

Số: /KH-SLĐTBXH

Quảng Trị, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Quảng Trị năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 250/KH-UBND ngày 22/12/2022 của UBND tỉnh về việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Quảng Trị năm 2024, Sở Lao động- Thương binh và xã hội Quảng Trị xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức triển khai có hiệu quả Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030 theo Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ; Nghị quyết số 01-NQ/TU ngày 04/11/2021 của Tỉnh ủy Quảng Trị về đẩy mạnh CCHC tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2021-2025; Chỉ thị số 35-CT/TU ngày 11/12/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường sự lãnh đạo của các cấp ủy đảng đối với công tác CCHC, nâng cao trách nhiệm thực thi công vụ, góp phần cải thiện chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh; Quyết định số 3647/QĐ-UBND ngày 17/11/2021 của UBND tỉnh về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030; Kế hoạch số 250/KH-UBND ngày 22/12/2023 của UBND tỉnh về Cải cách hành chính nhà nước tỉnh Quảng Trị năm 2024 nhằm góp phần xây dựng nền hành chính tỉnh Quảng Trị ngày càng tinh gọn, hiện đại, chuyên nghiệp, hoạt động thông suốt, hiệu quả.

- Khắc phục những tồn tại hạn chế trong công tác cải cách hành chính của Sở; nâng cao chất lượng, hiệu quả trong thực hiện nhiệm vụ và giải quyết thủ tục hành chính liên quan đến người dân và doanh nghiệp, góp phần cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh trên địa bàn tỉnh.

- Cải thiện và nâng cao thứ hạng Chỉ số CCHC (PAR INDEX), Chỉ số năng lực cạnh tranh (PCI), Chỉ số hiệu quả quản trị hành chính công (PAPI), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Yêu cầu

- Xác định cụ thể các nội dung, nhiệm vụ, giải pháp có trọng tâm, trọng điểm gắn với mục tiêu nhiệm vụ của Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030, Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước tỉnh Quảng Trị năm 2024.

- Phân công trách nhiệm và sự phối hợp chặt chẽ của các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc, các cá nhân có liên quan trong triển khai thực hiện

các nhiệm vụ CCHC năm 2024; kịp thời đôn đốc, hướng dẫn và tháo gỡ những vướng mắc, khó khăn trong quá trình tổ chức thực hiện.

- Kế thừa và phát huy những kết quả đã đạt được của công tác CCHC trong thời gian qua; đẩy mạnh triển khai các mô hình, giải pháp mới, sáng tạo; đồng thời tiếp thu, học tập, vận dụng phù hợp giải pháp, cách làm hay, có hiệu quả.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

- Triển khai thực hiện tốt công tác tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính khả thi và thống nhất của văn bản. Đặc biệt, kiểm soát quy định về TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật được giao chủ trì soạn thảo (*nếu có*).

- Thường xuyên tự kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật thuộc quản lý của Ngành. Đề xuất xử lý những văn bản trái quy định, chồng chéo.

- Phối hợp rà soát, đánh giá cơ chế, chính sách có liên quan đến thẩm quyền quản lý của Sở (Lao động, việc làm, giáo dục nghề nghiệp, người có công, bảo trợ xã hội, phòng chống TNXH, bảo vệ chăm sóc trẻ em...);

- Đổi mới, nâng cao hiệu quả công tác tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật đến từng cán bộ, công chức, viên chức; cập nhật kịp thời văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương và địa phương mới ban hành làm cơ sở để nâng cao hiệu quả công việc, hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện đúng, đầy đủ quy định về công tác theo dõi thi hành pháp luật; kiểm tra việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức, thi hành pháp luật.

- Đề cao trách nhiệm của từng phòng, đơn vị sự nghiệp trong quá trình xây dựng thể chế, phát huy dân chủ, huy động trí tuệ của CBCC,VC để nâng cao chất lượng tham mưu văn bản.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Đẩy mạnh công tác kiểm soát thủ tục hành chính thực hiện theo Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 về việc hướng dẫn kiểm soát thủ tục hành chính của Văn phòng Chính phủ.

- Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP; tăng cường thanh toán trực tuyến trong giải quyết hồ sơ TTHC.

- Rà soát các thủ tục hành chính các lĩnh vực thuộc thẩm quyền, kịp thời tham mưu UBND tỉnh công bố danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết TTHC. Niêm yết, công khai kịp thời theo đúng quy định.

- Đẩy mạnh đơn giản hóa các thủ tục hành chính, đề xuất loại bỏ thành phần hồ sơ không cần thiết, rút ngắn thời gian giải quyết từ Sở đến huyện, đến xã cho tổ chức và công dân; tăng cường công tác kiểm tra, giám sát quá trình

thực hiện đảm bảo giải quyết một cách nhanh chóng, kịp thời, chính xác cho đối tượng. Tăng cường chất lượng cung cấp dịch vụ công trực tuyến, rà soát, bổ sung các thủ tục hành chính, bổ sung danh mục dịch vụ công trực tuyến.

- Tổ chức lấy ý kiến, phản ánh của người dân và tổ chức để tiếp tục cải tiến và nâng cao hiệu quả phục vụ. Thực hiện có hiệu quả việc tiếp nhận, xử lý phản ánh của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thực hiện xin lỗi nếu xảy ra tình trạng trễ hạn trong giải quyết hồ sơ đối với cá nhân, tổ chức theo quy định.

- Phát huy hiệu quả của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Nâng cao chất lượng công tác tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở và các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở, trên cơ sở đó bãi bỏ nhiệm vụ chồng chéo, trùng lặp, bổ sung những nhiệm vụ mới phù hợp với yêu cầu quản lý, điều chỉnh và phân định chức năng, nhiệm vụ cụ thể của từng phòng, từng bộ phận phù hợp với yêu cầu công việc và đem lại hiệu quả cao nhất.

- Sắp xếp tổ chức bộ máy, biên chế công chức, viên chức đảm bảo tinh gọn, hợp lý với cơ cấu, tiêu chuẩn phù hợp với trình độ, năng lực để nâng cao hiệu lực, hiệu quả trong thực hiện nhiệm vụ.

- Rà soát, đánh giá thực trạng và xây dựng giải pháp đẩy mạnh việc phân cấp quản lý đạt hiệu quả cao hơn.

- Tăng cường công tác kiểm tra tình hình hoạt động, tổ chức cán bộ, biên chế theo đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt. Đề cao tính chủ động, tinh thần trách nhiệm trong công việc, nâng cao năng lực của từng CBCCC, VC.

- Đổi mới, cải tiến phương thức làm việc của cơ quan theo hướng hiện đại và chuyên nghiệp. Cải tiến lề lối làm việc, tăng cường trách nhiệm, năng lực của người đứng đầu và cá nhân từng cán bộ, công chức trong giải quyết công việc của tổ chức, công dân.

4. Cải cách chế độ công vụ

- Cơ cấu, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo vị trí việc làm, khung năng lực, đảm bảo đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện đúng quy định công tác tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, luân chuyển, điều động, biệt phái cán bộ, công chức, viên chức.

- Tiếp tục triển khai thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ; tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao đạo đức công vụ, thực thi nhiệm vụ gắn với vị trí, chức danh và yêu cầu nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; thường xuyên chấn chỉnh, tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra đạo đức công vụ, nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính, tinh thần trách nhiệm, phục vụ nhân dân của cán bộ, công chức, viên chức.

5. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính của cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc.

- Quản lý hiệu quả tài sản công; nâng cao hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.
- Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch tài chính công.
- Có biện pháp phân phối và sử dụng nguồn lực hợp lý, đảm bảo tiết kiệm chi phí và tăng thu nhập cho CBCC,VC.
- Sửa đổi, cập nhật Quy chế làm việc, Quy chế chi tiêu nội bộ; Xây dựng Quy chế quản lý tài sản công của đơn vị.

