

Số: /KH-TTr

Hà Nam, ngày tháng 11 năm 2021

## **KẾ HOẠCH**

**Triển khai thực hiện Nghị quyết số 17-NQ/TU ngày 15/9/2021 của Tỉnh ủy về đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là hiện đại hóa nền hành chính, hướng đến xây dựng chính quyền số, cải cách thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng, trách nhiệm cán bộ, công chức, viên chức, nhất là người đứng đầu cơ quan, đơn vị, gắn với tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính giai đoạn 2021 - 2025**

Căn cứ Nghị quyết số 17-NQ/TU ngày 15/9/2021 của Tỉnh ủy về đẩy mạnh CCHC, trọng tâm là hiện đại hóa nền hành chính, hướng đến xây dựng chính quyền số, cải cách TTHC, nâng cao chất lượng, trách nhiệm cán bộ, công chức, viên chức, nhất là người đứng đầu cơ quan, đơn vị, gắn với tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính giai đoạn 2021 - 2025;

Thực hiện Kế hoạch số 2975/KH-UBND ngày 01/11/2021 của UBND tỉnh về triển khai thực hiện Nghị quyết số 17-NQ/TU ngày 15/9/2021 của Tỉnh ủy về đẩy mạnh CCHC, trọng tâm là hiện đại hóa nền hành chính, hướng đến xây dựng chính quyền số, cải cách TTHC, nâng cao chất lượng, trách nhiệm cán bộ, công chức, viên chức, nhất là người đứng đầu cơ quan, đơn vị, gắn với tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính giai đoạn 2021 - 2025.

Thanh tra tỉnh xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Nghị quyết số 17-NQ/TU của Tỉnh ủy, cụ thể như sau:

### **I. Mục đích, yêu cầu**

#### **1. Mục đích**

Quán triệt chủ trương của Đảng về công tác CCHC; gắn CCHC với việc xây dựng thể chế, chính sách và đổi mới phương thức lãnh đạo của Đảng, góp phần xây dựng, hoàn thiện Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Đẩy mạnh CCHC nhằm xây dựng nền hành chính dân chủ, hiện đại, chuyên nghiệp, kỷ cương, công khai, minh bạch; đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất, năng lực và uy tín trong thực hiện nhiệm vụ; sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu lực hiệu quả. Nâng cao hơn nữa hiệu quả, năng lực và thái độ phục vụ của đội ngũ công chức, viên chức trong cơ quan nhằm nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức và doanh nghiệp; đồng thời cải thiện, nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh và hội nhập quốc tế.

CCHC phải gắn với nâng cao nhận thức, đổi mới tư duy và hành động sáng tạo; đổi mới lề lối làm việc, trên cơ sở đẩy mạnh ứng dụng công nghệ số, thực hiện chuyển đổi số trong hoạt động của cơ quan; tận dụng có hiệu quả thành tựu, tiến bộ khoa học và công nghệ, nhất là những thành tựu của cuộc Cách mạng công nghiệp lần thứ tư, với lộ trình, bước đi phù hợp.

## **2. Yêu cầu**

Thực hiện CCHC trên 7 lĩnh vực, trong đó tập trung là hiện đại hóa nền hành chính, hướng đến xây dựng chính quyền số, chính quyền thân thiện, vì nhân dân phục vụ; cải cách TTHC; cải cách chế độ công vụ, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người đứng đầu các cơ quan, đơn vị... để cụ thể hóa trên lĩnh vực thanh tra, tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

Việc thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ, lộ trình triển khai phải bám sát Nghị quyết số 17-NQ/TU, phù hợp và gắn với Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về ban hành Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030 và Chương trình CCHC giai đoạn 2021-2030 của tỉnh theo từng giai đoạn.

Nâng cao vị trí, vai trò và xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC.

Có sự chỉ đạo, phối hợp chặt chẽ giữa các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc để thực hiện toàn diện, có chất lượng, hiệu quả, đồng bộ các mục tiêu, nhiệm vụ được phân công. Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, theo dõi việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm CCHC đảm bảo đạt kết quả tốt, nâng cao năng lực, kỹ năng thực thi công vụ, ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp cho đội ngũ cán bộ, công chức.

