

Số: 01/KH-STTTT

Sóc Trăng, ngày 16 tháng 01 năm 2024

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

Căn cứ Kế hoạch số 218/KH-UBND ngày 19/12/2023 của UBND tỉnh Sóc Trăng về thực hiện cải cách hành chính năm 2024, Sở Thông tin và Truyền thông ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính (CCHC) năm 2024, với nội dung chủ yếu 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; Kế hoạch triển khai Nghị quyết của Ban Chấp hành Đảng bộ về đẩy mạnh CCHC tỉnh Sóc Trăng đến năm 2025, định hướng đến năm 2030; Kế hoạch thực hiện CCHC năm 2024 của tỉnh.

- Khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác CCHC trong năm qua để tiếp tục cải thiện chỉ số CCHC của Sở.

#### 2. Yêu cầu

- Xác định công tác CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên. Triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC phải bảo đảm nghiêm túc, đầy đủ, hiệu quả, đúng thời gian và bám sát sự chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền.

- Xác định rõ vai trò, trách nhiệm của lãnh đạo Sở, của Thủ trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở trong thực hiện công tác CCHC tại Sở.

- Cụ thể hóa từng nội dung, nhiệm vụ, phân công trách nhiệm thực hiện, thời gian tiến độ và các nguồn lực, điều kiện bảo đảm thực hiện nhiệm vụ cụ thể, chi tiết.

- Gắn kết quả CCHC với công tác thi đua, khen thưởng làm cơ sở để phân loại, đánh giá và bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức.

### II. CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

#### 1. Cải cách thể chế

- Xây dựng, tham mưu UBND tỉnh ban hành các văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) lĩnh vực thông tin và truyền thông (TTTT), đặc biệt trong lĩnh vực chuyển đổi số, phục vụ có hiệu quả trong xây dựng, phát triển Chính quyền điện

tử, Chính quyền số. Trong quá trình xây dựng, nội dung, quy trình xây dựng và trình ban hành phải đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp và có tính khả thi cao.

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức rà soát các văn bản QPPL lĩnh vực TTTT theo kế hoạch để kịp thời tham mưu, đề xuất, trình UBND tỉnh điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc ban hành mới theo quy định hiện hành.

- Đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả thực thi pháp luật, nâng cao ý thức chấp hành pháp luật của cá nhân, tổ chức về lĩnh vực TTTT. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật (PBGDPL); tăng cường ứng dụng CNTT trong công tác PBGDPL; đổi mới, cải tiến các chuyên trang chuyên mục PBGDPL trên Trang thông tin điện tử; tăng cường ứng dụng mạng xã hội trong công tác PBGDPL.

- Tiếp tục rà soát, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, tổ chức của các phòng và đơn vị trực thuộc Sở theo chỉ đạo. Đồng thời, tiến hành rà soát nội quy, quy chế của cơ quan để kịp thời điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc ban hành mới cho phù hợp với tình hình thực tế và phù hợp với các văn bản của Trung ương và của tỉnh mới ban hành.

## **2. Cải cách thủ tục hành chính**

- Xây dựng kế hoạch rà soát và tiến hành rà soát, thống kê, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở, các quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh, loại bỏ các quy định không hợp pháp, không cần thiết, không hợp lý, bảo đảm thực chất để kịp thời trình UBND tỉnh ban hành quyết định điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc ban hành mới theo quy định.

- Cập nhật kịp thời, công khai đầy đủ, đúng tiến độ, đúng quy trình, quy định các TTHC lĩnh vực TTTT do UBND tỉnh công bố hoặc bãi bỏ; kết quả giải quyết hồ sơ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở lên Trang thông tin điện tử Sở, Cổng thông tin điện tử của tỉnh, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và Cổng dịch vụ công Quốc gia. Đồng thời, thực hiện niêm yết, công khai tại khu vực tiếp nhận và hoàn trả kết quả hồ sơ TTHC của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh (TTPVHCC).

- Thực hiện tốt việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC lĩnh vực TTTT thuộc thẩm quyền của Sở theo cơ chế một cửa tại TTPVHCC; đảm bảo việc thực hiện tuân thủ theo đúng các quy định trong từng thủ tục; phấn đấu 100% TTHC được giải quyết đúng và trước hạn.

- Cập nhật và đăng tải công khai, đầy đủ các TTHC thuộc thẩm quyền của Sở vào cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC trên Cổng dịch vụ công Quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và trên Trang thông tin điện tử Sở, Cổng thông tin điện tử của tỉnh ngay sau khi Quyết định công bố được ban hành.

