

Số: 7186 /KH-SKHĐT

Thanh Hóa, ngày 28 tháng 12 năm 2018

**KẾ HOẠCH**  
**Cải cách hành chính năm 2019**

Thực hiện Quyết định số 1025/QĐ-UBND ngày 04/4/2017 của UBND tỉnh về ban hành Kế hoạch hành động đẩy mạnh cải cách hành chính, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, hỗ trợ phát triển doanh nghiệp và nâng cao năng lực cạnh tranh tỉnh Thanh Hóa giai đoạn 2016 - 2020; Quyết định số 4784/QĐ-UBND ngày 30/11/2018 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2019; Sở Kế hoạch và Đầu tư xây dựng Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính (CCHC) năm 2019 với những nội dung cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ được phân công trong Kế hoạch CCHC năm 2019 của tỉnh, góp phần nâng cao Chỉ số CCHC (PAR INDEX), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) năm 2019 của tỉnh.

- Tăng cường hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) liên quan đến tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp theo hướng công khai, minh bạch, đơn giản, giảm bớt chi phí cho tổ chức, cá nhân khi giải quyết TTHC.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của đội ngũ công chức đảm bảo đạt chuẩn theo quy định.

- Sử dụng hiệu quả nguồn ngân sách, tài sản công được cấp; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Hiện đại hóa hoạt động cơ quan đảm bảo nâng cao chất lượng tham mưu cho Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh trong việc phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh, nâng cao chất lượng phục vụ cho tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp trong thực hiện các dịch vụ công.

**2. Yêu cầu**

- Thực hiện CCHC phải gắn với cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh của tỉnh nói chung.

- Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu các phòng, ban và nhiệm vụ của mỗi công chức trong quá trình triển khai thực hiện.

- Kết quả thực hiện CCHC phải đưa vào tiêu chí đánh giá, xếp loại các phòng, ban, các cá nhân cuối năm.

**II. NỘI DUNG CÁC NHIỆM VỤ CCHC**

## **1. Công tác chỉ đạo thực hiện cải cách hành chính**

- Xây dựng và ban hành Kế hoạch CCHC năm 2019 làm cơ sở thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ CCHC tại cơ quan.

- Tổ chức tuyên truyền về CCHC để cán bộ, công chức (CBCC) nâng cao nhận thức về Chương trình tổng thể CCHC giai đoạn 2011-2020 theo Nghị quyết số 30c/NQ-CP của Chính phủ, Kế hoạch CCHC giai đoạn 2016 - 2020 của tỉnh, nội dung cụ thể của từng nhiệm vụ CCHC.

- Chỉ đạo, đôn đốc kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2019 tại các phòng đúng tiến độ và đạt kết quả cao.

- Kịp thời đăng tải nội dung các văn bản pháp luật mới về CCHC, các hoạt động nổi bật của Sở về CCHC trên Trang thông tin điện tử của cơ quan.

## **2. Cải cách thể chế**

- Tập trung rà soát, đề xuất, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư (cụ thể: lĩnh vực đầu tư công, đầu tư trực tiếp, thành lập và hoạt động của doanh nghiệp, hợp tác xã, đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn).

- Tiếp tục rà soát, tham mưu cho UBND tỉnh thực hiện các quy định của Chính phủ về phân cấp quản lý trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư.

- Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trong phạm vi quản lý nhà nước của Sở liên quan đến: việc phân cấp quản lý; quyền, nghĩa vụ của tổ chức, người dân, doanh nghiệp. Thực hiện nhiệm vụ hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư do HĐND, UBND tỉnh ban hành thời kỳ 2014 - 2018; kịp thời kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ các văn bản trái pháp luật, đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp.

- Tham mưu xây dựng và hoàn thiện các cơ chế, chính sách thu hút đầu tư.

- Sửa đổi, bổ sung và ban hành mới các nội quy, quy chế, quy định trong nội bộ cơ quan: Quy chế hoạt động cơ quan, Quy chế Thi đua - Khen thưởng, Quy chế hoạt động của Trang thông tin điện tử, Quy chế văn thư - lưu trữ, quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết các TTHC thuộc thẩm quyền.

## **3. Cải cách thủ tục hành chính**

- Tham mưu cho UBND tỉnh công bố danh mục TTHC thuộc thẩm quyền quản lý ngay sau khi có quyết định công bố của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- Rà soát các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết đã có hiệu lực thi hành nhưng chưa được công bố hoặc cập nhật kịp thời trên Trang thông tin điện tử của Sở; đang đăng tải công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia nhưng chưa chính xác, đầy đủ hoặc đã hết hiệu lực thi hành, bị bãi bỏ, hủy bỏ để kiến nghị điều chỉnh, bổ sung.