## **II. Nhiệm vụ cụ thể**

### **1. Cải cách thể chế**

Thường xuyên rà soát, kịp thời đề nghị sửa đổi, bổ sung, xây dựng, ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật lĩnh vực thanh tra, tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trên địa bàn tỉnh đảm bảo theo đúng trình tự, thủ tục theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và 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 quy phạm pháp luật. Đảm bảo 100% các văn bản quy phạm pháp luật ban hành đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp và phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị.

Tiếp tục tăng cường triển khai thực hiện Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23/7/2012 của Chính phủ về theo dõi tình hình thi hành pháp luật; Chỉ thị số 22-CT/TU ngày 30/7/2018 của Ban thường vụ Tỉnh uỷ về tăng cường sự lãnh đạo của các cấp uỷ đảng trong việc nâng cao hiệu quả tổ chức thi hành pháp luật, theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn tỉnh.

Thường xuyên rà soát, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực thanh tra, tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, kịp thời kiến nghị, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ những văn bản có nội dung chồng chéo, không còn phù hợp nhằm góp phần hoàn thiện hệ thống thể chế, cơ chế, chính sách.

Tổ chức triển khai có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật hàng năm và công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

Đăng tải kịp thời, đầy đủ các văn bản quy phạm pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành lên Website của cơ quan nhằm bảo đảm tính công khai, minh bạch của hệ thống pháp luật và tạo thuận lợi cho công dân, tổ chức tiếp cận, thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật.

## **2. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước**

Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả chương trình hành động của Tỉnh uỷ, kế hoạch, Đề án của Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện Nghị quyết của Ban Chấp hành Trung ương.

Tiếp tục rà soát, sắp xếp các phòng theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền phù hợp với Nghị quyết số 18-NQ/TW; Nghị quyết số 19-NQ/TW của Bộ Chính trị; Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố Trung ương.

Thực hiện đúng các quy định về sử dụng biên chế, số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao. Thực hiện tốt các quy định về phân cấp quản lý; nâng cao vai trò trách nhiệm, năng lực hoạt động của cơ quan.

Nghiên cứu, triển khai các biện pháp đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ các tiến bộ KHCN, ứng dụng công nghệ thông tin; Tăng cường chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc của cơ quan trên môi trường số, tổ chức họp, hội nghị bằng hình thức trực tuyến, không giấy tờ.

## **3. Cải cách tài chính công**

Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ theo các Nghị định của Chính phủ và các chương trình hành động, quyết định của Tỉnh uỷ, UBND tỉnh. Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước.

Thường xuyên rà soát các định mức, tiêu chuẩn, chế độ quy định có liên quan đến chi ngân sách để điều chỉnh, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan cho phù hợp với tình hình thực tế; Tiếp tục tổ chức khoán định mức chi văn phòng phẩm, tiết kiệm sử dụng điện, nước, điện thoại... có hiệu quả.

## **4. Hiện đại hoá hành chính**

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin; Không ngừng nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước và chất lượng cung ứng các dịch vụ với các tổ chức, cá nhân; kết nối, liên thông các hệ thống thông tin để các giao dịch của cơ quan được thực hiện hoàn toàn trên môi trường điện tử; Đảm bảo 90% hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước).

Tiếp tục triển khai thực hiện Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước và hệ thống thư điện tử công vụ.

Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình xử lý hồ sơ trên môi trường mạng, biểu mẫu, chế độ báo cáo; tăng cường gửi, nhận văn bản, báo cáo điện tử tích hợp chữ ký số;

thực hiện số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử theo quy định.

Đẩy mạnh việc sử dụng chữ ký số, định danh số, chuyển đổi số và niêm phong điện tử trong xử lý văn bản hành chính, cắt giảm giấy tờ, nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước, đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ.

Triển khai thực áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan.

