

Số: /KH-SKHCN

Bình Định, ngày 29 tháng 12 năm 2023

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính của Sở Khoa học và Công nghệ năm 2024

Thực hiện Quyết định số 3809/QĐ-UBND ngày 14/09/2021 của UBND tỉnh Ban hành Kế hoạch thực hiện Chương trình hành động số 09-CTr/TU ngày 14/5/2021 của Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết Đại hội XX Đảng bộ tỉnh, Nghị quyết Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XIII về cải cách hành chính (CCHC), trọng tâm là tiếp tục đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính (TTHC) giai đoạn 2020 – 2025; Sở Khoa học và Công nghệ (KH&CN) xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2024 với các nội dung, cụ thể sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục triển khai đồng bộ các nội dung, nhiệm vụ, giải pháp nhằm đẩy mạnh công tác CCHC của Sở; bám sát mục tiêu, hoàn thành các chỉ tiêu theo Chương trình hành động số 09-CTr/TU ngày 14/5/2021 của Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết Đại hội XX Đảng bộ tỉnh, Nghị quyết Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XIII về CCHC, trọng tâm là tiếp tục đẩy mạnh cải cách TTHC giai đoạn 2020-2025 và Kế hoạch thực hiện Chương trình hành động ban hành kèm theo Quyết định số 3809/QĐ-UBND ngày 14/9/2021 của UBND tỉnh.

- Tăng cường phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh giao trong Kế hoạch CCHC tỉnh năm 2024 đảm bảo chất lượng và tiến độ thực hiện.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong việc tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC tại phòng, đơn vị; lấy kết quả thực hiện làm thước đo để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, năng lực, hiệu quả công tác của tổ chức, cá nhân gắn với bình xét thi đua, khen thưởng để tạo động lực cho phòng, đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ CCHC năm 2024 và các năm tiếp theo.

- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở căn cứ vào nội dung Kế hoạch này và tình hình thực tế tại cơ quan, đơn vị, xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả công tác CCHC trong năm 2024.

2. Yêu cầu

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính; lấy kết quả thực hiện làm thước đo để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, năng lực,

hiệu quả công tác của tổ chức, cá nhân gắn với bình xét thi đua, khen thưởng để tạo động lực cho các phòng, đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2024.

- Các phòng, đơn vị chủ động nghiên cứu, sáng tạo, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, áp dụng giải pháp đổi mới trong tổ chức thực hiện làm khâu đột phá. Tiếp tục đẩy mạnh phân cấp trong giải quyết TTHC, giảm tầng nấc, rút ngắn thời gian giải quyết, nâng cao tính minh bạch, tạo thuận lợi tối đa cho tổ chức, công dân và tiết kiệm chi phí xã hội. Nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, công dân, lấy sự hài lòng của tổ chức, công dân làm thước đo đánh giá chất lượng hoạt động, phục vụ của cơ quan, đơn vị.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

Tiếp tục quán triệt và tổ chức đẩy mạnh thực hiện các văn bản chỉ đạo chủ yếu của Tỉnh ủy, UBND tỉnh về thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

Nâng cao chất lượng xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch cải cách hành chính, đảm bảo hiệu quả, phù hợp với đặc điểm tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị gắn với nhiệm vụ thực hiện trong năm.

Tập trung khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính của Sở theo kết quả xếp hạng Chỉ số cải cách hành chính của Sở Nội vụ; quyết liệt thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp để nâng cao chỉ số cải cách hành chính của Sở trong năm 2024.

Đa dạng hóa công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính trên các phương tiện thông tin đại chúng; kịp thời phổ biến các văn bản, kế hoạch của cấp trên về công tác cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị; tăng cường đề xuất các sáng kiến, giải pháp mới trong cải cách hành chính. Chỉ đạo thực hiện xây dựng và ban hành các Kế hoạch cụ thể như sau: Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính năm 2024; Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024; Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024; Kế hoạch công tác phổ biến giáo dục pháp luật năm 2024; Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức năm 2024; Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2024.

Niềm yết công khai, đầy đủ, rõ ràng việc tiếp nhận, xử lý, trả lời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính.

Thực hiện đồng bộ nhiều giải pháp để cải thiện, nâng cao kết quả các Chỉ số PAPI, Chỉ số PCI, Chỉ số PAR Index và Chỉ số SIPAS của Sở năm 2024 so với các năm trước. Xây dựng và triển khai tích hợp Hệ thống công cụ đánh giá các Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số đánh giá năng lực cạnh tranh (DCCI), chỉ số đánh giá chuyển đổi số.

