

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính của Sở Thông tin và Truyền thông năm 2021

Thực hiện Quyết định số 751/QĐ-UBND ngày 26/12/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai “Về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2021 của tỉnh Gia Lai”; Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Gia Lai xây dựng Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2021 với những nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ

1. Tiếp tục quán triệt và triển khai thực hiện có hiệu quả Quyết định số 751/QĐ-UBND ngày 26/12/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) nhà nước năm 2021 của tỉnh Gia Lai. Cải thiện, khắc phục những tồn tại, hạn chế trong thực hiện các nội dung của Chỉ số Cải cách hành chính năm 2020.

2. Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác xây dựng, ban hành và thực hiện văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) lĩnh vực Thông tin và Truyền thông (TT&TT) trên địa bàn tỉnh; tăng cường công tác theo dõi, thi hành pháp luật, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp và người dân.

3. Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính (TTHC), rút ngắn thời gian giải quyết, giảm chi phí hành chính, bảo đảm công khai, minh bạch và nâng cao trách nhiệm, tính năng động, sáng tạo của công chức trong việc giải quyết TTHC cho người dân, tổ chức. Đẩy mạnh phổ biến, tuyên truyền, triển khai đồng bộ các giải pháp, khuyến khích các tổ chức, người dân thực hiện các theo hình thức dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; sử dụng dịch vụ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI). Tích cực hỗ trợ, tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc cho doanh nghiệp và người dân.

4. Tiếp tục củng cố tổ chức bộ máy của Sở và Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông (đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở) theo đúng quy định tại Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII) “Về một số vấn đề tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả”; Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ CCHC, tạo chuyển biến mạnh mẽ về nhận thức của đội ngũ công chức, viên chức (CCVC) về tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ. Nâng cao chất lượng giải quyết công việc của tổ chức, công dân thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của Sở TT&TT.

5. Tiếp tục đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức, người lao động (CCVC,NLĐ) của Sở đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ; nâng cao đạo đức công vụ, năng lực thực thi công vụ và xây dựng đội ngũ CCVC,NLĐ có tác phong làm việc hiện đại, chuyên nghiệp, chuyên sâu, nêu cao tinh thần trách nhiệm.

6. Nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế, tài chính đối với các cơ quan hành chính trên địa bàn tỉnh theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ và đối với đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP; Nghị định 16/2015/NĐ-CP; Nghị định số 141/2016/NĐ-CP; Nghị định số 54/2016/NĐ-CP của Chính phủ.

7. Thực hiện hiệu quả việc ứng dụng công nghệ thông tin vào CCHC, nâng cao chất lượng sử dụng các hệ thống thông tin: Một cửa điện tử, Trang thông tin điện tử tổng hợp, Quản lý văn bản điều hành, Thư điện tử công vụ...; tăng cường cung cấp các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4, phần đầu tỷ lệ hồ sơ được thực hiện theo hình thức trực tuyến đạt trên 90%; thực hiện duy trì áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

8. Có các giải pháp cụ thể để thực hiện tốt các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh giao Sở TT&TT chủ trì tham mưu thực hiện đối với nội dung “xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử tiến tới Chính quyền số” của tỉnh; thực hiện nghiêm chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất, báo cáo chuyên đề theo Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Gia Lai năm 2021 hoặc theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

9. Tăng cường sự lãnh đạo của cấp ủy Đảng, công tác chỉ đạo, điều hành của chính quyền triển khai thực hiện kế hoạch CCHC; xác định rõ trách nhiệm lãnh đạo các phòng, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC. Tăng cường các hoạt động kiểm tra, giám sát; nâng cao chất lượng tự kiểm tra công tác CCHC tại Sở nhằm chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật và kỷ cương hành chính nhà nước.

10. Nghiên cứu có sáng kiến về giải pháp thực hiện cải cách hành chính.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

Thực hiện theo nội dung phụ lục: **Bảng triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2021** kèm theo.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ vào các nội dung phân công, thời gian thực hiện, thời gian hoàn thành cụ thể tại Bảng nhiệm vụ công tác kèm theo Kế hoạch này; các phòng, đơn vị thuộc Sở có trách nhiệm triển khai thực hiện.

