

Số: /KH-TTĐVV

Sơn La, ngày tháng 3 năm 2025

KẾ HOẠCH
Triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2025

Căn cứ Quyết định số 2769/QĐ-UBND ngày 24/12/2024 của UBND tỉnh Sơn La ban hành Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) nhà nước tỉnh Sơn La năm 2025; Quyết định số 107/QĐ-UBND ngày 15/01/2025 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch tuyên truyền công tác CCHC tỉnh Sơn La năm 2025; Quyết định số 107/QĐ-UBND ngày 15/01/2025 của UBND tỉnh về việc tuyên truyền CCCH năm 2025.

Trung tâm Dịch vụ việc làm Sơn La ban hành kế hoạch về triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục triển khai có hiệu quả lộ trình cải cách hành chính (CCHC) nhà nước của tỉnh theo Chương trình tổng thể CCHC của Chính phủ giai đoạn 2021- 2030. Kế hoạch CCHC năm 2025 của tỉnh. Xây dựng nền hành chính phục vụ, dân chủ, hiện đại, kỷ cương, công khai, minh bạch; xây dựng cơ quan tinh gọn, nhằm hoạt động có hiệu lực, hiệu quả; phân định rõ chức năng, nhiệm vụ giữa các phòng chuyên môn; xây dựng đội ngũ viên chức có đủ phẩm chất chính trị, trình độ chuyên môn nghiệp vụ, tinh thần trách nhiệm tận tụy phục vụ Nhân dân, đáp ứng yêu cầu xây dựng, phát triển nhanh, bền vững và hội nhập quốc tế; thủ tục hành chính đơn giản, nhanh gọn, nâng cao sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp.

- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý điều hành và thực tiễn công tác, tích cực triển khai phát triển chính quyền điện tử, đảm bảo an toàn, an ninh thông tin trong toàn đơn vị, toàn ngành. Thực hiện cải cách thủ tục hành chính (TTHC) theo hướng đơn giản, dễ thực hiện, tạo điều kiện thuận lợi nhất cho người dân, các tổ chức và đơn vị liên quan đến liên hệ công tác, đảm bảo công khai, minh bạch, góp phần tích cực chống quan liêu, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Yêu cầu

- Lãnh đạo các phòng, bộ phận chuyên môn thuộc đơn vị có trách nhiệm trực tiếp triển khai thực hiện kế hoạch, phổ biến, quán triệt sâu rộng tới 100% viên chức, người lao động thuộc phòng, bộ phận mình để nhận thức đầy đủ về mục đích, yêu cầu và nội dung của kế hoạch, chủ động, tích cực thực hiện nhiệm vụ được phân công.

- Việc triển khai nhiệm vụ công tác cải cách hành chính năm 2025 phải đảm bảo đầy đủ nội dung, đúng thời gian, bám sát sự chỉ đạo của tỉnh, của ngành và của Sở Nội vụ.

- Trưởng các phòng, bộ phận chuyên môn thuộc đơn vị phải luôn đổi mới trong công tác chỉ đạo, điều hành, nâng cao vai trò trách nhiệm của người đứng đầu; căn cứ chức năng, nhiệm vụ và tình hình cụ thể để tổ chức thực hiện kế hoạch cải cách hành chính gắn với thực hiện nhiệm vụ được giao. Xác định thực hiện kế hoạch như một nhiệm vụ trọng tâm, gắn với đánh giá kết quả hoàn thành nhiệm vụ của tập thể và cá nhân người đứng đầu.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Tiếp tục triển khai quán triệt và tổ chức thực hiện các Chương trình, Nghị quyết, Nghị định, Chỉ thị, Kế hoạch của Trung ương, của tỉnh, của Sở, ngành liên quan về công tác CCHC.

- Tiếp tục tăng cường công tác phổ biến kế hoạch CCHC và các văn bản liên quan về công tác CCHC đến toàn thể viên chức, người lao động trong đơn vị.

