

Số: /KH-SXD

Hà Nam, ngày tháng 12 năm 2021

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022

Thực hiện công văn số 3453/KH-UBND, ngày 10 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Cải cách hành chính năm 2022, Sở Xây dựng xây dựng kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022 của Sở, cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- 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.
- Góp phần xây dựng nền hành chính trong sạch, vững mạnh, chuyên nghiệp, hiện đại, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả; tổ chức bộ máy tinh gọn; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có phẩm chất và năng lực, chuyên nghiệp đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của ngành.
- Thực hiện cải cách hành chính một cách đồng bộ trên các lĩnh vực: thủ tục hành chính, tổ chức bộ máy, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, cải cách tài chính công và hiện đại hoá nền hành chính.
- Thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông, đảm bảo sự hài lòng của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu

- Tăng cường trách nhiệm của cá nhân, cơ quan, đơn vị và người đứng đầu trong việc triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính. Các phòng chuyên môn, các đơn vị thuộc Sở phối hợp thực hiện với tinh thần trách nhiệm cao, thống nhất trong toàn cơ quan, đảm bảo thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính.
- Công khai, minh bạch các quy định của Nhà nước và bố trí cán bộ, công chức có đủ phẩm chất, năng lực theo yêu cầu công việc; đồng thời gắn với đề án đơn giản hoá thủ tục hành chính và ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý Nhà nước; áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động cơ quan hành chính, tạo sự chuyển biến mạnh mẽ theo hướng chuyên nghiệp và hiệu quả, đảm bảo tính liên

thông, đồng bộ, thống nhất nhằm thực hiện có hiệu quả công tác quản lý nhà nước, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn tỉnh.

- Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, theo dõi việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm cải cách hành chính 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, viên chức.

II. Nhiệm vụ cải cách hành chính

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.

- 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.

- 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.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Thực hiện kiểm soát chặt chẽ việc quy định các thủ tục hành chính; thực hiện nghiêm túc trách nhiệm người đứng đầu trong công tác cải cách thủ tục hành chính theo đúng Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ.

- Tiếp tục rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính, cắt giảm thời gian giải quyết đối với tất cả các TTHC thuộc lĩnh vực giải quyết của đơn vị đạt mức tối thiểu 60% so với thời gian quy định. Trong đó, tập trung thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết TTHC đối với các lĩnh vực: Hoạt động xây dựng, quy hoạch xây dựng, nhà ở... Thực hiện công khai, minh bạch tất cả các thủ tục hành chính theo quy định trên Website của Sở và tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để tổ chức, cá nhân thuận tiện trong liên hệ công tác...

- 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.

- 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.

- 80% 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.

- 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; 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; Quyết định 08/2019/QĐ-UBND ngày 30/5/2019 của UBND tỉnh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của bộ phận một cửa trên địa bàn tỉnh Hà Nam. 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.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tiếp tục rà soát, sắp xếp các phòng chuyên môn, các đơn vị thuộc Sở theo hướng dẫn 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.

- 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.

- Đẩy mạnh việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tài chính, nhân sự cho đơn vị sự nghiệp công lập.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức (Cải cách chế độ công vụ)

- Thực hiện đúng các quy định của Đảng và Nhà nước về chế độ chính sách, đảm bảo quyền lợi chính đáng cho cán bộ, công chức: tổ chức triển khai thực hiện Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức, Luật Viên chức.

- Thực hiện đúng quy định về công tác tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao chất lượng tuyển dụng, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức. Thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác theo quy định của Chính phủ.

- Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức trên cơ sở vị trí, chức danh, yêu cầu nhiệm vụ và quy hoạch theo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2022 theo quyết định số 163/QĐ-TTg ngày 25/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức giai đoạn 2016-2025.

- Thường xuyên chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ theo chỉ đạo tại Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 12/9/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Nam về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp.

5. 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.

6. Hiện đại hoá hành chính (Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số)

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ tốt yêu cầu quản lý. 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; cung cấp 100% dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 trên cổng thông tin điện tử tỉnh Hà Nam phục vụ người dân và doanh nghiệp.

- 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.

- 100% Cổng 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. 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.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành và kiểm tra, giám sát cải cách hành chính

- 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 cải cách hành chính. Gắn việc tuyên truyền thực hiện cải cách hành chính 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, kiểm tra, tự kiểm tra công tác cải cách hành chính, kiểm tra kỷ luật kỷ cương hành chính tại các phòng chuyên môn, các đơn vị thuộc Sở.

