

Phụ lục số 01

NỘI DUNG NHIỆM VỤ, TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2023
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH- STNMT ngày/12/2022 của Sở Tài nguyên và Môi trường)

STT	NỘI DUNG NHIỆM VỤ, CÔNG VIỆC	SẢN PHẨM	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	NGUỒN KINH PHÍ	GHI CHÚ
1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CCHC	VĂN PHÒNG SỞ CHỦ TRÌ, CÁC ĐƠN VỊ PHỐI HỢP THỰC HIỆN			
1.1	Thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm	Kế hoạch CCHC năm 2023; Báo cáo CCHC năm 2023	Kế hoạch trước ngày 31/12/2022	Kinh phí thường xuyên	
1.2	Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ			Kinh phí thường xuyên	
	Thực hiện đầy đủ về số lượng, nội dung theo quy định Gửi báo cáo về Sở Nội vụ đúng thời gian quy định	Báo cáo quý I, 6 tháng, quý III và Báo cáo năm	Báo cáo định kỳ trước ngày 15 của tháng cuối mỗi Quý		
1.3	Kiểm tra công tác CCHC				
1.3.1	Tỷ lệ số phòng và đơn vị trực thuộc Sở được kiểm tra trong năm	Kế hoạch kiểm tra; Các thông báo kết luận kiểm tra/ Biên bản kiểm tra của các đơn vị và TLKC khác liên quan (kiểm tra trên 30% số đơn vị trực thuộc)	Theo thời gian của Kế hoạch	Kinh phí thường xuyên	
1.3.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	Báo cáo xử lý các vấn đề phát hiện sau kiểm tra.			
1.4	Sự năng động trong chỉ đạo, điều hành CCHC				
1.4.1	Gắn CCHC với công tác thi đua, khen thưởng			Kinh phí thường xuyên	
	Gắn kết quả thực hiện công tác CCHC với công tác thi đua, khen thưởng	Tiêu chí chấm điểm thi đua hàng năm của các cơ quan, đơn vị và Kết quả thi đua khen thưởng của đơn vị về CCHC	Thường xuyên		
	Phát động phong trào thi đua đẩy mạnh CCHC	Kế hoạch phát động phong trào thi đua đẩy mạnh CCHC của đơn vị năm 2023	Tháng 1/2023		
1.4.2	Sáng kiến trong triển khai công tác CCHC		Trong năm 2023	Kinh phí thường xuyên	

STT	NỘI DUNG NHIỆM VỤ, CÔNG VIỆC	SẢN PHẨM	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	NGUỒN KINH PHÍ	GHI CHÚ
	Sáng kiến có phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng ở cấp cơ sở, đơn vị	Báo cáo sáng kiến; Văn bản đánh giá, công nhận phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến ở cấp cơ sở (Biên bản hoặc quyết định...).			
	Sáng kiến có phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng ở cấp sở ngành	Báo cáo sáng kiến; Văn bản đánh giá, công nhận phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến ở cấp Sở, ban, ngành, (Biên bản hoặc quyết định...).			
	Sáng kiến có phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng ở cấp Bộ, cấp tỉnh	Báo cáo sáng kiến; Văn bản đánh giá, công nhận phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến ở cấp Bộ, cấp tỉnh (Biên bản hoặc quyết định...).			
1.4.3	Công tác tuyên truyền CCHC				
	Tuyên truyền nội dung CCHC thông qua các phương tiện thông tin đại chúng (Viết tin bài về CCHC trên trang TTĐT,..)	Các bài viết về CCHC trên trang TTĐT của sở; Cung cấp các đường link tới tin, bài, hình ảnh đã tuyên truyền trên trang TTĐT	Thường xuyên	Kinh phí thường xuyên	Các đơn vị thuộc Sở cùng Văn phòng Sở thực hiện
	Tuyên truyền nội dung CCHC thông qua các hình thức khác (tọa đàm, hội thi tìm hiểu về CCHC,...)	Các văn bản triển khai cuộc thi, tọa đàm về CCHC hoặc các hình thức tuyên truyền mới, sáng tạo khác			
1.5	Thực hiện nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao trong năm: hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao; hoàn thành từ 80% đến dưới 100% số nhiệm vụ được giao; hoàn thành dưới 80% nhiệm vụ được giao	Các đơn vị thuộc Sở có trách nhiệm tham mưu thực hiện			
2	CẢI CÁCH THỂ CHẾ				
2.1	Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (QPPL)	THANH TRA CHỦ TRÌ, CÁC ĐƠN VỊ PHỐI HỢP THỰC HIỆN			

