

**KẾ HOẠCH**  
**Thực hiện cải cách hành chính năm 2024**

Thực hiện Kế hoạch số 163/KH-UBND ngày 24/11/2021 của Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh Sóc Trăng về cải cách hành chính tỉnh Sóc Trăng giai đoạn 2021-2030;

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

Sở Tài chính xây dựng kế hoạch thực hiện cải cách hành chính (CCHC) năm 2024 với các nội dung chủ yếu 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 nhằm đẩy mạnh CCHC theo 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 nhằm xây dựng nền hành chính chuyên nghiệp, hiện đại, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, kiến tạo phát triển và phục vụ Nhân dân.

Phấn đấu cải thiện thứ hạng Chỉ số CCHC cấp tỉnh (PAR INDEX), Chỉ số CCHC của Sở và Chỉ số hài lòng của người dân và tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) tỉnh Sóc Trăng năm 2024.

**2. Yêu cầu**

Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ về CCHC và của ngành 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.

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 vướng mắc để cải thiện và nâng cao hiệu quả công tác CCHC của tỉnh và 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".

Siết chặt kỷ luật kỷ cương hành chính trong cơ quan; tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động công vụ 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 đổi mới nâng cao chất lượng, kiểm soát chặt chẽ việc tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) của Hội đồng nhân dân và UBND tỉnh được ban hành thống nhất, hợp Hiến, hợp pháp, đồng bộ, khả thi và đáp ứng yêu cầu thực tiễn trong lĩnh vực quản lý điều hành.

Thường xuyên rà soát, tự kiểm tra, kiểm tra các VBQPPL để kịp thời phát hiện và xử lý những văn bản có nội dung không đúng quy định; sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc 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 thuộc lĩnh vực quản lý.

Công khai, minh bạch toàn bộ quy định, chính sách, cơ chế trên Cổng thông tin điện tử của Sở, bảo đảm việc tiếp cận bình đẳng của người dân, doanh nghiệp, nhà đầu tư trong và ngoài nước, công chức và người lao động.

### **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 của Thủ tướng Chính phủ.

Kiểm soát chặt chẽ việc công bố TTHC và ban hành mới các TTHC thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật.

Kiểm soát chặt chẽ việc công bố các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở theo quy định của pháp luật. Thực hiện việc cập nhật, công khai các TTHC đầy đủ, rõ ràng trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC của Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công tỉnh, trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, Cổng thông tin điện tử của tỉnh và Cổng thông tin điện tử của Sở.

Đẩy mạnh thực hiện hiệu quả công tác rà soát, đơn giản hóa TTHC, tập trung 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.

Tổ chức thực hiện có hiệu quả trong giải quyết TTHC, xử lý nghiêm công chức làm phát sinh thêm hồ sơ, giấy tờ, yêu cầu, điều kiện không đúng quy định hoặc nhiều lần để xảy ra tình trạng chậm trễ trong tiếp nhận, giải quyết TTHC, có hành vi tiêu cực, thái độ ứng xử thiếu chuẩn mực, tinh thần phục vụ chưa tốt, gây phiền hà, sách nhiễu cho người dân, doanh nghiệp; thực hiện việc xin lỗi tổ chức, cá nhân đối với các trường hợp trễ hẹn trong 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.

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

Tiếp tục rà soát, hoàn thiện quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của cơ quan. Thực hiện cơ cấu số lượng lãnh đạo tại cơ quan đáp ứng các tiêu chí do Chính phủ và cơ quan có thẩm quyền quy định. Sử dụng biên chế hành chính, số lượng người làm việc không vượt so với số lượng được giao.

Triển khai đầy đủ các quy định của pháp luật về phân cấp quản lý nhà nước. Thực hiện kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước đã được phân cấp; kịp thời xử lý hoặc trình cấp có thẩm quyền xử lý các vấn đề phát hiện sau thanh tra, kiểm tra.

