

Số: /KH-SNV

Sóc Trăng, ngày tháng 01 năm 2022

## **KẾ HOẠCH**

### **Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022 tại Sở Nội vụ tỉnh Sóc Trăng**

Căn cứ Kế hoạch số 182/KH-UBND ngày 28/12/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về việc thực hiện cải cách hành chính tỉnh Sóc Trăng năm 2022.

Sở Nội vụ xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2022 tại cơ quan với các nội dung chủ yếu như sau:

#### **I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU**

##### **1. Mục tiêu**

- Triển khai đồng bộ các nội dung, chỉ tiêu, nhiệm vụ, giải pháp nhằm đẩy mạnh cải cách hành chính theo Chương trình tổng thể CCHC giai đoạn 2021-2030, tỉnh Sóc Trăng. Đồng thời thực hiện có hiệu quả Kế hoạch số 182/KH-UBND ngày 28/12/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về việc thực hiện CCHC năm 2022.

- Nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức trong thực thi công vụ, tăng cường kỷ luật kỷ cương, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, người đứng đầu các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở trong công tác CCHC nhất là trong công tác quản lý, điều hành ngăn chặn có hiệu quả, phát hiện, xử lý tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà, kéo dài thời gian giải quyết công việc.

- Tiếp tục thực hiện cải cách thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính công theo hướng hiện đại, nhanh chóng, thuận tiện.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý hành chính, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số đảm bảo an toàn, an ninh thông tin.

- Triển khai thực hiện đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy theo hướng tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả và đổi mới hệ thống tổ chức, quản lý nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Tiếp tục cải thiện thứ bậc Chỉ số CCHC của Sở Nội vụ.

##### **2. Yêu cầu**

- Bám sát các chủ trương, Nghị quyết của Đảng, Nghị quyết của Tỉnh ủy, chỉ đạo của Trung ương và của UBND tỉnh về công tác CCHC.

- Công tác CCHC phải được triển khai đồng bộ, đúng trọng tâm, trọng điểm, đảm bảo tiến độ và chất lượng.

- Cần sự vào cuộc của tất cả đội ngũ công chức, viên chức cơ quan trong việc thực hiện công tác CCHC trên cơ sở thực hiện chức năng, nhiệm vụ, phối hợp thực hiện giữa các đơn vị; đặc biệt vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC.

- Tiếp tục thực hiện vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu; gắn kết quả thực hiện CCHC của cơ quan, đơn vị với công tác thi đua khen thưởng, phân loại đánh giá công chức, viên chức, người lao động.

- Bố trí đủ nguồn lực và giải pháp triển khai thực hiện Kế hoạch.

- Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được nêu tại Kế hoạch, phân công, phối hợp cụ thể nhiệm vụ của từng đơn vị thuộc và trực thuộc Sở hoàn thành chỉ tiêu Kế hoạch đề ra.

## **II. CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM**

### **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.

- Thường xuyên rà soát, tự kiểm tra, kiểm tra hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật để kịp thời phát hiện và xử lý những văn bản có nội dung không đúng; Phối hợp với Sở Tư pháp thực hiện tốt hoạt động theo dõi thi hành pháp luật và công tác rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo quy định để kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ cho phù hợp với thực tiễn và đúng quy định của pháp luật hiện hành.

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

- Thực hiện hoạt động theo dõi thi hành pháp luật.

### **2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)**

- Thường xuyên rà soát, đề xuất công bố mới, bãi bỏ TTHC khi có công bố mới của Bộ Nội vụ; kiến nghị bãi bỏ các quy định và những TTHC không cần thiết.

- 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 mục tiêu, nhiệm vụ, lộ trình đã đề ra. Có hình thức tiếp nhận và trả hồ sơ TTHC phù hợp, đảm bảo thuận tiện, an toàn trong tình hình dịch bệnh Covid-19, không làm gián đoạn việc tiếp nhận và giải quyết TTHC cho cá nhân và tổ chức.