STT	NỘI DUNG NHIỆM VỤ, CÔNG VIỆC	SẢN PHẨM	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	NGUỒN KINH PHÍ	GHI CHÚ
2.1.1	Triển khai rà soát hệ thống hóa văn bản QPPL	BC kết quả rà soát hệ thống hóa văn bản của Sở, ban, ngành năm 2023	Theo yêu cầu của Sở Tư pháp hoặc Báo cáo định kỳ theo quy định	Kinh phí thường xuyên	
2.1.2	Tham mưu xử lý văn bản QPPL sau rà soát	BC kết quả rà soát hệ thống hóa văn bản của Sở, ban, ngành năm 2023 hoặc các tài liệu kiểm chứng khác (nếu có)			
2.2	Tham mưu ban hành văn bản QPPL, ban hành văn bản hành chính			Kinh phí thường xuyên	
2.2.1	Tham mưu ban hành văn bản QPPL: đúng quy định về thẩm quyền; đúng quy định về thể thức, loại văn bản; đúng quy định về nội dung	Báo cáo của đơn vị, Qua theo dõi thực tế của Sở Tư pháp	Theo yêu cầu của Sở Tư pháp hoặc Báo cáo định kỳ theo quy định		
2.2.2	Ban hành văn bản hành chính	Báo cáo của đơn vị, Qua theo dõi thực tế của Sở Nội vụ	Theo yêu cầu của Sở Tư pháp hoặc Báo cáo định kỳ theo quy định		
	Đúng quy định về thẩm quyền: 0.5 điểm				
	Đúng quy định về thể thức, loại văn bản: 0.25 điểm				
	Đúng quy định về nội dung: 0.25 điểm				
2.3	Theo dõi thi hành pháp luật thuộc lĩnh vực phụ trách			Kinh phí thường xuyên	
2.3.1	Ban hành Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật hàng năm	Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật hàng năm 2023	Trong tháng 1/2023		
2.3.2	Triển khai các hoạt động theo dõi thi hành pháp luật theo quy định của pháp luật (kiểm tra, điều tra, khảo sát, thu thập thông tin...)	Báo cáo công tác theo dõi thi hành pháp luật năm 2023; văn bản triển khai (nếu có)	Thường xuyên trong năm 2023		
2.3.3	Xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị xử lý sau theo dõi thi hành pháp luật	Báo cáo công tác theo dõi thi hành pháp luật năm 2023; văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý (nếu có)	Sau rà soát		
2.4	Phổ biến, giáo dục pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan			Kinh phí thường xuyên	

STT	NỘI DUNG NHIỆM VỤ, CÔNG VIỆC	SẢN PHẨM	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	NGUỒN KINH PHÍ	GHI CHÚ
2.4.1	Ban hành và thực hiện các chương trình, kế hoạch PBGDPL trong lĩnh vực phụ trách				
	Ban hành theo thẩm quyền các chương trình, kế hoạch, văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện công tác PBGDPL trong lĩnh vực phụ trách	Kế hoạch năm 2023	Tháng 12/2022		
	Tổ chức thực hiện các chương trình kế hoạch, văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện công tác PBGDPL trong lĩnh vực phụ trách, tiêu chí chấm điểm	Báo cáo kết quả công tác PBGDPL năm 2023	Thường xuyên trong năm 2023		
2.4.2	Triển khai các hoạt động PBGDPL				
	Thực hiện trách nhiệm đăng tải thông tin pháp luật trên trang thông tin điện tử theo quy định tại Điều 13 Luật phổ biến, giáo dục pháp luật.	Báo cáo kết quả công tác PBGDPL hàng năm; Thống kê trên Trang thông tin điện tử của đơn vị			
	Tổ chức phổ biến, giáo dục pháp luật cho cán bộ, công chức, viên chức người lao động thuộc phạm vi quản lý	Báo cáo kết quả công tác PBGDPL năm 2023	Theo yêu cầu của Sở Tư pháp hoặc Báo cáo định kỳ theo quy định		
	Tổ chức truyền thông, phổ biến các văn bản, chính sách pháp luật mới thuộc phạm vi lĩnh vực, địa bàn được giao quản lý bằng một trong các hình thức quy định tại Điều 11 Luật phổ biến, giáo dục pháp luật	Báo cáo kết quả công tác PBGDPL hàng năm			
3	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	VĂN PHÒNG SỞ CHỦ TRÌ, CÁC ĐƠN VỊ LIÊN QUAN PHỐI HỢP THỰC HIỆN			
3.1	Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính (TTHC)	Các đơn vị có TTHC trong kế hoạch rà soát, đánh giá của Sở phối hợp			
3.1.1	Thực hiện kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC	KH rà soát, đánh giá TTHC; Báo cáo rà soát, đánh giá TTHC năm 2023	Kế hoạch trước ngày 15/01/2023	Kinh phí	

