

Số: /KH-STNMT

Kon Tum, ngày tháng năm 2023

KẾ HOẠCH Cải cách hành chính của Sở Tài nguyên và Môi trường năm 2024

Thực hiện Quyết định số 617/QĐ-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh, về việc ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Kon Tum năm 2024. Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2024 với các nội dung chính sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích

- Tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính góp phần xây dựng chính quyền phục vụ Nhân dân, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, chuyên nghiệp; nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ hành chính công theo hướng hiện đại, nhanh chóng, thuận tiện.

- Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác cải cách hành chính, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh; nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh, chất lượng thực thi chính sách, pháp luật và góp phần cải thiện các Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính (SIPAS) và Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI).

2. Yêu cầu

- Công tác cải cách hành chính phải được thực hiện đồng bộ, toàn diện trên các nội dung, lĩnh vực; Tăng cường trách nhiệm của các cá nhân, đơn vị và người đứng đầu trong việc triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính. Nâng cao chất lượng, hiệu quả của cải cách hành chính để cải cách hành chính là động lực, mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh trong năm 2024.

- Thủ trưởng các phòng, đơn vị căn cứ vào nội dung Kế hoạch này và tình hình thực tế triển khai đúng, đủ, toàn diện, đồng bộ, hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ của Kế hoạch; Các phòng, đơn vị phải phát huy tinh thần chủ động, sáng tạo, phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, đơn vị liên quan để triển khai hiệu quả, thực chất, đúng tiến độ các nhiệm vụ cải cách hành chính được giao.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác chỉ đạo, điều hành và tuyên truyền cải cách hành chính

- Ban hành kịp thời Kế hoạch cải cách hành chính của Sở; thực hiện tốt công tác báo cáo cải cách hành chính định kỳ và đột xuất theo yêu cầu.

- Tiếp tục tăng cường kiểm tra cải cách hành chính; thực hiện tự kiểm tra công tác cải cách hành chính trên 30% các phòng, đơn vị trực thuộc Sở; đẩy

mạnh kiểm tra đột xuất, tập trung kiểm tra các phòng, đơn vị có nhiều thủ tục hành chính giao dịch với người dân và doanh nghiệp; gắn công tác kiểm tra với việc đánh giá, chấm điểm cải cách hành chính đối với cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn tỉnh.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc thực hiện đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền cải cách hành chính đến đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và các tầng lớp Nhân dân bằng các hình thức đa dạng, nội dung phong phú, phù hợp với từng đối tượng.

- Tiếp tục tham mưu các giải pháp về cải thiện, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công của tỉnh.

- Gắn kết quả cải cách hành chính với công tác thi đua, khen thưởng; kịp thời biểu dương, khen thưởng các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong thực hiện cải cách hành chính.

2. Cải cách thể chế

a) Chỉ tiêu

- 100% văn bản quy phạm pháp luật do Trung ương ban hành trong năm được triển khai kịp thời.

- 100% văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp phát hiện qua rà soát, kiểm tra được xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý.

- Thực hiện đầy đủ 02 hoạt động theo dõi thi hành pháp luật (*kiểm tra tình hình thi hành pháp luật; điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật*) và ban hành đầy đủ văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật theo thẩm quyền.

b) Nhiệm vụ

- Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, bảo đảm tính đồng bộ, thống nhất, khả thi, hợp pháp; triển khai kịp thời văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương; xây dựng, ban hành kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật để điều chỉnh các quan hệ kinh tế - xã hội mới phát sinh.

- Thường xuyên rà soát văn bản quy phạm pháp luật nhằm sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ những quy định không phù hợp.

- Tăng cường công tác kiểm tra, thẩm định tính hợp pháp, hợp lý các văn bản quy phạm pháp luật; hệ thống hoá các văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực; kịp thời triển khai, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật để cán bộ, công chức, viên chức và Nhân dân biết, thực hiện.

- Tiếp tục triển khai thực hiện tốt Quyết định số 30/2021/QĐ-UBND ngày

29 tháng 9 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành Quy chế phối hợp theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

- Tăng cường công tác theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn tỉnh; chú trọng các giải pháp nâng cao hiệu quả thi hành pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật.

