

Số: 5/11 /QĐ-VP

Tây Ninh, ngày 28 tháng 01 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2019
của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, HĐND và UBND tỉnh**

CHÁNH VĂN PHÒNG ĐOÀN ĐBQH, HĐND VÀ UBND TỈNH

Căn cứ Quyết định số 46/2018/QĐ-UBND ngày 27 tháng 12 năm 2018 của UBND tỉnh Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ Ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020;

Căn cứ Quyết định số 1313/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2016 của UBND tỉnh về việc Ban hành Chương trình hành động thực hiện Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ X về cải cách hành chính giai đoạn 2016-2020;

Căn cứ Quyết định số 3123/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2018 của UBND tỉnh Tây Ninh Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính và kiểm soát TTHC năm 2019 trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính năm 2019 của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, HĐND và UBND tỉnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Thủ trưởng các phòng, ban, trung tâm, đơn vị thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, HĐND và UBND tỉnh căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- LĐVP; HCC;
- Lưu: VT, VP ĐĐBQH,HDND&UBND tỉnh.

PHỤ TRÁCH VĂN PHÒNG



Trương Văn Hùng

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính năm 2019 của Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 511 /QĐ-VP ngày 28 tháng 01 năm 2019
của Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh)

I. MỤC TIÊU

- Xây dựng nền hành chính trong sạch, vững mạnh, từng bước hiện đại; hoạt động có hiệu lực, hiệu quả. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đủ phẩm chất, năng lực và trình độ để thực thi công vụ có chất lượng và hiệu quả cao; nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính và chất lượng dịch vụ công, đáp ứng yêu cầu phục vụ Nhân dân và sự phát triển của tỉnh nhà cũng như phát triển đất nước.

- Nâng cao chất lượng trong công tác tham mưu lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành gắn với công tác cải cách hành chính, xem công tác cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm. Tiếp tục đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động tham mưu tổ chức, phục vụ của Văn phòng.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (kèm theo phụ lục)

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu của cơ quan và các phòng, ban, trung tâm, đơn vị trực thuộc Văn phòng trong công tác tham mưu lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền bằng nhiều hình thức, giúp cho công chức, viên chức, người lao động Văn phòng tham gia tích cực công tác cải cách hành chính. Đồng thời, tiếp tục tham mưu ban hành các văn bản nhằm triển khai và tổ chức có hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ CCHC trên địa bàn tỉnh.

- Tham mưu tổ chức đánh giá, xếp hạng định kỳ hàng năm công tác cải cách hành chính đối với các sở, ban, ngành tỉnh, UBND huyện, thành phố, UBND xã phường, thị trấn theo đúng quy định; xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan nhà nước tỉnh Tây Ninh. Công bố kết quả xếp hạng để các đơn vị liên tục cải tiến, nâng cao hiệu quả cải cách hành chính.

2. Cải cách thể chế

- Tiếp tục rà soát, thống kê hệ thống văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến chức năng tham mưu đang còn hiệu lực thi hành để theo dõi, cập nhật hệ thống văn bản QPPL của tỉnh trong năm 2019 và những năm tiếp theo.

- Tiếp tục tham mưu triển khai, cụ thể hóa các chủ trương, chính sách, chương trình, đề án, kế hoạch của Chính phủ, Bộ, ngành Trung ương liên quan đến phát triển

kinh tế - xã hội, liên quan đến thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020 để đưa vào thực hiện.

- Nâng cao chất lượng xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, tổ chức triển khai, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật được ban hành.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Tiếp tục quán triệt và triển khai các nhiệm vụ tại cơ quan hành chính các cấp trong việc triển khai thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

- Tiếp tục tham mưu nâng cao chất lượng giải quyết TTHC tại Bộ nhận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan hành chính các cấp, đặc biệt ở cấp huyện, cấp xã. Phần đầu trong năm 2019, người dân và doanh nghiệp đến một địa điểm duy nhất để nộp hồ sơ và nhận kết quả, không phải đi lại nhiều lần, các hồ sơ được giải quyết đúng hẹn, trước hẹn, tiến tới khắc phục không còn hồ sơ trễ hẹn. Đẩy mạnh rà soát, bổ sung thêm các TTHC được tiếp nhận qua mạng xã hội Zalo tại 3 cấp chính quyền.

- Tiếp tục đẩy mạnh tham mưu việc rà soát các TTHC liên quan nhiều đến hoạt động sản xuất kinh doanh và đời sống nhân dân, thường xuyên cập nhật các quy trình điện tử, quy trình nội bộ để kiểm soát chặt chẽ việc xử lý TTHC của các cơ quan, địa phương, CBCCVV, người lao động trong quá trình giải quyết TTHC; phát hiện kịp thời, xử lý nghiêm minh các hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực.

