

Số: /KH-SXD

Hà Nam, ngày tháng 11 năm 2021

## **KẾ HOẠCH**

**Triển khai thực hiện Nghị quyết số 17-NQ/TU ngày 15 tháng 9 năm 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**

Thực hiện Kế hoạch số 2975/KH-UBND ngày 01/11/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Triển khai thực hiện Nghị quyết số 17-NQ/TU ngày 15 tháng 9 năm 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. Sở Xây dựng ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025, như sau:

### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

- Tiếp tục hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) về lĩnh vực xây dựng, trong đó tập trung cụ thể hóa các văn bản hướng dẫn Luật, đảm bảo phù hợp với quy định và phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương.

- Tiếp tục đơn giản hóa các thủ tục hành chính (TTHC) thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở; kiểm soát chặt chẽ và nâng cao chất lượng giải quyết các TTHC từ đầu vào cũng như đầu ra trong quá trình thực hiện.

- 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, người lao động trong cơ quan. Qua đó, 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.

- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành; hiện đại hóa cơ sở hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin, cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 đảm bảo phục vụ tốt nhất cho các tổ chức, cá nhân có nhu cầu.

- Sử dụng tiết kiệm, hiệu quả các nguồn lực tài chính, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả; quan tâm, chăm lo thường xuyên đến đời sống của công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan.

- Thường xuyên làm tốt chức năng hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật trong lĩnh vực quản lý xây dựng, quản lý chất lượng công trình xây dựng.

- Hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính (CCHC) trong các lĩnh vực quản nhà nước của ngành xây dựng; đảm bảo sự quản lý, điều hành thông suốt, chuyên nghiệp, minh bạch, hiệu quả.

## **II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN**

### **1. Cải cách thể chế**

- Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện hệ thống thể chế của nền hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực phụ trách, 100% văn bản quy phạm pháp luật tham mưu UBND, HĐND tỉnh được ban hành đúng quy định, tiến độ; đảm bảo yêu cầu về chất lượng và tính khả thi.

- Tổ chức thực hiện tốt hệ thống luật pháp, cơ chế, chính sách, tạo lập môi trường đầu tư kinh doanh thuận lợi, lành mạnh, công bằng cho doanh nghiệp và mọi thành phần kinh tế.

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

Tiếp tục kiện toàn lại tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan theo 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; Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, thị xã, thành phố thuộc.

- Triển khai có hiệu quả đề án xác định vị trí việc, mô tả công việc và khung năng lực của danh mục vị trí việc làm theo quy định, đảm bảo phù hợp với chuyên ngành đào tạo của từng cán bộ, công chức, viên chức.

- 100% cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở ban hành quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện phân cấp quản lý nhà nước đối với lĩnh vực được giao. Kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ đã phân cấp.

### **3. Cải cách tài chính công**

- Tiếp tục 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; Nghị định số 117/NĐ-CP và Nghị định số 43/2006/NĐ-CP của Chính phủ về quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm

về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

- 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 Sở và của các đơn vị trực thuộc cho phù hợp với tình hình thực tế; đồng thời đảm bảo tính công khai, minh bạch mọi chi phí, bảo đảm theo đúng quy định của Nhà nước; tuyệt đối không để xảy ra lãng phí trong chi tiêu tài chính và sử dụng tài sản Nhà nước. Tiếp tục tổ chức khoán định mức chi văn phòng phẩm, tiết kiệm sử dụng điện, nước, điện thoại... có hiệu quả tại các phòng, đơn vị trực thuộc Sở.

#### **4. Hiện đại hóa hành chính**

- 100% Công Dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở được kết nối, chia sẻ dữ liệu với Cổng dịch vụ công của tỉnh, Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- 100% người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến được cấp định danh và xác thực điện tử thông suốt và hợp nhất trên tất cả các hệ thống tin của các cấp chính quyền.

- 80% các hệ thống thông tin của Sở có liên quan đến người dân, doanh nghiệp đã đưa vào vận hành, khai thác được kết nối, liên thông qua Trục liên thông văn bản quốc gia.

- 100% hệ thống báo cáo của Sở được kết nối liên thông, chia sẻ dữ liệu với Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia.

- Triển khai Hệ thống thông tin phục vụ hợp và xử lý công việc của Sở đạt: 100%.

- 100% văn bản trao đổi giữa Sở và các cơ quan hành chính nhà nước được thực hiện dưới dạng điện tử; được ký số bởi chữ ký số chuyên dùng.

- 100% hồ sơ công việc của Sở được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước).

- Thực hiện có hiệu quả việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh

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

- Tăng cường kiểm soát TTHC, bảo đảm chất lượng trong việc đánh giá tác động của TTHC khi dự thảo văn bản QPPL được ban hành, nâng cao chất lượng tham gia ý kiến và thẩm định các dự thảo văn bản QPPL thuộc phạm vi chức năng của Sở.