## **5. Cải cách thủ tục hành chính**

Thường xuyên rà soát, đơn giản hóa TTHC, cắt giảm thời gian giải quyết đối với tất cả các TTHC thuộc lĩnh vực giải quyết của đơn vị.

Kịp thời cập nhật các TTHC do Thanh tra Chính phủ công bố, ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ để tham mưu UBND tỉnh công bố theo quy định; Thực hiện công khai, minh bạch tất cả các TTHC theo quy định trên Website của cơ quan và tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại cơ quan và Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để tổ chức, cá nhân thuận tiện trong liên hệ công tác...

Thực hiện các quy định về tổ chức đối thoại trực tiếp với tổ chức, cá nhân về TTHC và giải quyết TTHC theo quy định tại Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ; công khai các chuẩn mực, các quy định hành chính để nhân dân giám sát việc thực hiện.

Đẩy mạnh việc giải quyết TTHC trên môi trường điện tử theo Nghị định 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ. Thường xuyên rà soát các TTHC, đảm bảo 100% TTHC của đơn vị được cung cấp trực tuyến mức độ 3, 4, đồng thời, hoàn thành việc tích hợp, cung cấp trên cổng Dịch vụ công quốc gia.

Thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC để nâng cao tính công khai, minh bạch, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí cho tổ chức, cá nhân nhằm đảm bảo việc kết nối, chia sẻ dữ liệu trong giải quyết TTHC trên môi trường điện tử.

Triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo quy định tại Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.

Thực hiện nghiêm túc các quy định về tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân về các quy định của TTHC và hành vi hành chính.

## **6. Cải cách chế độ công vụ, xây dựng và nâng cao chất lượng, trách nhiệm đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, nhất là người đứng đầu cơ quan, đơn vị**

Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định. Sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, đảm bảo cơ cấu hợp lý.

Tiếp tục đào tạo, bồi dưỡng nâng cao chất lượng CCVC phù hợp với cơ cấu và vị trí việc làm. Khuyến khích công chức học tập và tự học tập, không ngừng nâng cao trình độ và năng lực thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao.

Thực hiện đúng quy định về công tác tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, luân chuyển cán bộ, công chức. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao

chất lượng tuyển dụng, nâng ngạch công chức. Thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác theo quy định của Chính phủ.

Đổi mới phương pháp, quy trình đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch, các tiêu chí đánh giá dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ và gắn với vị trí việc làm, thông qua công việc.

Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ; kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm minh hoặc kiến nghị xử lý những trường hợp vi phạm.

Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện thanh tra, kiểm tra công vụ, thanh tra, kiểm tra trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị theo quy định, kịp thời phát hiện, tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý nghiêm các vi phạm.

### **7. Công tác chỉ đạo, điều hành**

Tiếp tục triển khai thực hiện các nội dung CCHC theo quy định của UBND tỉnh; Quán triệt thực hiện nghiêm túc Nghị quyết của Đảng, các Kết luận, Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ, Tỉnh ủy, UBND tỉnh về đẩy mạnh CCHC; Phấn đấu hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ CCHC theo kế hoạch.

Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu cơ quan và tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu các phòng ban, đơn vị trong việc lãnh đạo, chỉ đạo công tác cải cách hành chính; chú trọng việc thường xuyên kiểm tra, giám sát, đôn đốc việc thực hiện, coi đây là tiêu chí đánh giá quan trọng về kết quả, hiệu quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành, là cơ sở để xem xét thi đua khen thưởng và đánh giá công tác cán bộ.

Tiếp tục phát huy hiệu quả công tác tuyên truyền CCHC. Gắn việc tuyên truyền thực hiện CCHC nhà nước với thực hiện sâu rộng việc học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh; phòng chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

Thường xuyên thực hiện việc thanh tra, tự kiểm tra công tác CCHC, kiểm tra kỷ luật kỷ cương hành chính tại các phòng Nghiệp vụ.

Kiện toàn, bố trí cán bộ, công chức làm đầu mối công tác CCHC tại cơ quan và cán bộ làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm hành chính công tỉnh Hà Nam.