- Tham mưu chỉ đạo quyết liệt các giải pháp để cải thiện các chỉ số liên quan đến CCHC của tỉnh. Trong năm 2019 xây dựng tiêu chí và chấm điểm chỉ số CCHC đối với tất cả các phòng ban chuyên môn thuộc cấp huyện và UBND cấp xã và các cơ quan Trung ương được tổ chức theo hệ thống ngành dọc đóng trên địa bàn tỉnh.

- Tham mưu thực hiện liên thông toàn bộ, toàn diện quy trình giải quyết TTHC trong lĩnh vực đất đai và thủ tục thực hiện nghĩa vụ tài chính thuế trên địa bàn tỉnh giữa ngành thuế và tài nguyên - môi trường để tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức.

- Tiếp tục tham mưu chỉ đạo thực hiện việc công bố, công khai, minh bạch và niêm yết tất cả TTHC thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết tại 3 cấp chính quyền (niêm yết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả) bao gồm cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã trên địa bàn toàn tỉnh.

- Tham mưu chỉ đạo việc rà soát quy định, TTHC thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết tại 3 cấp chính quyền nhằm phát hiện kịp thời các TTHC đang gây cản trở, khó khăn, phức tạp, phiền hà ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh doanh và đời sống nhân dân để đề nghị cấp có thẩm quyền loại bỏ, sửa đổi, bổ sung theo hướng đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện. Đối với các TTHC có liên quan đến nhiều cấp, nhiều ngành phải xây dựng quy trình giải quyết TTHC theo hướng liên thông để giảm thời gian đi lại, chờ đợi cho cá nhân, tổ chức khi thực hiện.

- Đẩy mạnh truyền thông hỗ trợ hoạt động kiểm soát TTHC bằng nhiều hình thức thiết thực, đặc biệt là truyền thông trong việc tuyên truyền quy trình giải quyết TTHC qua Zalo, dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4, cách thức, phương thức tiếp nhận phản ánh, kiến nghị qua Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh... và tăng cường đối thoại với cá nhân, tổ chức trong giải quyết TTHC.

- Tiếp tục tham mưu chỉ đạo thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc nâng cao trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính các cấp trong việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính.

4. Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông

- Tập trung tham mưu thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và có biện pháp xử lý những hạn chế, yếu kém trong giải quyết TTHC tại cơ quan, đơn vị; chú trọng biện pháp:

+ Hoàn thiện quy trình tiếp nhận, chuyển hồ sơ, xử lý, trình ký và trả kết quả; kiểm tra, giám sát trách nhiệm, tiến độ giải quyết thủ tục hành chính. Sử dụng, vận hành hiệu quả phần mềm một cửa điện tử tại các cơ quan, đơn vị đã được trang bị.

+ Xây dựng Quy chế phối hợp giải quyết TTHC giữa các cơ quan, đơn vị, nhất là các TTHC liên thông giữa nhiều cơ quan, hành chính, quy định rõ trách nhiệm và thời gian giải quyết của mỗi cơ quan.

- Tham mưu chỉ đạo kiện toàn và có phương án bố trí kế thừa nhân sự tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp; bố trí cán bộ, công chức đủ năng lực, đúng chuyên môn, nghiệp vụ, có đạo đức, tác phong tốt làm việc chuyên trách tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.

- Tiếp tục tham mưu chỉ đạo rà soát, đầu tư xây dựng, nâng cấp bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã trên địa bàn tỉnh, nhất là đối với các xã vùng biên giới.

5. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của các phòng, ban, trung tâm, đơn vị thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, HĐND và UBND tỉnh, để sắp xếp, bố trí công tác cho phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, biên chế và trình độ chuyên môn, khắc phục các chồng chéo, trùng lặp với chức năng, nhiệm vụ (nếu có).

- Tiếp tục rà soát bổ sung xây dựng đề án vị trí việc làm tại Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, HĐND và UBND tỉnh theo quy định và chỉ đạo của cơ quan cấp trên.

6. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

- Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức năm 2019. Tiếp tục xây dựng và cơ cấu ngạch công chức, viên chức hợp lý gắn với vị trí việc làm.

- Nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức của công chức, viên chức và người lao động. Khuyến khích công chức, viên chức và người lao động tham gia các lớp đào tạo, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ vào các ngày thứ 7, chủ nhật.

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả Đề án vị trí việc làm và cơ cấu công chức trong cơ quan đã được phê duyệt.