Nâng cao chất lượng kiểm tra thực hiện công tác cải cách hành chính, tăng cường kiểm tra, kịp thời chấn chỉnh, khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công

tác cải cách hành chính của các đơn vị; xử lý kịp thời, nghiêm minh đối với công chức, viên chức gây khó khăn, phiền hà cho người dân, doanh nghiệp.

2. Cải cách thể chế

Nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật nhằm đảm bảo thể chế hóa kịp thời các quy định của pháp luật phù hợp với thực tiễn của cơ quan.

Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của Sở đã ban hành để sửa đổi kịp thời đúng theo quy định của pháp luật.

3.Cải cách thủ tục hành chính

a) Thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính

- Cập nhật bộ thủ tục hành chính đã được sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ kịp thời theo quy định do cơ quan Trung ương ban hành và phù hợp với thực tiễn của Sở.

- Công khai trên cổng thông tin điện tử của Sở về việc tiếp nhận, xử lý, trả lời các phản ánh, kiến nghị các quy định về thủ tục hành chính.

- Tăng cường công tác rà soát, đánh giá thủ tục hành chính và kiến nghị, đề xuất cấp có thẩm quyền các giải pháp, sáng kiến đơn giản hóa thủ tục hành chính.

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, phòng giải quyết thủ tục hành chính; trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong giải quyết thủ tục hành chính giữa các tổ chức, cá nhân.

b) Nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa điện tử

- Tăng cường công tác kiểm tra và tự kiểm tra việc thực hiện niêm yết, công khai thủ tục hành chính; kết quả giải quyết thủ tục hành chính, tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

- Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Quyết định số 72/2020/QĐ-UBND ngày 19/11/2020 của UBND tỉnh về ban hành quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh Bình Định.

- Tiếp tục triển khai thực hiện định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. Tập trung đẩy mạnh công tác tuyên truyền về lợi ích của việc thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; các dịch vụ công được cung cấp trên Cổng dịch vụ công quốc gia và Cổng dịch vụ công của tỉnh.

- Tỷ lệ hồ sơ đúng hạn và trước hạn ở tất cả các thủ tục hành chính tại các đơn vị đạt 100%.

- Rà soát, điều chỉnh các quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông đảm bảo theo quy định.

- Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền về lợi ích dịch vụ công trực tuyến để người dân hiểu rõ và thực hiện; hạn chế việc tiếp nhận hồ sơ trực tiếp đối với các thủ tục đã được cung cấp dịch vụ công trực tuyến;

c) Đảm bảo sự hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với các thủ tục hành chính đạt 100%.

d) Thực hiện kiểm tra, kiểm soát thủ tục hành chính tại các phòng, đơn vị trực thuộc Sở; Thực hiện nghiêm chế độ thông tin báo cáo về tình hình, kết quả hoạt động cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính theo yêu cầu của cấp trên; Đảm bảo thực hiện theo Quyết định số 57/2023/QĐ-UBND ngày 22/09/2023 Về việc ban hành “Quyết định sửa đổi, bổ sung một số điều của các quyết định liên quan đến công tác kiểm soát thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính và cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh”.

e) Nhận, trả hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích; tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ, tra cứu thủ tục hành chính, gửi thông báo, gửi thư xin lỗi (nếu có trễ hạn) thông qua phần mềm một cửa điện tử.

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác khảo sát ý kiến với các hình thức: Qua cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử và qua giấy, góp ý trực tiếp.

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

Tiếp tục đẩy mạnh và triển khai có hiệu quả Kế hoạch số 35-KH/TU ngày 04/6/2018 và Kế hoạch số 26-KH/TU ngày 15/3/2018 của Tỉnh ủy, Quyết định số 2413/QĐ-UBND ngày 17/7/2018 và Quyết định số 2268/QĐ-UBND ngày 06/7/2018 đảm bảo tiến độ đã trình UBND tỉnh.

Tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế công chức, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập theo đúng đối tượng, bảo đảm tỷ lệ và tiến độ theo kế hoạch đề ra giai đoạn 2022-2026.

Tiếp tục rà soát, đánh giá kết quả thực hiện các quy định về phân cấp của Sở, qua đó đẩy mạnh việc thực hiện phân cấp quản lý nhằm đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị và chủ động nâng cao hiệu lực, hiệu quả của từng cơ quan, đơn vị.

