

Số: 141/KH-CVCX

Đà Nẵng, ngày 11 tháng 02 năm 2022

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030 của Công ty Công viên – Cây xanh Đà Nẵng

Căn cứ Kế hoạch số 547/KH-SXD ngày 24 tháng 01 năm 2022 của Sở Xây dựng thành phố Đà Nẵng về cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030.

Công ty Công viên-Cây xanh Đà Nẵng xây dựng kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030 với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

- Tổ chức triển khai Kế hoạch tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030 của các cấp, đảm bảo hoàn thiện các nhiệm vụ cải cách hành chính trong lĩnh vực quản lý công viên-cây xanh.

- Thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính trọng tâm giai đoạn 2021 - 2030 như sau: cải cách thể chế đảm bảo phù hợp với mô hình quản lý của chính quyền đô thị, nâng cao hiệu lực, hiệu quả thực thi pháp luật; xây dựng đội ngũ viên chức-người lao động chuyên nghiệp, có năng lực, phẩm chất đáp ứng yêu cầu, chú trọng cải cách chính sách tài chính để nâng cao thu nhập cho viên chức-người lao động; xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

- Giữ vững kỷ cương, kỷ luật hành chính, thực hiện tốt đạo đức công vụ và văn hoá công sở, tăng cường ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ; đổi mới lề lối làm việc, phương thức quản trị hiện đại, phù hợp với mục tiêu chuyển đổi số, xây dựng thành phố thông minh, chính quyền điện tử, hướng đến nền hành chính chuyên nghiệp.

- Nỗ lực nghiên cứu, triển khai nhiều cách làm mới trong công tác cải cách hành chính; thi đua, sáng tạo đa dạng các hình thức tuyên truyền nhằm giúp người dân và doanh nghiệp hiểu rõ và đồng hành cùng Công ty Công viên – Cây xanh Đà Nẵng trong công tác cải cách hành chính.

- Nâng cao mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp; lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp là thước đo đánh giá chất lượng phục vụ, cung ứng dịch vụ hành chính công.

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong việc triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính gắn với công tác chuyên môn và là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên và lâu dài.

2. Mục tiêu cụ thể

a) Cải cách thể chế

- Bảo đảm 100% văn bản ban hành đúng căn cứ pháp lý, đúng thẩm quyền, nội dung, trình tự, thủ tục, thể thức và kỹ thuật trình bày.

- Tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc; giải quyết kịp thời các ý kiến khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng nếu có tại đơn vị.

* Đến năm 2025: Tham mưu với Sở Xây dựng hoàn thiện các văn bản liên quan đến lĩnh vực do Công ty quản lý phù hợp với mô hình chính quyền đô thị.

* Đến năm 2030: Tham mưu với Sở Xây dựng hoàn thiện toàn diện, đồng bộ các văn bản liên quan đến lĩnh vực do Công ty quản lý, phục vụ cho các mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của thành phố.

b) Cải cách thủ tục hành chính

Tối ưu hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin; đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; đẩy mạnh cung ứng dịch vụ công trên môi trường điện tử để người dân, doanh nghiệp có thể thực hiện dịch vụ mọi lúc, mọi nơi, trên các phương tiện khác nhau.

* Đến năm 2025:

- Hoàn thành các chỉ tiêu theo Kế hoạch số 8124/KH-SXD ngày 28/10/2021 của Sở Xây dựng triển khai Đề án Đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ tại thành phố Đà Nẵng theo hướng dẫn của Sở Xây dựng.

- Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục đơn thư thuộc thẩm quyền của Công ty Công viên – Cây xanh Đà Nẵng đạt tối thiểu 85%.

- 100% thủ tục hành chính nội bộ giữa Sở Xây dựng và Công ty Công viên – Cây xanh Đà Nẵng được công bố, công khai và cập nhật kịp thời.

- Triển khai thực hiện hiệu quả cơ chế tiếp nhận hồ sơ một cửa.

* Đến năm 2030:

- Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Công ty Công viên – Cây xanh Đà Nẵng đạt tối thiểu 90%.

c) Cải cách tổ chức bộ máy

Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ, sắp xếp tổ chức bộ máy Công ty Công viên – Cây xanh Đà Nẵng tinh gọn, hiệu quả theo quy định. Đổi mới, cải

tiến phương pháp làm việc nhằm nâng cao năng lực chỉ đạo điều hành, hiệu quả hoạt động của Công ty Công viên – Cây xanh Đà Nẵng. Tiếp tục rà soát, sắp xếp, đổi mới phương thức hoạt động theo hướng dẫn của Sở Xây dựng.

* Đến năm 2025:

- Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ Công ty đạt tối thiểu 90%.

* Đến năm 2030:

- Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của Công ty đạt tối thiểu 95%.

d) Cải cách chế độ công vụ

Xây dựng nền công vụ chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động và thực tài. Thực hiện cơ chế cạnh tranh lành mạnh, dân chủ, công khai, minh bạch trong bổ nhiệm, đề bạt cán bộ và tuyển dụng VC-NLĐ để thu hút người có đức, có tài vào làm việc tại Công ty.