- Xây dựng và thực hiện phương án đơn giản hóa các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở theo chỉ đạo của UBND tỉnh.

- Xây dựng quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền.

- Phối hợp chặt chẽ với Trung tâm Hành chính công tỉnh trong việc giải quyết các TTHC bảo đảm 100% hồ sơ TTHC được giải quyết trước hạn và đúng hạn.

- Nâng cao chất lượng việc công khai TTHC, kết quả giải quyết TTHC, công khai xin lỗi trong giải quyết TTHC; xử lý nghiêm đối với các cá nhân và người đứng đầu các bộ phận nếu vi phạm quy định tại Quyết định số 876/2017/QĐ-UBND ngày 27/3/2017 của UBND tỉnh ban hành Quy định công khai kết quả giải quyết thủ tục hành chính; công khai xin lỗi trong giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Thanh Hoá.

- Tiếp nhận, xử lý 100% các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính (theo Nghị định 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ) thuộc phạm vi quản lý của Sở.

#### **4. Cải cách tổ chức bộ máy**

- Thực hiện nghiêm túc và có hiệu quả Kế hoạch tinh giản biên chế năm 2019; Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ.

- Rà soát, xác định lại chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của các phòng trong cơ quan bảo đảm phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành, tránh chồng chéo hoặc bỏ sót nhiệm vụ.

- Tham mưu cho UBND tỉnh thực hiện kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư đã được phân cấp.

- Khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với việc giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền.

#### **5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ CBCC**

- Tiếp tục thực hiện Đề án xác định vị trí việc làm, xây dựng cơ cấu đội ngũ công chức phù hợp làm cơ sở tuyển dụng, sử dụng, đánh giá, phân loại CBCC. Việc đánh giá, phân loại, khen thưởng, kỷ luật CBCC phải trên cơ sở vị trí việc làm và gắn với kết quả, hiệu quả công việc; đồng thời, xử lý nghiêm đối với hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm đạo đức nghề nghiệp.

- Tập trung bồi dưỡng kiến thức quản lý, kỹ năng nghiệp vụ theo tiêu chuẩn ngạch, tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý cho CBCC; bồi dưỡng, cập nhật kiến thức đối với lãnh đạo, cán bộ quản lý cấp phòng; thường xuyên bổ sung các kiến thức, kỹ năng nghiệp vụ bảo đảm củng cố, nâng cao năng lực tham mưu của đội ngũ CBCC.

- Tăng cường phổ biến, tuyên truyền và kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định nghĩa vụ, đạo đức CBCC, quy định về văn hoá công sở nhằm nâng cao tinh thần trách nhiệm và đạo đức nghề nghiệp của đội ngũ CBCC cơ quan.

#### **6. Cải cách tài chính công**

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Nghị định 130/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan Nhà nước.

- Tập trung chỉ đạo triển khai và thực hiện có hiệu quả các giải pháp thực hành tiết kiệm trong cơ quan.

- Thực hiện dân chủ, công khai minh bạch về tài chính theo quy định.

- Kiểm tra giám sát, kiểm soát chặt chẽ chi ngân sách nhà nước; quản lý chi đúng chế độ, đúng mục đích, tiết kiệm và có hiệu quả.

### **7. Hiện đại hoá nền hành chính Nhà nước**

- Khai thác triệt để các tính năng của Hệ thống quản lý văn bản vào hoạt động quản lý, điều hành của cơ quan; cải tiến chế độ làm việc, giảm bớt thủ tục, giấy tờ.

- Đẩy mạnh việc cung cấp các dịch vụ công trực tuyến, nâng cao tỷ lệ hồ sơ TTHC thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4 và nâng cao tỷ lệ hồ sơ TTHC thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua bưu chính công ích; đảm bảo đến hết năm 2019, số hồ sơ TTHC được xử lý mức độ 3 đạt từ 30% trở lên và số hồ sơ được xử lý mức độ 4 đạt từ 20% trở lên; 70% TTHC đã triển khai có phát sinh hồ sơ và được tiếp nhận hoặc trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thực hiện quy chế sử dụng hộp thư điện tử của UBND tỉnh, của Sở trong trao đổi công việc ở cơ quan với các đơn vị trong và ngoài tỉnh. 100% công chức sử dụng hộp thư điện tử trong trao đổi công việc.

- Tiếp tục duy trì có hiệu quả việc áp dụng tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 trong hoạt động của cơ quan.

