

Số: 1141 /QĐ - CVII

Hà Nội, ngày 16 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2022 của
Cảng vụ Đường thủy nội địa khu vực II

GIÁM ĐỐC CẢNG VỤ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA KHU VỰC II

Căn cứ Quyết định số 537/QĐ/TCCB-LĐ ngày 13/3/1997 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc thành lập Cảng vụ Đường thủy nội địa khu vực II trực thuộc Cục Đường sông Việt Nam (nay là Cục Đường thủy nội địa Việt Nam);

Căn cứ Nghị Quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ Ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Văn bản số 2920/CĐTND-TCCB ngày 10/12/2021 của Cục Đường thủy nội địa Việt Nam về việc xây dựng Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2022;

Căn cứ Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030 của Cảng vụ Đường thủy khu vực II ban hành kèm theo Quyết định số 1140/QĐ-CVII ngày 16/12/2021 của Cảng vụ Đường thủy khu vực II;

Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của Cảng vụ Đường thủy nội địa khu vực II.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông, bà Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính, Tài chính, các phòng nghiệp vụ, các đại diện Cảng vụ Đường thủy nội địa trực thuộc căn cứ Quyết định thi hành./. *Ư*

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Cục ĐTNĐ VN (để b/c);
- Lưu: VT, TCHC.



Lê Đức Cường





Số: 141/QĐ-CVII

Hà Nội, ngày 16 tháng 12 năm 2021

**KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2022
CỦA CẢNG VỤ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA KHU VỰC II**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 141/QĐ-CVII ngày 16 tháng 12 năm 2021
của Giám đốc Cảng vụ Đường thủy nội địa khu vực II)*

Kế hoạch cải cách hành chính của Cảng vụ Đường thủy nội địa khu vực II được xây dựng trên cơ sở cụ thể hóa các nội dung Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030 của Cảng vụ Đường thủy nội địa khu vực II ban hành theo Quyết định số 1140/QĐ-CVII ngày 16/12/2021 của Giám đốc Cảng vụ Đường thủy nội địa khu vực II:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

a) Cải cách thể chế

Rà soát và tham mưu cho cấp trên trong việc hoàn thiện hệ thống pháp luật trong lĩnh vực Giao thông vận tải đường thủy nội địa nhằm huy động và sử dụng có hiệu quả mọi nguồn lực cho hoạt động giao thông vận tải đường thủy nội địa. Rà soát, sửa đổi, bổ sung các nội quy, quy chế, quy định nội bộ của đơn vị đảm bảo theo sát với các văn bản Pháp luật hiện hành, đồng thời phù hợp với thực tế hoạt động của đơn vị.

b) Cải cách thủ tục hành chính

Rà soát, tham mưu đề xuất cắt giảm thời gian và nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính trong tất cả các lĩnh vực quản lý nhà nước, nhất là thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp; lựa chọn những vấn đề, thủ tục hành chính cần cắt giảm về quy trình; tối ưu hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin; đẩy mạnh thực hiện thủ tục hành chính 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.

c) Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Cảng vụ Đường thủy nội địa khu vực II nhằm bảo đảm tăng cường trách nhiệm của các phòng, các đại diện, tổ cảng vụ.

d) Cải cách công vụ

Xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức, người lao động có phẩm chất đạo đức tốt, có bản lĩnh chính trị vững vàng, có trình độ và năng lực thực

thi công vụ chuyên nghiệp, hiệu quả, trách nhiệm, năng động, đáp ứng nhu cầu phát triển của ngành đường thủy trong giai đoạn mới. Thực hiện cơ chế cạnh tranh lành mạnh, dân chủ, công khai, minh bạch trong bổ nhiệm, đề bạt cán bộ và tuyển dụng viên chức để thu hút người thực sự có đức, có tài vào làm việc trong các đơn vị.