* Đến năm 2025:

- Xây dựng đội ngũ VC-NLĐ có cơ cấu hợp lý, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định.

- Xây dựng và triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng VC-NLĐ theo nhu cầu công việc; tăng cường nâng cao đạo đức công vụ thông qua tuyên truyền, kiểm tra, giám sát quá trình thực thi công vụ.

* Đến năm 2030:

- Xây dựng đội ngũ VC-NLĐ chuyên nghiệp, có chất lượng cao, có số lượng, cơ cấu hợp lý; đội ngũ VC-NLĐ Công ty đủ phẩm chất, năng lực và uy tín.

đ) Cải cách tài chính công

Sử dụng nguồn kinh phí hằng năm đúng quy định, gắn với nhiệm vụ được giao và sản phẩm đầu ra, nhằm nâng cao tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm và thúc đẩy sự sáng tạo; nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động; kiểm soát tham nhũng tại Công ty.

* Đến năm 2025:

Rà soát hoàn chỉnh các văn bản ban hành liên quan đến tài chính tại đơn vị theo văn bản hướng dẫn của các cấp.

* Đến năm 2030:

Phối hợp hoàn thiện đầy đủ và đồng bộ các văn bản về đổi mới cơ chế tài chính theo hệ thống văn bản của Trung ương.

e) Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, ứng dụng các tiến bộ khoa học, công nghệ, triển khai áp dụng công nghệ số, dữ liệu số để đổi mới căn bản, toàn

diện hoạt động lãnh đạo, quản lý, điều hành của đơn vị; triển khai phát triển chính quyền điện tử góp phần nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của đơn vị; nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công cho người dân, tổ chức.

* Đến năm 2025:

- 50% hoạt động kiểm tra được thực hiện thông qua môi trường số và hệ thống thông tin của Sở Xây dựng

- 50% VC-NLĐ các phòng chuyên môn triển khai sử dụng hiệu quả hệ thống điều hành văn phòng.

* Đến năm 2030:

Bên cạnh việc duy trì thực hiện các chỉ tiêu đã đạt được 100% ở năm 2025, tiếp tục phấn đấu đến năm 2030, Công ty sẽ phối hợp cùng với Sở Xây dựng đạt các mục tiêu:

- 100% dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 lĩnh vực do Công ty quản lý được cung cấp trên nhiều phương tiện truy cập khác nhau, bao gồm cả thiết bị di động.

- 70% hoạt động kiểm tra được thực hiện thông qua môi trường số và hệ thống thông tin của Sở Xây dựng

- 90% dịch vụ sự nghiệp công trực tuyến mức độ 3, 4 lĩnh vực do Công ty quản lý được cung cấp trên nhiều nền tảng, hỗ trợ trên thiết bị di động.

II. YÊU CẦU

- Bám sát các nhiệm vụ cải cách hành chính theo yêu cầu, chỉ đạo của các cấp, gắn với các nhiệm vụ trọng tâm hằng năm của Sở Xây dựng. Xác định rõ các nhiệm vụ được giao, lộ trình thực hiện, để chủ trì, phối hợp thực hiện nhiệm vụ. Điều chỉnh hợp lý các nhiệm vụ trọng tâm, cụ thể hoá trong kế hoạch công tác cải cách hành chính hằng năm.

- Thực hiện kế hoạch khoa học, hiệu quả, bám sát nội dung, nhiệm vụ đặt ra; thường xuyên đôn đốc, kiểm tra, kịp thời khích lệ, để các tập thể, cá nhân thực hiện tốt và có nhiều sáng kiến trong công tác cải cách hành chính.

- Tăng cường phối hợp giữa các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Công ty trong việc thực hiện các nhiệm vụ được phân công; đồng thời đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên, có hiệu quả với Sở Xây dựng và các cơ quan khác trong việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2030.

III. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH GIAI ĐOẠN 2021 - 2030

(Phụ lục chi tiết kèm theo)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giải pháp thực hiện

a) Tập trung công tác chỉ đạo, điều hành việc triển khai thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính từ Sở Xây dựng đến các phòng và đơn vị trực thuộc Công ty.

- Tăng cường vai trò, trách nhiệm của các phòng và đơn vị trực thuộc Công ty trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của mình có trách nhiệm tham mưu triển khai các nội dung cải cách hành chính đảm bảo đồng bộ, thống nhất theo lộ trình và mục tiêu đã đề ra.

- Trưởng các phòng và đơn vị chịu trách nhiệm chỉ đạo, đôn đốc triển khai thực hiện kế hoạch cải cách hành chính trong phạm vi quản lý được giao; xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt; xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể; phân công rõ trách nhiệm của từng VC-NLĐ liên quan.

- Gắn việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính hàng năm với đánh giá trách nhiệm, năng lực lãnh đạo, quản lý của người đứng đầu các đơn vị. Coi trọng công tác thi đua, khen thưởng trong cải cách hành chính.

b) Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho VC-NLĐ, người dân, doanh nghiệp và xã hội

- Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến thông tin để mọi VC-NLĐ và người dân nhận thức đúng, đồng thuận, chấp hành các chủ trương, chính sách, nội dung cải cách hành chính.

