

Số: /KH-SKHĐT

Trà Vinh, ngày tháng 01 năm 2022

**KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2022**

Thực hiện Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030; Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021 - 2030 của tỉnh Trà Vinh ban hành kèm Quyết định số 1850/QĐ-UBND ngày 06/9/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh; Kế hoạch số 103/KH-UBND ngày 24/12/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Trà Vinh năm 2022;

Sở Kế hoạch và Đầu tư xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**1. Mục đích**

- Đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, nâng cao trách nhiệm 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; 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, 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 2022 của UBND tỉnh Trà Vinh đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức nắm 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. 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 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.

2. 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, thực hiện công khai đúng quy định.

- Đẩy mạnh việc đơn giản hóa TTHC; xây dựng và triển khai thực hiện có chất lượng Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC; tiếp tục rà soát TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở, kịp thời đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ các TTHC không cần thiết, không phù hợp, không đáp ứng được các nguyên tắc về quy định TTHC nhằm đơn giản hóa TTHC, cắt giảm chi phí về thời gian và tài chính cho các cá nhân, tổ chức.

- Đa dạng hóa các hình thức công khai, minh bạch thủ tục hành chính, kết quả giải quyết thủ tục theo quy định để tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp nắm bắt kịp thời, dễ hiểu và dễ thực hiện. Công bố kịp thời danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của ngành khi có Quyết định phê duyệt.

- Tổ chức tiếp nhận, xử lý và công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

- Tiếp tục quán triệt, triển khai Kế hoạch thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính,

Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.

- Khuyến khích người dân và tổ chức tham gia thực hiện TTHC trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đảm bảo hiệu quả (gia tăng tỷ lệ phát sinh hồ sơ), gắn với nhu cầu của người dân và doanh nghiệp.

3. Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

- Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của cơ quan; rà soát, ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng, ban, đơn vị trực thuộc; rà soát việc thực hiện quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo cấp phòng tại các cơ quan.

- 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; lề 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.

- Tiếp tục thực hiện tốt các quy định về phân cấp; tăng cường hoạt động kiểm tra công vụ nhằm nâng cao vai trò, tinh thần trách nhiệm, năng lực hoạt động của từng đơn vị, từng CCVC trong cơ quan.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ CBCCV

- Đẩy mạnh cải cách công vụ, công chức trong cơ quan nhà nước. Siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực thi công vụ của CCVC.

- Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng CCVC theo hướng gắn đào tạo, bồi dưỡng với quy hoạch cán bộ, tiêu chuẩn chức vụ, chức danh, vị trí việc làm của đội ngũ CCVC theo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2022.

- Tiếp tục duy trì công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, phẩm chất đạo đức và năng lực CCVC. 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 CCVC 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.

- Rà soát, đánh giá đúng chất lượng, trình độ của cán bộ, công chức, viên chức làm cơ sở sắp xếp, điều chuyển, bố trí nhân sự phù hợp với vị trí việc làm.

5. 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.

6. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử

- Tiếp tục triển khai thực hiện các văn bản: Kế hoạch số 33/KH-UBND ngày 29/04/2021 của UBND tỉnh về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phát triển Chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng trên địa bàn tỉnh Trà Vinh giai đoạn 2021 - 2025; Kế hoạch số 42/KH-UBND ngày 31/5/2021 của UBND tỉnh về triển khai thực hiện Chương trình số 15-CTr/TU ngày 31/3/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về nâng cao chỉ số sẵn sàng cho phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin - truyền thông tỉnh Trà Vinh giai đoạn 2021 - 2025; Chỉ thị số 14/CT-UBND ngày 08/10/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tăng cường tổ chức sử dụng đồng bộ các hệ thống thông tin dùng chung trên địa bàn tỉnh; Quyết định số 2517/QĐ-UBND ngày 04/11/2021 của UBND tỉnh về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phát triển Chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng trên địa bàn tỉnh năm 2022. Triển khai các nhiệm vụ dự án theo Khung kiến trúc Chính quyền điện tử tỉnh Trà Vinh.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan. Hoàn thiện, nâng cao chất lượng hoạt động của Cổng Dịch vụ công, rà soát tổ chức cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; kết nối, liên thông cơ sở dữ liệu chuyên ngành với Cổng Dịch vụ công của tỉnh phục vụ người dân, doanh nghiệp, đảm bảo 50% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC (trước đó), mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết TTHC đang quản lý hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ.

- Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, hướng đến chính quyền số, cụ thể:

+ Sử dụng hiệu quả Cổng dịch vụ công của tỉnh và hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ Kế hoạch và Đầu tư thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC (đối với tất cả các TTHC) theo quy định Nghị định số 61/2018/NĐ-CP; thực hiện TTHC trên môi trường điện tử đúng

quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

+ Thực hiện Công tác văn thư trên iOffice đúng quy định Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ; Phát hành văn bản bằng hình thức điện tử (không gửi văn bản giấy) đối với các loại văn bản theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh tại Công văn số 5032/UBND-HCQT ngày 10/12/2020.

+ Thực hiện chế độ báo cáo, chỉ tiêu tổng hợp báo cáo định kỳ và báo cáo thống kê về kinh tế - xã hội (không bao gồm nội dung mật) phục vụ chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh được thực hiện qua Hệ thống báo cáo của UBND tỉnh, kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu với hệ thống thông tin báo cáo quốc gia.

+ Tăng cường được tổ chức bằng hình thức trực tuyến, áp dụng hình thức họp không giấy (sử dụng tài liệu điện tử, không in tài liệu giấy).

+ Tiếp tục duy trì hồ sơ giải quyết TTHC thực hiện qua Cổng dịch vụ công – Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh; phấn đấu tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ giải quyết TTHC đạt 50% trở lên; thực hiện tái cấu trúc quy trình thủ tục tích hợp lên Cổng dịch vụ công quốc gia theo lộ trình; đẩy mạnh tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích. 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. Tuyên truyền và hướng dẫn cho người dân và doanh nghiệp mạnh dạn và tin tưởng sử dụng dịch vụ bưu chính công ích trong giải quyết thủ tục hành chính nhằm giảm thiểu chi phí và thời gian đi lại.

- 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.

- Thực hiện công khai thông tin đầy đủ trên trang thông tin điện tử của các ngành theo quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ; 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 truyền truyền về cải cách hành chính

- Tổ chức triển khai, thực hiện Kế hoạch CCHC của tỉnh đúng tiến độ đề ra; Tăng cường công tác kiểm tra, đê 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.
- Thực hiện tốt chế độ thông tin, báo cáo định kỳ.

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 CBCCVN có liên quan và tổ chức thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của Sở.

- Tổ chức kiểm tra việc thực hiện nghiêm 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 thông 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 2022 của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Trà Vinh.

(Đính kèm Phụ lục nhiệm vụ thực hiện cải cách hành chính năm 2022 của Sở Kế hoạch và Đầu tư).

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lưu: VT.Kn.03.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Vương Hải Khoa

PHỤ LỤC

Các nhiệm vụ thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022 của Sở Kế hoạch và Đầu tư
(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-SKHĐT ngày: /01/2022 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. 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: - Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành văn bản quy phạm pháp luật. - 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.	Năm 2022 (sau khi có Kế hoạch của Sở Tư pháp tham mưu), Quý IV/2022	Văn phòng Sở	Thanh tra Sở
II. Cải cách thủ tục hành chính	1. - Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch rà soát thủ tục hành chính năm 2022; - 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 quả rà soát, đánh giá TTHC.	Tháng 01/2022 Hàng quý	Văn phòng Sở	Các phòng, Trung tâm trực thuộc Sở
	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 về cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.	Thường xuyên	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả,	Văn phòng Sở
III. Cải cách tổ chức bộ máy	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. Thực hiện theo kế hoạch biên chế được duyệt; Báo cáo về tình hình biên chế công chức theo yêu cầu.	Báo cáo theo thời gian quy định	Văn phòng Sở	Các phòng, Trung tâm trực thuộc Sở
IV. Xây dựng	1. Xây dựng và triển khai Kế hoạch đào tạo đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức năm 2022	02/2022	Văn phòng Sở	Các phòng, Trung tâm trực thuộc Sở

và nâng cao chất lượng đội ngũ CBCC, VC	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	
V. Cải cách tài chính công	1. Thực hiện Nghị định 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. Tiếp tục triển khai thực hiện quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính cho các đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ ban hành quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.	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 túc 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
VI. Xây dựng và phát	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

triển chính phủ điện tử	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; phấn đấu 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. Tăng cường khuyến khích người dân thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính nhằm nâng cao tỷ lệ thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định tại Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ.	Thường xuyên	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	- Văn phòng - Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh
	4. Tiếp tục duy trì và thực hiện 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
	5. 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
VII. 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 2022.	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