Nam

Thực hiện Kế hoạch số 3821/KH-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam về cải cách hành chính (CCHC) năm 2021; Sở Giao thông vận tải Hà Nam xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2021 tại Sở như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Tiếp tục đẩy mạnh triển khai thực hiện có hiệu quả Nghị quyết số 08-NQ/TU ngày 23/9/2016 của Tỉnh ủy về cải cách hành chính (CCHC) và các quyết định, đề án, kế hoạch triển khai của UBND tỉnh, đảm bảo thực hiện có hiệu quả, hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ CCHC đã đề ra.

Tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của Sở tinh gọn, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả theo chỉ đạo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh.

Phấn đấu đạt các chỉ tiêu theo quy định của UBND tỉnh: trên 90% dịch vụ công trực tuyến được cung cấp mức độ 3, 4; giảm thời gian giải quyết TTHC so với quy định của các cấp trong tỉnh; 100% TTHC được giải quyết theo cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông (*trừ các TTHC tại Trung tâm Đăng kiểm PTGTVT*).

Chỉ số CCHC của Sở được xếp ở mức độ tốt trở lên.

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 giao thông vận tải.

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.

Kiểm tra, đôn đốc, theo dõi việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm CCHC đảm bảo đạt kết quả tốt, nâng cao năng lực, kỹ năng thực thi công vụ, ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp của công chức, viên chức trong ngành. Lấy kết quả đánh giá sự hài lòng của tổ chức, cá nhân là thước đo đánh giá chất lượng, hiệu quả hoạt động cung cấp dịch vụ công của sở.

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 uỷ, 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.

- Tiếp tục triển khai thực hiện tốt Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và Nghị định số 34/NĐ/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015. 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.

- Tăng cường kiểm tra các văn bản hành chính của Sở do các phòng chuyên môn tham mưu ban hành.

- Tiếp tục triển khai cơ sở dữ liệu phần mềm quản lý xử lý vi phạm hành chính theo hướng dẫn của UBND tỉnh trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của Sở.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Tiếp tục thực hiện hiệu quả Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ; Kế hoạch số 3821/KH-UBND ngày 22/12/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam về CCHC năm 2020.

- 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.

- 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. 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.

- Ban hành các kế hoạch: Kiểm soát TTHC; rà soát, đánh giá TTHC, các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn liên quan đến công tác cải cách TTHC.

- 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 quy phạm pháp luật.

- Nâng cao hiệu quả việc tiếp nhận và xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính. Tổ chức khảo sát bằng các hình thức thích hợp để đánh giá hiệu quả sự hài lòng của cá nhân, tổ chức 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.

- Tiếp tục triển khai thực hiện chỉ đạo của Bộ Giao thông vận tải về việc áp dụng phần mềm dịch vụ công trực tuyến đối với các thủ tục thuộc phạm vi trách nhiệm của sở Giao thông vận tải; Nâng cao chất lượng hoạt động tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại TTHC công của tỉnh.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Thực hiện quy định của Trung ương, của tỉnh về tổ chức bộ máy. Triển khai sắp xếp cơ cấu tổ chức bên trong các phòng chuyên môn theo Nghị định số 107/2020/NĐ-CP của Chính phủ. Sắp xếp kiện toàn các đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại Nghị định số 120/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

- 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 Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý theo quy định.

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

- Tiếp tục rà soát biên chế, thực hiện bố trí, sắp xếp cán bộ, CC,VC theo các Nghị định của Chính phủ mới ban hành 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.

- Chuẩn bị các điều kiện để phục vụ Đề án xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan nhà nước theo Quyết định số 893/QĐ-TTg ngày 25/6/2020 của Thủ tướng Chính phủ khi Đề án được UBND tỉnh triển khai thực hiện.

- 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; Tiếp tục thực hiện Kế hoạch 1787/KH-UBND ngày 10/8/2016 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập; Quyết định số 808/QĐ-UBND ngày 22/5/2018 của UBND tỉnh về phê duyệt đề án sắp xếp, nâng cao hiệu quả hoạt động của các đơn vị công lập trên địa bàn tỉnh. 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 VNPT-iOffice, hệ thống thư điện tử trong công việc đảm bảo an toàn, 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 độ 3, 4 đang thực hiện tại Sở.

- Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn ISO 9001:2015: Tiếp tục duy trì thực hiện tốt việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn ISO 9001: 2015 vào hoạt động của Sở.

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 2020 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 về 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 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 2020.