đ) Về cải cách tài chính công

Sử dụng tiết kiệm, có hiệu quả các nguồn lực tài chính, tăng cường quản lý chi tiêu ngân sách tạo sự chủ động và tăng cường trách nhiệm của Cảng vụ Đường thủy nội địa khu vực II, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, chống lãng phí, nâng cao quyền tự chủ tự chịu trách nhiệm gắn với việc đổi mới với công việc cải cách hành chính. Tiếp tục đẩy mạnh tin học hóa công tác tài chính, lập dự toán, quyết toán, thanh toán và nâng cao hiệu quả giải quyết công tác trong hoạt động của đơn vị.

e) Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và ứng dụng các tiến bộ khoa học, công nghệ phục vụ công tác quản lý chỉ đạo, điều hành nhằm góp phần đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của Cảng vụ Đường thủy nội địa khu vực II trong thực thi công việc thực thi nhiệm vụ quản lý nhà nước về giao thông vận tải đường thủy nội địa. Triển khai nhân rộng Hệ thống thông tin phục vụ họp và xử lý công việc của đơn vị thực hiện thông qua Hệ thống này.

g) Công tác chỉ đạo điều hành

Công tác theo dõi, đôn đốc và chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa khu vực II được chú trọng, thường xuyên, góp phần tích cực trong việc nâng cao hiệu quả các nhiệm vụ cải cách hành chính của đơn vị.

2. Yêu cầu

Triển khai, thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm phải đảm bảo đồng bộ, toàn diện trên cả 6 lĩnh vực của cải cách hành chính, trong đó ưu tiên nguồn lực và tập trung lãnh đạo, chỉ đạo đối với các nhiệm vụ, nội dung được xác định là trọng tâm, có tính đột phá trong năm 2022.

a) Nâng cao chất lượng toàn diện đối với công tác cải cách hành chính tại các phòng, đại diện trực thuộc bao gồm: Cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; cải cách công vụ; cải cách tài chính công; xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số;

b) Gắn kết chặt chẽ công tác cải cách hành chính với nhiệm vụ quản lý nhà nước, xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu trong công tác cải cách hành chính và cải cách thủ tục;

c) Nâng cao năng lực, kỹ năng làm việc đối với viên chức, người lao động; nâng cao đạo đức công vụ viên chức, người lao động, đạo đức nghề nghiệp đối với viên chức, người lao động;

d) Tiếp tục kế thừa và phát huy những kết quả đã đạt được, những bài học kinh nghiệm trong công tác cải cách hành chính của Cảng vụ Đường thủy nội địa khu vực II trong công tác cải cách hành chính giai đoạn 2011 - 2020.

II. NHIỆM VỤ

1. Cải cách thể chế

- Tiếp tục rà soát, sửa đổi, bổ sung các nội quy, quy chế, quy định nội bộ của đơn vị đảm bảo theo sát với các văn bản Pháp luật hiện hành, đồng thời phù hợp với thực tế hoạt động của đơn vị.

- Đóng góp ý kiến cho cơ quan cấp trên trong việc hoàn thiện sửa đổi, bổ sung các văn bản dưới Luật đảm bảo tính hợp đồng bộ, thống nhất nhằm đạt được hệ thống thể chế thuộc lĩnh vực đường thủy nội địa hoàn chỉnh.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Xây dựng hệ thống thủ tục hành chính trong lĩnh vực Giao thông đường thủy nội địa đồng bộ, hiệu quả, công khai, minh bạch.

- Thực hiện và theo dõi phát hiện những bất hợp lý trong trình tự thực hiện các thủ tục cho phương tiện ra vào cảng, bến thủy nội địa nhằm đảm bảo đúng quy định của pháp luật, đặc biệt là giảm đến mức thấp nhất các chi phí mà các cá nhân, tổ chức phải bỏ ra khi giải quyết thủ tục hành chính tại đơn vị.

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

- Tiếp tục rà soát, điều chỉnh lại phạm vi quản lý của các đại diện, tổ cảng vụ cho phù hợp, tạo điều kiện thuận tiện cho việc thực hiện các tổ chức hành chính của đơn vị đối với các tổ chức, cá nhân.

- Tiếp tục rà soát các văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng, đại diện, tổ cảng vụ trực thuộc cho phù hợp với nhiệm vụ được giao.

- Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả việc thực hiện các chương trình, kế hoạch của đơn vị, các chỉ đạo, hướng dẫn của Bộ Giao thông vận tải, Cục Đường thủy nội địa Việt Nam.

4. Cải cách chế độ công vụ

- Tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao của các phòng, đại diện, cá nhân trong Cảng vụ Đường thủy nội địa khu vực II; nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, viên chức; công tác kiểm soát các hoạt động công vụ của các đại diện, tổ cảng vụ và công tác đánh giá cán bộ, viên chức.

- Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo, tập huấn nhằm nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn của viên chức.

