

Số: /KH-SXD

Đắk Lắk, ngày tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH

Cải thiện và nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) tỉnh Đắk Lắk năm 2026 của Sở Xây dựng

Thực hiện Kế hoạch số 266/KH-UBND ngày 23/6/2026 của UBND tỉnh về cải thiện và nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) tỉnh Đắk Lắk năm 2026; căn cứ chức năng, nhiệm vụ của Sở Xây dựng, Sở Xây dựng ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

Nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước; xây dựng nền hành chính chuyên nghiệp, hiện đại, công khai, minh bạch; nâng cao chất lượng phục vụ người dân và doanh nghiệp; cải thiện toàn diện các tiêu chí, tiêu chí thành phần thuộc Chỉ số PAR INDEX và SIPAS; góp phần nâng cao thứ hạng của tỉnh Đắk Lắk.

2. Mục tiêu cụ thể

- Hoàn thành 100% nhiệm vụ cải cách hành chính được UBND tỉnh giao.
- 100% nhiệm vụ theo Kế hoạch CCHC năm 2026 của Sở được hoàn thành đúng tiến độ.
- 100% TTHC thuộc thẩm quyền được công khai đầy đủ, đúng quy định.
- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng và trước hạn đạt từ 98% trở lên.
- 100% hồ sơ quá hạn thực hiện xin lỗi theo quy định.
- 100% hồ sơ TTHC được cập nhật đầy đủ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.
- 100% phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp được xử lý đúng thời hạn.
- Mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với việc giải quyết TTHC đạt từ 95% trở lên.
- Không để xảy ra cán bộ, công chức, viên chức vi phạm kỷ luật, những thiếu sót, gây phiền hà.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai đầy đủ các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch số 266/KH-UBND

ngày 23/6/2026 của UBND tỉnh.

- Khắc phục các tiêu chí còn hạn chế trong công tác cải cách hành chính năm 2025.

- Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu.

- Gắn cải cách hành chính với chuyển đổi số, Đề án 06, xây dựng cơ sở dữ liệu ngành xây dựng và cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh.

2. Yêu cầu

- Giám đốc Sở trực tiếp chỉ đạo.

- Trưởng các phòng chuyên môn chịu trách nhiệm toàn diện đối với các chỉ tiêu được giao.

- Thực hiện theo nguyên tắc "06 rõ".

- Lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp làm thước đo đánh giá kết quả thực hiện.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu; tăng cường chỉ đạo điều hành CCHC

- Quán triệt đầy đủ Kế hoạch số 266/KH-UBND ngày 23/6/2026 của UBND tỉnh.

- Đưa kết quả CCHC vào đánh giá công chức, viên chức.

- Tăng cường kiểm tra công vụ.

- Kiểm điểm trách nhiệm đối với đơn vị để xảy ra hồ sơ trễ hạn, phản ánh, kiến nghị kéo dài.

2. Cải cách thể chế

- Rà soát văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực xây dựng.

- Theo dõi thi hành pháp luật.

- Kiểm tra, xử lý văn bản theo thẩm quyền.

- Nâng cao chất lượng tham mưu ban hành văn bản.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Rà soát, đơn giản hóa TTHC.

- Chuẩn hóa quy trình nội bộ.

- Công khai đầy đủ TTHC.

- Thực hiện nghiêm cơ chế một cửa.

- Đẩy mạnh số hóa hồ sơ.

- Nâng cao Chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Thực hiện xin lỗi khi giải quyết quá hạn.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tiếp tục thực hiện đúng Quyết định số 78/QĐ-SXD.
- Rà soát chức năng, nhiệm vụ.
- Thực hiện tốt phân cấp, phân quyền.
- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ đã phân cấp.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Bố trí công chức đúng vị trí việc làm.
- Thực hiện đào tạo, bồi dưỡng.
- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính.
- Nâng cao đạo đức công vụ.
- Thực hiện nghiêm văn hóa công sở.

