UBND TỈNH SÓC TRĂNG
SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

Số: 03/KH-SKHĐT

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

Sóc Trăng, ngày 12 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Thực hiện cải cách hành chính năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 218/KH-UBND ngày 19 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về thực hiện cải cách hành chính tỉnh Sóc Trăng năm 2024.

Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Sóc Trăng xây dựng Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính (CCHC) năm 2024, gồm những nội dung như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

Triển khai đồng bộ và cụ thể hóa các mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp CCHC trong Chương trình tổng thể CCHC giai đoạn 2021 - 2030 và Kế hoạch triển khai Nghị quyết của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về đẩy mạnh CCHC tỉnh Sóc Trăng đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.

Khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác CCHC của Sở để góp phần chung tay trong việc cải thiện chỉ số cải cách hành chính cấp tỉnh (PAR INDEX).

Nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ hành chính công theo hướng hiện đại, nhanh chóng, thuận tiện nhằm góp phần trong việc cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, thu hút đầu tư trên địa bàn tỉnh.

2. Yêu cầu

Tiếp tục chỉ đạo, điều hành, thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính (CCHC) trên các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư. Trong đó, bám sát các chủ trương, Nghị quyết của Đảng, Nghị quyết của Tỉnh uỷ, chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về công tác CCHC.

Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC một cách đồng bộ, hiệu quả; gắn CCHC với cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh, cải thiện hiệu quả quản trị và hành chính công và nhiệm vụ của ngành.

Không ngừng đổi mới tư duy, đổi mới phương pháp làm việc, tích cực phát huy trí tuệ sáng tạo, mạnh dạn đề xuất ý tưởng, cách làm đột phá, kịp thời tháo gỡ, giải quyết những điểm nghẽn, nút thắt trong các lĩnh vực để cải thiện và nâng cao hiệu quả công tác CCHC của Sở với phương châm "lấy người dân, doanh nghiệp là trung tâm; lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp để đánh giá hiệu quả công tác CCHC", góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội tỉnh nhanh và bền vững.

Siết chặt kỷ luật kỷ cương hành chính trong đơn vị; tăng cường công tác kiểm tra, giám sát hoạt động công vụ; trước hết là kiểm tra nội bộ để kịp thời biểu dương, khen thưởng những tập thể, cá nhân làm tốt, xử lý nghiêm những tập thể, cá nhân chưa làm tốt.

Đẩy nhanh tiến trình chuyển đổi số trong CCHC; đẩy mạnh tích hợp, chia sẻ dữ liệu, khai thác tài liệu điện tử để tăng năng suất lao động, tăng hiệu suất giải quyết hồ sơ TTHC, tránh lãng phí thời gian, chi phí, nguồn lực và mang đến sự hài lòng cho người dân, doanh nghiệp.

Bố trí đủ nguồn lực và có giải pháp triển khai cụ thể để đảm bảo tính khả thi của Kế hoạch.

II. CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả, trách nhiệm trong quá trình xây dựng và tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp và có tính khả thi cao.

Rà soát, tự kiểm tra các văn bản QPPL để kịp thời phát hiện những quy định chưa phù hợp; tham mưu đề xuất, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ cho phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp luật hiện hành.

Xây dựng và triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật các lĩnh vực trọng tâm năm 2024.

Kịp thời triển khai, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật để công chức, viên chức, người lao động (CCVC) được biết và thực hiện đúng pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

Tiếp tục đẩy mạnh các giải pháp cải cách và nâng cao hiệu quả giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công phục vụ người dân, doanh nghiệp theo Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 27/10/2023.

Kiểm soát chặt chẽ việc công bố các thủ tục hành chính (TTHC) thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của đơn vị theo quy định của pháp luật. Thực hiện việc cập nhật, công khai các TTHC đầy đủ, rõ ràng, trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của đơn vị và Cổng Thông tin điện tử tỉnh.

