

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2025

Thực hiện Quyết định số 378/QĐ-SXD ngày 18/7/2025 của Sở Xây dựng về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính Sở Xây dựng năm 2025.

Sở Xây dựng ban hành kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2025 với những nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm đánh giá chính xác kết quả thực hiện công tác CCHC và thực hiện nhiệm vụ của Sở Xây dựng năm 2025. Thông qua kiểm tra kịp thời ghi nhận những kết quả đạt được, biểu dương các tập thể, cá nhân thực hiện tốt; phòng ngừa và kịp thời chấn chỉnh, khắc phục các tồn tại, hạn chế và đề xuất giải pháp nâng cao chất lượng triển khai thực hiện công tác CCHC trong năm 2025 và các nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao.

- Nêu cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong tổ chức triển khai và thực hiện; qua đó, góp phần nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong thực hiện nhiệm vụ CCHC và nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao.

- Triển khai toàn diện, đồng bộ, có hiệu quả Chương trình tổng thể CCHC giai đoạn 2021-2030 của Chính phủ; Nghị quyết của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về đẩy mạnh CCHC Nhà nước tỉnh Sơn La giai đoạn 2021-2025 và Kế hoạch CCHC năm 2025 của tỉnh, của Sở Xây dựng, góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị.

2. Yêu cầu

- Kiểm tra có trọng tâm, trọng điểm, tuân thủ quy định của pháp luật, đảm bảo chất lượng, khách quan, không làm cản trở hoạt động chuyên môn của các phòng, đơn vị là đối tượng được kiểm tra.

- Nội dung kiểm tra bám sát các nội dung, quy định trong công tác CCHC của Trung ương, của tỉnh, của Sở. Hồ sơ kiểm tra phải được lập đầy đủ và lưu trữ theo quy định. Kết hợp công tác kiểm tra CCHC với kiểm tra tình hình tổ chức thực hiện nhiệm vụ, việc tuân thủ các quy chế, quy định tại các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở, Văn phòng Ban An toàn giao thông tỉnh (*Sau đây gọi tắt là các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở*).

- Các phòng, đơn vị được kiểm tra cử công chức, viên chức nắm vững chuyên môn, nghiệp vụ để phối hợp và cung cấp các thông tin, hồ sơ yêu cầu, tạo điều kiện thuận lợi để Đoàn kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ được giao. Thực hiện nghiêm túc

những kiến nghị của Đoàn kiểm tra và báo cáo kết quả khắc phục tồn tại, hạn chế (nếu có). Trong trường hợp cần thiết thực hiện việc tái kiểm tra đối với các phòng, đơn vị.

- Kết hợp kiểm tra theo Kế hoạch và kiểm tra đột xuất (*Không thông báo lịch*).

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Đối tượng kiểm tra

- Đối với nội dung công tác CCHC: Kiểm tra các phòng, đơn vị (*Quản lý kết cấu hạ tầng; Quản lý chất lượng và Giám định công trình xây dựng; Quản lý vận tải, phương tiện và người lái; Kế hoạch - Tài chính, Quản lý xây dựng; Quy hoạch kiến trúc và Phát triển đô thị; Ban Quản lý bảo trì đường bộ*).

- Đối với nội dung kiểm tra thực hiện nhiệm vụ: Các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.

2. Nội dung kiểm tra

a) Kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2025 của Sở Xây dựng tại Quyết định số 378/QĐ-SXD ngày 18/7/2025. Trong đó tập trung vào các nội dung:

- Sự tích cực, chủ động, nghiêm túc trong công tác chỉ đạo, điều hành về CCHC tại phòng, đơn vị.

- Việc thực hiện 07 nhiệm vụ trọng tâm trong công tác CCHC cụ thể: Công tác chỉ đạo điều hành; cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính (TTHC); cải cách tổ chức bộ máy hành chính; cải cách công vụ; cải cách tài chính công; xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

- Việc chấp hành chế độ thông tin báo cáo định kỳ và kết quả tổ chức triển khai thực hiện các nội dung liên quan đến CCHC năm 2025.

- Việc thực hiện Kế hoạch nâng cao chỉ số Hiệu quả Quản trị và Hành chính công (PAPI); Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp Sở (DDCI); Kế hoạch kiểm soát TTHC theo Kế hoạch của tỉnh, của Sở tại phòng, đơn vị.