- Đặt tiêu chí kết quả thực hiện công tác CCHC là một trong những tiêu chí để nhận xét, đánh giá, khen thưởng cuối năm cho viên chức, người lao động.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền CCHC lên Trang thông tin điện tử của đơn vị, trong các cuộc họp. Duy trì và cập nhật thường xuyên các thông tin, văn bản chỉ đạo của tỉnh, của Sở liên quan đến công tác CCHC để các phòng, bộ phận chuyên môn, viên chức, người lao động trong đơn vị, người dân, doanh nghiệp được biết.

2. Cải cách thể chế

a) Chỉ tiêu

- 100% văn bản quy phạm pháp luật do Trung ương ban hành trong năm được triển khai kịp thời.

- 100% văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp phát hiện qua rà soát, kiểm tra được xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý.

b) Nhiệm vụ

- Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản, bảo đảm tính đồng bộ, thống nhất, khả thi, hợp pháp; triển khai kịp thời văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương.

- Thường xuyên rà soát văn bản quy phạm pháp luật nhằm kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ những quy định không phù hợp.

- Tăng cường công tác kiểm tra, thẩm định tính hợp pháp, hợp lý các văn bản quy phạm pháp luật; hệ thống hoá các văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực; kịp thời triển khai, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật để viên chức, người lao động và nhân dân biết, thực hiện.

3. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

a) Chỉ tiêu

- Hoàn thành việc đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo hướng nâng cao chất lượng phục vụ, không theo địa giới hành

chính, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, giảm thời gian đi lại, chi phí xã hội và tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp.

- Tối thiểu 80% hồ sơ giải quyết TTHC được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử.

- Tối thiểu 80% TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai thanh toán trực tuyến, trong số đó, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 30% trở lên (Chỉ áp dụng đối với các thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính và đủ điều kiện thực hiện thanh toán trực tuyến).

- Số hóa hồ sơ giải quyết TTHC đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng từ bản giấy sang bản điện tử để lưu trữ, bảo quản lâu dài phục vụ cho việc tra cứu, tiếp cận.

- Trên 90% TTHC thuộc lĩnh vực bảo hiểm thất nghiệp được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4.

- Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt tối thiểu 90%.

- 100% hồ sơ TTHC nếu để chậm, muộn đều phải có giải trình trách nhiệm với người đứng đầu cơ quan, đơn vị và thực hiện xin lỗi người dân theo đúng quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

b) Nhiệm vụ

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả công tác kiểm soát, rà soát thủ tục hành chính (TTHC) theo quy định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

- Thường xuyên rà soát, đánh giá các quy định, TTHC và đẩy mạnh thực hiện đơn giản hóa TTHC trên tất cả lĩnh vực, nhất là đối với các lĩnh vực liên quan đến người dân và doanh nghiệp loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo gây khó khăn cho người dân, doanh nghiệp. Bảo đảm kiểm soát chặt chẽ việc công bố mới các TTHC thuộc thẩm quyền của cơ quan, địa phương và công tác thực hiện, giải quyết các quy định TTHC liên quan đến người dân, doanh nghiệp.

- Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC, tập trung giải quyết TTHC trên môi trường điện tử. Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ; số hóa hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng từ bản giấy sang bản điện tử để lưu trữ, bảo quản lâu dài phục vụ cho việc tra cứu, tiếp cận, chia sẻ các thông tin về hồ sơ giải quyết TTHC trong các cơ quan hành chính Nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã.

- Thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ, mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp. Công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

- Tăng cường đối thoại giữa Nhà nước với doanh nghiệp và Nhân dân; công khai các chuẩn mực, các quy định hành chính để Nhân dân giám sát việc thực hiện. Thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về vướng mắc, bất cập trong thực hiện TTHC, tránh để trường hợp phản ánh, kiến nghị kéo dài, vượt cấp.

