

Số: 09 /KH-LĐTĐ&XH

Bắc Giang, ngày 12 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Thực hiện cải cách hành chính nhà nước năm 2024
của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

Thực hiện Kế hoạch số 213/KH-UBND ngày 29/12/2023 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc Cải cách hành chính nhà nước (CCHC) tỉnh Bắc Giang năm 2024; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Sở Lao động - TB&XH) xây dựng Kế hoạch thực hiện CCHC năm 2024 với các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nâng cao hiệu quả công tác CCHC của Sở Lao động - TB&XH nhằm xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại góp phần cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh. Tập trung vào nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; cải cách tổ chức bộ máy, cơ quan hành chính theo hướng tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số; nâng cao chất lượng dịch vụ công; cải cách thủ tục hành chính (TTHC) nhằm rút ngắn về thời gian, giảm về chi phí, đáp ứng nhu cầu thiết thực của người dân và doanh nghiệp trong giải quyết TTHC.

Cải thiện nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX); đưa ra các giải pháp để nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh (PCI), Chỉ số hiệu quả quản trị hành chính công cấp tỉnh (PAPI), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) của tỉnh.

Tiếp tục triển khai toàn diện, đồng bộ, có hiệu quả Nghị quyết số 76/NQ-CP; Kế hoạch số 402/KH-UBND và các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của Ban Chỉ đạo CCHC của Chính phủ và các Bộ, ngành Trung ương.

2. Yêu cầu

Người đứng đầu các phòng, đơn vị trực thuộc Sở tiếp tục xác định CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên. Các nội dung CCHC phải được triển khai đồng bộ; xác định cụ thể các nhiệm vụ, giải pháp, đảm bảo hoàn thành đúng tiến độ và chất lượng đề ra, CCHC phải xuất phát từ lợi ích của người dân, doanh nghiệp; lấy sự hài lòng của người dân, tổ chức là thước đo đánh giá hiệu quả, chất lượng phục vụ của cơ quan, đơn vị.

Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin (chuyển đổi số) trong hoạt động công vụ ở cơ quan. Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC bằng nhiều hình thức; thực hiện việc trao đổi, đối thoại với tổ chức, công dân trên các phương tiện truyền thông.

II. NỘI DUNG, MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ

Kế hoạch CCHC của Sở Lao động - TB&XH trong năm 2024 được xây dựng và tổ chức thực hiện đồng bộ trên tất cả các nội dung của CCHC: cải cách thể chế; cải cách TTHC; cải cách tổ chức bộ máy, công vụ; cải cách tài chính công; Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số. Cụ thể như sau:

1. Mục tiêu chung

- Chú trọng cải thiện nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, góp phần giữ vững và nâng cao Chỉ số CCHC (PAR INDEX), Chỉ số xếp hạng năng lực cạnh tranh (DDCI) của Sở trong năm 2024. Khắc phục và cải thiện Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của Sở.

- Hoàn thành và đảm bảo tiến độ, chất lượng 100% nhiệm vụ cụ thể trong Kế hoạch CCHC năm 2024 của Sở.

- 100% văn bản quy phạm pháp luật do Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tham mưu trình UBND tỉnh ban hành hoặc đề nghị UBND tỉnh trình HĐND tỉnh ban hành đảm bảo đúng thẩm quyền, đúng quy trình, đồng bộ và thống nhất với hệ thống pháp luật của Trung ương.

- Bảo đảm trên 90% hồ sơ TTHC tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp được giải quyết trước và đúng hạn, trong đó có trên 60% trả trước hạn. Trường hợp, để xảy ra tình trạng quá hạn phải thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức theo quy định.

- Trên 95% hồ sơ công việc của Sở (trừ văn bản mật) được xử lý trên môi trường mạng.

- Tỷ lệ hồ sơ được xử lý hoàn toàn trực tuyến trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC đạt trên 70%. Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công đạt trên 60%.

