

**KẾ HOẠCH**  
**Cải cách hành chính năm 2023**

Căn cứ Quyết định số 1271/QĐ-UBND ngày 18/8/2021 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Đắk Nông giai đoạn 2021-2025; Sở Khoa học và Công nghệ ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023, với các nội dung cụ thể như sau:

**I. MỤC TIÊU**

**1. Mục tiêu chung**

Tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính (CCHC), xây dựng một nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, công khai, minh bạch, trọng tâm là cải cách thể chế, trong đó: tập trung rà soát, cập nhật văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) liên quan đến hoạt động của nền hành chính và nâng cao hiệu lực, hiệu quả tổ chức thi hành pháp luật; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức (CBCCV) chuyên nghiệp, có năng lực, phẩm chất đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ; góp phần xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, tạo động lực thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

**2. Mục tiêu cụ thể**

a) Đảm bảo 100% văn bản QPPL đã ban hành được kiểm tra, rà soát kịp thời phát hiện, xử lý những văn bản có nội dung mâu thuẫn, chồng chéo, không phù hợp với quy định.

c) Đảm bảo 100% thủ tục hành chính (TTHC) được công khai, minh bạch theo quy định tại trụ sở, Trang thông tin điện tử của Sở, Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Cổng Dịch vụ công - Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh; 100% phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính được tiếp nhận, xử lý kịp thời; 100% hồ sơ TTHC được giải quyết đúng hạn.

d) 90% trở lên công chức, viên chức (CCVC) được sắp xếp theo đúng Đề án vị trí việc làm được phê duyệt, thực hiện hoàn thành 100% kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2023; 100% cán bộ, công chức lãnh đạo được bổ nhiệm đúng quy định.

e) 90% trở lên vốn ngân sách nhà nước theo kế hoạch đầu tư công được giải ngân kịp thời, đúng quy định theo kế hoạch; 100% các kiến nghị sau

thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách được xử lý khắc phục kịp thời.

g) Triển khai hoàn thành 100% nhiệm vụ kế hoạch chuyển đổi số năm 2023.

## **II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP**

### **1. Công tác chỉ đạo, điều hành**

a) Triển khai, kịp thời cụ thể hóa chủ trương của Trung ương, Tỉnh ủy, UBND tỉnh về CCHC. Xây dựng Kế hoạch khắc phục các tồn tại, hạn chế về Chỉ số CCHC năm 2022 có giải pháp cụ thể để cải thiện và nâng cao Chỉ số CCHC năm 2023.

b) Đổi mới, nâng cao hiệu quả công tác tự kiểm tra công tác CCHC, kiểm tra thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với CBCCVV. Việc chấp hành các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong thực thi công vụ của cán bộ, công chức.

c) Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về ý nghĩa, mục tiêu, nội dung CCHC; mở rộng các hình thức tuyên truyền. Tăng cường tuyên truyền đến người dân về hiệu quả, tiện ích khi thực hiện giải quyết TTHC ở dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 và nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.

d) Tiếp thu ý kiến của các tổ chức, cá nhân để rút kinh nghiệm và khắc phục những tồn tại, vướng mắc trong công tác phục vụ nhân dân.

e) Tổ chức đánh giá, xác định chỉ số CCHC có hiệu quả. Tiến hành các biện pháp để cải thiện, nâng cao chỉ số CCHC của cơ quan.

### **2. Về cải cách thể chế**

a) Thực hiện đầy đủ các quy định về tổ chức bộ máy hành chính, về quản lý CBCCVV và người lao động, về chế độ công vụ trên cơ sở Luật Tổ chức Chính phủ, Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Cán bộ, công chức.

b) Thường xuyên kiểm tra, rà soát văn bản QPPL, kịp thời phát hiện, xử lý quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp. Triển khai có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật.

c) Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến giáo dục pháp luật thông qua tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

d) Xây dựng Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật; định kỳ báo cáo theo quy định.