6. Cải cách tài chính công

- Quản lý chặt chẽ ngân sách.
- Đẩy nhanh giải ngân đầu tư công.
- Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí.
- Quản lý tài sản công đúng quy định.

7. Xây dựng chính quyền số, chuyển đổi số

- Tiếp tục triển khai các Kế hoạch chuyển đổi số của Sở.
- Xây dựng cơ sở dữ liệu ngành xây dựng.
- Chuẩn hóa dữ liệu chuyên ngành.
- Đẩy mạnh dịch vụ công trực tuyến.
- Ứng dụng AI, BIM trong quản lý ngành.
- Bảo đảm an toàn thông tin.

8. Nâng cao Chỉ số SIPAS

- Khảo sát thường xuyên mức độ hài lòng.
- Công khai kết quả khảo sát.
- Tăng cường đối thoại với người dân, doanh nghiệp.
- Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị.
- Chấn chỉnh tác phong, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức.

9. Công tác thông tin, tuyên truyền

- Tuyên truyền cải cách hành chính.
- Tuyên truyền chuyển đổi số.
- Công khai kết quả thực hiện.

- Nhân rộng sáng kiến, mô hình hay.

10. Theo dõi, đánh giá kết quả

- Theo dõi các tiêu chí PAR INDEX và SIPAS.
- Định kỳ đánh giá, phân tích nguyên nhân giảm điểm.
- Đề xuất giải pháp khắc phục.
- Báo cáo UBND tỉnh đúng thời hạn.

IV. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

Ban hành kèm theo Phụ lục phân công nhiệm vụ theo nguyên tắc "06 rõ".

V. KINH PHÍ

Thực hiện từ dự toán ngân sách được giao năm 2026 và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

Là đầu mối tham mưu triển khai Kế hoạch; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp kết quả thực hiện; tham mưu báo cáo UBND tỉnh, Sở Nội vụ và các cơ quan liên quan theo quy định.

2. Các phòng chuyên môn

Triển khai các nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ; chịu trách nhiệm đối với các tiêu chí, chỉ tiêu được phân công.

3. Các đơn vị trực thuộc

Phối hợp triển khai; cung cấp thông tin, số liệu và báo cáo theo yêu cầu.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các phòng, đơn vị kịp thời báo cáo Lãnh đạo Sở (qua Văn phòng Sở) để xem xét, điều chỉnh, bổ sung./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- GD, các PGD Sở;
- Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Sở (t/hiện);
- Trang thông tin điện tử của Sở (đăng tải);
- Lưu: VT, VP (Tr).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Lê Công Du

PHỤ LỤC
PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH CẢI THIỆN VÀ NÂNG CAO CHỈ SỐ CẢI CÁCH
HÀNH CHÍNH (PAR INDEX), CHỈ SỐ HÀI LÒNG CỦA NGƯỜI DÂN ĐỐI VỚI SỰ PHỤC VỤ CỦA CƠ QUAN
HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC (SIPAS) NĂM 2026 (THEO NGUYÊN TẮC "06 RỎ")
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SXD ngày tháng 6 năm 2026 của Sở Xây dựng)

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Sản phẩm/Kết quả
1	Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch cải thiện PAR INDEX, SIPAS năm 2026	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Quý III/2026	Kế hoạch được ban hành
2	Theo dõi, đôn đốc thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính	Văn phòng Sở	Các phòng	Thường xuyên	Báo cáo theo dõi
3	Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2026	Văn phòng Sở	Các phòng	Quý III, IV	Biên bản, báo cáo kiểm tra
4	Khắc phục các tồn tại qua kiểm tra CCHC	Văn phòng Sở	Các phòng	Sau kiểm tra	Báo cáo khắc phục
5	Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo CCHC	Văn phòng Sở	Các phòng	Định kỳ	Báo cáo gửi UBND tỉnh, Sở Nội vụ
6	Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Quý III	Báo cáo rà soát
7	Rà soát, đề xuất cắt giảm thời gian giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Quý III	Phương án cắt giảm
8	Chuẩn hóa quy trình nội bộ giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng	Quý III	Quy trình nội bộ

