

Số: **1450** /KH-HQĐL Đăk Lăk, ngày 27 tháng 12 năm 2017

KẾ HOẠCH **Cải cách hành chính năm 2018**

Thực hiện Quyết định số 1491/QĐ-BTC ngày 30/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Kế hoạch cải cách hành chính của Bộ Tài chính giai đoạn 2016-2020, Quyết định số 951/QĐ-UBND ngày 08/04/2016 của UBND tỉnh Đăk Lăk ban hành Chương trình cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020, công văn số 1802/BCĐ-CCHC ngày 23/11/2017 của Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính về việc đôn đốc xây dựng kế hoạch CCHC năm 2018, công văn số 874/SNV-CCHC ngày 15/03/2012 của Sở Nội vụ về việc Hướng dẫn xây dựng báo cáo định kỳ về công tác cải cách hành chính, Cục Hải quan tỉnh Đăk Lăk xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2018, như sau:

I. MỤC TIÊU:

1. Tạo sự chủ động trong công tác chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính (CCHC) của lãnh đạo Cục và thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Cục;
2. Góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ năm 2018 của Cục Hải quan tỉnh Đăk Lăk được Bộ Tài chính, Tổng Cục Hải quan, UBND các tỉnh Đăk Lăk, Đăk Nông và Lâm Đồng giao;
3. Tiếp tục đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính (TTHC) nhằm tạo thuận lợi, thông thoáng, minh bạch, rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hải quan đối với hàng hóa xuất nhập khẩu; hành lý, phương tiện vận tải xuất nhập cảnh trên địa bàn quản lý.
4. Rà soát, sắp xếp lại tổ chức bộ máy theo quy định, hướng dẫn của Bộ Tài chính, Tổng cục Hải quan, đảm bảo bộ máy vừa tinh gọn, vừa đáp ứng được yêu cầu quản lý của Ngành.
5. Tiếp tục xây dựng đội ngũ công chức, nhân viên hải quan đáp ứng yêu cầu về chất lượng, cơ cấu hợp lý, có trình độ, năng lực, chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thi hành công vụ; xây dựng môi trường làm việc thân thiện, hiện đại, minh bạch.
6. Tăng cường công tác tuyên truyền cải cách hành chính; triển khai ứng dụng công nghệ thông tin, áp dụng hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008, nâng cao chất lượng cung cấp thông tin, dịch vụ hành chính tốt hơn cho khách hàng.

II. NHIỆM VỤ:

1. Công tác chỉ đạo, điều hành:

- Thường xuyên theo dõi, chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính, coi đây là một trong những nhiệm vụ trọng tâm, gắn với việc thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao và quy định trách nhiệm người đứng đầu.

- Phối hợp với Đảng ủy, Ban chấp hành các tổ chức đoàn thể chú trọng giáo dục đạo đức nghề nghiệp và phẩm chất chính trị cho đảng viên, quần chúng để nâng cao tinh thần trách nhiệm, ý thức tận tụy phục vụ nhân dân.

- Phát huy các sáng kiến cải cách TTHC, coi kết quả cải cách hành chính là một tiêu chí quan trọng để bình xét thi đua, khen thưởng, đánh giá, phân loại, quy hoạch, bổ nhiệm.

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra định kỳ theo kế hoạch, hoặc đột xuất kết quả thực hiện cải cách hành chính tại các đơn vị thuộc, trực thuộc. Kịp thời tổ chức xử lý, khắc phục, rút kinh nghiệm những sai sót, thiếu sót, hạn chế trong quá trình thực hiện.

2. Về cải cách thể chế:

a) Công tác xây dựng và thi hành văn bản quy phạm pháp luật (QPPL):

- Thường xuyên rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực hải quan để đề nghị sửa đổi, bổ sung, loại bỏ những quy định, văn bản pháp luật không còn hiệu lực, chồng chéo, trùng lặp, trái với quy định của các văn bản quy phạm pháp luật có giá trị pháp lý cao hơn hoặc không còn phù hợp với thực tế.

- Tham gia góp ý xây dựng văn bản pháp luật của Ngành, địa phương đúng thời gian, đảm bảo chất lượng theo chương trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Tài chính và HỘND, UBND tỉnh trong năm 2018.

- Triển khai kịp thời, đầy đủ các quy định pháp luật liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao; giải quyết kịp thời những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện hoặc báo cáo cấp thẩm quyền xem xét tháo gỡ.

b) Công tác rà soát, hệ thống hóa và kiểm tra văn bản QPPL:

- Triển khai thực hiện hiệu quả Quy chế kiểm tra, xử lý văn bản của ngành Hải quan ban hành kèm theo Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2015, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản QPPL, Quyết định số 4163/QĐ-TCHQ ngày 28/12/2015 của Tổng cục Hải quan và các quy định của UBND các tỉnh.

