

**KẾ HOẠCH**  
**Cải cách hành chính của Sở Giao thông Vận tải**  
**giai đoạn 2011-2020**

Căn cứ Quyết định 348/QĐ-UBND ngày 30/01/2012 của UBND tỉnh về việc ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính giai đoạn 2011-2020 của tỉnh Long An và theo văn bản số 443/SNV-CCHC ngày 07/3/2012 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm, Sở Giao thông Vận tải xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2011-2020 của Sở như sau:

**I/ Mục đích, yêu cầu:**

- Xây dựng cơ quan trong sạch vững mạnh, hiện đại, hiệu lực, hiệu quả, tăng tính dân chủ trong hoạt động điều hành của Sở Giao thông Vận tải; bảo đảm quyền dân chủ của nhân dân.
- Đẩy mạnh cải cách hành chính, thực hiện công khai, minh bạch trong hoạt động của Sở cũng như các đơn vị trực thuộc; đặc biệt là các lĩnh vực liên quan đến người dân và doanh nghiệp.
- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đủ phẩm chất chính trị, đạo đức, trình độ năng lực đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ phục vụ nhân dân.

**II/ Nhiệm vụ cụ thể:**

**1/ Cải cách thể chế hành chính:**

- Rà soát, xây dựng và triển khai Chương trình hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên lĩnh vực giao thông vận tải.
- Nâng cao chất lượng công tác soạn thảo dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo đúng quy trình xây dựng, ban hành văn bản của cơ quan có thẩm quyền, tránh chồng chéo, bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp và có tính khả thi khi áp dụng thực hiện.
- Kịp thời triển khai, tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động Ngành Giao thông Vận tải.

**2/ Cải cách thủ tục hành chính:**

- Tiếp tục rà soát, kiến nghị đơn giản hoá thủ tục hành chính trên lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông Vận tải; loại bỏ thủ tục hành chính không cần thiết, chồng chéo, bất hợp lý, trái quy định của pháp luật. Thống nhất thực hiện mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính được chuẩn hoá, đơn giản, thuận tiện, phù hợp với quy định của pháp luật, bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của tổ chức, công dân khi thực hiện thủ tục hành chính.

- Kịp thời cập nhật, sửa đổi, bổ sung kịp thời thủ tục hành chính khi có sự thay đổi văn bản của Nhà nước.

- Duy trì và tạo điều kiện thuận lợi cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính.

- Tiếp tục rà soát, hệ thống hoá các loại phí, lệ phí về thủ tục hành chính, tỷ lệ phân chia và quản lý sử dụng phí, lệ phí thủ tục hành chính theo quy định của Luật ngân sách nhà nước.

- Niêm yết công khai các thủ tục hành chính.

### **3/ Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước:**

- Rà soát vị trí chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của Sở Giao thông Vận tải, khắc phục tình trạng chồng chéo, bỏ sót hoặc trùng lặp về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn.

- Thực hiện nghiêm túc và có hiệu quả việc bỏ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, điều động cán bộ, đảm bảo bộ máy quản lý Sở Giao thông Vận tải tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

- Đổi mới phương thức làm việc; nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, tiến tới một cửa liên thông tập trung tại bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở để đến năm 2020 đạt được sự hài lòng của cá nhân, tổ chức với mức độ 100%.

### **4/ Xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức:**

- Trên cơ sở xác định rõ chức năng, nhiệm vụ của Sở Giao thông Vận tải cũng như các đơn vị trực thuộc Sở, xây dựng cơ cấu cán bộ, công chức, viên chức hợp lý gắn với vị trí việc làm để đến năm 2020 đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đủ số lượng, đảm bảo trình độ và năng lực thực thi công vụ đáp ứng yêu cầu phục vụ nhân dân trong thời kỳ mới.

- Triển khai, tổ chức thực hiện kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương về chức danh, tiêu chuẩn nghiệp vụ của cán bộ, công chức, viên chức, kể cả chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý. Xây dựng quy hoạch cán bộ giai đoạn 2011-2020.