- Tăng cường ứng dụng chữ ký số, công nghệ thông tin trong quản lý văn bản đi - đến, bảo đảm các văn bản đi đến được scan và đăng tải đầy đủ trên hệ thống phần mềm quản lý văn bản TD office.

### **8. Tuyên truyền cải cách hành chính**

Tiếp tục tuyên truyền, phổ biến, quán triệt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về CCHC tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về ý thức trách nhiệm của toàn thể CBCC trong cơ quan. Trong đó: tập trung tuyên truyền về Kế hoạch cải cách hành chính năm 2019 của tỉnh, Quyết định số 3342/QĐ-UBND ngày 05/9/2018 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch thực hiện 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 TTHC trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa; tích cực tuyên truyền về các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4, dịch vụ tiếp nhận và trả kết quả qua bưu chính công ích; về trách nhiệm và đạo đức công vụ.

## **III. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ**

*(Theo Phụ lục đính kèm văn bản này)*

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Giám đốc sở chỉ đạo xuyên suốt công việc triển khai thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2019 của Sở. Theo lĩnh vực công tác được phân công, các Phó Giám đốc phụ trách chỉ đạo các phòng chủ động triển khai thực hiện nhiệm vụ đảm bảo chất lượng, hiệu quả, tiến độ theo kế hoạch.

2. Trưởng các phòng có trách nhiệm tổ chức quán triệt các nhiệm vụ CCHC theo kế hoạch của Sở đến toàn thể công chức trong phòng; chỉ đạo công chức tích cực, chủ động tham mưu, đề xuất các biện pháp, giải pháp, sáng kiến trong thực hiện nhiệm vụ CCHC; chỉ đạo báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ về Văn phòng Sở khi có yêu cầu.

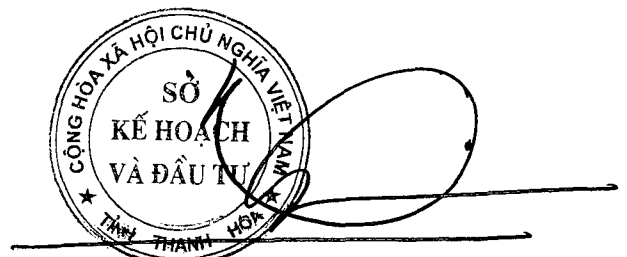
3. Văn phòng sở có trách nhiệm tham mưu cho Lãnh đạo sở trong công tác chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra các phòng thực hiện kế hoạch này. Đồng thời, có trách nhiệm theo dõi tiến độ thực hiện, tổng hợp báo cáo kết quả định kỳ (3 tháng, 6 tháng, 9 tháng và cả năm), đột xuất theo quy định.

4. Kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC được đưa vào đánh giá, phân loại và bình xét thi đua đối với tập thể, cá nhân cuối năm; tổng hợp, đề xuất, biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích và chấn chỉnh, xử lý đối với tập thể, cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ./.

**Nơi nhận:**

- Các đồng chí PGĐ (để chỉ đạo);
- Các phòng trong cơ quan (để t/hiện);
- Sở Nội vụ (để t/hợp);
- Lưu: VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**



**Hoàng Văn Hùng**

**Phụ lục: KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ CCHC NĂM 2019**  
 (Ban hành kèm theo Kế hoạch số: 7186/KH-SKHĐT ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Sở Kế hoạch và Đầu tư)



STT	NỘI DUNG	SẢN PHẨM	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN
<b>I</b>	<b>CHỈ ĐẠO THỰC HIỆN CCHC</b>				
1	Xây dựng và ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2019; Kế hoạch rà soát thủ tục hành chính năm 2019; Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019.	Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh năm 2019; Kế hoạch rà soát thủ tục hành chính năm 2019; Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019 được phê duyệt.	Văn phòng	Các phòng trong cơ quan	Tháng 1/2019
2	Tuyên truyền về CCHC	- Kế hoạch tuyên truyền, phổ biến pháp luật, trong đó: tập trung tuyên truyền, phổ biến các chủ trương mới, các quy định mới về CCHC. - Đăng tải các văn bản pháp luật, chủ trương, chính sách của Trung ương, của tỉnh liên quan đến CCHC, phổ biến cho công chức qua TD office,	Văn phòng	Các phòng trong cơ quan	Thường xuyên trong năm
3	Tổ chức thực hiện việc thẩm định kết quả tự đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính	Báo cáo, Tài liệu kiểm chứng	Văn phòng	Các phòng trong cơ quan	Quý IV năm 2019
4	Ban hành Kế hoạch phổ biến giáo dục pháp luật năm 2019	Kế hoạch phổ biến giáo dục pháp luật năm 2019	Thanh tra sở	Các phòng trong cơ quan	Tháng 2/2019

