

Số: /KH-NN

Vĩnh Linh, ngày tháng năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Cải cách hành chính năm 2024**

Thực hiện Công văn số 101/KH-NV ngày 16/01/2024 của UBND huyện Vĩnh Linh về triển khai Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước huyện Vĩnh Linh năm 2024, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Tiếp tục cụ thể hóa mục tiêu, các nhiệm vụ và giải pháp chủ yếu trong Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước, giai đoạn 2021 - 2030 của Chính phủ; Nghị quyết số 01-NQ/TU ngày 04/11/2021 của Tỉnh ủy Quảng Trị về đẩy mạnh CCHC tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2021-2025; Kế hoạch số 104-KH/HU ngày 26/12/2023 của Ban Thường vụ Huyện ủy về triển khai Chỉ thị số 35-CT/TU ngày 11/12/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường sự lãnh đạo của các cấp ủy đảng đối với công tác cải cách hành chính, nâng cao trách nhiệm thực thi công vụ, góp phần cải thiện chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh; Quyết định số 5486/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính huyện Vĩnh Linh giai đoạn 2021- 2025, định hướng đến năm 2030 nhằm tiếp tục cải thiện chỉ số CCHC huyện Vĩnh Linh, xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại.

- Khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác CCHC; nâng cao chất lượng hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị; giải quyết tốt các thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp và tạo môi trường đầu tư kinh doanh, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội.

- Tiếp tục thực hiện việc sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có trình độ, năng lực, tính chuyên nghiệp trong thực thi công vụ, nhất là công chức trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính (TTHC); Tiếp tục duy trì và nâng cao hiệu quả của Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả theo hướng hiện đại, chuyên nghiệp với phương châm “*đơn giản – thân thiện – đúng hẹn*”, cải thiện, nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức trong việc giải quyết TTHC.

**2. Yêu cầu**

- Trên cơ sở tình hình thực tế, tiếp tục xác định đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, trong đó cải cách thủ tục hành chính, cải thiện mức độ hài lòng của người dân, tổ chức là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên để triển khai thực hiện

và gắn với các chỉ tiêu, nhiệm vụ kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội ở địa phương và nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị.

- Đổi mới tư duy, đổi mới lề lối làm việc, xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong triển khai các nhiệm vụ CCHC năm 2024; kịp thời đôn đốc, hướng dẫn và tháo gỡ những vướng mắc, khó khăn trong quá trình tổ chức thực hiện.

## **II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM**

### **1. Công tác chỉ đạo điều hành**

- Tăng cường sự lãnh đạo của Chi bộ, cơ quan trong việc lãnh đạo, chỉ đạo điều hành, tổ chức thực hiện kế hoạch CCHC. Đề cao trách nhiệm người đứng đầu trong việc triển khai tổ chức thực hiện nhiệm vụ CCHC.

- Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động chỉ đạo, điều hành, quản lý văn bản trong tổ chức thực hiện công tác CCHC. Nâng cao chất lượng kiểm tra tình hình thực hiện công tác CCHC.

- Đẩy mạnh đa dạng hóa công tác tuyên truyền kết hợp thông tin tuyên truyền với các hoạt động của cơ quan.

- Đưa kết quả thực hiện công tác CCHC là một trong các tiêu chí bình xét thi đua, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm của đơn vị, của người đứng đầu đơn vị và của đội ngũ cán bộ, công chức.

- Thực hiện chế độ báo cáo công tác CCHC 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, năm theo đúng quy định.

- Tăng cường tham gia đối thoại với người dân, doanh nghiệp nhằm kịp thời giải quyết những kiến nghị, đề xuất về các chính sách của địa phương; đồng thời tiếp nhận sự phản hồi của Nhân dân về tinh thần, thái độ thực thi công vụ của cán bộ, công chức nhằm đáp ứng được yêu cầu, nguyện vọng chính đáng của Nhân dân, nâng cao sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước.

### **2. Cải cách thể chế**

Đổi mới quy trình xây dựng cải cách thể chế đảm bảo tính hợp pháp, tính đồng bộ, cụ thể và khả thi của các văn bản quy phạm pháp luật.

