

## KẾ HOẠCH Cải cách hành chính năm 2024

Căn cứ Quyết định số 465/QĐ-UBND ngày 16/8/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Ninh Thuận giai đoạn 2021-2025; kết quả đánh giá thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023 và tình hình thực tế, Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2024 với các nội dung cụ thể sau:

### I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

#### 1. Mục tiêu

Xác định công tác CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên, là giải pháp quan trọng trong việc nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước của cơ quan, hoàn thành nhiệm vụ được giao, góp phần hoàn thành các mục tiêu phát triển kinh tế-xã hội của tỉnh; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức ngày càng chuyên nghiệp, hiện đại; đảm bảo sự quản lý, điều hành thông suốt, hiệu quả.

Triển khai thực hiện theo các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính của Sở Thông tin và Truyền thông theo đúng Kế hoạch.

Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu các phòng chuyên môn thuộc Sở trong tham mưu, giúp Sở trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC năm 2024 và thực hiện Nghị quyết 05-NQ/TU ngày 28/9/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về đẩy mạnh công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh đến năm 2025; Quyết định số 465/QĐ-UBND ngày 16/8/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Ninh Thuận giai đoạn 2021-2025.

#### 2. Yêu cầu

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động về tầm quan trọng của cải cách hành chính; chủ động nghiên cứu, sáng tạo, áp dụng các giải pháp đổi mới, tạo sự chuyển biến rõ nét trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành.

Gắn kết chặt chẽ công tác CCHC với nhiệm vụ quản lý nhà nước; xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc trong việc triển khai, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC.

Nâng cao năng lực, kỹ năng làm việc đối với đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; nâng cao đạo đức công vụ đối với công chức, viên chức và người lao động.

## **II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

### **1. Cải cách thể chế**

Tiếp tục đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tham mưu, xây dựng văn bản quy phạm pháp luật nhằm cụ thể hóa kịp thời các đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, công tác quản lý nhà nước đối với lĩnh vực thông tin và truyền thông phù hợp với điều kiện thực tế của ngành; đổi mới và nâng cao chất lượng ban hành văn bản quy phạm pháp luật nhằm đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính đồng bộ và khả thi của văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý.

Tăng cường rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực thông tin và truyền thông nhằm kịp thời kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ những văn bản có nội dung chồng chéo, trái quy định, không còn phù hợp, góp phần xây dựng và hoàn thiện thể chế.

Xây dựng Kế hoạch theo dõi và thi hành pháp luật; định kỳ báo cáo theo quy định.

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

Tổ chức thực hiện có hiệu quả 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 thủ tục hành chính; Thực hiện công bố, công khai kịp thời, đầy đủ các quy định TTHC gắn với chuẩn hóa quy trình, đơn giản hóa thành phần và số lượng hồ sơ, rút ngắn thời gian giải quyết đảm bảo tạo thuận lợi nhất cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp trong việc tiếp cận và thực hiện.

Cập nhật và công khai đầy đủ trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC, tích hợp, đồng bộ với Cổng Dịch vụ công của tỉnh để đảm bảo thuận tiện cho việc khai thác, sử dụng; vận hành và khai thác có hiệu quả Cơ sở dữ liệu TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Tiếp tục thực hiện nghiêm túc trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác CCHC theo tinh thần Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính.

Thực hiện nghiêm túc các quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc phạm vi chức năng. Tổ chức thực hiện hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính và kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan.

### **3. Cải cách tổ chức bộ máy**

Tổ chức rà soát, sắp xếp bộ máy hành chính theo Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 4/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. Xây dựng Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức theo Thông tư

số 09/2023/TT-BTTTT ngày 28/7/2023 của Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành Thông tin và Truyền thông trong cơ quan, tổ chức thuộc ngành, lĩnh vực Thông tin và Truyền thông; Thông tư số 13/2022/TT-BNV ngày 31/12/2022 của Bộ Nội vụ hướng dẫn việc xác định cơ cấu ngạch công chức và Công văn số 894/BNV-TCBC ngày 03/3/2023 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022; Công văn số 2196/BNV-CCVC ngày 11/5/2023 của Bộ Nội vụ về việc xác định cơ cấu ngạch công chức.

Tiếp tục triển khai thực hiện Kế hoạch số 92-KH/TU của Tỉnh ủy ngày 21/2/2018 về thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW của BCH Trung ương Đảng “Một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả”.