3. Cải cách thủ tục hành chính

a) Chỉ tiêu

- 100% hồ sơ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở phải được tiếp nhận, giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và phải liên thông, đồng bộ với Cổng dịch vụ công quốc gia để người dân, doanh nghiệp theo dõi, đánh giá quá trình thực hiện.

- Trên 50% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công thủ tục hành chính trước đó, mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính đang quản lý, hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ.

- 100% thủ tục hành chính nội bộ giữa cơ quan hành chính nhà nước được công bố, công khai và cập nhật kịp thời.

b) Nhiệm vụ

- Tiếp tục đẩy mạnh quyết liệt hơn nữa cải cách thủ tục hành chính. Tập trung đẩy mạnh rà soát, mạnh dạn đề xuất, kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ thủ tục hành chính, quy định không cần thiết làm phát sinh chi phí tuân thủ, nhất là của người dân, doanh nghiệp tại các văn bản quy phạm pháp luật, đặc biệt là pháp luật chuyên ngành.

- Thực hiện nghiêm việc công bố, công khai, minh bạch đầy đủ thủ tục hành chính theo quy định.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công. Thực hiện nghiêm việc báo cáo giải trình của người đứng đầu, xin lỗi người dân, doanh nghiệp và kịp thời khắc phục đối với các trường hợp để xảy ra chậm muộn, tiêu cực trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021, gắn việc số hóa với việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

- Tiếp tục triển khai thực hiện rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước theo Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ.

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

a) Chỉ tiêu

- Thực hiện đúng quy định về số lượng cấp phó của người đứng đầu các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh; 100% số phòng và đơn vị trực thuộc có số lượng lãnh đạo phù hợp với định mức biên chế được giao.

- Tiếp tục triển khai thực hiện giảm số lượng đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh và biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước.

- Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt tối thiểu 90%.

b) Nhiệm vụ

- Tiếp tục rà soát, tham mưu cấp có thẩm quyền kiện toàn, sắp xếp, tổ chức lại các phòng, đơn vị sự nghiệp công lập theo các quy định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

- Rà soát Thông tư hướng dẫn của các Bộ, ngành Trung ương tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở; đồng thời, hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.

5. Cải cách chế độ công vụ

a) Chỉ tiêu

- 100% đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở tuyển dụng viên chức đúng trình tự, thủ tục và thời gian quy định.

- 100% cán bộ, công chức, viên chức được luân chuyển, bổ nhiệm đúng quy trình, tiêu chuẩn theo quy định.

- Hoàn thành 100% kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, viên chức.

b) Nhiệm vụ

- Tổ chức thực hiện các văn bản, hướng dẫn về các quy định mới trong công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức; cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm, khung năng lực theo quy định; bố trí cán bộ, công chức, viên chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu. Nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ.

- Thường xuyên rà soát chất lượng các mặt của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, đánh giá việc đáp ứng các quy định về tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý, tiêu chuẩn ngạch, chức danh nghề nghiệp; xây dựng, tổ chức thực hiện tốt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, viên chức theo tiêu chuẩn ngạch, chức danh nghề nghiệp, yêu cầu vị trí việc làm và nâng cao kỹ năng nghề nghiệp và năng lực thực thi công vụ.

- Thực hiện nghiêm túc, đúng quy định trong công tác tuyển dụng, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức. Thực hiện tốt

chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo kịp thời, đúng quy định.

- Thực hiện tốt công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; từng bước lượng hóa các tiêu chí đánh giá dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ và gắn với vị trí việc làm, thông qua công việc, kết quả thực hiện nhiệm vụ đảm bảo phù hợp thực tế của đơn vị.

6. Cải cách tài chính công

a) Chi tiêu

- Thực hiện sắp xếp bộ máy, tinh giản biên chế, tăng thu sự nghiệp nhằm giảm tối thiểu 2,5% chi hỗ trợ trực tiếp từ ngân sách nhà nước hàng năm theo lộ trình đối với các đơn vị sự nghiệp công nhóm 3 (*trừ đơn vị sự nghiệp công cung cấp dịch vụ sự nghiệp công cơ bản, thiết yếu không có nguồn thu sự nghiệp*).