- Tăng cường hiệu lực, hiệu quả công tác rà soát, tự kiểm tra việc thực hiện các văn bản thi hành pháp luật bảo đảm tính nghiêm minh của pháp luật.

- Đảm bảo tất cả TTHC được kiểm soát chặt chẽ và được niêm yết công khai, rõ ràng, minh bạch, chính xác.

- Triển khai kịp thời, đa dạng các hình thức tuyên truyền, phổ biến các văn bản Quy phạm pháp luật của Trung ương, tỉnh,.. đến toàn thể cán bộ, công chức, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực phụ trách.

### **3. Cải cách thủ tục hành chính**

- Cập nhật, thay thế, bổ sung các TTHC do Trung ương ban hành mới, UBND tỉnh công bố danh mục mới theo đúng quy định, phù hợp với tình hình thực tế của địa phương; niêm yết công khai 100% các TTHC thuộc thẩm quyền

đúng quy định tại trụ sở cơ quan; thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử để người dân, cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp có thể thực hiện các TTHC mọi lúc, mọi nơi, trên các phương tiện khác nhau.

- Rà soát, đề nghị cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính (TTHC) thuộc thẩm quyền của cơ quan.

- Ứng dụng công nghệ số để cải tiến các quy trình, thủ tục của các cơ quan hành chính; thanh toán trực tuyến trong giải quyết hồ sơ TTHC.

- Thực hiện số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP, gắn việc số hoá với việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

- Tập trung rà soát và cấu trúc lại quy trình, cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính trên cơ sở liên thông điện tử và tái sử dụng dữ liệu để xây dựng, cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, bảo đảm tuân thủ nguyên tắc lấy người dùng làm trung tâm.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công. Thực hiện nghiêm việc báo cáo giải trình của người đứng đầu, xin lỗi người dân, doanh nghiệp và kịp thời khắc phục đối với các trường hợp để xảy ra quá hạn, tiêu cực trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; thực hiện thanh tra, kiểm tra công vụ, kiên quyết xử lý nghiêm công chức có hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực, làm phát sinh thêm thủ tục hành chính, hồ sơ, giấy tờ, yêu cầu điều kiện không đúng quy định hoặc nhiều lần để xảy ra tình trạng chậm trễ trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

- Thực hiện hiệu quả công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị; chấm dứt tình trạng không trả lời hoặc trả lời chung chung, không cụ thể, không rõ ràng dứt khoát, né tránh, đùn đẩy trách nhiệm.

#### **4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước**

- Sắp xếp bố trí cán bộ, công chức phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và gắn trách nhiệm của người đứng đầu trong việc chỉ đạo thực hiện công tác cải cách tổ chức bộ máy.

- Tăng cường năng lực, trách nhiệm của đội ngũ công chức được giao nhiệm vụ trực tiếp giải quyết các TTHC đảm bảo hiệu quả công việc.

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác phối hợp giữa các công chức, bộ phận trong tiếp nhận và giải quyết các TTHC ..

- Tổ chức triển khai thực hiện việc áp dụng mô hình đánh giá mức độ hài lòng theo quy định.

- Tiếp tục đổi mới nội dung và phương pháp quản lý, chỉ đạo điều hành cơ quan. Xây dựng ban hành và tổ chức thực hiện Quy chế phối kết hợp giữa các lĩnh vực trong giải quyết công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

## **5. Cải cách chế độ công vụ**

Chú trọng đổi mới nội dung, phương pháp đào tạo, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, nâng cao chất lượng đánh giá công chức theo Nghị định 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao năng suất lao động, hiệu quả quản lý nhà nước.

- Thực hiện tốt các quy định về quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật...và thực hiện chính sách đối với công chức thuộc thẩm quyền quản lý.

- Ban hành Quy chế công tác thi đua, khen thưởng; rà soát, sửa đổi Quy chế đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức.

- Tự kiểm tra, theo dõi việc chấp hành pháp luật về việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp của cán bộ, công chức.

## **6. Cải cách tài chính công**

- Tăng cường công khai, minh bạch và trách nhiệm giải trình trong quản lý tài chính công theo đúng quy định của pháp luật.