- Triển khai thực hiện việc phân cấp trong giải quyết TTHC đối với các TTHC có thể phân cấp. Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát việc giải quyết TTHC.

- Tiếp tục triển khai và hoàn thành đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

a) Chỉ tiêu

- Tiếp tục rà soát, sắp xếp cơ cấu bên trong theo hướng tinh gọn; xác định rõ chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn.

- 100% các phòng, bộ phận chuyên môn được bố trí, sắp xếp, kiện toàn đủ số lượng cấp phó bảo đảm theo đúng quy định.

- 100% cá nhân, tổ chức hài lòng đối với sự phục vụ của viên chức và người lao động thuộc đơn vị.

b) Nhiệm vụ

- Tiếp tục rà soát, tham mưu cấp có thẩm quyền sắp xếp, tổ chức lại các phòng, bộ phận chuyên môn theo các quy định của Đảng, và Nhà nước.

- Thực hiện tốt các quy định về phân cấp quản lý; nâng cao vai trò trách nhiệm, năng lực hoạt động của đơn vị;

- Nghiên cứu, triển khai các biện pháp đổi mới phương thức làm việc, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của đơn vị trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ các tiên bộ khoa học và công nghệ, ứng dụng công nghệ thông tin;

- Tăng cường chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc trên môi trường mạng.

5. Cải cách chế độ công vụ

a) Chỉ tiêu

Xây dựng được đội ngũ viên chức, người lao động chuyên nghiệp, đủ về số lượng, đảm bảo chất lượng và có cơ cấu hợp lý theo quy định.

- 100% viên chức được tuyển dụng đúng quy định.

- 100% viên chức được đề bạt, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đúng quy trình, tiêu chuẩn theo quy định.

- Hoàn thành 100% kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho viên chức, người lao động; tham gia 100% các chương trình đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn do cấp có thẩm quyền triệu tập, tổ chức.

- 100% viên chức, người lao động hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên (*trong đó 20% hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*).

b) Nhiệm vụ

- Tổ chức thực hiện các văn bản, hướng dẫn về các quy định mới trong công tác quản lý viên chức, người lao động; cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ viên chức, người lao động các phòng theo vị trí việc làm, khung năng lực theo quy định; bố trí viên

chức, người lao động theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu. Nâng cao trách nhiệm của viên chức, người lao động trong thực thi công vụ.

- Thường xuyên rà soát chất lượng các mặt của đội ngũ viên chức, người lao động đánh giá việc đáp ứng các quy định về tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý, tiêu chuẩn ngạch, chức danh nghề nghiệp; xây dựng, tổ chức thực hiện tốt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho viên chức, người lao động theo tiêu chuẩn ngạch, chức danh nghề nghiệp, yêu cầu vị trí việc làm và nâng cao kỹ năng nghề nghiệp và năng lực thực thi công vụ.

- Thực hiện nghiêm túc, đúng quy định trong công tác tuyển dụng, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức. Thực hiện tốt chế độ, chính sách đối với viên chức, người lao động đảm bảo kịp thời, đúng quy định.

- Thực hiện tốt công tác đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức; từng bước lượng hóa các tiêu chí đánh giá dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ và gắn với vị trí việc làm, thông qua công việc, kết quả thực hiện nhiệm vụ đảm bảo phù hợp thực tế của đơn vị.

6. Cải cách tài chính công

a) Chỉ tiêu

- Thực hiện có hiệu quả ngân sách nhà nước cấp cho đơn vị nhằm góp phần nâng cao tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm và thúc đẩy sự sáng tạo; nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động; thực hiện nghiêm các quy định về phòng, chống tham nhũng.

- Thực hiện nghiêm việc công khai đầy đủ, kịp thời, chính xác các thông tin ngân sách theo quy định tại Thông tư 343/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính.

- Phấn đấu trên 80% các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách được xử lý kịp thời.

