

Quyết định số 629/QĐ-UBND ngày 11/11/2015 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Đơn giá dịch vụ công ích trên địa bàn tỉnh.

Ban hành văn bản hướng dẫn, chỉ đạo, triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch trong công tác đầu tư xây dựng trên địa bàn như: Hướng hướng dẫn công bố hợp quy đối với sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng trên địa bàn tỉnh; thực hiện Nghị định số 37/2015/NĐ-CP ngày 22/4/2015 của Chính phủ quy định chi tiết về hợp đồng xây dựng.... Bên cạnh đó, Sở đã tham gia góp ý dự thảo trên 120 văn bản do Trung ương và các ngành tỉnh yêu cầu, đã đóng góp nhiều ý kiến thiết thực trong công tác ban hành văn bản, đảm bảo phù hợp với tình hình thực tế của tỉnh....

Sở đã thường xuyên cập nhật kịp thời các văn bản của Trung ương, Bộ Xây dựng, nghiên cứu và tổ chức phổ biến, tuyên truyền kịp thời các văn bản mới tới các chủ thể tham gia hoạt động xây dựng trên địa bàn. Đã tổ chức Hội nghị về tuyên truyền phổ biến Luật Nhà ở, Luật Kinh doanh Bất động sản và các Nghị định hướng dẫn thi hành Luật Xây dựng năm 2014 với trên 300 đại biểu, thành phần là cán bộ, công chức các ngành, đại diện các Chủ Đầu tư, các đơn vị hoạt động xây dựng trên địa bàn, đặc biệt là cán bộ lãnh đạo phụ trách xây dựng cấp xã; Hội nghị kiểm điểm đánh giá việc thực hiện các quy định về trật tự xây dựng và triển khai Quyết định số 44/2015/QĐ-UBND trên địa bàn tỉnh với trên 100 đại biểu tham dự. Đồng thời, đã cử Tổ phổ biến văn bản QPPL của Sở phối hợp tổ chức phổ biến văn bản QPPL mới về đầu tư xây dựng tại 04 huyện gồm Yên Dũng, Lục Nam, Lục Ngạn, Việt Yên và thành phố Bắc Giang theo kế hoạch và đề nghị của UBND các huyện, thành phố. Qua tuyên truyền, phổ biến đã hướng dẫn và giải đáp những vấn đề còn vướng mắc, giúp các ngành, các cấp và từng đơn vị tháo gỡ vướng mắc trong thực hiện, nhất là đối với những nội dung mới, góp phần tăng cường quản lý nhà nước, nâng cao ý thức thực hiện pháp luật của các chủ thể tham gia hoạt động xây dựng và các cơ quan quản lý nhà nước, giúp các tổ chức, cá nhân chủ động thực hiện đúng quy định, góp phần nâng cao chất lượng hồ sơ thiết kế và chất lượng công trình xây dựng trên địa bàn.

3. Cải cách thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa.

3.1. Về rà soát thống kê, đơn giản hóa thủ tục hành chính.

- *Về thống kê thu tục hành chính:* Với đặc thù Luật Xây dựng 2014 có hiệu lực từ 01/01/2015. Hiện tại, Chính phủ, Bộ Xây dựng đang dự thảo chưa ban hành đầy đủ các nghị định, Thông tư hướng dẫn do vậy, Sở Xây dựng chưa đủ cơ sở lập các Bộ thủ tục hành chính mới thay thế Bộ thủ tục hành chính cũ. Dự kiến, khi Chính phủ, Bộ Xây dựng ban hành đủ các Nghị định, Thông tư theo kế hoạch ban hành văn bản của Bộ Xây dựng, Sở Xây dựng sẽ triển khai rà soát thống kê Bộ thủ tục hành chính mới kịp thời, đúng quy định.

- *Về rà soát thủ tục hành chính:* Thực hiện theo đúng Thông tư số 07/2014/TT-BTP ngày 24/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn đánh giá tác động của thủ tục hành chính. Hoàn thành rà soát 02 thủ tục gồm: Chấp thuận đầu tư đối với các dự án đầu tư xây dựng khu đô thị mới có quy mô sử dụng đất dưới 20 ha; Thẩm định, phê duyệt quy hoạch chung thuộc thẩm quyền

phê duyệt của UBND tỉnh. Đã được Chủ tịch UBND tỉnh thông qua tại Quyết định số 1637/QĐ-UBND ngày 04/9/2015. Bên cạnh đó, trong xây dựng văn bản, Sở đã nghiêm túc thực hiện đầy đủ quy trình đánh giá tác động thủ tục hành chính; xin ý kiến Sở Tư pháp về thủ tục hành chính theo quy định.