Tiếp tục rà soát toàn bộ công việc cơ quan, trên cơ sở điều chỉnh, bổ sung nhiệm vụ cho các phòng, đảm bảo mọi công việc đều có công chức đảm nhiệm và thực hiện theo yêu cầu, theo hướng rõ người, rõ việc, gắn với nâng cao vai trò, trách nhiệm của Lãnh đạo phòng trong việc phân công, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ, chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan và thái độ giao tiếp, ứng xử của công chức, viên chức khi thực thi công vụ.

Tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 04/NQ-CP của Chính phủ ngày 10 tháng 01 năm 2022 về đẩy mạnh phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước; khuyến khích sự năng động, sáng tạo và phát huy tính tích cực, chủ động của các cấp, các ngành trong thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước.

5. Cải cách chế độ công vụ

Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của đơn vị năm 2024 theo quy định đồng thời tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí việc làm quy định tại Nghị định số 18/2010/NĐ-CP ngày 25/01/2010 của Chính Phủ.

Tăng cường công tác đào tạo, bồi dưỡng gắn với việc giáo dục tinh thần trách nhiệm, đạo đức, tác phong, thái độ phục vụ nhân dân với cuộc vận động “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”, nhất là trách nhiệm của đội ngũ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và người đứng đầu cơ quan.

Tiếp tục củng cố, kiện toàn, bố trí, sắp xếp đội ngũ công chức, viên chức đảm bảo tiêu chuẩn chức danh và phù hợp trình độ chuyên môn được đào tạo, năng lực sở trường của công chức, viên chức.

Triển khai thực hiện tuyển dụng viên chức chức các đơn vị sự nghiệp công lập theo hướng công khai, minh bạch, khách quan đúng theo quy định và đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và vị trí việc làm.

Tăng cường công tác kiểm tra định kỳ và đột xuất nhằm chấn chỉnh một cách mạnh mẽ về kỷ luật, kỷ cương trong bộ máy hành chính nhà nước và chấn chỉnh việc thực hiện chức trách nhiệm vụ, đạo đức công vụ, tinh thần thái độ phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức. Kiên quyết xử lý nghiêm những cá nhân có biểu hiện tiêu cực, quan liêu, nhũng nhiễu, phiền hà cho tổ chức và công dân.

Thực hiện việc luân chuyển công tác đối với công chức, viên chức trong cơ quan. Thường xuyên rà soát thực hiện chuyển đổi vị trí công tác cho cán bộ, công chức, viên chức theo quy định tại Nghị định 59/2019/NĐ-CP ngày 01/07/2020 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng chống tham nhũng.

Cải cách lề lối làm việc theo hướng hiện đại, xây dựng văn hóa công sở văn minh, tiên bộ. Tiếp tục duy trì thực hiện nghiêm túc Quy chế văn hóa công sở và Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức tại Sở Khoa học và Công nghệ Bình Định.

6. Cải cách tài chính công

Quản lý tốt kinh phí tự chủ của Sở giao; theo dõi, đảm bảo sử dụng kinh phí hiệu quả, tiết kiệm, nâng cao vai trò, trách nhiệm công chức, viên chức trong quản lý thực hiện chế độ tài chính của cơ quan theo đúng quy định của Nhà nước theo Nghị định số 115/2005/NĐ-CP, Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP và Nghị định số 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và tổ chức khoa học và công nghệ công lập.

Phân bổ và kiểm tra quản lý, sử dụng kinh phí của các đơn vị trực thuộc bảo đảm thực hiện đúng chế độ tài chính hiện hành. Sửa đổi, bổ sung Quy chế Chi tiêu nội bộ cho phù hợp với tình hình triển khai trong năm.

Thực hiện có hiệu quả chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí hành chính đối với cơ quan nhà nước; chi tiêu, mua sắm tài sản đúng chế độ, chính sách; thực hành quản lý tốt tài sản; tiết kiệm chi thường xuyên trên cơ sở đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị và tăng thêm thu nhập cho công chức, viên chức, quản lý thu chi ngân sách theo đúng quy định của pháp luật.

Nâng cao hiệu quả, chống lãng phí trong sử dụng ngân sách, nhất là lĩnh vực đầu tư công, quản lý tài sản công; Tăng cường chỉ đạo triển khai đầy đủ các quy định về công khai tài sản, nâng cao trách nhiệm của các cấp chính quyền trong công tác thu, chi ngân sách hàng năm

7. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử

Tiếp tục triển khai việc chuyển đổi áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước.

Phối hợp triển khai ứng dụng các phần mềm tin học vào quản lý, giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa.