- Tiếp tục rà soát các quy định, TTHC thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở không cần thiết, không còn phù hợp, gây phiền hà cho các tổ chức cá nhân để đề xuất sửa đổi, bãi bỏ.

- Thực hiện công khai, minh bạch tất cả các TTHC: Kịp thời thống kê, đưa các TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ lên trang Cổng thông tin điện tử Một cửa tỉnh để tổ chức, cá nhân tiện tra cứu và thực hiện.

- Triển khai 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; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP. Các TTHC được giải quyết phải bảo đảm về chất lượng, trước và trong thời gian quy định. Cán bộ, công chức được phân công tiếp nhận và thực hiện TTHC phải có trách nhiệm hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện trình tự, hồ sơ TTHC đầy đủ, rõ ràng, chính xác không để tổ chức, cá nhân đi lại bổ sung hồ sơ quá 2 lần.

- Nâng cao hơn nữa mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức về giải quyết TTHC, xem đây là nhiệm vụ trọng tâm của công tác CCHC.

- Thực hiện tốt quy trình tiếp nhận, xử lý vướng mắc, phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan, triển khai thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.

- Tối thiểu 80% TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai thanh toán trực tuyến, trong số đó, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 30% trở lên.

## **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 nền hành chính công vụ chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động. Thực hiện cơ chế dân chủ, công khai, minh bạch trong bổ nhiệm, đề bạt cán bộ, tuyển dụng công chức, viên chức để thu hút người thực sự có đức, có tài.

- 100% phòng, ban, đơn vị thuộc Sở có cơ cấu công chức theo vị trí việc làm để làm căn cứ xác định biên chế phù hợp.

- 100% công chức được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ và kỹ năng công vụ. Tập trung vào đối tượng là Trưởng, phó các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở và cán bộ, công chức trực tiếp thụ lý giải quyết các TTHC.

- 100% viên chức được bồi dưỡng về đạo đức nghề nghiệp, cập nhật nâng cao kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành.

- Thực hiện luân chuyển lãnh đạo quản lý, chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định

- Cung cấp, trang bị đầy đủ cho cán bộ, công chức máy vi tính, hòm thư điện tử, phần mềm quản lý văn bản, hồ sơ.

\* Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu các cơ quan

- Tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo của Lãnh đạo Sở trong việc thực hiện công tác CCHC, coi công tác CCHC thực sự là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên của Sở.

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức đối với công tác CCHC, đặc biệt là nâng cao trách nhiệm, vai trò trực tiếp chỉ đạo của người đứng đầu cơ quan, trong tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC thuộc phạm vi cơ quan mình phụ trách; tăng cường công tác kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện.

- Gắn việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính hàng năm với đánh giá trách nhiệm, năng lực lãnh đạo, quản lý của người đứng đầu cơ quan, phòng chuyên môn, đơn vị.

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

*(Chi tiết tại Phụ lục đính kèm)*

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

- Căn cứ Kế hoạch này, trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao; các phòng chuyên môn, đơn vị triển khai thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính Sở Xây dựng giai đoạn 2021-2025 bảo đảm hiệu quả, đúng tiến độ.

- Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, phòng chuyên môn, đơn vị trong việc thực hiện Kế hoạch; các phòng chuyên môn, đơn vị chủ động và phối hợp để hoàn thành các mục tiêu đặt ra.

- Giao Văn phòng Sở làm đầu mối tổng hợp kết quả thực hiện kế hoạch cải cách hành chính, báo cáo Sở Nội vụ theo quy định.

### ***Nơi nhận:***

- UBND tỉnh (*để b/c*);
  - Sở Nội vụ;
  - Các phòng CM, đơn vị thuộc Sở;
  - Website Sở;
  - Lưu: VT, VP.
- CV(ML)- 2021/1603

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Quang Huy**

## PHỤ LỤC

### DANH MỤC CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH SỞ XÂY DỰNG GIAI ĐOẠN 2021 - 2025

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-SXD ngày /10/2021 của Sở Xây dựng)

STT	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 phụ trách	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.	Văn bản QPPL: - Quyết định	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Văn phòng Sở	Hàng năm	Kinh phí thường xuyên	
3.2. Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa VBQPPL			- Kế hoạch - Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát hệ thống hóa văn bản của Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Văn phòng Sở	Hàng năm	Kinh phí thường xuyên		
3.3. Xử lý văn bản trái pháp luật phát hiện qua kiểm tra			- Báo cáo xử lý	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Văn phòng Sở	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 (kiểm tra, điều tra, khảo sát, thu thập thông tin...)	- Kế hoạch - Báo cáo	Văn phòng Sở, Thanh tra Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Hàng năm	Kinh phí thường xuyên	
	3.5. Xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến		- Báo cáo	Thanh tra Sở	Các phòng chuyên môn,	Hàng năm	Kinh phí thường xuyên		

