

**KẾ HOẠCH**  
**Cải cách hành chính năm 2021**

Căn cứ Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020; Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 13/6/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020; Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2016 - 2020 ban hành kèm theo Quyết định số 1370/QĐ-UBND ngày 04/7/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh, Công văn số 6459/BNV-CCHC ngày 07/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn xây dựng kế hoạch và báo cáo cải cách hành chính định kỳ 2021;

Căn cứ Kế hoạch số 75/KH-UBND ngày 30/12/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh về kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Trà Vinh năm 2021;

Sở Kế hoạch và Đầu tư xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức, nâng cao trách nhiệm công vụ, công chức gắn với trách nhiệm người đứng đầu trong việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính. Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; kỹ năng thực thi công vụ và ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp trong thực thi nhiệm vụ.

- Tiếp tục đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính; kiểm soát, rà soát thủ tục hành chính, bảo đảm không có thủ tục hành chính gây phiền hà, khó khăn trong giải quyết công việc cho tổ chức, doanh nghiệp và người dân đến liên hệ làm việc, nhất là trong lĩnh vực: đầu tư xây dựng, đăng ký kinh doanh, quy hoạch.

- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động thực thi công vụ; ứng dụng có hiệu quả các phần mềm dịch vụ công; từng bước hiện đại hóa nền hành chính, nâng cao năng lực, hiệu quả quản lý và điều hành của cơ quan, đơn vị. Nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công, cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh, khuyến khích khởi nghiệp đổi mới sáng tạo góp phần cải thiện Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI).

**2. Yêu cầu**

Đổi mới công tác chỉ đạo, điều hành ở đơn vị, đặc biệt là trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong việc triển khai cải cách hành chính. Triển khai đầy đủ các nội dung về công tác CCHC và công tác kiểm soát thủ tục hành



chính theo kế hoạch năm 2021 của UBND tỉnh Trà Vinh đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức năm và thực hiện.

Thực hiện lồng ghép công tác tuyên truyền với tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật tại cơ quan. Nêu cao vai trò trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện công tác cải cách hành chính nhằm đảm bảo các nhiệm vụ được thực hiện kịp thời, đầy đủ; CCVC phải có tinh thần, thái độ, trách nhiệm cao trong việc nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cũng như trong giải quyết hoặc phối hợp giải quyết công việc đối với cá nhân, tổ chức.

## **II. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

### **1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính**

- Tiếp tục thực hiện chỉ đạo, điều hành về công tác cải cách hành chính trong cơ quan theo Kế hoạch của UBND tỉnh và hướng dẫn của Sở Nội vụ.

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu các phòng, đơn vị trực thuộc trong việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; chú trọng công tác kiểm tra, giám sát việc triển khai công tác cải cách hành chính và các giải pháp nhằm cải thiện, nâng cao chất lượng cải cách hành chính cơ quan, coi đây là tiêu chí đánh giá quan trọng về kết quả, hiệu quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành.

- Thường xuyên bồi dưỡng, nâng cao trình độ, năng lực cho đội ngũ cán bộ, công chức về cải cách hành chính.

- Đa dạng hóa công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính trên các phương tiện thông tin đại chúng; kịp thời phổ biến các văn bản, kế hoạch của cấp trên về công tác cải cách hành chính tại cơ quan; tăng cường đề xuất các sáng kiến, giải pháp mới trong cải cách hành chính; thực hiện tốt việc tiếp nhận và giải quyết kịp thời phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân đối với thủ tục hành chính.

- Tăng cường công tác đào tạo, bồi dưỡng, cử cán bộ, công chức tham gia các lớp tập huấn.

- Tiếp thu ý kiến của các tổ chức, cá nhân để rút kinh nghiệm nhằm khắc phục những tồn tại, vướng mắc trong giải quyết hồ sơ của tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền của Sở.

- Đưa kết quả thực hiện công tác CCHC là một trong những tiêu chí bình xét thi đua, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các phòng, đơn vị, của người đứng đầu cơ quan và của cán bộ, công chức hàng năm.