STT	NỘI DUNG	SẢN PHẨM	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN
5	Ban hành Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2019	Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật	Thanh tra sở	Các phòng trong cơ quan	2/2019
6	Ban hành Kế hoạch công tác văn thư - lưu trữ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch được phê duyệt;</li> <li>- Các quy định, quy chế về công tác văn thư - lưu trữ được ban hành.</li> <li>- Hướng dẫn, đôn đốc, báo cáo kết quả thực hiện (6 tháng, năm)</li> </ul>	Văn phòng	Các phòng trong cơ quan	2/2019
7	Ban hành Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch được phê duyệt;</li> <li>- Triển khai nâng cấp phần mềm, bổ sung trang thiết bị.</li> </ul>	Văn phòng	Các phòng trong cơ quan	12/2018
8	Ban hành Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức	Kế hoạch được phê duyệt;	Văn phòng	Các phòng trong cơ quan	02/2019
9	Ban hành Kế hoạch tuyên truyền, phổ biến pháp luật, trong đó: tập trung tuyên truyền, phổ biến các chủ trương mới, các quy định mới về CCHC.	Kế hoạch tuyên truyền, phổ biến pháp luật được phê duyệt	Thanh tra sở	Các phòng trong cơ quan	2/2019
10	Ban hành Kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	Kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	Phòng Tổng hợp	Các phòng có liên quan	2/2019
11	Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch CCHC tại các phòng đúng tiến độ và đạt kết quả cao.	- Kế hoạch kiểm tra việc lập và nộp hồ sơ vào lưu trữ của các phòng.	Văn phòng	Các phòng trong cơ quan	3/2019

STT	NỘI DUNG	SẢN PHẨM	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN
		- Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008.	Văn phòng	Các phòng trong cơ quan	5/2019
12	Thực hiện có hiệu quả Kế hoạch số 5537/KH-SKHĐT ngày 17/10/2018 của Sở 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 trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa ban hành kèm theo Quyết định số 3342/QĐ-UBND ngày 05/9/2018 của UBND tỉnh.	Hoàn thành các nhiệm vụ theo Kế hoạch số 5537/KH-SKHĐT ngày 17/10/2018	Văn phòng	Các phòng trong cơ quan	Năm 2019
<b>II</b>	<b>CẢI CÁCH THỂ CHẾ</b>				
13	Đề xuất, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư (cụ thể: lĩnh vực đầu tư công, đầu tư trực tiếp, thành lập và hoạt động của doanh nghiệp, hợp tác xã).	Văn bản tham mưu đề xuất	Liên quan đến lĩnh vực của phòng nào, phòng đó chủ trì rà soát, đề xuất	Các phòng có liên quan.	Năm 2019
14	Tiếp tục rà soát, tham mưu cho UBND tỉnh thực hiện các quy định của Chính phủ về phân cấp quản lý trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư.	Văn bản tham mưu đề xuất	Phòng Thẩm định	Các phòng có liên quan.	Tháng 1-3/2019
15	Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trong phạm vi quản lý nhà nước của Sở liên quan đến: việc phân cấp quản lý; quyền, nghĩa vụ của tổ	Văn bản tổng hợp rà soát	Liên quan đến lĩnh vực của phòng nào, phòng đó chủ trì	Các phòng có liên quan.	Năm 2019



STT	NỘI DUNG	SẢN PHẨM	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN
	chức, người dân, doanh nghiệp.		rà soát, đề xuất		
16	Tham mưu xây dựng và hoàn thiện các cơ chế, chính sách thu hút đầu tư.	Văn bản tham mưu đề xuất	Phòng KTĐN, KTNN	Các phòng có liên quan.	Năm 2019
17	Sửa đổi, bổ sung và ban hành mới các nội quy, quy chế, quy định trong nội bộ cơ quan: Quy chế hoạt động cơ quan, Quy chế hoạt động của Trang thông tin điện tử, Quy chế văn thư - lưu trữ,	Quy chế văn thư - lưu trữ được phê duyệt	Văn phòng	Các phòng trong cơ quan	Quý 1/2019
		Quy chế hoạt động của Trang thông tin điện tử	Văn phòng	Các phòng trong cơ quan	Quý 2/2019
		Quyết định ban hành Quy chế hoạt động cơ quan	Văn phòng	Các phòng trong cơ quan	Quý 3/2019
<b>III</b>	<b>CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>				
18	Tham mưu cho UBND tỉnh công bố danh mục TTHC thuộc thẩm quyền quản lý ngay sau khi có quyết định công bố của Bộ.	Các quyết định công bố danh mục TTHC	Các phòng: ĐKKD, Thẩm định, KTĐN, KTNN	Văn phòng	Năm 2019
19	Rà soát, cập nhật TTHC còn hiệu lực	- Trang thông tin điện tử; - Văn bản kiến nghị điều chỉnh, bổ sung.	Văn phòng	-	Năm 2019
20	Thực hiện rà soát thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết	Tờ trình đề nghị công bố, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ	Văn phòng	Các phòng: ĐKKD, Thẩm định, KTNN, KTĐN	Thường xuyên

