UỶ BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG **SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: **2008** /KH-SKH	*Tuyên Quang, ngày 31 tháng 12 năm 2020*

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2021 của Sở Kế hoạch và Đầu tư

Thực hiện Kế hoạch số 136/KH-UBND ngày 28/12/2020 của UBND tỉnh về cải cách hành chính tỉnh Tuyên Quang năm 2021. Sở Kế hoạch và Đầu tư xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2021, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục triển khai toàn diện, đồng bộ, có hiệu quả Chương trình tổng thể cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030 của Chính phủ, trong đó chú trọng cải cách thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công, góp phần nâng cao chỉ số cải cách hành chính của Sở; cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh, Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của Sở Kế hoạch và Đầu tư.

- Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong hiện đại hóa hành chính theo hướng chuyên nghiệp và hiệu quả, đảm bảo tính liên thông, đồng bộ, thống nhất.

- Tiếp tục đổi mới tổ chức bộ máy theo tinh thần Nghị quyết trung ương 6 khóa XII, gắn với tinh giản biên chế và cải cách tiền lương; xây dựng đội ngũ công chức và người lao động đủ phẩm chất, năng lực và uy tín, ngang tầm nhiệm vụ.

2. Yêu cầu

- Các phòng chuyên môn thuộc Sở cần xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên trên cơ sở tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị để triển khai thực hiện gắn với các chương trình, kế hoạch công tác, nhiệm vụ trọng tâm của cơ quan, đơn vị.

- Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong việc triển khai, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Chủ động nghiên cứu, sáng tạo, quyết liệt áp dụng những sáng kiến, giải pháp, cách làm mới để nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện công tác cải cách hành chính.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở.

II. MỤC TIÊU

- Đảm bảo 100% văn bản quy phạm pháp luật được tham mưu ban hành đúng thẩm quyền, đúng trình tự, thủ tục và đảm bảo chất lượng theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- 100% thủ tục hành chính (TTHC) được công bố đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác, đồng bộ, thống nhất, tạo điều kiện cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền và nhân dân kiểm tra, giám sát việc giải quyết TTHC; được công khai, minh bạch theo quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế *"Một cửa"*, trên Trang thông tin điện tử của Sở; Cổng thông tin điện tử tỉnh.

- 100% TTHC được đưa vào tiếp nhận và giải quyết theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế *"Một cửa"*; quá trình giải quyết TTHC phải gắn với việc thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết TTHC.

- Tiếp tục đổi mới, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy gắn với tinh giản biên chế, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của Sở

- Giữ vững kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, góp phần xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức của Sở đáp ứng yêu cầu của công tác cải cách hành chính hướng tới nền hành chính phục vụ.

- Tiếp tục duy trì, sử dụng Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành vào công tác chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Sở, 100% văn bản đi, đến của Sở *(trừ văn bản mật)* được số hóa, cập nhật; Chữ ký số chuyên dùng của Chính phủ vào Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của Sở.

- Phấn đấu 100% dịch vụ công được hỗ trợ giải đáp thắc mắc cho người dân, doanh nghiệp; tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ giải quyết TTHC của tỉnh đạt từ 20% trở lên; tích hợp 40% các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 của tỉnh với Cổng Dịch vụ công quốc gia; 100% hồ sơ giải quyết TTHC được thực hiện thông qua Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Tuyên Quang; tỷ lệ hồ sơ được tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành qua dịch vụ bưu chính công ích đạt từ 20% trở lên. 100% các phòng chuyên môn thuộc Sở áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1- Về cải cách thể chế

- Đảm bảo 100% văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) được tham mưu ban hành đúng trình tự, thủ tục và đảm bảo chất lượng theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Xác định rõ trách nhiệm của từng phòng chuyên môn thuộc Sở trong việc tham mưu xây dựng và thực hiện văn bản QPPL được ban hành.

- Thường xuyên thực hiện kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật do Sở tham mưu xây dựng và thuộc lĩnh vực của ngành để kịp thời đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ những văn bản có nội dung trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp với hệ thống pháp luật hiện hành và tình hình thực tế của địa phương.

- Kịp thời đăng tải, cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến lĩnh vực quản lý của ngành lên Trang thông tin điện tử của Sở.