Tổ chức thực hiện có hiệu quả Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC đảm bảo đạt mục tiêu, nhiệm vụ, lộ trình đề ra. Tăng cường việc tiếp nhận và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; tăng tỉ lệ tiếp nhận hồ sơ và giải quyết trả kết quả TTHC thông qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI); giảm tỉ lệ trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ; nghiêm túc trong việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn. Thường xuyên theo dõi, chấn chỉnh tác phong, lề lối, thái độ và có biện pháp xử lý ngay đối với việc công chức, viên chức gây phiền hà, nhũng nhiễu trong việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC tại Bộ phận một cửa.

Rà soát, kiến nghị phương án, sáng kiến đơn giản hóa thành phần hồ sơ, các quy định hành chính, TTHC của người dân, doanh nghiệp, cắt giảm thời

gian, chi phí, giấy tờ không cần thiết, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp trong thực hiện TTHC. Triển khai hiệu quả công tác rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước.

Tiếp nhận, xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính; tăng cường đối thoại giữa Nhà nước với doanh nghiệp và Nhân dân.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

Tham mưu tốt cho Tỉnh ủy, UBND tỉnh trong công tác phân cấp quản lý ngành đúng với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao. Triển khai đầy đủ các quy định của pháp luật về phân cấp quản lý nhà nước; đồng thời, có kế hoạch kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ phân cấp quản lý nhà nước giao cho Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Thực hiện cơ cấu số lượng lãnh đạo tại cơ quan, đơn vị theo các tiêu chí quy định. Sử dụng biên chế hành chính, số lượng người làm việc không vượt so với số lượng được giao.

Tăng cường cải tiến phương thức làm việc, ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin trong xử lý công việc của cơ quan trên môi trường số, tổ chức họp, hội nghị bằng hình thức trực tuyến, không giấy tờ nhằm nâng cao năng lực chỉ đạo điều hành, hiệu quả hoạt động của cơ quan.

4. Cải cách chế độ công vụ

Thực hiện nghiêm các quy định về quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý; bảo đảm cơ chế cạnh tranh, dân chủ, công khai, minh bạch trong tuyển dụng, bổ nhiệm, đề bạt công chức, viên chức.

Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo tiêu chuẩn, chức danh theo quy định; nâng cao chất lượng, tinh thần trách nhiệm, đạo đức công vụ, tác phong chuyên nghiệp, kỷ luật, kỷ cương, phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức. Khuyến khích, bảo vệ cán bộ, công chức, viên chức năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung theo Nghị định số 73/2023/NĐ-CP ngày 29/9/2023 của Chính phủ nhằm xây dựng môi trường thuận lợi để cán bộ, công chức, viên chức an tâm trong thực hiện trách nhiệm công vụ, góp phần nâng cao hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành và xử lý công việc.

Thường xuyên cử công chức, viên chức tham gia các chương trình bồi dưỡng đảm bảo thiết thực, phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ.

Quán triệt đến toàn thể công chức, viên chức và người lao động việc thực hiện các quy định về đạo đức công vụ.

5. Cải cách tài chính công

Tiếp tục triển khai thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm, nâng cao hiệu quả sử dụng kinh phí quản lý hành chính, hoạt động sự nghiệp đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, tăng thu nhập cho công chức, viên chức.

Rà soát điều chỉnh, bổ sung hoặc ban hành mới các quy định, tiêu chuẩn định mức có liên quan đến quản lý, sử dụng tài sản công, đảm bảo nội dung và công khai đúng quy định.

6. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, Chính quyền số

Tập trung triển khai có hiệu quả việc xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số theo chỉ tiêu, lộ trình của Nghị quyết số 07-NQ/TU, ngày 27/10/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh khóa XIV về chuyển đổi số tỉnh Sóc Trăng đến năm 2025, định hướng đến năm 2030. Tăng cường ứng dụng các nền tảng số trong cơ quan Nhà nước, tập trung nguồn lực nhanh chóng triển khai các giải pháp chuyển đổi số nhằm nâng cao chất lượng CCHC, phục vụ người dân và doanh nghiệp và đạt mục tiêu Nghị quyết đề ra.

