

Số: /KH-BDT

Sóc Trăng, ngày 08 tháng 01 năm 2021

KẾ HOẠCH
Thực hiện cải cách hành chính năm 2021

Căn cứ Kế hoạch số 142/KH-UBND ngày 24/12/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về thực hiện cải cách hành chính năm 2021; Ban Dân tộc xây dựng Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2021 tại đơn vị, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao chất lượng công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hiệu quả nhiệm vụ cải cách hành chính tại Ban Dân tộc. Tiếp tục nâng cao ý thức, vai trò, trách nhiệm của từng công chức trong thực hiện nhiệm vụ được phân công, tích cực thi đua thực hành tiết kiệm, phòng chống tham nhũng, lãng phí, góp phần thực hiện hiệu quả công tác cải cách hành chính tại đơn vị.

- Xây dựng đội ngũ công chức có đủ phẩm chất, trình độ năng lực đáp ứng yêu cầu phục vụ nhân dân, thực hiện hiệu quả chức năng nhiệm vụ chuyên môn; thực hiện đạt mục tiêu cải cách hành chính theo hướng hiện đại hóa tại đơn vị; góp phần cải thiện Chỉ số cải cách hành chính cấp tỉnh (PAR INDEX).

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan; duy trì và nâng cao chất lượng hoạt động của Hệ thống quản lý văn bản và điều hành; trang thông tin điện tử; trang một cửa điện tử; tăng cường trao đổi văn bản điện tử bằng hệ thống email công vụ thay thế cho văn bản giấy trong quản lý, chỉ đạo, điều hành. Duy trì và nâng cao hiệu quả triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 trong giải quyết công việc của cơ quan.

2. Yêu cầu

- Linh hoạt, đổi mới trong công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện cải cách hành chính tại cơ quan. Bên cạnh đó, nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong việc triển khai thực hiện cải cách hành chính.

- Đảm bảo các nội dung cải cách hành chính được triển khai có hiệu quả đến toàn thể công chức, thông qua hình thức quán triệt, phổ biến phù hợp.

- Việc triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính phải đảm bảo thời gian, chất lượng, nội dung nhiệm vụ được phân công. Toàn thể công chức các phòng chuyên môn phối hợp chặt chẽ trong triển khai thực hiện cải cách hành chính tại đơn vị.

II. CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

- Tiếp tục thực hiện rà soát, tham mưu cấp có thẩm quyền xây dựng và

ban hành cơ chế, chính sách đảm bảo yêu cầu công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực công tác dân tộc và thực hiện chính sách dân tộc bảo đảm trình tự, thủ tục theo quy định. Trọng tâm là tham mưu xây dựng chính sách dân tộc và các văn bản hướng dẫn thực hiện chính sách dân tộc.

- Thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật thuộc các lĩnh vực quản lý nhà nước về công tác dân tộc để tham mưu sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ cho phù hợp với thực tiễn và các quy định của pháp luật hiện hành.

- Áp dụng đúng căn cứ pháp lý, đúng thẩm quyền về nội dung và hình thức, nội dung văn bản phù hợp với quy định của pháp luật, đúng thể thức, kỹ thuật trình bày và tuân thủ các quy định về ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Đồng thời, tổ chức kiểm tra việc thi hành pháp luật tại các phòng thuộc Ban Dân tộc.

- Tăng cường tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về chủ trương, chính sách dân tộc của Đảng và Nhà nước theo chức năng, nhiệm vụ được phân công liên quan đến quản lý nhà nước trong lĩnh vực công tác dân tộc và thực hiện chính sách dân tộc.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Quán triệt triển khai có hiệu quả Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của 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; các Nghị quyết của Chính phủ về cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia, đơn giản hóa thủ tục hành chính,...

- Tiến hành rà soát các thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của đơn vị. Trên cơ sở rà soát tiến hành sửa đổi, bổ sung, công bố lại cho phù hợp, kịp thời cập nhật, niêm yết công khai thủ tục hành chính, quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức và công dân khai thác sử dụng.