### **2. Về cải cách thể chế**

- Tiếp tục đổi mới và nâng cao chất lượng công tác tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật. Bảo đảm sự cần thiết, tính đồng bộ, thống nhất, hợp lý, hợp pháp và khả thi các văn bản quy phạm pháp luật sau khi được ban hành.

- Tham mưu với HĐND, UBND tỉnh ban hành các văn bản quy phạm pháp luật theo nhiệm vụ UBND tỉnh giao hàng năm như: Các văn bản hướng dẫn, điều hành, xây dựng và thực hiện kế hoạch, quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế



- xã hội và kế hoạch đầu tư công hàng năm; các văn bản hướng dẫn về triển khai thực hiện các chính sách khuyến khích đầu tư...

- Thực hiện tốt công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật. Kiểm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do Sở Kế hoạch và Đầu tư tham mưu với HĐND, UBND tỉnh ban hành không còn phù hợp với quy định của pháp luật, có nội dung chồng chéo, trùng lặp để kịp thời tham mưu cấp có thẩm quyền điều chỉnh kịp thời.

- Tổ chức, triển khai thực hiện kịp thời các cơ chế, chính sách mới về lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan.

### **3. Cải cách thủ tục hành chính**

- Thực hiện tốt việc kiểm soát TTHC, kịp thời tham mưu công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bãi bỏ hoặc bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở. Tham mưu với UBND tỉnh thực hiện chuẩn hóa 100% thủ tục hành chính theo đúng quy định của pháp luật hiện hành; theo chức năng, nhiệm vụ và phạm vi trách nhiệm, thực hiện công khai đúng quy định.

- Tiếp tục rà soát, rút ngắn thời gian, cắt giảm các thành phần của TTHC không cần thiết, kiểm soát chặt chẽ việc áp dụng các TTHC mới, công khai, minh bạch, niêm yết các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở đồng thời giám sát việc thực hiện TTHC.

- Phân đấu tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính được giải quyết trực tuyến mức độ 3, 4 đạt 20% trở lên; tối thiểu 50% dịch vụ công trực tuyến mức 3, mức 4 có phát sinh hồ sơ; tích hợp cung cấp tối thiểu 30% dịch vụ công trực tuyến thuộc thẩm quyền giải quyết lên Cổng Dịch vụ công Quốc gia; Riêng trong lĩnh vực đăng ký thành lập doanh nghiệp phân đấu tỷ lệ thủ tục hành chính được giải quyết qua mạng đạt từ 50% trở lên.

- Tổ chức thống kê, theo dõi kết quả giải quyết các thủ tục hành chính của tổ chức, công dân hàng quý; Thực hiện nghiêm quy định về xin lỗi trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC đối với cá nhân, tổ chức; Tổ chức khảo sát bằng các hình thức thích hợp để đánh giá hiệu quả, sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cán bộ, công chức cơ quan khi đến giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của Sở.

- Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định; tiếp tục thực hiện có hiệu quả Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về kiểm soát TTHC ... đảm bảo không gây phiền hà, khó khăn, vướng mắc trong giải quyết công việc tạo điều kiện thuận lợi nhất cho các tổ chức, doanh nghiệp và cá nhân đến liên hệ làm việc.

### **4. Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước**

Tiếp tục triển khai, thực hiện hiệu quả Nghị quyết số 18-NQ/TW, 19-NQ/TW của Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII), Kế hoạch số 71-KH/TU, 72-KH/TU ngày 08/01/2018 của Tỉnh ủy, Đề án số 05-ĐA/TU ngày 21/6/2018 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị tỉnh Trà Vinh theo Nghị



quyết số 18-NQ/TW, 19-NQ/TW của Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII); Kế hoạch ban hành kèm theo Quyết định số 638/QĐ-UBND ngày 05/4/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về thực hiện Nghị quyết số 10/NQ-CP ngày 03/02/2018 của Chính phủ và Kế hoạch số 71-KH/TU ngày 08/01/2018 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Kế hoạch ban hành kèm theo Quyết định số 639/QĐ-UBND ngày 05/4/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về thực hiện Nghị quyết số 08/NQ-CP ngày 24/01/2018 của Chính phủ và Kế hoạch số 72-KH/TU ngày 08/01/2018 của Tỉnh ủy. Báo cáo kết quả thực hiện khi có sự chỉ đạo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh và Sở Nội vụ.

- Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ của các phòng, đơn vị trực thuộc, cơ cấu tổ chức và biên chế của từng phòng sắp xếp, phân công công chức ở các phòng chuyên môn đảm nhiệm những công việc phù hợp với khả năng, sở trường công tác và chuyên môn được đào tạo nhằm khắc phục tình trạng chồng chéo, bỏ sót và không ngừng nâng cao chất lượng hiệu quả công việc được giao.

- Tiếp tục thực hiện quy chế làm việc của cơ quan, tăng cường trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính, quy định rõ nhiệm vụ quyền hạn của Giám đốc Sở, các Phó Giám đốc Sở, các phòng; thực hiện tốt cơ chế phân cấp, phân công theo quy định; lễ lối làm việc và các mối quan hệ công tác trong cơ quan và đối với các cơ quan trong và ngoài tỉnh, các quy định về chế độ hội họp.

- Nâng cao hiệu quả quản lý quá trình thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, của từng phòng trong cơ quan và cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ, bảo đảm cho việc quản lý, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của mỗi cá nhân cán bộ, công chức chặt chẽ, nghiêm túc gắn với khen thưởng, kỷ luật và bổ nhiệm.

### **5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ CBCCVC**

- Tiếp tục thực hiện Đề án tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức theo Nghị quyết số 39/NQ-TW và Nghị định số 108/2014/NĐCP. Bố trí, sắp xếp cán bộ, công chức theo đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức đã được tỉnh phê duyệt theo tiêu chuẩn chức danh, chức vụ và ngạch công chức để làm cơ sở xác định biên chế, tuyển dụng, sử dụng, quy hoạch và đào tạo bồi dưỡng.

- Lập và thực hiện tốt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức; cử công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo quy định. Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, đổi mới công tác đào tạo công chức nhằm xây dựng đội ngũ công chức chuyên nghiệp, có phẩm chất, trình độ để tham mưu, xây dựng chính sách và thi hành công vụ. Nâng cao chất lượng đánh giá cán bộ gắn với quản lý sử dụng và công tác thi đua khen thưởng.

- Tiếp tục duy trì công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, phẩm chất đạo đức và năng lực cán bộ, công chức. Thực hiện kết hợp đánh giá nhận xét phân loại cán bộ, công chức với kiểm điểm phân loại đảng viên để đánh giá đội ngũ cán bộ, đề ra phương hướng xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức cơ quan trong sạch, vững mạnh, đủ phẩm chất, năng lực, hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện tốt các quy định của Luật cán bộ, công chức và các văn bản hướng dẫn thi hành về tuyển dụng, bố trí và phân công nhiệm vụ phù hợp với



trình độ, năng lực. Thực hiện công tác luân chuyển, điều động, quy hoạch, bổ nhiệm chuyển đổi vị trí công tác công chức theo đúng quy định. Tiếp tục thực hiện rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ lãnh đạo quản lý trong thời kỳ mới, bảo đảm trình tự, nguyên tắc, đúng quy định. Duy trì, thực hiện tốt việc sắp xếp kiện toàn bộ máy cán bộ cơ quan, bố trí sử dụng đội ngũ công chức đúng người, đúng việc, đảm bảo phát huy hiệu quả.

- Thực hiện tốt các quy định về chế độ khen thưởng, kỷ luật, nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức hàng năm theo đúng quy định.

- Thực hiện đúng các quy định, trình tự đánh giá trách nhiệm người đứng đầu và đánh giá công chức hàng năm trên cơ sở vị trí việc làm và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

## **6. Công tác cải cách tài chính công**

- Tiếp tục thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính theo hướng dẫn tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ; Nghị định số 117/2013/NĐCP của Chính phủ về thực hiện cơ chế tự chủ.