- Các nội dung khác có liên quan đến công tác CCHC.

3. Thời gian

- Mốc kiểm tra: Từ ngày 01/01/2025 đến thời điểm kiểm tra.

- Thời gian kiểm tra: dự kiến trong Quý IV năm 2025 (*thời gian cụ thể Ban Giám đốc Sở hoặc Trưởng đoàn kiểm tra có thông báo trước ít nhất 05 ngày để các phòng thực hiện*).

4. Hình thức, phương pháp kiểm tra

a) Tự kiểm tra: Các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở (*trừ các phòng, đơn vị được kiểm tra trực tiếp*) căn cứ Kế hoạch này tự kiểm tra tại phòng, đơn vị mình, xây dựng báo cáo (*theo đề cương gửi kèm*) gửi về Sở Xây dựng (*qua Văn phòng Sở tổng hợp*).

b) Kiểm tra trực tiếp (*đối với các phòng, đơn vị là đối tượng được kiểm tra trực tiếp*)

- Đoàn kiểm tra gửi văn bản đến phòng, đơn vị trước 03 ngày về thành phần, thời gian kiểm tra tại phòng, đơn vị.

- Đoàn kiểm tra nghiên cứu hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra; Trường các phòng, đơn vị báo cáo và trao đổi, giải trình những vấn đề liên quan đến nội dung kiểm tra. Trong trường hợp cần thiết Đoàn kiểm tra làm việc với một số cá nhân, tổ chức liên quan để kiểm tra, xác minh.

c) Kiểm tra đột xuất: Đoàn kiểm tra không thông báo trước cho phòng, đơn vị về lịch, thời gian kiểm tra. Công bố, công khai kết quả kiểm tra, biểu dương, phê bình tại cuộc họp giao ban của tháng được kiểm tra hoặc tháng sau liền kề.

5. Thành phần Đoàn kiểm tra: Văn phòng Sở - Bộ phận thường trực Ban Chỉ đạo CCHC của Sở Xây dựng căn cứ tình hình thực tế đề xuất, xin ý kiến chỉ đạo của Giám đốc Sở về thành phần Đoàn kiểm tra.

6. Các phòng, đơn vị được kiểm tra: Tập thể Lãnh đạo phòng, đơn vị là đối tượng được kiểm tra, công chức, viên chức trực tiếp tham mưu thực hiện nhiệm vụ CCHC, đầu mối kiểm soát TTHC của phòng, đơn vị.

7. Trách nhiệm của Đoàn kiểm tra

- Đoàn kiểm tra có trách nhiệm kiểm tra theo nội dung, đối tượng, thời gian và phương pháp được nêu trong Kế hoạch này.

- Các thành viên Đoàn kiểm tra có trách nhiệm chấp hành sự phân công của Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn; tham gia đầy đủ các buổi làm việc tại các phòng, đơn vị là đối tượng được kiểm tra.

- Từng thành viên Đoàn kiểm tra có nhiệm vụ kiểm tra theo lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ hoặc lĩnh vực được Đoàn kiểm tra phân công phụ trách.

- Báo cáo kết quả kiểm tra với Giám đốc Sở theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng, đơn vị được kiểm tra

- Tổ chức triển khai và thực hiện tốt các nội dung Kế hoạch này; bố trí, cử công chức tham gia Đoàn kiểm tra (*theo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra*).

- Các phòng, đơn vị là đối tượng được kiểm tra xây dựng Báo cáo gửi Đoàn kiểm tra trước 05 ngày. Bố trí lãnh đạo, công chức, viên chức có liên quan làm việc trực tiếp với Đoàn kiểm tra.

- Báo cáo, cung cấp kịp thời, đầy đủ các thông tin, tài liệu, nội dung theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra. Tạo điều kiện thuận lợi để Đoàn kiểm tra thực hiện kiểm tra trực tiếp một số nội dung tại phòng, đơn vị khi kiểm tra.

2. Các phòng, đơn vị không thuộc đối tượng kiểm tra trực tiếp: Tự thực hiện việc kiểm tra và báo cáo kết quả về Sở Xây dựng (*qua Văn phòng Sở tổng hợp*).

3. Giao Văn phòng Sở

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan tham mưu với Giám đốc Sở thành lập Đoàn kiểm tra công tác CCHC công vụ và thực hiện nhiệm vụ của Sở Xây dựng năm 2025 đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Xây dựng lịch kiểm tra, thông báo đến các phòng, đơn vị được kiểm tra.