STT	NỘI DUNG NHIỆM VỤ, CÔNG VIỆC	SẢN PHẨM	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	NGUỒN KINH PHÍ	GHI CHÚ
3.1.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát, đánh giá TTHC	Các văn bản đơn giản hóa TTHC theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý.	Sau khi thực hiện rà soát	thường xuyên	
3.2	Báo cáo định kỳ về tình hình, kết quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC	BC kiểm soát TTHC quý 1, quý 2, quý 3, năm	Trước ngày 18 tháng cuối mỗi Quý	Kinh phí thường xuyên	
3.3	Công bố TTHC	Quyết định công bố TTHC hoặc Danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan	Ngay sau khi có QĐ công bố TTHC của Bộ TNMT	Kinh phí thường xuyên	Các đơn vị có TTHC phối hợp VPS thực hiện
	Tham mưu đúng quy định				
	Tham mưu kịp thời theo yêu cầu, đủ số lượng				
3.4	Công khai thủ tục hành chính		Thường xuyên	Kinh phí thường xuyên	
3.4.1	Công khai đầy đủ, chính xác TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết trên cổng thông tin điện tử của cơ quan	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính. - Bảng danh mục TTHC (nêu rõ mức độ toàn trình và một phần). - Địa chỉ đường dẫn (link) công khai TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, Cổng dịch vụ công trực tuyến dichvucong.namdinh.gov.vn - Theo dõi, kiểm tra của Văn phòng UBND tỉnh; Sở TT&TT 			
3.4.2	Công khai đầy đủ, chính xác TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết trên trang dichvucong.namdinh.gov.vn				
3.5	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết		Thường xuyên trong năm 2023	Kinh phí thường xuyên	
3.5.1	Xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	PAKN và Kết quả xử lý PAKN; Hình thức công khai trả lời PAKN; Theo dõi của VP UBND tỉnh.			
3.5.2	Công khai kết quả trả lời PAKN của cá nhân, tổ chức đối với quy định TTHC thuộc thẩm quyền	PAKN và Kết quả xử lý PAKN; Hình thức công khai trả lời PAKN; Theo dõi của VP UBND tỉnh.			

STT	NỘI DUNG NHIỆM VỤ, CÔNG VIỆC	SẢN PHẨM	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	NGUỒN KINH PHÍ	GHI CHÚ
3.6	Giải quyết TTHC		Thường xuyên	Kinh phí thường xuyên	
3.6.1	Thực hiện đúng quy trình giải quyết TTHC	Biểu 6a kèm theo Báo cáo tình hình, kết quả kiểm soát TTHC; Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ; Thực tế kiểm tra, theo dõi			
3.6.2	Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trước hạn, đúng hạn, quá hạn	Biểu 6a kèm theo Báo cáo tình hình, kết quả kiểm soát TTHC Thực tế kiểm tra, theo dõi			
3.6.3	Hồ sơ TTHC bị trả lại vì phải bổ sung, hoàn thiện sau khi đã tiếp nhận.	Thống kê số lượng hồ sơ TTHC bị trả lại vì phải bổ sung, hoàn thiện sau khi đã tiếp nhận. Thống kê số lượng hồ sơ TTHC đã tiếp nhận trong năm			
3.6.4	Thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn	Văn bản xin lỗi kèm danh sách hồ sơ TTHC quá hạn			
3.7	Một cửa điện tử		Thường xuyên	Kinh phí thường xuyên	
3.7.1	Quy trình nội bộ giải quyết TTHC của đơn vị được UBND tỉnh phê duyệt được áp dụng trên phần mềm một cửa điện tử.	Báo cáo của đơn vị; Theo dõi, kiểm tra của Sở TT&TT			
3.7.2	Áp dụng hệ thống một cửa điện tử để giải quyết TTHC	Báo cáo của đơn vị; Theo dõi, kiểm tra của Sở TT&TT			
3.7.3	Đăng tải trạng thái giải quyết hồ sơ TTHC đúng quy định	Dựa trên kết quả kiểm tra, theo dõi			Các đơn vị có TTHC chủ trì thực hiện
3.7.4	Một cửa điện tử liên thông	- Báo cáo của đơn vị Thống kê xử lý hồ sơ TTHC (theo mẫu) - Danh mục TTHC (nêu rõ toàn trình và một phần)			