- *Về công bố, công khai, minh bạch thủ tục hành chính:* Thực hiện theo đúng Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính. 100% các thủ tục hành chính tại Sở được niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan; trên Trang thông tin điện tử của Sở; cơ sở quốc gia về thủ tục hành chính theo quy định.

3.2. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

a) Về công tác lãnh đạo, chỉ đạo và ban hành văn bản căn cứ thực hiện.

Tiếp tục thực hiện những quy định hiện hành, cụ thể: Quy chế về tổ chức, hoạt động, trách nhiệm của công chức thuộc bộ phận TN&TKQ; trách nhiệm của các phòng, công chức thuộc Sở trong thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Sở Xây dựng; Quy chế phối hợp giữa Sở Xây dựng và các Sở, ngành có liên quan trong việc giải quyết các thủ tục hành chính thực hiện cơ chế một cửa liên thông tại Sở Xây dựng; Quyết định số 69/QĐ-SXD ngày 06/5/2015 về việc ban hành hệ thống tài liệu quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008 của Sở Xây dựng Bắc Giang (lần 2) trong đó có quy trình giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa hiện đại.

b) Số lĩnh vực và danh mục thủ tục.

Hiện tại, Bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở được gồm 71 thủ tục, được Chủ tịch UBND tỉnh công bố tại Quyết định số 1626/QĐ-UBND ngày 17/10/2014. Trong 71 thủ tục, có 68 thủ tục được thực hiện theo cơ chế 1 cửa, một cửa liên thông hiện đại. Trong đó:

- Thực hiện theo cơ chế 1 cửa liên thông gồm 27 thủ tục. Trong đó:

+ Lĩnh vực quy hoạch xây dựng: 11 thủ tục;

+ HTKT đô thị, KCN, khu kinh tế, khu công nghệ cao: 14 thủ tục;

+ Vật liệu xây dựng: 01 thủ tục;

+ Nhà ở và công sở: 01 thủ tục;

- Thực hiện theo cơ chế 1 cửa tại Sở gồm 41 thủ tục. Trong đó:

+ Lĩnh vực Xây dựng: 30 thủ tục;

+ Lĩnh vực quy hoạch xây dựng: 05 thủ tục;

+ Kinh doanh bất động sản: 04 thủ tục;

+ Vật liệu xây dựng: 02 thủ tục.

Trong các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở không có thủ tục liên thông với cấp xã, cấp huyện hoặc các cơ quan trung ương đóng trên địa bàn. Các thủ tục liên thông với Văn phòng UBND tỉnh, Sở đều thực hiện đúng quy định về chất lượng hồ sơ thẩm định và thời gian giải quyết.

Thời gian giải quyết các TTHC tại Sở cơ bản đều giảm so với quy định của

trung ương khoảng 30%, một số thủ tục về cấp chứng chỉ hành nghề giảm tới 60% thời gian so với quy định. 03 TTHC không thực hiện theo cơ chế một cửa gồm: Tiếp nhận thông tin về sự cố công trình; khiếu nại; tố cáo. Đây là các thủ tục đơn giản, thực hiện tiếp nhận hồ sơ gửi tới bằng bưu điện, điện thoại và được giải quyết ngay hoặc để báo cáo Bộ Xây dựng theo định kỳ, không yêu cầu người nộp hồ sơ phải trực tiếp mang đến Sở nộp.

c) Đội ngũ làm việc tại Bộ phận một cửa.

- Số lượng: 01 công chức. - Tuổi: 41.
- Trình độ chuyên môn: Kỹ sư xây dựng. - Ngoại ngữ: Anh A.
- Năng lực: Có đủ năng lực và kinh nghiệm về chuyên môn về lĩnh vực xây dựng; có kỹ năng giao tiếp, đáp ứng yêu cầu công việc.
- Tinh thần, thái độ phục vụ, hướng dẫn tổ chức, cá nhân trong giải quyết TTHC: Có ý thức phục vụ ân cần, chu đáo, thái độ, tác phong, cách làm việc niềm nở, khoa học và tôn trọng nhân dân; luôn hướng dẫn tận tình, theo đúng quy định hiện hành về trình tự, thủ tục trong đầu tư xây dựng cơ bản.

e) Cơ sở vật chất, trang thiết bị.

- Diện tích nơi làm việc: 48 m² (Gồm phòng làm việc nội nghiệp, tiếp nhận hồ sơ 12m²; phòng chờ, tiếp khách đến làm việc 36m²).

