

Số: /KH-STC

Đăk Nông, ngày tháng 01 năm 2024

## **KẾ HOẠCH**

### **Cải cách hành chính của Sở Tài chính tỉnh Đăk Nông năm 2024**

Căn cứ Quyết định số 1794/QĐ-UBND ngày 27/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đăk Nông về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính tỉnh Đăk Nông năm 2024, Sở Tài chính xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 với những nội dung, như sau:

#### **I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

- Cụ thể hóa mục tiêu, các nhiệm vụ và giải pháp chủ yếu trong Chương trình tổng thể cải cách hành chính (CCHC) nhà nước, giai đoạn 2021 - 2030 ban hành kèm theo Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ; Nghị quyết số 20-NQ/TU ngày 04/11/2022 của Tỉnh ủy Đăk Nông về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác CCHC tỉnh Đăk Nông đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.

- Khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác CCHC của Sở, trọng tâm là công tác cải cách thủ tục hành chính (TTHC); nâng cao tỷ lệ giải quyết TTHC qua dịch vụ công trực tuyến, tạo môi trường đầu tư kinh doanh thuận lợi, thông thoáng, hấp dẫn cho các nhà đầu tư vào đầu tư sản xuất, kinh doanh trên địa bàn tỉnh.

- Tiếp tục nâng cao thứ hạng Chỉ số CCHC cấp tỉnh (PAR INDEX), Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (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 trên địa bàn tỉnh (SIPAS).

##### **2. Yêu cầu**

- Các phòng chuyên môn căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao tiếp tục đẩy mạnh CCHC toàn diện trên tất cả các lĩnh vực, trọng tâm là: Đẩy mạnh cải cách TTHC; nâng cao tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến một phần và toàn trình.

- Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu các phòng trong triển khai các nhiệm vụ CCHC năm 2024; kịp thời đôn đốc, hướng dẫn và tháo gỡ những vướng mắc, khó khăn trong quá trình tổ chức thực hiện.

- Bố trí đủ nguồn lực và có giải pháp triển khai cụ thể để đảm bảo tính hiệu quả, khả thi Kế hoạch này.

#### **II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP**

##### **1. Công tác chỉ đạo, điều hành**

- Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành tiếp tục triển khai Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021 - 2030 theo quy định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và sự hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

- Văn phòng Sở tổng hợp, ban hành Kế hoạch CCHC năm 2024 làm căn cứ để tổ chức thực hiện.

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền CCHC thông qua các phương tiện thông tin đại chúng, qua các cuộc thi tìm hiểu về Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021 - 2030 và các văn bản chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, Ban chỉ đạo CCHC của Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương và của tỉnh.

- Tiếp tục đề ra các giải pháp kịp thời, phù hợp để cải thiện và nâng cao các Chỉ số PAR INDEX, PCI, PAPI, SIPAS của tỉnh; kịp thời biểu dương, khen thưởng các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong thực hiện các nhiệm vụ về CCHC.

- Đổi mới và nâng cao hiệu quả công tác kiểm tra, thanh tra công vụ, kiểm tra công tác CCHC; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, đồng thời có các giải pháp để chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương trong bộ máy hành chính.

## **2. Cải cách thể chế, theo dõi thi hành pháp luật**

- Nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, đồng bộ, cụ thể, khả thi, minh bạch, ổn định và phù hợp với tình hình thực tế của địa phương. Thực hiện đầy đủ việc đánh giá tác động của chính sách, nhất là các chính sách đặc thù của tỉnh trong quy trình xây dựng văn bản QPPL.

- Thường xuyên kiểm tra, rà soát nhằm kịp thời phát hiện và xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật hoặc không còn phù hợp, đồng thời đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới các văn bản QPPL đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật.

- Thực hiện hiệu quả công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, trong đó, chú trọng công tác tổ chức truyền thông chính sách có tác động lớn đến các lĩnh vực của đời sống xã hội trong quá trình xây dựng văn bản QPPL.

- Thực hiện theo dõi thi hành pháp luật; kịp thời xử lý hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý các vấn đề mới phát sinh trong tổ chức thi hành pháp luật.