STT	NỘI DUNG NHIỆM VỤ, CÔNG VIỆC	SẢN PHẨM	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	NGUỒN KINH PHÍ	GHI CHÚ
3.7.5	Số hóa kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan trong năm đánh giá	Biểu thống kê: - Số lượng kết quả giải quyết TTHC năm 2023; - Số lượng kết quả hồ sơ TTHC được ký số; - Số lượng kết quả hồ sơ TTHC được số hóa từ văn bản giấy sang văn bản điện tử theo quy định tại Điều 25, Nghị định 45/2020/NĐ-CP ngày 8/4/2020			Các đơn vị có TTHC, cán bộ trực tại bộ phận một cửa chủ trì thực hiện
3.8	Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ Bưu chính công ích (BCCI)		Thường xuyên	Kinh phí thường xuyên	
3.8.1	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI	- Báo cáo kết quả thực hiện của đơn vị; - Thống kê xử lý hồ sơ TTHC - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có); - Kết quả theo dõi, kiểm tra của Sở TT&TT.			
3.8.2	Tỷ lệ kết quả giải quyết TTHC được trả qua dịch vụ BCCI	- Báo cáo kết quả thực hiện của đơn vị; - Thống kê xử lý hồ sơ TTHC (theo Phụ lục 3- Hướng dẫn) - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có); - Kết quả theo dõi, kiểm tra của Sở TT&TT.			
3.9	Đánh giá chất lượng giải quyết TTHC	Văn bản triển khai và Báo cáo kết quả thực hiện.			
4	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC	VĂN PHÒNG SỞ CHỦ TRÌ, CÁC ĐƠN VỊ LIÊN QUAN PHỐI HỢP THỰC HIỆN			
4.1	Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy của các cơ quan, đơn vị		Thường xuyên	Kinh phí thường xuyên	

STT	NỘI DUNG NHIỆM VỤ, CÔNG VIỆC	SẢN PHẨM	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	NGUỒN KINH PHÍ	GHI CHÚ
4.1.1	Tham mưu ban hành Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan; đơn vị sự nghiệp công lập (ĐVSNCL) thuộc cơ quan và ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn và tương đương thuộc cơ quan				
	Tham mưu ban hành Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan; ĐVSNCL thuộc cơ quan	- Văn bản Tham mưu ban hành Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan; ĐVSNCL thuộc cơ quan - Quyết định ban hành quy định chức năng nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của cơ quan			
	Ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn và tương đương thuộc cơ quan	Quyết định ban quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn và tương đương thuộc cơ quan			
4.1.2	Thực hiện sắp xếp các tổ chức bên trong thuộc sở, ban, ngành	Quyết định hạn hành quy định chức năng nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của sở; Quyết định phân bổ biên chế hoặc Văn bản triển khai sắp xếp của cơ quan			
4.1.3	Thực hiện sắp xếp đơn vị sự nghiệp công lập thuộc sở, ban, ngành (<i>Áp dụng đối với cơ quan có ĐVSNCL</i>)	Quyết định quy định chức năng nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của ĐVSNCL; Quyết định giao số lượng người làm việc hoặc Văn bản triển khai thực hiện sắp xếp của đơn vị			
4.1.4	Đảm bảo số lượng lãnh đạo cấp phó của phòng ban thuộc sở theo quy định của pháp luật	Biểu thống kê số lượng lãnh đạo cấp phó của phòng, ban, chi cục; phòng thuộc ban và chi cục. Quyết định phân bổ biên chế hành chính hàng năm			

