

Số:...../KH-STTTT

Sóc Trăng, ngày ..... 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 UBND tỉnh Sóc Trăng Về việc thực hiện cải cách hành chính năm 2021, Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng xây dựng Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính (CCHC) năm 2021 tại đơn vị, cụ thể như sau:

### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:**

#### **1. Mục đích:**

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác CCHC trên tất cả các lĩnh vực gắn với ứng dụng công nghệ thông tin, trọng tâm là xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền phục vụ Nhân dân tại đơn vị; đổi mới, sắp xếp, kiện toàn bộ máy theo hướng tinh gọn, hoạt động hiệu lực hiệu quả, chuyên nghiệp; đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất, năng lực và uy tín ngang tầm với nhiệm vụ.

- Tiếp tục nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của đơn vị về mục tiêu, ý nghĩa, nội dung và tầm quan trọng của công tác CCHC.

- Tiếp tục cải thiện chỉ số CCHC của Sở trong năm 2021.

#### **2. Yêu cầu:**

- Công tác CCHC phải được triển khai đồng bộ, toàn diện và có trọng tâm, trọng điểm, đảm bảo đúng tiến độ và đạt chất lượng cao.

- Xác định rõ vai trò, trách nhiệm của lãnh đạo Sở, của Thủ trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở trong thực hiện công tác CCHC tại Sở.

- Gắn kết quả CCHC với công tác thi đua, khen thưởng làm cơ sở để phân loại, đánh giá và bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức.

- Siết chặt kỷ luật, kỷ cương; nâng cao chất lượng phục vụ và uy tín Sở. Xây dựng và thực hiện phong cách “có trách nhiệm với dân”, “nghe dân nói, nói dân hiểu, làm dân tin” trong toàn thể đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Phân công cụ thể trách nhiệm của từng phòng, đơn vị thuộc Sở trong quá trình triển khai thực hiện những nội dung, nhiệm vụ đã đề ra; đảm bảo có sự phối hợp chặt chẽ giữa các phòng và đơn vị thuộc Sở trong quá trình triển khai, thực hiện.

- Nghiên cứu, đẩy mạnh áp dụng các mô hình hay, sáng kiến hữu ích về CCHC nhằm phục vụ tốt công tác CCHC tại đơn vị.

- Thủ trưởng các phòng và đơn vị thuộc Sở căn cứ vào nội dung Kế hoạch này và tình hình thực tế tại phòng và đơn vị mình tiến hành triển khai thực hiện có hiệu quả công tác CCHC năm 2021.

## **II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM:**

### **1. Cải cách thể chế:**

- Tiếp tục đăng ký; tham mưu, xây dựng trình UBND tỉnh ban hành các văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực thông tin và truyền thông năm 2021 (nếu có). Theo đó, nâng cao chất lượng, hiệu quả, trách nhiệm trong quá trình xây dựng; nội dung, quy trình xây dựng và trình ban hành phải đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp và có tính khả thi cao.

- Xây dựng kế hoạch rà soát các văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực thông tin và truyền thông; tổ chức rà soát các văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực thông tin và truyền thông theo kế hoạch để kịp thời tham mưu, đề xuất, trình UBND tỉnh điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc ban hành mới theo quy định.

- Tổ chức thực hiện và giám sát, theo dõi việc triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật do Trung ương và địa phương ban hành tại các phòng và đơn vị trực thuộc Sở được giao nhiệm vụ triển khai, thực hiện.

- Tiếp tục rà soát, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, tổ chức của các phòng và đơn vị trực thuộc Sở theo chỉ đạo. Đồng thời, tiến hành rà soát nội quy, quy chế của cơ quan để kịp thời điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc ban hành mới cho phù hợp với tình hình thực tế và phù hợp với các văn bản của Trung ương và của tỉnh mới ban hành.

### **2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC):**

- Thực hiện tốt các quy định của Trung ương và của tỉnh về cải cách TTHC.

- Phát huy mạnh mẽ vai trò của thủ trưởng đơn vị, thủ trưởng các phòng và đơn vị trực thuộc Sở trong cải cách TTHC.