- Phối hợp với Sở Nội vụ tỉnh Đắk Lắk thực hiện cập nhật đầy đủ kết quả rà soát, hệ thống hóa Cơ sở dữ liệu văn bản QPPL về hải quan trong Cơ sở dữ liệu của tỉnh để phục vụ tra cứu, sử dụng.

c) Công tác theo dõi thi hành văn bản QPPL: Ban hành Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật và Kế hoạch kiểm tra công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật để triển khai thực hiện.

d) Công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật:

- Triển khai đầy đủ, nghiêm túc và hiệu quả nội dung Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2018 và các Kế hoạch tuyên truyền khác liên quan như: Kế hoạch tuyên truyền, hỗ trợ cung cấp thông tin cho người khai hải quan, người nộp thuế; Kế hoạch tuyên truyền, phổ biến và giáo dục pháp luật; Kế hoạch tuyên truyền hoạt động hải quan trên các phương tiện thông tin đại chúng.

- Thường xuyên đổi mới, đa dạng hóa các hình thức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật.

3. Về cải cách thủ tục hành chính:

- Thực hiện hiệu quả các quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát TTHC; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/05/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát TTHC.

- Thực hiện rà soát ban hành lại Tài liệu Thủ tục Kiểm soát hành chính - TTu07 cho phù hợp với thực tế và quy định.

- Công bố, công khai, minh bạch kịp thời, đúng quy định các TTHC tại trụ sở làm việc, địa điểm làm thủ tục hải quan, trang thông tin điện tử của Cục hoặc gửi thông báo đến tổ chức, cá nhân để biết, thực hiện.

- Tuyên truyền, hỗ trợ và vận động các doanh nghiệp thực hiện khai báo và làm thủ tục trên hệ thống thông quan điện tử, hệ thống dịch vụ công trực tuyến và sử dụng dịch vụ Bưu chính công ích.

- Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc chức năng quản lý của Cục, các Chi cục Hải quan nhằm nâng cao chất lượng các quy định hành chính và giám sát việc thực hiện TTHC.

- Tiếp tục triển khai hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông, cơ chế một cửa quốc gia, một cửa ASEAN theo lộ trình chung của Ngành.

- Tổ chức đối thoại với người khai hải quan, người nộp thuế; tổ chức khảo sát đánh giá về chất lượng phục vụ doanh nghiệp, khách hàng, về chất lượng cung cấp dịch vụ công, chất lượng tuyên truyền, hỗ trợ cung cấp thông tin; kịp thời xử lý có hiệu quả các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức sau khi có kết quả khảo sát thực tế.

- Kiểm tra, đánh giá chất lượng công tác kiểm soát TTHC tại một số Chi cục Hải quan theo Kế hoạch hoặc đột xuất (nếu cần thiết).

4. Về cải cách tổ chức bộ máy hành chính:

- Rà soát sắp xếp lại các Đội (Tổ) thuộc Chi cục Hải quan, Đội Kiểm soát Hải quan theo quy định của Bộ Tài chính, Tổng cục Hải quan đảm bảo cơ cấu tổ chức tinh gọn, hiệu quả, phù hợp với Luật Hải quan và yêu cầu cải cách hành chính.

- Tiếp tục hoàn thiện các quy chế phối hợp trong giải quyết công việc giữa Cục với các Sở, Ban, Ngành, lực lượng chức năng trên địa bàn hoạt động.

- Tổ chức thực hiện tốt công tác phân cấp và ủy quyền đối với các lĩnh vực quản lý nhà nước tại Cục, các đơn vị thuộc, trực thuộc; quá trình thực hiện có theo dõi, kiểm tra, đánh giá giữa các quy định với thực tiễn công tác để đề nghị sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

- Triển khai thực hiện có hiệu quả Đề án vị trí việc làm để phân bổ nguồn lực hợp lý và tinh gọn bộ máy hành chính.

5. Về xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức:

- Chú trọng công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ về mọi mặt cho công chức, nhân viên hải quan, kết hợp giữa đào tạo bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ với quản lý nhà nước và lý luận chính trị, nhằm xây dựng đội ngũ công chức, nhân viên có bản lĩnh chính trị vững vàng, nắm vững chủ trương đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước, có chuyên môn nghiệp vụ theo hướng chuyên nghiệp, chuyên sâu đáp ứng được yêu cầu quản lý hải quan hiện đại.

- Thực hiện nghiêm quy định về luân chuyển, luân phiên, điều động, chuyển đổi vị trí công tác theo quy định, hướng dẫn của Bộ Tài chính, Tổng cục Hải quan gắn với việc thực hiện Nghị quyết 04-NQ/TW ngày 30/10/2016 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về tăng cường xây dựng, chỉnh đốn Đảng, ngăn chặn, đẩy lùi suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện "tự diễn biến", "tự chuyển hóa" trong nội bộ và Chỉ thị 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

- Tiếp tục triển khai Kế hoạch thực hiện Đề án tinh giản biên chế giai đoạn 2016-2021; Đề án xác định vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức hợp lý gắn với chức năng, nhiệm vụ và thực tiễn công tác tại đơn vị.

