

PHỤ LỤC
NHIỆM VỤ THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024
(Kèm theo Kế hoạch số 01/KH-SNgV ngày 02/01/2024 của Sở Ngoại vụ)

Stt	Nội dung, nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
I. Cải cách thể chế					
1	Nâng cao tính chủ động, hiệu quả trong công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật (QPPL); Thường xuyên thực hiện công tác theo dõi thi hành pháp luật (THPL), đồng thời gắn kết công tác kiểm tra, rà soát với công tác theo dõi THPL để kịp thời kiến nghị những văn bản không phù hợp với quy định của văn bản pháp luật cấp trên, tình hình thực tế của cơ quan để tham mưu cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc ban hành văn bản mới.	Văn phòng Sở	Các phòng Nghiệp vụ	Hàng tháng	
2	Triển khai, phổ biến kịp thời các văn bản QPPL đến đội ngũ công chức, người lao động Sở biết và thực hiện. Tăng cường công tác phổ biến giáo dục pháp luật bằng nhiều hình thức thiết thực, hiệu quả.	Văn phòng Sở	Các phòng Nghiệp vụ	Hàng tháng	
II Cải cách Thủ tục hành chính					
1	Tiếp tục thực hiện Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát TTHC, Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có liên quan đến kiểm soát TTHC; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát TTHC và các văn bản khác có liên quan. Triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch số 302/KH-UBND ngày 18/10/2022	Văn phòng Sở	Các phòng Nghiệp vụ	Hàng tháng	

	về kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh giai đoạn 2022-2025 và Kế hoạch 316/KH-UBND ngày 25/10/2022 về rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025 trên địa bàn tỉnh.				
2	Đẩy mạnh cải cách TTHC theo Chỉ thị số 16-CT/TU ngày 25/6/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC. Tăng cường công tác phối hợp giải quyết TTHC giữa các cơ quan; giảm mức thấp nhất hồ sơ trễ hạn giải quyết cho người dân, tổ chức.	Văn phòng Sở	Các phòng Nghiệp vụ	Hàng tháng	
3	Đánh giá, rà soát đơn giản hóa TTHC trên các lĩnh vực quản lý nhà nước; thực hiện phân cấp giải quyết TTHC, kiến nghị loại bỏ những TTHC không còn phù hợp; kịp thời tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính.	Văn phòng Sở	Các phòng Nghiệp vụ	Hàng tháng	
4	Thực hiện kiểm soát TTHC theo quy định của pháp luật, kiểm soát quy trình, thời gian giải quyết, cập nhật đầy đủ TTHC trên phần mềm Dịch vụ công của tỉnh để thực hiện thống nhất trong toàn tỉnh.	Văn phòng Sở	Các phòng Nghiệp vụ	Hàng tháng	
5	Niêm yết, công khai TTHC theo quy định tại trụ sở cơ quan, tại Trung tâm phục vụ hành chính công; hoàn thiện việc công khai Dịch vụ công trên Cổng dịch vụ công quốc gia; Cổng thông tin điện tử của tỉnh và trang thông tin điện tử của cơ quan.	Văn phòng Sở	Các phòng Nghiệp vụ	Hàng tháng	
6	Đẩy mạnh thực hiện TTHC trên môi trường điện tử, thanh toán trực tuyến; tiếp tục thực hiện Kế hoạch số 269/KH-UBND ngày 16/8/2021 của UBND tỉnh; đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính, số hóa và sử dụng kết quả số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC nhằm nâng cao chất lượng phục vụ, góp phần trong xây dựng Chính quyền số, dịch	Văn phòng Sở	Các phòng Nghiệp vụ	Hàng tháng	

	vụ công không gặp mặt, thanh toán không dùng tiền mặt.				
7	Tiếp tục thực hiện có hiệu quả việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ.	Văn phòng Sở	Các phòng Nghiệp vụ	Hàng tháng	
8	Tăng cường công tác kiểm tra, kiểm soát TTHC đối với bộ TTHC thuộc lĩnh vực quản lý của Sở, kịp thời phát hiện những quy định, thủ tục hành chính còn bất cập gây khó khăn trong việc giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức để tham mưu cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định.	Văn phòng Sở	Các phòng Nghiệp vụ	Hàng tháng	
III. Cải cách tổ chức bộ máy					
1	Tiếp tục sắp xếp tổ chức bộ máy cơ quan theo hướng tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả trên cơ sở các văn bản hướng dẫn của Trung ương, của tỉnh.	Văn phòng Sở	Các phòng Nghiệp vụ	Hàng tháng	
2	Tăng cường phân cấp, phân quyền mạnh mẽ, hợp lý giữa cấp trên và cấp dưới, gắn với quyền hạn và trách nhiệm; khuyến khích sự năng động, sáng tạo và phát huy tính tích cực, chủ động của ngành trong thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước.	Văn phòng Sở	Các phòng Nghiệp vụ	Hàng tháng	
IV. Cải cách chế độ công vụ					
1	Tiếp tục đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức, cơ cấu sắp xếp lại đội ngũ công chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu.	Văn phòng Sở	Các phòng Nghiệp vụ	Hàng tháng	
2	Đẩy mạnh công tác đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực, chú trọng việc đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao kiến thức, trình độ chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng làm việc.	Văn phòng Sở	Các phòng Nghiệp vụ	Hàng tháng	