- Tổ chức tự đánh giá, chấm điểm để xác định chỉ số cải cách hành chính nhằm đánh giá thực chất, khách quan, chính xác kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị từ đó có đề ra các biện pháp khắc phục trong thời gian tới.

III. Kế hoạch, nhiệm vụ cụ thể

(Có bảng phụ lục kèm theo)

IV. Kinh phí thực hiện

Kinh phí thực hiện các chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của Sở được bố trí từ nguồn ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao.

V. Tổ chức thực hiện

- Lãnh đạo Sở Xây dựng: Trực tiếp chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của Sở theo kế hoạch trên.

- Văn phòng Sở: Xây dựng các kế hoạch cải cách hành chính của Sở và thực hiện nhiệm vụ theo dõi, kiểm tra, tổng hợp báo cáo kết quả công tác cải cách hành chính của Sở.

- Các phòng chuyên môn: Thực hiện rà soát đơn giản hóa và rút ngắn thời gian giải quyết các thủ tục hành chính. Chủ động nghiên cứu soạn thảo các văn bản QPPL theo đúng quy định... Thực hiện tổng hợp, báo cáo kết quả công tác cải cách hành chính thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng theo quy định.

Sở Xây dựng xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022, trân trọng kính gửi./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;

- Lưu: VT, VP.

CV(ML)- 2021/1871

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Quang Huy

Phụ lục 1
KẾ HOẠCH, NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2022

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
I	Cải cách thể chế								
	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 xây dựng	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.	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Trong năm 2022	Kinh phí thường xuyên	
3.2. Kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa VBQPPL			- Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Quý I/2022			
3.3. Kiến nghị, xử lý văn bản qua kiểm tra, rà soát			- Báo cáo	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Tháng 10/2022			
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. Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật.	- Kế hoạch	Thanh tra, Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Quý I/2022			
		3.5. Xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị xử lý sau theo dõi thi hành pháp luật	- Báo cáo	Thanh tra, Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Tháng 10/2022			
	2.3 Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật	3.6. Kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật	- Kế hoạch	Thanh tra, Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Quý I/2022	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
			3.7. Báo cáo kết quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật	Báo cáo	Thanh tra, Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Tháng 11/2022		
II	Cải cách Thủ tục hành chính								
	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. Kế hoạch tổ chức rà soát, đánh giá TTHC	- Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Quý I/2022	Kinh phí thường xuyên	
			3.2. Báo cáo rà soát, đánh giá TTHC	- Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Quý IV/2022		
			3.3. Kiến nghị đơn giản hóa TTHC	- Văn bản kiến nghị hoặc tờ trình	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Trong năm 2022	Kinh phí thường xuyên	
	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. Cập nhật, công khai đầy đủ TTHC dưới nhiều hình thức	3.4. 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 Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Trong năm 2022		
			2.3. Đẩy mạnh thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử	3.5. 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	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Trong năm 2022	
		3.6. Rà soát, điện tử hóa mẫu đơn, tờ khai, kết quả giải quyết thủ tục hành chính		- Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Trong năm 2022		
1.3. Nâng cao mức độ hài lòng của người dân, doanh		3.7. Thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về TTHC	- Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Trong năm 2022			

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
	nghiệp								
	1.4. Duy trì thực hiện tốt công tác cải cách TTHC	2.4. Kiểm tra công tác cải cách TTHC và tình hình tổ chức và hoạt động của các đơn vị thuộc Sở.	3.8. Tổ chức kiểm tra tình hình thực hiện công tác cải cách TTHC và tình hình tổ chức và hoạt động của các đơn vị	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Trong năm 2022		
III	Cải cách tổ chức bộ máy								
	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	- Tờ trình - Dự thảo Quyết định chức năng, nhiệm vụ của cơ quan.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Năm 2022	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 thuộc Sở	Năm 2022		
		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 thuộc Sở	Năm 2022		
	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, chuyển đổi, giải thể các ĐVSNCL theo ngành, lĩnh vực	3.4. Rà soát hiện trạng ĐVSNCL	- Báo cáo	Đơn vị sự nghiệp	Văn phòng Sở	Năm 2022		
			3.5. Tiếp tục triển khai Đề án thành lập, sáp nhập, hợp nhất, giải thể các ĐVSNCL, chuyển đổi doanh nghiệp.	- Tờ trình - Quyết định	Đơn vị sự nghiệp	Văn phòng Sở	Năm 2022		
IV	Cải cách chế độ công vụ								