- Thực hiện nghiêm túc quy định của Luật Cán bộ, công chức và các Nghị định, Thông tư, văn bản hướng dẫn thi hành; thực hiện đúng phân cấp quản lý công chức theo Quyết định số 538/QĐ-BTC ngày 24/3/2017 của Bộ Tài chính, Quyết định số 1456/QĐ-TCHQ ngày 27/4/2017 của Tổng cục Hải quan và Quy chế hoạt động công vụ của Hải quan Việt Nam.

- Đổi mới công tác đánh giá kết quả lao động hàng tháng, cả năm, việc việc theo dõi, xét công nhận sáng kiến đảm bảo thực chất, khách quan, đúng kết quả thực hiện nhiệm vụ của công chức, nhân viên.

- Tiếp tục tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm và đạo đức công vụ của công chức; tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ định kỳ hoặc đột xuất để phòng ngừa vi phạm.

6. Về cải cách tài chính công:

- Tiếp tục triển khai nghiêm túc Quy chế quản lý tài chính và chi tiêu nội bộ giai đoạn 2016 - 2020 theo phân cấp của Bộ Tài chính, Tổng cục Hải quan.

- Triển khai thực hiện dự toán chi ngân sách năm 2018 đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả và tỷ lệ giải ngân đạt kế hoạch đề ra.

- Ban hành định mức sử dụng điện, điện thoại, văn phòng phẩm, nhiên liệu năm 2018 đối với các đơn vị, cá nhân thuộc Cục trên tinh thần tiết kiệm, chống lãng phí, đồng thời đảm bảo phục vụ tốt yêu cầu công việc.

- Quản lý, sử dụng hiệu quả, đúng quy định về chế độ trang thiết bị, phương tiện làm việc của cơ quan và của công chức, nhân viên.

7. Về hiện đại hoá nền hành chính công:

a) Ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT):

- Triển khai nghiêm túc, hiệu quả nội dung Kế hoạch của Cục Hải quan tỉnh Đắk Lắk về việc ứng dụng CNTT năm 2018, trong đó tập trung:

+ Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Hệ thống dịch vụ công trực tuyến đối với 42 TTHC mức độ 3, 4 trong năm 2018.

+ Vận hành thông suốt, nâng cấp hệ thống CNTT trên toàn Cục đảm bảo hoạt động ổn định.

+ Tập trung triển khai hiệu quả các phần mềm Hệ thống mới của ngành.

+ Tiếp tục nâng cấp, bổ sung một số chức năng, tiện ích trên Hệ thống Tra cứu thông kê của Cục; nâng cấp Hệ thống quản lý văn bản Cloud Office, các chức năng kết nối với Hệ thống e.DocCustoms.

+ Đẩy mạnh việc ứng dụng CNTT trong công tác quản lý, điều hành; Hệ thống thông tin báo cáo từng bước đơn giản hóa, giảm bớt giấy tờ, giảm số lượng báo cáo.

+ Nghiên cứu, xây dựng Hệ thống ứng dụng CNTT để quản lý, giám sát các hoạt động nghiệp vụ tại Chi cục Hải quan theo Quyết định 888/QĐ-TCHQ ngày 17/3/2017 của Tổng cục Hải quan về việc ban hành Quy chế thực hiện trực ban, giám sát trực tuyến trong ngành Hải quan.

- Tổ chức quản lý, vận hành Hệ thống máy chủ tại Cục theo hướng chuyên nghiệp; thường xuyên kiểm tra, cập nhật, nâng cấp và vận hành Hệ thống phòng chống virus Kaspersky cho toàn bộ hệ thống máy tính của toàn Cục, có phương án chủ động về dự phòng và xử lý sự cố (mất điện lưới, cháy, nổ, hacker...) nhằm đảm bảo các hệ thống CNTT của ngành hoạt động ổn định, liên tục, an ninh an toàn cao.

b) Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL):

- Rà soát, điều chỉnh chính sách, mục tiêu chất lượng, ban hành chương trình hành động phù hợp với tình hình thực tế, nhiệm vụ được giao.

- Rà soát chỉnh sửa, cải tiến Hệ thống tài liệu nội bộ cho phù hợp với yêu cầu công việc.

- Tổ chức kiểm tra, đánh giá nội bộ hoạt động áp dụng, duy trì HTQLCL tại các đơn vị thuộc, trực thuộc.

- Thực hiện tự công bố việc áp dụng HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2008.

c) Hiện đại hóa công sở:

- Tiếp tục triển khai các thủ tục giai đoạn chuẩn bị đầu tư công trình trụ sở làm việc của Cục Hải quan tỉnh Đắk Lắk; Sửa chữa, cải tạo hàng rào, sân đường nội bộ Đội Nghiệp vụ 2 (Bảo Lộc) – Chi cục Hải quan Đà Lạt; Sửa chữa, cải tạo mái nhà làm việc trụ sở Đội Nghiệp vụ 2 (Đắk Peur) – Chi cục Hải quan cửa khẩu Buprăng.