- Tổ chức thực hiện nghiêm các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị đã được công bố, công khai. Xây dựng kế hoạch rà soát và tiến hành rà soát các TTHC trong lĩnh vực thông tin và truyền thông để kịp thời trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc ban hành mới theo quy định. Lựa chọn các TTHC không cần thiết, gây phiền hà cho người dân và doanh nghiệp để tiến hành rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa, trình UBND tỉnh ban hành quyết định điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc ban hành mới nhằm tháo gỡ khó khăn, vướng mắc cho các hoạt động sản xuất kinh

doanh, góp phần nâng cao năng lực cạnh tranh và cải thiện Chỉ số CCHC của Sở và của tỉnh trong năm 2021.

- Cập nhật kịp thời, công khai đầy đủ, đúng tiến độ, đúng quy trình, quy định các TTHC trong lĩnh vực thông tin và truyền thông do UBND tỉnh công bố hoặc bãi bỏ; kết quả giải quyết hồ sơ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở lên Trang thông tin điện tử Sở, Cổng thông tin điện tử của tỉnh. Đồng thời, thực hiện niêm yết, công khai tại khu vực tiếp nhận và hoàn trả kết quả hồ sơ TTHC của đơn vị tại Trung tâm hành chính công của tỉnh.

- Thực hiện tốt việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC trong lĩnh vực thông tin và truyền thông thuộc thẩm quyền của Sở theo cơ chế một cửa tại Trung tâm hành chính công của tỉnh; đảm bảo việc thực hiện tuân thủ theo đúng các quy định trong từng thủ tục; phấn đấu 100% TTHC được giải quyết đúng và trước hạn.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin; tiếp tục triển khai tất cả 42/42 dịch vụ công trực tuyến thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở ở mức độ 3, mức độ 4 (ở mức độ 3 là 22/42 TTHC và mức độ 4 là 20/42 TTHC) gắn với việc rà soát, đánh giá, đề xuất danh mục lộ trình các dịch vụ công trực tuyến được tích hợp, cung cấp trên Cổng dịch vụ công của tỉnh, Cổng dịch vụ công Quốc gia.

- Tổ chức tiếp nhận, xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân đối với việc giải quyết hồ sơ TTHC, các quy định hành chính, về ứng xử của cán bộ, công chức khi thực thi nhiệm vụ,...; thực hiện tốt việc tiếp công dân theo quy định. Đồng thời cũng qua đó, kịp thời chấn chỉnh và có biện pháp xử lý ngay đối với việc cán bộ, công chức gây phiền hà, nhũng nhiễu trong tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả hồ sơ TTHC.

### **3. Tổ chức bộ máy hành chính:**

- Kiện toàn, đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của Sở và của Trung tâm CNTT và Truyền thông (đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở) theo hướng tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

- Thực hiện tốt việc phân cấp quản lý nhà nước trong lĩnh vực thông tin và truyền thông trên địa bàn tỉnh theo quy định, đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, sát thực tế. Định kỳ, tổ chức kiểm tra, đánh giá đối với các nhiệm vụ quản lý Nhà nước đã phân cấp.

- Thực hiện có hiệu quả công tác tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định. Cụ thể là tiếp tục thực hiện có hiệu quả công tác tinh giản biên chế theo Đề án tinh giản biên chế giai đoạn 2015 - 2021 và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo Nghị quyết số 39-NQ/TW, ngày 17-4-2015 của Bộ Chính trị; Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế; Kế hoạch số 38/KH-UBND ngày 19/6/2015 của UBND tỉnh Sóc Trăng về việc thực hiện Nghị quyết số 39-NQ/TW,

ngày 17-4-2015 của Bộ Chính trị và Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế.

#### **4. Cải cách công vụ:**

- Rà soát, xây dựng và hoàn thiện vị trí việc làm theo tiêu chuẩn nghiệp vụ của cán bộ, công chức, viên chức thuộc Sở để làm cơ sở xác định biên chế, tuyển dụng và quy hoạch đào tạo, bố trí, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức.

- Thực hiện đúng các quy định về đăng ký nhu cầu tuyển dụng, tiếp nhận, tuyển dụng, thi nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức,.. đảm bảo tính dân chủ, công khai, minh bạch, công bằng, chọn người có đủ tiêu chuẩn, phẩm chất đạo đức, năng lực vào làm việc tại đơn vị. Tuân thủ nghiêm các quy trình, tiêu chuẩn, điều kiện trong công tác quy hoạch, đào tạo, điều động, luân chuyển, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại,... đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý.

- Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo tiêu chuẩn, chức danh theo quy định gắn với quy hoạch, bố trí sử dụng. Nâng cao chất lượng, tinh thần trách nhiệm, đạo đức, tác phong và ý thức phục vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ. Chọn, cử công chức, viên chức đi đào tạo đảm bảo thiết thực đúng đối tượng theo quy hoạch, đảm bảo tiêu chuẩn, chức danh công chức, viên chức và phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ.

- Đẩy mạnh việc thực hiện các quy định về đạo đức công vụ, tăng cường kỷ luật, kỷ cương theo Chương trình hành động số 02/CTr-UBND ngày 30/3/2017 của UBND tỉnh Sóc Trăng triển khai thực hiện Nghị quyết Hội nghị lần thứ 4 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 Sóc Trăng.

- Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo quy định của Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức; Chỉ thị số 13/2008/CT-UBND ngày 25/9/2008 của UBND tỉnh Sóc Trăng về việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức và Quyết định số 54/2008/QĐ-BTTTT ngày 12/12/2008 của Bộ Thông tin và Truyền thông Về việc ban hành Danh mục các vị trí công tác của cán bộ, công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc ngành Thông tin và Truyền thông phải thực hiện định kỳ chuyển đổi.

- Thường xuyên kiểm tra, theo dõi, nhắc nhở cán bộ, công chức, viên chức thực hiện tốt chế độ công vụ, văn hóa công sở, đề cao vai trò trách nhiệm của từng công chức, nhất là công chức lãnh đạo, quản lý; kịp thời uốn nắn, xử lý những vi phạm trong quá trình thực thi công vụ.

- Thực hiện các tiêu chí đánh giá cán bộ, công chức, viên chức dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao theo tinh thần Nghị định số 90/2020/NĐ-CP

ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức kết hợp với thực hiện kê khai tài sản, thu nhập, đánh giá chất lượng đảng viên và xét thi đua, khen thưởng hàng năm.

## **5. Cải cách tài chính công:**

- Tiếp tục thực hiện các quy định về quyền 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 theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ 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 ngày 17/10/2005 của Chính phủ; thực hiện việc đổi mới cơ chế hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở theo hướng tăng cường tính tự chủ, công khai, minh bạch về cơ cấu tổ chức, biên chế và kinh phí hoạt động theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập và nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở theo Nghị quyết Trung ương 6 khóa XII;... đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, tăng thu nhập cho cán bộ, công chức, viên chức

- Thực hiện tốt việc kiểm soát chi theo Quy chế chi tiêu nội bộ, tạo nguồn tăng thu nhập cho công chức, viên chức và người lao động. Đồng thời, tổ chức góp vốn xoay vòng cho cán bộ, công chức, viên chức toàn đơn vị.

- Thường xuyên rà soát Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan để kịp thời phát hiện, điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc ban hành mới cho phù hợp với tình hình thực tế.

## **6. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử:**

- Xây dựng và ban hành Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) năm 2021 của Sở. Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng CNTT vào tất cả các mặt hoạt động quản lý nhà nước, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan.

- Tiếp tục triển khai các giải pháp xây dựng hoàn thiện Chính quyền điện tử, Chính phủ số tại đơn vị.

- Tiếp tục triển khai sử dụng Phần mềm Quản lý Văn bản và chỉ đạo điều hành; Phần mềm Một cửa điện tử; Phần mềm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của UBND tỉnh giao và các phần mềm quản lý khác tại Sở.

- Có trên 90% cán bộ, công chức, viên chức đơn vị sử dụng thư điện tử thuộc hệ thống thư điện tử của tỉnh trong trao đổi công việc.

- Duy trì mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến tại đơn vị ở mức độ 3 là 22/42 thủ tục và ở mức độ 4 là 20/42 thủ tục. Đồng thời, thực hiện việc nâng mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến đối với một số dịch vụ công từ mức độ 3 lên mức độ 4 nếu điều kiện cho phép.

- Tiếp tục triển khai thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC đối với các thủ tục có quy định về sử dụng dịch vụ bưu chính công ích.

- Tiếp tục cải tiến, duy trì áp dụng có hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại đơn vị.

- Thực hiện tốt công tác kiểm kê, đánh giá hiện trạng các trang thiết bị hiện có; lập kế hoạch thanh lý các trang thiết bị đã hết hạn sử dụng; mua sắm trang thiết bị mới đáp ứng yêu cầu hiện đại hoá công sở theo quy định.