Tăng cường tổ chức duy trì và cập nhật thông tin vào vận hành trang thông tin điện tử của Sở <http://skhcn.binhdingh.gov.vn> từ đó cung cấp đầy đủ các thông tin cho người dân và doanh nghiệp có nhu cầu trao đổi thông tin và tìm hiểu các dịch vụ công trực tuyến.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan nhà nước theo hướng liên thông, đồng bộ trong từng cơ quan, đơn vị và kết nối liên thông giữa các cơ quan nhà nước với nhau. Tăng cường trao đổi, gửi, nhận văn bản điện tử (trừ văn bản mật theo quy định) trên hệ thống văn phòng điện tử và hệ thống thư điện tử của tỉnh. Tiếp tục đẩy mạnh việc thực hiện trao đổi văn bản dưới dạng điện tử và đảm bảo 100% CCVC thường xuyên sử dụng hộp thư công vụ để trao đổi công vụ. Tỷ lệ hồ sơ, văn bản trao đổi dưới dạng văn bản điện tử và sử dụng hồ sơ, văn bản điện tử trong hoạt động nội bộ cơ quan đạt 100%.

- Tiếp tục triển khai xây dựng chính quyền điện tử; Các phòng, đơn vị thực hiện tốt công tác tuyên truyền, hướng dẫn và có giải pháp khuyến khích và tạo điều kiện để người dân, tổ chức tham gia thực hiện dịch vụ công trực tuyến; tiếp tục tăng cường triển khai thực hiện tiếp nhận và gửi trả kết quả TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.

Nâng cao nhận thức về ứng dụng công nghệ thông tin đối với cán bộ lãnh đạo và toàn thể công chức, viên chức góp phần ứng dụng CNTT có hiệu quả trong công tác cải cách hành chính. Bảo đảm hạ tầng kỹ thuật và an toàn thông tin phục vụ ứng dụng CNTT trong đơn vị.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện công tác CCHC thực hiện theo quy định của Nhà nước.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở có trách nhiệm

- Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở triển khai kế hoạch này đến CCVC&NLĐ của phòng, đơn vị để thực hiện, đồng thời cụ thể hóa thành kế hoạch có phân công cụ thể việc tổ chức thực hiện tại phòng chuyên môn, đơn vị.

- Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc chỉ đạo CCVC phụ trách thực hiện công tác CCHC của cơ quan chất lượng, hiệu quả. Định kỳ hàng năm đề xuất các nhiệm vụ triển khai công tác CCHC theo chức năng, nhiệm vụ của phòng, đơn vị được phân công để Văn phòng Sở tổng hợp chung toàn Sở.

2. Văn phòng Sở

- Chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở thực hiện tốt nhiệm vụ CCHC cả giai đoạn và cụ thể hóa nhiệm vụ hàng năm; đồng thời tham mưu thực hiện tốt các nội dung kế hoạch này.

- Chủ động phối hợp phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở tổ chức tuyên truyền về công tác CCHC lồng ghép các lĩnh vực công tác của ngành.

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ công tác CCHC đúng thời gian quy định về UBND tỉnh (thông qua Sở Nội vụ).

Đề nghị Lãnh đạo phòng, đơn vị thuộc Sở tổ chức thực hiện. Trong quá trình triển khai, có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị báo cáo về Văn phòng Sở để tổng hợp báo cáo Ban Giám đốc chỉ đạo xử lý kịp thời.

(Có Phụ lục kèm theo)

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của Sở Khoa học và Công nghệ./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị (t/h);
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Hữu Hà

Phụ lục
TỔ CHỨC THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-SKHCN ngày 29/12/2023 của Sở KH&CN)

