

Số: /KH-TTr

Điện Biên, ngày tháng 01 năm 2021

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính của Thanh tra tỉnh Điện Biên năm 2021

Nhằm triển khai cụ thể hóa nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính theo Kế hoạch số 4801/KH-UBND ngày 30/12/2020 của UBND tỉnh về cải cách hành chính Nhà nước năm 2021 trên địa bàn tỉnh Điện Biên. Thanh tra tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 với các nội dung chủ yếu sau đây:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính nhằm xây dựng nền hành chính dân chủ, hiện đại, chuyên nghiệp, kỷ cương, công khai, minh bạch, nâng cao trách nhiệm giải trình. Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; kỹ năng thực thi công vụ và ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp trong thực thi nhiệm vụ.

- Tiếp tục đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính; kiểm soát, rà soát thủ tục hành chính, bảo đảm không có thủ tục hành chính gây phiền hà, khó khăn trong giải quyết công việc cho tổ chức, doanh nghiệp và người dân đến liên hệ làm việc,

- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động thực thi công vụ; ứng dụng có hiệu quả các phần mềm dịch vụ công; từng bước hiện đại hóa nền hành chính, nâng cao năng lực, hiệu quả quản lý và điều hành của cơ quan, đơn vị.

2. Yêu cầu

- Thực hiện cải cách hành chính toàn diện, có trọng tâm, trọng điểm, ưu tiên các công việc cấp bách trước mắt, nhưng vừa phải có biện pháp định hướng cho dài hạn để đảm bảo việc thường xuyên nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành.

- Cải cách hành chính là công việc thường xuyên, liên tục trong chỉ đạo điều hành hoạt động của cơ quan và phải được thực hiện đồng bộ tại Văn phòng, các Phòng Nghiệp vụ và công chức, người lao động Thanh tra tỉnh.

II. CÁC NỘI DUNG CỤ THỂ

1. Cải cách thể chế

- Tiếp tục rà soát, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành các văn bản chỉ đạo về công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng. Thường xuyên rà soát các văn bản quy phạm pháp luật để tham

muu UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với văn bản mới ban hành và tình hình ở địa phương.

- Ban hành, tổ chức thực hiện có hiệu quả Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2021. Tăng cường tự kiểm tra, kiểm tra theo thẩm quyền, rà soát và hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo tính đồng bộ, cụ thể, hợp hiến, hợp pháp và khả thi của các văn bản quy phạm pháp luật. Tích cực tham gia ý kiến dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật, góp phần tích cực vào việc xây dựng và hoàn thiện hệ thống pháp luật, đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính.

- Ban hành, tổ chức thực hiện có hiệu quả Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật và thi hành pháp luật trong lĩnh vực trọng tâm của ngành.

- Tổ chức thực hiện các hoạt động về theo dõi thi hành pháp luật như: Thu thập thông tin về tình hình thi hành pháp luật; kiểm tra tình hình thi hành pháp luật; xây dựng báo cáo theo đúng quy định.

- Tổ chức, triển khai thực hiện kịp thời các cơ chế, chính sách mới về lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Xây dựng, ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính, Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC.

- Rà soát, thống kê bổ sung, tham mưu cho UBND tỉnh công bố và bãi bỏ kịp thời các TTHC thuộc lĩnh vực quản lý của ngành theo quy định; công khai đầy đủ, đúng quy định các TTHC trên cổng thông tin điện tử của đơn vị và tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Nâng cao chất lượng giải quyết các công việc liên quan đến tổ chức, cá nhân tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Tăng cường trách nhiệm phối hợp giữa các phòng chuyên môn; trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan và người đứng đầu các phòng trong việc giải quyết các TTHC cho tổ chức và các nhân

- Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

- Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính Phủ.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tiếp tục rà soát, sắp xếp lại tổ chức bộ máy các phòng, bố trí đội ngũ công chức phù hợp với vị trí việc làm và số lượng công chức theo biên chế được giao.