- Tiếp tục triển khai và nâng cao hiệu quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí đối với cơ quan, đơn vị.

- Xây dựng dự toán chi thường xuyên cho đơn vị trong việc thực hiện CCHC năm 2024, nhằm tạo sự chủ động, đảm bảo tính công bằng, công khai minh bạch, hiệu quả trong quản lý và sử dụng ngân sách nhà nước.

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

- Tiếp tục triển khai có hiệu quả Nghị quyết số 02-NQ/TU ngày 04/11/2021 của Tỉnh uỷ về chuyển đổi số tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030; Quyết định số 1982/QĐ-UBND ngày 29/7/2022 của UBND tỉnh về Ban hành Đề án Chuyển đổi số tỉnh Quảng Trị đến năm 2025, định hướng đến năm 2030 và Nghị định số 42/2022/NĐ-CP quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

- Triển khai hiệu quả các hệ thống phần mềm: hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc; phần mềm theo dõi thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao; hệ thống thư điện tử công vụ tỉnh; hệ thống thông tin báo cáo tỉnh; hệ thống họp trực tuyến;

- Đẩy mạnh triển khai, thực hiện hoàn thành đúng và trước hạn các nhiệm vụ do UBND huyện và Chủ tịch UBND huyện giao.

- Xây dựng và triển khai Kế hoạch Chuyển đổi số năm 2024.

**8. Duy trì nâng cao các Chỉ số: Cải cách hành chính (PAR INDEX), Quản trị hành chính công (PAPI) và Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan, hành chính (SIPAS).**

- Xây dựng và ban hành Kế hoạch, công tác tuyên truyền nâng cao các chỉ số Cải cách hành chính (PAR INDEX), Quản trị hành chính công (PAPI) và Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI).

- Tổ chức thực hiện khảo sát, lấy ý kiến mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan.

- Đề ra các giải pháp, hình thức chỉ đạo, tổ chức triển khai nhằm nâng cao các chỉ số và mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan, đơn vị. *(Chi tiết các nhiệm vụ CCHC tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này).*

### **9. Công tác tự kiểm tra**

- Tổ chức thực hiện kế hoạch tự kiểm tra CCHC tại các lĩnh vực chuyên môn, khắc phục những tồn tại hạn chế, nâng cao kết quả thực hiện Chỉ số CCHC của cơ quan năm 2024.

- Xây dựng kế hoạch, tổng hợp báo cáo đánh giá kết quả công tác tự kiểm tra đề ra phương hướng sửa chữa, khắc phục những tồn tại trong việc thực hiện công tác CCHC.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

- Thực hiện công tác chỉ đạo, điều hành CCHC, cải cách tổ chức bộ máy và xây dựng nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức. Nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ.

- Định kỳ hàng quý, chủ trì, phối hợp với các lĩnh vực liên quan tiến hành tự đánh giá, phân loại công tác CCHC (theo tiêu chí của sở Nội vụ) để kịp thời phát hiện những thiếu sót để chấn chỉnh, khắc phục kịp thời.

- Tiếp tục đẩy mạnh sắp xếp tổ chức bộ máy đơn vị theo tinh thần Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng của các đơn vị sự nghiệp công lập, Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 7/10/2020 của Chính phủ.

- Thực hiện công tác cải cách TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Chịu trách nhiệm kiểm soát chặt chẽ việc thực thi và công khai các TTHC tại Bộ phận một cửa và trên trang thông tin điện tử.

- Kiểm tra, hướng dẫn về quy trình tiếp nhận và giải quyết các TTHC thuộc thẩm quyền của phòng phụ trách.

- Thực hiện áp dụng chữ ký số trong ký duyệt văn bản.

- Tham gia đào tạo, tập huấn chuyên đổi Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2015. Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001: 2015 tại cơ quan.

- Xây dựng kế hoạch thực hiện CCHC năm 2024. Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện CCHC theo quy định.

- Chủ động phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND và các phòng ban liên quan trong thực hiện CCHC.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của Phòng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn. Các bộ phận chuyên môn căn cứ Kế hoạch này và tổ chức thực hiện, báo cáo đánh giá, định kỳ hàng tháng, quý, 06 tháng, năm để theo dõi, tổng hợp gửi các cấp theo quy định./.