## **7. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC:**

- Tiếp tục nâng cao vai trò, trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị trong chỉ đạo thực hiện công tác CCHC. Tiếp tục xác định nhiệm vụ CCHC là một trong những nhiệm vụ trọng tâm và là khâu đột phá chiến lược góp phần thúc đẩy nhanh, thúc đẩy mạnh sự phát triển của Ngành Thông tin và Truyền thông nói riêng và sự phát triển chung của tỉnh nói chung.

- Tổ chức kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ CCHC được giao tại 20% số phòng, đơn vị thuộc Sở trở lên. Nhất là kiểm tra công vụ; xử lý hoặc đề xuất xử lý triệt để những trường hợp không chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, gây khó khăn, phiền hà cho tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp.

- Tổ chức lấy ý kiến khảo sát, đo lường sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp đối với sự phục vụ của Sở.

- Tổ chức tuyên truyền công tác CCHC trong nội bộ cơ qua thông qua các hình thức, phương pháp thích hợp, nhất là tuyên truyền việc thực thi đơn giản hóa TTHC, các mô hình, cách làm hay trong thực hiện các nhiệm vụ CCHC.

- Phát động phong trào thi đua trong thực hiện các nhiệm vụ về CCHC đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động biết, nắm và tích cực hưởng ứng, tham gia. Đồng thời đưa tiêu chí về kết quả triển khai, thực hiện CCHC vào việc xem xét đánh giá, khen thưởng cán bộ, công chức, viên chức cuối năm. Tiếp tục duy trì, nhân rộng hiệu quả sáng kiến đã thực hiện và triển khai các giải pháp, sáng kiến mới.

## **III. PHÂN CÔNG CỤ THỂ CÁC NHIỆM VỤ VÀ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2021:**

*Theo phụ lục đính kèm.*

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

1. Thủ trưởng các phòng và đơn vị thuộc Sở căn cứ Kế hoạch này tiến hành xây dựng kế hoạch, phương án, giải pháp và bố trí đủ nhân lực, điều kiện để thực hiện các nội dung, nhiệm vụ CCHC theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Định kỳ quý, 6 tháng và năm báo cáo kết quả thực hiện các nội dung, nhiệm vụ CCHC được giao gửi về Văn phòng Sở tổng hợp theo quy định. Riêng đối với các phòng

và đơn vị thuộc Sở được lãnh đạo Sở giao thực hiện các nội dung, nhiệm vụ tại các kế hoạch, chương trình,... có liên quan đến CCHC của tỉnh phải báo cáo thêm các nội dung được giao trên vai trò của Sở; đồng thời, chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Sở các nội dung, nhiệm vụ được giao mà không đảm bảo về mặt thời gian, không đảm bảo đúng đúng tiến độ và không đạt hiệu quả, kết quả theo kế hoạch, chương trình,... đã đề ra. Thời gian gửi báo cáo chậm nhất là vào ngày 16 của tháng cuối kỳ báo cáo. Thời gian chốt số liệu báo cáo của từng loại báo cáo cụ thể như sau:

- Báo cáo Quý I/2021: Thời gian chốt số liệu báo cáo tính từ ngày 15/12/2020 đến ngày 14/3/2021.

- Báo cáo 6 tháng đầu năm 2021: Thời gian chốt số liệu báo cáo tính từ ngày 15/12/2020 đến ngày 14/6/2021.

- Báo cáo Quý III/2021: Thời gian chốt số liệu báo cáo tính từ ngày 15/6/2021 đến ngày 14/9/2021.

- Báo cáo tổng hợp năm 2021: Thời gian chốt số liệu báo cáo tính từ ngày 15/12/2020 đến ngày 14/12/2021.

## **2. Giao Văn phòng Sở:**

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch này; đề xuất lãnh đạo Sở về các biện pháp cần thiết để đảm bảo Kế hoạch được thực hiện hiệu quả và đồng bộ. Đồng thời, phối hợp với các phòng và đơn vị thuộc Sở có liên quan tham mưu cho lãnh đạo Sở chấm điểm kết quả Chỉ số CCHC năm 2021 của đơn vị.

- Căn cứ các nội dung của Kế hoạch này, Văn phòng Sở tham mưu cho lãnh đạo Sở ban hành Quyết định phân bổ kinh phí để thực hiện các nội dung CCHC tại Sở trong năm 2021.

