

Số: /KH-SNV

Bình Định, ngày tháng 12 năm 2021

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính Sở Nội vụ năm 2022

Thực hiện Kế hoạch số 122/KH-UBND ngày 20/12/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh và Kế hoạch số 2320/KH-SNV ngày 14/12/2021 của Giám đốc Sở Nội vụ về Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025; Sở Nội vụ ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022, với các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tiếp tục triển khai đồng bộ các nội dung, nhiệm vụ, giải pháp nhằm đẩy mạnh công tác cải cách hành chính của Sở Nội vụ; bám sát các chủ trương, đường lối, nghị quyết về cải cách hành chính của Đảng, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, góp phần thực tốt các nhiệm vụ chính trị được giao. Nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở; cải thiện, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính của Sở Nội vụ.

2. Tăng cường phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai thực hiện các nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân tỉnh giao trong Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh năm 2022 đảm bảo chất lượng và tiến độ thực hiện.

3. Phát huy vai trò chỉ đạo điều hành của người đứng đầu về công tác cải cách hành chính, đảm bảo việc cải cách hành chính đạt được những kết quả cụ thể. Gắn kết quả cải cách hành chính với công tác thi đua khen thưởng của từng cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở. Phát huy các giải pháp, sáng kiến để nâng cao hiệu quả trong công tác cải cách hành chính.

4. Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở căn cứ vào nội dung Kế hoạch này và tình hình thực tế tại cơ quan, đơn vị, xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính trong năm 2022.

II. MỤC TIÊU CHUNG

Tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính nhằm xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, kỷ cương, công khai, minh bạch; xây dựng đội ngũ công chức, viên chức Sở Nội vụ liêm chính, có phẩm chất, năng lực và uy tín, ngang tầm nhiệm vụ trong tình hình mới. Nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, công dân, lấy sự hài lòng của tổ chức, công dân làm thước đo đánh giá chất lượng hoạt động, phục vụ của cơ quan, đơn vị.

III. CHỈ TIÊU, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Công tác chỉ đạo điều hành

a) Chỉ tiêu

- Hoàn thành 100% các nhiệm vụ tại Kế hoạch cải cách hành chính của Sở năm 2022 và các nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân tỉnh giao tại Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh năm 2022.

- 100% các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở ban hành kế hoạch cải cách hành chính đảm bảo các nội dung, thời gian và sản phẩm hoàn thành.

- Kết quả chỉ số cải cách hành chính ((PAR INDEX), chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) của Sở Nội vụ năm 2022 cao hơn năm trước.

b) Nhiệm vụ và giải pháp

- Xác định rõ và thực hiện đầy đủ vai trò, trách nhiệm của từng công chức trong việc thực hiện các nội dung cải cách hành chính của Sở đảm bảo kịp thời, có hiệu quả.

- Lấy sự hài lòng của các cơ quan, đơn vị, địa phương và công chức, viên chức làm thước đo đánh giá người đứng đầu các cơ quan, đơn vị và đánh giá cơ quan Sở Nội vụ.

- Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở trong việc tổ chức triển khai chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của cơ quan và của tỉnh.

- Tăng cường công tác kiểm tra, tự kiểm tra, giám sát thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính. Kết quả thực hiện cải cách hành chính là một tiêu chí quan trọng để đánh giá, phân loại chất lượng và xét thi đua, khen thưởng.

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, quán triệt thực hiện cải cách hành chính nhất là tuyên truyền trên trang thông tin điện tử của Sở.

2. Cải cách thể chế

a) Chỉ tiêu

- 100% các văn bản QPPL được tham mưu ban hành trong năm 2022 đều đúng trình tự, thủ tục và đảm bảo theo quy định của Luật ban hành văn bản QPPL.

- 100% các quy định về chế độ chính sách liên quan đến đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đã được Ủy ban nhân dân tỉnh giao tại Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh năm 2022 đều được thực hiện rà soát, sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện đảm bảo theo quy định hiện hành và phù hợp với định hướng phát triển của tỉnh.

b) Nhiệm vụ và giải pháp

- Thực hiện rà soát các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý của ngành, kịp thời phát hiện những văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, các vấn đề chưa hợp lý hoặc không còn phù hợp để đề xuất, kiến nghị sửa đổi,

bổ sung, thay thế, bãi bỏ ban hành mới cho phù hợp với quy định của Trung ương và đáp ứng yêu cầu thực tiễn.