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

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Nghị quyết 02-NQ/TU ngày 04/11/2021 của Tỉnh ủy về chuyển đổi số tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030; Quyết định số 1982/QĐ-UBND ngày 29/7/2022 của UBND tỉnh về ban hành Đề án Chuyển đổi số tỉnh Quảng Trị đến năm 2025, định hướng đến năm 2030 và Nghị định số 42/2022/NĐ-CP quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.
- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong các hoạt động của Sở gắn với công tác cải cách, hiện đại hóa nền hành chính và công tác đảm bảo an toàn, an ninh thông tin; đảm bảo 100% CBCC,VC xử lý công việc thông qua các ứng dụng hệ thống thông tin điều hành tác nghiệp qua môi trường mạng.
- Tăng cường cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình và dịch vụ công trực tuyến một phần theo Nghị định số 42/2022/NĐ-CP trên Cổng dịch vụ công của tỉnh và Cổng dịch vụ công Quốc gia.
- Triển khai có hiệu quả, thực hiện hoàn thành đảm bảo chất lượng, đúng và trước hạn các nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao thông qua hệ thống phần mềm theo dõi thực hiện nhiệm vụ của UBND tỉnh.
- Đẩy mạnh hoạt động của Trang thông tin điện tử của Sở, cập nhật kịp thời các thông tin, quy định, quy chế cơ quan, danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết.

7. Công tác chỉ đạo điều hành cải cách hành chính

- Ban hành các văn bản triển khai, thực hiện Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030 theo Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ, Nghị quyết số 01-NQ/TU ngày 04/11/2021 của Tỉnh ủy về đẩy mạnh CCHC tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2021-2025.
- Triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch số 250/KH-UBND ngày 22/12/2023 của UBND tỉnh về Cải cách hành chính nhà nước tỉnh Quảng Trị năm 2024 và các văn bản hướng dẫn khác.
- Chỉ đạo, đôn đốc các phòng chuyên môn, các đơn vị thuộc Sở tổ chức triển khai thực hiện kịp thời, có hiệu quả Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 và các kế hoạch khác liên quan đến công tác CCHC.
- Gắn công tác cải cách hành chính với thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, công tác thi đua khen thưởng. Nâng cao chỉ số CCHC, chỉ số đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, chỉ số cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), chỉ số hiệu quả quản trị hành chính công (PAPI), Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính (SIPAS).
- Tiếp tục triển khai việc rà soát thủ tục hành chính, kịp thời tham mưu UBND tỉnh công bố mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ những thủ tục thuộc thẩm quyền giải quyết.

- Ban hành và tổ chức kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2024; tăng cường công tác thông tin tuyên truyền về cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính, đa dạng hóa các hình thức tuyên truyền.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Sở, trong công tác cải cách hành chính và các hoạt động hành chính khác.

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra công tác CCHC đối với tối thiểu 30% tổng số các phòng, đơn vị thuộc Sở; kịp thời chấn chỉnh, đề ra các giải pháp thực hiện nhiệm vụ có hiệu quả.

8. Duy trì và nâng cao các chỉ số: CCHC (PAR INDEX), Quản trị hành chính công (PAPI) và chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính (SIPAS)

- Xây dựng, ban hành kế hoạch nâng cao các chỉ số PAR INDEX, PAPI, PCI, SIPAS.

- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền, quán triệt nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động về nội dung, ý nghĩa, mục đích và tầm quan trọng của cải cách hành chính, nâng cao các chỉ số đối với sự phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh và nhiệm vụ được giao.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của cấp ủy, cơ quan, đơn vị nhất là người đứng đầu trong công tác cải cách hành chính, quản trị hành chính công, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh.

- Triển khai thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở, công tác dân vận chính quyền.

- Chỉ đạo khắc phục những tồn tại, hạn chế, nâng cao các chỉ số thành phần còn thấp, cải thiện chỉ số PAR INDEX, PAPI, PCI, SIPAS.

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

(Chi tiết tại phụ lục đính kèm).