- Nâng cấp, bổ sung, thay thế trang thiết bị mạng WAN đáp ứng yêu cầu công việc; Đầu tư, nâng cấp trang thiết bị tin học thông thường theo kế hoạch hàng năm của Cục (máy chủ, máy trạm, máy in, UPS, máy tính xách tay, thiết bị phụ trợ, phần mềm hệ thống kèm theo); Đầu tư trang thiết bị CNTT chuyên dụng và trang thiết bị dự phòng đồng bộ cho phòng máy chủ. Áp dụng công nghệ ảo hóa để tối ưu khả năng sử dụng hệ thống máy chủ của Cục.

8. Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông:

- Tiếp tục thực hiện đúng quy định Quy chế thực hiện cơ chế một cửa tại trụ sở Cục Hải quan tỉnh Đắk Lắk ban hành kèm theo Quyết định 378/QĐ-HQĐL ngày 10/8/2016 của Cục Hải quan tỉnh Đắk Lắk.

- Triển khai thực hiện thủ tục đối với tàu bay xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh thông qua Cơ chế một cửa quốc gia đường không.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa, đảm bảo tính liên thông giữa các đơn vị trong quá trình xử lý thủ tục hành chính; thường xuyên tổ chức kiểm tra, thực hiện tự kiểm tra việc thực hiện quy trình giải quyết thủ tục hành chính từ khâu tiếp nhận, bổ sung hồ sơ và trả kết quả của công chức nhằm hạn chế tình trạng gây phiền hà sách nhiễu, làm chậm trễ trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

- Tăng cường nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, đạo đức công vụ, kỹ năng giải quyết công việc, kỹ năng giao tiếp, ứng xử cho đội ngũ công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Trách nhiệm của lãnh đạo Cục, Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc:

- Lãnh đạo Cục, Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc thường xuyên phổ biến, quán triệt Nghị quyết của Chính phủ, chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của Nhà nước, Ngành, UBND các tỉnh Đắk Lắk, Đắk Nông, Lâm Đồng và Cục Hải quan tỉnh Đắk Lắk đến từng công chức, nhân viên để thống nhất về nhận thức và tổ chức thực hiện.

- Đưa nội dung cải cách hành chính vào chương trình, kế hoạch công tác hàng tháng, quý, 6 tháng và cả năm của đơn vị mình để tổ chức thực hiện phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và phân công nhiệm vụ tại Kế hoạch này.

- Trong phân công nhiệm vụ có phân công, bố trí lãnh đạo, công chức thừa hành theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, thực hiện công tác cải cách hành chính tại đơn vị.

- Thực hiện báo cáo công tác cải cách hành chính theo định kỳ 06 tháng (trước 06/6) và cả năm (trước 01/12) về Cục để theo dõi, chỉ đạo hoặc báo cáo sự vụ khi có yêu cầu.

2. Giao Phòng Nghiệp vụ, Văn phòng chủ trì và phối hợp các đơn vị liên quan tham mưu tổ chức thực hiện các nội dung công tác cải cách hành chính như sau:

2.1. Phòng Nghiệp vụ:

- Cải cách thể chế.
- Cải cách thủ tục hành chính.
- Ứng dụng công nghệ thông tin.
- Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông.
- Thực hiện các công việc khác khi được phân công.

2.2. Văn phòng:

a. Bộ phận tham mưu về công tác Tổ chức - Thanh tra:

- Cải cách tổ chức bộ máy hành chính.
- Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức.
- Đề xuất khen thưởng kịp thời, chính xác những đơn vị, cá nhân có thành tích đồng thời phê bình, kỷ luật những đơn vị, cá nhân thực hiện chưa nghiêm túc công tác cải cách hành chính.

- Thực hiện nhiệm vụ khác khi được phân công.

b. Bộ phận tham mưu về công tác Văn phòng:

- Kiểm soát thủ tục hành chính.
- Tuyên truyền cải cách hành chính.
- Áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008.
- Công tác kiểm tra tình hình thực hiện cải cách hành chính tại các đơn vị thuộc, trực thuộc.

- Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính và các nội dung khác có liên quan; định kỳ báo cáo lãnh đạo Cục tại các cuộc họp giao ban để theo dõi, chỉ đạo.

- Tổng hợp, báo cáo định kỳ quý, 6 tháng, năm và đột xuất theo yêu cầu của Ngành, địa phương.

- Đề xuất giải pháp đẩy mạnh cải cách hành chính trong phạm vi toàn Cục.

- Theo dõi, đánh giá thực hiện Chỉ số cải cách hành chính (Par Index) theo quy định của UBND tỉnh.