- Thực hiện nghiêm chế độ tuyển dụng, bố trí, phân công nhiệm vụ phù hợp với trình độ, năng lực và sở trường của công chức, viên chức.

- Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, việc đánh giá cán bộ, công chức, viên chức trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; quy định rõ nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức và có chế tài nghiêm đối với các hành vi vi phạm về pháp luật, kỷ luật, đạo đức công vụ...

- Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ giai đoạn 2011-2020. Đổi mới hình thức đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo cách: hướng dẫn tập sự trong thời gian tập sự; bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức, viên chức; đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý; bồi dưỡng bắt buộc kiến thức, kỹ năng tối thiểu trước khi bổ nhiệm và bồi dưỡng bắt buộc hàng năm.

- Triển khai thực hiện tốt chế độ, chính sách tiền lương, bảo hiểm xã hội...

#### **5/ Cải cách tài chính công:**

- Tăng cường và đẩy mạnh công tác phòng chống tham nhũng, lãng phí xem đây là một trong những nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên. Tập trung chỉ đạo triển khai và thực hiện có hiệu quả các chủ trương, giải pháp về phòng chống tham nhũng, lãng phí.

- Thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính; Xây dựng, ban hành và thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và Nghị định số 43/2006/NĐ-CP phù hợp với tình hình cơ quan, đơn vị; Chấp hành đúng chế độ quản lý Nhà nước quy định sử dụng kinh phí, tài sản Nhà nước tiết kiệm, hiệu quả.

- Triển khai có hiệu quả các nội dung của Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 03/01/2012 của Chính phủ về những giải pháp chủ yếu chỉ đạo điều hành thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách nhà nước năm 2012.

- Thực hiện dân chủ, công khai và minh bạch về tài chính công theo quy định.

#### **6/ Hiện đại hoá hành chính:**

- Đặt mục tiêu thỏa mãn yêu cầu của tổ chức và cá nhân về dịch vụ hành chính công thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật với phương châm "Văn minh - Kỷ cương - Chất lượng - Hiệu quả". Duy trì và không ngừng cải tiến hệ thống quản lý chất lượng phù hợp theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008 nhằm đáp ứng yêu cầu, mục tiêu cải cách hành chính.

- Tiếp tục thực hiện tốt quy chế văn hóa công sở trong cơ quan, đơn vị.

- Triển khai thực hiện tốt quy chế sử dụng và quản lý trang thông tin điện tử trên mạng internet của Sở; Thường xuyên cập nhật tin tức trên website của Sở nhằm cung cấp thông tin đầy đủ các hoạt động của ngành. Thực hiện quy chế sử dụng hộp thư điện tử của tỉnh, của Sở, đảm bảo đến năm 2012 100% cán bộ, công chức sử dụng thư điện tử trong trao đổi công việc ở cơ quan với các đơn vị trong và ngoài tỉnh; tạo điều kiện thuận lợi và động viên cán bộ công chức, viên chức tự nghiên cứu, học tập nâng cao trình độ ngoại ngữ, tin học đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công tác trong thời kỳ hội nhập kinh tế khu vực và thế giới.

- Phấn đấu thực hiện việc cung cấp các dịch vụ công qua mạng internet. Triển khai thực hiện việc cấp, đổi GPLX theo mẫu mới được nối mạng trên toàn quốc.

- Hoàn chỉnh và nâng cấp các chương trình phần mềm quản lý: quản lý điều hành xử lý văn bản hành chính, quản lý nhân sự...

- Xây dựng Quy chế sử dụng, bảo vệ an toàn thông tin mạng internet, đảm bảo thông tin về hoạt động của Sở Giao thông Vận tải được khai thác, lưu trữ đúng quy định.