- 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 giao thông:

- Đầu mối chủ trì tổ chức thực hiện các nội dung về cải cách thủ tục hành chính, rà soát, đánh giá, kiểm soát và đơn giản hóa thủ tục hành chính theo quy định và hướng dẫn của cấp trên; báo cáo kết quả giải quyết TTHC, kết quả rà soát, kiểm soát; thường xuyên cập nhật hướng dẫn, chỉ đạo của Bộ GTVT để chủ trì trình UBND tỉnh ban hành bộ TTHC thuộc trách nhiệm của Sở.

- 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 CCHC, cải cách TTHC 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 xây dựng 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.

- Tổng hợp kinh phí thực hiện cải cách hành chính năm 2020 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 giao thông 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 công chức tiếp nhận, trả kết quả của sở tại TTHCC, 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 PTGTVT...*): 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 trọng tâm năm 2021, tập trung thực hiện trên 7 nội dung công tác cải cách hành chính).

Trên đây là Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2021 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 (để chỉ đạo);
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở (để t/h);
- Lưu VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Đặng Trọng Thắng

PHỤ LỤC

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SGTVT ngày tháng 12 năm 2020 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	Xây dựng Kế hoạch tham mưu ban hành văn bản QPPL thuộc trách nhiệm của Sở	Kế hoạch (hoặc bản đăng ký)	Đơn vị chủ trì: Phòng Pháp chế- An toàn Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn	Thường xuyên trong năm (<i>Ban hành Kế hoạch tháng 01/2021</i>)
1.2	Ban hành Kế hoạch rà soát văn bản QPPL năm 2021	1. Kế hoạch của Sở GTVT 2. Báo cáo kết quả rà soát, kiểm tra		
1.3	Nâng cao hiệu quả công tác tham mưu xây dựng văn bản QPPL	Bảo đảm 100% dự thảo văn bản QPPL (<i>sửa đổi, bổ sung, ban hành mới</i>) thực hiện đúng thẩm quyền, trình tự		
1.4	Triển khai có trọng tâm, trọng điểm Nghị định 59/2012/NĐ-CP về theo dõi tình hình thi hành pháp luật và Nghị định 32/2020/NĐ-CP về sửa đổi, bổ sung Nghị định 59/2012/NĐ-CP	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 kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 của Sở	1. Kế hoạch của Sở GTVT 2. Báo cáo kết quả kiểm soát TTHC	Đơn vị chủ trì: Phòng Pháp chế- An toàn Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn	- Quý I/2021 - Quý IV/2021
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 2021
2.3	Kiểm tra trọng tâm, trọng điểm việc thực thi thủ tục hành chính tại các phòng	Kế hoạch kiểm tra của Sở	Đơn vị chủ trì: Phòng Pháp	Trong năm 2021

	chuyên môn, các bộ phận		chế- An toàn Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, đơn vị SN	
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/2021
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 2021
2.6	Tiếp tục áp dụng phần mềm dịch vụ công trực tuyến theo chỉ đạo của Chính phủ, Bộ GTVT, Tổng cục ĐBVN	Kết quả giải quyết TTHC	Đơn vị chủ trì: P. Quản lý Vận tải, phương tiện và NL; phòng Quản lý Kết cấu HTGT Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trong năm 2021
3	Cải cách tổ chức bộ máy			
3.1	Rà soát việc quản lý, sử dụng biên chế hành chính, 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 10/2021
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 2021	Kế hoạch của Sở	Đơn vị chủ trì: Văn phòng Đơn vị phối hợp: Các phòng, ĐV trực thuộc	Quý I/2021

4.2	Thực hiện thủ tục giải quyết chế độ nghỉ hưu, tinh giản biên chế đối với công chức, viên chức.		Đơn vị chủ trì: Văn phòng Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn	Trong năm 2021
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/NĐ-CP, Nghị định 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ; Kế hoạch 1787/KH-UBND ngày 10/8/2016 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ. 2. XD Quy chế chi tiêu nội bộ	- Các văn bản đôn 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 2020
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 2021
6.2	Xây dựng Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2021 tại Sở	Kế hoạch của Sở		Quý IV/2021
6.3	Tiếp tục duy trì thực hiện việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2015 tại Sở		Đơn vị chủ trì: Văn phòng Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp	Thường xuyên trong năm 2021
6.4	Triển khai việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2015 đối với các đơn vị sự nghiệp			Trong năm 2021

7	Công tác chỉ đạo, điều hành			
7.1	Ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2021	Kế hoạch của Sở	Đơn vị chủ trì: Văn phòng Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, đơn vị SN	Tháng 1/2021
7.2	Ban hành và thực hiện Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC, giải quyết TTHC 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 6/2021 và xong trong quý IV/2021
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 7/2021
7.4	Thực hiện việc đánh giá, chấm điểm Chỉ số CCHC 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 10/2021
7.5	Kế hoạch CCHC năm 2022 của Sở	Kế hoạch của Sở		Tháng 12/2021