2. Các mục tiêu, nhiệm vụ cụ thể công tác CCHC năm 2024

(Có Phụ lục chi tiết các mục tiêu, nhiệm vụ; phân công chủ trì, phối hợp và thời gian thực hiện cụ thể của từng lĩnh vực kèm theo)

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành việc triển khai thực hiện CCHC người đứng đầu các phòng, đơn vị trực thuộc Sở chịu trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo, thống nhất việc tổ chức, thực hiện Kế hoạch CHHC trong phạm vi quản lý của mình. Xác định CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt của năm và giai đoạn; xây dựng kế hoạch bám sát kế hoạch của tỉnh và tình hình thực tế của đơn vị, địa phương; lượng hóa các mục tiêu CCHC với mức độ phù hợp, thiết thực; đồng thời, xác định rõ nhiệm vụ cụ thể, phân công rõ trách nhiệm của từng phòng, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức để bảo đảm tính khả thi cao nhất;

coi trọng công tác sáng kiến và ứng dụng sáng kiến trong CCHC. Ưu tiên bố trí nguồn lực tài chính để triển khai thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ CCHC, bố trí đủ về số lượng, đảm bảo về chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, thực hiện các nhiệm vụ CCHC.

2. Công tác thông tin, tuyên truyền

Tiếp tục nâng cao nhận thức, đẩy mạnh công tác tuyên truyền, quán triệt sâu rộng chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước về cải CCHC; bảo đảm sự nhất quán, kiên trì, liên tục trong triển khai CCHC của Chính phủ, các bộ, ngành Trung ương và các địa phương, nhất là bám sát Kế hoạch số 402/KH-UBND để thực hiện đúng lộ trình, kế hoạch đề ra.

3. Công tác kiểm tra

Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức gắn với chính sách đãi ngộ, động viên, khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Ban hành Kế hoạch kiểm tra CCHC nội bộ năm 2024 của Sở (thời gian hoàn thành trong tháng 02/2024) và tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra nghiêm túc, đúng quy trình, có trọng tâm, trọng điểm, đảm bảo chính xác, khách quan.

4. Tiếp tục đổi mới, nâng cao chất lượng công tác tổ chức đánh giá, xác định Chỉ số CCHC hàng năm của cơ quan hành chính theo hướng toàn diện, đa chiều, công khai, minh bạch, tăng cường ứng dụng CNTT trong đánh giá.

Thường xuyên khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của Sở Lao động – TB&XH, trong đó ưu tiên ứng dụng hiệu quả CNTT, truyền thông trong khảo sát trực tuyến người dân, tổ chức để cung cấp thông tin thường xuyên, liên tục, kịp thời về tình hình phục vụ của các cơ quan, đơn vị.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao tuyên truyền, quán triệt và tổ chức thực hiện các nội dung của Kế hoạch này đến toàn thể đảng viên, công chức, viên chức, người lao động, từ đó tạo sự quyết tâm, đồng thuận hoàn thành nhiệm vụ CCHC nhà nước năm 2024 tại phòng, đơn vị đơn vị.

- Đẩy mạnh công tác nghiên cứu, ứng dụng sáng kiến CCHC, nhất là cải cách TTHC trong phòng, đơn vị. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý điều hành.

- Tiến hành rà soát các quy định, thủ tục hành chính trên lĩnh vực quản lý nhà nước để kịp thời kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc hủy bỏ thủ tục hành chính không cần thiết, không phù hợp.

- Báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính theo quy định.

2. Phân công một số nội dung, nhiệm vụ cụ thể

Ngoài việc thực hiện những nội dung, nhiệm vụ trong Phụ lục kèm theo Kế hoạch này; các phòng, đơn vị có tên dưới đây có trách nhiệm triển khai thực hiện các nội dung, nhiệm vụ sau:

2.1. Phòng Người có công: Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan tham mưu, tổ chức thực hiện nhiệm vụ: *“Giải quyết đầy đủ, kịp thời các chế độ ưu đãi đối với người có công (NCC) với cách mạng và thân nhân của họ theo Pháp lệnh Ưu đãi NCC và các văn bản hướng dẫn. Tiếp tục nâng cao hiệu quả công tác quản lý, giải quyết chế độ chính sách đối với người có công với cách mạng trên địa bàn tỉnh. Chú trọng cung cấp Dịch vụ công trực tuyến đối với nhóm TTHC lĩnh vực NCC, nhất là các TTHC giải quyết theo cơ chế một cửa một cửa liên thông; 100% hồ sơ TTHC lĩnh vực NCC được giải quyết đúng và trước hạn; 100% hồ sơ TTHC lĩnh vực người có công giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông cấp xã, huyện, tỉnh được tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.”*