Thực hiện nghiêm việc ký số, gửi nhận văn bản và xử lý hồ sơ công việc trên môi trường điện tử đạt tỷ lệ yêu cầu. Hoàn thiện Hệ thống quản lý văn bản và điều hành bảo đảm đáp ứng các quy định văn thư, lưu trữ tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020, để triển khai quy định về lưu trữ hồ sơ điện tử TTHC và lưu trữ hồ sơ công việc điện tử. Sử dụng có hiệu quả Hệ thống báo cáo điện tử của tỉnh.

Đẩy nhanh tiến độ thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC đúng quy định của Chính phủ, đảm bảo tỷ lệ chung toàn tỉnh theo lộ trình Kế hoạch số 163/KH-UBND ngày 24/11/2021 của UBND tỉnh đề ra, nhằm nâng cao chất lượng dịch vụ công, không yêu cầu người dân cung cấp giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC đã được số hóa theo đúng quy định. Rà soát và tái cấu trúc quy trình, cắt giảm đơn giản hóa TTHC trên cơ sở liên thông điện tử và tái sử dụng dữ liệu.

Có giải pháp thiết thực tuyên truyền, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp tham gia đồng hành cùng chính quyền trong công tác chuyển đổi số; giải pháp nâng cao ”Tỷ lệ hồ sơ giải quyết TTHC được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử”; “Tỷ lệ TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai và tỷ lệ phát sinh thanh toán trực tuyến” và tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến toàn trình.

Tiếp tục triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 bản điện tử (ISO điện tử) vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước cấp tỉnh, cấp huyện tỉnh Sóc Trăng theo lộ trình Kế hoạch số 86/KH-UBND tỉnh ngày 22/6/2022 của UBND tỉnh.

7. Công tác chỉ đạo điều hành

Tiếp tục tổ chức triển khai Kế hoạch số 163/KH-UBND ngày 24/11/2021 của UBND tỉnh Sóc Trăng về cải cách hành chính tỉnh Sóc Trăng giai đoạn 2021 – 2030 và các Kế hoạch, Đề án khác có liên quan đến CCHC đảm bảo mục tiêu, lộ trình đề ra.

Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu và trách nhiệm cá nhân của công chức, viên chức trong xử lý công việc; tăng cường kỷ luật kỷ cương hành chính,

chấp hành nghiêm các kết luận, chỉ đạo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh. Tích cực tổ chức thực hiện kịp thời, hiệu quả những nhiệm vụ được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Tỉnh ủy, UBND tỉnh, Thủ trưởng cơ quan cấp trên các cấp giao đảm bảo đúng tiến độ và chất lượng theo tinh thần Công điện số 280/CĐ-TTg ngày 19/4/2023, Công điện số 968/CĐ-TTg ngày 16/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ và Chỉ thị số 05/CT-UBND ngày 25/4/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng chấn chỉnh, tăng cường trách nhiệm trong xử lý công việc của các sở ngành, cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh.

Tăng cường đối thoại giữa Nhà nước với doanh nghiệp và Nhân dân ít nhất 2 lần/năm.

Nâng cao chất lượng các cuộc thanh tra, kiểm tra, đánh giá chất lượng xử lý công việc của công chức, viên chức.

Tổ chức đánh giá, xác định Chỉ số CCHC và Chỉ số đo lường sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của các cơ đơn vị.

Ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC, kế hoạch kiểm tra CCHC năm 2024 đảm bảo hiệu quả, thiết thực.

III. PHÂN CÔNG CỤ THỂ CÁC NHIỆM VỤ VÀ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CCHC NĂM 2023

(Theo phụ lục đính kèm).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo các Phòng nghiệp vụ và tương đương thuộc Sở: Căn cứ vào Kế hoạch này triển khai thực hiện các nội dung, nhiệm vụ về CCHC thuộc đơn vị mình quản lý, bố trí nhân lực và điều kiện đảm bảo hoàn thành những công việc được giao. Đồng thời, là người trực tiếp phụ trách, chỉ đạo triển khai thực hiện cải cách hành chính và chịu trách nhiệm về kết quả công tác cải cách hành chính ở đơn vị mình quản lý với Giám đốc Sở.