- Nâng cao chất lượng trong công tác tham mưu xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản ban hành của Sở.

- Kịp thời sửa đổi, bổ sung các quy định, quy chế của Sở Nội vụ phù hợp với các quy định hiện hành.

- Tiếp tục đổi mới phương thức làm việc; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện nghiêm quy chế làm việc của cơ quan và quy trình giải quyết công việc.

3. Cải cách thủ tục hành chính

a) Chỉ tiêu

- Thực hiện công tác số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng, phấn đấu đạt tối thiểu 50% đối với kết quả thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- 100% thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến.

- 100% thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Sở Nội vụ được cung cấp trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4, trong đó, có ít nhất 80% thủ tục hành chính được tích hợp, cung cấp trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4 trên tổng hồ sơ đạt tối thiểu 50%.

- Có ít nhất 03 thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Sở Nội vụ thực hiện Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính, trong đó tập trung rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính, cắt giảm tối thiểu 20% chi phí tuân thủ cho tổ chức, cá nhân.

b) Nhiệm vụ và giải pháp

- Tiếp tục triển khai và thực hiện có hiệu quả công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

- Đẩy mạnh rà soát, đánh giá bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở, đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC, chủ động rút ngắn thời gian giải quyết, nâng tỷ lệ mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ; số hóa kết quả giải quyết TTHC để nâng cao tính công khai, minh bạch, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí thực hiện TTHC; triển khai có hiệu quả dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; tuyên truyền, khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến khi thực hiện giải quyết TTHC.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

a) Chỉ tiêu

Hoàn thiện quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở, khắc phục chồng chéo về chức năng, nhiệm vụ giữa các phòng.

b) Nhiệm vụ và giải pháp

- Ban hành mới chức năng, nhiệm vụ các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở trên cơ sở Quyết định số 63/2021/QĐ-UBND ngày 27/10/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thực hiện rà soát các nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị, những nhiệm vụ trong đó có liên quan đến chức năng, thẩm quyền giải quyết với các ngành, các cấp, đề xuất xây dựng Quy chế phối hợp để phân định rõ trách nhiệm quản lý nhà nước của từng ngành gắn với trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ.

5. Cải cách chế độ công vụ

a) Chỉ tiêu

Xây dựng đội ngũ công chức, viên chức đoàn kết, trách nhiệm, nâng cao chất lượng, hiệu quả, chuyên nghiệp, đáp ứng yêu cầu đổi mới, phù hợp với chủ trương hiện đại hóa hành chính nhà nước. 50% số lượng lãnh đạo cấp phòng và tương đương được bố trí đúng vị trí việc làm theo đề án và khung năng lực đã được phê duyệt. 80% công chức, viên chức được chuẩn hoá về lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng làm việc.

b) Nhiệm vụ và giải pháp

- Đổi mới phương pháp đánh giá chất lượng công chức, cần lượng hóa các tiêu chí đánh giá dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ và gắn với vị trí việc làm, thông qua công việc, sản phẩm cụ thể.

- Triển khai thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng; nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức gắn với vị trí việc làm nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của từng vị trí công tác; rà soát, bổ sung quy hoạch.

- Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo Quy định danh mục và thời hạn chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức Sở Nội vụ ban hành tại Quyết định số 442/QĐ-SNV ngày 31/8/2021 của Giám đốc Sở Nội vụ.

- Nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức, nhất là việc trang bị các kiến thức, kỹ năng cho đội ngũ công chức, viên chức được phân công thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

- Thực hiện nghiêm các quy định về văn hóa công sở và quy tắc ứng xử tại Quyết định số 807/QĐ-SNV ngày 07/12/2021 của Giám đốc Sở Nội vụ; tăng cường kỷ luật, kỷ cương, nâng cao ý thức trách nhiệm của đội ngũ công chức, viên chức.

