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

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 40 /QĐ - CVII

Hà Nội, ngày 16 tháng 01 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020

GIÁM ĐỐC CẢNG VỤ ĐTNĐ KHU VỰC II

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

Căn cứ Quyết định số 276/QĐ-CV2 ngày 20/6/2012 của Cảng vụ ĐTNĐ khu vực II về việc ban hành Chương trình cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2011 -2020;

Xét đề nghị của ông Phụ trách phòng Tổ chức – Hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Kế hoạch "Cải cách hành chính năm 2020" 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, ban nghiệp vụ, các đại diện Cảng vụ ĐTNĐ trực thuộc căn cứ Quyết định thi hành./.

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

Q. GIÁM ĐỐC

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
CẢNG VỤ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA KHU VỰC II
CỤC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA VIỆT NAM

Lê Đức Cường

KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH 2020

(Kèm theo Quyết định số 40 /QĐ-CVII ngày 16 tháng 01 năm 2020)

Căn cứ Quyết định số 276/QĐ-CV2 ngày 20/6/2012 của Cảng vụ ĐTNĐ khu vực II về việc ban hành Chương trình cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2011 – 2020. Cảng vụ Đường thủy nội địa khu vực II xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020, cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU KẾ HOẠCH

1. Hoàn thiện hệ thống nội quy, quy chế của đơn vị nhằm góp phần xây dựng một nền hành chính dân chủ, công khai, minh bạch đảm bảo pháp luật thực thi có hiệu quả.

2. Các thủ tục hành chính phải tạo điều kiện thuận lợi cho sự hoạt động của doanh nghiệp, của nhân dân và tạo được môi trường kinh doanh bình đẳng, thông thoáng, thuận lợi, minh bạch, giảm thiểu chi phí về thời gian và kinh phí của các doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế đồng thời phải thực sự cần thiết cho công tác quản lý.

3. Xây dựng mô hình tổ chức quản lý một cách hợp lý nhằm đảm bảo hoạt động của đơn vị có hiệu lực, hiệu quả đáp ứng yêu cầu phát triển bền vững của ngành ĐTNĐ nói chung và của Cảng vụ ĐTNĐ khu vực II nói riêng.

4. Phân định rõ chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm, quyền hạn của từng bộ phận, cá nhân trong đơn vị; tạo môi trường thuận lợi để CBVC trong đơn vị phát huy năng lực, chia sẻ kinh nghiệm, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

5. Xây dựng đội ngũ CBNV có đủ phẩm chất năng lực đáp ứng yêu cầu phục vụ nhân dân, sự phát triển của ngành cũng như sự phát triển của đất nước, từng bước nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính và chất lượng hành chính công.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Về thể chế hành chính:

- 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 Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Việt Nam ISO 9001:2015.

2. Cải cách thủ tục hành chính:

- Thực hiện công khai minh bạch 100% các thủ tục hành chính dưới mọi hình thức:

- Niêm yết các thủ tục hành chính có liên quan tại Văn phòng cơ quan, các đại diện, các tổ cảng vụ và trên website của đơn vị.

- Niêm yết biểu giá thu phí cảng vụ tại Văn phòng Đại diện, Tổ cảng vụ, nơi làm thủ tục cho phương tiện.

- Công khai đường dây nóng tại Văn phòng cơ quan, văn phòng các đại diện, tổ cảng vụ, nơi làm thủ tục cho phương tiện.

- Bố trí cán bộ, phòng tiếp công dân tại Văn phòng cơ quan; Tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của các cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính thuộc lĩnh vực cảng vụ quản lý. Qua đó tổng hợp báo cáo Cục ĐTNĐ Việt Nam nhằm nâng cao chất lượng các quy định hành chính và tăng cường giám sát thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý.

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

- Rà soát các văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng, ban, đại diện, tổ cảng vụ trong đơn vị nhằm đảm bảo tăng cường trách nhiệm của các phòng, ban, đại diện, cảng vụ viên.

- Xem xét, 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 TTHC của đơn vị đối với các tổ chức, cá nhân.

- 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.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ CBVN:

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao của các tập thể, cá nhân trong đơn vị; 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.

- Thực hiện việc tuyển dụng CBVC đảm bảo đáp ứng đủ các tiêu chuẩn mà Cục ĐTNĐ Việt Nam và Luật Viên chức đã quy định.

- Rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ giai đoạn 2016 – 2021 và giai đoạn 2021 – 2026 cho phù hợp với thực tế của đơn vị.

- Rà soát đội ngũ CBVC của đơn vị, xây dựng kế hoạch đào tạo, đào tạo lại, bồi dưỡng và sử dụng CBVC cho phù hợp với tiêu chuẩn chức danh theo quy định.

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

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

- Thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả Đề án vị trí việc làm và đề án tinh giảm biên chế tại đơn vị.

5. Về cải cách hành 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 2021 trên cơ sở thực tế của đơn vị.

- Sửa đổi, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế hoạt động nội bộ 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 của CBVC, động viên CBVC hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

6. Hiện đại hóa 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 công tác cảng vụ được kết nối mạng Internet. Thực hiện tối đa việc chuyển văn bản điều hành công việc qua thư điện tử.

- Để tăng cường công tác quản lý Nhà nước chuyên ngành, góp phần công khai, minh bạch hoạt động giao thông ĐTNĐ tại các cảng, bến TNĐ, trang bị đầy đủ máy tính để chuẩn bị triển khai phần mềm cấp phép phương tiện vào, rời cảng, bến TNĐ tại các Đại diện Cảng vụ ĐTNĐ.

- 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.

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

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

III. CÁC GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

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

2. 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.

3. 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 CBVC, nâng cấp hệ thống công nghệ thông tin phục vụ công tác quản lý.

4. Chuẩn hóa đội ngũ CBVC 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.

IV. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức – Hành chính:

Là bộ phận thường trực tổng hợp tham mưu cho Giám đốc thực hiện Kế hoạch 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 CBVC và phối hợp với chỉ đạo của Cục ĐTNĐ 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, ban, đại diện trực thuộc.

2. Phòng Pháp chế

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Pháp chế - Thanh tra của Cục ĐTNĐ Việt Nam tiến hành rà soát quy định, thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Cảng vụ quản lý theo quy định.

- Chủ trì và thự hiện triển khai niêm yết các thủ tục hành chính tại Văn phòng cơ quan, văn phòng các đại diện, tổ cảng 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. Qua đó phát hiện ra những vấn đề vi hiến, xung đột phát luật và những bất hợp lý gây khó khăn cho công tác quản lý nhà nước và triển khai thực hiện những bất hợp lý gây khó khăn cho công tác quản lý Nhà nước và triển khai thực hiện pháp luật tại đơn vị, từ đó kiến nghị trình cấp có thẩm quyền ban hành cho phù hợp với diễn biến thực tiễn.

3. Phòng Quản lý Cảng bến

- Phối hợp với phòng Pháp chế rà soát quy đinh, 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 CBVC, động viên CBVC hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

5. Phòng Thanh tra - An toàn

- Phối hợp với Phòng Quản lý cảng bến, Pháp chế để thanh tra, kiểm tra việc chấp hành các quy định về TTHC, 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 CCHC.

6. Ban công nghệ thông tin và quản lý dữ liệu

- Tổ chức thông tin, tuyên truyền về CCHC, hoạt động kiểm soát TTHC trên trang Website của đơn vị.

- Chủ trì triển khai dịch vụ công trực tuyến đối với các TTHC 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 Tổ chức - Hành chính, 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 cảng vụ.

7. Các đại diện trực thuộc

Căn cứ Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2020 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./.

KẾ HOẠCH CHI TIẾT

(Kèm theo Quyết định số 40 /QĐ-CVII ngày 16 tháng 01 năm 2020)