### **3. Cải cách thủ tục hành chính**

a) Thường xuyên rà soát, đơn giản tối đa các TTHC, đặc biệt là các TTHC liên quan đến người dân, doanh nghiệp; tăng cường trách nhiệm phối hợp giữa các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc; trách nhiệm của người đứng đầu trong giải quyết TTHC cho tổ chức và cá nhân, nâng tỷ lệ hài lòng của người dân, doanh nghiệp.

b) Nâng cao chất lượng giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông, một cửa điện tử. Kịp thời rà soát sửa đổi, bổ sung, cập nhật đầy đủ quy trình giải quyết TTHC trên hệ thống phần mềm một cửa điện tử; thực hiện nghiêm việc tiếp nhận và luân chuyển hồ sơ TTHC trên hệ thống phần mềm một cửa điện tử và Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.

c) Kiểm tra, xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị về TTHC liên quan đến sự chậm trễ, hành vi gây phiền hà, không thực hiện hoặc thực hiện không đúng quy định hành chính trong giải quyết TTHC. Tuyệt đối không có hành vi gây những nhiễu, phiền hà trong việc tiếp nhận và giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp.

đ) Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, khai thác Cổng dịch vụ công quốc gia theo hướng dẫn của Văn phòng UBND tỉnh.

### **4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước**

a) Tổ chức sắp xếp bộ máy theo đúng quy định cấp trên.

b) Triển khai tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị theo đúng quy định tại Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ và Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thi hành Nghị định số 04/2015/NĐ-CP của Chính phủ.

### **5. Cải cách chế độ công vụ**

a) Tiếp tục chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương trong thực thi công vụ, nhiệm vụ theo Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ; Chỉ thị số 13/CT-UBND ngày 03/10/2022 của UBND tỉnh.

b) Tăng cường công tác đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC theo hướng gắn đào tạo, bồi dưỡng với quy hoạch, bổ sung quy hoạch; khuyến khích CBCC học tập và tự học tập để không ngừng nâng cao năng lực, trình độ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

c) Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, đánh giá hiệu quả làm việc của CBCCVC; rà soát, quy định rõ chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm và thẩm quyền giải quyết công việc của CBCCVC một cách chủ động, nhanh chóng.

d) Tiếp tục đẩy mạnh các giải pháp tinh giản biên chế theo Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ CBCCVC; Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế; Nghị định số 143/2020/NĐ-CP ngày 10/12/2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP và Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP.

## **6. Cải cách tài chính công**

a) Nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế, tài chính đối với cơ quan hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước; 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.

b) Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ của tổ chức khoa học và công nghệ công lập theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ về quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

c) Thực hiện, công khai, minh bạch về tài chính, tài sản. Xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý tài sản công, thường xuyên rà soát, điều chỉnh cho phù hợp quy định của Nhà nước.

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

a) Tiếp tục đẩy mạnh công tác CCHC gắn với ứng dụng công nghệ thông tin, xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số theo Quyết định số 570/QĐ-UBND ngày 21/3/2022 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch triển khai Nghị quyết số 09-NQ/TU ngày 01/11/2021 của Tỉnh ủy về Chuyển đổi số tỉnh Đắk Nông đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.

b) Sử dụng có hiệu quả các phần mềm dùng chung, phần mềm chuyên ngành dựa trên nền tảng số (dịch vụ công trực tuyến, thương mại điện tử, thanh toán trực tuyến, quản lý hồ sơ cá nhân trực tuyến...). Tuyên truyền cho CBCCVC và người dân về dịch vụ số nhằm xây dựng chính quyền số, công dân số; xem công dân số là yếu tố quyết định thành công của sự nghiệp xây dựng Chính quyền số... Tạo động lực khuyến khích người dân, tổ chức, doanh nghiệp tin tưởng việc giải quyết TTHC thông qua phương thức điện tử, tăng cường số lượng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4.

c) Tăng cường đầu tư trang thiết bị, hạ tầng và nền tảng số trong công tác bảo đảm an toàn thông tin. Bố trí cán bộ chuyên trách về CNTT tham gia các

khóa đào tạo về quản lý, kỹ thuật, các chương trình bồi dưỡng, tập huấn bảo đảm an toàn thông tin mạng.

