

Số: 130/KH-STTTT

Gia Lai, ngày 28 tháng 12 năm 2018

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính năm 2019

Thực hiện các Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai: Quyết định số 442/QĐ-UBND ngày 01/7/2016 về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016-2020; Quyết định số 355/QĐ-UBND ngày 26/7/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về ban hành Bộ Chỉ số cải cách hành chính của các sở, ban, ngành tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Gia Lai; Quyết định số 618/QĐ-UBND ngày 25/12/2018 “Về ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2019”; Quyết định số 581/QĐ-UBND ngày 14/12/2018 “V/v ban hành Kế hoạch Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2019; Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Gia Lai xây dựng Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2019 với những nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) nhà nước giai đoạn 2016-2020 theo Quyết định số 442/QĐ-UBND ngày 01/7/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh, đảm bảo thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ CCHC, góp phần hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ CCHC giai đoạn 2016-2020 và theo nội dung các Quyết định: Quyết định số 355/QĐ-UBND ngày 26/7/2018 của UBND tỉnh về ban hành Bộ Chỉ số cải cách hành chính của các sở, ban, ngành tỉnh và UBND các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Gia Lai; Quyết định số 618/QĐ-UBND ngày 25/12/2018 “Về ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2019”; Quyết định số 581/QĐ-UBND ngày 14/12/2018 “V/v ban hành Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2019.

2. 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 Thông tin và Truyền thông.

3. Xây dựng cơ quan dân chủ, trong sạch, vững mạnh, chuyên nghiệp, hiện đại, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả theo nguyên tắc của Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa dưới sự lãnh đạo của Chi bộ Đảng. Nâng cao chất lượng xây dựng, rà soát văn bản quy phạm pháp luật (QPPL). Tăng cường công tác theo dõi, thi hành pháp luật, hỗ trợ pháp lý cho các doanh nghiệp.

4. 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.

5. Tiếp tục củng cố tổ chức bộ máy của Sở và Trung tâm Công nghệ thông tin và truyền thông theo đúng quy định hiện hành. Thực hiện phân cấp quản lý theo quy định nhằm nâng cao tính chủ động, hiệu lực, hiệu quả trong hoạt động.

6. Tiếp tục đào tạo, bồi dưỡng CCVC 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 chuyên nghiệp, chuyên sâu, nêu cao tinh thần trách nhiệm.

7. 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.

8. Thực hiện hiệu quả việc Ứng dụng công nghệ thông tin vào cải cách hành chính: nâng cao chất lượng sử dụng một cửa điện tử, trang thông tin điện tử tổng hợp, hệ thống quản lý văn bản điều hành, hộp thư công vụ...; duy trì và không nâng cao hiệu quả việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động hành chính của Sở.

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 2019 kèm theo.

III/ TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

- 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.

- Bố trí đủ kinh phí, nguồn lực để đảm bảo các nhiệm vụ CCHC năm 2019.

- 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 cải cách hành chính do Ủy ban nhân dân tỉnh giao; định kỳ báo cáo báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

- Giao Văn phòng Sở theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ trong nội bộ Sở; Văn phòng Sở có trách nhiệm tổng hợp tình hình thực hiện nhiệm vụ trong nội bộ Sở, 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;
- Giám đốc và các Phó Giám đốc (qua mạng);
- Các phòng chuyên môn thuộc Sở thực hiện (qua mạng);
- Trung tâm CNTT & TT (qua mạng);
- Lưu VT, VP.





**BẢNG TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ
CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH GIA LAI NĂM 2019**

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: 130/KH-STTTT ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Gia Lai)

I. THỰC HIỆN NHIỆM VỤ DO ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH GIAO:

Số TT	Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phân công thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	Hiện đại hóa nền hành chính	1. Thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ, dự án triển khai ứng dụng công nghệ thông tin năm 2019 theo kế hoạch đã được phê duyệt.	Báo cáo đánh giá mức độ thực hiện kế hoạch.	Phòng Công nghệ thông tin chủ trì phối hợp với phòng Kế hoạch-Tài chính, các đơn vị liên quan	Báo cáo trong Quý IV năm 2019.	
		2. Triển khai theo Khung Kiến trúc Chính quyền điện tử tỉnh Gia Lai đã ban hành.	- Văn bản triển khai - Báo cáo tình hình thực hiện.	Phòng Công nghệ thông tin chủ trì phối hợp với phòng Kế hoạch-Tài chính các đơn vị liên quan	Báo cáo trong Quý IV năm 2019	
		3. Tăng cường trao đổi văn bản dưới dạng điện tử giữa các cơ quan hành chính nhà nước.	Văn bản chỉ đạo/hướng dẫn, đơn đốc	Phòng Công nghệ thông tin	Trong năm	