IV. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Thường xuyên phổ biến, quán triệt vai trò, tầm quan trọng của công tác CCHC, xem đây là một khâu đột phá trong phát triển kinh tế - xã hội nói chung và phát triển ngành Lao động - Thương binh và Xã hội nói riêng, là nhiệm vụ chính trị trọng tâm của đơn vị.

2. Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở chịu trách nhiệm trực tiếp trước Lãnh đạo Sở trong công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện các nội dung về công tác cải cách hành chính; phân công rõ trách nhiệm thực hiện cho từng công chức, viên chức; thường xuyên tiến hành kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ CCHC; gắn việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC hàng năm với đánh giá trách nhiệm, năng lực lãnh đạo, quản lý của người đứng đầu các phòng, đơn vị.

3. Tăng cường, đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người dân, doanh nghiệp trong công tác CCHC. Tăng cường vai trò, trách nhiệm của các tổ chức đoàn thể, người dân, doanh nghiệp trong việc giám sát, phản biện xã hội đối với

các hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ.

4. Cử công chức, viên chức tham gia đầy đủ các lớp đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng cho đội ngũ công chức trực tiếp tham mưu thực hiện công tác CCHC của cơ quan, đơn vị. Ưu tiên bố trí đủ nguồn lực tài chính để triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC.

5. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, quán triệt cán bộ, công chức, viên chức về đạo đức công vụ, cải cách hành chính; chống quan liêu, tham nhũng, sách nhiễu. Gắn kết quả việc triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính với việc đánh giá cán bộ công chức, viên chức.

6. Tăng cường ứng dụng CNTT trong các hoạt động của Sở nhằm nâng cao năng lực, hiệu quả hoạt động, chất lượng phục vụ của cơ quan, đơn vị.

7. Tăng cường và thường xuyên kiểm tra, tự kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính tại các phòng, đơn vị trực thuộc Sở để có giải pháp đẩy mạnh cải cách hành chính.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm triển khai đầy đủ, kịp thời Kế hoạch này. Rà soát danh mục thủ tục hành chính khi có thay đổi, xây dựng quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính. Thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ thông tin báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định.

2. Các phòng chuyên môn, các đơn vị thuộc Sở tích cực triển khai tuyên truyền công tác cải cách hành chính; lồng ghép công tác tuyên truyền vào các hoạt động tập huấn chuyên môn, các cuộc họp giao ban với các địa phương, đơn vị trên địa bàn tỉnh trong triển khai thực hiện nhiệm vụ.

3. Giao Văn phòng Sở theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch này; tổng hợp tình hình thực hiện kế hoạch, định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm tổng hợp, tham mưu báo cáo UBND tỉnh và các cơ quan liên quan theo quy định.

4. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc vấn đề mới phát sinh phải kịp thời báo cáo Lãnh đạo Sở (*qua Văn phòng*) để có biện pháp chỉ đạo giải quyết.

VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN (*Thể hiện trong phụ lục đính kèm*)

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính của năm 2024 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Lê Nguyễn Huyền Trang

Phụ lục

CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024 CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-SLĐTBXH ngày tháng 01 năm 2024 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội)

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Sản phẩm/kết quả	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí
I	CẢI CÁCH THỂ CHẾ							
1	Xây dựng văn bản QPPL thuộc lĩnh vực Lao động, người có công và xã hội	Xây dựng văn bản theo Công văn số 6276/UBND-NC ngày 27/11/2023 của UBND và các VBQPPL khác (nếu có)	Soạn thảo, lấy ý kiến, tổng hợp và trình cấp có thẩm quyền ban hành	- Tờ trình - Quyết định	Các phòng thuộc Sở	Văn phòng	Thường xuyên	Thường xuyên
2	Rà soát văn bản QPPL	Ban hành kế hoạch rà soát văn bản QPPL	Xây dựng, ban hành kế hoạch và triển khai thực hiện	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Trước 15/01/2024	Thường xuyên
		Báo cáo kết quả rà soát	Báo cáo kết quả rà soát	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Trước 18/11/2024	Thường xuyên
3	Tăng cường công tác pháp chế	Ban hành kế hoạch công tác pháp chế	Xây dựng, ban hành kế hoạch và triển khai thực hiện	- Công văn - Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Tháng 1/2024	Thường xuyên
		Báo cáo kết quả thực hiện	Báo cáo kết quả	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Quý IV năm 2024	Thường xuyên
4	Theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Ban hành Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Xây dựng, ban hành kế hoạch và triển khai thực hiện	- Công văn - Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Quý I/2024	Thường xuyên
		Báo cáo theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Báo cáo kết quả	- Báo cáo	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Quý IV/2024	Thường xuyên