2.2. Phòng Kế hoạch tài chính: Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan tham mưu, tổ chức thực hiện nhiệm vụ: *“Tiếp tục đổi mới phương thức chi trả trợ cấp ưu đãi đối với người có công và thân nhân của họ, trong đó nghiên cứu xây dựng và triển khai Đề án thực hiện phương thức chi trả không dùng tiền mặt trên địa bàn tỉnh”.*

2.3. Phòng Lao động – Việc làm: Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan tham mưu, tổ chức thực hiện nhiệm vụ: *“Tiếp tục nâng cao chất lượng trong giải quyết TTHC nhằm kịp thời hỗ trợ, giải quyết chế độ, chính sách cho người lao động thất nghiệp, người lao động đang tìm việc làm; trong đó ưu tiên đổi mới phương thức hỗ trợ, đưa ứng dụng CNTT để nâng cao hiệu quả kết nối, tìm việc, giới thiệu việc làm đối với lao động thất nghiệp. Đảm bảo 100% TTHC đề nghị giải quyết hưởng bảo hiểm thất nghiệp được tiếp nhận và giải quyết đúng quy định, phần đầu 70%TTHC/tổng số TTHC đề nghị giải quyết hưởng Bảo hiểm thất nghiệp được tiếp nhận qua cổng dịch vụ công quốc gia. Nâng cao chất lượng phiên giao dịch việc làm, ngày hội việc làm nhằm đáp ứng nhu cầu tuyển lao động cho các doanh nghiệp để phát triển sản xuất”.*

3. Văn phòng Sở

- Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch và định kỳ báo cáo với Ban Chỉ đạo cải cách hành chính tỉnh;

- Là đầu mối chủ trì phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan để tổ chức, triển khai thực hiện Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2024 của Sở đảm bảo thiết thực, hiệu quả.

- Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và tham mưu cho Lãnh đạo Sở giải quyết các phản ánh, kiến nghị;

4. Cán bộ, công chức, viên chức và lao động

- Nâng cao tinh thần và trách nhiệm phục vụ Nhân dân. Thực hiện giải quyết hồ sơ liên quan đến công việc chuyên môn được nhanh, gọn, đúng, đủ thủ tục, quy định pháp luật.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện Cải cách hành chính năm 2024 của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, yêu cầu các phòng, đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (B/cáo);
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở;
- BBT Website Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trần Văn Hà

PHỤ LỤC
CÁC MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ CỤ THỂ VỀ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC NĂM 2024

(Kèm theo Kế hoạch số /KH - LDTB&XH ngày tháng 01 năm 2024 của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội)

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí (triệu đồng)
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH							
	1. Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành các hoạt động cải cách hành chính	1. Nhiệm vụ 1: Ban hành các kế hoạch triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính	Hoạt động 1: Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2024	Kế hoạch của Sở	Văn phòng	Các phòng, đơn vị liên quan	Tháng 01/2024	
			Hoạt động 2: Xây dựng Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2024 của Sở	Kế hoạch của Sở	Văn phòng	Các phòng, đơn vị liên quan	Tháng 01/2024	
			Hoạt động 3: Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền về công tác cải cách hành chính năm 2024	Kế hoạch của Sở	Văn phòng	Các phòng, đơn vị liên quan	Tháng 02/2024	
			Hoạt động 4: Xây dựng kế hoạch kiểm tra công vụ năm 2024	Kế hoạch của Sở	Văn phòng	Các phòng, đơn vị liên quan	Tháng 01/2024	
			Hoạt động 5: Xây dựng, ban hành kế hoạch khắc phục và nâng cao Chỉ số CCHC năm 2024 của các sở	Kế hoạch của Sở	Văn phòng	Các phòng, đơn vị liên quan	Trước ngày 28/02/2024	
		2. Nhiệm vụ 2: Nâng cao hiệu quả công tác sang kiến	Hoạt động 1: Triển khai, hướng dẫn đăng ký sáng kiến, giải pháp mới trong công tác CCHC triển khai trong năm 2023	Văn bản hướng dẫn	Văn phòng	Các phòng, đơn vị liên quan	Tháng 03/2024	