- Chấp hành nghiêm quy định của Luật bảo vệ bí mật nhà nước, không để lộ, làm tài liệu mất hoặc nội dung mất trên mạng Internet, lưu ý việc trao đổi nội dung công việc qua nhóm trên mạng Internet (các ứng dụng Viber, Zalo, Skype, Face book, Gmail...)

6. Cải cách tài chính công

a) Chỉ tiêu

Xây dựng, phê duyệt Phương án thực hiện đổi mới cơ chế tự chủ tài chính đối với Trung tâm lưu trữ lịch sử tỉnh sang đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần chi thường xuyên.

b) Nhiệm vụ và giải pháp

- Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo quy định của pháp luật; thường xuyên kiểm tra, giám sát, đánh giá tình hình thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí quản lý hành chính của các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở.

- Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch về tài chính; rà soát, sửa đổi quy chế chi tiêu nội bộ.

- Thực hiện tốt việc cân đối, thu chi ngân sách hợp lý, đảm bảo sử dụng nguồn lực trên tinh thần tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng.

- Phát huy vai trò của Ban Thanh tra nhân dân, thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ của Sở và của các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở.

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

a) Chỉ tiêu

- Tối thiểu 50% chế độ báo cáo định kỳ phục vụ sự chỉ đạo, điều hành (không bao gồm nội dung mật) được kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu số trên Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh.

- 100% hồ sơ công việc tại các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở được tạo lập dưới dạng điện tử (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước).

b) Nhiệm vụ và giải pháp

- Tiếp tục thực hiện xử lý hồ sơ công việc trên môi trường mạng, kết nối liên thông giữa các cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn tỉnh.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý nhà nước, tăng cường chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc của cơ quan trên môi trường số, tổ chức họp, hội nghị bằng hình thức trực tuyến, không giấy tờ.

- Xây dựng Kho lưu trữ điện tử và tài khoản lưu trữ để thực hiện công tác chỉnh lý trên phần mềm Idesk.

III. CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

(có Phụ lục kèm theo)

IV. KINH PHÍ

1. Kinh phí thực hiện công tác cải cách hành chính được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước.

2. Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ được phân công theo Kế hoạch này trong dự toán ngân sách năm 2022 được cấp cho đơn vị.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở

- Căn cứ Kế hoạch này, xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện chế độ báo cáo theo định kỳ về Văn phòng Sở để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Sở.

2. Văn phòng Sở

- Giúp Lãnh đạo Sở theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở thực hiện Kế hoạch này.

- Tham mưu Giám đốc Sở các giải pháp đẩy mạnh công tác chỉ đạo điều hành về thực hiện cải cách hành chính tại Sở Nội vụ; thực hiện và báo cáo kết quả công tác cải cách hành chính định kỳ.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu thấy cần sửa đổi, bổ sung những nội dung của Kế hoạch; các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở chủ động phối hợp với Văn phòng Sở tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch UBND tỉnh (để báo cáo);
- Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở;
- Lưu VT, VP

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trịnh Xuân Long

PHỤ LỤC
CÁC NHIỆM VỤ CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH SỞ NỘI VỤ NĂM 2022
(Kèm theo Kế hoạch số KH-SNV ngày tháng năm 2021 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Định)

| STT | Nhiệm vụ cụ thể | Cơ quan chủ trì | Cơ quan phối hợp | Thời gian thực hiện | Ghi chú |
|---|---|-----------------|-------------------------------|---|---------|
| NHIỆM VỤ THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TẠI NỘI BỘ SỞ | | | | | |
| I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH | | | | | |
| 1 | Ban hành và triển khai Kế hoạch tuyên truyền công tác cải cách hành chính | Văn phòng Sở | Các cơ quan, đơn vị liên quan | Ban hành Kế hoạch: tháng 02/2022 Thực hiện: cả năm | |
| 2 | Ban hành Kế hoạch phát động phong trào thi đua cải cách hành chính giai đoạn 2022-2025 | Văn phòng Sở | Các cơ quan, đơn vị liên quan | Ban hành Kế hoạch: tháng 02/2022 Thực hiện: cả năm | |
| 3 | Ban hành và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính | Văn phòng Sở | Các cơ quan, đơn vị liên quan | Ban hành Kế hoạch: tháng 3/2022 Thực hiện: cả năm | |
| 4 | Tham mưu các giải pháp nhằm nâng cao kết quả xếp hạng chỉ số cải cách hành chính ((PAR INDEX) | Văn phòng Sở | Các cơ quan, đơn vị liên quan | Tháng 3/2022 | |
| 5 | Xây dựng Quy chế Thi đua, | Văn phòng Sở | Các cơ quan, đơn vị | Tháng 01/2022 | |