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Sản phẩm/kết quả	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí
5	Phổ biến, giáo dục pháp luật	Ban hành Kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật	Xây dựng, ban hành kế hoạch và triển khai thực hiện	- Công văn - Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Quý I/2024	Thường xuyên
		Báo cáo kết quả phổ biến, giáo dục pháp luật	Báo cáo kết quả	- Báo cáo	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Quý IV/2024	Thường xuyên
II	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH							
1	Kiểm soát TTHC	Ban hành Kế hoạch kiểm soát TTHC	Xây dựng, ban hành kế hoạch và triển khai thực hiện	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Quý I/2024	Thường xuyên
		Báo cáo kết quả kiểm soát TTHC	Báo cáo kết quả kiểm soát TTHC	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Định kỳ	Thường xuyên
2	Rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC	Đề xuất phương án đơn giản hóa các TTHC thuộc thẩm quyền quản lý của Sở	Rà soát, thống kê, đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC	- Tờ trình - Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh	Các phòng, đơn vị	Văn phòng	Trước 30/8/2024	Thường xuyên
3	Kịp thời trình UBND công bố TTHC thuộc thẩm quyền quản lý	Trình UBND công bố TTHC thuộc thẩm quyền quản lý	Rà soát, xây dựng dự thảo trình UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố	Tờ trình	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở; UBND huyện, TX, TP	Khi có QĐ công bố của Bộ	Thường xuyên
4	Trình UBND công bố quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền	Trình UBND công bố quy trình giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền quản lý	Xây dựng dự thảo trình UBND tỉnh ban hành	Tờ trình	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở; UBND huyện, TX, TP	Khi có TTHC ban hành mới hoặc khi có	Thường xuyên

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Sản phẩm/kết quả	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí
	quản lý khi có TTHC ban hành mới hoặc khi có thay đổi		Quyết định công bố			TP	thay đổi	
5	Tối thiểu 90% hồ sơ giải quyết TTHC được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử	Đảm bảo tỷ lệ 90% các hồ sơ TTHC được số hóa khi tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh	Thực hiện số hóa hồ sơ TTHC khi tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh	Giấy tờ, tài liệu được số hóa	Cán bộ một cửa; Các phòng có phát sinh TTHC	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên	Thường xuyên
6	Đảm bảo 80% TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt 30% trở lên	Phối hợp tích hợp TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến	Rà soát danh mục TTHC có phí, lệ phí để phối hợp cấu hình lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	80% các TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên	Thường xuyên
		Nâng cao tỷ lệ giao dịch thanh toán phí, lệ phí trực tuyến qua cổng thanh toán Quốc gia	Tuyên truyền, phổ biến	Tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến qua Cổng thanh toán Quốc gia đạt 30% trở lên	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng	Thường xuyên	Thường xuyên
7	Công khai, minh bạch TTHC tất cả các lĩnh vực	Công khai trên Trang thông tin điện tử và tại Bộ	- Đăng các TTHC lên	Thủ tục hành chính	Văn phòng	- Trung tâm PVHCC;	Thường xuyên	Thường xuyên