Hàng năm, tổ chức tự đánh giá, chấm điểm để xác định Chỉ số CCHC nhằm đánh giá thực chất, khách quan, chính xác kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC của cơ quan, đơn vị từ đó có đề ra các biện pháp khắc phục trong thời gian tới.

### **8. Nhiệm vụ trọng tâm cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2025**

*(Chi tiết tại Phụ lục đính kèm)*

#### **III. Kinh phí thực hiện**

Kinh phí thực hiện các chương trình, kế hoạch CCHC của Thanh tra tỉnh được bố trí từ nguồn ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao.

#### **IV. Tổ chức thực hiện**

**1.** Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng Nghiệp vụ, căn cứ vào nội dung của kế hoạch này, triển khai thực hiện phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của phòng.

2. Văn phòng là đầu mối có trách nhiệm theo dõi việc triển khai, tổ chức thực hiện Kế hoạch; đôn đốc, hướng dẫn các phòng chuyên môn thực hiện tốt kế hoạch. Báo cáo kết quả tổ chức thực hiện theo quy định./.

***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ tỉnh Hà Nam;
- Lãnh đạo cơ quan;
- Các phòng Nghiệp vụ;
- Lưu: VT, VP

**KT. CHÁNH THANH TRA  
PHÓ CHÁNH THANH TRA**

**Nguyễn Huy Đông**

**PHỤ LỤC**  
**DANH MỤC CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH THANH TRA TỈNH GIAI ĐOẠN 2021 - 2025**

(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-TTr, ngày tháng 11 năm 2021 của Thanh tra tỉnh Hà Nam)

TT	1.Mục tiêu	2.Nhiệm vụ	3.Hoạt động	4.Kết quả/SP	5.Chủ trì	6.Phối hợp	7.Thời gian	8.Kinh phí	Ghi chú
<b>I</b>	<b>Cải cách thể chế</b>								
	1.1 Tiếp tục tham mưu HĐND, UBND tỉnh xây dựng, hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) thuộc lĩnh vực Thanh tra, tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng	2.1. Nâng cao chất lượng công tác tham mưu xây dựng VBQPPL	3.1. Tham mưu ban hành VBQPPL mới đảm bảo tính kịp thời, hợp pháp, đồng bộ, khả thi; tuân thủ quy định hiện hành về xây dựng và ban hành VBQPPL.	- Công văn; - Tờ trình.	Phòng Nghiệp vụ	Văn phòng	Hàng năm	Kinh phí thường xuyên	
			3.2. Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa VBQPPL	- Kế hoạch; - Văn bản kiểm tra, rà soát hệ thống hóa văn bản QPPL.	Phòng Nghiệp vụ	Văn phòng	Hàng năm	Kinh phí thường xuyên	
			3.3. Kiến nghị, xử lý văn bản qua kiểm tra, rà soát	- Báo cáo	Phòng Nghiệp vụ	Văn phòng	Hàng năm	Kinh phí thường xuyên	
	1.2 Tổ chức thi hành pháp luật nghiêm minh, hiệu quả, nâng cao ý thức chấp hành pháp luật của cá nhân, tổ chức	2.2. Nâng cao chất lượng, hiệu quả thi hành pháp luật	3.4. Triển khai các hoạt động theo dõi thi hành pháp luật theo quy định của pháp luật	- Kế hoạch - Báo cáo	Văn phòng, Phòng Nghiệp vụ		Hàng năm	Kinh phí thường xuyên	
			3.5. Xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị xử lý sau theo dõi thi hành pháp luật	- Báo cáo	Văn phòng, Phòng Nghiệp vụ		Hàng năm	Kinh phí thường xuyên	
		2.3 Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật	3.6. Đổi mới nội dung, cách thức phổ biến, giáo dục pháp luật	- Kế hoạch - Báo cáo	Văn phòng, Phòng Nghiệp vụ		Hàng năm	Kinh phí thường xuyên	
<b>II</b>	<b>Cải cách Thủ tục hành chính</b>								
	1.1 Cải cách thủ tục hành chính liên	2.1. Rà soát, đơn giản hóa thủ tục	3.1. Tổ chức rà soát, đánh giá TTHC	- Kế hoạch - Báo cáo	Văn phòng, Phòng		Hàng năm	Kinh phí thường	