STT	NỘI DUNG NHIỆM VỤ, CÔNG VIỆC	SẢN PHẨM	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	NGUỒN KINH PHÍ	GHI CHÚ
4.2	Thực hiện phân bổ biên chế cho các tổ chức bên trong trực thuộc		Thực hiện ngay sau khi có Kế hoạch của UBND tỉnh	Kinh phí thường xuyên	
4.2.1	Có văn bản phân bổ biên chế hàng năm	Văn bản phân bổ biên chế 2023			
4.2.2	Phân bổ biên chế hành chính cho các phòng, ban, chi cục và tương đương đảm bảo theo quy định	Văn bản phân bổ biên chế 2023			
4.3	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế hành chính	Quyết định phân bổ biên chế hành chính năm 2022, Báo cáo số lượng biên chế có mặt.		Kinh phí thường xuyên	
4.4	Thực hiện quy định về số lượng người làm việc trong các ĐVSNCL thuộc Sở (Áp dụng với cơ quan có ĐVSNCL)			Kinh phí thường xuyên	
4.4.1	Số lượng lãnh đạo cấp phó của ĐVSNCL đảm bảo theo quy định của pháp luật	Biểu thống kê số lượng lãnh đạo ĐVSNCL, số lượng phòng, số lượng lãnh đạo phòng, số lượng người làm việc có mặt của từng phòng thuộc ĐVSN; Quyết định phân bổ số lượng người làm việc hàng năm			
4.4.2	Số lượng người làm việc trong ĐVSNCL, phòng thuộc ĐVSN đảm bảo theo quy định của pháp luật				
4.4.3	Số lượng người hưởng lương từ ngân sách nhà nước làm việc trong ĐVSNCL thuộc sở không vượt quá số lượng người làm việc được giao.				
4.5	Thực hiện phân cấp quản lý công chức, viên chức, người lao động			Thường xuyên	Kinh phí thường xuyên
4.5.1	Tham mưu ban hành Quyết định quy định phân cấp theo chức năng, nhiệm vụ của ngành, lĩnh vực.	Quyết định phân cấp			
4.5.2	Thực hiện các nhiệm vụ về phân cấp quản lý nhà nước đối với CC, VC	Các văn bản triển khai nội dung được phân cấp; Công tác kiểm tra, theo dõi; Xử lý và kiến nghị xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.			
5	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ	VĂN PHÒNG SỞ CHỦ TRÌ, CÁC ĐƠN VỊ LIÊN QUAN PHỐI HỢP THỰC HIỆN			

STT	NỘI DUNG NHIỆM VỤ, CÔNG VIỆC	SẢN PHẨM	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	NGUỒN KINH PHÍ	GHI CHÚ
5.1	Thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm		Trong năm 2023	Kinh phí thường xuyên	Các đơn vị thuộc Sở phối hợp
5.1.1	Tham mưu điều chỉnh, cập nhật, hoàn thiện quy định về vị trí việc làm	Có văn bản triển khai rà soát cập nhật các quy định về vị trí việc làm			
5.1.2	Tỷ lệ các phòng, ban của đơn vị thực hiện đúng việc bố trí công chức theo vị trí việc làm được phê duyệt	Quyết định phê duyệt bản mô tả công việc và khung năng lực; Kết quả thanh tra, kiểm tra; Báo cáo về việc bố trí công chức theo vị trí được phê duyệt, Danh sách trích ngang về trình độ đào tạo, bồi dưỡng (trình độ chuyên môn, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch, chức vụ lãnh đạo quản lý, lý luận chính trị), chức vụ, ngạch công chức... của CB, CC cơ quan			
5.1.3	Tỷ lệ ĐVSNCL thuộc Sở đã được phê duyệt, điều chỉnh đề án vị trí việc làm (<i>Áp dụng với cơ quan có ĐVSNCL</i>)	Quyết định phê duyệt bản mô tả công việc và khung năng lực của ĐVSNCL			
5.1.4	Tỷ lệ ĐVSNCL bố trí viên chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt (<i>Áp dụng với cơ quan có ĐVSNCL</i>)	Quyết định phê duyệt bản mô tả công việc và khung năng lực của ĐVSNCL; Báo cáo về việc bố trí viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt, Kết quả thanh tra, kiểm tra			
5.2	Tuyển dụng viên chức			Kinh phí thường xuyên	Các đơn vị sự nghiệp phối hợp Văn phòng Sở
5.2.1	Tuyển dụng viên chức theo đúng quy định (áp dụng đối với cơ quan có ĐVSNCL)	Thông báo tuyển dụng, Danh sách phân công công tác sau tuyển dụng, Kết luận thanh tra, kiểm tra...			
5.2.2	Bố trí viên chức đã được tuyển dụng, tiếp nhận theo vị trí việc làm	Thông báo tuyển dụng, Danh sách phân công công tác sau tuyển dụng hoặc tiếp nhận			