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Sản phẩm/kết quả	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí
	thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở	phận tiếp nhận và trả kết quả để phục vụ nhu cầu của tổ chức và công dân	Trang thông tin điện tử của Sở - Phối hợp TTPVHCC niêm yết công khai các TTHC tại BP tiếp nhận và trả kết quả	được công khai		- Các phòng, đơn vị thuộc Sở		
8	Thực hiện tốt công tác tiếp nhận xử lý các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân về TTHC theo quy định.	Tiếp nhận xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân (nếu có)	Tiếp nhận và xử lý theo quy định	Báo cáo kết quả xử lý (nếu có)	Văn phòng	Các phòng, đơn vị liên quan	Khi có phản ánh, kiến nghị	Thường xuyên
9	Tăng cường công tác kiểm tra việc giải quyết TTHC tại các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở.	Kiểm tra việc giải quyết TTHC	Tổ chức kiểm tra tại các phòng, đơn vị thuộc Sở	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả kiểm tra	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Quý III/2024	Thường xuyên
III	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC							
1	Hoàn chỉnh đề án vị trí việc làm các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở	Tham mưu ban hành đề án vị trí việc làm các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở	- Thẩm định, cho ý kiến đối với VTVL các đơn vị thuộc Sở. - Phối hợp Sở Nội vụ hoàn chỉnh đề án VTVL các đơn	Tờ trình	Văn phòng	Các phòng, đơn vị liên quan	Quý I/2024	Thường xuyên

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Sản phẩm/kết quả	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí
			vi sự nghiệp thuộc Sở					
2	Nâng cao hiệu quả hoạt động tiếp công dân và giải quyết khiếu nại tố cáo	Thực hiện công tác tiếp công dân và theo dõi giải quyết khiếu nại tố cáo.	Định kỳ tiếp công dân theo quy định; Tiếp nhận và xử lý dứt điểm, hiệu quả các khiếu nại tố cáo	Báo cáo	Thanh tra	Các phòng, đơn vị liên quan	Thường xuyên	Thường xuyên
3	Tổ chức kiểm tra về cơ cấu tổ chức, vị trí việc làm tại các đơn vị thuộc Sở theo Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt	Kiểm tra cơ cấu tổ chức, vị trí việc làm tại các đơn vị thuộc Sở	Tổ chức kiểm tra công tác tổ chức cán bộ các đơn vị thuộc Sở	Báo cáo kết quả kiểm tra	Văn phòng	Các đơn vị được kiểm tra	Quý III/2024	Thường xuyên
IV	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ							
1	Thực hiện bố trí cán bộ, công chức theo vị trí việc làm được phê duyệt	Bố trí cán bộ, công chức theo vị trí việc làm được phê duyệt	Rà soát đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên	Thường xuyên
2	Tuyển dụng đủ công chức, viên chức theo biên chế được giao, đảm bảo đủ số người làm việc tại các chức danh nhằm thực hiện tốt hơn nhiệm vụ được giao	Tuyển dụng công chức, viên chức theo biên chế được giao	Tiến hành các thủ tục tuyển dụng theo quy định	- Kế hoạch - Quyết định	Văn phòng, Các đơn vị trực thuộc	Các phòng, đơn vị liên quan	Theo kế hoạch	Thường xuyên
3	Đánh giá xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy	Tổ chức đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy	Đánh giá xếp loại chất lượng công chức,	Báo cáo	Văn phòng, Các đơn	Các phòng, đơn vị	Quý IV/2024	Thường xuyên

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Sản phẩm/kết quả	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí
	định.	định	viên chức, người lao động		vị			
4	Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức	Ban hành Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC năm 2024	Xây dựng và ban hành Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC năm 2024	- Kế hoạch - Công văn	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Quý I/2024	Thường xuyên
		Cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia các lớp tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng	Cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia các lớp tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Quý IV/2024	Thường xuyên
5	Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính	Đôn đốc, nhắc nhở việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính	Ban hành Công văn đôn đốc, nhắc nhở việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính	Công văn	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên	Thường xuyên
		Thực hiện chế độ báo cáo kỷ luật, kỷ cương hành chính	Báo cáo tình hình kỷ luật, kỷ cương hành chính	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Định kỳ	Thường xuyên
6	Cập nhật đầy đủ thông tin CBCCVC trên Hệ thống Quản lý đội ngũ, tổ chức bộ máy, biên chế và vị trí việc làm tỉnh	Cập nhật đầy đủ thông tin CBCCVC trên Hệ thống Quản lý đội ngũ, tổ chức bộ máy, biên chế và vị trí việc làm tỉnh	Theo dõi, đôn đốc công chức, viên chức cập nhật thông tin	Thông tin cập nhật trên hệ thống	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên	Thường xuyên