Rà soát, đánh giá sự phù hợp về chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của Sở, đơn vị trực thuộc; trên cơ sở đó xây dựng kế hoạch biên chế.

Bổ sung quy định về tiêu chuẩn từng chức danh công chức, viên chức. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho lãnh đạo Sở và từng công chức, viên chức. Tuyển dụng, điều động, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức để kiện toàn tổ chức bộ máy của Sở và đơn vị thuộc Sở.

Bổ sung các công chức, viên chức có đạo đức tốt, có năng lực, có trách nhiệm, có khát vọng vươn lên vào quy hoạch các chức danh lãnh đạo Sở, lãnh đạo đơn vị. Ưu tiên cán bộ nữ, cán bộ người dân tộc ít người, cán bộ trẻ đã qua thử thách.

Chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính.

#### **4. Cải cách công vụ**

Tổ chức sắp xếp, bố trí công thức theo vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức đúng quy định tại Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức.

Thực hiện các quy định về tuyển dụng, sử dụng và công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức; các quy định về tiêu chuẩn chức danh đối với cán bộ, công chức, viên chức; quy định về cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý.

Rà soát, đánh giá đúng chất lượng, trình độ của cán bộ, công chức, viên chức làm cơ sở sắp xếp, điều chuyển, bố trí nhân sự phù hợp với vị trí việc làm; thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ, Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ và Nghị định số 143/2020/NĐ-CP ngày 10/12/2020 của Chính phủ.

Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo hướng gắn đào tạo, bồi dưỡng quy hoạch cán bộ, tiêu chuẩn chức vụ, chức danh, vị trí việc làm của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2024.

Triển khai thực hiện các chế độ chính sách tiền lương theo quy định của Trung ương và của tỉnh, gắn với thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng.

Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức. Thực hiện việc kiểm tra, thanh tra, giám sát công vụ định kỳ và đột xuất.

## **5. Cải cách tài chính công**

Thực hiện rà soát, đánh giá lại chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ và quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định 16/2015/NĐ-CT ngày 14/02/2015 của Chính phủ.

Thực hiện tốt quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công; thường xuyên rà soát, điều chỉnh cho phù hợp với chế độ, chính sách mới của Trung ương, của tỉnh và tình hình thực tế của đơn vị đảm bảo sử dụng nguồn kinh phí ngân sách nhà nước tiết kiệm, hiệu quả.

Công khai, minh bạch việc sử dụng kinh phí, tài sản mỗi quý một lần.

Quản lý và sử dụng quỹ tiền lương chặt chẽ; thực hiện đầy đủ các chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức. Xét nâng lương công khai, kịp thời.

Thực hành tiết kiệm trong các hoạt động hàng ngày của Sở như: Kinh phí, tài sản công, điện nước, văn phòng phẩm, chi phí khác...

## **6. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số**

Tiếp tục tham mưu các Chương trình, Kế hoạch, triển khai có hiệu quả các nhiệm vụ đề ra tại Nghị quyết số 09-NQ/TU ngày 29/11/2021 của Ban thường vụ Tỉnh ủy về chuyển đổi số tỉnh Ninh Thuận giai đoạn 2021-2025, tầm nhìn đến 2030; Tiếp tục triển khai các nhiệm vụ của Đề án chuyển đổi số của tỉnh Ninh Thuận giai đoạn 2021-2025 đảm bảo thiết thực, hiệu quả, đúng quy trình, quy định. Phối hợp triển khai thực hiện Nghị quyết về Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa, hợp tác xã chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận giai đoạn 2024 - 2028.

Tiếp tục kết nối, khai thác sử dụng hiệu quả cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo Đề án 06/CP; kết nối, chia sẻ cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư với cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức. Tiếp tục triển khai tích hợp cơ sở dữ liệu dùng chung, cơ sở dữ liệu chuyên ngành.

Tiếp tục đào tạo, diễn tập công nghệ thông tin cho cán bộ, công chức, viên chức chuyên trách công nghệ thông tin các Sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố; triển khai thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, nâng cao nhận thức kỹ năng số trên địa bàn tỉnh. Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến về chuyển đổi số và xã hội số cho người dân. Nâng cao hiệu quả hoạt động của Tổ công nghệ số cộng đồng tại địa phương để phổ cập kỹ năng số cho người dân thực hiện chuyển đổi số, phát triển kinh tế - xã hội.