- Phân đầu hoàn thành công tác xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật và xây dựng lộ trình tính giá dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước của ngành theo đúng quy định tại Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ⁽¹⁾, Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ⁽²⁾.

b) Nhiệm vụ

- Tổ chức triển khai thực hiện kịp thời, có hiệu quả các cơ chế, chính sách về tài chính - ngân sách; cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về quản lý, sử dụng kinh phí quản lý hành chính của cơ quan nhà nước; cơ chế giao quyền tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Triển khai tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành kịp thời định mức kinh tế - kỹ thuật làm cơ sở ban hành đơn giá, giá dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật nhằm đẩy nhanh thực hiện giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên trong năm 2024 theo đúng quy định.

- Siết chặt kỷ luật, kỷ cương tài chính, tăng cường thanh tra, giám sát và công khai minh bạch trong công tác quản lý, sử dụng ngân sách, phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

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

a) Chi tiêu

- 100% các phòng, đơn vị trực thuộc Sở ứng dụng chữ ký số chuyên dùng Chính phủ trong giao dịch điện tử của các cơ quan nhà nước tỉnh.

- 100% các ứng dụng có dữ liệu dùng chung đã đưa vào vận hành, khai thác được kết nối, liên thông qua nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu (LGSP).

⁽¹⁾ Quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên.

⁽²⁾ Quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

- 100% hồ sơ công việc tại cơ quan được xử lý trên môi trường mạng (*trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước*).

- 100% văn bản điện tử được gửi nhận liên thông 4 cấp qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.

- Tối thiểu 70% báo cáo định kỳ (*không bao gồm nội dung mật*) của cơ quan, đơn vị được thực hiện trên Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh, được tích hợp, kết nối, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống dùng chung của tỉnh và hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ.

- Áp dụng, duy trì hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 và công bố lại (*khi có mở rộng, thu hẹp phạm vi hoạt động*) Hệ thống quản lý chất lượng đúng quy định.

b) Nhiệm vụ

- Phối hợp rà soát, cập nhật, sửa đổi, bổ sung, xây dựng khung pháp lý hỗ trợ xây dựng, phát triển Chính quyền số các cấp.

- Phát triển hạ tầng số đáp ứng nhu cầu triển khai Chính quyền điện tử hướng tới Chính quyền số trên địa bàn tỉnh.

- Xây dựng cơ sở dữ liệu chuyên ngành phục vụ ứng dụng, dịch vụ Chính quyền điện tử hướng tới Chính quyền số trong nội bộ địa phương; thực hiện chia sẻ dữ liệu chuyên ngành; mở dữ liệu của Sở theo quy định của pháp luật.

- Phát huy hiệu quả Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu của tỉnh (LGSP) và Hệ thống Bảo đảm an toàn thông tin (SOC) tỉnh Kon Tum.

- Phát triển Nền tảng ứng dụng trên thiết bị di động hỗ trợ người dân, doanh nghiệp sử dụng các dịch vụ, tiện ích trong Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

- Duy trì, phát huy hiệu quả Kho cơ sở dữ liệu dùng chung; Cổng dữ liệu mở tỉnh; hoàn thiện, nâng cấp Trung tâm dữ liệu của tỉnh.

- Sử dụng có hiệu quả các phần mềm dùng chung của tỉnh: hệ thống Quản lý văn bản và điều hành, hệ thống thư điện tử tỉnh, hệ thống giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, hệ thống hội nghị truyền hình tỉnh,...

- Đẩy mạnh việc sử dụng chữ ký số, định danh số trong xử lý văn bản hành chính, cắt giảm giấy tờ, nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước, đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ.

- Triển khai thử nghiệm một số dịch vụ trên nền tảng đô thị thông minh; kịp thời sơ kết đánh giá và nhân rộng các mô hình hiệu quả, phù hợp với điều kiện thực tiễn.