- Thúc đẩy việc, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc sử dụng lao động, kinh phí quản lý hành chính; thực hiện các chính sách thu nhập, tiền lương theo quy định và quy chế chi tiêu nội bộ được ban hành hàng năm.

- Nâng cao hiệu suất lao động, hiệu quả sử dụng kinh phí quản lý hành chính, tăng thu nhập cho cán bộ, công chức.

- Thực hiện quyền tự chủ đồng thời gắn với trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị và cán bộ, công chức trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

## **7. Hiện đại hóa nền hành chính**

- Thực hiện kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan, nhất là trong giải quyết thủ tục hành chính. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong chỉ đạo, quản lý, điều hành công việc. Duy trì mạng LAN, kết nối mạng internet, duy trì phát triển mới các phần mềm ứng dụng phục vụ công tác chuyên môn cụ thể trong lĩnh vực đăng ký kinh doanh, lĩnh vực đầu tư trực tiếp nước ngoài, lĩnh vực đầu tư xây dựng cơ bản, phần mềm một cửa điện tử của Bộ, phần mềm dịch vụ công trực tuyến của tỉnh, phần mềm quản lý văn bản và điều hành; phần mềm Hệ thống báo cáo báo cáo phục vụ hiệu quả công tác chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh và của các cơ quan hành chính nhà nước theo văn bản số 7798/VPCP-KSTT ngày 18/9/2020 của Văn phòng Chính phủ về việc kết nối, cung cấp thông tin, dữ liệu phục vụ chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

- Tăng cường việc sử dụng hộp thư điện tử của Chính phủ, việc sử dụng văn bản điện tử trong các cơ quan, đơn vị theo Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 22/5/2012 của Thủ tướng Chính phủ.

- Đẩy mạnh việc nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ



tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Vận hành có hiệu quả trang thông tin điện tử của Sở nhằm cung cấp tin tức, sự kiện, các tin, bài về hoạt động, các vấn đề liên quan thuộc phạm vi quản lý nhà nước trong lĩnh vực kế hoạch đầu tư nhằm cung cấp các thông tin hữu ích và nhanh chóng, kịp thời cho các cá nhân và tổ chức.

- Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 trong hoạt động quản lý và giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở Kế hoạch và Đầu tư. Thường xuyên rà soát, bổ sung các quy trình rõ ràng, minh bạch, đơn giản tạo điều kiện thuận lợi cho công tác chỉ đạo, điều hành và giải quyết công việc liên quan đến các tổ chức, cá nhân.

### **7. Công tác chỉ đạo, điều hành và tuyên truyền về cải cách hành chính**

- Đẩy mạnh công tác tham mưu cho Cấp ủy, Đảng về các chủ trương, biện pháp, Chương trình cụ thể nhằm đẩy mạnh công tác CCHC, đặc biệt là cải cách TTHC, nâng cao chất lượng đội ngũ CBCCVC; Tăng cường công tác kiểm tra, đề cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong việc triển khai thực hiện công tác CCHC.

- Phối hợp thực hiện nhiệm vụ nhằm cải thiện kết quả xác định chỉ số cải cách hành chính tỉnh Trà Vinh.

- Tiếp tục duy trì, đổi mới các hoạt động tuyên truyền về thực hiện công tác cải cách hành chính. Tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các nội dung tuyên truyền trong Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính của UBND tỉnh như sau:

+ Triển khai Bộ thủ tục hành chính do UBND tỉnh công bố; việc tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

+ Tình hình triển khai thủ tục hành chính, các quy định về thủ tục hành chính trong giải quyết hồ sơ giữa cơ quan với người dân và doanh nghiệp trong lĩnh vực: đầu tư và đăng ký kinh doanh...

+ Tuyên truyền việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến và dịch vụ chuyên phát giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp qua bưu chính.

+ Nội dung các Chỉ số cải cách hành chính cấp tỉnh và Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

- Văn phòng Sở có trách nhiệm phổ biến nội dung này đến các Trung tâm, phòng chuyên môn trực thuộc Sở và CBCCVC có liên quan và tổ chức thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 của Sở.