- Tổ chức thi hành các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực ngành đảm bảo kịp thời, hiệu quả; đánh giá thực trạng việc theo dõi thi hành pháp luật, kiến nghị các giải pháp nâng cao hiệu quả thi hành pháp luật nhằm hoàn thiện hệ thống pháp luật.

2. Về cải cách thủ tục hành chính

- Đẩy mạnh công tác truyền thông về kiểm soát TTHC, nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, nhân dân về ý nghĩa, mục tiêu và tầm quan trọng của công tác kiểm soát TTHC; đảm bảo các TTHC liên quan đến tổ chức, cá nhân được triển khai thực hiện theo đúng quy định.

- Thực hiện tiếp nhận và xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính.

- Tiếp tục triển khai có hiệu quả Hệ thống phần mềm một cửa điện tử và các nội dung liên quan tại Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.

- Nâng cao chất lượng rà soát, kiến nghị phương án đơn giản hóa TTHC nhằm chỉ duy trì TTHC thuộc lĩnh vực ngành quản lý thực sự cần thiết, hợp lý, hợp pháp và có chi phí tuân thủ TTHC thấp nhất cho người dân và doanh nghiệp.

- Thực hiện nghiêm việc xin lỗi người dân, doanh nghiệp trong trường hợp chậm trả kết quả giải quyết TTHC theo quy định; đẩy mạnh việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4, bảo đảm gia tăng số lượng hồ sơ giải quyết trên môi trường mạng; tăng cường tuyên truyền, hướng dẫn việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ, đặc biệt là từ phía công chức làm việc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế *"Một cửa"* để người dân, doanh nghiệp biết, hiểu và thực hiện.

3. Cải cách tổ chức bộ máy và hoạt động của cơ quan nhà nước

- Thực hiện rà soát, sắp xếp tổ chức các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở đảm bảo tinh gọn, hiệu quả; đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập theo chỉ đạo của UBND tỉnh để thực hiện các Nghị quyết Hội nghị lần thứ sáu Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII).

- Thực hiện nghiêm các quy định về phân cấp quản trong lĩnh vực quản lý của ngành theo quy định của Trung ương và của tỉnh.

4. Cải cách công vụ

- 100% các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở bố trí công chức theo tiêu chuẩn chức danh vị trí việc làm được phê duyệt.

- Tiếp tục đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức, xây dựng đội ngũ công chức có số lượng, cơ cấu hợp lý, đủ trình độ năng lực thi hành công vụ trong các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở.

- Thực hiện đánh giá công chức trên cơ sở hiệu quả thực thi công vụ, cụ thể hóa điểm số các tiêu chí đánh giá gắn với các chỉ số tác động với nhiều thành phần tham gia.

- Thực hiện tuyển dụng, bố trí sử dụng công chức theo đúng vị trí việc làm đã được phê duyệt.

- Rà soát để cử đi đào tạo, bồi dưỡng công chức năm 2021 theo kế hoạch của UBND tỉnh. Thực hiện đào tạo, bồi dưỡng theo nhu cầu công việc và vị trí việc làm. Rà soát đăng ký như cầu đào tạo, bồi dưỡng công chức năm 2021. Đề xuất thực hiện chính sách hỗ trợ đối với công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ. Rà soát để cử công chức tham gia bồi dưỡng trước khi bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý theo quy định.

- Tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP, Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018; Nghị định số 143/2020/NĐ-CP ngày 10/12/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP; Nghị định số 113/2018/NĐ-CP của Chính phủ, các văn bản quy định của Trung ương.

- Điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc của Sở. Nâng cao trách nhiệm, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của công chức. Thực hiện nghiêm Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 25/10/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc thực hiện nghiêm quy định không uống rượu, bia trong giờ làm việc và không điều khiển phương tiện cơ giới tham gia giao thông khi đã uống rượu, bia vượt quá nồng độ cho phép và Luật Phòng, chống tác hại của rượu, bia số 44/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV, kỳ họp thứ 7 thông qua ngày 14/6/2019.

- Nâng cao trách nhiệm, kỷ liaạt, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của công chức trên cơ sở thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước các cấp.

5. Về cải cách tài chính công

- Tiếp tục thực hiện và đánh giá chất lượng cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở theo quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; Nghị định số 16/2005/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ; xây dựng và thực hiện công khai, minh bạch quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công, thực

hiện giám sát việc sử dụng kinh phí quản lý hành chính tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở.