TT	Nội dung	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian thực hiện
1	**Về cải cách thể chế:**			
1.1	Xây dựng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001-2015	Ban chỉ đạo ISO	Các phòng, ban, đại diện	Trong Quý I năm 2020
1.2	Tiếp tục rà soát, sửa đổi, bổ sung các nội quy, quy chế, quy định nội bộ của đơn vị	Phòng TCHC	Các phòng, ban, đại diện	Thường xuyên
1.3	Tổng hợp các ý kiến, kiến nghị, đề xuất về sửa đổi các văn bản QPPL hiện hành, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, điều chỉnh	Phòng Pháp chế	Các phòng, ban, đại diện	Thường xuyên
1.4	Triển khai thực hiện các văn QPPL mới	Phòng Pháp chế	Các phòng, ban, đại diện	Thường xuyên
1.5	Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao của các đại diện, tổ cảng vụ	Phòng TTAT	Tổ KT-GS, các phòng, ban	Theo kế hoạch
1.6	Kiểm tra công tác cải cách hành chính tại các đại diện, tổ cảng vụ	Đoàn kiểm tra	Các phòng, ban, đại diện	Theo kế hoạch
1.7	Xây dựng Kế hoạch bảo đảm ATGT	Phòng Thanh tra – An toàn	Các phòng, ban, đại diện, tổ cảng vụ	Trong Quý I năm 2020
1.8	Xây dựng Kế hoạch phòng chống tham nhũng	Phòng Thanh tra – An toàn	Các phòng, ban, đại diện, tổ cảng vụ	Trong Quý I năm 2020
1.9	Xây dựng Kế hoạch phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn	Phòng Thanh tra – An toàn	Các phòng, ban, đại diện, tổ cảng vụ	Trong Quý I năm 2020
1.10	Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật	Phòng Pháp chế	Các phòng, ban, đại diện, tổ cảng vụ	Trong Quý I năm 2020
2	**Về cải cách thủ tục hành chính:**			
2.1	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	Phòng Pháp chế	Các phòng, ban, đại diện	Thường xuyên
2.2	Phối hợp với Phòng KHCN &QHQT - Cục để triển khai áp dụng việc cung cấp các dịch vụ công trực tuyến, các thủ tục hành chính trực tuyến theo lộ trình	Ban CNTT và QLDL	Các phòng, ban, đại diện, tổ cảng vụ	Thường xuyên

2.3	Thực hiện tiếp công dân, duy trì đường dây nóng tại VP cơ quan	Phòng Thanh tra – An toàn	Các phòng, ban, đại diện, tổ cảng vụ	Thường xuyên
3	**Cải cách tổ chức bộ máy**			
3.1	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	Phòng Tổ chức - Hành chính	Phòng Quản lý cảng bến; các đại diện	Thường xuyên
3.2	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	Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng, ban, đại diện	Thường xuyên
3.3	Triển khai thực hiện tổ chức sắp xếp lại bộ máy	Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng, ban, đại diện	Theo kế hoạch của Cục
4	**Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ**			
4.1	Xây dựng kế hoạch đào tạo, tập huấn năm 2020	Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng, ban, đại diện	Quý I năm 2020
4.2	Tổ chức đào tạo, tập huấn	Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng, ban, đại diện	Theo Kế hoạch
4.3	Xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2020	Phòng Tổ chức - Hành chính		Theo nhu cầu
4.4	Triển khai thực hiện rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ các giai đoạn	Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng, ban, đại diện	Trong QI, QII
4.5	Hướng dẫn và tổ chức thực hiện công tác kiểm điểm, đánh giá cán bộ	Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng, ban, đại diện	Theo hướng dẫn của Cục
5	**Cải cách tài chính công**			
5.1	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	Phòng Tài chính	Các phòng, ban, đại diện	Thường xuyên
5.2	Công khai tài chính theo quy định	Phòng Tài chính	Các phòng, ban, đại diện	Thường xuyên

5.3	Sửa đổi, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ; các quy chế quy định về quản lý tài sản nhà nước cho phù hợp	Phòng Tài chính	Các phòng, ban, đại diện	Trong Quý I năm 2020
5.4	Xây dựng Kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	Phòng Tài chính	Các phòng, ban, đại diện	Quý I năm 2020
5.5	Xây dựng Kế hoạch thu phí, lệ phí cảng vụ của các đại diện cảng vụ	Phòng Tài chính	Các phòng, ban, đại diện	Quý I năm 2020
6	**Hiện đại hóa hành chính**			
6.1	Nâng cấp trang thiết bị, hạ tầng thông tin phục vụ việc ứng dụng và phát triển CNTT tại đơn vị	Ban CNTT và QLDL	Các phòng, ban, đại diện	Trong năm 2020
6.2	Xây dựng kế hoạch trang cấp máy vi tính cho các phòng, ban, đại diện	Phòng Tài chính	Các phòng, ban, đại diện	Trong Quý II năm 2020
6.3	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.	Ban CNTT và QLDL	Các phòng, ban, đại diện	Thường xuyên
6.4	Ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý, điều hành, đặc biệt là các phần mềm quản lý	Ban CNTT và QLDL	Các phòng, ban, đại diện	Thường xuyên