- Tạo điều kiện thuận lợi về thủ tục, thời gian cho viên chức tự học tập để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, ngoại ngữ, tin học, lý luận chính trị nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện công tác tuyển dụng, sử dụng và tiếp nhận viên chức, người lao động theo đúng tiêu chuẩn ngạch chức danh.

- Thực hiện chế độ tăng lương đúng thời hạn, tăng lương trước thời hạn cho viên chức, người lao động hàng năm của đơn vị. Thực hiện đúng chế độ BHXH và ưu đãi người có công.

- Tiếp tục thực hiện lộ trình tinh giảm biên chế theo đề án đã trình lên Cục Đường thủy nội địa Việt Nam.

5. Về cải cách tài chính công

- Sử dụng tiết kiệm, có hiệu quả nguồn tài chính Nhà nước; Thực hiện Luật ngân sách và thực hiện công khai tài chính theo quy định.

- Xây dựng dự toán thu chi ngân sách năm 2022 theo quy định.

6. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số

- Tiếp tục tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong cải cách hành chính. Trang bị, bổ sung đầy đủ máy vi tính tới từng tổ cảng vụ, 100% máy vi tính tại Văn phòng trụ sở chính, các đại diện, tổ cảng vụ được kết nối mạng Internet. Thực hiện tối đa việc chuyển văn bản điều hành công việc qua thư điện tử.

- Tăng cường công tác quản lý Nhà nước chuyên ngành, góp phần công khai, minh bạch hoạt động giao thông đường thủy nội địa tại các cảng, bến thủy nội địa, trang bị đầy đủ máy tính để chuẩn bị triển khai phần mềm cấp phép phương tiện vào, rời cảng, bến thủy nội địa tại các Đại diện cảng vụ Đường thủy nội địa trực thuộc.

- Triển khai có hiệu quả trang website của đơn vị; cấp địa chỉ thư điện tử cho 100% các tập thể, viên chức tại đơn vị.

- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quá trình xử lý công việc trong đơn vị; giữa đơn vị với các đơn vị khác.

- Tăng cường áp dụng chữ ký số trong toàn đơn vị.

- Thực hiện gửi và nhận văn bản điện tử và chứng thư số trong hoạt động của đơn vị.

- Tiếp tục tiến hành triển khai, xây dựng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015, bảo đảm tiết kiệm, tránh lãng phí.

7. Công tác chỉ đạo điều hành

- Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo đơn vị, đề cao vai trò và trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị, các phòng, đại diện với việc hoàn thành nhiệm vụ cải cách hành chính theo chức năng nhiệm vụ được giao.

- Ưu tiên, bố trí cán bộ, cảng vụ viên am hiểu và sâu sát với tình hình hoạt động thực tiễn, nắm chắc kiến thức pháp luật chuyên ngành tại các phòng và các đại diện để trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Bảo đảm nguồn kinh phí để triển khai các nhiệm vụ, nội dung cải cách hành chính, trong đó tập trung ưu tiên đầu tư trang thiết bị làm việc của cán bộ, viên chức, nâng cấp hệ thống công nghệ thông tin phục vụ công tác quản lý.

- Chuẩn hóa đội ngũ cán bộ, viên chức có tính chuyên nghiệp, chuyên môn hóa với định biên, cơ cấu phù hợp cho từng bộ phận, tạo môi trường lành mạnh; thực hiện tốt chế độ báo cáo thường xuyên về công tác cải cách hành chính.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức – Hành chính

Là bộ phận thường trực tổng hợp tham mưu cho Giám đốc thực hiện Chương trình này.

- Chủ trì triển khai các nội dung cải cách tổ chức bộ máy hành chính, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, viên chức và phối hợp với Cục Đường thủy nội địa Việt Nam về các vấn đề cải cách công chức, viên chức, công vụ, tiền lương và các chế độ chính sách khác.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính của đơn vị, trình Giám đốc quyết định các giải pháp tăng cường công tác chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch cải cách hành chính trong phạm vi trách nhiệm của đơn vị. Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện, đánh giá kết quả thực hiện của các phòng, các đại diện trực thuộc.

+ Tổ chức thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính, hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên trang Website của đơn vị.

+ Chủ trì triển khai dịch vụ công trực tuyến đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi giải quyết của đơn vị.

+ Tham mưu cho lãnh đạo đơn vị triển khai áp dụng các phần mềm quản lý.