- Tổ chức kiểm tra việc thực hiện niêm yết công khai TTHC tại trụ sở cơ quan, đơn vị; Kiểm tra các phòng, đơn vị trực thuộc Sở về thực hiện quy trình ISO 9001:2015 đã ban hành và vận hành hệ thống I-Office trong công việc hàng ngày.

- Văn phòng Sở chịu trách nhiệm đầu mối kiểm tra việc thực hiện, hàng tuần tổng kê báo cáo lãnh đạo kịp thời uốn nắn, nhắc nhở.

- Quán triệt đến tất cả cán bộ công chức, viên chức thực hiện tuyên truyền về kế hoạch CCHC của Sở trong các cuộc họp giao ban, họp Chi bộ. Đăng thông tin về quy trình thủ tục trên Trang điện tử của Sở.

- Tăng cường công tác kiểm tra công vụ đối với các việc có liên quan đến công tác cải cách hành chính tại cơ quan, kịp thời chấn chỉnh, kiểm điểm tổ chức, cá nhân vi phạm.

- Báo cáo cải cách hành chính quý, 6 tháng, năm theo đúng thời gian quy định của Sở Nội vụ; Báo cáo rà soát TTHC định kỳ theo yêu cầu của Văn phòng UBND tỉnh.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Trà Vinh./.

**Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ;
- Lưu: VT.Kn.03.

*dl*

**KT.GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**



**Vương Hải Khoa**



## PHỤ LỤC

**Các nhiệm vụ thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2021 của Sở Kế hoạch và Đầu tư**  
(Kèm theo Kế hoạch số: 56 /KH-SKHĐT ngày: 12 /01/2021 của Sở Kế hoạch và Đầu tư Trà Vinh)



Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp
I. Công tác chỉ đạo, điều hành	1. Xây dựng báo cáo quý, 6 tháng, năm về công tác CCHC và Báo cáo rà soát TTHC năm 2021.	Hàng quý, 6 tháng, năm	Văn phòng Sở	Các phòng, Trung tâm trực thuộc Sở
	2. Tổ chức kiểm tra việc thực hiện công tác CCHC tại các phòng, đơn vị	6 tháng	Thanh tra Sở	Các phòng, Trung tâm trực thuộc Sở
II. Cải cách thể chế	1. Tham mưu HĐND, UBND tỉnh ban hành các văn bản liên quan đến ngành và lĩnh vực được giao (gồm các văn bản hướng dẫn, điều hành, xây dựng và thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và Kế hoạch đầu tư công, Quy hoạch, ...)	Thường xuyên	Các phòng chuyên môn	Văn phòng Sở
	2. Công tác theo dõi thi hành pháp luật: - Ban hành Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật của Sở. - Báo cáo đúng nội dung và thời gian theo quy định về Báo cáo công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật và Báo cáo công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính	Tháng 2/2021,  Quý IV/2021	Văn phòng Sở	Thanh tra Sở
III. Cải cách thủ tục hành	1. Tổ chức thực hiện Kiểm tra, rà soát, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, hủy bỏ những văn bản tham mưu chưa phù hợp với các văn bản luật mới có hiệu lực theo các văn bản của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, UBND tỉnh và báo cáo kết	Hàng quý	Văn phòng Sở	Các phòng, Trung tâm trực thuộc Sở