- Tham mưu cho lãnh đạo Sở đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện CCHC của các phòng, đơn vị và cá nhân thuộc Sở; lấy kết quả đánh giá, xếp loại làm tiêu chí xét, đánh giá, phân loại công chức, viên chức và khen thưởng.

- Chủ trì tổng hợp, tham mưu cho lãnh đạo Sở báo cáo UBND tỉnh và Sở Nội vụ về kết quả thực hiện công tác CCHC theo định kỳ hoặc đột xuất (nếu có).

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, thủ trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở kịp thời phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp, tham mưu cho Ban Giám đốc Sở xem xét, giải quyết./.

**GIÁM ĐỐC**

### ***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: VT.

**Dương Quốc Việt**

## PHỤ LỤC

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

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số ...../KH-STTTT ngày ...../01/2021 của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng)

<b>Nhiệm vụ chung</b>	<b>Nhiệm vụ cụ thể</b>	<b>Sản phẩm</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>Cải cách thể chế</b>	1. Xây dựng, ban hành và triển khai kịp thời Kế hoạch rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2021 trong lĩnh vực thông tin và truyền thông do HĐND, UBND tỉnh ban hành.	- Kế hoạch. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Phòng Pháp chế	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Theo quy định của UBND tỉnh Sóc Trăng
	2. Đăng ký ban hành văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực thông tin và truyền thông trình HĐND và UBND tỉnh (nếu có).	Công văn đăng ký Danh mục văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực thông tin và truyền thông dự kiến trình HĐND và UBND tỉnh.	Phòng Pháp chế	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Trong năm 2021
	3. Xây dựng hoàn thiện các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực thông tin và truyền thông dự kiến trình HĐND, UBND tỉnh ban hành (nếu có).	Tờ trình và Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực thông tin và truyền thông dự kiến trình HĐND, UBND tỉnh ban hành.	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Phòng Pháp chế	Trong năm 2021
	4. Tổ chức thực hiện, kiểm tra hoặc giám sát, theo dõi việc triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật do Trung ương và địa phương ban hành tại	- Báo cáo kết quả tổ chức triển khai thực hiện (nếu có triển khai). - Kế hoạch kiểm tra hoặc	Phòng Pháp chế	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên trong năm 2021



	các phòng và đơn vị trực thuộc Sở được giao nhiệm vụ triển khai thực hiện.	<p>giám sát, theo dõi việc triển khai thực hiện (có thể lồng ghép vào Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện công tác CCHC hoặc Kế hoạch kiểm tra việc tổ chức và hoạt động của các phòng và đơn vị trực thuộc Sở).</p> <p>- Báo cáo kết quả kiểm tra hoặc giám sát, theo dõi.</p>			
	1. Xây dựng và triển khai Kế hoạch kiểm soát; Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2021.	<p>- Kế hoạch kiểm soát TTHC.</p> <p>- Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC.</p> <p>- Báo cáo kết quả thực hiện.</p>	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Theo quy định của UBND tỉnh
	2. Xây dựng và triển khai Kế hoạch về việc triển khai thực hiện Kế hoạch số 59/KH-UBND ngày 08/9/2015 của UBND tỉnh Sóc Trăng về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách TTHC.	<p>- Kế hoạch tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách TTHC.</p> <p>- Báo cáo kết quả thực hiện.</p>	Phòng Pháp chế	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Trong năm 2021 và báo cáo theo quy định.

<b>Cải cách TTHC</b>	3. Thực hiện rà soát các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở để kịp thời tham mưu, trình UBND tỉnh ban hành quyết định điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc ban hành cho phù hợp với tình hình thực tế và đúng quy định.	Tờ trình, phương án hoặc văn bản kiến nghị.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2021.
	4. Thực hiện việc cập nhật, niêm yết, công khai các TTHC trong lĩnh vực thông tin và truyền thông do UBND tỉnh công bố hoặc bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở (nếu có).	Báo cáo kết quả thực hiện.	- Trung tâm CNTT-TT đưa thông tin trên Cổng DVCTT của tỉnh. - Phòng Thông tin - Báo chí và Xuất bản đưa trên Cổng TTĐT của Sở. - Văn phòng phối hợp niêm yết tại Trung tâm PVHCC tỉnh.		Trong năm 2021 (nếu có).
	5. Tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC theo cơ chế một cửa (tại Trung tâm Hành chính công của tỉnh).	- Giấy phép. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng (phối hợp với Bưu điện tỉnh thực hiện tại	Các phòng chuyên môn thuộc Sở.	Trong năm 2021

