

Số: /KH-SYT

Hải Dương, ngày tháng 12 năm 2023

KẾ HOẠCH Cải cách hành chính năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 4347/KH-UBND ngày 25/11/2021 của UBND tỉnh về thực hiện cải cách hành chính nhà nước tỉnh Hải Dương giai đoạn 2021-2025, Sở Y tế xây dựng “Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2024” với những nội dung chính như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục triển khai các mục tiêu, nhiệm vụ trọng tâm được quy định tại “Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030” của Chính phủ.

- Đẩy mạnh công tác cải cách hành chính với trọng tâm là cải cách thể chế; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; nâng cao chất lượng dịch vụ y tế công đáp ứng sự hài lòng của người dân, tổ chức và doanh nghiệp.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công cho người dân, tổ chức.

2. Yêu cầu

- Công tác cải cách hành chính phải được tiến hành đồng bộ, có trọng tâm, trọng điểm, bám sát các mục tiêu đã đề ra trong các đề án, chương trình của Chính phủ, Bộ Y tế và kế hoạch của UBND tỉnh.

- Phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan trong việc triển khai, thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trong phạm vi phụ trách.

- Chủ động nghiên cứu, đổi mới, sáng tạo, áp dụng những giải pháp để duy trì công tác cải cách hành chính, tạo được hiệu quả trong quản lý nhà nước trên các lĩnh vực thuộc chức năng quản lý của Sở Y tế.

- Gắn việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính với công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, cũng như bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm đối với tập thể, cá nhân.

II. CÁC CHỈ TIÊU VÀ NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Ban hành kế hoạch triển khai nhiệm vụ công tác cải cách hành chính, tự kiểm tra, báo cáo cải cách hành chính theo quy định.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính; tổ chức thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao tại kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của tỉnh và kế hoạch cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị.

- Tiếp tục tăng cường kiểm tra cải cách hành chính, duy trì việc đánh giá, kiểm điểm trong các cuộc họp giao ban định kỳ về kết quả thực hiện nhiệm vụ (*trong đó, có nhiệm vụ về công tác cải cách hành chính*).

- Đánh giá kết quả kiểm tra thực hiện công tác cải cách hành chính của phòng, đơn vị được kiểm tra (kết hợp đo lường mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ).

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, quán triệt thực hiện cải cách hành chính thông qua nhiều hình thức đa dạng, phong phú, mang lại hiệu quả thiết thực, phù hợp tình hình thực tiễn của cơ quan, đơn vị.

- Chủ động, tích cực triển khai thực hiện và hoàn thành đúng tiến độ các nhiệm vụ được UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh giao.

- Thực hiện công tác chỉ đạo, điều hành theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền liên quan.

2. Cải cách thể chế

2.1. Chỉ tiêu

- 100% văn bản quy phạm pháp luật do Trung ương, Bộ Y tế, UBND tỉnh ban hành trong năm được triển khai kịp thời đến các phòng đơn vị.

- 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 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.

2.2. Nhiệm vụ

- Tham gia dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan, đơn vị gửi đề nghị tham gia ý kiến.

- Tham mưu cho UBND tỉnh ban hành các văn bản quy phạm pháp luật căn cứ theo chức năng nhiệm vụ được giao, đảm bảo tính thống nhất, hợp hiến, hợp pháp, cụ thể, khả thi và đồng bộ.

- Thường xuyên kiểm tra, rà soát, tự kiểm tra và hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật.

- Xây dựng Kế hoạch theo dõi và thi hành pháp luật; định kỳ báo cáo theo quy định.

- Thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Y tế.

- Trả lời kiến nghị của cá nhân, tổ chức để tháo gỡ khó khăn, vướng mắc liên quan đến thể chế, chính sách thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Y tế.

3. Cải cách thủ tục hành chính

3.1. Chỉ tiêu

- Phấn đấu 100% các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết được công bố, công khai kịp thời, đúng quy định.

- Phấn đấu từ 95% - 100% số hồ sơ, thủ tục hành chính được trả kết quả giải quyết đúng hạn, trước hạn; 100% hồ sơ và kết quả giải quyết thủ tục hành chính được số hóa theo quy định.

- Phấn đấu 80% thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến; tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 50% trở lên.

- Phấn đấu 100% các thủ tục hành chính có đủ điều kiện cung cấp dịch vụ toàn trình được tích hợp trên cổng dịch vụ công quốc gia, dịch vụ công của tỉnh.

- Phấn đấu từ 90% trở lên người dân, doanh nghiệp đánh giá mức độ hài lòng trong giải quyết thủ tục hành chính.

3.2. Nhiệm vụ

- Xây dựng “*Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2024*”.

- Thực hiện rà soát, đánh giá, đơn giản hóa thủ tục hành chính, cắt giảm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính trong phạm vi quản lý, thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế.

- Rà soát thủ tục hành chính khi có Quyết định công bố thủ tục hành chính của Bộ Y tế, hoàn thiện Danh mục thủ tục hành chính trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố Danh mục thủ tục hành chính chính thuộc thẩm quyền của Sở, UBND cấp huyện, UBND cấp xã kịp thời.

- Rà soát, xây dựng, sửa đổi bổ sung kịp thời quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính sau khi có Quyết định công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

- Công khai đầy đủ, đồng bộ, thống nhất tất cả các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế trên trang thông tin điện tử (*của Sở*); phối hợp công khai thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công tỉnh tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân dễ tiếp cận, tìm hiểu và thực hiện thủ tục hành chính.

- Thực hiện công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính theo quy định.

- Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, tiếp tục tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

- Giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; thực hiện số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

- Thực hiện tốt hệ thống thông tin báo cáo; thực hiện chế độ báo cáo về tình hình kết quả kiểm soát thủ tục hành chính.

- Tiếp nhận, xử lý, phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền; Tăng cường kiểm tra, giám sát, kịp thời phát hiện xử lý nghiêm những trường hợp công chức, viên chức có hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực.

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

4.1. Chỉ tiêu

- Thực hiện đúng quy định về số lượng cấp phó của người đứng đầu các đơn vị trực thuộc; 100% số phòng thuộc Sở Y tế và các đơn vị có số lượng lãnh đạo đúng với định mức biên chế được giao.

- Tiếp tục triển khai thực hiện giảm số lượng biên chế, số lượng người làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc theo đúng kế hoạch tinh giản biên chế được UBND tỉnh phê duyệt.

ngân sách nhà nước.

4.2. Nhiệm vụ

- Thực hiện nghiêm các quy định của Trung ương và của tỉnh về công tác sắp xếp tổ chức bộ máy.

- Thực hiện đúng quy định về cơ cấu số lượng cấp phó tại phòng và các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

- Thực hiện việc xây dựng Kế hoạch biên chế, quy định về sử dụng biên chế hành chính, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

- Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị quyết của Chính phủ về đẩy mạnh phân cấp quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực. Thực hiện tốt việc phân cấp quản lý theo quy định.

5. Cải cách chế độ công vụ

5.1. Chỉ tiêu

- 100% đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Y tế được 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.

5.2. Nhiệm vụ

- Trình UBND tỉnh phê duyệt Đề án điều chỉnh vị trí việc làm các cơ quan, đơn vị trực thuộc theo Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức và Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; bố trí cán bộ, công chức, viên chức theo đúng

vị trí việc làm; bảo đảm cơ cấu hợp lý giữa công chức giữ chức vụ lãnh đạo và công chức không giữ chức vụ lãnh đạo.

- Thực hiện cơ cấu công chức, viên chức trên cơ sở Đề án vị trí việc làm và văn bản của cấp trên liên quan về vị trí việc làm và số lượng công chức, viên chức.

- 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 quy định về bổ nhiệm cán bộ quản lý các phòng, đơn vị thuộc thẩm quyền Sở quản lý.

- Thực hiện chuyên đổi vị trí công tác theo quy định hiện hành.

- Thực hiện tốt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức theo đúng hướng dẫn của Trung ương và của tỉnh.

6. Cải cách tài chính công

6.1. Chỉ tiêu

- Đẩy nhanh tiến độ, giải ngân vốn đầu tư công đảm bảo năm 2024 giải ngân hết 100% kế hoạch vốn giao của các cấp ngân sách.

- 100% đơn vị trực thuộc thực hiện đúng quy định về việc sử dụng kinh phí nguồn từ ngân sách nhà nước, quy định về sử dụng các nguồn tài chính và phân phối kết quả tài chính tại các đơn vị sự nghiệp công lập.

- 100% đơn vị trực thuộc Sở Y tế thực hiện đầy đủ, kịp thời các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách của cơ quan có thẩm quyền.

- 100% đơn vị trực thuộc Sở Y tế thực hiện đúng quy định về quản lý, sử dụng tài sản công.

6.2. Nhiệm vụ

- Tổ chức thực hiện công tác tài chính, ngân sách (*phân bổ và giao dự toán ngân sách, lập và gửi báo cáo quyết toán, thực hiện công khai tài chính, thực hiện các kiến nghị thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách, thực hiện cơ chế tự chủ về sử dụng kinh phí hành chính*).

- Thực hiện nghiêm quy chế quản lý, sử dụng tài sản công, kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công.

- Triển khai và thực hiện có hiệu quả Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị sự nghiệp công lập triển khai thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm.

- Nghiêm túc thực hiện các quy định về cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, việc phân bổ và giao dự toán thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước.

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát và thực hiện, công khai, minh bạch việc sử dụng ngân sách nhà nước. Xử lý nghiêm về công tác tài chính theo quy định đối với các sai phạm về quản lý ngân sách và tài sản của nhà nước đã được cơ quan kiểm toán, thanh tra phát hiện, kiến nghị. Chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương, đề cao trách nhiệm người đứng đầu, phát huy tinh thần dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm. Thực hiện nghiêm túc, kịp thời các kết luận, kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

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

7.1. Chỉ tiêu

- Đảm bảo 100% thủ tục hành chính được kết nối liên thông, chia sẻ dữ liệu với cổng dịch vụ công của tỉnh, cổng dịch vụ công quốc gia.

- 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần và được cung cấp trên nhiều phương tiện truy cập khác nhau, bao gồm cả thiết bị di động.

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

- 100% báo cáo định kỳ và văn bản hành chính (*trừ văn bản mật*) được gửi nhận bằng văn bản điện tử.

- Các hệ thống thông tin của ngành được kết nối liên thông qua nền tảng tích hợp và chia sẻ dữ liệu dùng chung (LGSP) của tỉnh.

b) Nhiệm vụ

- Xây dựng kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin, phát triển Chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng năm 2024 để làm căn cứ triển khai thực hiện hiệu quả.

- Tiếp tục triển khai hệ thống nền tảng kết nối tích hợp, chia sẻ dữ liệu dùng chung của tỉnh (LGSP), đảm bảo kết nối các hệ thống thông tin dùng chung, hệ thống thông tin chuyên ngành, đồng thời kết nối với dùng chung LGSP của tỉnh;

- Cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin trên Trang thông tin điện tử của Sở. Thực hiện tốt việc tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Cử cán bộ tham gia huấn luyện, diễn tập, phòng ngừa sự cố, bảo đảm các điều kiện sẵn sàng đối phó, ứng cứu, khắc phục sự cố máy tính.

- Tiếp tục tăng cường tuyên truyền, phổ biến, nâng cao nhận thức về tầm quan trọng của việc ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ hoạt động quản lý, chỉ đạo điều hành, chuyên môn nghiệp vụ trong các cơ quan, đơn vị

- Duy trì, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015.

8. Đánh giá tác động của cải cách hành chính đến người dân, tổ chức

- Tổ chức khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan, đơn vị góp phần nâng cao năng lực cạnh tranh của ngành.

- Tổ chức thực hiện tốt việc giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp, hướng đến giảm tỷ lệ hồ sơ trễ hạn, giảm thời gian đi lại.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát, kịp thời phát hiện xử lý nghiêm những trường hợp công chức, viên chức có hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực.

9. Gắn kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính với việc đánh giá cán bộ, bình xét khen thưởng

- Khuyến khích các cá nhân đăng ký thi đua, phát huy sáng kiến, giải pháp là những biện pháp, mô hình, cách làm tốt để nâng cao hiệu quả, góp phần thực hiện tốt kế hoạch cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính là một trong những cơ sở xem xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ, bình xét khen thưởng đối với cán bộ, công chức và các phòng, đơn vị.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Căn cứ vào kế hoạch cải cách hành chính của Sở Y tế, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc chỉ đạo triển khai xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của đơn vị mình theo quy định và tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả.

- Phòng Tổ chức - Hành chính chủ trì, tổ chức nội dung cải cách hành chính, phối hợp với các phòng, các đơn vị, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và định kỳ báo cáo Lãnh đạo Sở kết quả việc thực hiện cải cách hành chính.

- Giao Trung tâm Kiểm soát bệnh tật phối hợp với Đài phát thanh và truyền hình Hải Dương hướng dẫn các đơn vị thực hiện tuyên truyền, xây dựng nội dung và phát hành các ấn phẩm thông tin tuyên truyền về cải cách hành chính của ngành.

Trên đây là kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2024 của Sở Y tế, Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch cải cách hành chính tại đơn vị mình, định kỳ báo cáo về Sở Y tế (qua phòng TCHC) theo quy định./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để b/c);
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng chức năng Sở;
- Các đơn vị trong ngành;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Trần Quang Cảnh

PHỤ LỤC THỰC HIỆN KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2023
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SYT ngày tháng 12 năm 2023 của Sở Y tế)

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm/Kết quả	Phòng chủ trì tham mưu, thực hiện	Phòng phối hợp, thực hiện	Thời gian thực hiện
1. Công tác chỉ đạo, điều hành	1.1. Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính 2024	Kế hoạch cải cách hành chính 2024	Phòng TCHC	Các phòng, đơn vị, cá nhân liên quan	Tháng 12/2023
	1.2. Thực hiện chế độ báo cáo cải cách hành chính	Báo cáo cải cách hành chính Quý I, 6 tháng đầu năm, Quý III và báo cáo năm 2024	Phòng TCHC	Các phòng, đơn vị, cá nhân liên quan	Theo quy định
	1.3. Kiểm tra cải cách hành chính 2024	Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính 2024	Phòng TCHC	Các phòng, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan	Quý III/2024
		Báo cáo của phòng, đơn vị liên quan về khắc phục xử lý các vấn đề qua kiểm tra (nếu có)	Phòng, đơn vị được kiểm tra	Phòng TCHC	Quý IV/2024
	1.4. Tuyên truyền công tác cải cách hành chính	Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính 2024	Phòng TCHC	Các phòng, đơn vị, cá nhân liên quan	Quý IV/2024
	1.5. Sáng kiến hoặc giải pháp mới trong cải cách thủ tục hành chính	Phấn đấu có từ 01 – 03 sáng kiến, giải pháp trong các lĩnh vực của công tác cải cách hành chính	Phòng có sáng kiến, giải pháp đăng ký thực hiện	Phòng TCHC	Năm 2024
	1.6. Thực hiện nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao	Thực hiện đạt từ 80%-100% nhiệm vụ được giao	Các phòng, đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ	Các phòng, đơn vị, cá nhân liên quan	Năm 2024
	1.7. Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu phục vụ chấm điểm chỉ số CCHC 2024	Hồ sơ, tài liệu chuẩn bị đầy đủ theo 7 lĩnh vực trong Kế hoạch CCHC	Phòng TCHC	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Quý 4/2024

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm/Kết quả	Phòng chủ trì tham mưu, thực hiện	Phòng phối hợp, thực hiện	Thời gian thực hiện
2. Cải cách thể chế	2.1. Xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo nhiệm vụ được UBND tỉnh giao (nếu có)	Tờ trình kèm theo dự thảo	Phòng CM hoặc đơn vị tham mưu xây dựng VB	Các phòng chuyên môn, thanh tra Sở	Theo chỉ đạo, giao việc của UBND tỉnh
	2.2. Theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật	Thanh tra Sở	Các phòng CM	Sau khi có kế hoạch của UBND tỉnh
		Báo cáo của Sở			Theo thời gian xác định tại kế hoạch và hướng dẫn của Sở Tư pháp
	2.3. Rà soát hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật; Ban hành văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần năm 2022	Kế hoạch rà soát	Thanh tra Sở	Các phòng CM	Sau khi có kế hoạch của UBND tỉnh
		Báo cáo của Sở			Theo hướng dẫn của Sở Tư pháp
2.4. Thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở	Quyết định thanh tra, Kết luận thanh tra	Thanh tra Sở	Các đơn vị, tổ chức, cá nhân tham gia phối hợp theo quy định	Theo quy định của pháp luật về thanh tra	
3. Cải cách Thủ tục hành chính	3.1. Xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính	Kế hoạch của Sở	Phòng TCHC	Các phòng, đơn vị liên quan đến kiểm soát, giải quyết thủ tục hành chính	Quý 1/2024
		Báo cáo của Sở			Theo quy định
	3.2. Thực hiện rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính	Báo cáo của Sở	Các phòng liên quan đến kiểm soát, giải quyết thủ tục hành chính	Phòng TCHC	Thường xuyên
3.3. Rà soát, công bố danh mục thủ tục hành chính, quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính	Dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính	Các phòng liên quan đến kiểm soát, giải quyết thủ tục hành	Phòng TCHC	Thường xuyên	

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm/Kết quả	Phòng chủ trì tham mưu, thực hiện	Phòng phối hợp, thực hiện	Thời gian thực hiện
			chính		
	3.4. Công khai thủ tục hành chính	Văn bản công khai của Sở, Công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở	Phòng TCHC		Thường xuyên
	3.5. Số hóa hồ sơ tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính	Hồ sơ tiếp nhận được số hóa	Phòng TCHC	Các phòng liên quan đến kiểm soát, giải quyết thủ tục hành chính	Thường xuyên
	3.6. Số hóa kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính	Hồ sơ giải quyết được số hóa	Các phòng liên quan đến kiểm soát, giải quyết thủ tục hành chính	Phòng TCHC	Thường xuyên
	3.7 Tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị đối với TTHC	Công văn trả lời người dân, tổ chức	Phòng TCHC	đến kiểm soát, giải quyết thủ tục hành chính	Thường xuyên
4. Cải cách tổ chức bộ máy nhà nước	4.1 Rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy gắn với cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức	Ban hành Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các cơ quan chuyên môn thuộc Sở	Phòng TCHC	Các phòng, đơn vị liên quan	Thường xuyên
	4.2. Thực hiện đúng quy định về cơ cấu số lượng cấp phó tại phòng, đơn vị thuộc Sở	Báo cáo kết quả thực hiện nội dung về cơ cấu số lượng cấp phó tại phòng, đơn vị thuộc Sở	Phòng TCHC	Các phòng, đơn vị liên quan	Theo quy định
	4.3. Thực hiện quy định về sử dụng biên chế hành chính, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền	Báo cáo kết quả thực hiện nội dung về sử dụng biên chế được giao	Phòng TCHC	Các phòng, đơn vị liên quan	Theo quy định
5. Cải cách chế độ công vụ	5.1. Thực hiện cơ cấu công chức, viên chức trên cơ sở Đề án vị trí việc làm và văn bản của cấp trên liên quan về vị trí việc làm và số lượng công chức, viên chức	Đề án vị trí việc làm và văn bản liên quan (bảng mô tả, khung năng lực vị trí việc làm)	- Phòng TCHC đối với Cơ quan Sở - Các đơn vị trực thuộc Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Năm 2024
	5.2. Tuyển dụng và bố trí sử dụng công	Kế hoạch biên chế năm 2024	- Phòng TCHC	Các phòng, đơn vị liên	Năm 2024

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm/Kết quả	Phòng chủ trì tham mưu, thực hiện	Phòng phối hợp, thực hiện	Thời gian thực hiện
	chức, viên chức	Văn bản liên quan đến tuyển dụng (nếu có) và báo cáo số lượng, chất lượng công chức	đối với Kế hoạch biên chế của Sở và nội dung liên quan đến tuyển dụng công chức, báo cáo số lượng, chất lượng công chức, viên chức - Các đơn vị liên quan đến tuyển dụng, bố trí, sử dụng viên chức	quan	
	5.3. Thực hiện quy định về bổ nhiệm cán bộ quản lý các phòng, ban, đơn vị thuộc thẩm quyền Sở quản lý	Quyết định bổ nhiệm cán bộ và các văn bản, báo cáo có liên quan	Phòng TCHC	Phòng, đơn vị	Theo quy định về bổ nhiệm cán bộ
	5.4. Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo quy định hiện hành	Kế hoạch chuyển đổi vị trí công chức, viên chức	- Phòng TCHC đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền Sở quản lý - Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc đối với viên chức đơn vị quản lý	Phòng, ban, đơn vị liên quan	Quý I năm 2024
Danh mục các nhiệm vụ đã hoàn thành		Năm 2024			
	5.5. Công tác đào tạo, bồi dưỡng	Kế hoạch đào tạo	Phòng TCHC	Phòng, đơn vị liên quan	Năm 2024
Báo cáo kết quả đào tạo		Phòng TCHC	Phòng, đơn vị liên quan	Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định	
	5.6. Đánh giá, xếp loại công chức, viên chức	Báo cáo kết quả đánh giá xếp loại và	Phòng TCHC	Các phòng, đơn vị liên	Năm 2024

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm/Kết quả	Phòng chủ trì tham mưu, thực hiện	Phòng phối hợp, thực hiện	Thời gian thực hiện
		văn bản liên quan		quan	
6. Cải cách tài chính công	6.1. Phân bổ và giao dự toán ngân sách	Quyết định phân bổ và giao dự toán ngân sách	Phòng Kế hoạch Tài chính	Các đơn vị thuộc Sở	Quý I/2024
	6.2. Lập và gửi báo cáo quyết toán ngân sách	Báo cáo quyết toán ngân sách	Phòng Kế hoạch Tài chính	Phòng, đơn vị liên quan	Thực hiện theo quy định
	6.3. Thực hiện công khai tài chính	Các thông báo công khai dự toán, quyết toán	Phòng Kế hoạch Tài chính	Phòng, đơn vị liên quan	Thực hiện theo quy định
	6.4. Thực hiện cơ chế tự chủ về sử dụng kinh phí hành chính	Báo cáo kết quả thực hiện	Phòng Kế hoạch Tài chính, Thanh tra Sở,	Phòng Kế hoạch tài chính	Thực hiện theo quy định
	6.5. Có văn bản chỉ đạo, hướng dẫn đơn vị sự nghiệp công lập triển khai thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn	Phòng Kế hoạch tài chính	Phòng, đơn vị liên quan	Thực hiện theo quy định
	6.6. Xây dựng Chương trình, kế hoạch thực hiện thực hành tiết kiệm chống lãng phí	Chương trình, Kế hoạch	Phòng Kế hoạch Tài chính	Phòng, đơn vị liên quan	Thực hiện theo quy định
	6.7. Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm tại các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở	Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ	Các đơn vị thuộc Sở	Phòng Kế hoạch Tài chính	Thực hiện theo quy định
	6.8. Công tác quản lý, sử dụng tài sản công (Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý)	Quy chế quản lý tài sản công	Phòng Kế hoạch tài chính	Phòng, đơn vị liên quan	Quý 1 năm 2024
	6.9. Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công	Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công	Phòng Kế hoạch tài chính	Phòng, đơn vị liên quan	Thực hiện theo quy định
7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số	7.1. Tăng cường đẩy mạnh gửi, nhận báo cáo và văn bản hành chính trên môi trường điện tử	Đẩy mạnh gửi, nhận văn bản điện tử giữa cơ quan, đơn vị trong tỉnh	Phòng TCHC	Phòng, đơn vị liên quan	Thực hiện theo quy định
	7.2. Triển khai tích hợp các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 của tỉnh lên Cổng dịch vụ công quốc gia theo lộ trình của tỉnh	<i>Các văn bản triển khai thực hiện</i>	Phòng TCHC,	Phòng, đơn vị liên quan	Thường xuyên

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm/Kết quả	Phòng chủ trì tham mưu, thực hiện	Phòng phối hợp, thực hiện	Thời gian thực hiện
	7.3.Rà soát các TTHC đủ điều kiện theo quy định của pháp luật cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 4	Tờ trình	Phòng TCHC,	Phòng, đơn vị liên quan	Thực hiện theo quy định
	7.4.Triển khai Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ giai đoạn 2021 - 2025.	Báo cáo định kỳ	Phòng TCHC,	Phòng, đơn vị liên quan	Thực hiện theo quy định
	7.5 Triển khai các nhiệm vụ theo đề án 06	Kế hoạch, công văn	Phòng KHTC	Phòng, đơn vị liên quan	Thực hiện theo quy định
	7.6 Duy trì và phát triển nền tảng kết nối tích hợp, chia sẻ dữ liệu dùng chung của tỉnh	Kế hoạch, công văn	Phòng KHTC	Phòng, đơn vị liên quan	Thực hiện theo quy định