STT	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
			ngợi xử lý sau theo dõi thi hành pháp luật			đơn vị			
		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	Thanh tra Sở, Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Hàng năm	Kinh phí thường xuyên	
			3.7. Khảo sát, đánh giá nguồn nhân lực phổ biến, giáo dục pháp luật để bổ sung, đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ, năng lực	- Kế hoạch - Báo cáo - Lớp tập huấn	Thanh tra Sở, Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Năm 2022	Kinh phí thường xuyên	
<b>II</b>	<b>Cải cách Thủ tục hành chính</b>								
	1.1 Cải cách thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp; thủ tục hành chính nội bộ giữa cơ quan hành chính nhà nước	2.1. Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính	3.1. Tổ chức rà soát, đánh giá TTHC	- Kế hoạch - Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Hàng năm	Kinh phí thường xuyên	
			3.2. Kiến nghị đơn giản hóa TTHC	- Văn bản kiến nghị	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	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 Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Hàng năm		
		1.2 Đổi mới và nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong	2.2. Thực hiện đề án đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục	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 Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Năm 2021-2025	Kinh phí thường xuyên





STT	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
	1. Xây dựng bộ máy hành chính tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả	2.1. Xây dựng, hoàn thiện các văn bản về tổ chức bộ máy của Sở	3.1. Rà soát chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị	- Kế hoạch - Dự thảo Quyết định chức năng, nhiệm vụ của cơ quan	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Năm 2021	Kinh phí thường xuyên	
			3.2. Ban hành văn bản quy định chức năng nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị	Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Năm 2021	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 Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Năm 2021-2022	Kinh phí thường xuyên	
	2. Nâng cao hiệu quả hoạt động của các ĐVSNCL	2.3 Triển khai các quy định về tiêu chí phân loại, điều kiện thành lập, sáp nhập, hợp nhất, giải thể các ĐVSNCL theo ngành, lĩnh vực	3.4. Rà soát hiện trạng các ĐVSNCL	- Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Năm 2021-2022	Kinh phí thường xuyên	
			3.5. Xây dựng các Đề án thành lập, sáp nhập, hợp nhất, giải thể các ĐVSNCL	- Đề án - Tờ trình	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Năm 2021-2022	Kinh phí thường xuyên	
	<b>IV</b>	<b>Cải cách chế độ công vụ</b>							
	1. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động	2.1. Đội ngũ công chức, viên 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,VC 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 Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Năm 2021	Kinh phí thường xuyên	
			3.2. Kiểm tra việc thực hiện Đề án vị trí việc làm	- Kế hoạch kiểm tra - Báo cáo kết quả kiểm tra	Thanh tra Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Hàng năm	Kinh phí thường xuyên	

STT	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
		2.2. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính	3.3. 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	Thanh tra Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Hàng năm	Kinh phí thường xuyên	
		2.3. Nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức gắn với vị trí việc làm	3.4. Tham dự các lớp bồi dưỡng cho CB, CC, VC theo vị trí việc làm	- Tham dự lớp tập huấn	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Năm 2021-2022	Kinh phí thường xuyên	
	2. Thực hiện bổ nhiệm, đề bạt cán bộ và tuyển dụng công chức, viên chức để thu hút người thực sự có đức, có tài vào làm việc trong cơ quan.	2.4. Đổi mới công tác tuyển dụng, bổ nhiệm, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức	3.5. Xây dựng các quy định về tiêu chuẩn chức danh cán bộ lãnh đạo	- Các văn bản Quy định	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Sau khi có hướng dẫn của Sở Nội vụ, UBND tỉnh	Kinh phí thường xuyên	
			3.6. Tổ chức tuyển dụng cạnh tranh	- Kế hoạch tuyển dụng - Báo cáo kết quả	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Từ năm 2022	Kinh phí thường xuyên	
V	<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,	3.7 Sửa đổi ban hành quy chế chi tiêu nội bộ	- Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Năm 2021-2025	Kinh phí thường xuyên	