STT	NỘI DUNG NHIỆM VỤ, CÔNG VIỆC	SẢN PHẨM	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	NGUỒN KINH PHÍ	GHI CHÚ
5.3	Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức				Các đơn vị thuộc Sở phối hợp Văn phòng Sở thực hiện
5.3.1	Mức độ thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	Kế hoạch, Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng của Sở, ban, ngành	Kế hoạch tháng 01/2023; Báo cáo định kỳ theo quy định		
5.3.2	Quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý đi đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch	Quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng			
5.4	Thực hiện quy định về đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức			Kinh phí thường xuyên	
5.4.1	Thực hiện trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại công chức, viên chức của đơn vị	Văn bản hướng dẫn hoặc văn bản triển khai đánh giá, xếp loại CC, VC, Báo cáo đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức năm trước liền kề, Kết luận thanh tra, kiểm tra...			
5.4.2	Kết quả đánh giá công chức, viên chức của đơn vị				
	Kết quả đánh giá công chức của đơn vị Kết quả đánh giá viên chức của đơn vị				
5.5	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của công chức, viên chức của các phòng, ban, đơn vị trực thuộc	Danh sách CB, CC, VC bị kỷ luật (nếu có)		Kinh phí thường xuyên	Các đơn vị thuộc Sở chỉ đạo thực hiện
	Không có công chức bị kỷ luật ở mức khiển trách trở lên: 0.5 điểm				
	Không có viên chức bị kỷ luật ở mức khiển trách trở lên: 0.5 điểm				
5.6	Thực hiện quy định về bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo từ cấp phòng	Danh sách lãnh đạo cấp phòng thuộc sở và tương đương được bổ nhiệm trong năm, kết luận thanh tra, kiểm tra...		Kinh phí thường xuyên	

STT	NỘI DUNG NHIỆM VỤ, CÔNG VIỆC	SẢN PHẨM	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	NGUỒN KINH PHÍ	GHI CHÚ
5.7	Thực hiện quy định về chuyển đổi vị trí công tác theo Luật Phòng, chống tham nhũng			Kinh phí thường xuyên	Các đơn vị thuộc Sở chỉ đạo thực hiện
5.7.1	Ban hành Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác	Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2023	Quý I/2023		
5.7.2	Công khai kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác	Đường link công khai văn bản trên Cổng/ Trang thông tin điện tử; biên bản niêm yết công khai	Thường xuyên		
5.7.3	Kết quả thực hiện kế hoạch	Văn bản minh chứng việc chuyển đổi vị trí công tác: Văn bản điều động hoặc Văn bản phân công lại nhiệm vụ (có phê duyệt của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý)	Thường xuyên		
6	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG	VĂN PHÒNG SỞ CHỦ TRÌ, CÁC ĐƠN VỊ LIÊN QUAN PHỐI HỢP THỰC HIỆN			
6.1	Tổ chức thực hiện công tác tài chính - ngân sách			Kinh phí thường xuyên	
6.1.1	Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước (NSNN)	- Báo cáo tình hình thực hiện và giải ngân kế hoạch đầu tư vốn NSNN hàng năm; - Theo dõi của Sở Tài chính - TLKC khác nếu có	Thực hiện theo quy định		Các đơn vị phối hợp Văn phòng Sở thực hiện
6.1.2	Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	- Các kết luận thanh tra, kiểm toán nhà nước về Tài chính ngân sách của cơ quan có thẩm quyền tại tỉnh trong 2 năm gần nhất; - Báo cáo kết quả thực hiện kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách của tỉnh. - Hồ sơ, tài liệu chứng từ thể hiện số tiền đã nộp NSNN theo kiến nghị. - Kết quả theo dõi của Sở Tài chính (Kho bạc nhà nước)			Các đơn vị rà soát, phối hợp Văn phòng Sở thực hiện.

STT	NỘI DUNG NHIỆM VỤ, CÔNG VIỆC	SẢN PHẨM	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	NGUỒN KINH PHÍ	GHI CHÚ
6.2	Thực hiện công khai ngân sách theo Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính và Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC	Việc công khai việc thực hiện bằng một hoặc một số hình thức quy định tại điểm b, khoản 1, điều 15 của Luật ngân sách nhà nước đối với đơn vị có Cổng thông tin điện tử thì phải thực hiện công khai ngân sách qua Cổng thông tin điện tử của đơn vị mình. - Cung cấp đường link công khai qua Cổng thông tin điện tử của đơn vị mình.	Thực hiện theo quy định	Kinh phí thường xuyên	
6.2.1	Công khai Dự toán thu - chi ngân sách NN năm 2023				
6.2.2	Công khai tình hình thực hiện Dự toán quý, 6 tháng, cả năm 2023				
6.2.3	Công khai Quyết toán ngân sách nhà nước năm 2022				
6.3	Công tác quản lý, sử dụng tài sản công			Kinh phí thường xuyên	
6.3.1	Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý	- Các Quyết định về Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý - Thực hiện công khai quy chế mới nếu có sự thay đổi			Văn phòng Sở, các đơn vị sự nghiệp rà soát thực hiện
6.3.2	Thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công hàng năm theo quy định Điều 130, 131 Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ	Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công hàng năm			
6.3.3	Thực hiện kiểm tra quản lý tài sản công	Kế hoạch kiểm tra; Biên bản kiểm tra; Báo cáo kết quả kiểm tra; Thông báo kết luận kiểm tra và công khai theo quy định			
6.4	Thực hiện cơ chế tự chủ tại các ĐVSNCL thuộc Sở (Áp dụng với cơ quan có ĐVSNCL)	Các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở phối hợp với Văn phòng Sở tổ chức thực hiện			