+ Phối hợp với phòng Tài chính xây dựng kế hoạch đào tạo về công nghệ thông tin cho toàn thể cán bộ, viên chức và đề xuất trang cấp máy vi tính cho các phòng, ban, đại diện và các tổ cảnh vụ.

2. Phòng Pháp chế - Thanh tra

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Pháp chế - Thanh tra của Cục Đường thủy nội địa Việt Nam tiến hành rà soát quy định, thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Cảnh vụ Đường thủy nội địa khu vực II quản lý theo quy định.

- Chủ trì và thực hiện triển khai niêm yết các thủ tục hành chính tại Văn phòng cơ quan, văn phòng các đại diện, tổ cảnh vụ.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, đại diện, các đơn vị liên quan rà soát nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung các nội quy, quy chế của đơn vị đảm bảo theo sát với các văn bản pháp luật hiện hành đồng thời phù hợp với thực tế hoạt động của đơn vị.

- Xây dựng và chủ trì kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính của đơn vị, trình Giám đốc quyết định các giải pháp tăng cường công tác chỉ đạo và

kiểm tra việc thực hiện kế hoạch cải cách hành chính trong phạm vi trách nhiệm của đơn vị. Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện đánh giá kết quả thực hiện của các phòng, đại diện trực thuộc.

- Phối hợp với phòng Quản lý cảng bến, Tổ chức - Hành chính kiểm tra việc chấp hành các quy định về thủ tục hành chính, việc thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính trong toàn đơn vị.

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị; quyết định xử lý về thực hiện cải cách hành chính.

3. Phòng Quản lý Cảng bến

- Phối hợp với phòng Pháp chế - Thanh tra rà soát quy định, thủ tục hành chính trong lĩnh vực quản lý hoạt động cảng, bến.

- Tổ chức thực hiện, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện, đánh giá kết quả thực hiện của các đại diện trực thuộc về việc thực hiện thủ tục hành chính trong lĩnh vực quản lý hoạt động cảng, bến.

4. Phòng Tài chính

- Sử dụng tiết kiệm, có hiệu quả nguồn tài chính Nhà nước và các nguồn thu của đơn vị; Thực hiện Luật ngân sách và thực hiện công khai tài chính theo quy định.

- Xây dựng phương án tự chủ tài chính phù hợp theo từng giai đoạn trên cơ sở thực tế của đơn vị. Nghiên cứu, đề xuất cơ chế tài chính áp dụng cho phù hợp với đơn vị theo từng giai đoạn, từng thời kỳ nhằm sử dụng tiết kiệm, có hiệu quả nguồn tài chính của Nhà nước và các nguồn thu của đơn vị.

- Thực hiện, theo dõi thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ đảm bảo phù hợp với thực tiễn hoạt động của đơn vị, đồng thời không trái với các quy định của Nhà nước, với mục tiêu tăng thu, tiết kiệm chi. Qua đó tăng thu nhập cho cán bộ, viên chức, động viên cán bộ, viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

5. Các đại diện trực thuộc

Căn cứ Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2022 của đơn vị và chức năng nhiệm vụ được giao, các đại diện phổ biến quán triệt Kế hoạch trên và tổ chức triển khai thực hiện./.

CỤC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA VIỆT NAM
CẢNG VỤ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA KHU VỰC II



PHỤ LỤC
KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2022

(Kèm theo Quyết định số 1141/QĐ-CVII ngày 16 tháng 12 năm 2021 của Cảng vụ Đường thủy nội địa khu vực II)