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
	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 thuộc Sở	Năm 2022	Kinh phí thường xuyên	
		2.2. Tăng cường kỹ luật, kỷ cương hành chính	3.2. Tiếp tục triển khai thực Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 12/9/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Nam về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp.	Công văn	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Năm 2022		
			3.3. Tham dự các lớp bồi dưỡng cho CB, CC, VC theo vị trí việc làm	Công văn hoặc quyết định tham dự	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên trong năm 2022		
		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. Xây dựng kế hoạch đào tạo bồi dưỡng năm 2022	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc	Quý IV/2021		
	2. Thực hiện bổ nhiệm, đề bạt cán bộ và tuyển dụng CCVC 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. Tổ chức tuyển dụng cạnh tranh	Kế hoạch tuyển dụng	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Khi có Kế hoạch của 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
V	Cải cách tài chính công								
	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 Rà soát, ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2022	Quyết định quy chế chi tiêu nội bộ	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Quý I/2022		
		2.2 Tiếp tục triển khai thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước và Nghị định số 117/2010/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định 130/2005/NĐ-CP		Văn bản triển khai hoặc cáo	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Trong năm 2022		
	2.3 Tiếp tục triển khai thực hiện đề án tự chủ tự chịu trách nhiệm của 2 trung tâm	Quyết định quy chế chi tiêu nội bộ		Trung tâm Quy hoạch và Trung tâm Giám định chất lượng xây dựng	Văn phòng Sở	Trong năm 2022			
	2.4. Xây dựng và tổ chức thực hiện công tác phòng chống tham nhũng và công khai, minh bạch; việc thực hiện tiêu chuẩn, định mức,	3.2. Ban hành kế hoạch, báo cáo về công tác phòng chống tham nhũng, quản lý tài sản công		- Kế hoạch - Báo cáo	Thanh tra, Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Trong năm 2022		

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
		chế độ; việc quản lý và sử dụng ngân sách nhà nước và tài sản công							
VI	Hiện đại hoá nền hành chính (Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số)								
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 sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Trong năm 2022	Kinh phí thường xuyên		
	2.2. Phát triển hạ tầng kỹ thuật	3.2. 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	Văn phòng sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Trong năm 2022	Kinh phí thường xuyên		
	2.3. Phát triển ứng dụng, dịch vụ nội bộ	3.3. Duy trì, nâng cấp, hoàn thiện các phần mềm dùng chung	- Hệ thống QLVB và điều hành. - Hệ thống một cửa	Văn phòng sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Trong năm 2022			

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
				điện tử.					
			3.4. 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 thuộc Sở	Trong năm 2022	Kinh phí thường xuyên	
		2.4. Áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015	3.5. kế hoạch và kiểm tra việc áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015	Kế hoạch	Văn phòng sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Quý I/2022	Kinh phí thường xuyên	
			Xây dựng và áp dụng 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)	Quyết định ban hành	- Văn phòng Sở,	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Trong năm 2022	Kinh phí thường xuyên	
		2.5. Phát triển ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân, doanh nghiệp	3.8. 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 - Công thông tin điện tử	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Trong năm 2022	Kinh phí thường xuyên	
			3.11. Phát triển, tích hợp các ứng dụng thanh toán điện tử	Thanh toán điện tử	Phòng Quản lý chuyên ngành	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Trong năm 2022	Kinh phí thường xuyên	
VI	Công tác chỉ đạo điều hành								
I	Hoàn thành mục tiêu kế hoạch đề ra	2.1. Xây dựng và triển khai Kế hoạch	3.1. Xây dựng, triển khai kế hoạch CCHC năm 2022	- Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Quý IV/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
			3.2. Báo cáo kết quả định kỳ và đột xuất về CCHC	- Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Trong năm 2022		
		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 Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Quý I/2022	Kinh phí thường xuyên	
		2.3. Có sáng kiến/giải pháp mới, cách làm hay, sáng tạo trong cải cách hành chính	3.4. Xây dựng văn bản triển khai công tác sáng kiến về cải cách hành chính	Công văn	Phòng Quản lý chuyên ngành	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Trong năm 2022		
		2.4. Triển khai thực hiện việc xác định Chỉ số CCHC hàng năm của Sở	3.5. 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 - Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Quý IV/2022	Kinh phí thường xuyên	