STT	NỘI DUNG NHIỆM VỤ, CÔNG VIỆC	SẢN PHẨM	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	NGUỒN KINH PHÍ	GHI CHÚ
6.4.1	Có thêm ĐVSNCL tự bảo đảm chi thường xuyên	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ hoặc các báo cáo có thể hiện nội dung theo yêu cầu của tiêu chí; - Các văn bản giao tự chủ tài chính đối với các ĐVSNCL tự đảm bảo chi thường xuyên của năm đánh giá và năm trước liền kề - Kết quả theo dõi, kiểm tra của Sở Tài chính. 			
6.4.2	Có thêm ĐVSNCL tự bảo đảm một phần chi thường xuyên	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ hoặc các báo cáo có thể hiện nội dung theo yêu cầu của tiêu chí; - Các văn bản giao tự chủ tài chính đối với các ĐVSNCL tự đảm bảo một phần chi thường xuyên của năm đánh giá và năm trước liền kề - Kết quả theo dõi, kiểm tra của Sở Tài chính. 			
6.4.3	Thực hiện quy định về phân phối kết quả tài chính hoặc sử dụng kinh phí tiết kiệm chi thường xuyên trong năm tại các ĐV SNCL	<ul style="list-style-type: none"> - BC kết quả thực hiện các quy định về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính NN; - Các văn bản giao tự chủ; - Kết quả theo dõi, kiểm tra của Sở Tài chính. 			

STT	NỘI DUNG NHIỆM VỤ, CÔNG VIỆC	SẢN PHẨM	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	NGUỒN KINH PHÍ	GHI CHÚ
6.4.4	Tỷ lệ giảm chi trực tiếp ngân sách cho ĐVSNCL so với năm 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ tại các ĐVSNCL thuộc Sở. - Báo cáo thể hiện số liệu về việc sử dụng ngân sách, chi ngân sách của các đơn vị SNCL thuộc Sở của năm 2021 và năm đánh giá (thể hiện rõ về kinh phí sử dụng từ nguồn ngân sách nhà nước). - Kết quả theo dõi, kiểm tra của Sở Tài chính. 			
7	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ	TRUNG TÂM THÔNG TIN, DL VÀ PTQĐ CHỦ TRÌ, CÁC ĐƠN VỊ THUỘC SỞ PHỐI HỢP THỰC HIỆN			
7.1	Kế hoạch phát triển chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng			Kinh phí thường xuyên	
7.1.1	Ban hành kế hoạch phát triển chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng	Kế hoạch phát triển chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin năm 2023.	Tháng 12/2022		
7.1.2	Thực hiện kế hoạch phát triển chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả thực hiện - Theo dõi, kiểm tra của Sở TT&TT 	Thường xuyên		
7.2	Dịch vụ công trực tuyến	Các đơn vị có TTHC chủ trì, phối hợp với VPS, Trung tâm TT,DL và PTQĐ thực hiện.			
7.2.1	Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến toàn trình	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo của đơn vị. - Danh mục TTHC (nêu rõ mức độ toàn trình và một phần). - Thống kê xử lý hồ sơ TTHC (theo Phụ lục 3- Hướng dẫn) - Theo dõi, kiểm tra của Sở TT&TT 			
7.2.2	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình	Các đơn vị có TTHC chủ trì, phối hợp với VPS, Trung tâm TT,DL và PTQĐ thực hiện.			