Tiếp tục triển khai đề án phát triển dịch vụ đô thị thông minh, dự án xây dựng đô thị thông minh thành phố PRTC giai đoạn 2021-2025... Tập trung triển khai thực hiện hoàn thành các sản phẩm chuyển đổi số, phân đầu mỗi cơ quan, đơn vị, địa phương hoàn thành ít nhất một sản phẩm chuyển đổi số năm 2023.

Tham mưu UBND tỉnh triển khai thực hiện các nhiệm vụ thỏa thuận hợp tác với Bộ Thông tin và Truyền thông về công tác chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh. Thực hiện thẩm định, đóng góp ý kiến các chương trình, dự án, đề cương về ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách của các cơ quan, đơn vị.

## **7. Công tác chỉ đạo, điều hành**

Thực hiện nghiêm Kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh về cải cách hành chính tỉnh Ninh Thuận giai đoạn 2021-2025 và Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024; Bám sát mục tiêu, nhiệm vụ của từng nội dung CCHC để chỉ đạo, tổ chức thực hiện, đảm bảo chất lượng, tiến độ đề ra; Triển khai xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát CCHC năm 2024; khắc phục và xử lý kịp thời những tồn tại, hạn chế và thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo sau kiểm tra.

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền các văn bản, chính sách pháp luật của Đảng và Nhà nước trong đó có lồng ghép nội dung, văn bản về CCHC, kiểm soát CCHC với các hình thức đa dạng; nâng cao trách nhiệm giải trình, đạo đức công vụ, ý thức chấp hành, kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan nhà nước của đội ngũ cán bộ công chức, viên chức cơ quan.

Nâng cao hiệu quả việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN 9001:2015; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống.

## **III. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

*(Đính kèm phụ lục: Nhiệm vụ cải cách hành chính trọng tâm năm 2024).*

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở có trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả kế hoạch CCHC năm 2024 của Sở theo nhiệm vụ CCHC trọng tâm đính kèm Kế hoạch này.

2. Văn phòng Sở:

Làm đầu mối tham mưu Lãnh đạo Sở xây dựng Kế hoạch triển khai; chịu trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn các phòng, đơn vị trực thuộc thực hiện các nội dung nêu tại Kế hoạch; tổng hợp báo cáo định kỳ theo quý, 6 tháng, năm hoặc đột xuất theo yêu cầu (nếu có) theo quy định.

Phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch này. Đề xuất Lãnh đạo Sở xử lý những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện CCHC; tham mưu công tác khen thưởng và kỷ luật trong công tác CCHC.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của Sở Thông tin và Truyền thông. Đề nghị các phòng, đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện có hiệu quả./.

***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng CM & TTCNTTTT;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Lượm**

**PHỤ LỤC**  
**NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRỌNG TÂM NĂM 2024**  
*(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-STTTT ngày /12/2023 của Sở Thông tin và Truyền thông)*

| Stt       | Nội dung nhiệm vụ chung                                                      | Nhiệm vụ cụ thể                                                              | Sản phẩm                     | Cơ quan chủ trì                     | Cơ quan phối hợp                      | Thời gian thực hiện | Kinh phí dự kiến (Triệu đồng) | Ghi chú                                                 |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|---------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>I</b>  | <b>Cải cách thể chế</b>                                                      |                                                                              |                              |                                     |                                       |                     |                               |                                                         |
| 1         | Bổ sung quy chế làm việc, quy chế chi tiêu nội bộ.                           | Rà soát bổ sung quy chế                                                      | Quy chế                      | Văn phòng Sở                        | Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở | Quý I/2024          |                               |                                                         |
| 2         | Rà soát và hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật.                      | - Xây dựng kế hoạch rà soát.<br>- Tiến hành rà soát báo cáo kết quả rà soát. | - Kế hoạch<br>- Báo cáo      | Thanh tra Sở                        | Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở | Quý I, IV/2024      |                               | Lập danh mục các văn bản bãi bỏ, hết hiệu lực thi hành. |
| 3         | Thực hiện công khai, minh bạch các thể chế, hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ. | Công khai tại cơ quan và trên Cổng thông tin điện tử Sở                      | Thông báo nội dung công khai | Các phòng chuyên môn có liên quan   | Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở | Thường xuyên        |                               | Đưa lên Cổng thông tin điện tử của Sở.                  |
| <b>II</b> | <b>Cải cách thủ tục hành chính</b>                                           |                                                                              |                              |                                     |                                       |                     |                               |                                                         |
| 1         | Rà soát chuẩn hóa, thống nhất các biểu mẫu hành chính trong hồ sơ.           | Thực hiện rà soát TTHC                                                       | - Kế hoạch<br>- Báo cáo      | - Bộ phận một cửa<br>- Văn phòng Sở | Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở | Thực hiện trong năm |                               |                                                         |

| Stt | Nội dung nhiệm vụ chung                                                                                                                     | Nhiệm vụ cụ thể                                       | Sản phẩm                  | Cơ quan chủ trì                              | Cơ quan phối hợp                      | Thời gian thực hiện   | Kinh phí dự kiến (Triệu đồng) | Ghi chú                                                              |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 2   | Rà soát, thống kê, bổ sung, bãi bỏ các thủ tục hành chính trình UBND tỉnh công bố theo quy định.                                            | Thực hiện rà soát TTHC                                | - Kế hoạch<br>- Báo cáo   | Văn phòng Sở                                 | Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở | Quý II/2024           |                               |                                                                      |
| 3   | Rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính; chú trọng rút ngắn thời gian giải quyết khi thực hiện các thủ tục hành chính.           | Thực hiện rà soát TTHC                                | - Báo cáo<br>- Công văn   | Văn phòng Sở                                 | Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở | Thực hiện trong năm   |                               |                                                                      |
| 4   | Công khai hóa các thủ tục hành chính (biểu mẫu, thời gian, quy trình giải quyết công việc, phí và lệ phí) bảo đảm tính chính xác, kịp thời. | Thông báo việc công khai                              | Nội dung công khai        | - Bộ phận một cửa<br>- Văn phòng Sở          | Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở | Thường xuyên          |                               |                                                                      |
| 5   | Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của công dân, tổ chức về quy định hành chính thuộc thẩm quyền.                                         | Tiếp nhận, chuyển các phòng liên quan phối hợp xử lý  | - Thông báo<br>- Kết luận | Thanh tra Sở                                 | Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở | Khi phát sinh yêu cầu |                               | 100% các kiến nghị được xử lý và có kết quả theo thời gian quy định. |
| 6   | Tổ chức đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, công dân đối với thủ tục hành chính                                                           | Tham mưu văn bản gửi lấy ý kiến khảo sát              | - Công văn<br>- Báo cáo   | Văn phòng Sở                                 | Không                                 | Quý III/2024          |                               |                                                                      |
| 7   | Tiếp tục Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động hành chính của Sở.                                            | Tham mưu kế hoạch triển khai thực hiện và báo cáo kết | - Kế hoạch<br>- Báo cáo   | Ban ISO phối hợp với Văn phòng Sở, các phòng | Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở | Trong năm             |                               |                                                                      |



| Stt        | Nội dung nhiệm vụ chung                                                                                                                                                                                                            | Nhiệm vụ cụ thể                                       | Sản phẩm                   | Cơ quan chủ trì                  | Cơ quan phối hợp                      | Thời gian thực hiện | Kinh phí dự kiến (Triệu đồng) | Ghi chú |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|---------------------|-------------------------------|---------|
|            |                                                                                                                                                                                                                                    | quả thực hiện                                         |                            | chuyên môn                       |                                       |                     |                               |         |
| <b>III</b> | <b>Cải cách tổ chức bộ máy</b>                                                                                                                                                                                                     |                                                       |                            |                                  |                                       |                     |                               |         |
| 1          | Rà soát, đánh giá sự phù hợp về chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của Sở, đơn vị trực thuộc; trên cơ sở đó xây dựng kế hoạch biên chế.                                                                                           | Rà soát tham mưu, đề xuất lãnh đạo xem xét quyết định | - Công văn<br>- Báo cáo    | Văn phòng Sở                     | Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở | Quý II/2024         |                               |         |
| 2          | Bổ sung quy định về tiêu chuẩn từng chức danh công chức, viên chức. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho lãnh đạo Sở và từng công chức, viên chức. Tuyên, xin điều động cán bộ để kiện toàn tổ chức bộ máy của Sở và các đơn vị thuộc Sở. | Rà soát tham mưu, đề xuất lãnh đạo xem xét quyết định | - Công văn<br>- Báo cáo    | Văn phòng Sở                     | Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở | Quý II/2024         |                               |         |
| 3          | Bổ sung quy hoạch cán bộ                                                                                                                                                                                                           | Tổ chức giới thiệu, bỏ phiếu                          | - Công văn<br>- Quyết định | Văn phòng Sở                     | Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở | Quý II/2024         |                               |         |
| 4          | Chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính.                                                                                                                                                                                           | Lập sổ theo dõi, kiểm tra                             | Sổ theo dõi                | Tổ kỷ cương hành chính           | Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở | Cả năm              |                               |         |
| <b>IV</b>  | <b>Cải cách công vụ</b>                                                                                                                                                                                                            |                                                       |                            |                                  |                                       |                     |                               |         |
| 1          | Triển khai thực hiện Quy chế làm việc của Sở                                                                                                                                                                                       |                                                       |                            | Văn phòng Sở                     |                                       | Tháng 01/2024       |                               |         |
| 2          | Bổ sung các quy định về tiêu chuẩn chức danh đối với CBCC VC.                                                                                                                                                                      | Bổ sung góp ý                                         | - Quyết định<br>- Quy định | Văn phòng Sở tổng hợp trình Giám | Các phòng đề xuất                     | Quý I/2024          |                               |         |

| Stt      | Nội dung nhiệm vụ chung                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Nhiệm vụ cụ thể                                       | Sản phẩm                              | Cơ quan chủ trì     | Cơ quan phối hợp           | Thời gian thực hiện | Kinh phí dự kiến (Triệu đồng) | Ghi chú                                                    |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------|----------------------------|---------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------|
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |                                       | độc                 |                            |                     |                               |                                                            |
| 3        | Xây dựng kế hoạch đào tạo CBCC VC theo yêu cầu công việc, cử cán bộ bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn nghiệp vụ và lý luận chính trị thường xuyên.                                                                                                                                                           | - Tổng hợp đăng ký<br>- Xây dựng kế hoạch             | Kế hoạch                              | Văn phòng Sở        | Các phòng đề xuất          | Tháng 10-11/2024    |                               |                                                            |
| 4        | Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính, theo dõi việc thực hiện nội quy, quy chế cơ quan.                                                                                                                                                                                                     | Phổ biến các văn bản về văn hóa công sở               | Thông báo, lịch làm việc              | Lãnh đạo quán triệt |                            | Thường xuyên        |                               |                                                            |
| <b>V</b> | <b>Cải cách tài chính công</b>                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                       |                                       |                     |                            |                     |                               |                                                            |
| 1        | - Quán triệt các văn bản về chính sách thuế, thu nhập, tiền lương, tiền công, chính sách an sinh xã hội đến toàn thể CBCC VC.<br>- Thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước. | Phổ biến văn bản                                      | Phổ biến văn bản                      | Văn phòng Sở        | Các phòng, đơn vị thuộc Sở | Trong năm           |                               |                                                            |
| 2        | - Tổ chức thực hiện tốt Quy chế làm việc, Quy chế chi tiêu nội bộ của Sở nhằm thực hiện tốt Nghị định 130/2005/NĐ-CP, Nghị quyết số 11/NQ-CP ngày 24/02/2011 của Chính phủ; đảm bảo tính công khai, minh bạch                                                                                             | - Kiểm kê tài sản<br>- Thực hiện công khai, minh bạch | - Kế hoạch<br>- Báo cáo<br>- Biên bản | Văn phòng Sở        | Các phòng, đơn vị thuộc Sở | Trong năm           |                               | Văn phòng Sở theo dõi, tổng hợp việc thực hiện hàng tháng. |

| Stt       | Nội dung nhiệm vụ chung                                                                                                                                                                                                                         | Nhiệm vụ cụ thể                                                                | Sản phẩm               | Cơ quan chủ trì                            | Cơ quan phối hợp                                         | Thời gian thực hiện    | Kinh phí dự kiến (Triệu đồng) | Ghi chú |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------|---------|
|           | trong mua sắm tài sản công...                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                |                        |                                            |                                                          |                        |                               |         |
| 3         | Thực hiện công khai tài chính theo quý, 6 tháng, năm.                                                                                                                                                                                           | Nội dung công khai                                                             | Nội dung công khai     | Văn phòng Sở                               | Các phòng, đơn vị thuộc Sở                               | Trong năm              |                               |         |
| <b>VI</b> | <b>Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số</b>                                                                                                                                                                               |                                                                                |                        |                                            |                                                          |                        |                               |         |
| 1         | -Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện nhiệm vụ: Sử dụng hiệu quả Văn phòng điện tử.<br>- 100% văn bản được trao đổi trên môi trường mạng.<br>- 100% công chức, viên chức sử dụng hộp thư công vụ trong giải quyết công việc. | - Rà soát kiểm tra việc thực hiện ứng dụng<br><br>- Đề xuất nội dung thực hiện | - Báo cáo<br>- Văn bản | Phòng Công nghệ                            | Các phòng và đơn vị thuộc Sở                             | Thực hiện thường xuyên |                               |         |
| 2         | Tăng cường nội dung thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Sở theo đúng quy định.                                                                                                                                                            | Đề xuất nội dung thông tin                                                     | Tin, bài               | Ban biên tập Cổng thông tin điện tử của Sở | Toàn thể công chức, viên chức thuộc Sở                   | Thực hiện thường xuyên |                               |         |
| 3         | Công bố, cập nhật dịch vụ công trực tuyến trên Cổng thông tin điện tử tỉnh; cập nhật kịp thời thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Sở.                                                                                                     | Thông báo, thông tin, tuyên truyền                                             | Nội dung thực hiện     | Phòng Công nghệ                            | - Văn phòng Sở<br>- Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản | Thực hiện thường xuyên |                               |         |
| 4         | Thực hiện các nhiệm vụ, dự án công nghệ thông tin theo Kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh.                                                                                                                                                       | Nhiệm vụ, dự án                                                                | Quyết định, Kế hoạch   | Phòng Công nghệ                            | Các đơn vị liên quan                                     | Cả năm                 |                               |         |
|           | Tiếp tục tham mưu các Chương trình, Kế hoạch, triển khai có hiệu                                                                                                                                                                                |                                                                                |                        | Phòng Công                                 | Các đơn vị liên                                          | Cả năm                 |                               |         |

| Stt | Nội dung nhiệm vụ chung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nhiệm vụ cụ thể | Sản phẩm | Cơ quan chủ trì | Cơ quan phối hợp     | Thời gian thực hiện | Kinh phí dự kiến (Triệu đồng) | Ghi chú |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|-----------------|----------------------|---------------------|-------------------------------|---------|
|     | quả các nhiệm vụ đề ra tại Nghị quyết số 09-NQ/TU ngày 29/11/2021 của Ban thường vụ Tỉnh ủy về chuyển đổi số tỉnh Ninh Thuận giai đoạn 2021-2025, tầm nhìn đến 2030; Tiếp tục triển khai các nhiệm vụ của Đề án chuyển đổi số của tỉnh Ninh Thuận giai đoạn 2021-2025 đảm bảo thiết thực, hiệu quả, đúng quy trình, quy định. Phối hợp triển khai thực hiện Nghị quyết về Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa, hợp tác xã chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận giai đoạn 2024 - 2028. |                 |          | nghe            | quan                 |                     |                               |         |
|     | Tiếp tục kết nối, khai thác sử dụng hiệu quả cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo Đề án 06/CP; kết nối, chia sẻ cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư với cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức. Tiếp tục triển khai tích hợp cơ sở dữ liệu dùng chung, cơ sở dữ liệu chuyên ngành.                                                                                                                                                                                                |                 |          | Phòng Công nghệ | Các đơn vị liên quan | Cả năm              |                               |         |
|     | Tiếp tục đào tạo, diễn tập công nghệ thông tin cho cán bộ, công chức, viên chức chuyên trách công nghệ thông tin các Sở, ban,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |          | Phòng Công nghệ | Các đơn vị liên quan | Cả năm              |                               |         |