### **4. Cải cách chế độ công vụ**

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

Xây dựng đội ngũ công chức đảm bảo tiêu chuẩn, chức danh theo quy định; nâng cao chất lượng, tinh thần trách nhiệm, đạo đức, tác phong chuyên nghiệp, kỷ luật, kỷ cương, thân thiện và tận tình phục vụ Nhân dân của đội ngũ công chức trong thực thi công vụ. Khuyến khích, bảo vệ công 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 công 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.

Tiếp tục đổi mới hình thức, chương trình bồi dưỡng đảm bảo thiết thực, phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ.

Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, tự kiểm tra hoạt động công vụ, CCHC, nhất là kiểm tra đột xuất để kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm những trường hợp sai phạm trong tuyển dụng, bổ nhiệm, luân chuyển công chức, việc chấp hành giờ giấc làm việc, tinh thần, thái độ phục vụ, hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà của công chức trong thực thi công vụ.

### **5. Cải cách tài chính công**

Tiếp tục triển khai và nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập. Hướng dẫn đơn vị sự nghiệp công lập lập phương án tự chủ tài chính giai đoạn 2024-2025 theo hướng nâng mức độ tự chủ, giảm chi trực tiếp từ ngân

sách nhà nước theo lộ trình quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP của Chính phủ.

Tổ chức thực hiện các kết luận, kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính ngân sách.

Rà soát, theo dõi Phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất trên địa bàn tỉnh.

Tăng cường thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định về sử dụng ngân sách nhà nước, phân phối kết quả tài chính, quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh.

## **6. Xây dựng và phát triển Chính quyền 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, tập trung nguồn lực nhanh chóng phối hợp triển khai các giải pháp chuyển đổi số theo lộ trình nhằm nâng cao chất lượng CCHC, phục vụ người dân và doanh nghiệp.

Thực hiện nghiêm việc ký số, gửi nhận văn bản và xử lý hồ sơ công việc trên môi trường điện tử. Đẩy nhanh tiến độ thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC đúng quy định của Chính phủ 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.

Tiếp tục triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2015 bản điện tử (ISO điện tử) vào hoạt động của cơ quan theo lộ trình Kế hoạch số 99/KH-UBND tỉnh ngày 18/5/2023 của UBND tỉnh.

## **7. Công tác chỉ đạo điều hành**

Sơ kết 02 năm thực hiện Nghị quyết số 10-NQ/TU ngày 29/12/2021 của Tỉnh ủy về đẩy mạnh CCHC đến năm 2025, định hướng đến năm 2030 và Kế hoạch số 163/KH-UBND ngày 24/11/2021 của UBND tỉnh về CCHC tỉnh Sóc Trăng giai đoạn 2021 – 2030.

Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu và trách nhiệm cá nhân của công 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 cơ quan cấp trên các cấp giao đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng theo tinh thần Công điện số 280/CD-TTg ngày 19/4/2023, Công điện số 968/CD-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 chân chính, tăng cường trách nhiệm trong xử lý công việc của các sở ngành, cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh.

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

Tổ chức đánh giá, xác định Chỉ số CCHC của Sở, phối hợp đánh giá, xác định Chỉ số CCHC của tỉnh và điều tra, khảo sát đo lường sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của công chức.

Ban hành các kế hoạch Tuyên truyền, Kiểm tra CCHC theo hướng đầy mạnh, sáng tạo, đổi mới đảm bảo hiệu quả, thiết thực.

### III. PHÂN CÔNG CỤ THỂ CÁC NHIỆM VỤ VÀ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CCHC NĂM 2024

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
<b>Cải cách thể chế</b>	1. Xây dựng và triển khai Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát VBQPPL, Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2024	Kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Theo quy định
	2. Xây dựng và tham mưu ban hành VBQPPL	Công văn trình ban hành VBQPPL của Sở	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Trong năm 2024
	3. Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch phổ biến giáo dục pháp luật năm 2024	Kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Trong năm 2024
<b>Cải cách TTHC</b>	1. Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm soát, rà soát TTHC năm 2024	Kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Theo định kỳ quy định
	2. Công bố TTHC mới ban hành được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ theo VBQPPL của trung ương và địa phương	Quyết định của UBND tỉnh	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	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	Văn bản hoặc phương án kiến nghị	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Trong năm 2024 (nếu có)
	4. Phấn đấu 100% hồ sơ TTHC thuộc thẩm quyền được tiếp nhận, giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và các Hệ thống giải quyết TTHC chuyên ngành khác	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Trong năm 2024
	5. Đảm bảo tỷ lệ 100% hồ sơ liên thông, đồng bộ giữa Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh với Cổng	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Trong năm 2024

	Dịch vụ công quốc gia để người dân, doanh nghiệp theo dõi, đánh giá quá trình thực hiện				
<b>Cải cách tổ chức bộ máy</b>	1. Phối hợp hoặc tổ chức kiểm tra tình hình hoạt động; phân cấp của các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, UBND cấp huyện	Báo cáo kết quả thực hiện	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Văn phòng	Trong năm 2024 (nếu có)
	2. Rà soát sắp xếp, tổ chức lại, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức	Quyết định của UBND tỉnh	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Trong năm 2024 (nếu có)
<b>Cải cách công vụ</b>	1. Triển khai VBQPPL của Chính phủ, Bộ Nội vụ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Trong năm 2024 (nếu có)
	2. Rà soát, trình phê duyệt, điều chỉnh đề án Vị trí việc làm và cơ cấu công chức theo quy định	Quyết định của UBND tỉnh	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Trong năm 2024 (nếu có)
	3. 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	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Trong năm 2024 (nếu có)
	4. Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức năm 2024	Kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Trong năm 2024
	5. Tiếp tục triển khai đánh giá và phân loại công chức theo quy định	Báo cáo kết quả	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Tháng 12/2024
<b>Cải cách tài chính công</b>	1. Tham mưu UBND tỉnh quyết định khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính tại các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập	Báo cáo kết quả thực hiện	Phòng QL Ngân sách và Tài chính HCSN	Các sở, ban ngành; UBND cấp huyện, cấp xã	Trong năm 2024
	2. Tiếp tục phân loại, giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm cho các đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ	Quyết định của UBND tỉnh	Phòng QL Ngân sách và Tài chính HCSN	Các sở, ban ngành; UBND cấp huyện, cấp xã	Trong năm 2024
	3. Báo cáo kết quả thực hiện kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách của tỉnh	Báo cáo kết quả	Phòng QL Ngân sách và Tài chính HCSN	Các sở, ban ngành; UBND cấp huyện, cấp xã	Trong năm 2024

<b>Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử</b>	1. Tăng tỷ lệ hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng	Báo cáo kết quả	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Trong năm 2024
	2. Tổ chức thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC đúng quy định	Báo cáo kết quả	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Trong năm 2024
	3. Chuyển tiếp Công bố kết quả đánh giá Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh	Đăng Công thông tin điện tử Sở	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Trong năm 2024
	4. Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến	Báo cáo kết quả	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Trong năm 2024
	5. Triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Trong năm 2024
<b>Công tác chỉ đạo điều hành</b>	1. Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2024	Kế hoạch và báo cáo kết quả	Văn phòng	Các phòng chuyên môn 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 và báo cáo kết quả (lồng ghép với báo cáo kết quả CCHC)	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	- Tháng 03/2024 - Tháng 12/2024
	3. Kiểm tra việc thực hiện CCHC năm 2024	Kế hoạch và báo cáo kết quả	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Trong năm 2024
	4. Tham gia tập huấn kiến thức, kỹ năng cho công chức làm công tác CCHC	Cử công chức tham gia	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Trong năm 2024 (nếu có)
	5. Tham mưu, đánh giá, báo cáo kết quả thực hiện Chỉ số CCHC của Sở và của tỉnh theo lĩnh vực được phân công	Báo cáo kết quả	Phòng QL Ngân sách và Tài chính HCSN; Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Trong năm 2024
	6. Tham quan thực tế các mô hình về CCHC	Cử công chức tham gia	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Trong năm 2024 (nếu có)

#### IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Giám đốc chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về kết quả tiến độ triển khai thực hiện; đồng thời, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và phối hợp kiểm tra các nội dung CCHC thuộc lĩnh vực được giao; kịp thời tham mưu UBND tỉnh giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động góp phần duy trì và cải thiện Chỉ số CCHC cấp tỉnh.