Báo cáo định kỳ tình hình, kết quả thực hiện công tác CCHC tại đơn vị mình hàng tháng, quý, 6 tháng, năm gửi về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo theo quy định. Cụ thể:

- Số liệu thống kê trong báo cáo phải đúng với kỳ hạn báo cáo và đảm bảo tính chính xác, liên tục để phục vụ công tác theo dõi, tổng hợp:

+ Số liệu thống kê báo cáo tháng: Tính từ ngày 15/12/2023 đến hết ngày 14 của tháng báo cáo, gửi chậm nhất vào ngày 15 của tháng báo cáo.

+ Số liệu thống kê báo cáo quý I: Tính từ ngày 15/12/2023 đến hết ngày 14/3/2024. Trong đó, phân rõ số liệu từ ngày 15/12/2023 đến hết ngày 31/12/2023 và từ ngày 01/01/2024 đến hết ngày 14/3/2024 của năm báo cáo, gửi chậm nhất vào ngày 15/3/2024.

+ Số liệu thống kê báo cáo 6 tháng: Từ ngày 15/12/2023 đến hết ngày 14/6/2024, gửi chậm nhất vào ngày 15/6/2024.

+ Số liệu thống kê báo cáo quý III: Từ ngày 15/6/2024 đến hết ngày 14/9/2024, gửi chậm nhất vào ngày 15/9/2024.

+ Số liệu thống kê báo cáo năm: Từ ngày 15/12/2023 đến hết ngày 14/12/2024, gửi chậm nhất vào ngày 15/12/2024.

- Các nội dung thống kê số liệu báo cáo được thực hiện cho các Phòng: Đăng ký kinh doanh (đối với tiếp nhận và trả kết quả TTHC); Đầu tư và Thẩm định (đối với số liệu đầu tư công trên địa bàn tỉnh); Tổng hợp (đối với tiếp nhận và trả kết quả TTHC); Thanh tra (đối với công tác thanh tra; các nội dung về pháp chế, các công việc được UBND tỉnh giao liên quan đến CCHC); Trung tâm XTĐT và HTDN (đối với các nội dung về đầu tư tư trên địa bàn tỉnh, công tác HTDN và các nội dung được UBND tỉnh giao liên quan đến CCHC).

2. Thanh tra Sở: Có trách nhiệm phối hợp với các Phòng nghiệp vụ và tương đương tham mưu cho lãnh đạo sở đăng ký xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, theo dõi, đôn đốc công tác pháp chế tại cơ quan, đảm bảo đúng tiến độ về thời gian đăng ký, xây dựng kế hoạch và gửi các báo cáo về Sở Tư pháp đúng thời gian quy định. Trường hợp, trong quá trình thực hiện nếu thấy không kịp tiến độ hoặc phát sinh mới thì phối hợp với các Phòng liên quan trình lãnh đạo sở điều chỉnh, bổ sung, tránh để tình trạng không kịp tiến độ theo đăng ký làm ảnh hưởng đến chỉ số cải cách hành chính tại cơ quan, đồng thời phải chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về các nội dung không thực hiện và trễ tiến độ.

3. Phòng Đăng ký kinh doanh: Giải quyết các TTHC cho người dân, doanh nghiệp đúng quy định, tránh chậm trễ hoặc bổ sung hồ sơ nhiều lần; Tiếp tục rà soát, cắt giảm thời gian xử lý đối với một số thủ tục đăng ký doanh nghiệp, phối hợp với Văn phòng Sở định kỳ báo cáo số liệu về các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng đúng với thời gian quy định tại khoản 1, mục IV để Văn phòng Sở tổng hợp báo cáo; đồng thời, chịu trách nhiệm về tính chuẩn xác đối với số liệu cung cấp.

4. Phòng Tổng hợp: Giải quyết các TTHC cho người dân, doanh nghiệp, nhà đầu tư đúng quy định, tránh chậm trễ hoặc bổ sung nhiều lần; phối hợp với Văn phòng sở định kỳ báo cáo số liệu về các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng đúng với thời gian quy định tại khoản 1, mục IV để Văn phòng sở tổng hợp báo cáo; đồng thời, chịu trách nhiệm về tính chuẩn xác đối với số liệu cung cấp; tránh tình trạng để xảy ra chậm kết thúc trên phần mềm.