- Thực hiện nhiệm vụ khác khi được phân công.

c. Bộ phận tham mưu về công tác Tài vụ - Quản trị:

- Cải cách tài chính công.

- Hiện đại hóa công sở.

- Thực hiện nhiệm vụ khác khi được phân công.

(Có bảng phân công thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2018 cụ thể kèm theo)

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2018, Cục Hải quan tỉnh Đắk Lắk yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện, trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo về Cục (Bộ phận tham mưu về công tác Văn phòng) để hướng dẫn hoặc xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp. /.

Nơi nhận:

- TCHQ
- Sở Nội vụ tỉnh Đắk Lắk; | Báo cáo
- Các PCT (Theo dõi);
- Đảng ủy; BCH các đoàn thể;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc Cục (thực hiện);
- Lưu: VT, VP.

CỤC TRƯỞNG



Lê Văn Nhuận



PHỤ LỤC PHÂN CÔNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2018

(Kèm theo Công văn số: **1450** /HQĐL-VP ngày **27** /12/2017)

TT	Nội dung công việc	Lãnh đạo Cục phụ trách	Đơn vị/ cá nhân chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành (tháng/Quý)	Ghi chú
I. Cải cách thể chế:						
1	Công tác xây dựng và thi hành văn bản QPPL:	Cục trưởng	Phòng Nghiệp vụ	Các đơn vị thuộc, trực thuộc	Thường xuyên	
2	Công tác rà soát, hệ thống hóa và kiểm tra văn bản QPPL					
-	Triển khai Quy chế kiểm tra, xử lý văn bản của ngành Hải quan ban hành kèm theo Quyết định số 4163/QĐ-TCHQ ngày 28/12/2015 của Tổng cục Hải quan; Kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL của HĐND, UBND tỉnh.	Cục trưởng	Văn phòng	Các đơn vị thuộc, trực thuộc	Theo yêu cầu của ngành, tỉnh	
-	Phối hợp với Sở Nội vụ tỉnh Đắk Lắk thực hiện cập nhật đầy đủ kết quả rà soát, hệ thống hóa Cơ sở dữ liệu văn bản QPPL về hải quan trong Cơ sở dữ liệu của tỉnh để phục vụ tra cứu, sử dụng.	Cục trưởng	Phòng Nghiệp vụ	Các đơn vị thuộc, trực thuộc	Theo yêu cầu của ngành, tỉnh	
3	Công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật:					
-	Kế hoạch tuyên truyền, phổ biến và giáo dục pháp luật.	Cục trưởng	Phòng Nghiệp vụ/Văn phòng	Các đơn vị thuộc, trực thuộc	Theo tiến độ của Kế hoạch	
-	Kế hoạch tuyên truyền về cải cách hành chính.	Cục trưởng	Văn phòng/ Phòng Nghiệp vụ	Các đơn vị thuộc, trực thuộc	Theo tiến độ của Kế hoạch	
-	Kế hoạch tuyên truyền, hỗ trợ cung cấp thông tin cho người khai hải quan, người nộp thuế.	Cục trưởng	Phòng Nghiệp vụ	Các đơn vị thuộc, trực thuộc	Theo tiến độ của Kế hoạch	

TT	Nội dung công việc	Lãnh đạo Cục phụ trách	Đơn vị/ cá nhân chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành (tháng/Quý)	Ghi chú
-	Kế hoạch tuyên truyền trên báo, đài.	Cục trưởng	Văn phòng	Các đơn vị thuộc, trực thuộc; các đoàn thể	Theo tiến độ của Kế hoạch	
II. Cải cách thủ tục hành chính:						
-	Rà soát, chỉnh sửa Tài liệu Thủ tục kiểm soát tài liệu - TTu07.	Cục trưởng	Ban chỉ đạo ISO	Văn phòng, Phòng Nghiệp vụ	Quý I	
-	Tổ chức khảo sát đánh giá về chất lượng phục vụ doanh nghiệp, khách hàng về chất lượng cung cấp dịch vụ công, chất lượng tuyên truyền, hỗ trợ cung cấp thông tin.	Cục trưởng	Phòng Nghiệp vụ	Các đơn vị thuộc, trực thuộc	Quý II	Trước khi tổ chức Hội nghị đối thoại DN
-	Kiểm tra, đánh giá chất lượng công tác kiểm soát TTHC tại các Chi cục Hải quan để chỉ đạo, chấn chỉnh kịp thời.	Cục trưởng	Văn phòng	Các đơn vị thuộc, trực thuộc	Theo Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC	
III Cải cách tổ chức bộ máy hành chính:						
-	Rà soát sắp xếp lại các Đội (Tổ) thuộc Chi cục Hải quan, Đội Kiểm soát Hải quan theo quy định tại Quyết định số 2094/QĐ-BTC ngày 17/10/2017.	Cục trưởng	Văn phòng	Các đơn vị thuộc, trực thuộc	Tháng 1	
-	Triển khai rà soát, chuẩn hóa lại danh mục vị trí việc làm và các bản mô tả vị trí việc làm theo Quyết định số 1701/QĐ-TCHQ ngày 19/5/2017 của Tổng cục Hải quan;	Cục trưởng	Văn phòng	Các đơn vị thuộc, trực thuộc	Tháng 1-10	
-	Tiếp tục triển khai hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông, cơ chế một cửa quốc gia, một cửa ASEAN theo lộ trình chung của Ngành.	Cục trưởng	Văn phòng, Phòng Nghiệp vụ	Các Chi cục HQ	Thường xuyên	
-	Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý của Bộ Tài chính, Tổng cục Hải quan và Cục Hải quan tỉnh Đắk Lắk.	Cục trưởng	Các đơn vị thực hiện phân cấp	Các đơn vị thuộc, trực thuộc	Thường xuyên	
-	Rà soát, kiện toàn các Ban, Tổ thuộc Cục, đề nghị thay đổi thành viên tham gia các Ban thuộc tỉnh.	Cục trưởng	Văn phòng	Các đơn vị có liên quan	Thường xuyên	