*(Nội dung, nhiệm vụ cụ thể có Phụ lục kèm theo)*

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc**

a) Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc tổ chức triển khai có hiệu quả Kế hoạch CCHC năm 2023; chú trọng rà soát chất lượng, tiến độ triển khai thực hiện nhiệm vụ theo Kế hoạch qua các cuộc họp giao ban hàng tuần, hàng tháng.

b) Tăng cường công tác tự kiểm tra thực hiện CCHC tại các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc; kịp thời xử lý khắc phục những tồn tại, hạn chế.

#### **2. Văn phòng Sở**

Chủ trì tham mưu Lãnh đạo Sở chỉ đạo, triển khai thực hiện và giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện Kế hoạch này. Thường xuyên kiểm tra, theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện của các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc. Định kỳ hàng quý, 6 tháng và năm tham mưu Lãnh đạo Sở báo cáo Sở Nội vụ theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 của Sở Khoa học và Công nghệ. Đề nghị các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- UBND tỉnh (Báo cáo);
- Sở Nội vụ;
- GD và các PGD Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc (thực hiện);
- Website Sở (tuyên truyền);
- Lưu: VT, VP (L).

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Đặng Văn Tin**

**UBND TỈNH ĐẮK NÔNG**  
**SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**PHỤ LỤC**

**Nhiệm vụ Cải cách hành chính năm 2023**

(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-SKHCCN ngày /12/2022 của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Nông)

STT	Nhiệm vụ chung/nhiệm vụ cụ thể	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện/ hoàn thành	Kết quả/sản phẩm
<b>I</b>	<b>CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CCHC</b>				
1.1	Ban hành Kế hoạch CCHC năm 2024	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan	Tháng 12/2023	- Kế hoạch
1.2	Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ trong năm 2023	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan	Tháng 01/2023 đến tháng 12/2023	- Báo cáo CCHC Quý I, 6 tháng, Quý III, Báo cáo năm.
1.3	Tổ chức tuyên truyền CCHC năm 2023				
-	Viết tin, bài tuyên truyền về CCHC đăng tải lên Trang thông tin điện tử của Sở	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Tháng 1/2023 đến tháng 10/2023	- Hình ảnh, Văn bản kế hoạch triển khai tuyên truyền CCHC. (ít nhất 08 tin bài)
-	Tổ chức các hội nghị lồng ghép phổ biến CCHC trong các tọa đàm, treo băng rôn, pa-nô, áp phích tại trụ sở cơ quan; tham gia các cuộc thi, Hội thi về CCHC.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan	Thường xuyên	
1.4	Sự năng động trong công tác CCHC				

STT	Nhiệm vụ chung/nhiệm vụ cụ thể	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện/hoàn thành	Kết quả/sản phẩm
-	Tổ chức triển khai, hướng dẫn, đôn đốc thực hiện CCHC theo các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh, các ngành liên quan	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan	Theo sự chỉ đạo của cấp trên	- Kế hoạch triển khai; - Báo cáo định kỳ; - Bài đăng tin CCHC.
-	Đưa nội dung CCHC để đánh giá, kiểm điểm trong các cuộc họp giao ban quý định kỳ và thông báo kết luận bằng văn bản	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan	Giao ban định kỳ	Thông báo kết luận
1.5	Ban hành Kế hoạch cải thiện chỉ số CCHC và báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan	Sau khi có Quyết định công bố của UBND tỉnh	- Kế hoạch cải thiện - Báo cáo kết quả thực hiện
<b>II</b>	<b>CẢI CÁCH THỂ CHẾ</b>				
2.1	Cập nhật, tham mưu xây dựng văn bản QPPL trong năm	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan	Thường xuyên	- Báo cáo cập nhật văn bản QPPL hàng tháng - Các văn bản liên quan đến xây dựng văn bản QPPL.
2.2	Ban hành Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật (TDTHPL) và Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan	- Ban hành Kế hoạch trong tháng 01/2023 - Báo cáo định kỳ 6 tháng, năm	- Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2023 - Báo cáo kết quả thực hiện
2.3	Kiểm tra, rà soát và xử lý văn bản QPPL trong	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên	- Ban hành	- Kế hoạch Kiểm