| STT | Nhiệm vụ cụ thể | Cơ quan chủ trì | Cơ quan phối hợp | Thời gian thực hiện | Ghi chú |
|---|--|--|--|-----------------------------|---------|
| | khen thưởng Sở Nội vụ | | liên quan | | |
| 6 | Triển khai chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính năm 2022 | Văn phòng Sở | Các cơ quan, đơn vị liên quan | Tháng 12/2022 | |
| II. CẢI CÁCH THỂ CHẾ | | | | | |
| 1 | Thực hiện rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật | Văn Phòng Sở | Các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở | Theo Kế hoạch của UBND tỉnh | |
| 2 | Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật năm 2022 | Văn Phòng Sở | Các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở | Tháng 3/2022 | |
| 3 | Xây dựng các văn bản QPPL về các lĩnh vực của ngành Nội vụ | Các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở | Văn phòng Sở | Theo Kế hoạch của UBND tỉnh | |
| 4 | Xây dựng Quy định thẩm quyền, trách nhiệm ban hành văn bản của Sở Nội vụ | Văn Phòng Sở | Các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở | Tháng 02/2022 | |
| III. CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH | | | | | |
| 1 | Xây dựng và triển khai Kế hoạch rà soát, kiểm soát TTHC | Văn phòng Sở | Các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở | Tháng 3/2022 | |
| 2 | Rà soát, xây dựng Phương án đơn giản hóa thủ tục hành | Phòng TCBC và TCPCP | Văn phòng Sở | Tháng 3/2022 | |

| STT | Nhiệm vụ cụ thể | Cơ quan chủ trì | Cơ quan phối hợp | Thời gian thực hiện | Ghi chú |
|-----|--|---------------------|----------------------------------|-------------------------|---------|
| | chính lĩnh vực tổ chức, biên chế | | | | |
| 3 | Xây dựng quy chế phối hợp thực hiện liên thông đối với thủ tục thành lập hội | Phòng TCBC và TCPCP | Văn phòng Sở | Tháng 02/2022 | |
| 4 | Đẩy mạnh và tuyên truyền cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 | Văn phòng Sở | Các cơ quan, đơn vị có liên quan | Cả năm | |
| 5 | Nâng cao hiệu quả, trách nhiệm và chất lượng phục vụ của công chức Sở Nội vụ được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ; số hóa kết quả giải quyết TTHC để nâng cao tính công khai, minh bạch, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí thực hiện TTHC. | Văn phòng Sở | Các cơ quan, đơn vị có liên quan | Cả năm | |
| 6 | Triển khai thực hiện Đề án | PCCHC và VTLT | Văn phòng Sở; Các cơ | Sau khi Ủy ban nhân dân | |

| STT | Nhiệm vụ cụ thể | Cơ quan chủ trì | Cơ quan phối hợp | Thời gian thực hiện | Ghi chú |
|------------------------------------|---|--|--|--|---------|
| | “Phân cấp trong giải quyết thủ tục hành chính” | | quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở | tỉnh ban hành Kế hoạch | |
| IV. CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY | | | | | |
| 1 | Quy định chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở | Các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở | Văn phòng Sở | Tháng 01/2022 | |
| 2 | Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch biên chế | Văn phòng Sở | Phòng TCBC và TCPCP | Sau khi có Quyết định phân bổ biên chế của UBND tỉnh | |
| V. CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ | | | | | |
| 1 | Xây dựng Kế hoạch rà soát, bổ sung quy hoạch giai đoạn 2020-2025; quy hoạch giai đoạn 2025-2023 | Văn phòng Sở | Các cơ quan, đơn vị liên quan | Tháng 01/2022 | |
| 2 | Xây dựng quy định đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ hằng tháng đối với các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở | Văn phòng Sở | Các cơ quan, đơn vị liên quan | Tháng 02/2022 | |
| 3 | Triển khai thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2022 | Văn phòng Sở | Phòng CCVC, các cơ quan, đơn vị có liên quan | Theo Kế hoạch mở lớp của UBND tỉnh | |