6. Về hiện đại hoá nền hành chính

- Triển khai ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số tỉnh Tuyên Quang giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030.

- Triển khai số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan giai đoạn 2021-2025 theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

- Bảo đảm kết nối liên thông, thông suốt hệ thống Phần mềm quản lý văn bản điều hành; đẩy mạnh ứng dụng chữ ký số chuyên dùng và các nội dung khác theo quy định tại Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan thuộc Sở và các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước.

- Tiếp tục đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4.

- Triển khai xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001:2015 vào hoạt động của Sở và của các cơ quan thuộc Sở theo Kế hoạch số 1648/SKH-KH ngày 31/12/2018 chuyển đổi xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan.

- Tiếp tục sử dụng có hiệu quả các ứng dụng dùng chung của tỉnh như: Hệ thống thư điện tử; Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành công việc; Cổng dịch công trực tuyến mức độ 3, 4 và phần mềm một cửa điện tử; Hệ thống Hội nghị truyền hình trực tuyến; Phần mềm quản lý cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức; Phần mềm quản lý chấm điểm xác định Chỉ số cải các hành chính hằng năm của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang; phối hợp triển khai phần mềm khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Kịp thời ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành thực hiện công tác cải cách hành chính của Sở.

- Ban hành Kế hoạch thực hiện Đề án đẩy mạnh cải cách hành chính, xây dựng Chính quyền điện tử hướng tới Chính quyền số tỉnh Tuyên Quang giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030

- Ban hành Kế hoạch tuyên truyền về công tác cải cách hành chính năm 2021; nâng cao chất lượng, hiệu quả, hình thức, nội dung tuyên truyền về cải cách hành chính trên Trang thông tin điện tử của Sở và trên các phương tiện thông tin đại chúng.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác cải cách hành chính tại các cơ quan thuộc Sở để kịp thời rút kinh nghiệm và chỉ đạo khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính tại cơ quan.

Tổ chức tự đánh giá, chấm điểm phục vụ xác định Chỉ số cải cách hành chính tỉnh Sở và báo cáo Sở Nội vụ theo kế hoạch.

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ CỦA CÁC PHÒNG CHUYÊN MÔN, ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC SỞ

Nhiệm vụ cụ thể của các phòng chuyên môn, các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở trong việc tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2021 được thực hiện theo phụ lục đính kèm.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các phòng thuộc Sở có trách nhiệm

- Căn cứ kế hoạch này, xây dựng kế hoạch chi tiết, cụ thể, khả thi, xác định rõ các mục tiêu, chỉ tiêu, tiến độ hoàn thành và phân công trách nhiệm để triển khai thực hiện tại cơ quan, đơn vị; định kỳ hàng quý, 6 tháng và kết thúc năm tổng hợp kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính gửi Sở để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh theo quy định *(báo cáo quý, gửi trước ngày 20 của tháng cuối quý; báo cáo 6 tháng, gửi trước ngày 20/6; báo cáo năm, gửi trước ngày 20/12)*.

- Đề cao trách nhiệm là người đứng đầu trong việc thực hiện công tác cải cách hành chính của đơn vị; đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền và tự kiểm tra về cải cách hành chính; kịp thời phản ánh những kiến nghị của tổ chức, cá nhân về công tác cải cách hành chính.

2. Văn phòng Sở

- Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch này; định kỳ hàng quý, 6 tháng và kết thúc năm tổng hợp, tham mưu giúp Giám đốc Sở báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính với UBND tỉnh.

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở theo quy định.

- Phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan thường xuyên tuyên truyền và đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính trên Trang thông tin điện tử của Sở và trên các phương tiện thông tin đại chúng.

- Chủ trì tham mưu thực hiện các nội dung về công tác cải cách tài chính công.

- Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

- Chủ trì tham mưu thực hiện các nội dung về cải cách thể chế, cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa nền hành chính trong các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 của Sở Kế hoạch và Đầu tư./.