TT	Nội dung công việc	Lãnh đạo Cục phụ trách	Đơn vị/ cá nhân chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành (tháng/Quý)	Ghi chú
IV. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức:						
-	Triển khai phát động phong trào thi đua 2018; các đơn vị xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện phong trào thi đua theo nội dung của Cục phát động	Cục trưởng	Văn phòng	Các đơn vị thuộc, trực thuộc	Tháng 01	
-	Thực hiện Kế hoạch nâng lương thường xuyên và phụ cấp thâm niên vượt khung cho cán bộ, công chức, nhân viên	Cục trưởng	Văn phòng	Các đơn vị thuộc, trực thuộc	Hàng tháng	
-	Thực hiện nâng lương trước hạn cho CBCC và NV	Cục trưởng	Văn phòng	Các đơn vị thuộc, trực thuộc	Tháng 1	
-	Thực hiện Kế khai tài sản, thu nhập	Cục trưởng	Văn phòng	Các đơn vị thuộc, trực thuộc	Tháng 1	
-	Điều động, phân công nhiệm vụ cho công chức tại sân bay Liên Khương	Cục trưởng	Văn phòng	Các đơn vị liên quan	Hàng tháng	
-	Rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ lãnh đạo 2018	Cục trưởng	Văn phòng	Các đơn vị thuộc, trực thuộc	Theo hướng dẫn của TCHQ	
-	Triển khai công tác tuyển dụng công chức năm 2018; tiếp nhận, phân công công tác đối với công chức được tuyển dụng	Cục trưởng	Văn phòng	Các đơn vị liên quan	Theo hướng dẫn của TCHQ	
-	Xây dựng nhu cầu biên chế năm 2018	Cục trưởng	Văn phòng	Các đơn vị liên quan	Tháng 6	
-	Xây dựng kế hoạch luân chuyển, luân phiên, điều động, chuyển đổi vị trí công tác năm 2018	Cục trưởng	Các đơn vị thuộc, trực thuộc	Văn phòng	Quý I	
-	Đào tạo xử lý vi phạm hành chính và kỹ năng tranh tụng tại tòa	Cục trưởng	Văn phòng	Các đơn vị thuộc, trực thuộc	Quý II	
-	Sơ kết phong trào thi đua 6 tháng đầu năm 2018, triển khai phát động thi đua hoàn thành nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2018	Cục trưởng	Văn phòng	Các đơn vị thuộc, trực thuộc	Tháng 7	