2. Bố trí đủ kinh phí, nguồn lực để đảm bảo các nhiệm vụ CCHC năm 2021.

3. Giao phòng Công nghệ thông tin chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn, Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông và các đơn vị liên quan triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC do Ủy ban nhân dân tỉnh giao; định kỳ báo cáo báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

4. Giao Văn phòng Sở theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện; Văn phòng Sở có trách nhiệm tổng hợp tình hình thực hiện nhiệm vụ định kỳ tham mưu báo

cáo của Sở với Ủy ban nhân dân tỉnh và gửi cơ quan chuyên môn (Sở Nội vụ, Sở Tư pháp, Sở Khoa học và Công nghệ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh) theo quy định./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Sở Tư pháp;
- Sở Khoa học & Công nghệ;
- CCVC, NLĐ thuộc Sở (qua mạng);
- Lưu VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Ngọc Hùng

**BẢNG TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ
CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH GIA LAI NĂM 2021**

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số:163/KH-STTTT ngày 29 tháng 12 năm 2020 của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Gia Lai)

Số TT	Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phân công thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Cải cách thể chế	1. Ban hành Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật và tổ chức thực hiện các hoạt động về theo dõi thi hành pháp luật đạt 100% kế hoạch. Xử lý hoặc kiến nghị xử lý tất cả các vấn đề phát hiện qua theo dõi; thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo thời gian và nội dung theo quy định.	1. Quyết định ban hành Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật và quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính năm 2021 của Sở. 2. Báo cáo công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật; công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính của Sở năm 2021.	Thanh tra Sở chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn	- Ban hành kế hoạch trước ngày 31/12/2020 - Báo cáo kết quả thực hiện trong Quý IV năm 2021	
		2. Ban hành Kế hoạch triển khai công tác pháp chế và công tác văn bản quy phạm pháp luật; tổ chức thực hiện đạt 100% kế hoạch và xử lý hoặc kiến nghị, vấn đề phát hiện qua kiểm tra.	1. Kế hoạch triển khai công tác pháp chế và công tác văn bản QPPL năm 2021. 2. Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch.	Văn phòng Sở chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn	- Ban hành kế hoạch trước ngày 31/12/2020 - Báo cáo kết quả thực hiện trong Quý IV năm 2021	

		3. Rà soát văn bản quy phạm pháp luật qua đó phát hiện có nội dung không còn phù hợp với tình hình thực tế đề xuất bãi bỏ theo thẩm quyền, thời gian quy định.	1. Báo cáo kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật 2021. 2. Duy trì việc lấy ý kiến nhân dân đối với việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật đã được ban hành do Sở Thông tin và Truyền thông tham mưu lên Trang thông tin điện tử của Sở.	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn	Theo quy định	
		4. Tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh đúng quy trình, quy định	Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh	Các phòng chuyên môn chủ trì phối hợp với Văn phòng Sở	Theo quy định	
2	Cải cách thủ tục hành chính	1. Công tác chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính; rà soát TTHC.	1. Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2021 2. Báo cáo Cải cách hành chính quý I, 6 tháng, 9 tháng, năm 2021	Văn phòng Sở	Ban hành kế hoạch trước 31/12/2020	
			1. Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2021. 2. Báo cáo rà soát TTHC hàng quý.	Văn phòng Sở	Ban hành kế hoạch trước ngày 31/12/2020	
			1. Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2021. 2. Báo cáo tuyên truyền CCHC năm 2021	Văn phòng Sở; Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Ban hành kế hoạch trước 31/12/2020	

			1. Kế hoạch tự kiểm tra đánh giá về thực hiện công tác CCHC các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc sở. 2. Báo cáo việc thực hiện tự kiểm tra đánh giá về thực hiện công tác CCHC.	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp	Ban hành Kế hoạch quý I/2021 Báo cáo quý IV/2021	
		2. Thực hiện tự đánh giá, chấm điểm bộ chỉ số CCHC của Sở	Báo cáo, phụ lục giải trình, Bảng chấm điểm kết quả, cung cấp tài liệu kiểm chứng đánh giá chỉ số CCHC của Sở.	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp	Theo quy định	
		3. Rà soát quy định hành chính, thủ tục hành chính	1. Công văn đăng ký rà soát TTHC; 2. Báo cáo kết quả rà soát TTHC. 3. Phân đầu giảm ít nhất 10% thời gian giải quyết TTHC theo quy định	Văn phòng Sở chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn	Thường xuyên trong năm trước 15/8/2021	
		4. Kiểm soát việc thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền	Công văn gửi Văn phòng UBND tỉnh thẩm định; Dự thảo tờ trình, quyết định danh mục TTHC. Thực hiện công khai TTHC sau công bố;	Văn phòng Sở	Trong năm	
		5. Thực hiện Nghị định 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ về cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương	1. Tiếp tục thực hiện cơ chế "một cửa điện tử" trong tiếp nhận và giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của Sở. 2. Thực hiện tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Gia Lai	Văn phòng Sở, phối hợp với các phòng chuyên môn thực hiện khi giải quyết TTHC	Trong năm	
		6. Hướng dẫn, tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị về quy định hành chính	Niêm yết thông tin về cơ quan tiếp nhận, xử lý; Văn bản trả lời kết quả giải quyết phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.	Văn phòng Sở chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn	Trong năm	