- Thường xuyên đổi mới phương pháp làm việc một cách khoa học, hợp lý, hiệu quả; nâng cao tinh thần trách nhiệm và đạo đức công vụ của công chức, viên chức, người lao động tại Văn phòng; duy trì và thường xuyên thực hiện kế hoạch kiểm tra công vụ, chú trọng hiệu quả sử dụng thời gian làm việc tại cơ quan, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và thực hiện văn hóa nơi công sở.

- Thực hiện tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ công chức, viên chức theo Quyết định số 2744/QĐ-UBND ngày 26/11/2015 của UBND tỉnh về ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện chính sách tinh giản biên chế giai đoạn 2015 - 2021.

- Tiếp tục thực hiện các chính sách, quy định của UBND tỉnh về chính sách đào tạo sau đại học và thu hút nhân tài; đổi mới cách đánh giá công chức, viên chức gắn với vị trí việc làm.

7. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục rà soát, cập nhật quy chế quản lý biên chế, sử dụng lao động, làm thêm giờ, nghỉ phép năm, thực hành tiết kiệm trong chi tiêu nội bộ.

- Tiếp tục thực hiện chi tiêu hiệu quả và thường xuyên kiểm tra việc thực hiện định mức chi tiêu bảo đảm tiết kiệm và đúng quy định để tăng thu nhập cho công chức, viên chức và người lao động tại Văn phòng.

8. Hiện đại hóa hành chính

- Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan, thường xuyên cập nhật thông tin lên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

- Tất cả công chức, viên chức, người lao động Văn phòng thường xuyên sử dụng hệ thống thư điện tử trong công việc với các cơ quan hành chính các cấp (sử dụng hộp thư điện tử công vụ Tây Ninh(email@tayninh.gov.vn) để trao đổi công việc).

- Tiếp tục duy trì và phát huy hiệu quả: Phần mềm Văn phòng điện tử (eOffice); Phần mềm họp không giấy và mở rộng tính năng nhắn tin chuyên dụng, kết nối liên thông hệ thống với thiết bị di động đảm bảo thông tin cuộc họp được thông báo đầy đủ và kịp thời; hệ thống hỗ trợ họp trực tuyến tại Ủy ban nhân dân tỉnh với Trung ương, với Ủy ban nhân dân các huyện/thành phố trên địa bàn tỉnh...

- Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL) theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008:

+ Thực hiện có hiệu quả Quyết định số 1838/QĐ-UBND ngày 18/8/2014 của UBND tỉnh về việc áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh.

+ Công bố và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008 vào việc giải quyết các hồ sơ, thủ tục hành chính thực hiện tại thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, HĐND và UBND tỉnh.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Lãnh đạo các phòng, ban, trung tâm, đơn vị thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, HĐND và UBND tỉnh căn cứ chức năng, nhiệm vụ và tình hình cụ thể của đơn vị tổ chức thực hiện Kế hoạch này gắn với thực hiện nhiệm vụ được lãnh đạo giao. Hàng quý cáo cáo lãnh đạo Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, HĐND và UBND tỉnh về tiến độ thực hiện của từng phòng, ban, trung tâm, đơn vị trực thuộc trước ngày 05 của tháng cuối quý.

Giao phòng Quản trị Tài vụ dự trù kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2019 để thực hiện kế hoạch trên.

Giao phòng Hành chính Tổ chức theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp, báo cáo tiến độ thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2019 của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, HĐND và UBND tỉnh. Đồng thời, phối hợp với các đơn vị liên quan đề xuất khen thưởng, biểu dương những cá nhân, tập thể thực hiện tốt; kiến nghị hình thức xử lý đối với các cá nhân, tập thể thực hiện chưa tốt kế hoạch này./.

PHỤ TRÁCH VĂN PHÒNG



Trương Văn Hùng

Trương Văn Hùng

PHỤ LỤC

PHIÊN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CỦA KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2019

(Ban hành kèm theo Quyết định số.../QĐ-VP ngày 28 tháng 01 năm 2019 của Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh Tây Ninh)



STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Dự toán Kinh phí thực hiện	Ghi chú
I	Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính						
1	Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức, người lao động của Văn phòng	Quyết định, Kế hoạch	Phòng Hành chính- Tổ chức	Các phòng, ban, trung tâm trực thuộc.	Năm 2019	Theo các quy định hiện hành	
2	Xây dựng kế hoạch tuyên truyền công tác cải cách hành chính.	Quyết định, Kế hoạch	Phòng Hành chính- Tổ chức	Các phòng, ban, trung tâm trực thuộc.	Năm 2019	Theo các quy định hiện hành	
3	Xây dựng kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính kết hợp với kiểm tra công vụ, công chức tại cơ quan.	Quyết định, Kế hoạch	Phòng Hành chính- Tổ chức	Các phòng, ban, trung tâm trực thuộc	Năm 2019	Theo các quy định hiện hành	
4	Thực hiện khảo sát mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh	Phiếu khảo sát	Phòng Hành chính Tổ chức, Trung tâm HCC	Cá nhân, tổ chức cần khảo sát	Năm 2019	Theo các quy định hiện hành	

5	Báo cáo kết quả thực hiện CCHC của Văn phòng (Số lượng báo cáo: quý I, quý III, 6 tháng và năm)	Báo cáo	Phòng Hành chính- Tổ chức	Các phòng, ban, trung tâm trực thuộc	Quý I, III, 6 tháng và năm	Theo các quy định hiện hành
6	Văn bản phân công, cá nhân, đơn vị thực hiện các nội dung đối với các tiêu chí, tiêu chí thành phần bảng điểm xác định chỉ số CCHC của Văn phòng năm 2019	Công văn	Trung tâm HCC	Các phòng, ban, trung tâm trực thuộc	Năm 2019	Theo các quy định hiện hành
7	Xây dựng kế hoạch ứng dụng CNTT và các quy chế liên quan tại Văn phòng	Quyết định, Công văn	Trung tâm CB-TH	Các phòng, ban, trung tâm trực thuộc	Năm 2019	Theo các quy định hiện hành
8	Tổ chức triển khai Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ	Quyết định, Công văn Giấy mời	Trung tâm HCC	Các phòng, ban, trung tâm trực thuộc	Năm 2019	Theo các quy định hiện hành
9	Ban hành các kế hoạch triển khai toàn bộ nhiệm vụ kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, tổ chức triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC của Văn phòng và trên địa bàn tỉnh	Quyết định, Công văn Giấy mời Kế hoạch	Trung tâm HCC	Các phòng, ban, trung tâm trực thuộc	Năm 2019	Theo các quy định hiện hành
10	Ban hành các kế hoạch liên quan triển khai toàn bộ nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh	Quyết định, Công văn Giấy mời Kế hoạch	Trung tâm HCC	Các phòng, ban, trung tâm trực thuộc	Năm 2019	Theo các quy định hiện hành
II	Cải cách thể chế					
1	Rà soát, thống kê hệ thống văn bản QPPL liên quan đến chức năng tham mưu của Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh đang còn hiệu lực thi hành để	Quyết định, Công văn, giấy mời	Phòng Nội chính	Phòng Tổng hợp và các Phòng, Trung tâm, đơn vị trực	Năm 2019	Theo quy định hiện hành

	tiến hành theo dõi, cập nhật hệ thống văn bản QPPL của tỉnh trong năm 2019 và những năm tiếp theo.			thuộc				
2	Quyết định thay thế Quyết định số 56/2015/QĐ-UBND ngày 13/11/2015 của UBND tỉnh quy định cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên địa bàn tỉnh	Quyết định, Công văn, giấy mời	Trung tâm HCC	Các phòng, ban, trung tâm trực thuộc.	Năm 2019	Theo các quy định hiện hành		
3	Thực hiện đúng quy trình xây dựng, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật của UBND, UBND tỉnh	Quyết định, Công văn, giấy mời	Các phòng, ban, trung tâm trực thuộc.	Các phòng, ban, trung tâm trực thuộc.	Năm 2019	Theo các quy định hiện hành		
4	Xây dựng kế hoạch rà soát, hệ thống văn bản QPPL theo kế hoạch của tỉnh, báo cáo đúng nội dung và thời gian quy định, Tất cả các vấn đề được phát hiện, kiến nghị được xử lý hoặc kiến nghị xử lý	Quyết định, Công văn, Kế hoạch	Phòng Nội chính	Các phòng, ban, trung tâm trực thuộc.	Năm 2019	Theo các quy định hiện hành		
III	Cải cách tổ chức bộ máy							
1	Tiếp tục rà soát kiện toàn cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh và thực hiện tinh giản biên chế theo kế hoạch, quy định	Tờ trình và dự thảo Quyết định	Phòng Hành chính Tổng cục	Phòng Tổng hợp và các Phòng, Trung tâm, đơn vị trực thuộc	Năm 2019	Theo quy định hiện hành		
2	Thực hiện đúng Đề án vị trí việc làm Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh đã được phê duyệt.	Quyết định	Phòng Hành chính Tổng cục	Các phòng, ban, trung tâm trực thuộc.	Năm 2019	Theo quy định hiện hành		
IV	Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức							