TT	Nội dung công việc	Lãnh đạo Cục phụ trách	Đơn vị/ cá nhân chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành (tháng/Quý)	Ghi chú
-	Đánh giá, phân loại CBCC, tổng kết thi đua, xét khen thưởng năm 2018	Cục trưởng	Văn phòng	Các đơn vị thuộc, trực thuộc	Tháng 12	
V	Cải cách tài chính công:					
-	Phê duyệt kết quả tiết kiệm kinh phí thường xuyên năm 2017	Cục trưởng	Văn phòng	Các đơn vị trực thuộc	Tháng 1	
-	Lập phương án tiết kiệm kinh phí thường xuyên năm 2018	Cục trưởng	Văn phòng	Các đơn vị trực thuộc	Tháng 1	
-	Phê duyệt danh mục dự toán, mua sắm, sửa chữa tài sản năm 2018 theo Dự toán được cấp.	Cục trưởng	Văn phòng	Các đơn vị trực thuộc	Tháng 1	
-	Xây dựng định mức sử dụng điện, điện thoại, văn phòng phẩm, nhiên liệu năm 2018	Cục trưởng	Văn phòng	Các đơn vị trực thuộc	Tháng 2	
-	Quyết toán chi ngân sách nhà nước năm 2017	Cục trưởng	Văn phòng	Các đơn vị trực thuộc	Tháng 2	
-	Điều chỉnh dự toán chi Ngân sách nhà nước năm 2018	Cục trưởng	Văn phòng	Các đơn vị trực thuộc	Tháng 4, tháng 8	
-	Lập dự toán chi ngân sách nhà nước năm 2019	Cục trưởng	Văn phòng	Các đơn vị trực thuộc	Tháng 5	
-	Xây dựng chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2018	Cục trưởng	Văn phòng	Các đơn vị trực thuộc	Quý III	
VI	Hiện đại hoá nền hành chính công:					
1	Ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT):					
-	Triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch ứng dụng CNTT trong năm 2018.	Cục trưởng	Phòng Nghiệp vụ	Các đơn vị thuộc, trực thuộc	Theo tiến độ của Kế hoạch	
-	Rà soát, đầu tư, nâng cấp hệ thống máy chủ, máy trạm, đường truyền, các thiết bị công nghệ thông tin phục vụ tốt hơn nữa trong triển khai vận hành Hệ thống thông quan tự động VNACCS/VCIS và công tác Cải cách Hiện đại hóa.	Cục trưởng	Phòng Nghiệp vụ	Văn phòng, các Chi cục	Quý I, Quý III	
-	Triển khai nâng cấp Hệ thống mạng WAN theo lộ trình của	Cục trưởng	Phòng Nghiệp vụ	Các đơn vị thuộc,	Quý I	

TT	Nội dung công việc	Lãnh đạo Cục phụ trách	Đơn vị/ cá nhân chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành (tháng/Quý)	Ghi chú
	TCHQ.		vụ	trực thuộc		
-	Tiếp tục duy trì, đảm bảo hệ thống thông tin đạt tiêu chuẩn an ninh, an toàn cao; kết nối, trao đổi thông tin thông suốt trong Ngành và với các cơ quan liên quan; thực hiện thu nộp thuế qua ngân hàng bằng phương thức điện tử.	Cục trưởng	Phòng Nghiệp vụ	Các đơn vị thuộc, trực thuộc	Thường xuyên	
-	Bảo trì, bảo dưỡng máy móc thiết bị công nghệ thông tin tại Cục, các Chi cục Hải quan.	Cục trưởng	Phòng Nghiệp vụ	Các đơn vị thuộc, trực thuộc	Quý I	
-	Khai thác hiệu quả các ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ yêu cầu công tác, trao đổi thông tin	Cục trưởng	Phòng Nghiệp vụ	Các đơn vị thuộc, trực thuộc	Thường xuyên	
-	Hỗ trợ doanh nghiệp trong khai hải quan điện tử; trao đổi, cung cấp thông tin; Đào tạo hướng dẫn doanh nghiệp vận hành, kết nối với Hệ thống thông tin hải quan	Cục trưởng	Phòng Nghiệp vụ	Các đơn vị thuộc, trực thuộc	Quý I, II	
-	Triển khai thực hiện dịch vụ công trực tuyến phiên bản mới cho người dân và doanh nghiệp XNK.	Cục trưởng	Phòng Nghiệp vụ	Các đơn vị thuộc, trực thuộc	Khi có nhu cầu	
-	Nâng cấp chương trình quản lý, điều hành qua mạng nội bộ CloudOffice, chỉnh sửa các nội dung trên hệ thống cho phù hợp với yêu cầu của đơn vị. Nâng cấp Hệ thống tra cứu Thống kê của Cục đáp ứng với yêu cầu công việc.	Cục trưởng	Phòng Nghiệp vụ	Các đơn vị	Theo Kế hoạch của Ngành	
-	Xây dựng mới trang thông tin điện tử Hải quan Đắc Lắc đáp ứng theo đúng quy định tại Nghị định 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 và Thông tư 26/2009/TT-BTTTT của Bộ Thông tin và Truyền thông. Duy trì hoạt động của trang thông tin điện tử Hải quan Đắc Lắc;	Cục trưởng	Phòng Nghiệp vụ	Văn phòng, các Chi cục Hải quan	Quý I	
-	Xây dựng Hệ thống ứng dụng CNTT để quản lý giám sát các Chi cục Hải quan theo Quyết định 888/QĐ-TCHQ ngày 17/3/2017 của Tổng cục Hải quan.	Cục trưởng	Phòng Nghiệp vụ	Các đơn vị thuộc, trực thuộc	Quý I	
-	Nghiên cứu, phát triển một số ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ yêu cầu công tác của đơn vị	Cục trưởng	Phòng Nghiệp vụ	Các đơn vị thuộc, trực thuộc	Quý II, Quý III	
-	Thực hiện báo cáo thống kê nhà nước về hải quan đầy đủ,	Cục trưởng	Phòng Nghiệp vụ	Các đơn vị thuộc,	Thường xuyên	