STT	NỘI DUNG	SẢN PHẨM	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN
20	Thực hiện rà soát thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết	Tờ trình đề nghị công bố, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ	Văn phòng	Các phòng: ĐKKD, Thẩm định, KTNN, KTĐN	Thường xuyên
21	Xây dựng và thực hiện phương án đơn giản hóa các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở.	Tờ trình đề nghị phê duyệt Phương án đơn giản hóa; Quyết định phê duyệt Phương án đơn giản hóa TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh.	Phòng có TTHC được lựa chọn để rà soát, đơn giản hóa.	Văn phòng	Trong năm 2019
22	Phối hợp chặt chẽ với Trung tâm Hành chính công tỉnh trong việc giải quyết các TTHC	TTHC được giải quyết trước hạn và đúng hạn	Văn phòng	Các phòng: ĐKKD, Thẩm định, KTĐN, KTNN	Thường xuyên
23	Công khai các TTHC đã được công bố; Công khai kết quả giải quyết TTHC, công khai xin lỗi trong giải quyết TTHC.	- Đăng tải trên Trang thông tin điện tử cơ quan.	Văn phòng	Các phòng: ĐKKD, KTĐN, KTNN, Thẩm định	Sau khi có Quyết định công bố
		Đăng tải trên Trang thông tin điện tử cơ quan, Trang thông tin điện tử của Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh; Thông báo bằng văn bản, email, điện thoại	Văn phòng	Các phòng: ĐKKD, KTĐN, KTNN, Thẩm định	Ngay sau khi có kết quả giải quyết TTHC, hoặc sau khi xác minh thông tin, phản ánh
24	Tiếp nhận, xử lý 100% các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính	Văn bản xử lý, giải quyết	Văn phòng	Các phòng: ĐKKD, Thẩm định, KTĐN, KTNN	Thường xuyên
25	Báo cáo kết quả kiểm soát thủ tục hành	Báo cáo kết quả kiểm soát thủ	Văn phòng	Các phòng trong cơ	Trước 20 của

STT	NỘI DUNG	SẢN PHẨM	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN
	chính năm 2019	tục hành chính theo quy định (hàng quý, năm)		quan	tháng cuối quý/năm
<b>IV</b>	<b>CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY</b>				
26	Thực hiện nghiêm túc và có hiệu quả Kế hoạch tinh giản biên chế năm 2019.	Quyết định nghỉ chế độ	Văn phòng	Các phòng trong cơ quan	Năm 2019
27	Thực hiện Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác.	Quyết định chuyển đổi, phân công nhiệm vụ.	Văn phòng	Các phòng trong cơ quan	Quý 1/2019
<b>V</b>	<b>XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ CÔNG CHỨC</b>				
28	Xây dựng và thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức 2019	- Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức 2019; - Các Quyết định cử đi học.	Văn phòng	Các phòng trong cơ quan	Tháng 1-12/2019
29	Thực hiện tốt và kịp thời các chế độ, chính sách cho đội ngũ cán bộ, công chức	Quyết định	Văn phòng	Các phòng trong cơ quan	Thường xuyên
<b>VI</b>	<b>CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b>				
30	Thực hiện các giải pháp tiết kiệm chi thường xuyên theo quy định	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng trong cơ quan	Thường xuyên
<b>VII</b>	<b>HIỆN ĐẠI HOÁ NỀN HÀNH CHÍNH</b>				
31	Tăng cường ứng dụng chữ ký số, công nghệ thông tin trong quản lý văn bản đi - đến.	Các văn bản đi đến được scan và đăng tải đầy đủ trên hệ thống phần mềm quản lý văn	Văn phòng	Các phòng trong cơ quan	Thường xuyên

STT	NỘI DUNG	SẢN PHẨM	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN
		bản TD office			
32	Duy trì và cải tiến hoạt động có hiệu quả của Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc tế ISO 9001:2008.	Hồ sơ đánh giá nội bộ	BCĐ áp dụng ISO các cơ quan	Các phòng trong cơ quan	Thường xuyên