STT	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
		2.2 Giao nhiệm vụ kế hoạch và khoán chi cho các đơn vị	3.8 Kế hoạch	Quyết định	Văn phòng Sở	2 trung tâm	Năm 2021-2025		
	2. Kiểm soát tham nhũng tại các cơ quan, đơn vị	2.6. Xây dựng và tổ chức thực hiện các cuộc thanh tra và tài chính – ngân sách hàng năm trong đó lồng ghép nội dung công tác phòng chống tham nhũng và công khai, minh bạch; việc thực hiện tiêu chuẩn, định mức, chế độ; việc quản lý và sử dụng ngân sách nhà nước và tài sản công	3.9. Phê duyệt kế hoạch thanh tra, khảo sát xây dựng đề cương báo cáo, ban hành quyết định thanh tra và tổ chức thực hiện	Kết luận thanh tra	Thanh tra Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Năm 2021-2025		
VI	<b>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	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	Văn bản góp ý các VBQPPL, văn bản chỉ đạo, điều hành.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Năm 2021-2025	Kinh phí thường xuyên	

STT	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
	thông tin mạng		tỉnh						
		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 Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Năm 2021-2025	Kinh phí thường xuyên	
			3.3. Phát triển hạ tầng truyền dẫn và hệ thống dữ liệu	Nâng cấp mạng lưới truyền dẫn, kết nối đường truyền số liệu chuyên dùng, sử dụng các công nghệ lưu trữ dữ liệu an toàn, hiệu quả.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Năm 2021-2025	Kinh phí thường xuyên	
			3.4. 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 Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Năm 2021-2025	Kinh phí thường xuyên	
			3.5. Xây dựng, phát triển Nền tảng ứng dụng trên thiết bị di động hỗ trợ người dân, doanh nghiệp	Các ứng dụng trên thiết bị di động	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Năm 2021-2025	Kinh phí thường xuyên	

STT	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	3.6. 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> <li>- Các hệ thống CSDL chuyên ngành.</li> </ul>	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Năm 2021-2025	Kinh phí thường xuyên	
			3.7. Triển khai Hệ thống Hội nghị giao ban trực tuyến	Hệ thống truyền hình trực tuyến	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Năm 2021-2025	Kinh phí thường xuyên	
			3.8. 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 Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Năm 2021	Kinh phí thường xuyên	
			3.9. 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 Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Năm 2021-2025	Kinh phí thường xuyên	
			3.10. Xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng	Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Năm 2021-2025	Kinh phí thường xuyên	

STT	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
			theo TCVN ISO 9001:2015	(Hướng tới áp dụng ISO điện tử)					
		2.4. Phát triển ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân, doanh nghiệp	3.11. Phát triển, hoàn thiện Công 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 - Các cơ sở dữ liệu chuyên ngành	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Năm 2021-2025	Kinh phí thường xuyên	
	3.12. Xây dựng các kênh tương tác trực tuyến		Các nền tảng tương tác trực tuyến	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Năm 2021-2025	Kinh phí thường xuyên		
	3.13. Phát triển, tích hợp các ứng dụng thanh toán điện tử		Thanh toán điện tử	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Năm 2021-2025	Kinh phí thường xuyên		
<b>VII</b>	<b>Công tác chỉ đạo điều hành</b>								
	Hoàn thành mục tiêu kế hoạch đề ra	2.1. Xây dựng và triển khai Kế hoạch	3.1. Văn phòng Sở ban hành kế hoạch giai đoạn 2021-2025	- Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Quý III/2021	Kinh phí thường xuyên	
			3.2. Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị tập trung triển khai thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ CCHC đã đề ra,	- Kế hoạch	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Văn phòng Sở	Quý IV/2021	Kinh phí thường xuyên	
			3.3. Báo cáo kết quả định kỳ và đột xuất	- Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Định kỳ và đột xuất		
		2.2. Tăng cường công tác thông tin	3.4. Xây dựng kế hoạch tuyên truyền,	- Kế hoạch - Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn,	Hàng năm	Kinh phí thường xuyên	

STT	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
		tuyên truyền	tổ chức tuyên truyền với nhiều hình thức khác nhau			đơn vị			
		2.3. Thanh tra, kiểm tra thực hiện kế hoạch	3.5. Thanh tra, kiểm tra theo kế hoạch	- Kế hoạch thanh tra, kiểm tra - Báo cáo xử lý sau thanh, kiểm tra	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Hàng năm	Kinh phí thường xuyên	
		2.4. Triển khai thực hiện việc xác định Chỉ số CCHC hàng năm của Sở	3.6. 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 Sở	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Hàng năm	Kinh phí thường xuyên	
<b>VIII</b>	<b>Công tác thi đua, khen thưởng</b>								
	Phát động phong trào thi đua “Đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh giai đoạn 2021- 2025”	2.1. Xây dựng Kế hoạch của Sở phát động phong trào thi đua	3.1. Xây dựng Kế hoạch	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Quý IV/ 2021	Kinh phí thường xuyên	
		2.2. Triển khai thực hiện Kế hoạch	3.2. Khen thưởng hàng năm	- Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh - Giấy khen của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Hàng năm	Kinh phí khen thưởng của tỉnh, Sở	