- Phương tiện làm việc gồm:

- + Máy vi tính, máy in: 01 bộ;
- + Màn hình, máy camera: 01 bộ;
- + Bàn làm việc: 03 bàn;
- + Ghế làm việc: 04 chiếc;
- + Bộ bàn ghế tiếp khách: 01 bộ;
- + Quạt, điều hòa: 01 bộ;
- + Tủ tài liệu: 02 tủ sắt;
- + Điện thoại: 01 chiếc
- + Bảng nội quy: 01 bảng
- + Thiết bị văn phòng phẩm khác đầy đủ.

f) Về ứng dụng công nghệ thông tin và triển khai phần mềm một cửa điện tử: Được sự quan tâm của UBND tỉnh, Sở Xây dựng đã xây dựng xong và đưa vào sử dụng một cửa hiện đại với phần mềm một cửa điện tử mới, với nhiều tính năng nổi bật. Nhờ đó, việc kiểm tra, giám sát thực hiện TTHC của lãnh đạo Sở đã có những chuyển biến tích cực, lãnh đạo Sở, người dân, doanh nghiệp đã chủ động dễ dàng xem được tiến độ thực hiện tại từng bước, từng người trong quá trình giải quyết thủ tục để đôn đốc, kiểm tra kịp thời.

g) Về xây dựng quy trình tiếp nhận và trả kết quả.

Đã xây dựng quy trình ban hành kèm theo Quyết định số 69/QĐ-SXD ngày 06/5/2015 về việc ban hành hệ thống tài liệu QLCL theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008 của Sở Xây dựng Bắc Giang (lần 2) theo quy định. Đảm bảo việc thực

hiện rõ ràng, minh bạch, đúng người, đúng việc, thời gian hợp lý, đúng quy định.

h) Thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.

Đã lập sổ theo dõi, phiếu tiếp nhận, trả kết quả theo đúng hướng dẫn của Sở Nội vụ. Tiếp nhận, trả kết quả theo đúng hướng dẫn của Sở Nội vụ. Tại Sở, trong kỳ đã tiếp nhận mới và giải quyết 869 hồ sơ thủ tục hành chính (*chi tiết có phụ lục kèm theo*). Không có hồ sơ giải quyết quá hạn.

i) Tiếp nhận phản ánh kiến nghị của tổ chức cá nhân.

Đã thực hiện thông tin về địa chỉ tiếp nhận phản ánh kiến nghị của tổ chức cá nhân theo quy định. Trong năm 2015, Sở đã xin ý kiến 750 lượt tổ chức cá nhân đến liên hệ công tác, hiện không có ý kiến phản ánh, khiếu nại tiêu cực của tổ chức cá nhân đối với Sở.

k) Công tác kiểm tra, giám sát.

Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện cơ chế một cửa tại Sở. Tại Sở đã quy định yêu cầu công chức trực tiếp tiếp nhận và trả kết quả được tham gia họp giao ban tuần định kỳ của Lãnh đạo Sở và trực tiếp báo cáo tình hình tiếp nhận và trả kết quả; tình hình thực hiện giải quyết TTHC của các phòng chuyên môn; ý kiến phản ánh của tổ chức cá nhân tại Bộ phận 1 cửa để tập thể lãnh đạo Sở, trưởng các phòng chuyên môn biết, chỉ đạo thực hiện. Nhờ đó, các thủ tục hành chính tại Sở đều được giải quyết kịp thời, không có hành vi gây khó khăn, phiền hà cho người dân, doanh nghiệp.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

Giám đốc Sở đã ban hành Quyết định số 56/QĐ-SXD ngày 27/4/2015 về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn các phòng thuộc Sở Xây dựng. Đồng thời kiện toàn bổ sung phòng Quản lý chất lượng công trình xây dựng tại Sở.

Đã triển khai xây dựng Đề án vị trí việc làm theo đúng hướng dẫn của Sở Nội vụ theo quy định.

5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức.

Sở đã tổ chức thực hiện tốt việc duy trì quy chế làm việc; quy chế văn hóa công sở; Quy chế dân chủ tại cơ sở; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Quy định nêu gương đối với các đồng chí Lãnh đạo Sở và trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở. Xây dựng đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức tại Sở. Những tháng đầu năm 2015, đã lập bổ sung quy hoạch cho 13 cán bộ. Tham mưu cử 08 công chức tham gia đào tạo chương trình chuyên viên; 02 công chức tham gia đào tạo chuyên viên chính; 09 công chức tham gia học chính trị cao cấp; 11 công chức học lý luận chính trị trung cấp. Bổ nhiệm 02 lãnh đạo cấp phòng; luân chuyển 07, chuyển đổi vị trí công tác 02 công chức; làm thủ tục nâng lương, phụ cấp cho 15 đồng chí. Qua đó, chất lượng cán bộ, công chức đã được nâng lên rõ rệt, góp phần giúp Sở hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

6. Cải cách tài chính công

Sở tiếp tục thực hiện đúng quy định theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ Quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước; giao cho các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính. Không can thiệp vào quyền tự chủ của các đơn vị.