- Kết thúc đợt kiểm tra, tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra với Giám đốc Sở, UBND tỉnh (*qua Sở Nội vụ*) theo quy định; tham mưu ban hành văn bản chỉ đạo để kịp thời chấn chỉnh, khắc phục những tồn tại, hạn chế (*nếu có*).

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC năm 2025 của Sở Xây dựng. Yêu cầu các phòng, đơn vị triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở;
- Văn phòng Ban An toàn giao thông tỉnh;
- Tổ Website Sở;
- Lưu: VT, VP (Kiều Anh 20b).

GIÁM ĐỐC

Đào Tài Tuệ

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2025

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SXD ngày /8/2025 của Sở Xây dựng)

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Về tổ chức bộ máy, công chức, viên chức

2. Khái quát chung

a) Thuận lợi

b) Khó khăn

II. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

a) Kết quả đạt được

- Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính (sau đây viết tắt là CCHC) thực tế tại của phòng, đơn vị đã đạt được trong triển khai Kế hoạch CCHC; các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, triển khai công tác CCHC.

- Việc thực hiện nhiệm vụ Giám đốc Sở, Sở Xây dựng giao.

- Việc khắc phục các tiêu chí bị giảm điểm của Chỉ số CCHC (PARINDEX), Chỉ số Hiệu quả Quản trị và Hành chính công (PAPI), Chỉ số HÀi lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS), Chỉ số năng lực cạnh tranh (PCI) cấp tỉnh, cấp huyện, cấp sở, Chỉ số Chuyển đổi số (DTI), Chỉ số Công khai Ngân sách tỉnh (POBI)... và kết quả thực hiện nhiệm vụ năm 2024 của Sở liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ của phòng, đơn vị được kiểm tra.

- Việc thực hiện Kế hoạch thực hiện Nghị quyết số 02/NQ-CP của Chính phủ.

- Việc xây dựng và áp dụng các sáng kiến trong thực hiện công tác CCHC tại phòng, đơn vị.

- Tình hình tổ chức thực hiện và công tác kiểm tra, tuyên truyền CCHC.

- Việc tham mưu tổ chức đối thoại của người đứng đầu với người dân, doanh nghiệp.

- Các sáng kiến áp dụng hiệu quả trong thực hiện công tác CCHC;

- Việc bố trí nhân lực thực hiện công tác cải cách hành chính của phòng, đơn vị;

- Báo cáo tiến độ triển khai các nhiệm vụ, đề án trong Kế hoạch CCHC được UBND tỉnh giao cho Sở liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ của phòng, đơn vị được kiểm tra (nếu có).

b) Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân

2. Cải cách thể chế

a) Kết quả đạt được

- Kết quả thực hiện các chương trình công tác năm của phòng, đơn vị, bao gồm cả việc tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật (QPPL).

- Công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL; tổ chức triển khai và tự kiểm tra việc thực hiện văn bản QPPL. Việc tham mưu, đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ đối với những văn bản QPPL không còn phù hợp.

- Đánh giá kết quả triển khai thực hiện công tác theo dõi thi hành pháp luật theo Kế hoạch của tỉnh, của Sở.

- Thực hiện công tác tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật.

b) Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân

3. Cải cách TTHC

a) Kết quả đạt được

- Công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC.

- Việc thực hiện rà soát, công bố, công khai TTHC. Thực hiện công tác niêm yết, công khai, minh bạch các TTHC theo quy định. Thường xuyên rà soát, đơn giản hóa TTHC, cắt giảm thời gian giải quyết TTHC đối với danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của phòng, đơn vị.

- Công tác truyền thông và việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC.

- Công tác tiếp nhận, giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của phòng, đơn vị theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông và cơ chế một cửa tại chỗ.

- Thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định hành chính, TTHC.

- Kết quả triển khai thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Việc thực hiện Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2002 của Thủ tướng Chính phủ.

b) Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân

4. Cải cách tổ chức bộ máy

a) Kết quả đạt được

- Việc xây dựng, ban hành các quy định về tổ chức bộ máy.