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Đầu mối chủ trì	Đầu mối phối hợp	Thời gian
I CẢI CÁCH THỂ CHẾ							
1	Rà soát và tham mưu cho cấp trên trong việc hoàn thiện hệ thống pháp luật trong lĩnh vực Giao thông vận tải đường thủy nội địa nhằm huy động và sử dụng có hiệu quả mọi nguồn lực cho hoạt động giao thông vận tải đường thủy nội địa. Tham mưu cho cơ quan cấp trên trong việc hoàn thiện hệ thống các văn bản dưới Luật thuộc lĩnh vực đường thủy nội địa nhằm góp phần xây dựng một nền hành chính dân chủ, công khai, minh bạch đảm bảo được tính thực thi của pháp luật.	<ul style="list-style-type: none"> - Rà soát, sửa đổi, bổ sung các nội quy, quy chế, quy định nội bộ của đơn vị đảm bảo theo sát với các văn bản Pháp luật hiện hành, đồng thời phù hợp với thực tế hoạt động của đơn vị - Xây dựng các kế hoạch công tác trong năm 2022 	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục rà soát, sửa đổi, bổ sung các nội quy, quy chế, quy định nội bộ của đơn vị - Triển khai thực hiện các văn QPPL mới - Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao của các đại diện, tổ cảng vụ - Kiểm tra công tác cải cách hành chính tại các đại diện, tổ cảng vụ - Xây dựng Kế hoạch bảo đảm ATGT - Xây dựng Kế hoạch phòng chống tham nhũng 	<ul style="list-style-type: none"> Quyết định Công văn Công văn Công văn Kế hoạch Kế hoạch 	<ul style="list-style-type: none"> Phòng Tổ chức - Hành chính Phòng Pháp chế - Thanh tra Phòng Pháp chế - Thanh tra Đoàn kiểm tra Phòng Pháp chế - Thanh tra Phòng Pháp chế - Thanh tra 	<ul style="list-style-type: none"> Các phòng, đại diện trực thuộc Các phòng, đại diện trực thuộc Tổ KT-GS, các phòng Các phòng, đại diện trực thuộc Các phòng, đại diện, tổ cảng vụ trực thuộc Các phòng, đại diện, tổ cảng vụ trực thuộc 	<ul style="list-style-type: none"> Thường xuyên Thường xuyên Theo kế hoạch Theo kế hoạch Trong Quý I năm 2022 Trong Quý I năm 2022

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Đầu mối chủ trì	Đầu mối phối hợp	Thời gian
			- Xây dựng Kế hoạch phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn	Kế hoạch	Phòng Pháp chế - Thanh tra	Các phòng, đại diện, tổ cảng vụ trực thuộc	Trong Quý I năm 2022
			- Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật	Kế hoạch	Phòng Pháp chế - Thanh tra	Các phòng, đại diện, tổ cảng vụ trực thuộc	Trong Quý I năm 2022
		- Đóng góp ý kiến cho cơ quan cấp trên trong việc hoàn thiện sửa đổi, bổ sung các văn bản dưới Luật đảm bảo tính hợp đồng bộ, thống nhất nhằm đạt được hệ thống thể chế thuộc lĩnh vực đường thủy nội địa hoàn chỉnh.	- Tham mưu góp ý xây dựng văn bản quy phạm pháp luật	Công văn	Phòng Pháp chế - Thanh tra	Các phòng, đại diện, tổ cảng vụ trực thuộc	Trong Quý I năm 2022

II CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

2	Rà soát, tham mưu đề xuất cắt giảm thời gian và nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính trong tất cả các lĩnh vực quản lý nhà nước, nhất là thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp; lựa chọn những vấn đề, thủ tục hành chính cần cắt giảm về quy trình; tối ưu hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin; đẩy mạnh thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử để người dân,	- Xây dựng hệ thống thủ tục hành chính trong lĩnh vực Giao thông đường thủy nội địa đồng bộ, hiệu quả, công khai, minh bạch - Thực hiện và theo dõi phát hiện những bất hợp lý trong trình tự thực hiện các thủ tục cho phương tiện ra vào cảng, bến thủy nội địa nhằm đảm bảo đúng quy định của pháp luật, đặc biệt là giảm đến mức thấp nhất các chi phí mà các cá nhân, tổ chức phải bỏ ra khi giải quyết thủ tục hành chính tại đơn vị	- Thực hiện công khai, minh bạch 100% các thủ tục hành chính tại VP cơ quan, VP các đại diện, tổ cảng vụ, trên trang Web - Tham mưu cho lãnh đạo Cảng vụ II xử lý phản ánh, kiến nghị về TTHC của các chủ phương tiện, chủ cảng, bến. Tổng hợp, báo cáo kết quả giải quyết	Công văn	Phòng Pháp chế - Thanh tra	Các phòng, đại diện trực thuộc	Trong Quý I năm 2022
				Báo cáo	Phòng Pháp chế - Thanh tra	Các phòng, đại diện, tổ cảng vụ trực thuộc	Thường xuyên