- Kịp thời cập nhật, công khai TTHC dưới nhiều hình thức khác nhau; cập nhật, chuẩn hóa dữ liệu và đăng tải công khai, đầy đủ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC; trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công tỉnh ngay sau khi Quyết định được ban hành nhằm tạo thuận lợi cho người dân và tổ chức tìm hiểu và thực hiện.

- Tiếp nhận, xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính.

- Chân chính và có biện pháp xử lý ngay đối với việc công chức, viên chức gây phiền hà, nhũng nhiễu cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết TTHC.

### **3. Cải cách tổ chức bộ máy**

- Tiếp tục kiện toàn công tác đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy theo hướng tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả và đổi mới hệ thống tổ chức, quản lý, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập theo tinh thần Nghị quyết Trung ương 6 khóa XII và theo quy định.

- Tiếp tục tham mưu tốt cho Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh trong công tác phân cấp quản lý ngành đúng với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao. Đồng thời, có kế hoạch kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ phân cấp quản lý nhà nước giao.

- Tăng cường cải tiến phương thức làm việc, ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin trong xử lý công việc 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 công chức, viên chức, người lao động; bảo đảm cơ chế cạnh tranh lành mạnh, dân chủ, công khai, minh bạch trong tuyển dụng, bổ nhiệm, đề bạt công chức, viên chức. Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra để kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm những trường hợp sai phạm trong tuyển dụng, bổ nhiệm công chức, viên chức.

- Tiếp tục quán triệt đến toàn thể công chức, viên chức và người lao động việc thực hiện các quy định về đạo đức công vụ, tăng cường kỷ luật, kỷ cương theo Chương trình hành động số 02/CTr-UBND ngày 30/3/2017 của UBND tỉnh triển khai Nghị quyết Hội nghị lần thứ tư Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về tăng cường xây dựng, chỉnh đốn Đảng; ngăn chặn, đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ và Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ.

- Xây dựng đội ngũ công chức, viên chức đảm bảo tiêu chuẩn, chức danh theo quy định; nâng cao chất lượng, tinh thần trách nhiệm, đạo đức, tác phong và ý thức phục vụ của đội ngũ công chức, viên chức trong thực thi công vụ; gắn với quy hoạch, bố trí sử dụng, lựa chọn để cử công chức, viên chức đi đào tạo đúng theo đối tượng theo quy hoạch, đảm bảo tiêu chuẩn, chức danh công chức, viên chức và phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ.

- Thực hiện đúng quy định về tuyển dụng, nâng ngạch công chức, viên chức, thăng hạng viên chức đảm bảo công khai, minh bạch, công bằng, chọn người có đủ tiêu chuẩn, phẩm chất đạo đức, năng lực vào bộ máy nhà nước.

Tuân thủ quy trình, tiêu chuẩn, điều kiện trong công tác quy hoạch, luân chuyển, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại.

## **5. Cải cách tài chính công**

- Tiếp tục 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 và người lao động. Thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Đôn đốc các đơn vị nghiêm túc thực hiện các kết luận, kiến nghị sau kiểm toán nhà nước về tài chính ngân sách (nếu có).

- Tiếp tục thực hiện đảm bảo một phần chi thường xuyên đối với Trung tâm Lưu trữ lịch sử.

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

- Triển khai các nhiệm vụ, giải pháp trong việc thực hiện chuyển đổi số theo chủ trương chung của Chính phủ, hướng dẫn của Bộ, Ngành Trung ương, của tỉnh và tình hình thực tế tại cơ quan để góp phần xây dựng Chính phủ số, Chính phủ điện tử đạt mục tiêu, nhiệm vụ, lộ trình đề ra. Triển khai ứng dụng trên trên thiết bị di động hỗ trợ người dân và doanh nghiệp sử dụng các dịch vụ, tiện ích trong Chính phủ điện tử, Chính phủ số.

- Mở rộng và nâng cao hiệu quả sử dụng dịch vụ công trực tuyến tối thiểu mức độ 3 trên hệ thống Trang thông tin điện tử của Sở, Công Dịch vụ công của tỉnh.

- Tiếp tục duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan.

## **7. Công tác chỉ đạo điều hành**

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện công tác CCHC, xác định nhiệm vụ CCHC là nhiệm vụ trọng tâm và khâu đột phá chiến lược góp phần đẩy nhanh phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh trong giai đoạn mới, đảm bảo tính toàn diện, đồng bộ, thông suốt. Tiếp tục tổ chức triển khai Kế hoạch CCHC của tỉnh và của cơ quan giai đoạn 2021-2030 đảm bảo mục tiêu, lộ trình đề ra; gắn kết quả thực hiện công tác CCHC vào đánh giá, phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ và xét thi đua, khen thưởng hàng năm đối với công chức, viên chức và người lao động tại cơ quan.

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra; có giải pháp xử lý triệt để những trường hợp chấp hành không nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính. Thực hiện kiểm tra công tác CCHC, kiểm tra công vụ ít nhất 30% các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.

- Tổ chức triển khai có hiệu quả và đánh giá đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan.

- Đẩy mạnh và đa dạng hóa công tác tuyên truyền cải cách hành chính bằng nhiều hình thức thích hợp theo hướng đẩy mạnh, sáng tạo, đổi mới công tác thông tin, tuyên truyền CCHC.

### III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
<b>Cải cách thể chế</b>	1. Xây dựng kế hoạch rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND tỉnh thuộc lĩnh vực Ngành Nội vụ	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Theo quy định của tỉnh	
	2. Tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật	Công văn đăng ký. Nghị quyết của HĐND tỉnh; Quyết định của UBND tỉnh,	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Văn phòng	Trong năm 2022	
	3. Tự kiểm tra, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực ngành	Báo cáo theo yêu cầu	Văn phòng	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Trong năm 2022 (Khi có yêu cầu)	
	4. Xây dựng kế hoạch và tổ chức tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật năm 2022	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	- Tháng 01/2022 - Tháng 12/2022	
<b>Cải cách thủ tục hành chính</b>	1. Xây dựng kế hoạch kiểm soát, rà soát thủ tục hành chính năm 2022	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	- Tháng 01 năm 2022 - Trong năm 2022	
	2. Công bố thủ tục hành chính	Quyết định của UBND	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc và	Trong năm 2022	

	mới ban hành được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ theo văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh	tỉnh		trực thuộc Sở	(nếu có)	
	3. Thực hiện rà soát, kiến nghị các có thẩm quyền bãi bỏ, hủy bỏ, sửa đổi, bổ sung các TTHC không còn phù hợp	Phương án hoặc văn bản đề nghị	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Hàng quý và năm 2022	
	4. Triển khai Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	Công văn; báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Thường xuyên	
<b>Cải cách tổ chức bộ máy</b>	1. Thực hiện sắp xếp tổ chức và ban hành chức năng, nhiệm vụ quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của Sở Nội vụ theo quy định của Chính phủ	Quyết định của UBND tỉnh	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Trong năm 2022	
	2. Tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế theo quy định của Trung ương và của tỉnh	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Trong năm 2022	

	3. Thực hiện Kế hoạch thanh tra, kiểm tra công tác Nội vụ năm 2022	Quyết định, Thông báo kết luận	Thanh tra Sở	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Trong năm 2022	
<b>Cải cách công vụ</b>	1. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức tại Sở Nội vụ năm 2022	- Kế hoạch - Báo cáo	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Trong năm 2022	
	2. Hoàn thiện đề án vị trí việc làm của cơ quan theo quy định tại Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ	Đề án	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Trong quý II năm 2022	
	3. Hoàn thiện đề án vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ	Đề án	Văn phòng Sở	Trung tâm Lưu trữ lịch sử và Phòng Tổ chức biên chế và Công chức, viên chức	Trong năm 2022	