- Việc rà soát, sắp xếp, kiện toàn, tinh gọn tổ chức bộ máy theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

- Tình hình quản lý biên chế (nêu rõ số liệu công chức, viên chức được giao, số thực hiện đến thời điểm kiểm tra; hợp đồng lao động (nếu có); số lượng công chức, viên chức chưa sử dụng, lý do); việc thực hiện cơ cấu ngạch công chức; mã số, hạng chức danh, cơ cấu ngạch viên chức được giao. Kết quả thực hiện tinh giản biên chế.

- Việc xây dựng, phê duyệt đề án vị trí việc làm.

b) Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân

5. Cải cách công vụ

a) Kết quả đạt được

- Việc thực hiện Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ; Chỉ thị 18-CT/TU ngày 24/3/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; Chỉ thị số 09/CT-UBND ngày 23/5/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh; Quyết định số 1672/QĐUBND ngày 02/7/2019 của UBND tỉnh về Quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập khi thi hành nhiệm vụ, công vụ và trong quan hệ với doanh nghiệp, công dân.

- Công tác tuyển dụng, sắp xếp bố trí công chức, viên chức. Việc tuyển dụng viên chức đối với các đơn vị và thực hiện việc đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo quy định.

- Việc thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo quy định của Chính phủ.

- Thực hiện nâng lương thường xuyên, trước thời hạn, phụ cấp thâm niên vượt khung đối với công chức, viên chức.

- Việc thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức (số lượt công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng so với Kế hoạch).

- Việc đánh giá chất lượng đội ngũ công chức, viên chức.

- Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với công chức, viên chức.

b) Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân

6. Cải cách tài chính công

a) Kết quả đạt được

- Tham mưu thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính theo đúng quy định:

- Báo cáo tình hình thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính theo đúng quy định.

- Tình hình tự chủ về lĩnh vực tài chính của các đơn vị dự toán (việc thực hiện quyền tự chủ cơ quan, đơn vị; xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản; phương án tiết kiệm; báo cáo thực hiện tự chủ hàng năm).

- Công tác báo cáo quyết toán; thực hiện các chương trình dự án;

- Thực hiện công khai thu chi tài chính theo quy định của Pháp luật.

- Thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách của các cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện tiết kiệm kinh phí hành chính, thu nhập tăng thêm cơ quan theo các văn bản quy định hiện hành.

- Việc thực hiện chế độ báo cáo công khai tài chính: kết quả thực hiện theo Thông tư của Bộ Tài chính và được công khai trên Cổng Thông tin điện tử.

b) Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân

7. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

a) Kết quả đạt được

- Việc ban hành kế hoạch phát triển chính quyền số, đảm bảo an toàn thông tin mạng; mức độ thực hiện kế hoạch.
- Tình hình ứng dụng phần mềm Quản lý văn bản và điều hành (VNPTiOffice) việc ban hành, tiếp nhận văn bản và xử lý công việc trên môi trường mạng.
- Việc triển khai sử dụng chữ ký số và chứng thư số trong quy trình xử lý và phát hành văn bản.
- Tình hình ứng dụng Cổng/Trang thông tin điện tử (tính kịp thời, mức độ đầy đủ của thông tin; mức độ thuận tiện trong truy cập, khai thác thông tin...) phù hợp theo quy định tại Nghị định 42/2022/NĐ-CP của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.
- Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC (việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến một phần, dịch vụ công trực tuyến toàn trình; Tỷ lệ TTHC cung cấp dịch vụ công trực tuyến một phần, dịch vụ công trực tuyến toàn trình có phát sinh hồ sơ; số hồ sơ được giải quyết trực tuyến một phần, dịch vụ công trực tuyến toàn trình/tổng số hồ sơ tiếp nhận; việc xử lý hồ sơ trực tiếp trên môi trường mạng, tình hình thực hiện số hóa hồ sơ tiếp nhận trên Hệ thống DVCTT, Một cửa điện tử; số TTHC đã triển khai có phát sinh hồ sơ tiếp nhận hoặc trả kết quả giải quyết qua dịch vụ bưu chính công ích).
- Công tác đảm bảo an toàn thông tin: việc cài đặt phần mềm phòng chống mã độc theo mô hình quản trị tập trung; việc bố trí máy tính soạn thảo văn bản mật; mức độ sử dụng thư công vụ trong trao đổi công việc của cán bộ, công chức, viên chức

b) Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân

8. Việc triển khai các nhiệm vụ trong Kế hoạch số 378/QĐ-SXD ngày 18/7/2025 về việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 của Sở Xây dựng.

III. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ TRONG THỜI GIAN TỚI

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