5. Trung tâm XTĐT và HTDN: Tham mưu, đề xuất cải tiến trong công tác xúc tiến đầu tư và hỗ trợ doanh nghiệp; đồng thời giữ vai trò là cơ quan đầu mối tham mưu UBND tỉnh tiếp xúc, hướng dẫn các nhà đầu tư khi tìm hiểu cơ hội đầu tư tại tỉnh nhằm tạo môi trường đầu tư kinh doanh thuận lợi cho các doanh nghiệp.

6. Các Phòng nghiệp vụ và tương đương thuộc sở có liên quan trực tiếp đến các tiêu chí chấm điểm cải cách hành chính, trường hợp để xảy ra chậm trễ trong giải quyết công việc được giao, giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp sẽ xem xét, hạ thi đua khen thưởng vào cuối năm.

7. Văn phòng Sở: Làm đầu mối phối hợp với các Phòng, đơn vị thuộc Sở triển khai kế hoạch Cải cách hành chính thống nhất, đồng bộ, đạt kết quả, đảm bảo tiến độ và thời gian; có trách nhiệm tăng cường kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở, đánh

giá việc thực hiện công tác cải cách hành chính của các Phòng thực hiện đúng các chỉ tiêu và nhiệm vụ được phân công trong kế hoạch này, trọng tâm là kiểm soát thủ tục hành chính trước và sau khi ban hành, tuân thủ quy định về phân tích đánh giá tác động của thủ tục hành chính; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ về công tác cải cách hành chính đúng theo quy định.

Trong quá trình triển khai kế hoạch, trường hợp cần thiết sửa đổi, bổ sung, các Phòng nghiệp vụ và tương đương thuộc Sở gửi văn bản về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo Giám đốc xem xét, điều chỉnh nội dung Kế hoạch cho phù hợp.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2024 của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Sóc Trăng./.

Nơi nhận:
- Sở Nội vụ (để báo cáo);
- Ban Giám đốc;
- Các Phòng nghiệp vụ và tương đương thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
TỈNH SÓC TRĂNG

Dương Văn Ngoảnh

PHỤ LỤC

PHÂN CÔNG CỤ THỂ CÁC NHIỆM VỤ VÀ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 03/KH-SKHĐT ngày 12/01/2024 của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Sóc Trăng)

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
Cải cách thể chế	1. Xây dựng và triển khai Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực Sở	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện	Thanh tra Sở	Các Phòng nghiệp vụ và tương đương thuộc sở và các cơ quan có liên quan	- Quý I/2024; - Quý IV/2024.
	2. Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2024	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện	Thanh tra Sở	Các Phòng nghiệp vụ và tương đương thuộc sở	- Quý I/2024; - Quý IV/2024.
	3. Xây dựng và tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật	Lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trình UBND tỉnh (nếu có)	Thanh tra Sở	Các Phòng nghiệp vụ và tương đương thuộc sở	Trong năm 2024
	4. Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch phổ biến giáo dục pháp luật năm 2024	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện	Thanh tra Sở	Các Phòng nghiệp vụ và tương đương thuộc sở	- Quý I/2024; - Quý IV/2024.
Cải cách thủ tục hành chính	1. Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm soát, rà soát thủ tục hành chính năm 2024	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng sở	Các Phòng nghiệp vụ và tương đương thuộc Sở	- Tháng 01/2024 - Định kỳ hàng quý và năm 2024