TT	1.Mục tiêu	2.Nhiệm vụ	3.Hoạt động	4.Kết quả/SP	5.Chủ trì	6.Phối hợp	7.Thời gian	8.Kinh phí	Ghi chú	
	quan đến người dân, doanh nghiệp; thủ tục hành chính nội bộ giữa cơ quan hành chính nhà nước	hành chính			Nghiệp vụ			xuyên		
			3.2. Kiến nghị đơn giản hóa TTHC	- Văn bản kiến nghị hoặc tờ trình	Văn phòng, Phòng Nghiệp vụ		Hàng năm	Kinh phí thường xuyên		
			3.3. Rà soát, thống kê và đơn giản hóa các thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước	- Kế hoạch - Báo cáo	Văn phòng, Phòng Nghiệp vụ		Hàng năm			
	1.2 Đổi mới và nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính	2.2. Thực hiện đề án đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định	3.4. Triển khai xây dựng và thực hiện có hiệu quả Đề án và Kế hoạch	- Kế hoạch triển khai Đề án - Báo cáo kết quả	Văn phòng	Phòng Nghiệp vụ	Hàng năm	Kinh phí thường xuyên		
			2.3. Cập nhật, công khai đầy đủ TTHC dưới nhiều hình thức	3.5. Tham mưu UBND tỉnh công bố danh mục TTHC ngay sau Bộ công bố TTHC - Cập nhật, công khai đầy đủ, đúng quy định	- Tờ trình, dự thảo Quyết định	Văn phòng	Phòng Nghiệp vụ	Thường xuyên	Kinh phí thường xuyên	
			2.4. Nâng cao sự hài lòng của người dân và tổ chức với việc giải quyết TTHC	3.6. Đẩy mạnh phân cấp trong giải quyết TTHC	- Tờ trình, dự thảo Quyết định	Văn phòng, Phòng Nghiệp vụ		Hàng năm	Kinh phí thường xuyên	
			2.5. Đẩy mạnh thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử	3.7. Tăng tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, phát huy hiệu quả hoạt động của Cổng dịch vụ công của tỉnh	- Số lượng TTHC mức độ 3,4	Văn phòng, Phòng Nghiệp vụ		Hàng năm	Kinh phí thường xuyên	
				Rà soát, điện tử hóa mẫu đơn, tờ khai, kết quả giải quyết thủ tục hành chính	- Báo cáo	Văn phòng, Phòng Nghiệp vụ		Hàng năm	Kinh phí thường xuyên	
			<b>III</b>	<b>Cải cách tổ chức bộ máy</b>						
	1. Xây dựng bộ máy hành chính tinh gọn, hoạt động	2.1. Xây dựng, hoàn thiện các văn bản về tổ chức bộ máy	3.1. Rà soát chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị	- Tờ trình - Dự thảo Quyết định	Văn phòng	Phòng Nghiệp vụ	Năm 2021	Kinh phí thường xuyên		