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Sản phẩm/kết quả	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí
V	CÁI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG							
1	Thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính	Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đúng quy định theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP	Triển khai thực hiện và báo cáo kết quả thực hiện	Báo cáo tình hình thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên	Thường xuyên
2	Thực hiện công khai, minh bạch số liệu phân bổ và quyết toán ngân sách năm 2024	Công khai, minh bạch số liệu phân bổ và quyết toán ngân sách năm 2024	Công khai tài chính	- Quyết định - Báo cáo	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên	Thường xuyên
3	Thực hiện tốt công tác công quản lý, sử dụng tài sản công	Công khai tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê tài sản công	Công khai tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê tài sản công	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên	Thường xuyên
		Công khai tình hình sử dụng, thu hồi, điều chuyển, thanh lý, tiêu hủy và các hình thức xử lý khác đối với tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị	Báo cáo công khai tình hình sử dụng, thu hồi, điều chuyển, thanh lý, tiêu hủy và các hình thức xử lý khác đối với tài sản công tại cơ	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên	Thường xuyên

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Sản phẩm/kết quả	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí
			quan, tổ chức, đơn vị					
		Báo cáo tình hình quản lí, sử dụng tài sản công	Báo cáo tình hình quản lí, sử dụng tài sản công	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Quý IV/2024	Thường xuyên
		Kiểm kê tài sản	Tổ chức kiểm kê tài sản	- Quyết định thành lập Hội đồng kiểm kê tài sản - Biên bản kiểm kê	Văn phòng, các đơn vị thuộc Sở	Các phòng, đơn vị	Quý IV/2024	Thường xuyên
		Ban hành quy chế quản lí, sử dụng tài sản công	Rà soát, sửa đổi, bổ sung quy chế quản lí, sử dụng tài sản công	Quy chế của Cơ quan Sở và các đơn vị	Văn phòng, các đơn vị	Các phòng, đơn vị	Quý I/2024	Thường xuyên
		Rà soát, sửa đổi, bổ sung các quy chế: Chi tiêu nội bộ; Quy chế làm việc...	Tổ chức hội nghị, sửa đổi quy chế	Quy chế	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Quý I/2024	Thường xuyên
4	Thực hiện tốt chương trình Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	Thực hiện chương trình Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	Ban hành Kế hoạch và triển khai thực hiện	- Kế hoạch - Báo cáo	Văn phòng	Các phòng, đơn vị trực	Quý I/2024 Định kỳ	Thường xuyên
VI	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH PHỦ ĐIỆN TỬ, CHÍNH PHỦ SỐ							
1	Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch chuyển đổi số năm 2024	Ban hành kế hoạch Chuyển đổi số	Xây dựng và ban hành kế hoạch	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Quý I/2024	Thường xuyên

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Sản phẩm/kết quả	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí
		Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch	Báo cáo kết quả	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Quý IV/2024	Thường xuyên
3	Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào các hoạt động tại các phòng, đơn vị thuộc Sở	Ứng dụng công nghệ thông tin vào các hoạt động tại các phòng, đơn vị thuộc Sở	Đôn đốc các phòng, đơn vị	Công văn	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên	Thường xuyên
4	Duy trì có hiệu quả hoạt động của Trang thông tin điện tử Sở; Kênh điều hành nội bộ Sở	Cập nhật, bổ sung đầy đủ các nội dung thông tin theo quy định quy định tại Điều 4 Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ trên Trang thông tin điện tử của Sở	Cập nhật, bổ sung đầy đủ các thông tin lên Trang thông tin điện tử của Sở	Nội dung Trang thông tin điện tử của Sở	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên	Thường xuyên
5	Cập nhật dữ liệu lên Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh	Gửi đầy đủ các nội dung báo cáo theo quy định	Gửi đầy đủ các nội dung báo cáo theo quy định tại Quyết định số 708/QĐ-UBND ngày 26/3/2021 của UBND tỉnh	Kết quả gửi báo cáo trên hệ thống thông tin báo cáo tỉnh	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Định kỳ	Thường xuyên
6	Ứng dụng hiệu quả phần mềm quản lý Hồ sơ công việc của tỉnh	Ứng dụng phần mềm quản lý Hồ sơ công việc của tỉnh	Xử lý văn bản và tạo lập hồ sơ công việc trên môi trường mạng; áp dụng chữ ký số	Kết quả kê trên phần mềm	Các phòng, đơn vị	Văn phòng	Thường xuyên	Thường xuyên