		7. Ứng dụng công nghệ thông tin vào việc tiếp nhận và xử lý hiệu quả nội dung tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính và kết quả giải quyết TTHC tại các cấp chính quyền.	Triển khai kết nối, sử dụng Hệ thống Thông tin dịch vụ công 1022 tỉnh Gia Lai; để tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.	Văn phòng Sở chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn	Trong năm	
		8. Công khai TTHC và kết quả giải quyết hồ sơ TTHC	Công khai đầy đủ các TTHC, tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Trang thông tin điện tử của Sở; thường xuyên rà soát, cập nhật, bổ sung TTHC khi có thay đổi.	Văn phòng Sở chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn	Trong năm	
3	Cải cách tổ chức, bộ máy	1. Tuyển dụng, sử dụng và quản lý CCVC theo vị trí việc làm và theo tiêu chuẩn ngạch CCVC đã được phê duyệt; Bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo quản lý cấp phòng thuộc Sở và cấp phòng thuộc Trung tâm CNTT& TT	Văn bản thực hiện các nhiệm vụ trên theo quy định.	Văn phòng Sở chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn	Trong năm	
		2. Thực hiện các quy định của Trung ương và của tỉnh về tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ của phòng, ban chuyên môn và các đơn vị trực thuộc	Các quyết định phân công nhiệm vụ các phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp	Trong năm	

		3. Hoàn thiện quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị và các đơn vị trực thuộc	Quyết định ban hành chế làm việc của cơ quan, đơn vị và các đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp	Trong năm	
4	Cải cách công vụ	1. Đánh giá số lượng, chất lượng đội ngũ CCVC, NLĐ thuộc Sở	Báo cáo đánh giá số lượng, chất lượng đội ngũ CCVC, NLĐ thuộc Sở.	Văn phòng Sở chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn, Trung tâm CNTT&TT	Quý IV/2021	
		2. Mức độ hoàn thành kế hoạch tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị và các đơn vị trực thuộc	1. Báo cáo kết quả thực hiện tinh giản biên chế giai đoạn 2015 – 2021(Sở đã thực hiện đủ chỉ tiêu tinh giản theo lộ trình)	Văn phòng Sở chủ trì phối hợp các phòng chuyên môn, Trung tâm CNTT&TT	Quý IV/2021	
		3. Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định 59/2019/NĐ-CP của Chính phủ	1. Ban hành kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác của cơ quan, đơn vị và đơn vị trực thuộc 2. Báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác	Văn phòng Sở	Quý IV/2020 Quý IV/ 2021	
		4. Thực hiện cơ cấu ngạch CC,VC theo vị trí việc làm đã được phê duyệt.	Triển khai thực hiện Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt.	Văn phòng Sở	Trong năm	
		5. Công chức, viên chức được tuyển dụng, cử đi đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh, ngạch quy định	1. Ban hành Kế hoạch Đào tạo – Bồi dưỡng năm 2021 của Sở. 2. Báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch Đào tạo – Bồi dưỡng năm 2021 của Sở.	Văn phòng Sở chủ trì phối hợp các phòng chuyên môn, Trung tâm CNTT&TT	Quý IV/ 2020 Quý IV/ 2021	