- Thực hiện công khai ngân sách theo Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với các đơn vị dự toán ngân sách và các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ.

b) Nhiệm vụ

- Triển khai, thực hiện có hiệu quả Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản có liên quan để thực hiện tốt cơ chế quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước cấp.

- Tiếp tục triển khai thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005, 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 đối với cơ quan nhà nước và Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

- Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các quy định về quy chế dân chủ ở cơ sở theo quy định tại Pháp lệnh số 34/2007/PL-UBTVQH11 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, việc công khai, minh bạch về tài chính, quyết toán và dự toán ngân sách các cấp hàng năm.

- Thực hiện tiết kiệm chi thường xuyên, tập trung nguồn lực cho chi đầu tư phát triển; thực hiện tốt quy định về quy chế chi tiêu nội bộ, công khai tài chính và phòng chống tham nhũng, lãng phí.

- Thực hiện đúng, đủ các quy định về quy chế dân chủ ở cơ sở theo quy định tại Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ, Thông tư 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ và các văn bản liên quan về thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của đơn vị.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và các công cụ mạng xã hội tin cậy, các ứng dụng thông minh được cơ quan nhà nước cấp phép sử dụng để đăng tải, cung cấp thông tin về minh bạch Tài chính ngân sách tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân, người dân tham gia, góp ý, kiểm tra, giám sát theo quy định.

7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

a) Chỉ tiêu

- 100% văn bản được trao đổi qua môi trường mạng dưới dạng văn bản điện tử, được ký số bằng chữ ký số theo quy định (*trừ văn bản mật*); 100% viên chức, người lao động có chữ ký số cá nhân

- 100% hồ sơ công việc chuyên môn được xử lý trên môi trường mạng qua Hệ thống quản lý văn bản điều hành (*không bao gồm hồ sơ xử lý công việc có nội dung mật và hồ sơ không có trong danh mục*).

- 100% lãnh đạo các phòng, bộ phận chuyên môn, thực hiện việc trao đổi, thực hiện nhiệm vụ trên môi trường mạng internet.

- Nâng cao chất lượng công tác quản lý trang website của đơn vị, như thường xuyên cập nhật, đăng tải thông tin, hình ảnh trong hoạt động của đơn vị; đăng tải văn bản hướng dẫn, chỉ đạo và các văn bản triển khai thực hiện.

- Tiếp tục rà soát, làm sạch dữ liệu người lao động theo quy định.

b) Nhiệm vụ

- Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ, quy trình tiếp nhận, xử lý hồ sơ, biểu mẫu, chế độ báo cáo trên môi trường mạng; tăng cường gửi, nhận văn bản, báo cáo điện tử tích hợp chữ ký số; thường xuyên sử dụng hiệu quả hòm thư điện tử công vụ trong trao đổi công việc.

- Đẩy mạnh việc sử dụng chữ ký số, định danh số, chuyển đổi số và niêm phong điện tử trong xử lý văn bản hành chính, cắt giảm giấy tờ, nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước, đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ.

- Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao nhận thức, kiến thức, kỹ năng ứng dụng, sử dụng công nghệ thông tin, mạng internet, chuyển đổi số... đến toàn thể viên chức, người lao động của đơn vị.

- Quan tâm đầu tư phát triển hạ tầng mạng internet, mạng LAN, máy tính, thiết bị công nghệ đáp ứng nhu cầu phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

- Triển khai thực hiện có hiệu quả các công cụ, phần mềm, ứng dụng, dịch vụ công nghệ thông tin, viễn thông và thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ đến cấp có thẩm

quyền theo quy định.

III. CÁC HOẠT ĐỘNG CỤ THỂ

Nội dung các hoạt động cụ thể *(Có phụ lục chi tiết kèm theo)*.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện kế hoạch được bố trí từ nguồn kinh phí đảm bảo hoạt động thường xuyên năm 2025 và các nguồn kinh phí khác theo quy định của pháp luật.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Hành chính - Tổng hợp

Tham mưu triển khai thực hiện công tác CCHC năm 2025 theo quy định; theo dõi, đôn đốc các phòng, bộ phận chuyên môn, phối hợp triển khai thực hiện kế hoạch.