			Trung tâm Hành chính công của tỉnh).		
	6. Tiếp nhận, xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân đối với việc giải quyết hồ sơ TTHC, về ứng xử của cán bộ, công chức khi thực thi nhiệm vụ,...; thực hiện tốt việc tiếp công dân theo quy định.	Báo cáo thống kê kết quả thực hiện.	Văn phòng (thông qua hộp thư góp ý, mail, số điện thoại đường dây nóng của Sở đã niêm yết tại Trung tâm PVHCC của tỉnh, đăng trên Trang thông tin điện tử của Sở) và tại Thanh tra Sở.	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Trong năm 2021
<b>Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước</b>	1. Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở để sửa đổi, bổ sung (nếu có).	- Báo cáo kết quả rà soát (nếu có). - Tờ trình và Quyết định của UBND tỉnh (nếu có).	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2021
	2. Sắp xếp, kiện toàn bộ máy tổ chức, nhân sự của Sở (nếu có).	- Quyết định hoặc văn bản phê duyệt của UBND tỉnh (nếu có). - Quyết định của Sở (nếu có).	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2021

	3. Rà soát nội quy, quy chế làm việc của Sở. Ban hành nội quy, quy chế làm việc của Sở (nếu có).	- Báo cáo kết quả rà soát (nếu có). - Quyết định của Ban Giám đốc Sở.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2021
	4. Thực hiện tinh giản biên chế theo quy định của tỉnh.	- Kế hoạch hoặc công văn về thực hiện tinh giản biên chế. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2021
	5. Xây dựng và ban hành Kế hoạch kiểm tra tình hình thực hiện các nhiệm vụ được phân cấp quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh.	- Kế hoạch thanh tra, kiểm tra theo chức năng nhiệm vụ được giao. - Báo cáo kết quả kiểm tra và hướng xử lý sau kiểm tra.	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2021
<b>Cải cách công vụ</b>	1. Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2021.	- Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng. - Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2021
	2. Đăng ký nhu cầu tuyển dụng công chức, viên chức năm 2021 (nếu có nhu cầu); tình hình tiếp nhận, phân công, bố trí, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức, hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP (nếu có).	- Công văn đăng ký nhu cầu tuyển dụng. - Báo cáo tình hình tiếp nhận, phân công, bố trí, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức và hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2021

	3. Cử cán bộ, công chức, viên chức tham dự các lớp bồi dưỡng văn hóa công vụ (nếu có nhu cầu).	Công văn hoặc danh sách cử đi bồi dưỡng.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2021
	4. Thực hiện đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo quy định.	- Tiêu chí, đánh giá, phân loại. - Báo cáo kết quả hoặc thông báo, biên bản đánh giá, phân loại đánh giá, phân loại.			Trong quý IV/2021
	5. Thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.	Quyết định nâng lương, khen thưởng,...	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2021
	6. Xây dựng, ban hành và triển khai thực hiện Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc Sở năm 2021.	- Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc Sở năm 2021. - Quyết định chuyển đổi vị trí công tác. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2021
	1. Thường xuyên rà soát để kịp thời điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, ban hành mới Quy chế chi tiêu nội bộ (nếu có).	- Báo cáo kết quả rà soát (nếu có). - Quyết định ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của Sở (nếu có).	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2021
	2. Tiếp tục thực hiện 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	Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng	Trung tâm CNTT&TT và các phòng thuộc Sở.	Trong năm 2021