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Sản phẩm/kết quả	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí
7	Lưu trữ hồ sơ, thủ tục hành chính điện tử; lưu trữ điện tử hồ sơ công việc	Lưu trữ hồ sơ, thủ tục hành chính điện tử; lưu trữ điện tử hồ sơ công việc	Đôn đốc, thực hiện	Kết quả trên phần mềm	Các phòng, đơn vị	Văn phòng	Thường xuyên	Thường xuyên
VII CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH								
1	Xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2024	Ban hành Kế hoạch CCHC năm 2024	Xây dựng, ban hành kế hoạch và triển khai thực hiện	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Trước 31/01/2024	Thường xuyên
		Báo cáo kết quả thực hiện	Báo cáo kết quả	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Quý IV/2024	Thường xuyên
2	Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch tuyên truyền công tác CCHC năm 2024	Ban hành kế hoạch tuyên truyền CCHC	Xây dựng, ban hành kế hoạch và triển khai thực hiện	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Quý I/2024	Thường xuyên
		Báo cáo kết quả thực hiện	Báo cáo kết quả	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Quý IV/2024	Thường xuyên
3	Sáng kiến trong công tác CCHC	Sáng kiến trong công tác CCHC	Mỗi phòng, đơn vị có ít nhất 01 sáng kiến, giải pháp trong công tác CCHC	- Sáng kiến - Báo cáo	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng	Quý IV/2024	Thường xuyên
4	Tự đánh giá, chấm điểm xác định chỉ số CCHC, mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Sở	Tự đánh giá, chấm điểm xác định chỉ số CCHC, mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Sở	Tự chấm điểm, báo cáo kết quả và cung cấp tài liệu kiểm chứng	Báo cáo kết quả tự đánh giá chấm điểm	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Quý IV/2024	Thường xuyên

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Sản phẩm/kết quả	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí
5	Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2024	Ban hành kế hoạch kiểm tra công tác CCHC	Xây dựng, ban hành kế hoạch, tiến hành kiểm tra ít nhất 30% phòng, đơn vị	- Kế hoạch - Quyết định	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Quý III/2024	Thường xuyên
		Báo cáo kết quả kiểm tra	Tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra	Thông báo kết luận	Văn phòng	Các phòng, đơn vị được kiểm tra	Sau khi hoàn thành	Thường xuyên
VIII	DUY TRÌ VÀ NÂNG CAO CHỈ SỐ PAR INDEX, SIPAS, PAPI, PCI							
1	Cải thiện và nâng cao các chỉ số PAPI, PAR INDEX, SIPAS	Xây dựng và triển khai thực hiện việc duy trì, nâng cao các chỉ số PAPI, PAR INDEX, SIPAS	Ban hành các văn bản hướng dẫn, đơn đốc và tổ chức thực hiện	Văn bản	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên	Thường xuyên
2	Duy trì, cải thiện và nâng cao chỉ số PCI	Ban hành kế hoạch triển khai các nhiệm vụ, giải pháp thực hiện cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) giai đoạn 2024 - 2025	Xây dựng, ban hành và triển khai thực hiện kế hoạch	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Quý I/2024	Thường xuyên
		Báo cáo kết quả thực hiện	Báo cáo kết quả thực hiện	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Quý IV/2024	Thường xuyên