		6. Thực hiện trình tự, thủ tục đánh giá, phân loại công chức, viên chức và báo cáo đúng thời gian quy định ,	Họp cuối tháng để đánh giá kết quả công tác làm căn cứ để cuối năm đánh giá, phân loại công chức, viên chức cuối năm. Đánh giá công chức, viên chức, người lao động dựa trên sản phẩm đầu ra kết quả công việc	Hội đồng TĐKT Sở, Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn, Trung tâm CNTT&TT	Hàng tháng Quý IV/2021	
5	Cải cách Tài chính công	1. Tổ chức thực hiện tốt Quy chế làm việc, Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý tài sản công của Sở nhằm thực hiện tốt Nghị định 130/2005/NĐ-CP, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ; đảm bảo tính công khai, minh bạch trong mua sắm tài sản công; giải quyết thu nhập tăng thêm ngoài lương và các chế độ khác cho CCVC; thực hành tiết kiệm.	1. Thực hiện sửa đổi các quy chế (Quy chế làm việc, Quy chế Chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý tài sản công) trong Quý IV năm 2020 (Hội nghị Công chức, viên chức năm 2021); Văn phòng Sở theo dõi, tổng hợp việc thực hiện trong năm 2021. 2. Báo cáo quyết toán và báo cáo đánh giá hiệu quả của việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính; cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm tại các đơn vị sự nghiệp công lập	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn, Trung tâm CNTT&TT	Trong năm	
		2. Bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính	1. Thực hiện theo quy định hiện hành 2. Xuất bản Bản tin TT&TT , có nội dung tuyên truyền về CCHC	Văn phòng Sở, Ban biên tập Bản tin, các phòng chuyên môn.	Trong năm	

		3. Tăng cường quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, tài chính đối với Trung tâm CNTT&TT thuộc Sở theo các Nghị định số 43/2006/NĐ-CP; 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ	Thực hiện Sửa đổi Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế làm việc của Trung tâm CNTT&TT trong quý IV/2020 và tổ chức thực hiện trong năm 2021.	Trung tâm CNTT&TT phối hợp với Văn phòng Sở	Trong năm	
6	Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử	1. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan. Tuyên truyền đến tổ chức, cá nhân tăng cường sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.	Quản lý, sử dụng hiệu quả các hệ thống thông tin: Quản lý văn bản và điều hành; Một cửa điện tử; Thư điện tử công vụ; trang thông tin điện tử; tăng cường cung cấp các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4; tăng tỷ lệ hồ sơ được thực hiện theo hình thức trực tuyến thuộc thẩm quyền giải quyết Sở	Phòng Công nghệ thông tin chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn; Ban biên tập WebSite	Trong năm	
		2. Tuyên truyền đến tổ chức, cá nhân tăng cường sử dụng dịch vụ Bru chính công ích trong tiếp nhận và trả kết quả trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền	- Hướng dẫn tổ chức, cá nhân tăng cường sử dụng dịch vụ Bru chính công ích trong tiếp nhận và trả kết quả trong giải quyết TTHC: 1. Tỷ lệ TTHC đã triển khai có phát sinh hồ sơ tiếp nhận hoặc trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI phải đạt từ 50% trở lên. 2. Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI phải đạt từ 10% trở lên. 3. Tỷ lệ kết quả giải quyết TTHC được trả qua dịch vụ BCCI phải đạt từ 20% trở lên.	Văn phòng Sở, Bộ phận Một cửa	Trong năm	

		3. Duy trì áp dụng và cải tiến hệ thống QLCL theo TCVN ISO 9001:2015. 4. Thực hiện áp dụng, duy trì ISO điện tử theo TCVN ISO 9001:2015 .	1. Báo cáo MTCL 2020 xây dựng MTCL năm 2021; 2. Đánh giá nội bộ hệ thống QLCL 2021; 3. Tổ chức họp xem xét của lãnh đạo đối với hệ thống QLCL năm 2021; 4. Ban hành Kế hoạch và thực hiện Đo lường sự hài lòng của tổ chức, công dân đối với dịch vụ hành chính công do Sở cung cấp.	Ban ISO chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn	Trong năm	
		5. Tiếp tục triển khai, duy trì Kiến trúc Chính quyền điện tử (CQĐT) của tỉnh phiên bản 2.0	1. Văn bản hướng dẫn các đơn vị, địa phương để triển khai thực hiện. 2. Các văn bản thẩm định các dự án, nhiệm vụ về công nghệ thông tin trên địa bàn tỉnh 3. Báo cáo kết quả ứng dụng CNTT, xây dựng CQĐT của tỉnh	Phòng CNTT chủ trì phối hợp với Trung tâm CNTT&TT	Trong năm	
		6. Duy trì, vận hành, hoàn thiện Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu cấp tỉnh (LGSP)	100% các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu có yêu cầu kết nối chia sẻ dữ liệu được kết nối vào LGSP	Phòng CNTT chủ trì phối hợp với Trung tâm CNTT&TT	Trong năm	
		7. Duy trì kết nối, liên thông phần mềm Quản lý văn bản và điều hành	Các cơ quan đơn vị, địa phương gửi nhận văn bản điện tử qua mạng trong tỉnh và bên ngoài tỉnh thông qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành	Trung tâm CNTT&TT chủ trì phối hợp với Phòng CNTT	Trong năm	