- Tiếp tục nâng cấp bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc; thường xuyên cập nhật và sử dụng hiệu quả Trang một cửa điện tử. Lựa chọn, bố trí đội ngũ công chức có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Quan tâm bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách cho đội ngũ công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Tiếp nhận ý kiến phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về các quy định hành chính, thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực của đơn vị quản lý. Triển khai thực hiện có hiệu quả việc khảo sát, thăm dò ý kiến của các tổ chức, cá nhân về sự phục vụ của cơ quan.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Thực hiện rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy theo hướng tinh gọn, đồng bộ, hiệu quả theo tinh thần Đề án số 08-ĐA/TU ngày 24/8/2018 của Tỉnh ủy về

đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy trong hệ thống chính trị tỉnh Sóc Trăng tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả theo Nghị quyết số 18-NQ/TW, Nghị quyết số 19-NQ/TW của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII; đảm bảo phân công nhiệm vụ hợp lý các phòng chuyên môn và từng công chức cơ quan cho phù hợp với tình hình thực tiễn; phát huy, thực hiện có hiệu quả, khoa học công tác tổ chức, bộ máy và quản lý sử dụng biên chế của đơn vị.

- Thực hiện đúng tỷ lệ tinh giản biên chế gắn với việc kiện toàn tổ chức bộ máy theo tinh thần chỉ đạo tại Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị về tinh giản lại biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong cơ quan, biểu dương các tập thể, cá nhân thực hiện tốt công tác cải cách hành chính, xử lý nghiêm hành vi vi phạm nếu có; chấp hành nghiêm chỉnh Quy chế văn hóa công sở.

4. Cải cách công vụ

- Tiếp tục rà soát, xây dựng và hoàn thiện vị trí việc làm theo tiêu chuẩn nghiệp vụ của công chức để làm cơ sở xác định biên chế, tuyển dụng và quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức hợp lý nhằm từng bước xây dựng đội ngũ công chức cơ quan đảm bảo đủ số lượng, có phẩm chất đạo đức, bản lĩnh chính trị, đủ trình độ, năng lực, có tính chuyên nghiệp cao, tận tụy phục vụ nhân dân, thi hành công vụ; phân công công chức tham dự đầy đủ các khóa tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ do Trung ương, tỉnh tổ chức theo quy định.

- Thực hiện tuyển dụng, phân công công chức theo Đề án vị trí việc làm, kế hoạch biên chế công chức đã được phê duyệt. Tiếp tục rà soát, xác định tiêu chuẩn, chức danh từng phòng của đơn vị để xây dựng kế hoạch sắp xếp, phân công công chức phù hợp với trình độ, năng lực của từng đồng chí đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao. Định kỳ kiểm tra hiệu quả thực hiện nhiệm vụ để kịp thời uốn nắn, xử lý, sửa đổi, bổ sung hợp lý.

- Tiến hành công tác đánh giá công chức định kỳ theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ, đảm bảo tính công bằng, khách quan và thực sự khuyến khích, tạo động lực phấn đấu, nâng cao vai trò, trách nhiệm và hiệu quả trong công tác chuyên môn.

- Thực hiện nghiêm túc Đề án tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ ngày 20/11/2014 của Chính phủ và thực hiện đầy đủ các chính sách về tiền lương, phụ cấp cho công chức; đồng thời phát động phong trào thi đua năm 2021 đến toàn thể công chức, người lao động cơ quan và thực hiện đăng ký thi đua, hạ quyết tâm hoàn thành tốt nhiệm vụ công tác chuyên môn, thực hiện tốt phong trào thi đua yêu nước do các cơ quan, đoàn thể tỉnh phát động.

- Tiếp tục thực hiện tốt các quy định về văn hóa công vụ, tăng cường kỷ luật, kỷ cương; nâng cao tinh thần trách nhiệm, đạo đức, tác phong và ý thức phục vụ của đội ngũ công chức trong thực thi công vụ theo tinh thần Nghị quyết Hội nghị lần thứ tư Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về tăng cường

xây dựng, chỉnh đốn Đảng; ngăn chặn, đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ trên địa bàn tỉnh và 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.

5. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục triển khai thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với cơ quan hành chính theo quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính và 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.

- Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch về tài chính. Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, thường xuyên rà soát, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với quy định của Nhà nước.

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc chế độ quản lý, sử dụng tài sản, kinh phí hoạt động hàng năm theo quy định hiện hành. Đồng thời, thực hiện tốt các chính sách tiền lương, tiền công đối với công chức theo quy định.

6. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử

- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động cơ quan; duy trì thực hiện tốt Hệ thống quản lý văn bản và điều hành; nâng cao chất lượng trao đổi, gửi, nhận thông tin qua mạng nội bộ, hộp thư điện tử công vụ, ứng dụng chữ ký số; phấn đấu 100% công chức sử dụng thư điện tử trong trao đổi công việc; trên 90% văn bản điện tử được ký số, văn bản điện tử trao đổi giữa các cơ quan hành chính Nhà nước (trừ văn bản mật và văn bản có tính chất mật).

- Tiếp tục duy trì và nâng cao hiệu quả sử dụng Trang một cửa điện tử của đơn vị về thực hiện giải quyết thủ tục hành chính theo dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Dân tộc.

- Thực hiện nâng cấp hệ thống mạng cục bộ của đơn vị; vận hành hiệu quả Trang thông tin điện tử của đơn vị: Thường xuyên cập nhật tin, bài đầy đủ, nhanh chóng nhằm cung cấp kịp thời các thông tin và chính sách, dự án đối với đồng bào dân tộc thiểu số. Duy trì vận hành hiệu quả hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại đơn vị.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong việc lãnh đạo, chỉ đạo công tác cải cách hành chính, chú trọng việc thường xuyên kiểm tra, giám sát, đôn đốc kịp thời các nội dung thực hiện công tác cải cách hành chính, coi đây là tiêu chí đánh giá quan trọng về kết quả, hiệu quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành, là cơ sở để xét thi đua, khen thưởng và đánh giá, phân loại công chức.

- Ban hành kế hoạch thực hiện cải cách hành chính, kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính, các văn bản triển khai, đôn đốc thực hiện cải cách hành

chính năm 2021; đồng thời, phân công cụ thể nhiệm vụ, trách nhiệm, chỉ đạo, đôn đốc các phòng thực hiện các nội dung công tác cải cách hành chính năm 2021 đúng tiến độ, đảm bảo hiệu quả.

- Cử công chức tham gia đầy đủ các lớp đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ, trong đó chú trọng đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn kỹ năng nghiệp vụ cho công chức chuyên trách về cải cách hành chính.

- Tăng cường công tác kiểm tra, nhất là kiểm tra công vụ; xử lý hoặc đề xuất xử lý triệt để những trường hợp chấp hành không nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, gây khó khăn phiền hà cho tổ chức, công dân.

- Tổ chức đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính của đơn vị và khảo sát đo lường sự hài của tổ chức, công dân đối với sự phục của công chức trong đơn vị.

- Tiếp tục tuyên truyền quán triệt cho toàn thể công chức cơ quan về thực hiện cải cách hành chính năm 2021 tại đơn vị. Tích cực tham gia, phối hợp với ngành chức năng phát động phong trào thi đua gắn với thực hiện cải cách hành chính, thực hiện đưa tin, bài về kết quả công tác cải cách hành chính.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Tổng kinh phí thực hiện năm 2021 là 57.000.000 đồng *(theo phụ lục đính kèm)*.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng, các phòng chuyên môn và toàn thể công chức Ban Dân tộc có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này *(kèm theo phụ lục phân công nhiệm vụ thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2021)*. Đồng thời, tăng cường nghiên cứu các văn bản liên quan đến nội dung cải cách hành chính, tham gia viết bài về nội dung cải cách hành chính gửi đăng trên Chuyên trang cải cách hành chính của tỉnh Sóc Trăng.

2. Văn phòng phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu lãnh đạo Ban thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính tại đơn vị; theo dõi, đôn đốc các đơn vị thuộc Ban Dân tộc triển khai thực hiện Kế hoạch; thực hiện chế độ thông tin báo cáo lãnh đạo Ban, Sở Nội vụ *(Báo cáo quý I chậm nhất ngày 18/3/2021; Báo cáo 6 tháng chậm nhất ngày 18/6/2021; Báo cáo quý III chậm nhất ngày 18/9/2021; Báo cáo năm chậm nhất ngày 18/12/2021)* và cấp có thẩm quyền theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2021 của Ban Dân tộc tỉnh Sóc Trăng./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Ban;
- Các phòng chuyên môn;
- Lưu: VT, VP.