TT	Nội dung công việc	Lãnh đạo Cục phụ trách	Đơn vị/ cá nhân chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành (tháng/Quý)	Ghi chú
	chính xác và kịp thời phục vụ công tác hoạch định, chỉ đạo, điều hành của các cấp lãnh đạo		vụ	trực thuộc		
-	Triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức sử dụng ứng dụng công nghệ thông tin và triển khai công tác kiểm tra trình độ ứng dụng CNTT của công chức trong toàn Cục .	Cục trưởng	Phòng Nghiệp vụ	Các đơn vị thuộc, trực thuộc	Quý I, Quý II	
-	Xây dựng và thực hiện Kế hoạch kiểm tra công tác ứng dụng CNTT năm 2018.	Cục trưởng	Phòng Nghiệp vụ	Các đơn vị thuộc, trực thuộc	Quý II	
2	Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL):					
-	Rà soát chính sách, mục tiêu chất lượng, ban hành chương trình hành động	Cục trưởng	BCĐ ISO	Các đơn vị thuộc, trực thuộc	Tháng 1	
-	Rà soát, chỉnh sửa Hệ thống tài liệu nội bộ cho phù hợp với yêu cầu công việc và theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008.	Cục trưởng	BCĐ ISO	Các đơn vị thuộc, trực thuộc	Quý I	
-	Thực hiện tự công bố việc áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008.	Cục trưởng	BCĐ ISO	Các đơn vị thuộc, trực thuộc	Quý II	
3.	Hiện đại hóa trụ sở làm việc:					
-	Triển khai dự án công trình trụ sở làm việc của Cục Hải quan tỉnh Đắk Lắk.	Cục trưởng	Văn phòng		Quý I,II,III,IV	
-	Sửa chữa, cải tạo hàng rào, sân đường nội bộ Đội Nghiệp vụ 2 (Bảo Lộc) – Chi cục Hải quan Đà Lạt.	Cục trưởng	Văn phòng	Chi cục Hải quan Đà Lạt	Quý III,IV	
-	Sửa chữa, cải tạo mái nhà làm việc trụ sở Đội Nghiệp vụ 2 (Đắk Peur) – Chi cục Hải quan cửa khẩu Buprăng.	Cục trưởng	Văn phòng	Chi cục Hải quan cửa khẩu Buprăng	Quý I,II	
VII	Các công việc khác					
-	Triển khai phát triển quan hệ đối tác Hải quan - Doanh nghiệp.	Cục trưởng	Phòng Nghiệp vụ	Các Chi cục Hải quan	Theo Kế hoạch của TCHQ	
-	Tiếp tục triển khai, thực hiện có hiệu quả đề án nộp thuế	Cục trưởng	Phòng Nghiệp vụ	Các Chi cục Hải	Thường xuyên	

TT	Nội dung công việc	Lãnh đạo Cục phụ trách	Đơn vị/ cá nhân chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành (tháng/Quý)	Ghi chú
	điện tử và thông quan 24/7		vụ	quan		
-	Thực hiện chấm điểm chỉ số đánh giá hoạt động hải quan.	Cục trưởng	Văn phòng	Phòng Nghiệp vụ, các đơn vị	Tháng 2	
-	Chỉ đạo các đơn vị khắc phục các điểm còn tồn tại qua kết quả công bố chỉ số cải cách hành chính năm 2017 của UBND tỉnh Đắk Lắk.	Cục trưởng	Văn phòng	Các đơn vị thuộc, trực thuộc	Ngay sau khi UBND tỉnh Đắk Lắk công bố	
-	Sử dụng kết quả phân chỉ số cải cách hành chính cho hoạt động chỉ đạo, điều hành, giám sát và hiện đại hóa.	Cục trưởng	Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc	Các đơn vị thuộc, trực thuộc	Thường xuyên	
-	Tổ chức triển khai và theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện Cải cách hành chính trong toàn Cục.	Cục trưởng	Văn phòng	Các đơn vị thuộc, trực thuộc	Thường xuyên	
-	Thực hiện tự đánh giá, chấm điểm, tiêu chí thành phần chỉ số cải cách hành chính năm 2018.	Cục trưởng	Văn phòng	Các đơn vị thuộc, trực thuộc	Tháng 12	
-	Triển khai và phân công cụ thể các đơn vị, cá nhân có trách nhiệm trong việc thực hiện các nhiệm vụ theo Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX) mới của tỉnh Đắk Lắk.	Cục trưởng	Văn phòng		Sau khi UBND tỉnh ban hành	
-	Tự chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX).	Cục trưởng	Văn phòng	Phòng Nghiệp vụ, các đơn vị	Tháng 12	
-	Triển khai đề án quản trị kế hoạch cải cách, phát triển và hiện đại hóa Cục Hải quan tỉnh Đắk Lắk giai đoạn 2016-2020	Cục trưởng	Ban CCHĐH	Các đơn vị	Ngay sau khi TCHQ phê duyệt	