- Tiếp tục triển khai kế hoạch thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC của Sở đã ban hành tại Kế hoạch số 43/KH-STTTT ngày 31/12/2021; tiếp tục thực hiện tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ TTHC cho 41/41 dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 trên môi trường mạng và qua hình thức bưu chính công ích.

- Tổ chức tiếp nhận, xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân đối với việc giải quyết hồ sơ TTHC, các quy định hành chính, về ứng xử của cán bộ, công chức khi thực thi nhiệm vụ,...; thực hiện tốt việc tiếp công dân theo quy định. Đồng thời cũng qua đó, kịp thời chấn chỉnh và có biện pháp xử lý ngay đối với việc cán bộ, công chức gây phiền hà, nhũng nhiễu trong tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả hồ sơ TTHC.

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

- Thực hiện tốt các quy định của Trung ương, của tỉnh về kiện toàn, sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động; thực hiện các quy định về phân cấp quản lý; nâng cao vai trò trách nhiệm năng lực hoạt động của cơ quan.

- Đổi mới tổ chức, quản lý và nâng cao hiệu quả hoạt động của đơn vị sự nghiệp thuộc Sở. Thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của đơn vị sự nghiệp.

- 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 các tiến bộ khoa học và công nghệ, ứng dụng CNTT; 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 các quy định của Trung ương, của tỉnh về nâng cao chất lượng tuyển dụng CCVC phù hợp với cơ cấu và vị trí việc làm; thực hiện đúng quy định về tiêu chuẩn chức danh công chức lãnh đạo, quản lý. Tiếp tục rà soát, sắp xếp đội ngũ CCVC theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu.

- Tổ chức triển khai thực hiện đúng quy định về chế độ tiền lương mới đối với CCVC.

- Thực hiện các phương pháp, quy trình đánh giá, phân loại CCVC dựa trên kết thực hiện nhiệm vụ gắn với vị trí việc làm, thông qua công việc, sản phẩm.

- Cương quyết thay thế kịp thời đối với những CCVC không đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ.

- Thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức tại đơn vị sự nghiệp chuyển đổi hoạt động theo hướng đầy mạnh tự chủ.

### **5. Cải cách tài chính công**

- Triển khai có hiệu quả Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản có liên quan để đổi mới cơ chế quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước.

- Thực hành tiết kiệm, hiệu quả các khoản chi tài chính, thực hiện tốt quy định về quy chế chi tiêu nội bộ, công khai tài chính và chống lãng phí tại cơ quan, đơn vị.

- Tiếp tục thực chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và quản lý kinh phí hành chính theo quy định hiện hành.

### **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 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 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 tại các cấp chính quyền đạt tỷ lệ yêu cầu. Sử dụng có hiệu quả Hệ thống báo cáo điện tử của tỉnh.

- Triển khai thực hiện các nhóm nhiệm vụ Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022 của Chính phủ đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp. Trong đó, đẩy nhanh tiến độ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo quy định của Chính phủ, đáp ứng yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công; tiếp tục thực hiện việc tái cấu trúc quy trình, tích hợp, cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Cổng dịch vụ công quốc gia đối với các TTHC trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng.

- Tiếp tục triển khai Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử.

- Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

- 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 của toàn tỉnh theo lộ trình tại Kế hoạch số 163/KH-UBND ngày 24/11/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Tuyên truyền, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp tham gia đồng hành cùng chính quyền trong công tác chuyển đổi số.

- 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 Sở.

### **7. Công tác chỉ đạo, điều hành**

- Tiếp tục nâng cao vai trò, trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị trong chỉ đạo thực hiện công tác CCHC. Tiếp tục xác định nhiệm vụ CCHC là một trong những nhiệm vụ trọng tâm và là khâu đột phá chiến lược góp phần thúc đẩy nhanh, thúc đẩy mạnh sự phát triển của ngành TTTT nói riêng và sự phát triển chung của tỉnh nói chung.

- Tổ chức thường xuyên công tác kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ CCHC tại các phòng, đơn vị thuộc. Nhất là kiểm tra công vụ; xử lý hoặc đề xuất xử lý triệt để những trường hợp không chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, gây khó khăn, phiền hà cho tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp.

- Tổ chức lấy ý kiến khảo sát, đo lường sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp đối với sự phục vụ của Sở.