STT	NỘI DUNG NHIỆM VỤ, CÔNG VIỆC	SẢN PHẨM	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	NGUỒN KINH PHÍ	GHI CHÚ
7.2.3	Thanh toán trực tuyến	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo của đơn vị. - Bản ký số trả kết quả của tối thiểu 1 hồ sơ giải quyết TTHC. - Danh mục TTHC (nêu rõ mức độ toàn trình và toàn trình một phần). - Thống kê xử lý hồ sơ TTHC (theo Phụ lục 3- Hướng dẫn) - Theo dõi, kiểm tra của Sở TT&TT 			
7.2.4	Trả kết quả điện tử	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo của đơn vị. - Danh mục TTHC (nêu rõ mức độ toàn trình và toàn trình một phần). - Thống kê xử lý hồ sơ TTHC (theo Phụ lục 3- Hướng dẫn) - Theo dõi, kiểm tra của Sở TT&TT 			
7.2.5	Thực hiện sử dụng mã định danh điện tử	Qua báo cáo của đơn vị; theo dõi của Sở TTTT			
7.3	Triển khai các ứng dụng, dịch vụ trong các cơ quan nhà nước	Các đơn vị thuộc Sở tổ chức thực hiện			
7.3.1	Tỷ lệ gửi, nhận văn bản điện tử	Báo cáo của đơn vị; Theo dõi, kiểm tra của Sở TT&TT			
7.3.2	Lập hồ sơ điện tử và giao nộp hồ sơ điện tử vào lưu trữ cơ quan				Trung tâm TT, DL và PTQĐ chủ trì thực hiện theo quy định
	Ban hành danh mục hồ sơ theo chức năng nhiệm vụ của đơn vị	Quyết định ban hành danh mục hồ sơ lưu trữ hàng năm của đơn vị	Tháng 1/2023		

STT	NỘI DUNG NHIỆM VỤ, CÔNG VIỆC	SẢN PHẨM	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	NGUỒN KINH PHÍ	GHI CHÚ
	Cập nhật danh mục hồ sơ lên hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành	Xuất DMHS lưu trữ của toàn cơ quan hoặc xuất DMHS của tất cả các phòng ban thuộc Sở Qua theo dõi của Sở TT&TT, Sở Nội vụ (Phần xuất báo cáo tại mục Tiêu đề hồ sơ trong tài khoản phần mềm QLVB của văn thư sở hoặc trưởng phòng thuộc sở)	Thường xuyên		
	Lập hồ sơ điện tử	Xuất DMHS lưu trữ của toàn cơ quan (phần xuất báo cáo tại mục Hồ sơ công việc của Quản lý hồ sơ trong tài khoản phần mềm QLVB của văn thư sở) hoặc xuất DMHS của tất cả các phòng ban thuộc Sở (phần xuất báo cáo tại mục Hồ sơ công việc của Quản lý hồ sơ trong tài khoản phần mềm QLVB của trưởng phòng thuộc sở). Qua theo dõi của Sở TT&TT, Sở Nội vụ			
	Nộp hồ sơ điện tử vào Lưu trữ cơ quan	Xuất danh mục hồ sơ đã giao nộp vào lưu trữ cơ quan (Xuất báo cáo tại mục Quản lý hồ sơ lưu trữ)			
7.3.3	Xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng	Báo cáo của đơn vị; Theo dõi, kiểm tra của Sở TT&TT			
7.3.4	Ứng dụng chữ ký số	Báo cáo của đơn vị; Theo dõi, kiểm tra của Sở TT&TT			
7.3.5	Hệ thống thông tin báo cáo cấp tỉnh				
	Ứng dụng hệ thống thông tin báo cáo cấp tỉnh	Báo cáo của đơn vị; Theo dõi, kiểm tra của Sở TT&TT			
	Cập nhật số liệu trên hệ thống thông tin báo cáo cấp tỉnh	Báo cáo của đơn vị; Theo dõi, kiểm tra của Sở TT&TT			

STT	NỘI DUNG NHIỆM VỤ, CÔNG VIỆC	SẢN PHẨM	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	NGUỒN KINH PHÍ	GHI CHÚ
7.4	Công/Trang thông tin điện tử của các Sở, ban, ngành			Kinh phí thường xuyên	
7.4.1	Cung cấp đầy đủ các nội dung, thông tin theo quy định tại Luật Tiếp cận thông tin Nghị định 42/2011/NĐ-CP	Địa chỉ tên miền (link) trang thông tin điện tử của Sở, ban, ngành.			
7.4.2	Áp dụng các giải pháp an toàn thông tin cho website	Địa chỉ tên miền (link) trang thông tin điện tử của Sở, ban, ngành. - Tên, địa chỉ đơn vị cung cấp dịch vụ website? - Biện pháp bảo đảm an toàn thông tin đã triển khai: Firewall, IDS/IPS, WAF...?			
7.4.3	Thường xuyên đăng tải tin bài trong lĩnh vực Sở, ban, ngành phụ trách	- Địa chỉ tên miền (link) trang thông tin điện tử của Sở, ban, ngành. - Báo cáo số lượng tin bài đã đăng năm 2023.			
7.4.4	Cập nhật đầy đủ, kịp thời văn bản quy phạm pháp luật, văn bản liên quan đến ngành, lĩnh vực sở, ban, ngành	Địa chỉ tên miền (link) trang thông tin điện tử của Sở, ban, ngành.			