TT	1.Mục tiêu	2.Nhiệm vụ	3.Hoạt động	4.Kết quả/SP	5.Chủ trì	6.Phối hợp	7.Thời gian	8.Kinh phí	Ghi chú
	hiệu lực, hiệu quả			chức năng, nhiệm vụ của cơ quan.					
			3.2. Ban hành văn bản quy định chức năng nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị	Quyết định	Văn phòng	Phòng Nghiệp vụ	Hàng năm	Kinh phí thường xuyên	
		2.2. Tổ chức sắp xếp, kiện toàn các phòng chuyên môn, đơn vị	3.3. Rà soát, sắp xếp, tinh gọn bộ máy tổ chức cơ quan, đơn vị	- Kế hoạch - Đề án sắp xếp cơ cấu tổ chức cơ quan, đơn vị	Văn phòng	Phòng Nghiệp vụ	Hàng năm	Kinh phí thường xuyên	
<b>IV</b>	<b>Cải cách chế độ công vụ</b>								
	1. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động	2.1. Đội ngũ công chức có cơ cấu hợp lý, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định	3.1. Xây dựng và sắp xếp đội ngũ CC theo đề án vị trí việc làm theo Nghị định số 62/2020/NĐ-CP và 106/2020/NĐ-CP	- Tờ trình phê duyệt Đề án vị trí việc làm	Văn phòng	Phòng Nghiệp vụ	Năm 2022	Kinh phí thường xuyên	
		2.2. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính	3.2. Kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm những người có sai phạm	- Kế hoạch thanh tra, kiểm tra - Quyết định xử lý kỷ luật	Văn phòng	Phòng Nghiệp vụ	Hàng năm	Kinh phí thường xuyên	
		2.3. Nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng cho đội ngũ cán bộ, công chức gắn với vị trí việc làm	3.3. Tham dự các lớp bồi dưỡng cho CB, CC theo vị trí việc làm	- Tham dự lớp tập huấn	Văn phòng, Phòng Nghiệp vụ		Hàng năm	Kinh phí thường xuyên	
	2. Thực hiện bổ nhiệm, đề bạt cán bộ và tuyển dụng công chức để thu hút người thực sự có đức, có tài vào làm việc trong cơ	2.4. Đổi mới công tác tuyển dụng, bổ nhiệm, luân chuyển cán bộ, công chức	3.4. Xây dựng các quy định về tiêu chuẩn chức danh cán bộ lãnh đạo	- Các văn bản Quy định	Văn phòng	Phòng Nghiệp vụ	Sau khi có hướng dẫn của Sở Nội vụ, UBND tỉnh	Kinh phí thường xuyên	

TT	1.Mục tiêu	2.Nhiệm vụ	3.Hoạt động	4.Kết quả/SP	5.Chủ trì	6.Phối hợp	7.Thời gian	8.Kinh phí	Ghi chú
	quan.		3.5. Tổ chức tuyển dụng cạnh tranh	- Kế hoạch tuyển dụng - Báo cáo kết quả	Văn phòng	Phòng Nghiệp vụ	Từ năm 2022	Kinh phí thường xuyên	
<b>V</b>	<b>Cải cách tài chính công</b>								
	1. Đổi mới mạnh mẽ cơ chế phân bổ, sử dụng ngân sách nhà nước cho cơ quan, đơn vị	2.1 Tiếp tục thực hiện khoán biên chế và kinh phí đối với cơ quan Sở theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP,	3.1 Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ	- Quyết định	Văn phòng	Phòng Nghiệp vụ	Hàng năm	Kinh phí thường xuyên	
<b>VI</b>	<b>Hiện đại hoá nền hành chính (Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số)</b>								
	1. Triển khai ứng dụng công nghệ thông tin, phát triển Chính quyền điện tử hướng đến Chính quyền số, bảo đảm an toàn thông tin mạng	2.1. Hoàn thiện môi trường pháp lý	3.1. Tham mưu, góp ý ban hành các văn QPPL, văn bản chỉ đạo, điều hành tạo môi trường pháp lý để phát triển chính quyền điện tử của tỉnh	Văn bản góp ý các VBQPPL, văn bản chỉ đạo, điều hành.	Văn phòng	Phòng Nghiệp vụ	Năm 2021-2025	Kinh phí thường xuyên	
		2.2. Phát triển hạ tầng kỹ thuật	3.2. Đầu tư trang thiết bị, bổ sung hạ tầng kỹ thuật	Các hệ thống thông tin, thiết bị công nghệ thông tin.	Văn phòng	Phòng Nghiệp vụ	Năm 2021-2025	Kinh phí thường xuyên	
			3.3. Nâng cấp, mở rộng và phát triển các HTTT nền tảng, dùng chung của tỉnh	- Phần mềm QLVB và điều hành - Hệ thống một cửa điện tử tích hợp công cung cấp DVC - Chứng thư số chuyên dùng - Phần mềm QL CBCC.	Văn phòng	Phòng Nghiệp vụ	Năm 2021-2025	Kinh phí thường xuyên	