- Tăng cường công tác truyền thông để nâng cao nhận thức, thay đổi thói quen hành vi, tạo sự đồng thuận của người dân và doanh nghiệp về phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số.

- Rà soát, sửa đổi quy trình (*quy trình áp dụng trong hệ thống ISO*) giải quyết công việc cơ quan, đảm bảo phù hợp quy trình nội bộ trong giải quyết thủ

tục hành chính (theo đúng Công văn số 1672/UBND-TTHCC ngày 01 tháng 6 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh).

(Có Phụ lục nhiệm vụ cải cách hành chính cụ thể năm 2024 kèm theo)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Các phòng, đơn vị trực thuộc

- Chủ động triển khai và phối hợp chặt chẽ, có trách nhiệm với các phòng, đơn vị liên quan thực hiện hiệu quả, đúng tiến độ các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này.

- Thực hiện tốt công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính; thường xuyên theo dõi, chỉ đạo, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính đã được phân công.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định về Lãnh đạo Sở (qua Văn phòng Sở) để theo dõi, chỉ đạo.

2. Thanh tra Sở

Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan tham mưu Lãnh đạo Sở các biện pháp chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác cải cách thể chế; theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ về cải cách thể chế.

3. Phòng Kế hoạch – Tài chính

Chủ trì, phối hợp các phòng, đơn vị có liên quan tham mưu Lãnh đạo Sở thực hiện các nhiệm vụ về cải cách tài chính công; theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ về cải cách tài chính công.

4. Văn phòng Đăng ký đất đai

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan tham mưu Lãnh đạo Sở các biện pháp chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác ứng dụng công nghệ thông tin và xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số trong hoạt động quản lý nhà nước của cơ quan; theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ về xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

5. Văn phòng Sở

- Chủ trì, phối hợp các phòng, đơn vị tham mưu Lãnh đạo Sở các biện pháp chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; kiểm tra cải cách hành chính, việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với các phòng, đơn vị trực thuộc Sở; tổ chức đánh giá kết quả cải cách hành chính hằng năm theo quy định.

- Trực tiếp theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện Chỉ số Cải cách hành chính “*Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính*”, “*Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước*”, “*Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức*”.

- Theo dõi, đôn đốc các phòng, đơn vị trực thuộc triển khai thực hiện Kế hoạch này, trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo Lãnh đạo Sở để kịp thời chỉ đạo.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của Sở Tài nguyên và Môi trường./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/cáo);
- Sở Nội vụ (t/dõi);
- Lãnh đạo Sở (c/đạo);
- Các phòng, đơn vị (t/hiện);
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Lộc

Phụ lục
CÁC NHIỆM VỤ CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH KON TUM NĂM 2024
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: /KH-STNMT ngày tháng 12 năm 2023
của Sở Tài nguyên và Môi trường)

TT	Nội dung công việc	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn (Ngày/tháng/năm)
I	CẢI CÁCH THỂ CHẾ				
1	Xây dựng, ban hành Kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2024	Kế hoạch của Sở Tài nguyên và Môi trường	Thanh tra Sở	Các sở, ngành có liên quan, các phòng, đơn vị trực thuộc	Ngày 31/12/2023
2	Rà soát, tham mưu Quyết định công bố danh mục văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành hết hiệu lực năm 2023	Báo cáo	Thanh tra Sở	Các sở, ngành có liên quan, các phòng, đơn vị trực thuộc	Ngày 31/01/2024
3	Rà soát, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố Tập hệ thống hóa văn bản còn hiệu lực và các danh mục văn bản thể hiện kết quả hệ thống hóa văn bản kỳ 2019-2023	Báo cáo	Thanh tra Sở	Các sở, ngành có liên quan, các phòng, đơn vị trực thuộc	Trước ngày 01/3/2024