	2. Công bố TTHC mới ban hành được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ theo văn bản QPPL của Trung ương và địa phương	Quyết định của UBND tỉnh	Văn phòng sở	Các Phòng nghiệp vụ có TTHC	Trong năm 2024 (nếu có)
	3. Thực hiện rà soát, kiến nghị cấp thẩm quyền bãi bỏ, hủy bỏ, sửa đổi, bổ sung các TTHC không còn phù hợp	Phương án hoặc văn bản kiến nghị	Văn phòng sở	Các Phòng nghiệp vụ có TTHC	Hàng quý và năm 2024 (nếu có)
Cải cách tổ chức bộ máy	Phối hợp với Đoàn kiểm tra thực hiện báo cáo tình hình hoạt động; phân cấp tại cơ quan.	Văn bản báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng Sở	Các Phòng nghiệp vụ và tương đương thuộc sở	Trong năm 2024 (khi có yêu cầu)
Cải cách công vụ	1. Thực hiện quy định về bổ nhiệm vị trí lãnh đạo đúng quy trình, tiêu chuẩn và cơ cấu số lượng theo quy định	Quyết định	Văn phòng Sở	Các Phòng nghiệp vụ và tương đương thuộc Sở	Thường xuyên
	2. Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức năm 2024 của cơ quan.	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả	Văn phòng Sở	Các Phòng nghiệp vụ và tương đương thuộc sở	- Quý I/2024; - Trong năm 2024
	3. Tiếp tục triển khai đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.	Báo cáo kết quả	Văn phòng Sở	Các Phòng nghiệp vụ và tương đương thuộc sở	Tháng 12/2024
Cải cách tài	1. Tiếp tục thực hiện Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005	Quyết định ban hành Quy chế chi	Văn phòng Sở	Các Phòng nghiệp vụ và tương đương	Trong năm 2024

chính công	của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung Nghị định số 130/2005/NĐ-CP.	tiêu nội bộ		thuộc sở	
	2. Tiếp tục thực hiện Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ về quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.	Quyết định ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ	Trung tâm XTĐT và HTDN	Các Phòng nghiệp vụ và tương đương thuộc sở	Trong năm 2024
	3. Thực hiện báo cáo định kỳ và công khai số liệu giải ngân vốn đầu tư công trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh theo quy định	Báo cáo kết quả	Phòng Đầu tư và Thẩm định	Các Phòng nghiệp vụ và tương đương thuộc sở và các đơn vị có liên quan	Trong năm 2024
	4. Kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công.	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng Sở	Các cơ quan có liên quan	Trong năm 2024 (Khi có yêu cầu)
Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử	1. Ban hành và triển khai Kế hoạch ứng dụng công nghệ trong hoạt động của cơ quan năm 2024	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng sở	Các Phòng nghiệp vụ và tương đương thuộc sở	Trong năm 2024
	2. Rà soát lập danh mục thành phần hồ sơ TTHC cần số hoá		Văn phòng Sở	Các Phòng nghiệp vụ và tương đương thuộc sở	Khi có yêu cầu

	3. Tiếp tục thực hiện việc áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN 9001:2015 tại cơ quan.	- Kế hoạch đánh giá nội bộ - Báo cáo kết quả đánh giá nội bộ	Văn phòng sở	Các Phòng nghiệp vụ và tương đương thuộc sở	Trong năm 2024
Công tác chỉ đạo điều hành	1. Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2024	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả	Văn phòng sở	Các Phòng nghiệp vụ và tương đương thuộc sở	- Tháng 01/2024 - Tháng 12/2024
	2. Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2024	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả (lồng ghép với kết quả CCHC)	Văn phòng sở	Các Phòng nghiệp vụ và tương đương thuộc sở	- Tháng 02/2024 - Tháng 12/2024
	3. Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch Kiểm tra CCHC năm 2024	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả	Văn phòng sở	Các Phòng nghiệp vụ và tương đương thuộc sở	- Tháng 3/2024 - Tháng 12/2024
	4. Cử CCVC tham dự lớp tập huấn về công tác CCHC	Văn bản cử	Văn phòng sở	Các Phòng nghiệp vụ và tương đương thuộc sở	Trong năm 2024 (khi có yêu cầu)
	5. Tổ chức đối thoại với doanh nghiệp (2 lần/năm)	Hội nghị	Trung tâm xúc tiến đầu tư và HTDN	Các Phòng nghiệp vụ và tương đương thuộc sở	Trong năm 2024

	6. Cử CCVC tham quan thực tế các mô hình về CCHC, nâng cao năng lực đội ngũ công chức chuyên trách CCHC.	Văn bản cử CCVC	Văn phòng sở	Các Phòng nghiệp vụ có TTHC	Quý IV/2024 (khi có yêu cầu)