1	Cử công chức, viên chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng và thực hiện quy trình bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý theo vị trí việc làm, đúng quy định của pháp luật hiện hành.	Quyết định Công văn	Phòng Hành chính Tổ chức	Phòng, ban, trung tâm trực thuộc.	Năm 2019	Theo quy định hiện hành
2	Thực hiện việc kiểm tra cải cách hành chính gắn với kiểm tra công vụ	Thông báo Biên bản	Phòng Hành chính Tổ chức	Phòng, ban, trung tâm trực thuộc.	Năm 2019	Theo quy định hiện hành
V	Cải cách tài chính công					
1	Rà soát, cập nhật Quy chế quản lý biên chế, sử dụng lao động, làm thêm giờ, nghỉ phép năm, thực hành tiết kiệm trong chi tiêu nội bộ...	Quyết định	Phòng Quản trị Tài vụ	Phòng, ban, trung tâm trực thuộc.	Khi có văn bản quy định mới.	Theo quy định hiện hành
2	Báo cáo kết quả thực hiện cải cách tài chính công theo quy định	Báo cáo	Phòng Quản trị Tài vụ	Phòng, ban, trung tâm trực thuộc.	Năm 2019	Theo quy định hiện hành
VI	Hiện đại hóa nền hành chính					
1	Triển khai việc sử dụng Hệ thống quản lý văn bản và quản lý, điều hành theo đúng quy định tại Quyết định 59/2014/QĐ-UBND ngày 22/10/2014 của UBND tỉnh); Hướng dẫn việc trao đổi văn bản điện tử trên môi trường mạng; Thực hiện liên thông văn bản điện tử đến cơ quan khác trong cùng hệ thống quản lý văn bản	Công văn	Trung tâm CB-TH	Phòng, ban, trung tâm trực thuộc.	Năm 2019	Theo quy định hiện hành
2	Sử dụng chữ ký số chứng thực văn bản đúng quy định theo Quyết định số	Công văn	Trung tâm CB-TH	Phòng, ban, trung tâm trực thuộc.	Năm 2019	Theo quy định hiện hành

	07/2016/QĐ-UBND ngày 09/3/2016 của UBND tỉnh (dựa trên số lượng token chữ ký số đã được cung cấp); Thực hiện văn bản điện tử được ứng dụng chữ ký số chứng thực (các văn bản quy định tại Điều 6 của Quyết định số 07/2016/QĐ-UBND ngày 09/3/2016 của UBND tỉnh)								
3	Cung cấp thông tin trên Cổng, trang thông tin điện tử của tỉnh, của Văn phòng theo Nghị định 43/2011/NĐ-CP của Chính phủ; Theo dõi việc sử dụng thư điện tử công vụ trao đổi công việc của công chức, viên chức trong Văn phòng.	Công văn	Trung tâm CB-TH	Phòng, ban, trung tâm trực thuộc.	Năm 2019	Theo quy định hiện hành			
VII									
Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008									
1	Công bố hoặc công bố lại HTQLCL phù hợp theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 khi có sự thay đổi	Quyết định	Phòng hành chính Tổng cục	Phòng, ban, trung tâm trực thuộc.	Năm 2019	Theo quy định hiện hành			
2	Xây dựng, áp dụng và duy trì các quy trình khuyến khích áp dụng (các quy trình nội bộ) như: Quy trình đào tạo, quy trình mua sắm tài sản, trang thiết bị,... (Căn cứ vào danh mục tài liệu nội bộ)	Quyết định, công văn	Phòng hành chính Tổng cục	Phòng, ban, trung tâm trực thuộc.	Năm 2019	Theo quy định hiện hành			
3	Thực hiện áp dụng, duy trì và cải tiến HTQLCL theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 trong hoạt động của cơ quan bao gồm: Cập nhật danh mục tài liệu bên ngoài hiện hành, cập nhật	Công văn	Phòng hành chính Tổng cục	Phòng, ban, trung tâm trực thuộc.	Năm 2019	Theo quy định hiện hành			

	danh mục tài liệu nội bộ hiện hành, kiểm soát hồ sơ theo quy trình kiểm soát hồ sơ, hồ sơ đánh giá nội bộ.							
4	Báo cáo định kỳ 6 tháng, năm về Sở Khoa học và Công nghệ đúng thời gian quy định	Báo cáo	Phòng hành chính Tổ chức	Phòng, ban, trung tâm trực thuộc.	Năm 2019	Theo quy định hiện hành		