TT	Nội dung công việc	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn (Ngày/tháng/năm)
4	Báo cáo công tác soạn thảo, kiểm tra, văn bản quy phạm pháp luật 06 tháng đầu năm	Báo cáo	Thanh tra Sở	Các sở, ngành có liên quan, các phòng, đơn vị trực thuộc	Ngày 25/6/2024
5	Báo cáo công tác soạn thảo, kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2024 (Báo cáo năm lần 1)	Báo cáo	Thanh tra Sở	Các sở, ngành có liên quan, các phòng, đơn vị trực thuộc	Ngày 28/11/2024
6	Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2024	Kế hoạch	Thanh tra Sở	Các sở, ngành có liên quan, các phòng, đơn vị trực thuộc	Trước ngày 30/01/2024
7	Báo cáo công tác theo dõi thi hành pháp luật năm 2024	Báo cáo	Thanh tra Sở	Các sở, ngành có liên quan, các phòng, đơn vị trực thuộc	Trước ngày 10/12/2024
8	Báo cáo công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính năm 2024	Báo cáo	Thanh tra Sở	Các sở, ngành có liên quan, các phòng, đơn vị trực thuộc	Trước ngày 20/01/2025
II	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG				
9	Triển khai công tác kiểm soát thủ tục hành chính	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trước ngày 31/01/2024

TT	Nội dung công việc	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn (Ngày/tháng/năm)
10	Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính	Văn bản/ Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trước ngày 31/3/2024
11	Kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh năm 2024	Văn bản	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trước ngày 31/5/2024
12	Thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ trên địa bàn tỉnh đợt 1	Văn bản	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trước ngày 30/6/2024
13	Tham mưu phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ trên địa bàn tỉnh đợt 2	Văn bản/Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Trước ngày 31/12/2024
III	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC				
14	Tiếp tục tham mưu, triển khai thực hiện Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập gắn với tiếp tục Kế hoạch số 740/KH-UBND ngày 28 tháng 3 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về thực hiện Chương trình số 53-CTr/TU Chương trình của Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết 19-NQ/TW ngày 25 tháng 10 năm 2017	Văn bản/Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Theo đề nghị của Sở Nội vụ

TT	Nội dung công việc	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn (Ngày/tháng/năm)
IV	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ				
15	Xây dựng Đề án và kế hoạch và tổ chức kỳ thi nâng ngạch, thăng hạng chức danh nghề nghiệp năm 2024	Đề án; Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Chậm nhất ngày 31/12/2024
16	Tiếp tục thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức giai đoạn 2021-2025	Báo cáo kết quả đào tạo - bồi dưỡng năm 2024	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Hoàn thành trước ngày 31/12/2024
17	Kiểm tra, đánh giá hiệu quả công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Chậm nhất ngày 31/12/2024
V	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG				
18	Quyết định ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật; Quyết định ban hành đơn giá, giá dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật	Tờ trình/Báo cáo	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Cơ bản thực hiện xong trước ngày 31/12/2024

TT	Nội dung công việc	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn (Ngày/tháng/năm)
19	Quyết định ban hành tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước; cơ chế giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng và quy chế kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của địa phương	Tờ trình/Báo cáo	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Cơ bản thực hiện xong trước ngày 31/12/2024
VI	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ				
<i>Hoàn thiện môi trường pháp lý</i>					
20	Ban hành Kế hoạch Chuyển đổi số năm 2024	Kế hoạch	Văn phòng Đăng ký đất đai	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Quý I/2024
VII	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH				
21	Kiểm tra công tác cải cách hành chính các phòng, đơn vị trực thuộc Sở năm 2024	Kế hoạch của Sở, Văn bản xử lý sau kiểm tra	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Ban hành Kế hoạch trước 31/5/2024; ban hành văn bản xử lý trước ngày 31/8/2024

TT	Nội dung công việc	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn (Ngày/tháng/năm)
22	Chấn chỉnh/Kiểm tra đột xuất cải cách hành chính, việc chấp hành Quy chế văn hóa công sở, kỷ luật, kỷ cương hành chính	Kế hoạch/Văn bản	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Thực hiện thường xuyên trong năm
23	Ban hành Kế hoạch tuyên truyền về cải cách hành chính nhà nước năm 2024	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Chậm nhất ngày 29/02/2024
24	Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2025	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Chậm nhất ngày 31/12/2024