TT	1.Mục tiêu	2.Nhiệm vụ	3.Hoạt động	4.Kết quả/SP	5.Chủ trì	6.Phối hợp	7.Thời gian	8.Kinh phí	Ghi chú
		2.3. Phát triển ứng dụng, dịch vụ nội bộ	3.4. Duy trì, nâng cấp, hoàn thiện các phần mềm dùng chung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hệ thống quản lý văn bản và điều hành.</li> <li>- Hệ thống một cửa điện tử.</li> <li>- Hệ thống quản lý cán bộ công chức.</li> <li>- Hệ thống báo cáo.</li> </ul>	Văn phòng	Phòng Nghiệp vụ	Năm 2021-2025	Kinh phí thường xuyên	
			3.5. Triển khai Hệ thống Hội nghị giao ban trực tuyến	Hệ thống truyền hình trực tuyến	Văn phòng	Phòng Nghiệp vụ	Năm 2021-2025	Kinh phí thường xuyên	
			3.6. Hoàn thành việc kết nối, liên thông Hệ thống thông tin báo cáo, cơ sở dữ liệu có chức năng báo cáo với Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh	Hệ thống thông tin báo cáo cấp tỉnh.	Văn phòng	Phòng Nghiệp vụ	Năm 2021-2025	Kinh phí thường xuyên	
			3.7. Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuẩn hóa quy trình dịch vụ công trực tuyến.</li> <li>- Chuẩn hóa lưu trữ văn bản điện tử.</li> </ul>	Văn phòng	Phòng Nghiệp vụ	Năm 2021-2025	Kinh phí thường xuyên	
			3.8. Áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015	Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO (Hướng tới áp dụng ISO điện tử)	Văn phòng	Phòng Nghiệp vụ	Hàng năm	Kinh phí thường xuyên	

TT	1.Mục tiêu	2.Nhiệm vụ	3.Hoạt động	4.Kết quả/SP	5.Chủ trì	6.Phối hợp	7.Thời gian	8.Kinh phí	Ghi chú
		2.4. Phát triển ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân, doanh nghiệp	3.9. Phát triển, hoàn thiện Cổng Dịch vụ công, hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh	- Hệ thống dịch vụ công trực tuyến - Cổng thông tin điện tử	Văn phòng	Phòng Nghiệp vụ	Năm 2021-2025	Kinh phí thường xuyên	
<b>VI</b>	<b>Công tác chỉ đạo điều hành</b>								
<b>I</b>	Hoàn thành mục tiêu kế hoạch đề ra	2.1. Xây dựng và triển khai Kế hoạch	3.1. Văn phòng xây dựng kế hoạch giai đoạn 2021-2025	- Kế hoạch	Văn phòng	Phòng Nghiệp vụ	Quý IV/2021	Kinh phí thường xuyên	
3.2. Báo cáo kết quả định kỳ và đột xuất			- Báo cáo	Văn phòng	Phòng Nghiệp vụ	Định kỳ và đột xuất			
2.2. Tăng cường công tác thông tin tuyên truyền		3.3. Xây dựng kế hoạch tuyên truyền, tổ chức tuyên truyền với nhiều hình thức khác nhau	- Kế hoạch	Văn phòng	Phòng Nghiệp vụ	Hàng năm	Kinh phí thường xuyên		
2.3. Triển khai thực hiện việc xác định Chỉ số CCHC hàng năm của cơ quan		3.4. Tổ chức tự đánh giá, chấm điểm chỉ số CCHC và điều tra sự hài lòng theo hướng dẫn của Sở Nội vụ, UBND tỉnh	- Kết quả tự đánh giá Chỉ số CCHC của cơ quan	Văn phòng	Phòng Nghiệp vụ	Hàng năm	Kinh phí thường xuyên		