TRƯỞNG BAN

PHỤ LỤC CHI TIẾT

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-BDT ngày 08/01/2021
của Ban Dân tộc tỉnh Sóc Trăng)

STT	Nội dung	Số tiền (đồng)
I	Công tác theo dõi thi hành pháp luật	15.400.000
-	Xây dựng báo cáo theo dõi thi hành pháp luật (02 báo cáo x 1.700.000 đồng/báo cáo)	3.400.000
-	Chi cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật	8.000.000
-	Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản theo chuyên đề, địa bàn, theo ngành, lĩnh vực (03 báo cáo x 1.000.000 đồng/báo cáo)	3.000.000
-	Chi cho các hoạt động in ấn, chuẩn bị tài liệu, thu thập các văn bản thuộc đối tượng kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản	1.000.000
II	Công tác kiểm soát thủ tục hành chính	4.360.000
-	Chi hỗ trợ công chức làm nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính (02 người x 07 ngày x 20.000 đồng x 12 tháng)	3.360.000
-	Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá theo chuyên đề, ngành, lĩnh vực (01 báo cáo x 1.000.000đồng)	1.000.000
III	Nâng cấp mạng nội bộ	35.000.000
IV	Chi khen thưởng	2.240.000
-	Khen thưởng cho 01 tập thể có thành tích xuất sắc trong công tác cải cách hành chính (0.8 x 1.600.000 đồng x 01 tập thể)	1.280.000
-	Khen thưởng cho 02 cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác cải cách hành chính (0.3 x 1.600.000 đồng x 02 người)	960.000
Tổng cộng		57.000.000

Bằng chữ: Năm mươi bảy triệu đồng.

PHỤ LỤC

PHÂN CÔNG CỤ THỂ CÁC NHIỆM VỤ VÀ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2021

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-BDT ngày 08/01/2021 của Ban Dân tộc tỉnh Sóc Trăng)

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
Cải cách thể chế	Công tác theo dõi thi hành pháp luật: - Hoàn thành kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật. - Thực hiện đúng, đầy đủ chế độ báo cáo theo dõi thi hành pháp luật. - Thực hiện đúng chế độ báo cáo thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.	- Ban hành Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật của Ban. - Báo cáo đúng nội dung và thời gian 02 báo cáo: Báo cáo theo dõi thi hành pháp luật và báo cáo thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.	Thanh tra	Các phòng chuyên môn	- Ban hành Kế hoạch trong quý I/2021. - Báo cáo theo dõi thi hành pháp luật trong quý IV/2021. - Báo cáo thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính trong quý IV/2021.
	Xây dựng và triển khai Kế hoạch triển khai công tác pháp chế.	- Ban hành Kế hoạch triển khai công tác pháp chế. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Thanh tra	Các phòng chuyên môn	- Ban hành Kế hoạch trong quý I/2021. - Báo cáo kết quả thực hiện trong quý IV/2021.
Cải cách Thủ tục hành chính	Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm soát, rà soát thủ tục hành chính năm 2021; thực hiện đạt 100% kế hoạch.	- Kế hoạch kiểm soát, rà soát thủ tục hành chính năm 2021. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	- Ban hành kế hoạch trong quý I/2021. - Báo cáo kết quả trong quý IV/2021.
	Công khai TTHC đầy đủ, đúng quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; công khai TTHC trên Trang thông tin điện tử của Ban.	Báo cáo kết quả công khai TTHC theo quy định.	Văn phòng		Thực hiện thường xuyên
	Tổ chức thực hiện đúng quy định việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá	Báo cáo số lượng tiếp nhận phản ánh, kiến nghị và kết quả xử lý	Văn phòng		Báo cáo định kỳ theo quy định.