## **3. Cải cách TTHC**

Đẩy mạnh cải cách TTHC, tập trung triển khai hiệu quả, thực chất các nội dung sau:

- Rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC trong các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền của Sở Tài chính. Quan tâm rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh.

- Ứng dụng công nghệ số để cải tiến các quy trình, thủ tục của các cơ quan hành chính nhà nước; trong giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, liên thông giữa các cơ quan hành chính, các ngành, các cấp và trong nội bộ từng cơ quan hành chính nhà nước; trong thanh toán trực tuyến về hồ sơ TTHC.

- Tham mưu trí kinh phí và đẩy nhanh tiến độ số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo đúng quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày

04/8/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/01/2021 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; 100% UBND cấp xã triển khai chứng thực bản sao điện tử từ bản chính.

- Tăng cường công tác giải quyết các TTHC cho người dân và doanh nghiệp; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong tiếp nhận giải quyết TTHC và cung cấp dịch vụ công. Thực hiện nghiêm trách nhiệm giải trình của người đứng đầu, xin lỗi người dân, doanh nghiệp, đồng thời, kịp thời khắc phục các trường hợp quá hạn, tiêu cực trong giải quyết hồ sơ TTHC; thực hiện thanh tra, kiểm tra công vụ, kiên quyết xử lý nghiêm cán bộ, công chức, viên chức có hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực, làm phát sinh thêm hồ sơ, giấy tờ, yêu cầu điều kiện không đúng quy định của TTHC hoặc nhiều lần để xảy ra tình trạng chậm trễ trong tiếp nhận, giải quyết TTHC.

- Thực hiện hiệu quả công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị; chấm dứt tình trạng không trả lời hoặc trả lời chung chung, không cụ thể, không rõ ràng dứt khoát, né tránh, đùn đẩy trách nhiệm.

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

- Ban hành mới hoặc điều chỉnh Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng chuyên môn theo đúng quy định của Nghị định số 107/2020/NĐ-CP, Nghị định số 108/2020/NĐ-CP và Nghị định số 120/2020/NĐ-CP của Chính phủ và hướng dẫn của các Bộ, ngành Trung ương.

- Tiếp tục sắp xếp, tổ chức lại các phòng đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định, trọng tâm là sắp xếp tinh gọn hệ thống đầu mối bên trong các phòng vị gắn với tinh giản biên chế và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Tiếp tục thực hiện việc điều chỉnh, phê duyệt vị trí việc làm theo quy định, bảo đảm tổ chức bộ máy ổn định, thực hiện hiệu quả nhiệm vụ.

- Thực hiện nghiêm nhiệm vụ phân cấp quản lý theo quy định; triển khai thực hiện Nghị quyết 04/NQ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh phân cấp quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực; kiểm tra, giám sát, đánh giá đối với các nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở đã thực hiện.

#### **5. Cải cách chế độ công vụ**

- Cơ cấu, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, đảm bảo đúng người, đúng việc, hợp lý, nâng cao chất lượng, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao. Đẩy mạnh thực hiện tinh giản biên chế đối với các trường hợp dôi dư do rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy, nhân sự; do sắp xếp đơn vị hành chính; do cơ cấu lại cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm hoặc trường hợp chưa đạt trình độ đào tạo theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực hạn chế trong thực hiện nhiệm vụ.

- Thực hiện đúng quy định về công tác tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức. Chú trọng phát triển nguồn nhân lực, nhất là nhân lực chất lượng cao.

- Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng theo chức danh, vị trí việc làm và yêu cầu nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Chấn chỉnh việc chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc; chú trọng công tác kiểm tra, giám sát thực hiện công vụ, đạo đức công vụ, tác phong lề lối làm việc của cán bộ, công chức, viên chức.

- Triển khai các giải pháp nhằm đảm bảo tỷ lệ tinh giản biên chế giai đoạn 2022 - 2026, trong đó giảm 10% biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước và 5% biên chế hành chính.

- Triển khai hiệu quả việc áp dụng chế độ chính sách tiền lương, chuyển xếp lương cán bộ, công chức, viên chức sau khi Chính phủ ban hành quy định hệ thống bảng lương mới theo vị trí việc làm đối với cán bộ, công chức, viên chức thay thế Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang.