3	Thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả quy định của Chính phủ, quy định của tỉnh về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; lấy kết quả việc đánh giá, phân loại làm cơ sở cho việc đề xuất hình thức thi đua, khen thưởng.	Văn phòng Sở	Các phòng Nghiệp vụ	Hàng tháng	
V. Cải cách tài chính công					
1	Tăng cường quản lý tài chính ngân sách Nhà nước, tiếp tục thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ về quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP.	Văn phòng Sở	Các phòng Nghiệp vụ	Hàng tháng	
2	Tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công tại cơ quan, bố trí kinh phí thực hiện nhiệm vụ CCHC năm 2022, sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ CCHC theo quy định.	Văn phòng Sở	Các phòng Nghiệp vụ	Hàng tháng	
VI. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, Chính quyền số					
1	Xây dựng và triển khai có hiệu quả Kế hoạch phát triển Chính phủ số, Chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng năm 2023. Đảm bảo mục tiêu tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và ứng dụng các tiến bộ khoa học, công nghệ thúc đẩy hoàn thành xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số và ứng dụng các tiến bộ khoa học, công nghệ thúc đẩy hoàn thành xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, góp phần đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước. Hoàn thành việc kết nối, chia sẻ dữ liệu trên hệ thống	Văn phòng Sở	Các phòng Nghiệp vụ	Hàng tháng	

	thông tin giải quyết TTHC của tỉnh với Cổng dịch vụ công quốc gia; kết nối khai thác cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư phục vụ giải quyết dịch vụ công trực tuyến.				
2	Phát triển hệ thống dữ liệu phục vụ triển khai Chính quyền điện tử hướng tới Chính quyền số, tái cấu trúc hạ tầng công nghệ thông tin.	Văn phòng Sở	Các phòng Nghiệp vụ	Hàng tháng	
3	Duy trì nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu của tỉnh (LGSP) kết nối các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu trong nội bộ của Sở kết nối với nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia (NGSP) theo Khung Kiến trúc Chính phủ điện tử để trao đổi, chia sẻ dữ liệu với các cơ quan bên ngoài, đảm bảo an toàn, an ninh mạng cho các hệ thống thông tin của Sở.	Văn phòng Sở	Các phòng Nghiệp vụ	Hàng tháng	
4	Phát triển hệ thống thông tin phục vụ sự chỉ đạo, điều hành củ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, cụ thể: Tiếp tục phát triển, hoàn thiện Trục liên thông văn bản thành nền tảng kết nối, chia sẻ dữ liệu số, kết nối hệ thống thông tin phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh. Phát triển, hoàn thiện hệ thống thông tin báo cáo tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng Nghiệp vụ	Hàng tháng	
5	Phát triển, hoàn thiện hệ thống thông tin giải quyết TTHC trên cơ sở hợp nhất Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử để cung cấp dịch vụ công trực tuyến. Hoàn thành việc kết nối, chia sẻ dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh với Cổng dịch vụ công quốc gia. Phát triển, tích hợp các ứng dụng thanh toán điện tử, đa dạng hóa các phương thức thanh toán không dùng tiền mặt để phổ cập, tăng khả năng tiếp cận dịch vụ thanh toán điện tử.	Văn phòng Sở	Các phòng Nghiệp vụ	Hàng tháng	

VII. Công tác chỉ đạo điều hành CCHC

1	Tăng cường năng lực chỉ đạo, điều hành gắn với đẩy mạnh tham mưu, triển khai thực hiện nội dung, nhiệm vụ CCHC của cơ quan. Nâng cao trách nhiệm đối với người đứng đầu cơ quan trong thực hiện nhiệm vụ CCHC. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả việc gắn kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC với công tác thi đua khen thưởng.	Văn phòng Sở	Các phòng Nghiệp vụ	Hàng tháng	
2	Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền CCHC Nhà nước bằng nhiều hình thức, phương tiện thông tin đại chúng; xây dựng các chuyên trang, chuyên mục về CCHC, trong đó chú ý tuyên truyền những kết quả CCHC Nhà nước đã đạt được trong thời gian qua.	Văn phòng Sở	Các phòng Nghiệp vụ	Hàng tháng	
3	Tiếp tục triển khai xác định Chỉ số CCHC của cơ quan; tăng cường khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan trong giải quyết TTHC. Mở rộng các tiêu chí khảo sát, số lượng phiếu khảo sát để ngày càng đảm bảo tính xác thực về mức độ hài lòng trong CCHC.	Văn phòng Sở	Các phòng Nghiệp vụ	Hàng tháng	
4	Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính theo Chỉ thị số 26/CT-TTG ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong các cơ quan hành chính Nhà nước và Chỉ thị số 18/CT-UBND ngày 29/12/2016 của UBND tỉnh về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn tỉnh, công tác giáo dục đạo đức và phẩm chất chính trị cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức để nâng cao tinh thần trách nhiệm, ý thức tận tụy phục vụ nhân dân.	Văn phòng Sở	Các phòng Nghiệp vụ	Hàng tháng	
5	Nghiên cứu tổ chức học tập trao đổi kinh nghiệm các mô hình, sáng kiến mới về CCHC với các tỉnh, Tham gia hội thảo khoa học về CCHC, hội nghị tập huấn cho công chức phụ trách CCHC.	Văn phòng Sở	Các phòng Nghiệp vụ	Hàng tháng	
6	Tiếp tục thanh tra, kiểm tra công tác CCHC, chế độ công vụ, tổ chức, kỷ luật, kỷ cương hành chính.	Văn phòng Sở	Các phòng Nghiệp vụ	Hàng tháng	