| STT | Nhiệm vụ cụ thể | Cơ quan chủ trì | Cơ quan phối hợp | Thời gian thực hiện | Ghi chú |
|------------------------------------|--|--|--|--|---------|
| 4 | Thực hiện quy định về Quy chế văn hóa Công sở và Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức, người lao động Sở Nội vụ và các nội dung theo Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ. | Các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở | Các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở | Cả năm | |
| 5 | Triển khai thực hiện phong trào thi đua “Công chức, viên chức, người lao động Sở Nội vụ thi đua thực hiện văn hóa công sở”. | Các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở | Văn phòng Sở | Cả năm | |
| 6 | Xây dựng Kế hoạch và thực hiện chuyển đổi vị trí công tác | Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở | Văn phòng Sở | Ban hành Kế hoạch: tháng 3/2022 Thực hiện: tháng 6/2022 | |
| 7 | Thực hiện rà soát Đề án vị trí việc làm và Khung năng lực của Sở đã được phê duyệt | Văn phòng Sở | Các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở | Cả năm | |
| VI. CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG | | | | | |

| STT | Nhiệm vụ cụ thể | Cơ quan chủ trì | Cơ quan phối hợp | Thời gian thực hiện | Ghi chú |
|--|---|---|---|--|---------|
| 1 | Xây dựng Đề án thực hiện đổi mới cơ chế tự chủ tài chính đối với Trung tâm lưu trữ lịch sử tỉnh sang đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần chi thường xuyên. Phấn đấu năm 2023 mức tự đảm bảo kinh phí chi thường xuyên của Trung tâm trên 30%. | Trung tâm lưu trữ lịch sử tỉnh | Văn phòng Sở, P.TCBC và TCPCP | Tháng 9/2022 | |
| 2 | Rà soát, sửa đổi quy chế chi tiêu nội bộ | Văn phòng Sở, các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở | Các cơ quan, đơn vị có liên quan | Tháng 01/2022 | |
| 3 | Thực hiện công khai, minh bạch tài chính | Văn phòng Sở, các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở | Các cơ quan, đơn vị có liên quan | Thường xuyên | |
| VII. XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ | | | | | |
| 1 | Xây dựng Kế hoạch chuyển đổi số của Sở Nội vụ | Văn phòng Sở | Các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở | Tháng 02/2022 | |
| 2 | Triển khai thực hiện hệ thống thông tin báo cáo cấp tỉnh, kết nối, tích hợp chia sẻ dữ liệu hệ | Văn phòng Sở | Các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở | Sau khi có Quyết định phê duyet của UBND tỉnh | |

| STT | Nhiệm vụ cụ thể | Cơ quan chủ trì | Cơ quan phối hợp | Thời gian thực hiện | Ghi chú |
|---|---|--------------------------------|----------------------------------|---------------------|---------|
| | thông tin báo cáo Chính phủ và các địa phương, các sở, ban, ngành trên địa bàn tỉnh | | | | |
| 3 | Nâng cấp Trang thông tin điện tử của Sở đảm bảo liên kết, tích hợp với Cổng thông tin của tỉnh | Văn phòng Sở | Các cơ quan, đơn vị có liên quan | Thường xuyên | |
| 4 | Xây dựng triển lãm thực tế ảo | Trung tâm lưu trữ lịch sử tỉnh | Các cơ quan, đơn vị có liên quan | Tháng 10/2022 | |
| Tổng cộng: 32 nhiệm vụ | | | | | |
| NHIỆM VỤ THAM MUỘU CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TỈNH NĂM 2022 | | | | | |
| I CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH | | | | | |
| 1 | Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022 | Phòng CCHC-VTLT | Các cơ quan, đơn vị liên quan | Tháng 02/2022 | |
| 2 | Kế hoạch phát động phong trào thi đua cải cách hành chính giai đoạn 2022-2025 | Phòng CCHC-VTLT | Các cơ quan, đơn vị liên quan | Tháng 02/2022 | |
| 3 | Xây dựng Đề án ứng dụng công nghệ thông tin trong đánh giá chỉ số hành chính và đo lường sự hài lòng của tổ chức, | Phòng CCHC-VTLT | Các cơ quan, đơn vị liên quan | Tháng 5/2022 | |