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí (triệu đồng)
		3. Nhiệm vụ 3: Kịp thời hướng dẫn; theo dõi, đôn đốc các nhiệm vụ cải cách hành chính	Hoạt động 1: Ban hành văn bản hướng dẫn triển khai; đôn đốc thực hiện nhiệm vụ liên quan đến nội dung CCHC.	Công văn, văn bản của Sở	Văn phòng	Các phòng, đơn vị liên quan	Theo quy định	
		4. Nhiệm vụ 4: Thực hiện thống kê, báo cáo đầy đủ, kịp thời công tác CCHC	Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo quy định	Báo cáo theo yêu cầu	Văn phòng	Các phòng, đơn vị liên quan	Thường xuyên	
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ							
	1. Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện văn bản QPPL đồng bộ trên tất cả các lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành	1. Nhiệm vụ 1: Nâng cao nhận thức về vị trí, vai trò, tầm quan trọng của công tác xây dựng, ban hành văn bản QPPL.	Hoạt động 1: Chủ động tham mưu ban hành văn bản QPPL điều chỉnh các nội dung của ngành.	Nghị quyết/Quyết định được ban hành	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Năm 2024	
Hoạt động 2: Tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) kịp thời, đúng quy định; 100% văn bản QPPL do Sở tham mưu cho HĐND, UBND tỉnh ban hành đều đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất với hệ thống pháp luật và tính khả thi của văn bản QPPL			Nghị quyết/Quyết định được ban hành	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Năm 2024		
2. Nhiệm vụ 2: Tăng cường công tác tự kiểm tra các văn bản QPPL do UBND tỉnh ban hành do Sở chủ trì tham mưu, qua đó kịp thời phát hiện, kiến nghị xử lý		Hoạt động 1: Thường xuyên tự kiểm tra văn bản của UBND, HĐND có nội dung liên quan đến lĩnh vực lao động – T&XH	Báo cáo kết quả rà soát/Báo cáo kết quả hệ thống hóa	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Năm 2024		
		Hoạt động 2: Thường xuyên rà soát ngay sau khi có văn bản QPPL là căn cứ pháp lý hoặc tình hình kinh tế - xã hội ở địa phương	Báo cáo kết quả rà soát/Báo	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Năm 2024		

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí (triệu đồng)
		đối với các văn bản có sai phạm (nếu có) và kịp thời đề xuất HĐND, UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung, thay thế các văn bản không còn phù hợp với quy định pháp luật hiện hành và tình hình phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.	có thay đổi dẫn đến nội dung văn bản đã ban hành không còn phù hợp và rà soát theo chuyên đề, lĩnh vực theo Kế hoạch.	cáo kết quả hệ thống hóa		thuộc Sở		
			Hoạt động 3: Thực hiện báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản QPPL lĩnh vực Lao động – TB&XH kỳ 2019-2023 trên địa bàn tỉnh đảm bảo chất lượng, tiến độ theo quy định.	Báo cáo kết quả rà soát/Báo cáo kết quả hệ thống hóa	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Năm 2024	
	2. Gắn việc xây dựng, hoàn thiện văn bản QPPL với việc tăng cường hiệu quả tổ chức thi hành pháp luật; đảm bảo thi hành pháp	Nhiệm vụ 1: Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện có hiệu quả Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực Lao động – TB&XH. Nâng cao	Hoạt động 1: Xây dựng, ban hành Kế hoạch, Báo cáo theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn tỉnh	Kế hoạch/báo cáo kết quả thực hiện công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật của Sở	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Theo quy định (kế hoạch tháng 1; báo cáo tháng 10 hàng năm)	