STT	NHIỆM VỤ	SẢN PHẨM	PHÒNG, ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	PHÒNG, ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	THỜI GIAN HOÀN THÀNH
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH				
1	Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2024	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Trước tháng 02/2024
2	Kế hoạch kiểm tra CCHC và tình hình thi hành pháp luật năm 2024	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Thanh tra Sở	Trước tháng 03/2024
3	Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và báo cáo chuyên đề về CCHC	Báo cáo	Văn phòng Sở	- Phòng QLCN&SHTT - Phòng QLKH - Chi cục TĐC; Phối hợp thực hiện	- Trước ngày 15/3/2024; - Trước ngày 15/6/2024; Trước ngày 15/9/2024; - Trước ngày 15/12/2024.
4	100% đơn vị trực thuộc có ban hành kế hoạch CCHC hàng năm theo quy định	Kế hoạch	Các đơn vị trực thuộc		Trước 15/01/2024
5	Tỷ lệ đơn vị trực thuộc được kiểm tra trong năm đạt từ 30% trở lên	- Quyết định thành lập Tổ kiểm tra - Biên bản	Văn phòng Sở thành lập Quyết định đoàn kiểm tra	Các đơn vị được kiểm tra.	- Quyết định thành lập Tổ kiểm tra: Quý I/2024 - Các đơn vị được kiểm tra theo quý.
6	Có kế hoạch, giải pháp để khắc phục những tồn tại, hạn chế phát hiện sau kiểm tra	Báo cáo kết luận kiểm tra Văn bản thể	- Văn phòng Sở tổng hợp Báo cáo, ghi biên	Các đơn vị được kiểm tra báo cáo khắc phục tồn tại	Báo cáo kết quả kiểm tra trước ngày 01/12/2024

		hiện nội dung đã được khắc phục	bản	theo yêu cầu của Tổ kiểm tra.	
7	Có sáng kiến hoặc giải pháp về CCHC được áp dụng có hiệu quả	Quyết định công nhận	Phòng QLCN&SHTT		Tháng 12/2024
8	Thực hiện các nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh	Theo dõi, thống kê nhiệm vụ UBND tỉnh giao chuyển cho các đơn vị xử lý đúng hạn	Văn phòng Sở, Phòng QLCN&SHTT		Thường xuyên
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ				
9	Kế hoạch rà soát, hệ thống hóa VBQPPL do cấp tỉnh ban hành thuộc lĩnh vực quản lý của đơn vị theo đúng quy định	Kế hoạch	Thanh tra Sở		Quý I/2024
10	Báo cáo theo dõi, thi hành pháp luật	Báo cáo	Thanh tra Sở		Trước 31/12/2024
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
11	Kế hoạch rà soát thủ tục hành chính (TTHC), báo cáo KSTT	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Tháng 02/2024
12	Báo cáo KSTT định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm.	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	- Trước ngày 20/3/2024; - Trước ngày 20/6/2024; Trước ngày 20/9/2024; - Trước ngày 20/12/2024.

13	Cập nhật và công khai đầy đủ, kịp thời TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tại cơ quan, đơn vị	Tài liệu cập nhật	Văn phòng Sở, các phòng, đơn vị liên quan.		Thường xuyên
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC				
14	Kiểm tra các nội dung về thực hiện chức năng nhiệm vụ, sử dụng biên chế, quản lý CCVC tại đơn vị trực thuộc theo quy định	Báo cáo	Văn phòng Sở		Thường xuyên
15	Thực hiện quy định về số lượng lãnh đạo tại cơ quan, đơn vị	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Thường xuyên
16	Thực hiện đầy đủ, kịp thời, đúng thời gian chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về biên chế, tổ chức bộ máy theo quy định	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Theo yêu cầu Sở Nội vụ
V	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ				
18	Thường xuyên rà soát, kịp thời điều chỉnh, bổ sung bản mô tả vị trí việc làm và khung năng lực tại đơn vị	Bản mô tả vị trí việc làm	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Thường xuyên
18	Thực hiện tinh giản biên chế đúng theo kế hoạch đã được phê duyệt		Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Theo tiến độ đăng ký
19	Thực hiện đúng quy định về tuyển dụng CCVC	Theo quy định	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Thường xuyên
20	Kết quả thực hiện việc đánh giá CBCCVC hàng năm	Theo quy định	Văn phòng Sở		Quý IV/2024
21	Xây dựng Kế hoạch và báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng hàng năm	Kế hoạch và báo cáo	Văn phòng Sở		Quý I/2024
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG				
22	Thực hiện công khai tài chính đầy đủ theo quy định	Theo quy định	Văn phòng Sở		Hội nghị sơ kết, tổng kết năm

23	Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đúng quy định	Theo quy định	Văn phòng Sở		Thường xuyên
24	Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo quy định	Theo kế hoạch phê duyệt	Các đơn vị		Thường xuyên
25	Số đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc thực hiện đúng quy định và việc phân phối kết quả tài chính hoặc sử dụng kinh phí tiết kiệm chi thường xuyên trong năm	Theo quy định	Các đơn vị		Thường xuyên
VII	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ				
26	Kế hoạch phát triển chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng năm 2024	Kế hoạch	Phòng QLCN&SHTT		Thường xuyên
27	Danh mục và thành phần nộp lưu hồ sơ năm 2024	Quyết định	Văn phòng Sở		Quý I/2024