<b>chính</b>	quả rà soát, đánh giá TTHC.			
	2. Tham mưu UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở	Khi có QĐ công bố của Bộ KH&ĐT	Văn phòng Sở	Các phòng, Trung tâm trực thuộc Sở
	3. Tổ chức kiểm tra việc thực hiện niêm yết công khai TTHC tại trụ sở cơ quan, đơn vị; Kiểm tra các phòng, đơn vị trực thuộc Sở về thực hiện quy trình ISO 9001:2015 đã ban hành và vận hành hệ thống I-Office, IGate trong công việc hàng ngày....	Thường xuyên	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả,	Văn phòng Sở
	4. Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	Thường xuyên	Thanh tra Sở	Các phòng, Trung tâm trực thuộc Sở
	5. Công khai TTHC đầy đủ, đúng quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ Hành chính công và Trên Trang TT điện tử của Sở.	Thường xuyên	Văn phòng Sở	Các phòng, Trung tâm trực thuộc Sở
	6. Tiếp tục thực hiện và nâng cao chất lượng hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Thường xuyên	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả,	Văn phòng Sở
<b>IV. Cải cách tổ chức bộ máy</b>	1. Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của cơ quan, đơn vị trực thuộc: - Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy cơ quan, đơn vị theo hướng dẫn của Bộ, ngành, Trung ương. - Thực hiện quy định về sử dụng biên chế hành chính, số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao.	Khi có VB hướng dẫn của tỉnh	Văn phòng Sở	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả
	2. Tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế CCVC theo Nghị định 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ - Báo cáo theo quy định	Báo cáo theo thời gian quy định	Văn phòng Sở	Các phòng, Trung tâm trực thuộc Sở

<b>V. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ CBCC, VC</b>	1. Xây dựng và triển khai Kế hoạch đào tạo đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức năm 2021	02/2021	Văn phòng Sở	Các phòng, Trung tâm trực thuộc Sở
	2. Thực hiện đúng cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt.	Báo cáo theo thời gian quy định	Văn phòng Sở	Các phòng, Trung tâm trực thuộc Sở
	3. Thực hiện đúng quy định về đánh giá, phân loại CCVC	Báo cáo theo thời gian quy định	Văn phòng Sở	Các phòng, Trung tâm trực thuộc Sở
	4. Cử công chức tham dự tập huấn chuyên trách về cải cách hành chính	Theo thông báo của Sở Nội vụ	Văn phòng Sở	
<b>VI. Cải cách tài chính công</b>	1. Thực hiện ND số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ	Thường xuyên	Văn phòng Sở	Các phòng, Trung tâm trực thuộc Sở
	2. Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm tại đơn vị sự nghiệp theo Nghị định 16/2015/NĐ-CP	Thường xuyên	Trung tâm trực thuộc Sở	Văn phòng Sở
	3. Tiếp tục rà soát, sửa đổi, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan (nếu có)	Thường xuyên	Văn phòng Sở	Các phòng, Trung tâm trực thuộc Sở
	4. Thực hiện quản lý nghiêm nước chế độ sử dụng tài sản công, ngân sách nhà nước theo đúng kế hoạch, định mức quy định.	Thường xuyên	Văn phòng Sở	Các phòng, Trung tâm trực thuộc Sở
<b>VII. Hiện đại hóa nền</b>	1. Tiếp tục ứng dụng chữ ký số và thực hiện tốt Hệ thống Văn phòng điện tử tỉnh và hệ thống I-Office trong xử lý công việc cơ quan	Thường xuyên	Văn phòng Sở	Các phòng, Trung tâm trực thuộc Sở



<b>hành chính</b>	2. Tiếp tục thực hiện tốt Hệ thống Đăng ký kinh doanh quốc gia và cung cấp dịch vụ công trực tuyến qua cổng thông tin điện tử của Cục Đăng ký kinh doanh quốc gia. Đẩy mạnh hướng dẫn cho các tổ chức, cá nhân đăng ký thành lập doanh nghiệp bằng hình thức nộp trực tuyến trên mạng; phần đầu đạt từ 50% trở lên so với tổng số hồ sơ trong lĩnh vực đăng ký và thành lập doanh nghiệp	Thường xuyên	Văn phòng Sở, Phòng ĐKKD	Phòng ĐKKD
	3. Tiếp tục duy trì và thực hiện tốt Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015;	Thường xuyên	Văn phòng Sở	Các phòng, Trung tâm trực thuộc Sở
	4. Vận hành có hiệu quả trang thông tin điện tử của Sở; Cung cấp đầy đủ thông tin theo quy định.	Thường xuyên	Tổ Biên tập	Các phòng, Trung tâm trực thuộc Sở