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí (triệu đồng)
	luật nghiêm minh; nâng cao nhận thức, ý thức chấp hành pháp luật của cá nhân, tổ chức trên địa bàn tỉnh.	hiệu quả công tác phổ biến giáo dục pháp luật, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.	Hoạt động 2: Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.	Kế hoạch/báo cáo kết quả công tác tuyên truyền PBGDPL của Sở	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Năm 2024	
III	Cải cách Thủ tục hành chính							
	1. 100% thủ tục hành chính được xây dựng quy trình nội bộ và được công bố, công khai, cập nhật kịp thời	Nhiệm vụ 1: Rà soát, xây dựng Quyết định công bố thủ tục/danh mục thủ tục hành chính; phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính; Cập nhật, công khai thủ tục hành chính; tin học hóa quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính.	Hoạt động 1: Thống kê trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố thủ tục/danh mục thủ tục hành chính đảm bảo đúng thời gian quy định.	Các quyết định công bố TT/ danh mục TTHC	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Năm 2024	
			Hoạt động 2: Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền hoặc trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC	Các quyết định công bố phê duyệt quy trình nội bộ	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Năm 2024	
	2. Rà soát, đơn giản hóa TTHC: Rà soát, đánh giá TTHC trong quá trình thực	Nhiệm vụ 1: Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính	Hoạt động 1: Đăng ký danh sách TTHC có khó khăn, bất cập, vướng mắc thực hiện rà soát	Danh mục TTHC	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Năm 2024	
			Hoạt động 2: Triển khai thực hiện rà soát,	Văn bản	Văn	Các	Năm	

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí (triệu đồng)
	hiện; đề xuất loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo để bị lợi dụng để tham nhũng, gây khó khăn cho người dân, tổ chức; loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý; tích hợp, cắt giảm mạnh các mẫu đơn, tờ khai và các giấy tờ không cần thiết hoặc có nội dung thông tin trùng lặp trên cơ sở ứng dụng các công nghệ số và các CSDL sẵn có.		đánh giá TTHC	hướng dẫn	phòng Sở	phòng, đơn vị thuộc Sở	2024	
			Hoạt động 3: Báo cáo kết quả rà soát và phương án đơn giản hóa TTHC	Báo cáo đề xuất phương án đơn giản hóa	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Năm 2024	
	3. Bảo đảm trên 90% hồ sơ TTHC được giải quyết trước và đúng hạn, trong đó có trên 60% trả trước hạn. Trường hợp, để xảy ra tình trạng chậm muộn phải thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức theo quy định.	1. Nhiệm vụ 1: Tiếp tục thực hiện đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ.	Hoạt động 1: Báo cáo kết quả rà soát và phương án đơn giản hóa TTHC	Hồ sơ được giải quyết đúng và trước hạn, Công văn xin lỗi (trong trường hợp để xảy ra quá hạn)	Bộ phận Một cửa; Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Năm 2024	

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí (triệu đồng)
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC							
	Rà soát, sắp xếp, tổ chức lại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, nhằm tinh gọn tổ chức bộ máy, giảm đầu mối trung gian, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động quản lý, chỉ đạo, điều hành, tạo sự thống nhất, thông suốt trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ ở các cơ quan, đơn vị, địa phương, thực hiện có hiệu quả Nghị quyết số 18-NQ/TW ¹ ; Nghị quyết số 19-NQ/TW ² ; Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 sửa đổi, bổ sung một số	<p>Nhiệm vụ 1: Tiếp tục rà soát, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy, số biên chế, số cấp phó của các tổ chức bên trong của cơ quan hành chính, bảo đảm đúng quy định của pháp luật và lộ trình của tỉnh; thực hiện có hiệu quả Nghị quyết số 18-NQ/TW.</p>	<p>Hoạt động 1: Xây dựng kế hoạch rà soát, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy, số biên chế, số cấp phó của các tổ chức bên trong của cơ quan hành chính, bảo đảm đúng quy định của pháp luật và lộ trình của tỉnh; trình cấp có thẩm quyền quyết định.</p>	Báo cáo kết quả thực hiện	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Các Văn phòng Sở	Năm 2024	
		<p>Nhiệm vụ 2: Tham mưu trình UBND tỉnh ban hành quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo Thông tư hướng dẫn của Bộ, ngành Trung ương; hướng dẫn, đôn đốc UBND cấp huyện rà soát, ban hành quy định</p>	<p>Hoạt động 1: Rà soát, trình UBND tỉnh cơ quan có thẩm quyền ban hành quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị, của cơ quan chuyên môn; đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc theo quy định.</p>	Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Năm 2024	

¹ ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về “một số vấn đề tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả”.

² ngày 25/10/2017 về “tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập”.