| STT | Nhiệm vụ cụ thể | Cơ quan chủ trì | Cơ quan phối hợp | Thời gian thực hiện | Ghi chú |
|-----------|---|------------------|-------------------------------|---|---------|
| | công dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước | | | | |
| 4 | Kế hoạch nâng cao Chỉ số Hiệu quả Quản trị và Hành chính công cấp tỉnh (PAPI) giai đoạn 2022-2025 | Phòng CCHC-VTLT | Các cơ quan, đơn vị liên quan | Tháng 5/2022 | |
| 5 | Khảo sát đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước năm 2022 | Phòng CCHC-VTLT | Các cơ quan, đơn vị liên quan | Tháng 8/2022 | |
| 6 | Triển khai xác định chỉ số cải cách hành chính năm 2022 đối với các cơ quan Trung ương trên địa bàn tỉnh; các sở, ngành thuộc tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố | Phòng CCHC-VTLT | Các cơ quan, đơn vị liên quan | Tháng 8/2022 | |
| II | CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC | | | | |
| 1 | Thẩm định Đề án sắp xếp kiện toàn tổ chức bộ máy bên trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh | Phòng TCBC&TCPCP | Các cơ quan, đơn vị liên quan | Sau khi các cơ quan đơn vị xây dựng và gửi Đề án về Sở Nội vụ | |

| STT | Nhiệm vụ cụ thể | Cơ quan chủ trì | Cơ quan phối hợp | Thời gian thực hiện | Ghi chú |
|------------|--|---|-------------------------------|---|---------|
| 2 | Thẩm định Quy định chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh. | Phòng TCBC&TCPCP | Các cơ quan, đơn vị liên quan | Sau khi các cơ quan đơn vị xây dựng và gửi Đề án về Sở Nội vụ | |
| III | CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ | | | | |
| 1 | Xây dựng Kế hoạch bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh năm 2022 | Phòng Công chức, viên chức | Các cơ quan, đơn vị liên quan | Tháng 01/2022 | |
| 2 | Sửa đổi, bổ sung Quy định một số chính sách thu hút và ưu đãi đối với bác sĩ, dược sĩ trên địa bàn tỉnh | Phòng Công chức, viên chức | Các cơ quan, đơn vị liên quan | Tháng 5/2022 | |
| 3 | Xây dựng Quy định chế độ, chính sách hỗ trợ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động do thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc tỉnh | Phòng TCBC&TCPCP; Phòng Công chức, viên chức | Các cơ quan, đơn vị liên quan | Tháng 10/2022 | |
| 4 | Xây dựng Quy định tiêu chuẩn đối với cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn | Phòng XDCQ&CTTN | Các cơ quan, đơn vị liên quan | Tháng 4/2022 | |

| STT | Nhiệm vụ cụ thể | Cơ quan chủ trì | Cơ quan phối hợp | Thời gian thực hiện | Ghi chú |
|---|---|----------------------------|-------------------------------|---------------------|---------|
| | tỉnh. | | | | |
| 5 | Xây dựng Đề án thi tuyển cạnh tranh vào các vị trí quản lý cấp phòng các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc các sở, ban ngành tỉnh | Phòng Công chức, viên chức | Các cơ quan, đơn vị liên quan | Tháng 9/2022 | |
| Tổng cộng: 13 nhiệm vụ (trong đó, có: 11 nhiệm vụ được giao chủ trì thực hiện, 02 nhiệm vụ tổ chức bộ máy hành chính nhà nước được giao phối hợp thực hiện). | | | | | |