7. Hiện đại hóa hành chính

7.1. Việc ứng dụng công nghệ thông tin.

Tình hình áp dụng công nghệ thông tin tại Sở cơ bản hoạt động tốt, hiệu quả, cụ thể:

- *Kết quả gửi nhận văn bản điện tử:* Tại Sở trên 80% văn bản đến của Sở được nhận bằng hình thức văn bản điện tử; còn lại 100% văn bản giấy đến đều được scanner thành file để nhập vào phần mềm. Trên 85% văn bản đi của Sở được gửi bằng văn bản điện tử thông qua phần mềm QLVB và hệ thống hòm thư công vụ (chỉ trừ những tổ chức doanh nghiệp, cá nhân không có hòm thư điện tử hoặc những văn bản theo quy định không gửi văn bản điện tử mới gửi văn bản giấy). Từ ngày 16/7/2015, Sở đã áp dụng chữ ký số trong việc gửi nhận văn bản điện tử theo quy định. Qua đó đã đẩy nhanh được tiến độ công việc, thông tin kịp thời, giảm thiểu in giấy tờ văn bản hành chính.

- *Kết quả triển khai phần mềm một cửa điện tử:* Sở Xây dựng đã xây dựng xong và đưa vào sử dụng chính thức phần mềm một cửa hiện đại từ 15/3/2015 (dùng thử từ tháng 12/2014) với kinh phí xây dựng 250 triệu đồng. Phần mềm với nhiều tính năng nổi bật như: cho phép tiếp nhận và trả hồ sơ trên phần mềm, cán bộ tiếp nhận hồ sơ chỉ có thể nhập hồ sơ (hiện nút nhận hồ sơ) theo danh mục hiện trên phần mềm (không thể yêu cầu nộp thêm thành phần hồ sơ không có trong quy định, đảm bảo tính công khai, minh bạch khi tiếp nhận); đảm bảo liên thông theo chiều ngang và chiều dọc; có tin nhắn thông báo gửi tới người dân ngay sau khi Lãnh đạo Sở ký văn bản giải quyết... Qua đó, góp phần không nhỏ tạo sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với Sở.

- Kết quả ứng dụng phần mềm QLVB:

Sở tiếp tục thực hiện ứng dụng hiệu quả phần mềm quản lý văn bản (QLVB) trong hoạt động của cơ quan.

Mức độ sử dụng phần mềm: Cơ bản 100% văn bản hành chính đến của Sở đều được nhập vào phần mềm QLVB để tra cứu, sử dụng. Sau trên 02 năm sử dụng, hiện phần mềm QLVB của Sở đã lưu trên 15.800 văn bản đến; 6600 văn bản đi. Bên cạnh đó, từ ngày 16/7/2015, Sở đã áp dụng chữ ký số trong việc gửi nhận văn bản điện tử theo quy định. Qua đó đã đẩy nhanh được tiến độ công việc, thông tin kịp thời, giảm thiểu in giấy tờ văn bản hành chính. Đã thực hiện tốt việc phân văn bản, lập hồ sơ theo dõi, giải quyết, thông kê báo cáo theo quy định.

- Hoạt động của Trang thông tin điện tử:

Trang thông tin điện tử của Sở hiện đang sử dụng ổn định, hiệu quả. Hàng tháng, Sở đã cho đăng trung bình từ 10-20 tin bài về chỉ đạo điều hành, tuyên truyền văn bản quy phạm pháp luật, công bố giá vật liệu xây dựng, thủ tục hành chính, thông tin quy hoạch kế hoạch, những thông tin hoạt động ngành xây dựng... cơ bản đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP. Số lượng người truy cập trung bình khoảng 300-500 lượt/ngày.

Ngoài ra, Sở đã thực hiện tốt việc trang bị mới máy tính bàn đảm bảo 01 người/máy; 01 máy in/phòng làm việc; trang bị đầy đủ các phần mềm về tính toán dự toán, kết cấu, san nền, giao thông... và một số phần mềm chuyên dụng khác. Rà soát và đề nghị Trung tâm tin học UBND tỉnh cung cấp đầy đủ đảm bảo 100% cán bộ, công chức Sở có và sử dụng thường xuyên hòm thư công vụ tỉnh.