***Nơi nhận:***

- UBND huyện (BC);
- Phòng Nội vụ;
- Lưu VT, NN.

**TRƯỞNG PHÒNG**

**Nguyễn Đình Lục**

**PHỤ LỤC**  
**Nhiệm vụ cải cách hành chính**  
**của phòng năm 2024**

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số

/KH-NN ngày /01/2024 của phòng Nông nghiệp & PTNT Vĩnh Linh)

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Phân công trách nhiệm		Thời gian hoàn thành
		Chủ trì/ chỉ đạo	Bộ phận thực hiện/ phối hợp	
<b>I</b>	<b>CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CCHC</b>			
1	Triển khai bảo đảm mức độ hoàn thành kế hoạch hằng năm (bao gồm: Kế hoạch CCHC, tuyên truyền CCHC, đào tạo bồi dưỡng...) đạt 100%. Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo định kỳ trong năm về công tác CCHC.	Lãnh đạo Phòng	Các phó trưởng phòng và bộ phận phụ trách các lĩnh vực	Quý IV
2	Thực hiện tuyên truyền về CCHC và các chỉ số liên quan thông qua các kênh truyền thống và các hình thức tuyên truyền khác về CCHC	Lãnh đạo Phòng	Các phó trưởng phòng và bộ phận phụ trách các lĩnh vực	Thường xuyên
3	Có ít nhất 01 sáng kiến/giải pháp trở lên trong thực hiện nhiệm vụ CCHC của huyện. Ưu tiên các giải pháp ứng dụng công nghệ thông tin trong triển khai thực hiện hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông và cải thiện, nâng cao sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính	Lãnh đạo Phòng	Các phó trưởng phòng và bộ phận phụ trách các lĩnh vực	Năm 2024
4	Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao đảm bảo 100% nhiệm vụ đạt tiến độ	Lãnh đạo Phòng	Các phó trưởng phòng và bộ phận phụ trách các lĩnh vực	Thường xuyên
5	Gắn kết quả thực hiện công tác CCHC với việc thi đua khen thưởng	Lãnh đạo Phòng	Các phó trưởng phòng và bộ phận phụ trách các lĩnh vực	Thường xuyên

6	Thực hiện ký cam kết trách nhiệm giữa Chủ tịch UBND huyện với Chủ tịch UBND tỉnh; giữa Chủ tịch UBND các xã, thị trấn với Chủ tịch UBND huyện về nội dung cải thiện và nâng cao các chỉ số PAR INDEX, SIPAS, PAPI và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện các nội dung đã ký cam kết	Lãnh đạo Phòng	Các phó trưởng phòng và bộ phận phụ trách các lĩnh vực	Hàng năm
<b>II</b>	<b>CẢI CÁCH THỂ CHẾ</b>			
1	Thực hiện rà soát văn bản QPPL liên quan đến ngành, lĩnh vực quản lý khi có căn cứ rà soát; đảm bảo 100% văn bản QPPL được xử lý hoặc kiến nghị xử lý sau rà soát	Lãnh đạo Phòng	Các phó trưởng phòng và bộ phận phụ trách các lĩnh vực	Thường xuyên
<b>III</b>	<b>CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>			
1	Thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính thường xuyên, kịp thời theo chỉ đạo của UBND huyện	Lãnh đạo Phòng	Các phó trưởng phòng và bộ phận phụ trách các lĩnh vực	Thường xuyên
2	Rà soát, đơn giản hóa TTHC, đề xuất cắt giảm thời gian giải quyết TTHC so với quy định trình UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Phòng	Các phó trưởng phòng và bộ phận phụ trách các lĩnh vực	Thường xuyên
3	Công khai TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tại cơ quan, đơn vị. Đảm bảo các hình thức công khai đầy đủ, rõ ràng, minh bạch, dễ tiếp cận theo đúng quy định	Lãnh đạo Phòng	Các phó trưởng phòng và bộ phận phụ trách các lĩnh vực	Thường xuyên
4	Đảm bảo 100% TTHC thực hiện việc tiếp nhận, trả kết quả tại Bộ phận Một cửa và qua Hệ thống Một cửa điện tử	Lãnh đạo Phòng	Các phó trưởng phòng và bộ phận phụ trách các lĩnh vực	Thường xuyên
5	Phần đầu tỷ lệ hồ sơ tiếp nhận được giải quyết đúng hạn tối thiểu từ 99% trở lên	Lãnh đạo Phòng	Các phó trưởng phòng và bộ phận phụ trách các lĩnh vực	Quý IV hàng năm
6	Thực hiện nghiêm việc xin lỗi người dân, tổ chức khi giải quyết hồ sơ TTHC quá hạn, đảm bảo 100% hồ sơ TTHC giải quyết quá hạn có văn bản xin lỗi kịp thời,	Lãnh đạo Phòng	Các phó trưởng phòng và bộ phận phụ trách các lĩnh vực	Thường xuyên

	đúng quy định			
7	Tổ chức cập nhật tiến độ, kết quả giải quyết 100% hồ sơ thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công của tỉnh và Cổng dịch vụ công quốc gia	Lãnh đạo Phòng	Các phó trưởng phòng và bộ phận phụ trách các lĩnh vực	Thường xuyên
8	Tăng cường thực hiện kiểm soát TTHC tại các cơ quan, đơn vị theo kế hoạch kiểm tra công tác CCHC hàng năm.	Lãnh đạo Phòng	Các phó trưởng phòng và bộ phận phụ trách các lĩnh vực	Quý III hàng năm
9	Cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia tập huấn, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ; tập huấn, bồi dưỡng đạo đức công vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thường xuyên tiếp xúc, nhận và giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp	Lãnh đạo Phòng	Các phó trưởng phòng và bộ phận phụ trách các lĩnh vực	Thường xuyên
<b>IV</b>	<b>CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY</b>			
1	Rà soát quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan theo quy định của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn của Bộ, ngành Trung ương	Lãnh đạo Phòng		Hàng năm
2	Thực hiện đúng quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo tại cơ quan	Lãnh đạo Phòng		Thường xuyên
3	Triển khai thực hiện đúng quy định về quản lý, sử dụng biên chế công chức; số lượng người làm việc trong cơ quan	Lãnh đạo Phòng		Thường xuyên
4	Thực hiện nghiêm túc quy chế làm việc của UBND tỉnh, UBND huyện.	Lãnh đạo Phòng	Các phó trưởng phòng và bộ phận phụ trách các lĩnh vực	Thường xuyên
<b>V</b>	<b>CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ</b>			
1	Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức; chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính	Lãnh đạo Phòng	Các phó trưởng phòng và bộ phận phụ trách các lĩnh vực	Hàng năm

			vực	
2	Hoàn thành Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức đạt 100% kế hoạch đề ra	Lãnh đạo Phòng	Các phó trưởng phòng và bộ phận phụ trách các lĩnh vực	Hàng năm
3	Tăng cường kiểm tra, giám sát kịp thời ngăn chặn tiêu cực trong tuyển dụng, bổ nhiệm công chức và đảm bảo công khai, minh bạch	Lãnh đạo Phòng	Các phó trưởng phòng và bộ phận phụ trách các lĩnh vực	Thường xuyên
4	Tập trung đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức trong phối hợp, xử lý công việc	Lãnh đạo Phòng	Các phó trưởng phòng và bộ phận phụ trách các lĩnh vực	Thường xuyên
<b>VI</b>	<b>CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b>			
1	Đẩy mạnh thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng kinh phí; hiệu quả của việc quản lý, sử dụng tài sản công	Lãnh đạo Phòng	Các phó trưởng phòng và bộ phận phụ trách các lĩnh vực	Thường xuyên
<b>VII</b>	<b>XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH PHỦ ĐIỆN TỬ, CHÍNH PHỦ SỐ</b>			
1	Phấn đấu thực hiện đến năm 2024: Các văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng đạt từ 80%;	Lãnh đạo Phòng	Các phó trưởng phòng và bộ phận phụ trách các lĩnh vực	Thường xuyên
2	Đảm bảo tỷ lệ gửi, nhận văn bản điện tử đạt 100%	Lãnh đạo Phòng	Các phó trưởng phòng và bộ phận phụ trách các lĩnh vực	Thường xuyên