STT	Nhiệm vụ chung/nhiệm vụ cụ thể	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện/hoàn thành	Kết quả/sản phẩm
	năm 2023		môn, đơn vị liên quan	Kế hoạch trong tháng 01/2023 - Báo cáo định kỳ 6 tháng, năm	tra, rà soát và xử lý văn bản QPPL năm 2023 - Báo cáo kết quả thực hiện
<b>III</b>	<b>CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>				
3.1	Xây dựng và tổ chức triển khai Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) năm 2023				
-	Xây dựng Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2023	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan	Tháng 12/2022	- Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2023.
-	Báo cáo công tác kiểm soát TTHC định kỳ trong năm 2023	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan	Định kỳ	- Báo cáo công tác kiểm soát TTHC định kỳ của trong năm 2023.
3.2	Tổ chức thực hiện công tác rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan	Trước ngày 25/01	- Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính. - Báo cáo kết quả thực hiện

STT	Nhiệm vụ chung/nhiệm vụ cụ thể	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện/ hoàn thành	Kết quả/sản phẩm
3.3	Tổ chức rà soát, tham mưu UBND tỉnh công bố, công khai, niêm yết TTHC đối với lĩnh vực quản lý nhà nước về KH&CN trên địa bàn tỉnh khi có thay đổi.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan	Thường xuyên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định công bố</li> <li>- Công khai trên Trang thông tin điện tử và phần mềm một cửa điện tử</li> </ul>
3.4	Nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông				
-	Tổ chức sửa đổi, bổ sung quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong xử lý, giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan	Thường xuyên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các quy trình được cập nhật thường xuyên khi có thay đổi.</li> </ul>
-	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc thường xuyên cập nhật kết quả giải quyết TTHC trên phần mềm Một cửa điện tử	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan	Thường xuyên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Truy xuất kết quả trên phần mềm định kỳ tại báo cáo CCHC.</li> </ul>
3.5	Triển khai công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết. Thực hiện việc xin lỗi bằng văn bản trong việc giải quyết hồ sơ trễ hạn (nếu có).	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan	Thường xuyên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Niêm yết công khai tại trụ sở;</li> <li>- Văn bản xin lỗi khi có hồ sơ trễ hạn nếu có;</li> <li>- Báo cáo kết quả công tác tiếp nhận, xử lý PAKN.</li> </ul>

STT	Nhiệm vụ chung/nhiệm vụ cụ thể	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện/hoàn thành	Kết quả/sản phẩm
3.6	Đánh giá chất lượng giải quyết TTHC: Ban hành Kế hoạch khảo sát mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân; công khai kết quả đánh giá.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan	Thường xuyên	- Kế hoạch khảo sát. - Công khai kết quả đánh giá trên Trang thông tin điện tử
<b>IV</b>	<b>CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC</b>				
4.1	Tổ chức sắp xếp bộ máy theo đúng quy định cấp trên.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan	Thường xuyên	Báo cáo theo yêu cầu
4.2	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế được UBND tỉnh giao	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan		- Kế hoạch biên chế công chức, viên chức. - Báo cáo kết quả thực hiện
4.3	Triển khai Tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị theo đúng quy định tại Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ và Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thi hành Nghị định số 04/2015/NĐ-CP của Chính phủ.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị, đoàn thể liên quan	Tháng 12/2023	- Kế hoạch tổ chức; - Nghị quyết Hội nghị; - Biên bản Hội nghị.
4.4	Phân công công tác theo dõi trong lãnh đạo và tổ chức triển khai phân công nhiệm vụ cho từng công chức trong các tại các các phòng chuyên môn, đơn vị.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị, đoàn thể liên quan	Quý I/2023	- Thông báo phân công.