## **6. Cải cách tài chính công**

- Tiếp tục thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; triển khai thực hiện cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ.

- Quản lý hiệu quả tài sản công; nâng cao hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực thực hành tiết kiệm, chống lãng phí nhất là trong lĩnh vực đầu tư công và quản lý tài sản công.

- Thực hiện các giải pháp nhằm đẩy nhanh tiến độ giải ngân vốn đầu tư công theo Kế hoạch đề ra. Phần đầu đạt cao nhất nhiệm vụ thu ngân sách nhà nước năm 2024.

- Thực hiện đầy đủ, kịp thời các kiến nghị, kết luận của cơ quan kiểm toán nhà nước, thanh tra.

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

- Tiếp tục triển khai có hiệu quả Nghị quyết số 09-NQ/TU ngày 01/11/2021 của Tỉnh ủy về chuyển đổi số tỉnh Đắk Nông đến năm 2025, định hướng đến năm 2030; Quyết định số 570/QĐ-UBND ngày 21/3/2022 của UBND tỉnh về Kế hoạch triển khai Nghị Quyết số 09-NQ/TU và Nghị định số 42/2022/NĐ-CP của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

- Quản lý, vận hành, đảm bảo an toàn thông tin dữ liệu và triển khai hiệu quả các hệ thống phần mềm dùng chung, phần mềm chuyên ngành dựa trên nền tảng số...

- Đẩy mạnh triển khai, thực hiện hoàn thành đúng và trước hạn các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao thông qua hệ thống theo dõi nhiệm vụ của Văn phòng Chính phủ.

- Xây dựng và triển khai Kế hoạch Chuyển đổi số trong hoạt động của Sở Tài chính năm 2024; tiếp tục duy trì và nâng cao chất lượng thông tin cung cấp trên trang Thông tin điện tử của Sở.

(Chi tiết các nhiệm vụ CCHC tại Phụ lục kèm theo)

**8. Tuyên truyền Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030 trên địa bàn tỉnh Đắk Nông theo Kế hoạch số 760/KH-UBND ngày 21/11/2023 của UBND tỉnh.**

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Văn phòng Sở:**

- Cung cấp kịp thời đến các phòng chuyên môn thuộc Sở các thông tin về nhiệm vụ CCHC theo sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh; Phối hợp với các phòng chuyên môn trong việc xây dựng, tổ chức thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2024 và tổng hợp báo cáo tình hình CCHC theo định kỳ.

- Tăng cường công tác tự kiểm tra thực hiện CCHC tại các phòng chuyên môn để kịp thời xử lý, khắc phục những tồn tại, hạn chế.

- Làm đầu mối liên hệ, phối hợp với Sở Nội vụ để giải quyết những vướng mắc trong quá trình thực hiện công tác CCHC.

- Thường xuyên hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ CCHC của các phòng. Định kỳ hàng Quý, 6 tháng, 9 tháng và hàng năm tham mưu Ban Giám đốc Sở tổng hợp, báo cáo Sở Nội vụ theo quy định.

**2. Phòng QLNS:** Chủ trì, tham mưu Giám đốc Sở bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ CCHC trên địa bàn tỉnh theo đúng quy định.

#### **3. Các phòng chuyên môn thuộc Sở:**

Trên cơ sở lĩnh vực được phân công, Trưởng các phòng chuyên môn thuộc Sở có trách nhiệm triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung về phương hướng, nhiệm vụ CCHC năm 2024 của Sở. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các Phòng chuyên môn phản ánh về Văn phòng Sở để được hướng dẫn hoặc báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét, điều chỉnh nội dung cho phù hợp.

Trên đây kế hoạch triển khai các nhiệm vụ công tác CCHC năm 2024 của Sở Tài chính, đề nghị Trưởng các Phòng chuyên môn trực thuộc Sở nghiêm túc, triển khai, thực hiện./.

#### **Nơi nhận:**

- UBND tỉnh (B/c);
- Sở Nội vụ;
- Sở Tư pháp;
- Ban GD Sở TC;
- Trưởng các Phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP (S).