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Đầu mối chủ trì	Đầu mối phối hợp	Thời gian
III CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC							
3	Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Cảng vụ Đường thủy nội địa khu vực II nhằm bảo đảm tăng cường trách nhiệm của các phòng, các Đại diện, của Cảng vụ viên.	- Tiếp tục rà soát, điều chỉnh lại phạm vi quản lý của các đại diện, tổ cảng vụ cho phù hợp, tạo điều kiện thuận tiện cho việc thực hiện các tổ chức hành chính của đơn vị đối với các tổ chức, cá nhân	- Rà soát lại phạm vi quản lý của các đại diện, tổ cảng vụ; đề xuất phương án giao phạm vi quản lý một cách hợp lý trình lãnh đạo quyết định	Công văn	Phòng Tổ chức - Hành chính	Phòng Quản lý cảng bến; các đại diện trực thuộc	Thường xuyên
			- Rà soát, kiện toàn công tác nhân sự tại các phòng, ban, đại diện, tổ cảng vụ; đề xuất phương án bố trí nhân sự hợp lý trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt	Quyết định	Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng, đại diện trực thuộc	Thường xuyên
			- Triển khai thực hiện tổ chức sắp xếp lại bộ máy	Công văn	Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng, đại diện trực thuộc	Theo Kế hoạch của Cục
		- Tiếp tục rà soát các văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng, đại diện trực thuộc cho phù hợp với nhiệm vụ được giao	- Tiếp tục rà soát các văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng, đại diện trực thuộc cho phù hợp với nhiệm vụ được giao	Quyết định	Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng, đại diện trực thuộc	Thường xuyên
		- Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả việc thực hiện các chương trình, kế hoạch của đơn vị, các chỉ đạo, hướng dẫn của Bộ GTVT, Cục ĐTNĐ Việt Nam	- Tham mưu cho lãnh đạo đơn vị; cấp trên các chương trình, kế hoạch	Công văn	Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng, đại diện trực thuộc	Thường xuyên; khi có văn bản của Cục

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Đầu mối chủ trì	Đầu mối phối hợp	Thời gian
IV CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ							
4	Xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức, người lao động có phẩm chất đạo đức tốt, có bản lĩnh chính trị vững vàng, có trình độ và năng lực thực thi công vụ chuyên nghiệp, hiệu quả, trách nhiệm, năng động, đáp ứng nhu cầu phát triển của ngành đường thủy trong giai đoạn mới. Thực hiện cơ chế cạnh tranh lành mạnh, dân chủ, công khai, minh bạch trong bổ nhiệm, đề bạt cán bộ và tuyển dụng viên chức để thu hút người thực sự có đức, có tài vào làm việc trong các đơn vị.	- Tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao của các phòng, đại diện, cá nhân trong Cảng vụ II; nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, viên chức; công tác kiểm soát các hoạt động công vụ của các đại diện, tổ cảng vụ và công tác đánh giá cán bộ, viên chức.	- Hướng dẫn và tổ chức thực hiện công tác kiểm điểm, đánh giá cán bộ, viên chức		Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng, đại diện trực thuộc	Theo hướng dẫn của Cục
		- Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo, tập huấn nhằm nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn của viên chức.	- Tổ chức đào tạo tập huấn	Kế hoạch	Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng, đại diện trực thuộc	Theo kế hoạch
			- Xây dựng kế hoạch đào tạo, tập huấn năm 2022	Kế hoạch	Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng, đại diện trực thuộc	Quý I năm 2022
		- Thực hiện công tác tuyển dụng, sử dụng và tiếp nhận viên chức, người lao động theo đúng tiêu chuẩn ngạch chức danh.	- Xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2022	Kế hoạch	Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng, đại diện trực thuộc	Theo nhu cầu
			- Tổ chức thực hiện kế hoạch tuyển dụng viên chức theo kế hoạch được Cục ĐTNĐ Việt Nam phê duyệt	Kế hoạch	Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng, đại diện trực thuộc	Khi có nhu cầu tuyển dụng
		- Thực hiện chế độ tăng lương đúng thời hạn, tăng lương trước thời hạn cho viên chức, người lao động hàng năm của đơn vị. Thực hiện đúng chế độ BHXH và ưu đãi người có công	- Thực hiện và hướng dẫn thực hiện đúng các quy định hiện hành	Báo cáo, Quyết định	Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng, đại diện trực thuộc	Thường xuyên