<b>Cải cách tài chính công</b>	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.				
	3. Thực hiện công khai về quản lý ngân sách, thu chi tài chính tại Sở.	Văn bản công khai tài chính của Sở.	- Văn phòng. - Trung tâm CNTT&TT.	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2021
	4. Triển khai thực hiện Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ về quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Trung tâm CNTT&TT.	Văn phòng	Trong năm 2021
	5. Thực hiện tốt việc kiểm soát chi theo Quy chế chi tiêu nội bộ, tạo nguồn tăng thu nhập, tiền tiết kiệm cho công chức, viên chức và người lao động.	- Báo cáo kết quả thực hiện. - Báo cáo tài chính. - Văn bản phân phối thu nhập.	- Văn phòng. - Trung tâm CNTT&TT	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2021
	1. Xây dựng, ban hành và triển khai thực hiện Kế hoạch ứng dụng CNTT năm 2021 của Sở.	- Kế hoạch UDCNTT năm 2021 của Sở. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Phòng CNTT	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2021
2. Tiếp tục duy trì ứng dụng Phần mềm Quản lý Văn bản và chỉ đạo điều hành; Phần mềm Một cửa điện tử; Phần mềm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của UBND tỉnh giao và các phần mềm quản lý khác tại Sở; mạng LAN; nhóm Zalo trao đổi công việc của Sở;... tại Sở.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Phòng CNTT	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2021	

<b>Xây dựng và phát triển chính phủ điện tử</b>	3. Tiếp tục cải tiến hoạt động của Trang thông tin điện tử của Sở.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2021
	4. Có từ trên 90% công chức, viên chức khai thác, sử dụng thường xuyên hộp thư điện tử của tỉnh.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Phòng CNTT	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2021
	5. Bố trí công chức, viên chức chuyên trách CNTT (nếu có thay đổi).	Quyết định phân công, bố trí.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2021
	6. Duy trì mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến tại đơn vị ở mức độ 3 là 22/42 thủ tục và ở mức độ 4 là 20/42 thủ tục. Đồng thời, thực hiện việc nâng mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến đối với một số dịch vụ công từ mức độ 3 lên mức độ 4 nếu điều kiện cho phép.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Phòng CNTT	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2021
	7. Tiếp tục triển khai thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC đối với các thủ tục có quy định về sử dụng dịch vụ bưu chính công ích.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Phòng BCVT	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2021
	8. Tiếp tục duy trì áp dụng có hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại đơn vị.	- Quyết định (hoặc Kế hoạch) về việc duy trì áp dụng, công bố, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia ISO 9001:2015 năm 2021 của Sở. - Báo cáo tình hình áp	Thư ký ISO	- Các phòng, đơn vị thuộc Sở. - Ban Chỉ đạo, Tổ Công tác ISO.	Trong năm 2021

		<p>dụng thực hiện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Biên bản đánh giá nội bộ.</li> <li>- Biên bản họp xem xét lãnh đạo.</li> <li>- Mục tiêu chất lượng, chính sách chất lượng.</li> <li>- Quyết định kiện toàn Ban Chỉ đạo, Tổ thư ký ISO (nếu có thay đổi).</li> </ul>			
<b>Công tác chỉ đạo điều hành</b>	1. Xây dựng và tổ chức thực Kế hoạch thực hiện CCHC năm 2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch thực hiện CCHC năm 2021.</li> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện.</li> </ul>	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Trong vòng 30 kể từ ngày UBND tỉnh ban hành kế hoạch của tỉnh (chậm nhất là ngày 23/01/2021) và thực hiện thường xuyên trong năm 2021
	2. Xây dựng và tổ chức thực Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2021 của Sở.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2021.</li> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện.</li> </ul>	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2021
	3. Xây dựng và tổ chức thực Kế hoạch phát động phong trào thi đua, khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ CCHC năm 2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch phát động phong trào thi đua, khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ CCHC năm 2021.</li> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện.</li> </ul>	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2021



<b>và một số công tác khác</b>	4. Phân công người đứng đầu đơn vị phụ trách công tác CCHC và công chức tham mưu thực hiện công tác CCHC (nếu quyết định phân công trước đó không còn phù hợp).	Quyết định phân công của lãnh đạo Sở.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2021
	5. Xây dựng và ban hành Quyết định phân bổ kinh phí triển khai các hoạt động CCHC năm 2021 (nếu có nhu cầu phân bổ kinh phí thực hiện).	Quyết định phân bổ kinh phí.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2021
	6. Triển khai thực hiện Bản Cam kết cải cách TTHC đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của người dân và doanh nghiệp.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Trong năm 2021
	7. Thực hiện thu thập ý kiến đánh giá mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với kết quả thực hiện dịch vụ hành chính công.	- Phiếu thăm dò. - Báo cáo tổng hợp, đánh giá kết quả khảo sát và các giải pháp khắc phục.	Văn phòng		Thường xuyên trong năm 2021