GIÁM ĐỐC

CỘNG HOÀ X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
TỈNH TUYÊN QUANG

Vân Đình Thảo

Nơi nhận:
- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ:
- Các Đ/c Lãnh đạo Sở;
- Các phòng chuyên môn thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

NỘI DUNG PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2021

(Kèm theo Kế hoạch số 2088/KH-SKH ngày 31/12/2020 của Sở Kế hoạch và Đầu tư)

TT	NỘI DUNG	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì dự thảo	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
I	**Cải cách thể chế**				
1	Việc tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật	Tờ trình, Quyết định	Thanh tra Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Năm 2021
2	Theo dõi tình hình thi hành pháp luật của Sở Kế hoạch và Đầu tư năm 2021	Kế hoạch; báo cáo	Thanh tra Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên
3	Kiểm tra, rà soát các văn bản Quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.	Báo cáo	Thanh tra Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên
II	**Cải cách thủ tục hành chính**				
1	Trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố Danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở theo quy định	Tờ trình	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên
2	Thực hiện rà soát, đơn giản hóa TTHC (*đơn giản trình tự thực hiện, thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ, thời gian thực hiện…)*	Phương án đơn giản hóa TTHC	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên; theo chỉ đạo của UBND tỉnh
3	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	Báo cáo	Thanh tra Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên

TT	NỘI DUNG	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì dự thảo	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
4	Thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa trong giải quyết TTHC của tổ chức, cá nhân tại Sở Kế hoạch và Đầu tư theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn thi hành	Báo cáo; kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên
5	Kiểm tra công tác kiểm soát TTHC thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước về Kế hoạch và Đầu tư	Kế hoạch, quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Kế hoạch quý I; kiểm tra quý III/2022
6	Ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2021	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Quý I/2022
7	Thực hiện nghiêm việc xin lỗi người dân, doanh nghiệp trong trường hợp chậm trả kết quả giải quyết TTHC theo quy định (nếu có)	Văn bản xin lỗi	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên
III	**Cải cách tổ chức bộ máy**				
1	Thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, hiệu quả	tờ trình, Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ và Ủy ban nhân dân tỉnh và GĐ Sở Kế hoạch và Đầu tư

TT	NỘI DUNG	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì dự thảo	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
2	Thực hiện phân cấp quản lý	Tờ trình, Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ và Ủy ban nhân dân tỉnh
IV	**Cải cách công vụ**				
1	Thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức theo vị trí việc làm được phê duyệt	Tờ trình, Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên
2	Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2021	Tờ trình, Công văn, Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên
3	Thực hiện các quy định về quản lý cán bộ, công chức, viên chức	Tờ trình, Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ và Ủy ban nhân dân tỉnh
4	Thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức	Tờ trình, công văn, Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Theo quy định của Pháp luật

TT	NỘI DUNG	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì dự thảo	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
5	Thực hiện chính sách tinh giản biên chế	Tờ trình, công văn, Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ và Ủy ban nhân dân tỉnh và Sở Kế hoạch và Đầu tư
V	**Cải cách tài chính công**				
1	Thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; nghị định số 117/2013/NĐ-CP 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	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên
VI	**Hiện đại hoá nền hành chính nhà nước**				
1	Đẩy mạnh ứng dụng cổng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 và phần mềm một cửa điện tử để cung cấp dịch vụ công trực tuyến cho các tổ chức, cá nhân thực hiện giao dịch, giải quyết đối các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư	Giấy phép; giấy chứng nhận; ...	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên
2	Hỗ trợ trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thông qua dịch vụ bưu chính	Số thủ tục hành chính được tiếp nhận, trả kết quả qua dịch vụ bưu chính	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên

TT	NỘI DUNG	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì dự thảo	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
3	Thực hiện áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 trong hoạt động hành chính các cấp	Tờ trình, công văn, quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Theo quy định của pháp luật
4	Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động hành chính	Tờ trình, công văn, quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên
VII	**Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính**				
1	Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2021	Kế hoạch, báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Tháng 1/2022
2	Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch tuyên truyền về cải cách hành chính năm 2021	Kế hoạch, báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Quý I/2022
3	Tổ chức tự đánh giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính năm 2020 báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (*Gửi Sở Nội vụ thẩm định*)	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Quý I/2022
4	Tổ chức đánh giá, chấm điểm trên phần mềm chấm điểm cải cách hành chính của Sở Kế hoạch và Đầu tư năm 2020	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Theo chỉ đạo của UBND tỉnh

TT	NỘI DUNG	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì dự thảo	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
5	Thực hiện kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch cải cách hành chính	Báo cáo tự kiểm tra	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên