

Số: 05/QĐ-BQL

Khánh Hòa, ngày 26 tháng 01 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021
của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa**

GIÁM ĐỐC BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN PHÁT TRIỂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Quyết định số 2303/QĐ-UBND ngày 21/8/2015 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ và đổi tên Ban Quản lý dự án Cải thiện Vệ sinh Môi trường thành phố Nha Trang thành Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 4050/QĐ-UBND ngày 27/12/2016 về việc kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban QLDA Phát triển tỉnh Khánh Hòa và Quyết định số 2075/QĐ-UBND ngày 18/7/2017 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc điều chỉnh cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý dự án phát triển tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 3322/QĐ-UBND ngày 03/11/2017 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý dự án phát triển tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 3595/QĐ-UBND ngày 31/12/2020 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa năm 2021;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa.

Điều 2. Phòng Tổ chức hành chính có trách nhiệm tham mưu, giúp lãnh đạo Ban triển khai, đôn đốc, theo dõi và kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch.

Điều 3. Trưởng phòng: Tổ chức hành chính, QLDA (1, 2, 3), Tài chính kế toán, Môi trường xã hội và các bộ phận liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký. *nm*

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (thi hành);
- UBND tỉnh (VBĐT, b/cáo);
- Sở Nội vụ (VBĐT, b/cáo);
- Lưu: VT, TCHC.

nm



Châu Ngô Anh Nhân

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính năm 2021 của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 05/QĐ-BQL ngày 26/01/2021
của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa)*

I. MỤC TIÊU TRỌNG TÂM NĂM 2021

Quán triệt Nghị quyết của Đại hội Đảng bộ tỉnh Khánh Hòa lần thứ XVIII, tiếp tục kế thừa và phát huy những kết quả đã đạt được trong giai đoạn 2011-2020, trong năm 2021 cần tập trung thực hiện các mục tiêu trọng tâm sau:

1. Góp phần cải thiện môi trường kinh doanh, cải thiện và duy trì Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) của tỉnh thông qua việc tiếp tục hoàn thiện và minh bạch hóa hệ thống các quy định, chính sách về đầu tư hỗ trợ doanh nghiệp; đào tạo và phát triển nguồn nhân lực; tiếp tục đổi mới cơ chế hoạt động, cơ chế tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập gắn với đẩy mạnh xã hội hóa các lĩnh vực dịch vụ sự nghiệp công.

2. Tiếp tục cắt giảm thời gian, giải quyết sớm hạn hồ sơ trên cơ sở đơn giản hóa, chuẩn hóa và thống nhất hóa về hồ sơ và thủ tục, quy trình phục vụ khách hàng, người dân, doanh nghiệp, phương thức điều hành và cung cấp dịch vụ đối với công tác quản lý và điều hành dự án ODA, dự án BT, ủy thác, tư vấn QLDA,.... Đặc biệt là công tác lấy ý kiến người dân, lập quy hoạch, đền bù, giải phóng mặt bằng, xử lý hồ sơ kỹ thuật, thanh quyết toán với nhà thầu, tư vấn, đơn vị thực hiện hợp đồng với Ban QLDA. Trong đó:

a. Vận dụng hiệu quả cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông gắn với đẩy mạnh tin học hóa, số hóa, luân chuyển, trực tuyến hóa giao dịch thủ tục, cơ chế phối hợp giải quyết công việc.

b. Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, thông báo kết quả trực tuyến qua phần mềm quản lý dự án trực tuyến tại địa chỉ <http://kpoint.kdpm.vn:8080/KPOINT> và qua tin nhắn, vận dụng cơ chế một cửa đối với các hồ sơ đủ điều kiện được luân chuyển, phối hợp xử lý trên hệ thống E-office của cơ quan.

c. Đảm bảo giải quyết các hồ sơ thuộc thẩm quyền, chức năng của Ban đúng hạn trên 98%.

3. Sắp xếp, tổ chức lại đơn vị, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức theo Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/06/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng và Nghị định số 11/2013/NĐ-CP ngày 14/01/2013 của Chính phủ về quản lý đầu tư phát triển đô thị; Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể

đơn vị sự nghiệp công lập và các quy định của pháp luật liên quan, gắn với cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức để giảm số biên chế cho phù hợp với số biên chế do Chính phủ giao và phù hợp với tình hình của tỉnh, gắn với kiện toàn tổ chức bộ máy, hoàn thiện vị trí việc làm, nâng cao năng lực quản lý, điều hành của cơ quan. Tiếp tục triển khai đánh giá kết quả, hiệu quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ theo chức danh, vị trí việc làm.

4. Xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức có đủ năng lực, trình độ, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ thời kỳ mới, nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan quản lý nhà nước

5. Tiếp tục chuyển biến mạnh mẽ chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thông qua đổi mới và nâng cao chất lượng tuyển dụng, quản lý, sử dụng, đánh giá, tôn vinh và đãi ngộ; thu hút người có tài năng trong hoạt động công vụ. 100% vị trí việc làm được rà soát, chuẩn hóa về ngạch, hạng, khung năng lực; trên 95% cán bộ, công chức, viên chức đạt chuẩn theo yêu cầu vị trí việc làm. Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức; siết chặt kỷ luật, kỷ cương, nâng cao tinh thần, thái độ và chất lượng công vụ. Thực hiện quản lý cán bộ, công chức, viên chức trên Phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

6. Tiếp tục thực hiện tự chủ về tài chính, nâng cao hiệu quả phân bổ và sử dụng ngân sách, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và nâng cao tính minh bạch trong quản lý, sử dụng ngân sách.

- Tiếp tục thực hiện giao dịch trực tuyến với hệ thống Kho bạc Nhà nước.

- Có mức tiết kiệm tăng thu nhập bình quân cho người lao động.

7. Đẩy mạnh ứng dụng hiệu quả công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan, phục vụ khách hàng, người dân, doanh nghiệp nhằm tăng cường công tác quản lý, chỉ đạo và điều hành, tăng cường tốc độ xử lý công việc, giảm chi phí hoạt động hành chính, nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của Ban quản lý dự án Phát triển tỉnh.

+ 100% văn bản hành chính thông thường trao đổi với các cơ quan, đơn vị có kết nối được bằng E-office hoàn toàn dưới dạng điện tử.

+ 100% văn bản điện tử trao đổi với các cơ quan nhà nước có sử dụng chữ ký số.

8. Vận dụng tiêu chuẩn Việt Nam và mô hình quy trình do UBND tỉnh ban hành vào các quy trình phục vụ khách hàng, người dân.

9. Mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của Ban đạt trên 81%.

Trọng tâm cải cách hành chính năm 2021 của Ban QLDA phát triển tỉnh là tiếp tục thực hiện quyết liệt cải cách thủ tục hành chính, kiện toàn tổ chức bộ máy, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức gắn với siết chặt kỷ cương hành chính, kỷ luật công vụ; đẩy mạnh các ứng dụng trực tuyến để

hiện đại hóa quản lý, điều hành và phục vụ người dân, doanh nghiệp; tăng cường hỗ trợ cho nhà đầu tư và doanh nghiệp; nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của đơn vị.

II. NHIỆM VỤ, SẢN PHẨM, TIẾN ĐỘ VÀ TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

(Theo phụ lục chi tiết đính kèm)

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện công tác cải cách hành chính thường xuyên của đơn vị được bố trí trong dự toán chi thường xuyên hàng năm của Ban QLDA theo phân cấp ngân sách hiện hành.

2. Việc lập dự toán, sử dụng, quyết toán, nội dung và định mức chi kinh phí bảo đảm công tác cải cách hành chính thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính và hướng dẫn của Sở Tài chính.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức hành chính có trách nhiệm tham mưu, giúp Giám đốc Ban triển khai, đôn đốc, theo dõi và kiểm tra, tổng hợp, đánh giá việc thực hiện Kế hoạch. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, nâng cao nhận thức của cán bộ, viên chức về cải cách hành chính và quán triệt Kế hoạch này đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan để thực hiện.

2. Khuyến khích nghiên cứu, áp dụng, nhân rộng các sáng kiến, giải pháp cải cách hành chính; bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ trong việc thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính; khen thưởng kịp thời, xứng đáng đối với tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc về cải cách hành chính, xử lý nghiêm người đứng đầu các đơn vị vi phạm, để tình trạng yếu kém kéo dài, gây phiền hà, chậm trễ, những nhiều người dân.

3. Tiếp tục thực hiện nghiêm Chương trình hành động số 12-CTr/TU ngày 31/3/2017 của Tỉnh ủy về tiếp tục thực hiện Nghị quyết Trung ương 5 (khóa X) về đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước: Bảo đảm sự lãnh đạo của Chi bộ đối với công tác cải cách hành chính của Ban QLDA; gắn nhiệm vụ lãnh đạo phát triển kinh tế - xã hội, công tác dân vận, thực hiện quy chế dân chủ với cải cách hành chính; thường xuyên giám sát và tổ chức kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ gắn với công tác cải cách hành chính nhằm chấn chỉnh khắc phục kịp thời những hạn chế thiếu sót trong tổ chức thực hiện cải cách hành chính; lấy kết quả, hiệu quả cải cách hành chính là một tiêu chí quan trọng để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ chính trị chuyên môn và đánh giá cán bộ đảng viên hàng năm, nhất là đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý. Phối hợp chặt chẽ giữa kiểm tra, giám sát của Chi bộ với kiểm tra, giám sát của chính quyền để tạo sự đồng bộ, thống nhất về mặt chỉ đạo, quản lý.

4. Duy trì thực hiện tốt chế độ thông tin, báo cáo định kỳ về cải cách hành chính.

5. Toàn bộ cán bộ, công chức, viên chức của Ban quản triệt, thực hiện có chất lượng, hiệu quả toàn bộ nội dung Kế hoạch này./.

GIÁM ĐỐC



Châu Ngô Anh Nhân

**NHIỆM VỤ, SẢN PHẨM, TIẾN ĐỘ VÀ TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN
CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH 2021**

(Đính kèm theo Quyết định số: 05/QĐ-BQL ngày 26 tháng 01 năm 2021
của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa)

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/ Tài liệu chứng minh	Tiến độ	Người thực hiện	Cách thức thực hiện	Ghi chú
I	VỀ CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH					
1	Xây dựng và tổ chức thực hiện, hoàn thành kế hoạch cải cách hành chính (CCHC)	- Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 của Ban QLDA. - Kế hoạch phải đảm bảo các yêu cầu: xác định đầy đủ nhiệm vụ CCHC trên các lĩnh vực theo hướng dẫn, có giải pháp tổ chức thực hiện Kế hoạch CCHC Ban QLDA, xác định rõ kết quả, sản phẩm đạt được và phân công trách nhiệm triển khai và tiến độ thực hiện	Trước 30/01/2021	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: Các phòng chuyên môn, Chi bộ, CE cơ sở Ban QLDA.	- Phòng TCHC, Cán bộ phụ trách CCHC căn cứ Kế hoạch CCHC của tỉnh, phương hướng nhiệm vụ, nhu cầu, hoạt động của Ban trong năm 2021 và phối hợp với các phòng chuyên môn lập kế hoạch trình Ban Giám đốc phê duyệt. - Sau khi Kế hoạch CCHC 2021 của Ban được duyệt thì tổ chức thực hiện, kiểm tra, đánh giá và báo cáo.	
2	Xây dựng kế hoạch kiểm tra CCHC trong nội bộ Ban QLDA và tổ chức thực hiện	- Kế hoạch kiểm tra CCHC của Ban - Các báo cáo kết quả kiểm tra công tác CCHC (hơn 50% đơn vị trong Ban được kiểm tra) - Các văn bản kết luận và xử lý sau kiểm tra (có thể lồng ghép nội dung kiểm tra CCHC trong các kế hoạch kiểm tra khác của cơ quan, đơn vị)	Hoàn thành trong Quý I/2021	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: Chi bộ, CE cơ sở Ban QLDA, Ban thanh tra nhân dân, các phòng chuyên môn	Phòng TCHC, Cán bộ phụ trách CCHC căn cứ Kế hoạch CCHC của Ban và phối hợp với các đơn vị phối hợp lập kế hoạch kiểm tra trình Ban Giám đốc phê duyệt. Sau mỗi đợt kiểm tra phải có báo cáo kiểm tra gửi SNV theo dõi và thông báo kết luận của Giám đốc.	
3	Lập Kế hoạch tuyên truyền và thực hiện nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch tuyên truyền CCHC tỉnh	Kế hoạch tuyên truyền CCHC, Báo cáo CCHC định kỳ, tài liệu chứng minh hoạt động tuyên truyền	Hoàn thành Kế hoạch trong Quý I hoặc Quý II/2021,	Chủ trì: Phòng TCHC.	Căn cứ nội dung Kế hoạch CCHC, Kế hoạch tuyên truyền CCHC 2021 của tỉnh, lập kế hoạch tuyên truyền và tổ chức tuyên truyền đến	

**NHIỆM VỤ, SẢN PHẨM, TIẾN ĐỘ VÀ TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN
CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH 2021**

(Đính kèm theo Quyết định số: 05/QĐ-BQL ngày 26 tháng 01 năm 2021
của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa)

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/ Tài liệu chứng minh	Tiến độ	Người thực hiện	Cách thức thực hiện	Ghi chú
I	VỀ CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH					
1	Xây dựng và tổ chức thực hiện, hoàn thành kế hoạch cải cách hành chính (CCHC)	- Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 của Ban QLDA. - Kế hoạch phải đảm bảo các yêu cầu: xác định đầy đủ nhiệm vụ CCHC trên các lĩnh vực theo hướng dẫn, có giải pháp tổ chức thực hiện Kế hoạch CCHC Ban QLDA, xác định rõ kết quả, sản phẩm đạt được và phân công trách nhiệm triển khai và tiến độ thực hiện	Trước 30/01/2021	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: Các phòng chuyên môn, Chi bộ, CE cơ sở Ban QLDA.	- Phòng TCHC, Cán bộ phụ trách CCHC căn cứ Kế hoạch CCHC của tỉnh, phương hướng nhiệm vụ, nhu cầu, hoạt động của Ban trong năm 2021 và phối hợp với các phòng chuyên môn lập kế hoạch trình Ban Giám đốc phê duyệt. - Sau khi Kế hoạch CCHC 2021 của Ban được duyệt thì tổ chức thực hiện, kiểm tra, đánh giá và báo cáo.	
2	Xây dựng kế hoạch kiểm tra CCHC trong nội bộ Ban QLDA và tổ chức thực hiện	- Kế hoạch kiểm tra CCHC của Ban - Các báo cáo kết quả kiểm tra công tác CCHC (hơn 50% đơn vị trong Ban được kiểm tra) - Các văn bản kết luận và xử lý sau kiểm tra (có thể lồng ghép nội dung kiểm tra CCHC trong các kế hoạch kiểm tra khác của cơ quan, đơn vị)	Hoàn thành trong Quý I/2021	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: Chi bộ, CE cơ sở Ban QLDA, Ban thanh tra nhân dân, các phòng chuyên môn	Phòng TCHC, Cán bộ phụ trách CCHC căn cứ Kế hoạch CCHC của Ban và phối hợp với các đơn vị phối hợp lập kế hoạch kiểm tra trình Ban Giám đốc phê duyệt. Sau mỗi đợt kiểm tra phải có báo cáo kiểm tra gửi SNV theo dõi và thông báo kết luận của Giám đốc.	
3	Lập Kế hoạch tuyên truyền và thực hiện nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch tuyên truyền CCHC tỉnh	Kế hoạch tuyên truyền CCHC, Báo cáo CCHC định kỳ, tài liệu chứng minh hoạt động tuyên truyền	Hoàn thành Kế hoạch trong Quý I hoặc Quý II/2021,	Chủ trì: Phòng TCHC.	Căn cứ nội dung Kế hoạch CCHC, Kế hoạch tuyên truyền CCHC 2021 của tỉnh, lập kế hoạch tuyên truyền và tổ chức tuyên truyền đến	

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/ Tài liệu chứng minh	Tiến độ	Người thực hiện	Cách thức thực hiện	Ghi chú
			tổ chức tuyên truyền trong năm 2021		CBVC, người dân, doanh nghiệp có quan hệ công tác với Ban	
4	Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ	Báo cáo CCHC (02 báo cáo quý, báo cáo 6 tháng và báo cáo năm). Báo cáo phải đảm bảo yêu cầu: - Đầy đủ số lượng báo cáo - Đúng thời hạn quy định - Đầy đủ thông tin, số liệu, có đánh giá, kiến nghị cụ thể.	Trước ngày 10/3, 10/6, 10/9, và 30/11	Chủ trì: Phòng TCHC	Cán bộ phụ trách CCHC làm báo cáo căn cứ vào Kế hoạch CCHC và Kế hoạch kiểm tra CCHC của Ban và hoạt động của Ban trong Quý và trong kỳ để tổng hợp, làm báo cáo và trình Trưởng phòng TCHC, Ban Giám đốc duyệt, gửi báo cáo Sở Nội vụ đúng quy định.	
5	Về tổ chức chỉ đạo, điều hành CCHC					
5.1	<i>Phân công, phối hợp thực hiện CCHC</i>	- Rà soát bổ sung, hoàn thiện Quy chế quản lý, thực hiện công tác CCHC cho phù hợp với nội dung thực tiễn năm 2021. - Có phân công trách nhiệm, quy định chức trách, nhiệm vụ cụ thể của tổ chức, cán bộ phụ trách CCHC phù hợp với quy định tại Quyết định số 595 /QĐ-UBND ngày 05/3/2013.	Trong Quý II năm 2021	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: các phòng chuyên môn	Cán bộ phụ trách CCHC căn cứ Kế hoạch CCHC của Ban rà soát lại Quy chế hiện hành và sửa đổi, bổ sung trình Trưởng phòng TCHC, Ban Giám đốc phê duyệt và báo cáo Sở Nội vụ.	
5.2	<i>Gắn kết quả thực hiện CCHC với công tác thi đua khen thưởng</i>	Rà soát, hoàn thiện Quy chế thi đua - khen thưởng của Ban để trong quy chế thi đua – khen thưởng có quy định cụ thể các tiêu chí về thực hiện cải cách hành chính theo hướng dẫn của Sở Nội vụ (<i>Công văn số 1469/SNV-BTĐKT ngày 04/7/2017</i>)	Trong tháng 12 năm 2020/2021	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: các phòng chuyên môn	Phòng TCHC phối hợp với các phòng chuyên môn căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của Ban, Bảng phân công, nhiệm vụ của CBVC, Kế hoạch CCHC, Quy chế thi đua khen thưởng, Kế hoạch kiểm tra CCHC của Ban rà soát, hoàn thiện Quy chế trình Ban Giám đốc phê duyệt và báo cáo Sở	

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/ Tài liệu chứng minh	Tiến độ	Người thực hiện	Cách thức thực hiện	Ghi chú
			tổ chức tuyên truyền trong năm 2021		CBVC, người dân, doanh nghiệp có quan hệ công tác với Ban	
4	Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ	Báo cáo CCHC (02 báo cáo quý, báo cáo 6 tháng và báo cáo năm). Báo cáo phải đảm bảo yêu cầu: - Đầy đủ số lượng báo cáo - Đúng thời hạn quy định - Đầy đủ thông tin, số liệu, có đánh giá, kiến nghị cụ thể.	Trước ngày 10/3, 10/6, 10/9, và 30/11	Chủ trì: Phòng TCHC	Cán bộ phụ trách CCHC làm báo cáo căn cứ vào Kế hoạch CCHC và Kế hoạch kiểm tra CCHC của Ban và hoạt động của Ban trong Quý và trong kỳ để tổng hợp, làm báo cáo và trình Trưởng phòng TCHC, Ban Giám đốc duyệt, gửi báo cáo Sở Nội vụ đúng quy định.	
5	Về tổ chức chỉ đạo, điều hành CCHC					
5.1	<i>Phân công, phối hợp thực hiện CCHC</i>	- Rà soát bổ sung, hoàn thiện Quy chế quản lý, thực hiện công tác CCHC cho phù hợp với nội dung thực tiễn năm 2021. - Có phân công trách nhiệm, quy định chức trách, nhiệm vụ cụ thể của tổ chức, cán bộ phụ trách CCHC phù hợp với quy định tại Quyết định số 595 /QĐ-UBND ngày 05/3/2013.	Trong Quý II năm 2021	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: các phòng chuyên môn	Cán bộ phụ trách CCHC căn cứ Kế hoạch CCHC của Ban rà soát lại Quy chế hiện hành và sửa đổi, bổ sung trình Trưởng phòng TCHC, Ban Giám đốc phê duyệt và báo cáo Sở Nội vụ.	
5.2	<i>Gắn kết quả thực hiện CCHC với công tác thi đua khen thưởng</i>	Rà soát, hoàn thiện Quy chế thi đua - khen thưởng của Ban để trong quy chế thi đua – khen thưởng có quy định cụ thể các tiêu chí về thực hiện cải cách hành chính theo hướng dẫn của Sở Nội vụ (<i>Công văn số 1469/SNV-BTĐKT ngày 04/7/2017</i>)	Trong tháng 12 năm 2020/2021	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: các phòng chuyên môn	Phòng TCHC phối hợp với các phòng chuyên môn căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của Ban, Bảng phân công, nhiệm vụ của CBVC, Kế hoạch CCHC, Quy chế thi đua khen thưởng, Kế hoạch kiểm tra CCHC của Ban rà soát, hoàn thiện Quy chế trình Ban Giám đốc phê duyệt và báo cáo Sở	

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/ Tài liệu chứng minh	Tiến độ	Người thực hiện	Cách thức thực hiện	Ghi chú
					Nội vụ.	
5.3	Tổ chức tổng kết công tác CCHC hàng năm của Ban	- Báo cáo tổng kết CCHC năm của Ban có nội dung đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC và đề ra phương hướng, biện pháp thực hiện; - Thông báo kết luận của Giám đốc	Trước 15/12/2021	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: Chi bộ, CD cơ sở Ban QLDA, các phòng chuyên môn	Căn cứ kết quả thực hiện các nhiệm vụ CCHC và báo cáo CCHC định kỳ, báo cáo công tác kiểm tra CCHC, tổ chức công tác tổng kết để rút kinh nghiệm, làm cơ sở tự chấm điểm và đánh giá công tác CCHC, thi đua khen thưởng trong năm, thảo luận phương hướng, biện pháp thực hiện Kế hoạch CCHC năm tiếp theo	
II THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CCHC						
1	Cải cách thể chế					
1.1	Sắp xếp, tổ chức lại đơn vị, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức theo Thông báo số 27-TB/TU ngày 30/12/2020, Thường trực Tỉnh ủy, ý kiến chỉ đạo của Ban Cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Công văn số 11- CV/BCS ngày 06/01/2021 về việc hoàn chỉnh đề án, hồ sơ về sắp xếp các Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các Công trình	- Sắp xếp, tổ chức đơn vị, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức theo Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng và Nghị định số 11/2013/NĐ-CP ngày 14/1/2013 của Chính phủ về quản lý đầu tư phát triển đô thị; Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập và các quy định của pháp luật liên quan - Kiến nghị cấp thẩm quyền bổ sung và hoàn thiện các quy định, quy chế - Quy chế Tổ chức và hoạt động của Ban sau sắp xếp, tổ chức lại.	Trong 6 tháng đầu năm 2021	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: các phòng chuyên môn, BQL DA đầu tư xây dựng các công trình Dân dụng và Công nghiệp	Phòng TCHC phối hợp với các phòng chuyên môn căn cứ Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/06/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng và Nghị định số 11/2013/NĐ-CP ngày 14/01/2013 của Chính phủ về quản lý đầu tư phát triển đô thị; Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 chủ trì, phối hợp thống nhất với BQL DA đầu tư xây dựng các công trình Dân dụng và Công nghiệp xây dựng Đề án thành lập BQL DA đầu tư xây dựng các công trình Dân dụng, Công nghiệp và Phát triển đô thị trên cơ sở hợp nhất 02 Ban.	

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/ Tài liệu chứng minh	Tiến độ	Người thực hiện	Cách thức thực hiện	Ghi chú
1.2	Rà soát Quy chế phối hợp hoạt động, thực hiện nhiệm vụ với các ngành, địa phương có liên quan.	- Báo cáo của Ban về việc rà soát quy chế phối hợp hoạt động, thực hiện nhiệm vụ với các ngành, địa phương có liên quan - Kiến nghị sửa đổi, xử lý theo thẩm quyền - Quy chế phối hợp giữa Ban với các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan sau rà soát	Trong năm 2021	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: các phòng chuyên môn	Các phòng trong quá trình phối hợp thực hiện nhiệm vụ với các cơ quan chức năng, ngành địa phương liên quan có rà soát, kiến nghị, đề Phòng TCHC tổng hợp báo cáo cơ quan thẩm quyền các bất cập, kiến nghị cơ quan thẩm quyền sửa đổi, xử lý.	
1.3	Theo dõi thi hành pháp luật	- Kế hoạch công tác theo dõi thi hành pháp luật - Báo cáo theo dõi thi hành pháp luật gửi Sở Tư pháp - Các văn bản xử lý hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý đối với các vấn đề phát sinh qua theo dõi thi hành pháp luật, các bất cập trong lĩnh vực chuyên môn quản lý (không bao gồm các bất cập về biên chế, công tác tập huấn)	- Báo cáo: Trước ngày 08/10/2021	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: các phòng chuyên môn	Phòng CCHC phối hợp với các phòng chuyên môn căn cứ quy định tại Thông tư số 16/2018/TT-BTP làm báo cáo trình lãnh đạo duyệt và báo cáo Sở Tư pháp	
2	Cải cách thủ tục quy trình, phương thức điều hành và cung cấp dịch vụ					
2.1	Rà soát, hoàn thiện và công bố công khai các quy chế, quy trình thủ tục điều hành nội bộ	- Quy chế/quy trình thủ tục điều hành nội bộ: Quy chế tổ chức và hoạt động, Quy chế làm việc, Quyết định phân công nhiệm vụ, Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy tắc ứng xử, Quy định quy trình tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị	Trong năm 2021, sau khi sát nhập	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: các phòng chuyên môn	Phòng TCHC phối hợp với các phòng chuyên môn chủ động rà soát, đề xuất các quy chế, quy trình thủ tục điều hành nội bộ trình Ban Giám đốc phê duyệt, báo cáo Sở Nội vụ, công bố công khai quy chế, quy trình trên E-Office của Ban,	

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/ Tài liệu chứng minh	Tiến độ	Người thực hiện	Cách thức thực hiện	Ghi chú
		của cá nhân, tổ chức, ...sau rà soát, hoàn thiện. - Tài liệu chứng minh việc công bố công khai quy chế/quy trình thủ tục điều hành nội bộ - Giải trình về việc rà soát, hoàn thiện các quy chế/quy trình điều hành nội bộ			đăng trên trang thông tin điện tử tổng hợp của Ban, niêm yết tại Bảng niêm yết và bàn tiếp dân	
2.2	<i>Thực thi các giải pháp đơn giản hóa, hợp lý hóa các quy trình chuyên môn kỹ thuật, quy trình nghiệp vụ, quy trình thủ tục giao dịch, phục vụ khách hàng</i>	- Quy trình chuyên môn kỹ thuật/ quy trình nghiệp vụ/ quy trình thủ tục giao dịch, phục vụ khách hàng được rà soát.	Trong năm 2021	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: các phòng chuyên môn	Tổ chức đánh giá lại các quy trình, nghiên cứu các hướng dẫn liên quan, rà soát, ghép các bước, các thủ tục có liên quan với nhau để cho phép giải quyết trên một quy trình, thay đổi các bước còn chưa hợp lý, rút ngắn thời gian giải quyết (Tham khảo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP)	
2.3	<i>Công bố công khai các quy định, quy trình giải quyết công việc, giao dịch phục vụ khách hàng</i>	Công khai các quy định/ quy trình (hình ảnh niêm yết tại trụ sở cơ quan, đơn vị; trên trang thông tin điện tử; văn bản gửi tới các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp có liên quan,...)	Trong năm 2021	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: các phòng chuyên môn	Phòng TCHC phối hợp với cán bộ CNTT đăng các quy định, quy trình giải quyết công việc, giao dịch phục vụ khách hàng của Ban trên trang thông tin điện tử của Ban, niêm yết tại bảng niêm yết thủ tục và bàn tiếp dân	
2.4	<i>Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về chất lượng cung cấp dịch vụ</i>					
2.4.1	Công khai địa chỉ đường dây nóng, quy định quy trình tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân,	Quyết định ban hành quy định quy trình tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về chất lượng cung cấp	Trong năm 2021	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: các phòng chuyên môn	Phòng TCHC phối hợp với Cán bộ CNTT đăng thông tin đường dây nóng, quy trình tiếp nhận trên trang thông tin điện tử của Ban	

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/ Tài liệu chứng minh	Tiến độ	Người thực hiện	Cách thức thực hiện	Ghi chú
	tổ chức về chất lượng cung cấp dịch vụ	dịch vụ; - Hình ảnh công khai đường dây nóng; quy trình tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về chất lượng cung cấp dịch vụ.			www.kdpm.khanhhoa.gov.vn.	
2.4.2	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức, trả lời phản ánh, kiến nghị và báo cáo theo quy định	- Báo cáo tình hình, kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức - Các văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý các phản ánh, kiến nghị	Trong năm 2021	Chủ trì: Phòng Môi trường Xã hội Phối hợp: các phòng chuyên môn	Phòng Môi trường Xã hội thường xuyên kiểm tra trang thông tin điện tử của Ban, nhận kiến nghị từ người dân, doanh nghiệp, phối hợp các đơn vị, phòng chuyên môn, nghiên cứu hồ sơ, tham mưu văn bản trả lời trình lãnh đạo duyệt và phản hồi cho người PAKN.	
3	Cải cách tổ chức bộ máy					
3.1	Hoàn thiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức theo theo Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/06/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng và Nghị định số 11/2013/NĐ-CP ngày 14/01/2013 của Chính phủ về quản lý đầu tư phát triển đô thị	- Đề án kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức. - Đề xuất điều chỉnh, bổ sung vị trí việc làm đồng bộ với kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức.	Trong vòng 45 ngày kể từ ngày UBND tỉnh có văn bản chỉ đạo	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: các phòng chuyên môn	Phòng TCHC triển khai tổ chức thực hiện theo Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/06/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng và Nghị định số 11/2013/NĐ-CP ngày 14/01/2013 của Chính phủ về quản lý đầu tư phát triển đô thị và hướng dẫn của cơ quan thẩm quyền, báo cáo Sở Nội vụ.	
3.2	Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức các phòng, đơn vị trực thuộc	- Quyết định của UBND tỉnh về kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của đơn vị. - Tất cả các rà soát, Quyết định quy định đầy đủ chức năng,	Trong Quý II/2021	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: các phòng chuyên môn	Căn cứ các quy định về chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, tổ chức rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức các phòng sao cho phù hợp với quy định và nhu cầu công việc của Ban trình UBND	

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/ Tài liệu chứng minh	Tiến độ	Người thực hiện	Cách thức thực hiện	Ghi chú
		nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các phòng, đơn vị trực thuộc.			tỉnh, báo cáo Sở Nội vụ.	
3.3	<i>Quản lý, sử dụng số người làm việc hợp lý, tiết kiệm, đúng định mức, đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ.</i>	- Báo cáo thực hiện số lượng người làm việc và danh sách viên chức, lao động hiện có	Trong năm 2021	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: các phòng chuyên môn	Rà soát khối lượng công việc, nhiệm vụ và số người làm việc được giao hợp lý, tiết kiệm, đúng định mức hoặc đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ	
3.4	<i>Rà soát, hoàn thiện quy chế làm việc.</i>	- Quyết định của UBND tỉnh về kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức - Quy chế làm việc của đơn vị phù hợp với hiện trạng chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức, quy định mối quan hệ công tác của các cơ quan, đơn vị trực thuộc - Báo cáo rà soát trình cơ quan thẩm quyền	Trong năm 2021	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: các phòng chuyên môn	Phòng TCHC phối hợp các phòng chuyên môn rà soát, hoàn thiện quy chế làm việc phù hợp với quy định pháp luật và hiện trạng chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức, nhân sự và báo cáo Sở Nội vụ.	
4	Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức					
4.1	<i>Rà soát, bố trí công chức, viên chức và thực hiện cơ cấu ngạch, hạng theo vị trí việc làm</i>					
4.1.1	Rà soát hiện trạng công chức, viên chức theo vị trí việc làm được duyệt	- Báo cáo hàng năm về việc rà soát; trong đó có thể hiện được tỷ lệ CCVC được bố trí phù hợp với mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm. - Tỷ lệ công chức, viên chức	Trong năm 2021	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: các phòng chuyên môn	Căn cứ Đề án vị trí việc làm được duyệt, rà soát hiện trạng công chức, viên chức so với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm được duyệt và bố trí công chức, viên chức phù hợp với mô tả	

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/ Tài liệu chứng minh	Tiến độ	Người thực hiện	Cách thức thực hiện	Ghi chú
		được bố trí phù hợp với mô tả công việc và khung năng lực đạt 100%.			công việc và khung năng lực của vị trí việc làm, báo cáo Sở Nội vụ	
4.1.2	Mức độ thực hiện cơ cấu ngạch, hạng công chức, viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt đạt 100% công chức, viên chức có ngạch, hạng phù hợp với yêu cầu ngạch, hạng của vị trí việc làm được duyệt	- Báo cáo hàng năm về mức độ thực hiện cơ cấu ngạch CCVC theo vị trí việc làm	Trong năm 2021	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: các phòng chuyên môn		
4.2	Thực hiện các quy định về tuyển dụng viên chức 100% đúng quy định	- Giải trình về kết quả tuyển dụng của Ban	Trong năm 2021	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: các phòng chuyên môn	Phòng TCHC phối hợp các phòng chuyên môn căn cứ quy định để thực hiện đúng việc tuyển dụng, làm báo cáo trình Ban GD duyệt, trình Sở Nội vụ	
4.3	Thực hiện quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại 100% lãnh đạo cấp phòng và tương đương được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đúng quy định điều kiện, tiêu chuẩn, thời gian quy định	- Các quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với lãnh đạo cấp phòng và tương đương	Trong năm 2021	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: các phòng chuyên môn	Phòng TCHC phối hợp các phòng chuyên môn căn cứ quy định để thực hiện đúng việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, làm báo cáo trình lãnh đạo duyệt, trình Sở Nội vụ	
4.4	Thực hiện đánh giá công chức, viên chức và báo cáo kết quả đánh giá công chức, viên chức theo thời gian quy định	- Văn bản triển khai đánh giá cán bộ, công chức hàng năm của Ban - Giải trình của Ban về kết quả triển khai thực hiện văn bản nêu trên	Trong năm 2021, hàng Quý	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: các phòng chuyên môn	Hàng Quý, căn cứ quy định về thi đua, khen thưởng, mức độ hoàn thành công việc được giao, tổ chức đánh giá CBCCVC, báo cáo kết quả cho Sở Nội vụ	
4.5	Đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức					
4.5.1	Xây dựng kế hoạch đào tạo,	- Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng	Kế hoạch được	Chủ trì: Phòng TCHC	Căn cứ Kế hoạch đào tạo, bồi	

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/ Tài liệu chứng minh	Tiến độ	Người thực hiện	Cách thức thực hiện	Ghi chú
	bồi dưỡng hàng năm	năm 2021	ban hành không quá 30 ngày kể từ ngày kế hoạch của tỉnh được ban hành, đảm bảo chất lượng	Phối hợp: các phòng chuyên môn	duyệt của tỉnh, nhu cầu của Ban, xây dựng Kế hoạch trình lãnh đạo duyệt và trình Sở Nội vụ; cử CBVC tham gia các lớp bồi dưỡng đào tạo theo quy định.	
4.5.2	Tỷ lệ công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ trong năm theo kế hoạch của cơ quan đạt 100%	- Báo cáo đào tạo, bồi dưỡng năm đánh giá, trong đó phải thống kê cụ thể số lượng cán bộ, công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng so với kế hoạch	Trong năm 2021	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: các phòng chuyên môn	Tổng hợp kết quả đào tạo bồi dưỡng trong năm, làm báo cáo trình Sở Nội vụ	
4.6	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính					
4.6.1	Báo cáo kết quả thực hiện các nội dung, nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch số 10316/KHUBND ngày 22/12/2016 của UBND tỉnh	- Báo cáo của Ban	Trong năm 2021	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: các phòng chuyên môn	Căn cứ nội dung, nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch số 10316/KHUBND ngày 22/12/2016 của UBND tỉnh làm báo cáo, trình cơ quan thẩm quyền	
4.6.2	100% cán bộ, công chức chấp hành nghiêm hoặc cơ quan chủ động phát hiện cán bộ, công chức có vi phạm và tiến hành xử lý kỷ luật theo quy định	- Báo cáo của Ban về Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính	Trong năm 2021	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: các phòng chuyên môn, chi ủy	Thực hiện báo cáo, trình Sở Nội vụ.	
4.7	Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý	- Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2021 - Báo cáo kết quả thực hiện trong năm 2021 về Sở Nội vụ	Trong năm 2021	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: các phòng chuyên môn	Căn cứ nhu cầu công việc, năng lực cán bộ, lập kế hoạch chuyển đổi, theo dõi, đánh giá hiệu quả và báo cáo Sở Nội vụ	
4.8	Cập nhật kịp thời thông tin cán bộ, công chức, viên	- Cơ quan tổng hợp, báo cáo	Trong năm 2021	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: các phòng	100% trường hợp thay đổi thông tin được cập nhật trong vòng dưới 05	

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/ Tài liệu chứng minh	Tiến độ	Người thực hiện	Cách thức thực hiện	Ghi chú
	<i>chức trên Phần mềm Quản lý cán bộ, công chức</i>			chuyên môn	ngày	
5	Cải cách tài chính công					
5.1	Chấp hành quy định pháp luật về quản lý, sử dụng ngân sách: - Thực hiện công khai ngân sách đầy đủ. - Chấp hành đúng các quy định về quản lý ngân sách	- Quyết định công khai ngân sách của Ban - Đường dẫn đến các Quyết định công khai ngân sách trên Trang thông tin điện tử của Ban. - Kết quả thanh tra, kiểm tra việc quản lý ngân sách của năm trước liền kề	Trong năm 2021. Theo quy định của Sở Tài chính	Chủ trì: Phòng TCKT Phối hợp: các phòng chuyên môn	Căn cứ các quy định của Bộ Tài chính (TT 61/2017/TT-BTC và 90/2018/TT-BTC), Sở Tài chính, thực tế hoạt động của Ban trình lãnh đạo ban hành công khai ngân sách theo quy định, báo cáo Sở Tài chính	
5.2	Thực hiện đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ để làm căn cứ chi trả thu nhập theo tiêu chí đã quy định đối với 80% vị trí việc làm trở lên	- Quy chế chi tiêu nội bộ hoặc Quy chế thi đua - khen thưởng có nội dung này. - Báo cáo thực hiện đánh giá.	Trong năm 2021	Chủ trì: Phòng TCHC, Phòng TCKT Phối hợp: các phòng chuyên môn	Căn cứ Quy chế chi tiêu nội bộ, kết quả đánh giá thi đua làm cơ sở cho việc chi trả thu nhập.	
5.3	Đổi mới cơ chế hoạt động và cơ chế tài chính	- Phương án được UBND tỉnh phê duyệt hoặc các Quy chế của Ban được sửa đổi, bổ sung trong năm	Trong năm 2020/2021	Chủ trì: Phòng TCKT Phối hợp: các phòng chuyên môn	Phòng TCKT, các phòng chuyên môn rà soát cơ chế trình lãnh đạo xét duyệt, trình cơ quan thẩm quyền.	
5.4	Thực hiện tiết kiệm chi phí từ 10% trở lên	- Báo cáo thực hiện tiết kiệm chi phí của Ban	Trong năm 2021	Chủ trì: Phòng TCKT Phối hợp: các phòng chuyên môn	Căn cứ dự toán được duyệt, kết quả hoạt động, làm báo cáo trình lãnh đạo xét duyệt, báo cáo Sở Tài chính	
6	Hiện đại hóa hành chính					
6.1	Có website và cung cấp đầy đủ thông tin, dịch vụ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP	Website www.kdpm.khanhhoa.gov.vn với đầy đủ thông tin theo quy định	Trong năm 2021	Chủ trì: Phòng MTXH Phối hợp: các phòng chuyên môn	Thường xuyên cập nhật thông tin theo quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP	
6.2	Tiếp tục triển khai sử dụng, trao đổi văn bản điện tử, thư					

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/ Tài liệu chứng minh	Tiến độ	Người thực hiện	Cách thức thực hiện	Ghi chú
	điện tử công vụ và chữ ký số					
6.2.1	- Tất cả văn bản đến được số hóa, lưu trữ, luân chuyển, xử lý trên phần mềm E-Office - Tất cả văn bản đi được tham mưu, xét duyệt trên phần mềm E-Office	Thông kê thực tế thực hiện	Trong năm 2021	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: các phòng chuyên môn	Thực hiện theo Quy định về Luân chuyển, trao đổi, tham mưu, xét duyệt văn bản trên E-Office của Ban	
6.2.2	Tỷ lệ văn bản hành chính trong danh mục do UBND tỉnh quy định được gửi nhận hoàn toàn dưới dạng điện tử qua phần mềm E-Office đạt 100%	Thông kê thực tế thực hiện	Trong năm 2021	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: các phòng chuyên môn	Thực hiện theo Quy định về Luân chuyển, trao đổi, tham mưu, xét duyệt văn bản trên E-Office của Ban	
6.2.3	Tài khoản thư điện tử công vụ được sử dụng thường xuyên	Thông kê thực tế thực hiện	Trong năm 2021	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: các phòng chuyên môn		
6.2.4	100% văn bản điện tử do cơ quan phát hành có đầy đủ chứng thư số cơ quan và chữ ký số của lãnh đạo cơ quan	Thông kê thực tế thực hiện	Trong năm 2021	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: các phòng chuyên môn	Thực hiện theo Quy định về Luân chuyển, trao đổi, tham mưu, xét duyệt văn bản trên E-office của Ban	
6.3	Kiểm soát quá trình cung cấp dịch vụ công					
6.3.1	Tiếp tục thực hiện xây dựng/rà soát hoàn thiện các quy trình cụ thể cho các hoạt động liên quan đến giải quyết dịch vụ công của tổ chức, cá nhân (theo mô hình quy trình ISO hoặc mô hình	- Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ - Tự xác định các dịch vụ công cung cấp cho khách hàng (nếu có) - Các Quy trình cung cấp dịch vụ công (theo mô hình quy trình	Trong năm 2021	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: các phòng chuyên môn	Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao, các văn bản pháp lý có liên quan, thống kê số lượng quy trình, thủ tục cần ban hành để giao dịch, phục vụ khách hàng (các dịch vụ công cung cấp cho khách hàng) - Thống kê số lượng quy trình, thủ	

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/ Tài liệu chứng minh	Tiến độ	Người thực hiện	Cách thức thực hiện	Ghi chú
	quy trình nội bộ do UBND tỉnh ban hành) đạt 80% quy trình trở lên	ISO hoặc mô hình quy trình nội bộ do UBND tỉnh ban hành			tục đã ban hành , ban hành bổ sung các quy trình còn thiếu, rà soát các quy trình đã ban hành, công bố theo quy định.	
6.4	Tiếp tục ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và triển khai thực hiện quy trình cung cấp dịch vụ	- Cung cấp danh sách tất cả các quy trình thuộc các hoạt động liên quan đến giải quyết dịch vụ công của tổ chức, cá nhân có ứng dụng CNTT trong quản lý và triển khai các quy trình. - Hồ sơ, tài liệu, tài khoản chứng minh việc ứng dụng CNTT. - Tỷ lệ quy trình đã ứng dụng CNTT.	Trong năm 2021	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: các phòng chuyên môn	Các quy trình được thiết lập sao cho toàn bộ quy trình từ đầu vào đến trả kết quả đều có thể số hóa, luân chuyển, xử lý trên E-Office, vận dụng các phần mềm chuyên dụng, và hệ thống quản lý thông tin dự án KPOINT	
6.5	Có mô hình, sáng kiến tham gia cuộc thi “Mô hình, sáng kiến CCHC của công chức, viên chức trẻ” do tỉnh tổ chức hoặc áp dụng mô hình, sáng kiến, giải pháp phục vụ khách hàng tại đơn vị	- Mô hình, sáng kiến tham gia cuộc thi “Mô hình, sáng kiến CCHC của công chức, viên chức trẻ” hoặc mô hình, sáng kiến, giải pháp phục vụ khách hàng tại đơn vị mang lại hiệu quả.	Trong năm 2021	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: các phòng chuyên môn	Theo hướng dẫn của các cơ quan thẩm quyền	
7	Tham gia thực hiện các nội dung khác liên quan đến công tác CCHC khi được yêu cầu	- Các báo cáo liên quan đến nội dung mà Ban tham gia thực hiện	Trong năm 2021	Chủ trì: Phòng TCHC Phối hợp: các phòng chuyên môn	Theo hướng dẫn của các cơ quan thẩm quyền.	



GIÁM ĐỐC

Phan Ngô Anh Nhân