- Tổ chức tuyên truyền công tác CCHC trong nội bộ cơ qua thông qua các hình thức, phương pháp thích hợp, nhất là tuyên truyền việc thực thi đơn giản hóa TTHC, các mô hình, cách làm hay trong thực hiện các nhiệm vụ CCHC.

- Phát động phong trào thi đua trong thực hiện các nhiệm vụ về CCHC đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động biết, nắm và tích cực hưởng ứng, tham gia. Đồng thời đưa tiêu chí về kết quả triển khai, thực hiện CCHC vào việc xem xét đánh giá, khen thưởng cán bộ, công chức, viên chức cuối năm.

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

*Theo phụ lục đính kèm.*

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Thủ trưởng các phòng và đơn vị thuộc Sở căn cứ Kế hoạch này tiến hành xây dựng kế hoạch, phương án, giải pháp và bố trí đủ nhân lực, điều kiện để thực hiện các nội dung, nhiệm vụ CCHC theo chức năng, nhiệm vụ được giao, trong đó đảm bảo các chỉ tiêu thực hiện tự đánh giá chấm điểm Chỉ số CCHC. Định kỳ quý, 6 tháng và năm báo cáo kết quả thực hiện các nội dung, nhiệm vụ CCHC được giao gửi về Văn phòng Sở tổng hợp theo quy định. Riêng

đối với các phòng và đơn vị thuộc Sở được lãnh đạo Sở giao thực hiện các nội dung, nhiệm vụ tại các kế hoạch, chương trình,... có liên quan đến CCHC của tỉnh phải báo cáo thêm các nội dung được giao trên vai trò của Sở; đồng thời, chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Sở các nội dung, nhiệm vụ được giao mà không đảm bảo về mặt thời gian, không đảm bảo đúng đúng tiến độ và không đạt hiệu quả, kết quả theo kế hoạch, chương trình,... đã đề ra.

## **2. Giao Văn phòng Sở**

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch này; đề xuất lãnh đạo Sở về các biện pháp cần thiết để đảm bảo Kế hoạch được thực hiện hiệu quả và đồng bộ. Đồng thời, phối hợp với các phòng và đơn vị thuộc Sở có liên quan tham mưu cho lãnh đạo Sở chấm điểm kết quả Chỉ số CCHC năm 2024 của đơn vị.

- Căn cứ các nội dung của Kế hoạch này, Văn phòng Sở tham mưu cho lãnh đạo Sở ban hành Quyết định phân bổ kinh phí để thực hiện các nội dung CCHC tại Sở trong năm 2024.

- Tham mưu cho lãnh đạo Sở đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện CCHC của các phòng, đơn vị và cá nhân thuộc Sở; lấy kết quả đánh giá, xếp loại làm tiêu chí xét, đánh giá, phân loại công chức, viên chức và khen thưởng.

- Chủ trì tổng hợp, tham mưu cho lãnh đạo Sở báo cáo UBND tỉnh và Sở Nội vụ về kết quả thực hiện công tác CCHC theo định kỳ hoặc đột xuất (nếu có).

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, thủ trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở kịp thời phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp, tham mưu cho Ban Giám đốc Sở xem xét, giải quyết./.

### ***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: VT.

**KT.GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Minh Chiến**

**PHỤ LỤC**  
**PHÂN CÔNG CỤ THỂ CÁC NHIỆM VỤ VÀ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024**  
(Kèm theo Kế hoạch số 01/KH-STTTT ngày 16/01/2024 của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng)

<b>Nhiệm vụ chung</b>	<b>Nhiệm vụ cụ thể</b>	<b>Sản phẩm</b>	<b>Phòng, đơn vị chủ trì</b>	<b>Phòng, đơn vị phối hợp</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>Cải cách thể chế</b>	1. Xây dựng và triển khai Kế hoạch rà soát văn bản QPPL năm 2024 trong lĩnh vực TTTT do HĐND, UBND tỉnh ban hành.	- Kế hoạch. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Thanh tra	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	- Ban hành kế hoạch: quý I/2024 - Báo cáo kết quả thực hiện: Quý IV/2024
	2. Xây dựng và ban hành văn bản QPPL trong lĩnh vực TTTT trình HĐND và UBND tỉnh.	- Lập đề nghị xây dựng văn bản QPPL. - Nghị quyết, Quyết định	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thanh tra	Thường xuyên
	3. Xây dựng và triển khai Kế hoạch thực hiện công tác theo dõi thi hành pháp luật năm 2024	- Kế hoạch. - Báo cáo kết quả triển khai	Thanh tra	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	- Ban hành kế hoạch: quý I/2024 - Báo cáo kết quả thực hiện: Quý IV/2024
	4. Xây dựng và triển khai Kế hoạch thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật	- Kế hoạch. - Báo cáo kết quả thực hiện	Thanh tra	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	- Ban hành kế hoạch: quý I/2024 - Báo cáo kết quả thực hiện: Quý IV/2024

