

UBND TỈNH HÀ NAM
SỞ XÂY DỰNG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /KH-SXD

Hà Nam, ngày tháng 12 năm 2023

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 2502/KH-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Cải cách hành chính năm 2024. Văn bản số 942/SNV-CCHC, ngày 12 tháng 11 năm 2021 của Sở Nội vụ tỉnh Hà Nam về việc xây dựng kế hoạch cải cách hành chính và thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ. Sở Xây dựng xây dựng kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024 của Sở, cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

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 Sở Xây dựng 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 chuyên 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

Xây dựng, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh được 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. 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, địa phương. 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 xây dựng, 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 ngành Xây dựng do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành lên Website của Sở 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 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 50-55% 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 kiến trúc, nhà ở, thị trường bất động sản. Thực hiện kiểm soát chặt chẽ các thủ tục mới phát sinh. 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... xem đây là khâu đột phá để tạo môi trường thuận lợi, minh bạch cho hoạt động của nhân dân, tổ chức, doanh nghiệp.

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, 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; 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 hành chính

Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả chương trình hành động của Tỉnh ủy, kế hoạch, Đề án của Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện Nghị quyết của Ban Chấp hành 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. Hoàn thiện Đề án vị trí việc làm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Tiếp tục rà soát đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

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 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.

4. 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 2021 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.

Tiếp tục thực hiện Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND ngày 16/01/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong thực hiện công tác CCHC trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

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 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; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP, ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 130/2005/NĐ-CP; Nghị định số 60/2021/NĐ-CP, ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định về cơ chế tự chủ tài chính của 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; 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.

Tăng cường công tác kiểm soát đối với cơ quan, đơn vị sự nghiệp; nâng cao trách nhiệm, hiệu quả sử dụng tài sản, kinh phí tự chủ; thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch về tài sản công; thực hiện tiết kiệm chống lãng phí.

6. 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.

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; Nghị quyết số 17/NQ-CP ngày 07/3/2019 của Chính phủ về một số nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm phát triển Chính phủ điện tử giai đoạn 2019-2020, định hướng năm 2025.

Đẩy mạnh triển khai việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC.

Triển khai thực hiện Kế hoạch 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 các đơn vị hành chính trên địa bàn tỉnh Hà Nam năm 2024.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành

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

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 đề 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.

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

1. Văn phòng Sở

- Làm đầu mối tổ chức, triển khai các nội dung của kế hoạch này, tiến hành đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện và định kỳ tổng hợp báo cáo kết quả công tác CCHC theo quy định.

- Chủ trì và phối hợp với các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở xây dựng kế hoạch CCHC và tổ chức đánh giá, xác định Chỉ số Cải cách hành chính của cơ quan đảm bảo chất lượng, hiệu quả.

- Kịp thời cập nhật, phổ biến các văn bản, các thông tin liên quan đến công tác CCHC trên Website của Sở đảm bảo thường xuyên và kịp thời.

2. Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc

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.

Trên đây là Kế hoạch CCHC năm 2024 của Sở Xây dựng, trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc các phòng ban, đơn vị báo cáo Giám đốc Sở (qua Văn phòng) để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
 - Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở;
 - Lưu: VT, VP.
- CV(ML)- 2022

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Quang Huy

Phụ lục 1
KẾ HOẠCH, NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024

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 ngành 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 2024	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/2024		
			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 10/2024		
	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	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Quý I/2024		
			3.5. Xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị xử lý sau theo dõi thi hành pháp luật	- Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Tháng 10/2024		
		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	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Quý I/2024	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	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Tháng 11/2024		
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/2024	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/2024		
			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 2024	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 2024		
			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 2024		
		2.3. Đẩy mạnh thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử	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 2024		
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 2024			

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 2024		
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 2024	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 2024		
		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 2024		
	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 ĐVSNCL	- Báo cáo	Trung tâm QH xây dựng	Văn phòng Sở	Năm 2024		
			3.5. Tiếp tục triển khai Đề án thành lập, sáp nhập, hợp nhất, giải thể các ĐVSNCL	- Tờ trình - Quyết định	Trung tâm Giám định chất lượng xây dựng	Văn phòng Sở	Năm 2024		
IV	Cải cách chế độ công vụ								
	1. Xây dựng đội	2.1. Đội ngũ công	3.1. Xây dựng và sắp xếp đội	Tờ trình phê	Văn phòng Sở	Các phòng	Năm	Kinh	

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
	ngũ cán bộ, công chức, viên chức chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động	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	ngũ CC,VC theo đề án vị trí việc làm theo Nghị định số 62/2020/NĐ-CP và 106/2020/NĐ-CP	duyet Đề án vị trí việc làm		chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	2024	phí thường xuyên	
		2.2. Tăng cường kỷ 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 2024		
		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	3.3. 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 2024		
			3.4. Xây dựng kế hoạch đào tạo bồi dưỡng năm 2024	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc	Quý IV/2023		
	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	
V	Cải cách tài chính công								

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. 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 2024	Quyết định quy chế chi tiêu nội bộ	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Quý I/2024		
		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 báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Trong năm 2024		
		2.3 Tiếp tục triển khai thực hiện đề án tự chủ tự chịu trách nhiệm của Trung tâm QHKT, Trung tâm Giám định chất lượng xây dựng theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 quy định cơ chế tự chủ của các đơn vị sự nghiệp công lập.		Quyết định quy chế chi tiêu nội bộ	Trung tâm QHKT, Trung tâm Giám định chất lượng xây dựng	Văn phòng Sở	Trong năm 2024		
	2. Kiểm soát tham nhũng tại các cơ	2.4. Xây dựng và tổ chức thực hiện công		3.2. Ban hành kế hoạch, báo cáo về công tác phòng chống tham	- Kế hoạch - Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn,	Trong năm	

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, đơn vị	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	những, quản lý tài sản công			đơn vị thuộc Sở	2024		
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 2024	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 2024	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	3.3. Duy trì, nâng cấp, hoàn thiện các phần mềm dùng chung	- Hệ thống QLVB và điều hành. - Hệ thống một cửa điện tử.	Văn phòng sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Trong năm 2024		
			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 2024	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. Xây dựng kế hoạch 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/2024	Kinh phí thường xuyên	
		2.5. Phát triển ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân, doanh nghiệp	3.8. 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 Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Trong năm 2024	Kinh phí thường xuyên	
			3.11. Phát triển, tích hợp các ứng dụng thanh toán điện tử	Thanh toán điện tử	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Trong năm 2024	Kinh phí thường xuyên	
VII	Công tác chỉ đạo điều hành								

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
	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 2024	- Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Quý IV/2023	Kinh phí thường xuyên	
			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 2024		
		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/2024	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	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Trong năm 2024		
		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/2024	Kinh phí thường xuyên	