	4. Tiếp tục triển khai đánh giá phân loại công chức, viên chức và người lao động	Báo cáo kết quả	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Trong tháng 12/2022	
<b>Cải cách tài chính công</b>	1. Tiếp tục thực hiện Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 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 130/2005/NĐ-CP. Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng	Ban Tôn giáo và Trung tâm lưu trữ lịch sử	Quý I năm 2022	
<b>Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử</b>	1. Ban hành và triển khai Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin tại Sở Nội vụ năm 2022	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Trong quý I năm 2022	
	2. Thực hiện gửi và nhận hồ sơ TTHC qua dịch vụ công trực	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Thường xuyên	



	tuyển mức độ 3, 4; tăng cường thực hiện TTHC mức độ 3, 4 và qua dịch vụ bưu chính công ích đảm bảo số TTHC có phát sinh hồ sơ trực tuyến và TTHC có gửi hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích năm sau cao hơn năm trước					
	3. Xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra việc áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN 9001:2015 tại cơ quan định kỳ 01 lần/năm	- Kế hoạch kiểm tra - Báo cáo kết quả kiểm tra	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	- Tháng 04/2022 - Tháng 8/2022	
<b>Công tác chỉ đạo điều hành</b>	1. Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2022	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	- Tháng 01/2022 - Tháng 12/2022	
	2. Xây dựng kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2022	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	- Tháng 02/2022 - Tháng 12/2022	
	3. Xây dựng kế hoạch Kiểm tra cải cách hành chính năm 2022	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	- Tháng 03/2022 - Tháng 12/2022	
	4. Cử công chức, viên chức tham	Công văn cử công	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc và	Quý IV	Khi có chiếu

	gia các lớp bồi dưỡng, hội thảo chuyên đề về cải cách hành chính, văn hóa công vụ theo Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ	chức, viên chức tham gia		trực thuộc Sở	năm 2022	sinh của cơ quan có thẩm quyền
	5. Chấm điểm chỉ số cải cách hành chính năm 2022	- Báo cáo	Văn phòng Sở	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Tháng 12 năm 2022	

#### IV. GIẢI PHÁP

- Đề cao trách nhiệm và tính năng động của người đứng đầu trong chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ CCHC, nâng cao chất lượng, năng suất làm việc của công chức, viên chức trong thời kỳ mới.

- Thực hiện nghiêm việc tinh giản biên chế đối với công chức, viên chức không đủ năng lực chuyên môn, không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ; tạo điều kiện cho cá nhân, tổ chức tham gia giải quyết thủ tục hành chính.

- Gắn kết quả thực hiện công tác CCHC với thi đua khen thưởng và đánh giá, phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của công chức, viên chức hàng năm.

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra nhằm kịp thời chấn chỉnh, xử lý những vi phạm trong quá trình thực thi công vụ của đội ngũ công chức, viên chức.

- Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở các đơn vị thuộc phạm vi quản lý, các cơ quan, đơn vị có liên quan đẩy nhanh tiến độ thực hiện CCHC.

- Bồi dưỡng, nâng cao năng lực chuyên môn cho đội ngũ công chức chuyên trách CCHC và công chức làm đầu mối kiểm soát TTHC tại cơ quan.

- Bố trí đầy đủ kinh phí triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC trong năm 2022 theo Kế hoạch đề ra từ nguồn kinh phí tự chủ được Ủy ban nhân dân tỉnh giao năm 2022.

#### V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

##### 1. Trách nhiệm của Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Nội vụ:

- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở có trách nhiệm triển khai thực hiện các nội dung, nhiệm vụ theo Kế hoạch này, phân công công chức phụ trách công tác CCHC tại đơn vị mình và báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

- Lãnh đạo và chỉ đạo thực hiện thống nhất kế hoạch CCHC, kế hoạch kiểm tra, tuyên truyền CCHC tại cơ quan, đảm bảo triển khai đầy đủ các nội dung quy định; gắn kết chặt chẽ giữa thực hiện CCHC với thực hiện nhiệm vụ được giao đạt mục tiêu, chỉ tiêu Kế hoạch đề ra.