		4. Duy trì việc kết nối liên thông các phần mềm quản lý văn bản từ cấp tỉnh đến cấp xã	Văn bản chỉ đạo/hướng dẫn đôn đốc	- Phòng Công nghệ thông tin; - Trung tâm Công nghệ TT&TT	Trong năm	
		5. Tăng cường thông tin, tuyên truyền, khuyến khích sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4; nâng cao tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4.	- Kế hoạch triển khai của các cơ quan, đơn vị, địa phương. - Báo cáo tình hình thực hiện.	Phòng Công nghệ thông tin chủ trì phối hợp với phòng Thông tin-Báo chí-Xuất bản	Báo cáo định kỳ hàng quý trong năm	
		6. Tăng cường công tác thông tin tuyên truyền thực hiện đúng quy định về tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.	Văn bản chỉ đạo/hướng dẫn, đôn đốc	Phòng Bưu chính-Viễn thông chủ trì phối hợp với phòng Thông tin-Báo chí-Xuất bản	Trong năm	

II. THỰC HIỆN NHIỆM VỤ TRONG NỘI BỘ SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG:

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	<p>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.</p>	<p>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 2019 của sở.</p> <p>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 2019.</p>	<p>Thanh tra Sở chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn</p>	<p>- Ban hành kế hoạch trước ngày 31/12/2018</p> <p>- Báo cáo kết quả thực hiện trong Quý IV năm 2019</p>	
		<p>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.</p>	<p>1. Kế hoạch triển khai công tác pháp chế và công tác văn bản QPPL năm 2019.</p> <p>2. Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch.</p>	<p>Văn phòng Sở chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn</p>	<p>- Ban hành kế hoạch trước ngày 31/12/2018</p> <p>- Báo cáo kết quả thực hiện trong Quý IV năm 2019</p>	
		<p>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.</p>	<p>Báo cáo kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật 2019</p>	<p>Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn</p>	<p>Theo quy định</p>	

		4. Tham mưu xây dựng văn bản QPPL của HĐND, UBND tỉnh đúng quy trình, quy định	Nghị quyết, Quyết định của HĐND, UBND	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; kiểm soát TTHC	1. Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2019 2. Báo cáo Cải cách hành chính quý, 6 tháng, 9 tháng, năm 2019	Văn phòng Sở	Ban hành kế hoạch trước 31/12/2018	
			1. Kế hoạch Kiểm soát, đánh giá TTHC năm 2019. 2. Báo cáo Kiểm soát TTHC hàng quý.	Văn phòng Sở	Ban hành kế hoạch trước ngày 31/12/2018	
			1. Kế hoạch tuyên truyền CCHC 2019. 2. Báo cáo tuyên truyền CCHC 2019	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Ban hành kế hoạch trước 31/12/2018	
			1. Kế hoạch tự kiểm tra đánh giá về thực hiện công tác CCHC các phòng chuyên môn 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/2019 Báo cáo quý IV 2019	
		2. Thực hiện tự đánh giá, chấm điểm bộ chỉ số CCHC của Sở	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	Quý I của năm liền kề	
		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.	Văn phòng Sở chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn	Thường xuyên trong năm	
		4. Kiểm soát việc thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền	Công văn gửi Văn phòng UBND tỉnh thẩm định; Dự thảo tờ trình, danh mục TTHC, Công khai TTHC; Văn bản thẩm định trình công bố TTHC.	Văn phòng Sở	Trong năm	