#### **7/ Tuyên truyền cải cách hành chính:**

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, quán triệt để cán bộ công chức, viên chức nắm rõ chính sách, mục tiêu chất lượng của Sở; Mục tiêu việc thực hiện đơn giản hóa thủ tục hành chính, tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về ý thức trách nhiệm đến toàn thể cán bộ công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị về công

tác cải cách hành chính; Đưa chủ trương, Nghị quyết, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước đi vào cuộc sống.

- Đẩy mạnh phong trào thi đua yêu nước và tổ chức thực hiện tốt việc "Học tập và làm theo tấm gương tư tưởng đạo đức Hồ Chí Minh" gắn với việc làm cụ thể của từng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

#### **8/ Công tác kiểm tra thực hiện cải cách hành chính:**

- Duy trì họp soát xét của lãnh đạo Sở định kỳ xem xét hệ thống quản lý chất lượng để đảm bảo hệ thống quản lý của Sở luôn thích hợp, thỏa đáng, có hiệu lực, hiệu quả.

- Bố trí họp thu góp ý tại trụ sở cơ quan, tạo điều kiện thuận lợi nhất để tiếp nhận những thông tin phản ánh từ nhiều nguồn, nhằm cải tiến quá trình giải quyết việc hành chính công cho cá nhân, tổ chức ngày càng tốt hơn.

- Hướng dẫn, đôn đốc kiểm tra các đơn vị trực thuộc và các phòng chuyên môn thực hiện tốt kế hoạch cải cách hành chính của Sở, nâng cao chất lượng tham mưu, báo cáo và thực hiện đúng chế độ thông tin báo cáo theo quy định.

#### **III/ Các giải pháp chủ yếu:**

- Tăng cường sự lãnh đạo của cấp ủy Đảng trong việc thực hiện công tác cải cách hành chính; quán triệt cán bộ, công chức, đảng viên về nhận thức cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt, hiệu đúng, đầy đủ ý nghĩa thiết thực của Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước của tỉnh.

- Nâng cao vai trò trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện cải cách hành chính. Quan tâm đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức bằng các hình thức phù hợp, có hiệu quả; tăng cường công khai, minh bạch trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ; thực hiện chính sách đãi ngộ, động viên, khen thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ và loại bỏ, bãi nhiệm đối với cán bộ, công chức, viên chức không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật và mất uy tín với nhân dân.

- Bố trí cán bộ, công chức đủ trình độ, năng lực, am hiểu công việc để trực tiếp theo dõi, tổng hợp và tham mưu thực hiện công tác cải cách hành chính. Thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ, chính sách theo quy định đối với đội ngũ cán bộ, công chức được phân công thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Tiếp tục đẩy mạnh việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, thực hiện tốt phương châm "dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra" nhằm phát huy dân chủ, trí tuệ của cán bộ công chức, viên chức tham gia giám sát và đóng góp ý kiến về công tác cải cách hành chính của Ngành.

#### **IV/ Tổ chức thực hiện:**

- Lãnh đạo Sở chỉ đạo xuyên suốt công việc triển khai thực hiện kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2011-2020 của Sở; Các đơn vị trực thuộc, các phòng chuyên môn chấp hành tốt sự chỉ đạo của Giám đốc 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, đơn vị trực thuộc thực hiện kế hoạch này. Đồng thời có trách nhiệm theo dõi tiến độ thực hiện; Định kỳ 3 tháng, 6 tháng, hàng năm báo cáo tình hình và kết quả thực hiện về lãnh đạo Sở và các cơ quan có liên quan theo quy định.

- Các đơn vị trực thuộc, các phòng chuyên môn, các tổ chức đoàn thể trong Sở tuyên truyền phổ biến, quán triệt đến toàn thể cán bộ công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan, đơn vị kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2011-2020 của Sở, lập kế hoạch cụ thể của đơn vị và tổ chức triển khai thực hiện đạt hiệu quả tốt nhất./.

**Nơi nhận:**

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ (b/c);
- Lãnh đạo Sở;
- Phòng, Ban, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, Bh.

**GIÁM ĐỐC**



**Lưu Đình Khấn**