- Tiếp tục rà soát, thực hiện các TTHC thuộc lĩnh vực phụ trách nhất là TTHC liên quan đến người dân, doanh nghiệp để kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ và công bố mới khi có thay đổi theo quy định; rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân; cập nhật niêm yết công khai thủ tục hành chính, quy trình giải quyết TTHC..

- Tiếp nhận, xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính.

- Các đơn vị trực thuộc Sở căn cứ vào Kế hoạch này tiến hành xây dựng Kế hoạch CCHC của đơn vị mình; triển khai thực hiện các nội dung, nhiệm vụ CCHC, bố trí nhân lực và điều kiện đảm bảo hoàn thành công việc được giao.

- Định kỳ báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính tại đơn vị mình hàng quý, 06 tháng, năm và gửi về Văn phòng Sở (đ/c Kim Trúc) để tổng hợp và báo cáo theo quy định. Cụ thể như sau:

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

+ Số liệu thống kê báo cáo quý I: Tính từ ngày 15/12/2021 đến ngày 14/3/2022 và gửi về Văn phòng (đ/c Kim Trúc) chậm nhất là ngày 15/3/2022 để Văn phòng Sở báo cáo theo quy định.

+ Số liệu thống kê báo cáo 06 tháng: Tính từ ngày 15/12/2021 đến ngày 14/6/2022 và gửi về Văn phòng (đ/c Kim Trúc) chậm nhất là ngày 15/6/2022 để Văn phòng Sở báo cáo theo quy định.

+ Số liệu thống kê báo cáo quý III: Tính từ ngày 15/6/2022 đến ngày 14/9/2022 và gửi về Văn phòng (đ/c Kim Trúc) chậm nhất là ngày 15/9/2022 để Văn phòng Sở báo cáo theo quy định.

+ Số liệu thống kê báo cáo năm: Tính từ ngày 15/12/2021 đến ngày 14/12/2022 và gửi về Văn phòng (đ/c Kim Trúc) chậm nhất là ngày 15/12/2022 để Văn phòng Sở báo cáo theo quy định.

Các nội dung thống kê số liệu báo cáo được thực hiện bởi các Phòng gồm: Văn phòng Sở, Phòng Tổ chức Biên chế và Công chức, viên chức; Phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên; Thanh tra Sở.

- Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở nếu kết quả thực hiện cải cách hành chính của cơ quan, kết quả theo từng lĩnh vực được phân công phụ trách hoặc chất lượng quản lý, điều hành của cơ quan thấp làm ảnh hưởng đến chỉ số cải cách hành chính của cơ quan và của tỉnh.

## **2. Trách nhiệm của Trưởng phòng Tổ chức biên chế và Công chức, viên chức; Chánh Thanh tra**

Tham mưu Lãnh đạo Sở trong thực hiện các nội dung thuộc trách nhiệm của Sở Nội vụ được giao chủ trì được nêu tại Kế hoạch số 182/KH-UBND ngày 28/12/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về cải cách hành chính tỉnh Sóc Trăng năm 2022.

### **3. Trách nhiệm của Chánh Văn phòng**

Chủ trì, phối hợp với các Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC đạt kết quả, đảm bảo tiến độ và thời gian; có trách nhiệm tăng cường công tác kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở, đánh giá việc

thực hiện công tác CCHC của các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở thực hiện đúng nhiệm vụ được phân công trong kế hoạch đồng thời tham mưu Giám đốc Sở thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất kết quả thực hiện công tác CCHC theo đúng thời gian quy định.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp trình Giám đốc xem xét giải quyết, đảm bảo thực hiện đúng Kế hoạch đề ra.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác CCHC năm 2022 của Sở Nội vụ tỉnh Sóc Trăng./.

***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ (Thanh tra);
- Ban Giám đốc Sở;
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, (đ/c Kim Trúc).

**GIÁM ĐỐC**

**Trần Phước Vĩnh**