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
<b>Cải cách thủ tục hành chính</b>	1. Xây dựng và triển khai Kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát, rà soát, đánh giá TTHC năm 2024	- Kế hoạch. - Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	- Ban hành kế hoạch: Tháng 01/2024 - Báo cáo kết quả thực hiện: Định kỳ hàng quý và năm 2024
	2. Công bố TTHC mới ban hành, TTHC được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ theo văn bản QPPL của Trung ương và địa phương				
	- Công bố TTHC mới ban hành, TTHC được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ theo văn bản QPPL của Trung ương và địa phương	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	Các phòng chuyên môn có TTHC	Văn phòng	Thường xuyên
	- Cập nhật đầy đủ, kịp thời TTHC mới ban hành, TTHC sửa đổi, bổ sung, TTHC bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, Công thông tin điện tử của Sở và niêm yết tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh.	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng	- Trung tâm Công nghệ số cập nhật trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. - Phòng Thông tin - Báo chí và Xuất bản cập nhật trên Cổng TTĐT	Thường xuyên

<b>Nhiệm vụ chung</b>	<b>Nhiệm vụ cụ thể</b>	<b>Sản phẩm</b>	<b>Phòng, đơn vị chủ trì</b>	<b>Phòng, đơn vị phối hợp</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
				của Sở.	
	3. Phân đấu 100% hồ sơ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở phải được tiếp nhận, giải quyết trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh	Báo cáo kết quả thực hiện	Các phòng chuyên môn có TTHC	Văn phòng, Trung tâm Công nghệ số	Thường xuyên
<b>Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước</b>	1. Xây dựng và triển khai Kế hoạch kiểm tra tình hình thực hiện các nhiệm vụ được phân cấp quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh.	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện	Các phòng chuyên môn thuộc Sở.	Văn phòng	Trong năm 2024
	2. Rà soát nội quy, quy chế làm việc của Sở. Ban hành nội quy, quy chế làm việc của Sở (nếu có).	Quyết định	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2024
<b>Cải cách chế độ công vụ</b>	1. Triển khai Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2024.	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2024
	2. 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, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
	3. Tiếp tục triển khai đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo quy định	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Tháng 12/2024
	1. Thường xuyên rà soát để kịp thời điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, ban hành mới Quy chế chi tiêu nội bộ (nếu có).	Quyết định	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
	2. Tiếp tục thực hiện chế độ tự chủ, tự	Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng	Các phòng,	Chậm nhất ngày

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
<b>Cải cách tài chính công</b>	chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính theo quy định			đơn vị thuộc Sở.	28/2/2024
	3. Thực hiện công khai về quản lý ngân sách, thu chi tài chính tại Sở.	Văn bản công khai dự toán ngân sách năm hiện hành và quyết toán ngân sách năm trước liền kề, kèm các mẫu biểu công khai theo quy định.	- Văn phòng. - Trung tâm CNS.	Các phòng thuộc Sở.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công khai dự toán, thu chi NSNN năm 2024: Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày ban hành QĐ giao dự toán 2024</li> <li>- Công khai thực hiện dự toán thu – chi NSNN quý I/06 tháng/quý III: Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày kết thúc quý, 06 tháng</li> <li>- Công khai quyết toán thu –chi NSNN năm trước liền kề (năm 2023): Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày được đơn vị dự toán cấp trên hoặc cấp thẩm quyền phê duyệt</li> </ul>

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
	1. Tăng tỷ lệ hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước) tại đơn vị.	Báo cáo kết quả định kỳ hàng quý	Phòng Chuyên đổi số	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Hàng quý
	2. Rà soát, lập danh mục thành phần hồ sơ TTHC cần số hóa	Danh mục thành phần hồ sơ TTHC cần số hóa	Các phòng có TTHC	Văn phòng, Phòng Chuyên đổi số, Trung tâm Công nghệ số	Thường xuyên
	3. Đề xuất phương án tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ TTHC phục vụ nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công trực tuyến	Phương án	Các phòng có TTHC	Văn phòng, Phòng Chuyên đổi số, Trung tâm Công nghệ số	Trong Năm 2024