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Ngô Xuân Hà**

## KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-STC ngày /01/2024 của Sở Tài chính tỉnh Đắk Nông)

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí thực hiện
<b>I</b>	<b>CẢI CÁCH THỂ CHẾ</b>					
1	Xây dựng văn bản QPPL được giao thực hiện trong năm 2024					
1.1	Tham mưu cho UBND tỉnh trình HĐND tỉnh thông qua dự toán thu NSNN trên địa bàn, dự toán thu - chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách cấp tỉnh năm 2025	Tờ trình UBND tỉnh kèm theo dự thảo Nghị quyết của HĐND tỉnh	Phòng Quản lý Ngân sách	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Tháng 09 - Tháng 12	
1.2	Tham mưu cho UBND tỉnh trình HĐND tỉnh thông qua quyết toán thu, chi ngân sách địa phương năm 2023	Tờ trình UBND tỉnh kèm theo dự thảo Nghị quyết của HĐND tỉnh	Phòng Quản lý Ngân sách	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Tháng 09 - Tháng 12	
1.3	Tham mưu UBND tỉnh trình HĐND tỉnh ban hành quy định về các chế độ, chính sách trong các đơn vị hành chính sự nghiệp (nếu có)	Tờ trình UBND tỉnh kèm theo dự thảo Nghị quyết của HĐND tỉnh	Phòng Quản lý Ngân sách	Các phòng chuyên môn thuộc Sở và các đơn vị có liên quan	Tháng 01 - Tháng 12	
1.4	Tham mưu cho UBND tỉnh ban hành quy định hệ số điều chỉnh giá đất (K) trên địa bàn tỉnh Đắk Nông năm 2025	Tờ trình UBND tỉnh kèm theo dự thảo Quyết định của UBND tỉnh	Phòng Giá - Công sản và TCDN	Các phòng chuyên môn thuộc Sở và đơn vị có liên quan	Tháng 10 - Tháng 12	
2	Ban hành Kế hoạch và thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2023	Kế hoạch rà soát; Báo cáo kết quả rà soát (lồng ghép trong Báo cáo CCHC định kỳ).	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Tháng 01 - Tháng 12	

3	Ban hành Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2024	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Tháng 01 - Tháng 03	
4	Ban hành các kế hoạch nâng cao chỉ số CCHC; chỉ số hiệu quả quản trị hành chính; cải thiện nâng cao chỉ số PAPI,...	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Tháng 01 - Tháng 12	
4	Báo cáo kết quả CCHC; TTHC; kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật;...	Báo cáo kết quả.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Tháng 01 - Tháng 12	
<b>II</b>	<b>CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>					
1	Kiểm soát TTHC					
1.1	Ban hành các quy định TTHC đúng thẩm quyền	100% các quy định được ban hành đúng thẩm quyền; Quyết định của UBND tỉnh.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Tháng 01 - Tháng 12	
1.2	Rà soát, kiểm tra, đánh giá TTHC và xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra, rà soát	Báo cáo kết quả.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Tháng 01 - Tháng 12	
2	Công bố, công khai TTHC					
2.1	Công bố Danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	Quyết định công bố của UBND tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở; Trung tâm Hành chính công tỉnh	Tháng 01 - Tháng 12	
2.2	Công khai TTHC kịp thời, đầy đủ, đúng quy định tại nơi tiếp nhận và giải quyết TTHC	100% TTHC được công khai đúng quy định.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở; Trung tâm Hành chính công tỉnh	Tháng 01 - Tháng 12	