Định kỳ quý I, 6 tháng, quý III, năm 2025 hoặc đột xuất báo cáo kết quả công tác CCHC của đơn vị gửi Sở Nội vụ tỉnh Sơn La theo quy định.

Tăng cường công tác tự kiểm tra, giám sát tiến độ và kết quả thực hiện kế hoạch CCHC đã đề ra.

2. Các phòng, bộ phận chuyên môn

Căn cứ kế hoạch này có trách nhiệm nghiên cứu, quán triệt, triển khai đến toàn thể viên chức, người lao động thực hiện các nội dung CCHC thuộc lĩnh vực chuyên môn và nhiệm vụ được phân công.

Phối hợp chặt chẽ, có hiệu quả với phòng Hành chính - Tổng hợp trong việc thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp, mục tiêu của kế hoạch.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2025, yêu cầu các phòng, bộ phận chuyên môn thuộc đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Trung tâm;
- Các phòng, bộ phận chuyên môn Trung tâm;
- Trang thông tin điện tử Trung tâm;
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Lò Thị Anh Hoa

Phụ lục
DANH MỤC CÁC NHIỆM VỤ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2025
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-TTĐVVL ngày /3/2025 của Trung tâm Dịch vụ việc làm)

TT	Lĩnh vực, nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CCHC				
1.1	Ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2025	Phòng HC-TH	- Kế hoạch	Tháng 03	
			- Báo cáo	Trước ngày 15 hàng quý và năm	
1.2	Phát động phong trào thi đua CCHC	Phòng HC-TH	Nội dung phát động thi đua về CCHC	Quý I/2025	<i>Lồng ghép với Kế hoạch công tác thi đua, khen thưởng của đơn vị</i>
1.3	Thực hiện đánh giá, xác định Chỉ số CCHC năm 2025 theo kế hoạch của Sở Nội vụ	Phòng HC-TH	Hồ sơ đánh giá CCHC	Quý IV/2025	
1.4	Thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng hoạt động hàng năm của đơn vị	Phòng HC-TH	Hồ sơ đánh giá, xếp loại đơn vị	Quý IV/2025	
2	CẢI CÁCH THỂ CHẾ				
2.1	Xây dựng kế hoạch tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật (PBGDPL) thuộc phạm vi quản lý của đơn vị	Phòng HC-TH phối hợp với các phòng chuyên môn liên quan	- Kế hoạch	Tháng 3/2025	
			- Báo cáo	6 tháng, năm	
3	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
3.1	Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông	Phòng HC-TH phối hợp Bộ phận BHTN	Báo cáo kết quả giải quyết TTHC	Trước ngày 15 hàng quý và năm	Lồng ghép trong báo cáo CCHC
3.2	Công khai đầy đủ, kịp thời về tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	Phòng HC-TH phối hợp Bộ phận BHTN	Báo cáo	Trước ngày 15 hàng quý và năm	Lồng ghép trong báo cáo CCHC theo quy định.