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Đầu mối chủ trì	Đầu mối phối hợp	Thời gian
		- Tiếp tục thực hiện lộ trình tinh giảm biên chế theo đề án đã trình lên Cục ĐTNĐ Việt Nam.	- Thẩm định trình Cục phê duyệt danh sách đối tượng tinh giảm biên chế và dự toán kinh phí tinh giảm biên chế	Đề án	Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng, đại diện trực thuộc	Thường xuyên
V CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG							
5	Sử dụng tiết kiệm, có hiệu quả các nguồn lực tài chính, tăng cường quản lý chi tiêu ngân sách tạo sự chủ động và tăng cường trách nhiệm của Cảng vụ Đường thủy nội địa khu vực II, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, chống lãng phí, nâng cao quyền tự chủ tự chịu trách nhiệm gắn với việc đổi mới với công việc cải cách hành chính. Tiếp tục đẩy mạnh tin học hóa công tác tài chính, lập dự toán, quyết toán, thanh toán và nâng cao hiệu quả giải quyết công tác trong hoạt động của đơn vị.	- Sử dụng tiết kiệm, có hiệu quả nguồn tài chính Nhà nước; Thực hiện Luật ngân sách và thực hiện công khai tài chính theo quy định	- Sử dụng tiết kiệm, có hiệu quả các nguồn lực tài chính; thực hiện Luật ngân sách và thực hiện công khai tài chính theo quy định	Công văn	Phòng Tài chính	Các phòng, đại diện trực thuộc	Thường xuyên
			- Công khai tài chính theo quy định	Công văn	Phòng Tài chính	Các phòng, đại diện trực thuộc	Thường xuyên
			- Xây dựng Kế hoạch thực hành tiết kiệm chi tiêu nội bộ; các quy chế quy định về quản lý tài sản nhà nước cho phù hợp	Kế hoạch	Phòng Tài chính	Các phòng, đại diện trực thuộc	Thường xuyên
			- Xây dựng Kế hoạch tiết kiệm, chống lãng phí	Kế hoạch	Phòng Tài chính	Các phòng, đại diện trực thuộc	Thường xuyên
			- Kế hoạch thu phí, lệ phí cảng vụ của các đại diện cảng vụ	Kế hoạch	Phòng Tài chính	Các phòng, đại diện trực thuộc	Thường xuyên
			- Xây dựng, phân bổ dự toán thu, chi ngân sách nhà nước, tăng cường quản lý chi tiêu ngân sách	Dự toán	Phòng Tài chính	Các phòng, đại diện trực thuộc	Tháng 12/2021

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Đầu mối chủ trì	Đầu mối phối hợp	Thời gian
VI XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH PHỦ ĐIỆN TỬ, CHÍNH PHỦ SỐ							
6	Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và ứng dụng các tiến bộ khoa học, công nghệ phục vụ công tác quản lý chỉ đạo, điều hành nhằm góp phần đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động trong thực thi công việc thực thi nhiệm vụ quản lý nhà nước về giao thông vận tải đường thủy nội địa. Triển khai nhân rộng Hệ thống thông tin phục vụ họp và xử lý công việc của đơn vị thực hiện thông qua Hệ thống này.	- Tiếp tục tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong cải cách hành chính. Trang bị, bổ sung đầy đủ máy vi tính tới từng tổ Công vụ, 100% máy vi tính tại Văn phòng trụ sở chính, các đại diện, tổ công tác cảng	- Nâng cấp trang bị, hạ tầng thông tin phục vụ việc ứng dụng và phát triển CNTT tại đơn vị - Xây dựng Kế hoạch trang cấp máy tính cho các phòng, đại diện	Phần mềm	Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng, đại diện trực thuộc	
		- Triển khai có hiệu quả trang website của đơn vị; cấp địa chỉ thư điện tử cho 100% các tập thể, viên chức tại đơn vị	- Triển khai có hiệu quả trang website của đơn vị; tăng cường cung cấp thông tin các văn bản chỉ đạo điều hành, các quy định về thủ tục hành chính, các thông tin có liên quan đến hoạt động của ngành lên trang website đơn vị để phục vụ cho các cá nhân, tổ chức.	Công văn	Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng, đại diện trực thuộc	Thường xuyên
		- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quá trình xử lý công việc trong đơn vị; giữa đơn vị với các đơn vị khác	- Ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý, điều hành, đặc biệt là các phần mềm quản lý	Phần mềm	Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng, đại diện trực thuộc	Thường xuyên
			- Ứng dụng công nghệ thông tin để số hóa tài liệu lưu trữ của đơn vị	Phần mềm	Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng, đại diện trực thuộc	Thường xuyên
		- Tăng cường áp dụng chữ ký số trong toàn đơn vị	- Ứng dụng chữ ký số vào các phần mềm: quản lý văn bản; thư điện tử; hệ thống dịch vụ hành chính công trực tuyến	Phần mềm	Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng, đại diện trực thuộc	Thường xuyên

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Đầu mối chủ trì	Đầu mối phối hợp	Thời gian
		- Tiếp tục tiến hành triển khai, xây dựng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015, bảo đảm tiết kiệm, tránh lãng phí	- Tiếp tục nghiên cứu hoàn thiện Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015	Hệ thống	Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng, đại diện trực thuộc	Thường xuyên

VII CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH

7	Công tác theo dõi, đôn đốc và chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa khu vực II được chú trọng, thường xuyên, góp phần tích cực trong việc nâng cao hiệu quả các nhiệm cải cách hành chính của đơn vị	- Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo đơn vị, đề cao vai trò và trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị, các phòng, đại diện với việc hoàn thành nhiệm vụ cải cách hành chính theo chức năng nhiệm vụ được giao	- Tập trung lãnh đạo, chỉ đạo, thực hiện các nội dung đã đề ra tại Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022	Văn bản	Lãnh đạo	Các phòng, đại diện trực thuộc	Thường xuyên
			- Tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính tại đơn vị, đại diện trực thuộc để kịp thời tháo gỡ những vướng mắc, khó khăn, bất cập	Văn bản	Lãnh đạo	Các phòng, đại diện trực thuộc	Thường xuyên
			- Tuyên truyền triển khai công tác cải cách hành chính được thông qua các cuộc họp đơn vị và hội nghị triển khai quán triệt học tập các văn bản quy phạm pháp luật của ngành, đồng thời chỉ đạo các phòng, đại diện trực thuộc triển khai thực hiện lồng ghép với các công việc chuyên môn đảm bảo hiệu quả, chất lượng	Văn bản	Lãnh đạo	Các phòng, đại diện trực thuộc	Thường xuyên

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Đầu mối chủ trì	Đầu mối phối hợp	Thời gian
		- Ưu tiên, bố trí cán bộ, công viên am hiểu và sâu sát với tình hình hoạt động thực tiễn, nắm chắc kiến thức pháp luật chuyên ngành tại các phòng và các đại diện để trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính	- Tăng cường năng lực tham mưu thực hiện cải cách hành chính của đội ngũ cán bộ, viên chức của đơn vị thông qua các hình thức như tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ, hội nghị tuyên truyền, giao lưu, học tập kinh nghiệm thực tế giữa đơn vị với các đơn vị khác trong Ngành	Văn bản	Lãnh đạo	Các phòng, đại diện trực thuộc	Thường xuyên
			- Xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức chuyên nghiệp, đủ phẩm chất, năng lực tham mưu, triển khai hiệu quả công tác cải cách hành chính của đơn vị	Văn bản	Lãnh đạo	Các phòng, đại diện trực thuộc	Thường xuyên
		- Bảo đảm nguồn kinh phí để triển khai các nhiệm vụ, nội dung cải cách hành chính, trong đó tập trung ưu tiên đầu tư trang thiết bị làm việc của cán bộ, viên chức, nâng cấp hệ thống công nghệ thông tin phục vụ công tác quản lý	- Lập dự toán, sử dụng, quyết toán kinh phí thực hiện cải cách hành chính nhà nước	Dự toán	Phòng Tài chính	Các phòng, đại diện trực thuộc	Quý 4 năm 2021
		- Chuẩn hóa đội ngũ cán bộ, viên chức có tính chuyên nghiệp, chuyên môn hóa với định biên, cơ cấu phù hợp cho từng bộ phận, tạo môi trường lành mạnh; thực hiện tốt chế độ báo cáo thường xuyên về công tác cải cách hành chính	- Xây dựng tính chuyên nghiệp của đội ngũ cán bộ, viên chức	Văn bản	Lãnh đạo	Các phòng, đại diện trực thuộc	Thường xuyên
			- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ công tác cải cách hành	Văn bản	Lãnh đạo	Các phòng, đại diện trực thuộc	Thường xuyên