

**KẾ HOẠCH**  
**Triển khai thực hiện nhiệm vụ Đề án nâng cao**  
**hiệu quả quản lý hành chính công năm 2017**

Thực hiện Quyết định số 703/QĐ-UBND, ngày 03/8/2012 của UBND tỉnh về việc ban hành Đề án nâng cao hiệu quả quản lý hành chính công tỉnh Kon Tum.

Sở Giao thông vận tải xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo Đề án như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Xác định nhiệm vụ, giải pháp chiến lược và cụ thể để nâng cao hiệu quả công tác điều hành, quản lý nhà nước và cung cấp dịch vụ công của cơ quan góp phần xây dựng nền hành chính dân chủ, trong sạch, vững mạnh, hiệu lực, hiệu quả và phục vụ nhân dân tốt hơn.

- Tiếp tục cải thiện và nâng cao chất lượng quản trị và hành chính công của Sở nhằm đáp ứng sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước; từng bước nâng cao chất lượng quản trị và hành chính công trong tất cả các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở;

- Tiếp tục nâng cao chất lượng các dịch vụ công, tăng cường các dịch vụ công trực tuyến, nâng cao hiệu quả hỗ trợ của cơ quan đối với các doanh nghiệp, tạo môi trường kinh doanh tốt hơn.

- Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị, của mỗi cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân trong việc nỗ lực cải thiện Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công của huyện, của tỉnh.

**2. Yêu cầu**

- Nâng cao nhận thức, tạo sự thống nhất về tư tưởng và hành động của toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, tạo động lực để đẩy mạnh cải cách toàn diện, hiệu quả công tác cải cách hành chính của Sở Giao thông vận tải.

- Góp phần trong việc cải thiện và nâng cao Chỉ số Chỉ số hiệu quả quản lý hành chính công cấp tỉnh (PAPI).

- Cải thiện và nâng cao chỉ số PAPI là nhiệm vụ thường xuyên, lâu dài, liên tục của các Phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở và của mỗi cán bộ, công chức, viên chức

- Nâng cao trách nhiệm giải trình với người dân trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao; thực hiện tốt công tác tiếp công dân, giải quyết có hiệu quả những khúc mắc, khiếu nại, phản ánh của công dân về công tác hành chính ngành giao thông vận tải.

## **II. NHIỆM VỤ**

### **1. Rà soát, hoàn thiện và công bố kịp thời các thủ tục hành chính (TTHC):**

- Rà soát thủ tục hành chính của Ngành, trình Ủy ban nhân dân tỉnh công bố sửa đổi, bổ sung, thay thế, chuẩn hóa hoặc ban hành mới các thủ tục hành chính của cho phù hợp văn bản pháp luật hiện hành và tình hình thực tế tại địa phương.

- Kiểm tra định kỳ và đột xuất việc giải quyết thực hiện thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở và các đơn vị thuộc Sở để kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và xử lý nghiêm các hành vi vi phạm của cán bộ, công chức, viên chức tại bộ phận “Một cửa”.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên

### **2. Công khai, minh bạch các TTHC, quy định hành chính:**

- Thực hiện thường xuyên việc công khai và cập nhật đầy đủ, kịp thời các thủ tục hành chính đang có hiệu lực thi hành trên trang thông tin điện tử; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở, các đơn vị thuộc Sở nghiêm túc, đúng quy định. Kịp thời cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực ngành lên trang Thông tin điện tử của Sở.

- Tất cả các thủ tục hành chính liên quan đến người dân phải được tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa. Thủ tục, quy trình, thời gian giải quyết, lệ phí, các biểu mẫu... theo quy định phải được công khai tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và hướng dẫn người dân kê khai đúng quy định.

- Công khai các văn bản chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Sở đối với các Phòng, Ban chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở và các tổ chức, cá nhân có liên quan biết để thực hiện.

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa; hướng dẫn cách thức để công dân, tổ chức

sử dụng dịch vụ công trực tuyến thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở; Tra cứu cơ sở dữ liệu về thủ tục hành chính, tải hồ sơ, biểu mẫu, thực hiện gửi hồ sơ trực tuyến.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên

### **3. Thực hiện hiệu quả công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính:**

- Thực hiện tốt việc tiếp nhận và xử lý kịp thời những phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về việc thực hiện nhiệm vụ và giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan đối với các tổ chức, doanh nghiệp và công dân.

- Kịp thời xử lý những phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính của cá nhân, tổ chức bằng nhiều hình thức như: Trực tiếp tại cơ quan, qua thư điện tử, đường bưu điện, điện thoại...

- Công khai số điện thoại của người có thẩm quyền tiếp nhận các ý kiến mà người dân có thể phản ánh khi cán bộ công chức những nhiều ngay tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và tại bảng công khai thủ tục hành chính.

- Nâng cao trách nhiệm giải trình với người dân trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

- Thời gian thực hiện : Thường xuyên

### **4. Kiểm tra trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, công chức, viên chức trực tiếp giải quyết TTHC:**

- Thực hiện cơ chế một cửa đối với tất cả các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở đã được Ủy ban nhân dân tỉnh công bố theo Quyết định 41/QĐ-UBND ngày 23/01/2017 của UBND tỉnh Kon Tum về việc công bố bộ thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc ngành giao thông vận tải áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

- Tăng cường công tác lãnh đạo của phòng, ban; đơn vị và trách nhiệm của công chức, viên chức trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính tại bộ phận "một cửa".

- Thực hiện nghiêm túc nội dung theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 14/3/2016 của UBND tỉnh về thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn tỉnh Kon Tum

- Thực hiện tốt các quy định về trách nhiệm, về đạo đức cán bộ, công chức, các quy định về văn hoá công sở nhằm nâng cao tinh thần trách nhiệm và đạo đức nghề nghiệp của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức. Đồng thời có biện pháp xử lý nghiêm những cán bộ, công chức thực hiện không đúng quy định.

- Thời gian thực hiện : Thường xuyên

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng, đơn vị thuộc, trực Sở có trách nhiệm tuyên truyền, phổ biến nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm, của công chức, viên chức, người lao động về việc thực hiện các chỉ số để cải thiện và nâng cao Chỉ số hiệu quả quản lý hành chính công hành chính công; lồng ghép các nội dung tuyên truyền về cải cách hành chính; cải cách thủ tục hành chính; trong các chương trình, hoạt động thuộc các lĩnh vực phòng, đơn vị quản lý.

2. Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan tham mưu cho Sở thực hiện tốt các nội dung của Kế hoạch; đồng thời kiểm tra, giám sát, tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện Đề án nâng cao hiệu quả quản lý hành chính công theo quy định.

Trên đây là kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ Đề án nâng cao hiệu quả quản lý hành chính công năm 2017 của Sở Giao thông vận tải Kon Tum./.

**Nơi nhận:**

- Sở nội vụ ;
- Giám đốc Sở (b/c);
- Lưu VP, VT.

*re*  
**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**



**Phan Mươi**