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
	nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban và tất cả các phản ánh, kiến nghị đều được xử lý hoặc kiến nghị xử lý.	phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức.			
Cải cách tổ chức bộ máy	- Sắp xếp, kiện toàn bộ máy cơ quan Ban Dân tộc theo hướng dẫn của Bộ, ngành Trung ương. - Thực hiện quy định về sử dụng biên chế hành chính, số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao.	Tờ trình, dự thảo Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ của cơ quan Ban Dân tộc.	Văn phòng		Khi có sự thống nhất của bộ ngành Trung ương.
	Tổ chức thanh tra kết quả thực hiện một số chính sách đối với đồng bào dân tộc thiểu số: - Trường Trung học cơ sở Dân tộc nội trú Trần Đề. - UBND xã Thạnh Tân, huyện Thạnh Trị. - UBND xã Lạc Hòa, thị xã Vĩnh Châu.	- Xây dựng và triển khai Kế hoạch thanh tra. - Kết luận thanh tra.	Thanh tra	Các đơn vị được thanh tra	- Xây dựng và triển khai kế hoạch thanh tra tại Trường Trung học cơ sở Dân tộc nội trú Mỹ Tú trong quý I, II năm 2021. - Xây dựng và triển khai kế hoạch thanh tra tại UBND xã Thạnh Tân, huyện Thạnh Trị và UBND xã Lạc Hòa, thị xã Vĩnh Châu trong quý II, III năm 2021.
Cải cách công vụ	- Thực hiện đúng cơ cấu ngạch công chức theo vị trí việc làm được phê duyệt.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng		Báo cáo trong Quý IV/2021.
	Thực hiện đúng quy định về bổ nhiệm cán bộ: Quy trình, tiêu chuẩn, điều kiện theo đúng chức danh bổ nhiệm, cơ cấu số lượng theo quy định.	- Các quyết định bổ nhiệm. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng		Báo cáo trong quý IV/2021.

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
	Thực hiện đúng quy định về đánh giá, phân loại công chức.	Báo cáo kết quả đánh giá, phân loại công chức.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Báo cáo trong quý IV/2021.
	Ban hành kịp thời Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCC năm 2021 của Ban: Thực hiện đạt 100% kế hoạch và thực hiện công tác báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng đúng theo quy định.	- Ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCC năm 2021 của Ban. - Báo cáo đánh giá mức độ thực hiện kế hoạch.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	- Ban hành kế hoạch trong tháng 12/2020. - Báo cáo trong quý IV/2021.
Cải cách tài chính công	Thực hiện đúng quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính theo quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng		Báo cáo trong quý I/2021.
Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử	Thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ triển khai ứng dụng công nghệ thông tin năm 2021 theo kế hoạch đã ban hành.	Báo cáo đánh giá mức độ thực hiện kế hoạch.	Văn phòng		Báo cáo trong quý IV/2020.
	Tăng cường trao đổi văn bản dưới dạng điện tử giữa các cơ quan hành chính nhà nước.		Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên trong năm.
	Tiếp tục duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính Nhà nước.	- Ban hành Kế hoạch duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại cơ quan, năm 2021. - Báo cáo kết quả.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	- Ban hành Kế hoạch trong quý I/2021. - Báo cáo trong quý IV/2021.

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
Công tác chỉ đạo điều hành	Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021.	- Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021. - Báo cáo kết quả.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	- Ban hành Kế hoạch trong tháng 1/2021. - Báo cáo kết quả định kỳ theo quy định.
	Xây dựng và tổ chức thực hiện tuyên truyền CCHC năm 2021; mức độ thực hiện kế hoạch đạt 100%.	- Ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2021 của Ban. - Báo cáo kết quả (lồng ghép với kết quả CCHC).	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Ban hành Kế hoạch trong quý I/2021.
	Kiểm tra cải cách hành chính năm 2021; kiểm tra trên 30% số phòng thuộc đơn vị; mức độ thực hiện kế hoạch đạt 100% về xử lý hoặc kiến nghị xử lý tất cả các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.	- Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính năm 2021. - Báo cáo kết quả.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	- Ban hành Kế hoạch trong quý I/2021. - Báo cáo kết quả trong quý III/2021.
	Triển khai đánh giá CCHC theo Bộ chỉ số CCHC của các sở, ban, ngành tỉnh, UBND cấp huyện.	Báo cáo chấm điểm CCHC năm 2021.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Trong quý IV/2021.
	Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo công tác CCHC; gắn kết quả thực hiện CCHC với công tác thi đua, khen thưởng.	- Báo cáo CCHC đầy đủ về số lượng; đảm bảo nội dung và thời gian theo quy định. - Quyết định khen thưởng tập thể và cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện CCHC năm 2021.	Văn phòng		- Báo cáo định kỳ theo quy định: Hàng quý (chậm nhất ngày 18 tháng cuối quý), 6 tháng (chậm nhất ngày 18/6) và năm (chậm nhất ngày 18/12). - Quyết định khen thưởng trong tháng 12/2020.