- Cần tăng cường lắng ý kiến người dân đối với việc xây dựng thể chế, chính sách, đánh giá tinh thần, thái độ phục vụ của VC-NLĐ; lấy sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với chất lượng cung cấp dịch vụ công làm thước đo chất lượng, hiệu quả hoạt động của Công ty.

c) Bố trí nguồn tài chính và nhân lực cho cải cách hành chính

- Bố trí VC-NLĐ có năng lực xây dựng, tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính. Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng cho đội ngũ VC-NLĐ trực tiếp tham mưu nhiệm vụ cải cách hành chính đơn vị.

- Đảm bảo bố trí đủ nguồn lực tài chính để triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính theo Kế hoạch.

d) Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính gắn với tạo động lực cải cách trong đội ngũ VC-NLĐ.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ trong đội ngũ VC-NLĐ; đề cao trách nhiệm cá nhân trong thực thi công vụ.

- Cải cách chế độ, chính sách lương, thưởng thỏa đáng và đúng quy định; đổi mới và hoàn thiện phương thức đánh giá VC-NLĐ dựa trên kết quả công việc; có cơ chế, chính sách khuyến khích về đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ, năng lực và tạo cơ hội thăng tiến, phát triển cho những cá nhân có trách nhiệm, đổi mới, sáng tạo trong thực hiện cải cách hành chính.

đ) Đổi mới phương pháp theo dõi, đánh giá định kỳ kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; thường xuyên đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức.

- Không ngừng phấn đấu, nỗ lực cải thiện các tiêu chí tại Bộ chỉ số theo dõi, đánh giá kết quả cải cách hành chính hàng năm của UBND thành phố; đổi mới, nâng cao chất lượng việc xây dựng Bộ chỉ số đánh giá công tác cải cách hành chính theo hướng toàn diện, đa chiều, công khai, minh bạch, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong đánh giá.

- Sử dụng kết quả triển khai cải cách hành chính và chất lượng cung ứng dịch vụ công làm một tiêu chí để đánh giá công nhận các danh hiệu thi đua, khen thưởng và đánh giá kết quả chỉ đạo, điều hành của công tác lãnh đạo, quản lý.

e) Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông, công nghệ số trong hoạt động công vụ nhằm nâng cao năng lực, hiệu quả hoạt động, chất lượng phục vụ của đơn vị theo hướng dẫn của Sở Xây dựng.

2. Kinh phí thực hiện

- Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí từ nguồn thu của Công ty.

3. Trách nhiệm của các phòng ban, đơn vị trực thuộc Công ty

a) Các phòng và đơn vị trực thuộc Công ty

- Triển khai, thực hiện đầy đủ, kịp thời các nội dung được giao; chủ động nghiên cứu, đề xuất các nhiệm vụ, giải pháp mới, cách làm hay trong công tác cải cách hành chính; tích cực phối hợp với Phòng Tổ chức – Hành chính Công ty để hoàn thành các mục tiêu của Kế hoạch đề ra;

- Phòng Tổ chức – Hành chính tham mưu việc báo cáo kết quả cải cách hành chính về Sở Xây dựng (thông qua Văn phòng Sở) định kỳ theo quy định hoặc đột xuất theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

b) Phòng Tổ chức – Hành chính Công ty

- Chủ trì, phối hợp chặt chẽ với các phòng ban, đơn vị trực thuộc Công ty, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch; đảm bảo việc hoàn thành các mục tiêu cải cách hành chính của Công ty và của Sở Xây dựng.

- Phối hợp với Phòng Kế toán – Tài vụ lập dự toán kinh phí thực hiện kế hoạch cải cách hành chính đảm bảo theo quy định; đảm bảo chế độ, chính sách cho VC-NLĐ thực hiện công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính (nếu có) theo quy định.

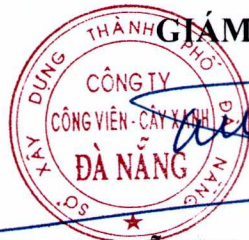
- Tiếp nhận các nhiệm vụ, giải pháp và phản ánh, góp ý của các cá nhân, tập thể, đơn vị; tổng hợp, tham mưu Lãnh đạo Công ty điều chỉnh các nội dung của Kế hoạch để đảm bảo hoàn thành các mục tiêu của Kế hoạch đề ra.

- Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính định kỳ theo quy định hoặc đột xuất theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

Các phòng và đơn vị trực thuộc Công ty tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ bảo đảm đúng tiến độ, mục tiêu của Kế hoạch đã đề ra. Trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch, nếu có khó khăn, vướng mắc yêu cầu phản ánh về Phòng Tổ chức – Hành chính Công ty để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Công ty xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Xây dựng (b/cáo);
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, TC-HC (Vy).



GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thị Quỳnh Diễm