| Stt | Nội dung nhiệm vụ chung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Nhiệm vụ cụ thể | Sản phẩm | Cơ quan chủ trì | Cơ quan phối hợp     | Thời gian thực hiện | Kinh phí dự kiến (Triệu đồng) | Ghi chú |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|-----------------|----------------------|---------------------|-------------------------------|---------|
|     | ngành, UBND các huyện, thành phố; triển khai thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, nâng cao nhận thức kỹ năng số trên địa bàn tỉnh. Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến về chuyển đổi số và xã hội số cho người dân. Nâng cao hiệu quả hoạt động của Tổ công nghệ số cộng đồng tại địa phương để phổ cập kỹ năng số cho người dân thực hiện chuyển đổi số, phát triển kinh tế - xã hội. |                 |          |                 |                      |                     |                               |         |
|     | Tiếp tục triển khai đề án phát triển dịch vụ đô thị thông minh, dự án xây dựng đô thị thông minh thành phố PRTC giai đoạn 2021-2025... Tập trung triển khai thực hiện hoàn thành các sản phẩm chuyển đổi số, phân đấu mỗi cơ quan, đơn vị, địa phương hoàn thành ít nhất một sản phẩm chuyển đổi số năm 2023.                                                                                             |                 |          | Phòng Công nghệ | Các đơn vị liên quan | Cả năm              |                               |         |
|     | Tham mưu UBND tỉnh triển khai thực hiện các nhiệm vụ thỏa thuận hợp tác với Bộ Thông tin và Truyền thông về công tác chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh. Thực hiện thẩm định, đóng góp ý kiến các                                                                                                                                                                                                            |                 |          | Phòng Công nghệ | Các đơn vị liên quan | Cả năm              |                               |         |

| Stt        | Nội dung nhiệm vụ chung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Nhiệm vụ cụ thể                | Sản phẩm           | Cơ quan chủ trì                      | Cơ quan phối hợp                                            | Thời gian thực hiện                                    | Kinh phí dự kiến (Triệu đồng) | Ghi chú                                                   |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|            | chương trình, dự án, đề cương về ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách của các cơ quan, đơn vị.                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                |                    |                                      |                                                             |                                                        |                               |                                                           |
| <b>VII</b> | <b>Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                    |                                      |                                                             |                                                        |                               |                                                           |
| 1          | - Báo cáo tổng kết công tác Cải cách hành chính năm 2024<br>- Xây dựng kế hoạch Cải cách hành chính năm 2025.                                                                                                                                                                                                                                                                                | Xây dựng báo cáo theo quy định | Báo cáo            | - Văn phòng Sở<br><br>- Văn phòng Sở |                                                             | - Trước ngày 15/12/2024<br><br>- Trước ngày 10/12/2024 |                               | Gửi báo cáo, kế hoạch về UBND tỉnh (thông qua Sở Nội vụ). |
| 2          | Thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về Cải cách hành chính của Sở.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Quản triệtvăn bản              | Nội dung thông tin | Văn phòng Sở                         | - Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản<br>- Phòng Công nghệ | Thực hiện thường xuyên                                 |                               |                                                           |
| 3          | Phối hợp với các cơ quan (Bảo Ninh Thuận, Đài PTTH tỉnh, Báo ngành) mở các chuyên mục thực hiện việc tuyên truyền, phổ biến pháp luật về Cải cách hành chính, chuyên ngành; các văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương, chỉ đạo của địa phương nói chung và các văn bản quy phạm pháp luật liên quan lĩnh vực thông tin và truyền thông nói riêng cho cán bộ, công chức, viên chức, người | Quản triệtvăn bản              | Nội dung thông tin | Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản | Các phòng chuyên môn                                        | Thực hiện thường xuyên                                 |                               |                                                           |

| Stt | Nội dung nhiệm vụ chung                                                                                                                                                                                      | Nhiệm vụ cụ thể            | Sản phẩm                | Cơ quan chủ trì | Cơ quan phối hợp     | Thời gian thực hiện    | Kinh phí dự kiến (Triệu đồng) | Ghi chú                                                     |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------|-----------------|----------------------|------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|     | dân và doanh nghiệp.                                                                                                                                                                                         |                            |                         |                 |                      |                        |                               |                                                             |
| 4   | Theo dõi, đánh giá, giám sát việc thực hiện công tác Cải cách hành chính theo kế hoạch của các phòng chuyên môn; trên cơ sở đó đề xuất khen thưởng cuối năm đối với tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc. | Xây dựng kế hoạch kiểm tra | - Kế hoạch<br>- Báo cáo | Văn phòng Sở    | Các phòng chuyên môn | Thực hiện thường xuyên |                               | Đánh giá trong kỳ họp Hội đồng Thi đua, khen thưởng của Sở. |