9	Công khai đầy đủ TTHC theo quy định	Văn phòng Sở	Các phòng	Thường xuyên	100% TTHC được công khai
10	Theo dõi tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn	Văn phòng Sở	Các phòng	Hàng tháng	Tỷ lệ $\geq 98\%$
11	Thực hiện xin lỗi đối với hồ sơ quá hạn	Văn phòng Sở	Các phòng	Thường xuyên	100% hồ sơ quá hạn được xin lỗi
12	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng	Thường xuyên	100% đúng hạn
13	Khảo sát mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân	Văn phòng Sở	Các phòng	Hàng quý	Báo cáo SIPAS
14	Nâng cao Chỉ số phục vụ người dân và doanh nghiệp	Văn phòng Sở	Các phòng	Thường xuyên	Chỉ số được cải thiện
15	Đẩy mạnh tiếp nhận hồ sơ trực tuyến	Văn phòng Sở	Các phòng	Năm 2026	Đạt chỉ tiêu tình giao
16	Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng	Thường xuyên	Đạt chỉ tiêu tình giao
17	Theo dõi thực hiện cải cách thể chế	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	Báo cáo
18	Rà soát văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực xây dựng	Các phòng chuyên môn	Văn phòng Sở	Theo kế hoạch	Báo cáo rà soát
19	Theo dõi thi hành pháp luật	Các phòng chuyên môn	Văn phòng Sở	Năm 2026	Báo cáo
20	Rà soát chức năng, nhiệm vụ các phòng chuyên môn	Văn phòng Sở	Các phòng	Quý III	Báo cáo

21	Thực hiện phân cấp, phân quyền theo quy định	Các phòng chuyên môn	Văn phòng Sở	Thường xuyên	Báo cáo
22	Nâng cao chất lượng đội ngũ CBCCVC	Văn phòng Sở	Các phòng	Năm 2026	Kế hoạch đào tạo
23	Thực hiện đánh giá CBCCVC theo kết quả công việc	Văn phòng Sở	Các phòng	Cuối năm	Kết quả đánh giá
24	Kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính	Văn phòng Sở	Các phòng	Hàng quý	Biên bản kiểm tra
25	Thực hiện văn hóa công vụ	Văn phòng Sở	Các phòng	Thường xuyên	Không có phản ánh
26	Đẩy nhanh giải ngân vốn đầu tư công	Phòng Kế hoạch - Tài chính	Các phòng	Theo kế hoạch	Đạt tỷ lệ giải ngân
27	Quản lý, sử dụng ngân sách đúng quy định	Phòng Kế hoạch - Tài chính	Các đơn vị	Năm 2026	Không có sai phạm
28	Quản lý tài sản công	Phòng Kế hoạch - Tài chính	Các đơn vị	Thường xuyên	Báo cáo
29	Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí	Phòng Kế hoạch - Tài chính	Các đơn vị	Năm 2026	Báo cáo
30	Triển khai các nhiệm vụ chuyển đổi số của Sở	Văn phòng Sở	Các phòng	Năm 2026	Hoàn thành nhiệm vụ
31	Triển khai xây dựng, cập nhật	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên	Năm 2026	CSDL được cập

	CSDL ngành Xây dựng		môn		nhật
32	Chuẩn hóa dữ liệu chuyên ngành	Các phòng chuyên môn	Văn phòng Sở	Năm 2026	Dữ liệu chuẩn hóa
33	Ứng dụng AI, BIM trong quản lý chuyên ngành	Các phòng chuyên môn	Văn phòng Sở	Năm 2026	Báo cáo kết quả
34	Bảo đảm an toàn thông tin mạng	Văn phòng Sở	Các phòng	Thường xuyên	Không để xảy ra sự cố
35	Theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện PAR INDEX, SIPAS	Văn phòng Sở	Các phòng	Định kỳ	Báo cáo gửi Sở Nội vụ