STT	Nhiệm vụ chung/nhiệm vụ cụ thể	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện/hoàn thành	Kết quả/sản phẩm
<b>V</b>	<b>CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ</b>				
5.1	Xác định cơ cấu ngạch công chức, viên chức theo vị trí việc làm	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị, đoàn thể liên quan		- Báo cáo kết quả thực hiện
5.2	Rà soát, xây dựng bổ sung quy hoạch năm, giai đoạn và thực hiện quy định bổ nhiệm lãnh đạo các phòng, ban; đơn vị trực thuộc.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị, đoàn thể liên quan	Định kỳ	- Quyết định quy hoạch năm, giai đoạn; - Quyết định bổ nhiệm.
5.3	Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức				
-	Xây dựng và ban hành Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2023	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị, đoàn thể liên quan	Quý I/2023	- Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng.
-	Tổng hợp, báo cáo công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của Sở năm 2023.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị, đoàn thể liên quan	Tháng 11/2023	- Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng.
5.4	Nâng cao công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức.				
-	Thường xuyên cập nhật đầy đủ thông tin CBCCVC trên hệ thống phần mềm thông tin quản lý CBCCVC của tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan	Thường xuyên	Theo dõi của Sở Nội vụ
-	Tổ chức đánh giá, xếp loại công chức, viên chức trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao trong	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan	Tháng 12/2023	- Biên bản họp đánh giá;

STT	Nhiệm vụ chung/nhiệm vụ cụ thể	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện/hoàn thành	Kết quả/sản phẩm
	năm 2023				- Quyết định xếp loại; - Báo cáo đánh giá xếp loại.
-	Xây dựng Kế hoạch và tổ chức thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác theo định kỳ đối với cán bộ, công chức, viên chức của Sở theo đúng quy định	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan	Quý I/năm 2023	- Kế hoạch; - Quyết định.
-	Rà soát, triển khai thực hiện các chế độ, chính sách cho CBCCV, nâng lương, chuyển ngạch, các chế độ khác theo quy định CBCCV được hưởng.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị, đoàn thể liên quan	Thường xuyên	- Văn bản đề nghị cấp trên; - Quyết định.
5.5	Thực hiện tinh giản biên chế của Sở năm 2023 theo hướng dẫn của UBND tỉnh.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan	Theo thông báo của UBND tỉnh.	- Kế hoạch tinh giản
<b>VI</b>	<b>CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b>				
6.1	Báo cáo thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính; đánh giá kết quả thực hiện quy định về cơ chế tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp.	Văn phòng Sở, Trung tâm TT, KT&UDKHCN	Các phòng chuyên môn, đơn vị, đoàn thể liên quan	Theo thông báo Sở Tài chính	- Văn bản, báo cáo.
6.2	Triển khai xây dựng kế hoạch, phương án tiết kiệm chi ngân sách đối với dự toán được giao năm 2023.	Văn phòng Sở, Trung tâm TT, KT&UDKHCN	Các phòng chuyên môn, đơn vị, đoàn thể liên quan	Quý I/2023	- Kế hoạch; - Báo cáo.

STT	Nhiệm vụ chung/nhiệm vụ cụ thể	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện/hoàn thành	Kết quả/sản phẩm
6.3	Rà soát, cập nhật, sửa đổi, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ khi có thay đổi. Thực hiện công tác lập dự toán và báo cáo công tác quyết toán đúng quy định.	Văn phòng Sở, Trung tâm TT, KT&UDKHCN	Các phòng chuyên môn, đơn vị, đoàn thể liên quan	Theo thông báo Sở Tài chính	- Báo cáo.
<b>VII</b>	<b>XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ</b>				
7.1	Chuyển đổi số, chính quyền số tại cơ quan				
-	Ban hành Kế hoạch chuyển đổi số, chính quyền số năm 2023	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Quý I/2023	- Kế hoạch triển khai
-	Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Tháng 11/2023	- Báo cáo
7.2	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến				
-	50% TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3 có phát sinh hồ sơ	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	- Thống kê TTHC trên phần mềm dịch vụ công
-	30% hồ sơ TTHC được giải quyết trực tuyến mức độ 3	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	- Thống kê hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công
-	50% TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 4 có phát sinh hồ sơ	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	- Thống kê TTHC trên phần mềm dịch vụ công

\* Tổng số: 28 Nhiệm vụ