		8. Duy trì, vận hành Cổng Dịch vụ công của tỉnh; tiếp tục tích hợp, cung cấp các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 lên Cổng Dịch vụ công quốc gia	Cổng Dịch vụ công của tỉnh đáp ứng đầy đủ chức năng, tính năng kỹ thuật theo yêu cầu tại Quyết định số 1697/QĐ-BTTTT ngày 23/10/2018, Quyết định số 1705/QĐ- BTTTT ngày 23/10/2018 của Bộ Thông tin và Truyền thông. Tích hợp đầy đủ DVCTT mức 3, mức độ 4 theo quy định. Duy trì kết nối với Cổng Dịch vụ công quốc gia; tích hợp, cung cấp các DVCTT mức độ 3, mức độ 4 của tỉnh trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo yêu cầu của Chính phủ	Phòng CNTT chủ trì phối hợp với Trung tâm CNTT&TT	Trong năm	
		9. Duy trì kết nối, liên thông các hệ thống "Một cửa điện tử" các cấp	Hồ sơ giải quyết TTHC được luân chuyển hoàn toàn trên mạng, công khai tình hình giải quyết hồ sơ lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh	Trung tâm CNTT&TT chủ trì phối hợp với Phòng CNTT	Trong năm	
		10. Theo dõi, đơn đốc việc trao đổi văn bản dưới dạng điện tử (được ký số) giữa các cơ quan hành chính nhà nước; xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng	- 100% văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước dưới dạng điện tử; -100% đơn vị kết nối, liên thông hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành từ cấp tỉnh đến cấp xã. Tiếp tục thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử với các cơ quan, đơn vị trên Trục liên thông văn bản quốc gia đạt tỉ lệ 100%. Tiếp tục xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng (trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành, hệ thống Một cửa điện tử) đạt 100%	Phòng CNTT chủ trì phối hợp với Trung tâm CNTT&TT	Trong năm	

7	Công tác chỉ đạo, điều hành, thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính	1. Ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2021; mức độ thực hiện kế hoạch đạt 100%.	Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2021 của ngành; Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2021 của nội bộ Sở	+ Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản + Văn phòng Sở	Trước 31/12/2020	
		2. Triển khai đánh giá CCHC theo Bộ chỉ số CCHC của các sở, ban, ngành tỉnh	Báo cáo đánh giá CCHC theo Bộ chỉ số CCHC của Sở, tài liệu kiểm chứng.	Văn phòng chủ trì phối hợp các phòng chuyên môn đánh giá trong nội bộ Sở.	Theo thời gian quy định	Phòng CNTT tham gia ở tỉnh
		3. Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo công tác CCHC; gắn kết quả thực hiện CCHC với công tác thi đua, khen thưởng.	1. Báo cáo CCHC đầy đủ về số lượng; đảm bảo nội dung và thời gian theo quy định. 2. Báo cáo chuyên đề ứng dụng công nghệ thông tin vào CCHC.	- Văn phòng, - Phòng Công nghệ thông tin	Theo quy định	
		4. Ban hành Kế hoạch tự kiểm tra công tác CCHC đối với các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Kiểm tra trên 30% số phòng, đơn vị; mức độ thực hiện kế hoạch đạt 100% và xử lý hoặc kiến nghị xử lý tất cả các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	Văn phòng chủ trì phối hợp các phòng chuyên môn	Ban hành kế hoạch trong quý I/2021 và tổ chức thực hiện trong năm	
		5. Xây dựng các văn bản chỉ đạo, thực hiện công tác CCHC.	Kế hoạch, hướng dẫn, các văn bản khác	+ Văn phòng, + Phòng Công nghệ thông tin + Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản + Phòng Bưu chính – Viễn thông	Thực hiện trong năm	