2.3	Công khai TTHC trên Cổng thông tin điện tử của Sở	100% TTHC được công khai đúng quy định.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Tháng 01 - Tháng 12	
3	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	100% TTHC được thực hiện đúng quy định; Báo cáo kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở; Trung tâm Hành chính công tỉnh	Tháng 01 - Tháng 12	
4	Công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị và thực hiện xin lỗi cá nhân, tổ chức khi giải quyết TTHC trễ hẹn					
4.1	Công khai địa chỉ tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị và xử lý phản ánh, kiến nghị	Bảng niêm yết công khai; 100% đơn phản ánh, kiến nghị được xử lý; Báo cáo kết quả.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở; Trung tâm Hành chính công	Tháng 01 - Tháng 12	
4.2	Thực hiện xin lỗi cá nhân, tổ chức trong giải quyết TTHC nếu có trễ hẹn	Thực hiện xin lỗi cá nhân, tổ chức trong giải quyết TTHC nếu có trễ hẹn (nếu có)	Các phòng chuyên môn thuộc Sở.	Trung tâm Hành chính công tỉnh	Tháng 01 - Tháng 12	
<b>III</b>	<b>CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY</b>					
1	Thực hiện các quy định về tổ chức bộ máy					
1.1	Thực hiện quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo tại cơ quan	100% các phòng chuyên môn thuộc Sở thực hiện đúng quy định về cấp phó của người đứng đầu; Báo cáo kết quả	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở.	Tháng 01 - Tháng 12	
2	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế được cấp có thẩm quyền giao	Báo cáo kết quả.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở.	Tháng 01 - Tháng 12	
<b>IV</b>	<b>XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CBCC</b>					

1	Bố trí công chức theo đúng vị trí việc làm sau khi sắp xếp tổ chức bộ máy	Đảm bảo từ 80% trở lên công chức được bố trí theo vị trí việc làm; Báo cáo kết quả	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở.	Tháng 01 - Tháng 12	
2	Đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng; Báo cáo kết quả	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở.	Tháng 01 - Tháng 12	
3	Thực hiện tuyển dụng, bổ nhiệm, thi nâng ngạch công chức	Các Quyết định; Báo cáo kết quả.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở.	Tháng 01 - Tháng 12	
<b>V</b>	<b>CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b>					
1	Ban hành Kế hoạch và kiểm tra, kiểm soát các đơn vị sử dụng ngân sách; giải ngân vốn đầu tư công	Kế hoạch kiểm tra, báo cáo kết quả	Các phòng chuyên môn thuộc Sở.	Các phòng chuyên môn thuộc Sở và đơn vị có liên quan	Thường xuyên	
2	Ban hành hướng dẫn việc quản lý, sử dụng tài chính ngân sách	Các văn bản hướng dẫn, báo cáo kết quả	Các phòng chuyên môn thuộc Sở.	Các phòng chuyên môn thuộc Sở và đơn vị có liên quan	Thường xuyên	
3	Ban hành văn bản đôn đốc các cơ quan, đơn vị, chủ đầu tư thực hiện dứt điểm các vấn đề sau thanh tra, kiểm tra; kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	Các văn bản đôn đốc, báo cáo kết quả	Phòng Quản lý Ngân sách	Các phòng chuyên môn thuộc Sở và đơn vị có liên quan	Thường xuyên	
4	Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công	Các quy định được ban hành	Phòng GCS-TCDN	Các phòng chuyên môn thuộc Sở và đơn vị có liên quan	Thường xuyên	

5	Tổ chức kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công	Kế hoạch kiểm tra, báo cáo kết quả	Phòng GCS-TCDN	Các phòng chuyên môn thuộc Sở.	Thường xuyên	
<b>VI</b>	<b>HIỆN ĐẠI HÓA NỀN HÀNH CHÍNH</b>					
1	Thực hiện trao đổi văn bản dưới dạng điện tử; sử dụng hiệu quả phần mềm "Văn phòng điện tử"	Trên 95% văn bản được trao đổi trên môi trường mạng; Báo cáo kết quả	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Các đơn vị có liên quan	Tháng 01 - Tháng 12	
2	Thực hiện hiệu quả ứng dụng chữ ký số, chứng thư số; Mail điện tử công vụ	Các văn bản triển khai; Báo cáo kết quả	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở và các đơn vị có liên quan	Tháng 01 - Tháng 12	
3	Triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 2,3,4	Các văn bản triển khai; Báo cáo kết quả	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở; Trung tâm Hành chính công	Tháng 01 - Tháng 12	
4	Triển khai áp dụng và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 có hiệu quả	Các văn bản triển khai; Báo cáo kết quả	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở.	Tháng 01 - Tháng 12	