TT	Lĩnh vực, nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
4	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY				
4.1	Xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức (nếu có)	Phòng HC-TH	Kế hoạch; Báo cáo kết quả thực hiện	Tháng 3/2025	
4.2	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế được cấp có thẩm quyền giao	Phòng HC-TH	Báo cáo thống kê về tình hình, kết quả sử dụng biên chế trong năm	Tháng 01/2025	
4.3	Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý do UBND tỉnh ban hành	Phòng HC-TH	Báo cáo kết quả kiểm tra đánh giá về tình hình thực hiện phân cấp quản lý nhà nước	Quý II/2025	
4.4	Thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng đối với các phòng, bộ phận chuyên môn thuộc quyền quản lý	Phòng HC-TH	Hồ sơ đánh giá, xếp loại: báo cáo, biên bản họp, quyết định xếp loại...	Tháng 12/2025	
5	CẢI CÁCH CÔNG VỤ				
5.1	Triển khai thực hiện cơ cấu viên chức theo vị trí việc làm theo quy định	Phòng HC-TH	Hồ sơ đề án vị trí việc làm; Danh mục vị trí việc làm; Khung năng lực theo vị trí việc làm; Bản Mô tả công việc của vị trí việc làm; báo cáo thực hiện Đề án vị trí việc làm	Tháng 03/2025	
5.2	Thực hiện quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại vị trí lãnh đạo tại đơn vị	Phòng HC-TH	Hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại; Báo cáo kết quả	Thường xuyên	
5.3	Xây dựng kế hoạch và thực hiện đánh giá, phân loại viên chức	Phòng HC-TH	Hồ sơ đánh giá, phân loại (<i>kế hoạch, biên bản, quyết định, phân loại...</i>) của đơn vị	Quý IV/2025	Sau khi có văn bản chỉ đạo của Sở Nội vụ

TT	Lĩnh vực, nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
5.4	Xây dựng và thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức	Phòng HC-TH	Kế hoạch; Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng VC, NLD	Quý I/2025	Sau khi có văn bản chỉ đạo của Sở Nội vụ
5.5	Kiểm tra công vụ, kiểm tra đột xuất việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính	Phòng HC-TH	Báo cáo kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương trong hoạt động công vụ	Quý III/2025	
6	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG				
6.1	Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính	Phòng HC-TH	Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ	Quý IV/2025	
6.2	Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước năm 2025	Phòng HC-TH	Báo cáo kết quả thực hiện	Quý IV/2025	
6.3	Việc thực hiện định mức sử dụng tài sản công tại đơn vị	Phòng HC-TH	Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công; Báo cáo kết quả thực hiện của đơn vị	Năm 2025	
6.4	Thực hiện tiết kiệm kinh phí hành chính, tăng thu nhập trong đơn vị	Phòng HC-TH	Phương án tiết kiệm chi, tăng thu; Báo cáo kết quả thực hiện	Năm 2025	
6.5	Thực hiện công khai tài chính tại đơn vị	Phòng HC-TH	- Báo cáo việc thực hiện công khai quyết toán và dự toán; công khai quản lý, sử dụng tài sản công.	Quý I, IV năm 2025	
7	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ				
7.1	Triển khai thực hiện Ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT), phát triển chính quyền số	Phòng HC-TH; các phòng, bộ phận chuyên môn	Triển khai ứng dụng quản lý văn bản điều hành, mail công vụ, bảo mật thông tin,....	Năm 2025	

TT	Lĩnh vực, nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
7.2	Triển khai các văn bản chỉ đạo thực hiện chính quyền điện tử, chính quyền số	Phòng HC-TH; các phòng, bộ phận chuyên môn	Các văn bản chỉ đạo, điều hành; các quy định, quy chế đã được sửa đổi, bổ sung	Năm 2025	
7.3	Phát động phong trào thi đua chuyển đổi số	Phòng HC-TH; các phòng, bộ phận chuyên môn	Nội dung phát động thi đua về chuyển đổi số	Sau khi có văn bản chỉ đạo của cấp trên	
7.4	Xây dựng kế hoạch; cử viên chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng nâng cao nhận thức, kiến thức, kỹ năng ứng dụng, sử dụng CNTT, mạng internet, chuyển đổi số...	Phòng HC-TH; các phòng, bộ phận chuyên môn	Kế hoạch, Báo cáo kết quả	Sau khi có chương trình, kế hoạch của cấp trên	
7.5	Đầu tư phát triển hạ tầng mạng internet, mạng LAN, máy tính, thiết bị công nghệ đáp ứng nhu cầu phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số theo lộ trình đã định	Phòng Hành chính-Tổng hợp	Hồ sơ đầu tư mua sắm, sửa chữa, nâng cấp hạ tầng CNTT	Năm 2025	