- Thực hiện theo đúng lộ trình việc tinh giản biên chế theo quy định tại Nghị định số 108/NĐ-CP ngày 20/11/2014 và Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ và Đề án tinh giản biên chế của Thanh tra tỉnh.

- Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được phân cấp theo quy định. Xây dựng kế hoạch kiểm tra việc thực hiện chức năng nhiệm vụ, tổ chức bộ máy đối với các tổ chức thanh tra trên địa bàn tỉnh.

4. Xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Thực hiện công tác tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức theo đúng quy định của Luật Cán bộ, công chức, các văn bản hướng dẫn thi hành và phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức theo Quyết định số 04/2010/QĐ-UBND ngày 31/5/2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Tiếp tục triển khai xác định vị trí việc làm, xây dựng khung năng lực, mô tả công việc và xây dựng cơ cấu công chức đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính, nâng cao năng lực thực thi nhiệm vụ.

- Chú trọng công tác đào tạo, bồi dưỡng đảm bảo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức gắn liền với rà soát, đánh giá, xây dựng quy hoạch cán bộ nhằm từng bước hoàn thiện tiêu chuẩn ngạch, tiêu chuẩn chức danh, tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý trước khi bổ nhiệm chức vụ mới hoặc chức vụ cao hơn.

- Thực hiện việc cử công chức tham dự các kỳ thi nâng ngạch đảm bảo đúng tiêu chuẩn quy định.

- Thực hiện tốt công tác đánh giá, phân loại, khen thưởng đối với công chức theo quy định của pháp luật. Việc đánh giá, phân loại, khen thưởng phải dựa trên chất lượng, hiệu quả công việc và việc tuân thủ quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ và công tác điều hành chung của lãnh đạo cơ quan. Thường xuyên chấn chỉnh đội ngũ công chức thuộc quyền quản lý về lề lối làm việc, tinh thần, thái độ, ý thức trách nhiệm trong việc thực thi nhiệm vụ, công vụ.

- Đổi mới phương thức, lề lối làm việc, giảm họp, đơn giản hóa chế độ báo cáo. Nâng cao đạo đức công vụ thông qua tuyên truyền, bồi dưỡng, kiểm tra, giám sát trong quá trình thực thi công vụ.

- Tăng cường công tác quán triệt, kiểm tra chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương trong bộ máy hành chính nhà nước của đơn vị, kiên quyết xử lý đối với công chức sai phạm.

5. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan Nhà nước; thực hiện công khai, dân chủ trong quản lý thu, chi ngân sách theo đúng quy định của pháp luật; chi tiêu, mua

sắm tài sản đúng chế độ, chính sách; thực hành quản lý tốt tài sản; tiết kiệm chi thường xuyên từ 10% trên cơ sở đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị và tiết kiệm kinh phí để bổ sung tăng thêm thu nhập cho công chức cơ quan.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát hoạt động tài chính của cơ quan theo định kỳ, đảm bảo sử dụng kinh phí theo quy định, đúng mục đích, hiệu quả, phù hợp với chủ trương thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

6. Hiện đại hóa nền hành chính

- Tiếp tục thực hiện việc xây dựng Chính quyền điện tử của tỉnh theo Kế hoạch số 1049/KH-UBND ngày 18/4/2019 và Kế hoạch số 187/KH-UBND ngày 21/01/2019 của UBND tỉnh.

- Thực hiện tốt kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong chỉ đạo, quản lý, điều hành công việc. Tiếp tục thực hiện tốt việc phát hành văn bản điện tử, 100% các văn bản phát hành dưới dạng điện tử (trừ văn bản mật). Duy trì các phần mềm ứng dụng phục vụ công tác chuyên môn cụ, phần mềm một cửa điện tử, phần mềm dịch vụ công trực tuyến của tỉnh, phần mềm quản lý văn bản và điều hành; phần mềm Hệ thống báo cáo báo cáo phục vụ hiệu quả công tác chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh và của các cơ quan hành chính nhà nước ...

- Vận hành có hiệu quả trang thông tin điện tử của Thanh tra tỉnh nhằm cung cấp tin tức, sự kiện, các tin, bài về hoạt động, các vấn đề liên quan thuộc phạm vi quản lý nhà nước trong lĩnh vực thanh tra nhằm cung cấp các thông tin hữu ích và nhanh chóng, kịp thời cho các cá nhân và tổ chức.

- Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 trong hoạt động quản lý và giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Thanh tra tỉnh. Thường xuyên rà soát, bổ sung các quy trình rõ ràng, minh bạch, đơn giản tạo điều kiện thuận lợi cho công tác chỉ đạo, điều hành và giải quyết công việc liên quan đến các tổ chức, cá nhân.

- Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.

7. Tuyên truyền cải cách hành chính

- Thông tin, tuyên truyền đầy đủ, kịp thời về tình hình, kết quả thực hiện CCHC của tỉnh trên cổng thông tin điện tử của cơ quan.

- Tuyên truyền, tiếp thu ý kiến, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định liên quan đến CCHC; lồng ghép công tác tuyên truyền các nội dung CCHC vào công tác chuyên môn theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan. Tăng cường sự phối hợp giữa các cấp các ngành về thông tin tuyên truyền CCHC gắn với công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục, pháp luật.

- Thực hiện đa dạng hóa công tác tuyên truyền bằng nhiều hình thức.

III. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (Có phụ lục đính kèm)

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 của Thanh tra tỉnh được trích từ nguồn kinh phí hoạt động chi thường xuyên hàng năm.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chánh Văn phòng, Trưởng các Phòng Nghiệp vụ thuộc Thanh tra tỉnh tổ chức triển khai, thực hiện đảm bảo đúng tiến độ nội dung Kế hoạch này.

2. Giao Văn phòng theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch; định kỳ tổng hợp, tham mưu báo cáo kết quả thực hiện cho Lãnh đạo Thanh tra và Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ); kiến nghị, đề xuất các biện pháp cần thiết bảo đảm Kế hoạch được thực hiện đồng bộ và hiệu quả.

Trên đây là Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2021 của Thanh tra tỉnh Điện Biên, Văn phòng và các phòng nghiệp vụ căn cứ nội dung kế hoạch chủ động tham mưu tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo T.Tra tỉnh;
- Văn phòng; các phòng Nghiệp vụ;
- Lưu VT.

CHÁNH THANH TRA

Phan Văn Thống

PHỤ LỤC

Kế hoạch cải cách hành chính của Thanh tra tỉnh

(Kèm theo Kế hoạch số/KH-TTr ngày/01/2021 của Thanh tra tỉnh)

Số TT	Nội dung	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí thực hiện
1	2	3	4	5	6	7
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH					
1	Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 -2030 của cơ quan Thanh tra tỉnh	Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 -2030 của cơ quan Thanh tra tỉnh	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Sau khi có Chương trình, kế hoạch của Chính phủ và của Bộ Nội vụ	Kinh phí hoạt động thường xuyên và các nguồn kinh phí khác
2	Triển khai Kế hoạch Cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2021 -2030 trên địa bàn tỉnh Điện Biên; Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 -2030 của cơ quan Thanh tra tỉnh	- Hội nghị, các cuộc họp giao ban	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Sau khi ban hành Kế hoạch	
3	Tự kiểm tra nội bộ công tác CCHC	- Kế hoạch tự kiểm tra công tác CCHC Nhà nước tại Thanh tra tỉnh năm 2021 - Thông báo kết quả tự kiểm tra	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ,	- Kế hoạch tự kiểm tra tháng 01/2021 - Thực hiện tự kiểm tra xong tháng 10/2021 - Thông báo kết quả kiểm tra tháng 11/2021	
4	Tuyên truyền công tác CCHC năm 2021	- Kế hoạch tuyên truyền công tác CCHC nhà nước năm 2021 - Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	- Kế hoạch tuyên truyền tháng 01/2021 - Báo cáo kết quả thực hiện tháng 6 và tháng 12	

Số TT	Nội dung	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí thực hiện
5	Chỉ đạo chấm điểm công tác CCHC của cơ quan	Báo cáo kết quả tự chấm điểm và các tài liệu kiểm chứng	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Theo thời gian quy định của Ban Chỉ đạo CCHC tỉnh	
6	Đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ CCHC thường xuyên	Báo cáo công tác CCHC nhà nước: Quý I; 6 tháng đầu năm 2021; Quý III và báo cáo công tác CCHC nhà nước năm 2021 của Thanh tra tỉnh	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	- Báo cáo quý I, quý III và 6 tháng, năm trước ngày 10 của tháng cuối quý	
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ					
1	Thực hiện các hoạt động về theo dõi thi hành pháp luật	- Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật - Báo cáo Kết quả theo dõi thi hành pháp luật	Phòng Nghiệp vụ IV	Các phòng nghiệp vụ, văn phòng	- Kế hoạch ban hành trước ngày 30/01/2021 - Báo cáo trước ngày 10/12/2021	
2	Xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật	- Báo cáo kết quả theo dõi thi hành pháp luật - Văn bản xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật (nếu có)	Phòng Nghiệp vụ IV	Các phòng nghiệp vụ, văn phòng	- Báo cáo trước ngày 10/12/2021	

Số TT	Nội dung	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí thực hiện
3	Rà soát thể thống hóa văn bản QPPL năm 2021; Kết quả xử lý sau rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2021 - Báo cáo kết quả công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL (lồng ghép trong báo cáo kết quả công tác tư pháp năm 2021) 	Phòng Nghiệp vụ IV	Các phòng nghiệp vụ, văn phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch ban hành trước ngày 31/01/2021 - Báo cáo trước ngày 28/11/2021 	
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH					
1	Ban hành, triển khai kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 - Báo cáo kết quả thực hiện: quý I, 6 tháng đầu năm 2021; quý III và báo cáo năm 2021 	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch ban hành 01/2021 - Báo cáo trước ngày 18 của tháng cuối quý 	
2	Ban hành, triển khai Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2021 - Báo cáo kết quả thực hiện 	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch ban hành trước ngày 31/01/2021 - Báo cáo trước ngày 01/9/2021 	
3	Tham mưu ban hành Công bố danh mục TTHC (nếu có)	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình UBND tỉnh ban hành Quyết định Công bố danh mục TTHC - Báo cáo kết quả thực hiện 	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	<ul style="list-style-type: none"> - Thường xuyên - Báo cáo năm trong nội dung báo cáo kiểm soát TTHC (chậm nhất vào ngày 18 của tháng cuối quý) 	

Số TT	Nội dung	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí thực hiện
4	Công khai TTHC trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan Thanh tra tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - TTHC được công khai đầy đủ, đúng quy định - Báo cáo kết quả 	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện công khai ngay sau khi có QĐ công bố của UBND tỉnh - Báo cáo năm trong nội dung báo cáo kiểm soát TTHC (chậm nhất vào ngày 18 của tháng cuối quý) 	
5	Thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Thanh tra tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản chuyên xử lý; kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan - Báo cáo việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị 	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	<ul style="list-style-type: none"> - Thường xuyên - Báo cáo năm trong nội dung báo cáo kiểm soát TTHC (chậm nhất vào ngày 18 của tháng cuối quý) 	
6	Tiếp tục triển khai Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính	Báo cáo kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	<ul style="list-style-type: none"> - Thường xuyên - Báo cáo năm trong nội dung báo cáo kiểm soát TTHC (chậm nhất vào ngày 18 của tháng cuối quý) 	
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC					
1	Sắp xếp bố trí đội ngũ công chức phù hợp với vị trí việc làm và số lượng công chức theo biên chế được giao	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định giao biên chế - Báo cáo kết quả thực hiện 	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Quyết định, báo cáo kết quả trong nội dung báo cáo CCH Quý I/2021	

Số TT	Nội dung	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí thực hiện
2	Xây dựng Đề án xác định vị trí việc làm	Đề án	Văn phòng	Các phòng Nghiệp vụ	Theo thời gian hướng dẫn của sở Nội vụ	
3	Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị quyết số 39-NQ/TW, Kết luận số 17-KL/TW, Nghị định số 108/2014/NĐ-CP về chính sách tinh giản biên chế	- Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Quý IV/2021	
V	XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC					
1	Triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức, viên chức năm 2021	- Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức năm 2021 - Quyết định cử công chức đi học; văn bản đăng ký tham gia đào tạo, bồi dưỡng - Báo cáo	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	- Kế hoạch trước ngày 31/12/2020 - Báo cáo kết quả trước ngày 31/12/2021	
2	Tập huấn, bồi dưỡng cho CBCC thực hiện công tác CCHC tại cơ quan	- Văn bản cử công chức tham gia tập huấn về CCHC - Báo cáo kết quả (tại báo cáo CCHC thường xuyên)	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	- Ban hành văn bản, Quyết định cử công chức tham gia tập huấn sau khi có Văn bản mở lớp tập huấn, bồi dưỡng cho CBCC về CCHC	
3	Thực hiện đánh giá cán bộ, công chức, viên chức năm 2021	- Thông báo phân loại công chức - Báo cáo kết quả	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	- Thông báo hoàn thành trước ngày 20/12/2021 - Báo cáo theo quy định của sở Nội vụ	

Số TT	Nội dung	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí thực hiện
4	Tiếp tục triển khai bản mô tả công việc, khung năng lực của vị trí việc làm công chức, viên chức	Tờ trình bản mô tả công việc, khung năng lực của vị trí việc làm công chức trong cơ quan	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Theo chỉ đạo của UBND tỉnh	
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG					
1	Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP	Báo cáo	Văn phòng		Tháng 12/2021	
2	Thực hiện công khai, dân chủ trong quản lý thu, chi ngân sách trước toàn thể CBCC	Quyết định công khai dự toán, quyết toán	Văn phòng		Sau khi có quyết định thông báo của cấp có thẩm quyền	
3	Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	Báo cáo	Văn phòng		Sau khi có kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính ngân sách	
VII	HIỆN ĐẠI HÓA NỀN HÀNH CHÍNH					

Số TT	Nội dung	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí thực hiện
1	Quản lý văn bản và Vận hành có hiệu quả mạng TDoffice, Cổng thông tin điện tử của cơ quan	Văn bản, báo cáo	Văn phòng	Các phòng Nghiệp vụ	- Thường xuyên - Báo cáo trước ngày 31/01/2022	
2	Sử dụng hệ thống thông tin báo cáo cấp tỉnh	- Báo cáo	Văn phòng		Thường xuyên - Báo cáo trước ngày 31/01/2022	
3	Hệ thống thông tin một cửa, một cửa điện tử và Cổng dịch vụ công	- Tiếp tục thực hiện Hệ thống thông tin một cửa, một cửa điện tử và Cổng dịch vụ công của cơ quan. - Báo cáo	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	- Thường xuyên - Báo cáo trước ngày 31/01/2022	
4	Tiếp tục thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ Bưu chính công ích	- Hồ sơ tiếp nhận và trả kết quả - Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	- Thường xuyên - Báo cáo trước ngày 20/12/2021	
5	Duy trì việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2015 trong các hoạt động quản lý và điều hành của cơ quan.	- Kế hoạch duy trì hệ thống, mục tiêu chất lượng, kế hoạch thực hiện mục tiêu - Chương trình đánh giá nội bộ - Báo cáo đánh giá - Báo cáo kết quả thực hiện ISO	Ban chỉ đạo ISO	Các phòng nghiệp vụ	- Kế hoạch duy trì hệ thống, mục tiêu chất lượng, kế hoạch thực hiện mục tiêu tháng 01/2021 - hoàn thành Chương trình đánh giá nội bộ tháng 11/2021 - Báo cáo kết quả thực hiện ISO tháng 12/2021	