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
<b>Xây dựng và phát triển chính phủ điện tử</b>	4. Triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 trên môi trường điện tử theo lộ trình	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định về việc duy trì áp dụng, công bố, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia ISO 9001:2015 năm 2024 của Sở.</li> <li>- Mục tiêu chất lượng của Sở và các phòng, đơn vị thuộc Sở</li> <li>- Báo cáo mục tiêu chất lượng định kỳ của Sở và các phòng, đơn vị thuộc Sở</li> <li>- Hồ sơ đánh giá nội bộ: Chương trình đánh giá nội bộ; Quyết định thành lập đoàn đánh giá nội bộ; biên bản đánh giá nội bộ; phiếu ghi chép trong quá trình đánh giá; báo cáo đánh giá nội bộ.</li> <li>- Hồ sơ xem xét lãnh đạo.</li> <li>- Quyết định kiện toàn Ban Chỉ đạo, Tổ công tác ISO (nếu có thay đổi).</li> </ul>	Thư ký ISO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các phòng, đơn vị thuộc Sở.</li> <li>- Ban Chỉ đạo, Tổ Công tác ISO.</li> </ul>	Trong năm 2024
	1. Xây dựng và triển khai Kế hoạch	- Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng,	Trong vòng 30 kể từ

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
<b>Công tác chỉ đạo điều hành và một số công tác khác</b>	CCHC năm 2024.	- Báo cáo kết quả thực hiện.		đơn vị thuộc Sở	ngày UBND tỉnh ban hành kế hoạch của tỉnh (chậm nhất là ngày 17/01/2024) và thực hiện trong năm 2024
	2. Xây dựng và triển khai Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2024 của Sở.	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện (lồng ghép với kết quả CCHC)	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	- Tháng 02/2024 - Tháng 12/2024
	3. Xây dựng và triển khai Kế hoạch phát động phong trào thi đua, khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ CCHC năm 2024.	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện (lồng ghép với kết quả CCHC).	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	- Tháng 02/2024 - Tháng 12/2024
	4. Phân công người đứng đầu đơn vị phụ trách công tác CCHC và công chức tham mưu thực hiện công tác CCHC (nếu quyết định phân công trước đó không còn phù hợp).	Quyết định	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Quý I/2024
	5. Xây dựng phân bổ kinh phí triển khai các hoạt động CCHC năm 2024	Quyết định	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Quý III/2024
	6. Xây dựng và triển khai Kế hoạch kiểm tra CCHC và kiểm tra công vụ năm 2024	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	- Tháng 03/2024 - Tháng 12/2024
	7. Xây dựng và triển khai Kế hoạch thực hiện “Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ và	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện (lồng ghép với kết quả	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	- Tháng 3/2024 - Tháng 12/2024

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
	Kế hoạch số 59/KH-UBND ngày 08/9/2015 của UBND tỉnh Sóc Trăng về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính” tại Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng năm 2024	CCHC).			
	8. Xây dựng và triển khai Kế hoạch thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở năm 2024 của Sở Thông tin và Truyền thông	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện (lồng ghép với kết quả CCHC).	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	- Tháng 3/2024 - Tháng 12/2024
	9. Thực hiện thu thập ý kiến đánh giá mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với kết quả thực hiện dịch vụ hành chính công.	- Công văn. - Phiếu khảo sát.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Quý III/2024

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
	<p>10. Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ theo quy định</p> <p>Thời gian gửi báo cáo chậm nhất là vào ngày 18 của tháng cuối kỳ báo cáo (đồng thời nhập dữ liệu vào hệ thống thông tin báo cáo tỉnh tại địa chỉ <a href="https://ktxh.soctrang.gov.vn">https://ktxh.soctrang.gov.vn</a>). Thời gian chốt số liệu báo cáo của từng loại báo cáo cụ thể như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo Quý I/2024: Thời gian chốt số liệu báo cáo tính từ ngày 15/12/2023 đến ngày 14/3/2024.</li> <li>- Báo cáo 6 tháng đầu năm 2024: Thời gian chốt số liệu báo cáo tính từ ngày 15/12/2023 đến ngày 14/6/2024.</li> <li>- Báo cáo Quý III/2024: Thời gian chốt số liệu báo cáo tính từ ngày 15/6/2023 đến ngày 14/9/2024.</li> <li>- Báo cáo tổng hợp năm 2024: Thời gian chốt số liệu báo cáo tính từ ngày 15/12/2023 đến ngày 14/12/2024.</li> </ul>	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Trong năm 2024 (chậm nhất là vào ngày 18 của tháng cuối kỳ báo cáo)