- *Việc xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008.*

Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008 của Sở được áp dụng từ năm 2009. Đến nay, việc áp dụng cơ bản đã trở thành thói quen của cán bộ, công chức Sở trong thực thi nhiệm vụ, công vụ. Tháng 5/2015, thực hiện hoàn thành việc cải tạo, nâng cấp hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008 theo quy định. Đã được Trường ban chỉ đạo ISO tỉnh Quyết định công nhận tại Quyết định số 1224/QĐ-BCĐ ngày 30/6/2015. Sở đã ban hành quyết định số 158/QĐ-SXD ngày 18/8/2015 về việc công bố hệ thống QLCL phù hợp tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 tại Sở theo quy định.

- *Việc triển khai xây dựng, cải tạo, nâng cấp trụ sở*

Trụ sở của Sở được xây dựng mới và đi vào sử dụng năm 2002. Hiện hàng năm đều được cải tạo, sửa chữa nhỏ theo kế hoạch từng năm. Năm 2015, đã hoàn thành cải tạo theo kế hoạch, trụ sở cơ bản khang trang, sạch đẹp. Tuy nhiên, diện tích trụ sở chưa đáp ứng yêu cầu làm việc theo nhiệm vụ mới. Năm 2016 sẽ triển khai xây dựng nâng cấp, mở rộng thêm một số phòng tại Sở nhằm đáp ứng yêu cầu chức năng nhiệm vụ được giao.

8. Tình hình thực hiện nhiệm vụ khác được giao

- *Ưu điểm:* Cơ bản Sở đã thực hiện tốt những chức năng nhiệm vụ về cải cách hành chính theo quy định.

- *Tồn tại:* Việc rà soát thống kê các thủ tục hành chính theo Luật Xây dựng năm 2014 còn chưa kịp thời; việc bố trí kinh phí cho hoạt động của Trang thông tin điện tử của Sở, chi trả chế độ nhuận bút, Ban Biên tập còn hạn chế.

II. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN NĂM 2016

1. Thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính thường xuyên theo quy định.

2. Tiếp tục tổ chức tuyên truyền và thực hiện Quyết định 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng chính phủ về Ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương. Kế hoạch số 58/KH-UBND ngày 28/5/2015 của UBND tỉnh thực hiện

cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại các cơ quan HCNN tỉnh

3. Tập trung phối hợp với các ngành và địa phương tổ chức Hội nghị cấp tỉnh về tuyên truyền, phổ biến, tập huấn, và các chế độ chính sách mới về xây dựng trong tháng 12/2015.

4. Tiếp tục nâng cao chất lượng hoạt động của Bộ phận một cửa tại Sở. Chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện hướng dẫn đầy đủ, rõ ràng về thủ tục hành chính tại Bộ phận 1 cửa. Đảm bảo cho người dân, doanh nghiệp sau khi được hướng dẫn phải thấu hiểu và thực hiện được theo đúng quy định. Thực hiện xin ý kiến phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân theo hướng dẫn của Sở Tư pháp.

5. Tập trung rà soát, cập nhật toàn bộ các đề án quy hoạch, dự án, kế hoạch của ngành lên Trang thông tin điện tử của Sở.

6. Xây dựng, trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố Bộ thủ tục hành chính ngành xây dựng phù hợp với hệ thống văn bản mới.

7. Tiếp tục sử dụng, khai thác tốt hệ thống hòm thư công vụ, trên 85% văn bản, tài liệu được gửi qua thư điện tử. Cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời trên Trang thông tin điện tử của Sở đặc biệt là Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành, công bố giá vật liệu xây dựng, chỉ số giá xây dựng; quy hoạch xây dựng; các báo cáo, chương trình công tác định kỳ.

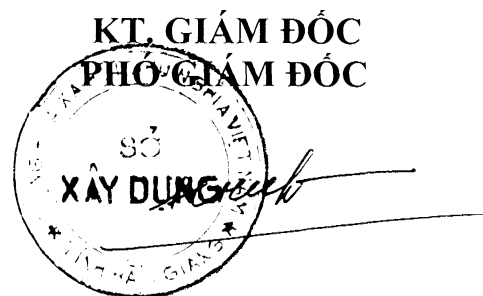
Trên đây là báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công tác CCHC năm 2015, phương hướng nhiệm vụ năm 2016 tại Sở Xây dựng./.

Nơi nhận:

- Lưu: VT, VP.

Bản điện tử:

- Sở Nội vụ;
- Ban chỉ đạo CCHC tỉnh;
- Các đ/c Lãnh đạo Sở;
- cchc_snv@bacgiang.gov.vn;



Trịnh Quang Hưng