- Ban hành và chỉ đạo thực hiện thống nhất các kế hoạch: Thực hiện, 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.

- Tham mưu xây dựng, thẩm định, trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý hợp Hiến, hợp pháp, đúng thời gian quy định. 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 quy định; sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc 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.

- Đẩy mạnh thực hiện các quy định về đạo đức công vụ, tăng cường kỷ luật kỷ cương. Tiếp nhận, xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính.

- 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 của Sở vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC; trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công tỉnh ngay sau khi có quyết định công bố được ban hành.

- Văn phòng tham mưu xây dựng các tiêu chí để đánh giá và phân loại công chức hàng năm theo quy định, trong đó cụ thể hóa các tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ gắn với nhiệm vụ CCHC; nghiên cứu, rà soát kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ các quy định, TTHC không cần thiết, không phù hợp theo đúng phương pháp, cách thức thực hiện theo hướng dẫn.

+ Định kỳ báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công tác CCHC tại cơ quan hàng quý (chậm nhất ngày 16 tháng cuối quý), 6 tháng (chậm nhất ngày 16/6) và năm (chậm nhất ngày 16/12) gửi Sở Nội vụ tổng hợp.

+ Tham mưu bố trí kinh phí tự chủ chi đăng tin, bài, văn bản tuyên truyền về CCHC trên Cổng thông tin điện tử của Sở; làm ngoài giờ phục vụ công tác CCHC thanh toán theo quy định; cơ sở vật chất và nguồn nhân lực phục vụ tốt công tác CCHC tại cơ quan.

- Đối với các phòng chuyên môn thuộc Sở, định kỳ báo cáo số liệu về Văn phòng trước thời gian quy định trên là 02 ngày làm việc, với mốc thời gian như sau:

+ Báo cáo quý I/2024: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15/12/2023 đến ngày 14/3/2024.



+ Báo cáo 6 tháng đầu năm 2024: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15/12/2023 đến ngày 14/6/2024.

+ Báo cáo quý III/2024: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15/6/2024 đến ngày 14/9/2024.

+ Báo cáo năm 2024: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15/12/2023 đến ngày 14/12/2024.

- Phòng Quản lý Ngân sách và Tài chính hành chính sự nghiệp phối hợp báo cáo tình hình thực hiện lĩnh vực tài chính công của tỉnh theo sự phân công của UBND tỉnh; đồng thời, chịu trách nhiệm về điểm số theo tiêu chí, tiêu chí thành phần Chỉ số CCHC cấp tỉnh thuộc lĩnh vực ngành phụ trách.

+ 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 và người lao động.

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

+ Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ tổng hợp, thẩm định trình cấp có thẩm quyền quyết định phân bổ dự toán kinh phí trong khả năng ngân sách địa phương đối với các chương trình, dự án, đề án của Kế hoạch này. Đồng thời hướng dẫn các đơn vị lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện.

+ Phối hợp với các sở, ban ngành và địa phương tham mưu UBND tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện đổi mới cơ chế phân bổ ngân sách đối với cơ quan hành chính và đổi mới cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm các đơn vị sự nghiệp dịch vụ công theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

- Tiếp tục duy trì áp dụng và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 bản điện tử; đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan và nâng cao chất lượng phục vụ khai thác thông tin của cá nhân, tổ chức trên Cổng thông tin điện tử của Sở.

Trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch, nếu có phát sinh vướng mắc hoặc có những nội dung chưa phù hợp với tình hình thực tế, các phòng chuyên môn thuộc Sở kịp thời đề xuất, gửi Văn phòng tổng hợp, trình Giám đốc xem xét, điều chỉnh./.

**Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ;
- Ban Giám đốc;
- Văn phòng, Thanh tra và các phòng chuyên môn thuộc Sở;
- Lưu: VP (VT, CCHC).

A.Trang

**GIÁM ĐỐC**

**Dương Thị Kim Thúy**