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí (triệu đồng)
	điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ³ , Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ⁴ ; Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ⁵ ; Nghị định 60/2021/NĐ-CP ⁶ của Chính phủ và các văn bản của Tỉnh ủy, UBND tỉnh về công tác tổ chức bộ máy hành chính nhà nước.	về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND cấp huyện theo quy định						
V	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ							
	1. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý CB,CC,VC	Nhiệm vụ 1: Cập nhật kịp thời thông tin CB,CC,VC trên phần mềm Quản lý CB,CC,VC.	Hoạt động 1: Thường xuyên rà soát, cập nhật thông tin CB,CC,VC trên phần mềm Quản lý CB,CC,VC.	Thông tin trên phần mềm được cập nhật	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Năm 2024	

³ ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

⁴ ngày 14/9/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

⁵ ngày 07/10/2020 quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

⁶ ngày 21/2021 quy định cơ chế tự chủ tài chính của các đơn vị sự nghiệp công lập.

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí (triệu đồng)
		Nhiệm vụ 1: Bố trí CB,CC,VC, người lao động theo đề án VTVL đã được phê duyệt của Sở các đơn vị trực thuộc Sở	Hoạt động 1: Rà soát việc bố trí CB,CC,VC, người lao động theo đề án VTVL của cơ quan văn phòng Sở và các đơn vị trực thuộc Sở	Báo cáo	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Năm 2024	
	2. CB,CC,VC được bố trí đúng theo vị trí việc làm	Nhiệm vụ 2: Rà soát và điều chỉnh Đề án VTVL và cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của các đơn vị sự nghiệp công lập.	Hoạt động 1: Thẩm định điều chỉnh Đề án VTVL cơ cấu ngạch công chức, Đề án VTVL và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của các đơn vị sự nghiệp công lập.	Quyết định phê duyệt	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Năm 2024	
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG							
	1. Đổi mới mạnh mẽ cơ chế phân bổ, sử dụng NSNN cho cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập Nâng cao tính tự chủ tự chịu trách nhiệm và thúc đẩy sự sáng tạo	Nhiệm vụ 1: Thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước theo Nghị định số 130/2005/NĐCP; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP	Hoạt động 1: Quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước hợp lý trên cơ sở triệt để tiết kiệm, chống tham ô, lãng phí, công khai tài chính và thực hiện tốt quy chế dân chủ trong cơ quan.	Báo cáo thực hiện chế độ tự chủ tự chịu trách nhiệm	Phòng Kế hoạch tài chính	Các phòng đơn vị trực thuộc Sở	Năm 2024	

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí (triệu đồng)
		ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của CP						
VI I	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ							
	1. Quan tâm đầu tư hạ tầng công nghệ thông tin. Tăng cường công tác điều hành công việc trên môi trường mạng. Hoàn thiện, bổ sung, nâng cao chất lượng giải quyết TTHC, dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần trên Cổng Dịch vụ công cấp tỉnh, tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết TTHC.	Nhiệm vụ 1: Tỷ lệ hồ sơ được xử lý hoàn toàn trực tuyến trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC đạt trên 70%.		Hồ sơ giải quyết TTHC đạt tỷ lệ (Báo cáo chuyển đổi số 2024)	Bộ phận Một cửa; Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Năm 2024	
		Nhiệm vụ 2: Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công đạt trên 60%.		Hồ sơ TTHC đạt Tỷ lệ thanh toán trực tuyến từ 60% trở lên. (Báo cáo chuyển đổi số 2024)	Bộ phận Một cửa; Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Năm 2024	

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí (triệu đồng)
	Tiếp tục thực hiện có hiệu quả, giảm tối đa việc sử dụng tài liệu giấy; sử dụng hiệu quả hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và điều hành công việc.	Nhiệm vụ 3: Tỷ lệ số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC tại bộ phận một cửa: Tỷ lệ TTHC số hoá kết quả giải quyết đạt 100%;		Hồ sơ, Kết quả giải quyết TTHC được số hóa 100% (Báo cáo chuyển đổi số 2024)	Bộ phận Một cửa; Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Năm 2024	
		Nhiệm vụ 4: Trên 95% tỷ lệ hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng.		Tỷ lệ hồ sơ công việc của Sở được xử lý trên môi trường mạng đạt Trên 95% hồ sơ công việc của Sở (trừ văn bản mật) (Báo cáo chuyển đổi số 2024)	Bộ phận Một cửa; Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Năm 2024	