		<p>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</p>	<p>1. Tiếp tục thực hiện Quyết định 112/QĐ-STTTT ngày 30/8/2016 về Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế "một cửa điện tử" của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Gia Lai.</p> <p>2. Thực hiện tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Gia Lai</p>	Văn phòng Sở, phối hợp với các phòng chuyên môn thực hiện khi giải quyết TTHC	Trong năm	
		<p>6. Hướng dẫn, tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị về quy định hành chính</p>	<p>Niên 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.</p>	Văn phòng Sở chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn	Trong năm	
3	Cải cách tổ chức, bộ máy	<p>1. Tuyển dụng, sử dụng và quản lý CCVC theo vị trí việc làm và theo tiêu chuẩn ngạch CCVC đã được Bộ Nội vụ phê duyệt; Bỏ nhiệm các chức danh lãnh đạo quản lý cấp phòng thuộc Sở và cấp phòng thuộc Trung tâm CNTT& TT</p>	<p>Văn bản thực hiện các nhiệm vụ trên theo quy định.</p>	Văn phòng Sở chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn	Trong năm	
		<p>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</p>	<p>Các quyết định phân công nhiệm vụ các phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở</p>	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. Xếp hạng đơn vị sự nghiệp công lập	Xếp hạng đơn vị sự nghiệp đối với Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông (CNTT&TT) tỉnh Gia Lai.	Văn phòng Sở chủ trì phối hợp với Trung tâm CNTT&TT	- Quý IV/2019	
4	Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ CCVC	1. Đánh giá số lượng, chất lượng	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	- Trong năm	
		2. Mức độ hoàn thành kế hoạch tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị và các đơn vị trực thuộc	1. Ban hành kế hoạch tinh giản biên chế năm 2019 2. Báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch tinh giản biên chế năm 2019	Văn phòng Sở chủ trì phối hợp các phòng chuyên môn, Trung tâm CNTT&TT	- Quý IV/2018	
		3. Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định 158/2007/NĐ-CP của Chính phủ	1. Ban hành kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác của cơ quan, đơn vị và các đơn vị trực thuộc 2. Báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác	Văn phòng Sở	- Quý IV/2018 - Quý IV/2019	
		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 2019 của Sở. 2. Báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch đào tạo – Bồi dưỡng năm 2019 của Sở.	Văn phòng Sở chủ trì phối hợp các phòng chuyên môn, Trung tâm CNTT&TT	- Quý IV/2018 - Quý IV/2019	

		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/2019	
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 17/2013/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 2018 (Hội nghị Công chức, viên chức năm 2018); Văn phòng theo dõi, tổng hợp việc thực hiện trong năm 2019. 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 trực thuộc UBND tỉnh	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. Kinh phí chi trả cho công chức Thường trực Bộ phận TN&TKQ. (8.400.000 đồng) 2. Kinh phí Xuất bản Bản tin TT&TT tuyên truyền về CCHC 2 số/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 Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006; Nghị định 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 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/2018 và tổ chức thực hiện trong năm 2019.	Trung tâm CNTT&TT phối hợp với Văn phòng Sở	Trong năm	
6	Hiện đại hóa nền hành chính	1. Ban hành Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin	Sử dụng các phần mềm: Hệ thống văn bản điều hành; một cửa điện tử; thư công vụ; quản lý, sử dụng trang thông tin điện tử tổng hợp; các dịch vụ công trực tuyến của sở và các phần mềm đã được triển khai thực hiện	Phòng Công nghệ thông tin chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn; Ban biên tập WebSite	Quý IV/2018	
		2. Duy trì áp dụng và cải tiến hệ thống QLCL theo TCVN ISO 9001:2008	1. Báo cáo MTCL 2018 xây dựng MTCL năm 2019; 2. Đánh giá nội bộ hệ thống QLCL 2019; 3. Tổ chức họp xem xét của lãnh đạo đối với hệ thống QLCL năm 2019; 4. 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	
7	Công tác chỉ đạo, điều hành	1. Ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2019; mức độ thực hiện kế hoạch đạt 100%.	Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2019 của Sở	Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	Trước 31/12/2018	

		2. Triển khai đánh giá CCHC theo Bộ chỉ số CCHC của các sở, ban, ngành tỉnh		- Văn phòng chủ trì phối hợp các phòng chuyên môn đánh giá trong nội bộ Sở. - Phòng Công nghệ thông tin tham mưu đánh giá trong tỉnh	Quý I/2019	
		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 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 cơ quan, 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	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	Thực hiện trong năm	