

Số: /KH-SKHCN

Đồng Nai, ngày tháng năm 2023

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính của Sở Khoa học và Công nghệ năm 2023

Thực hiện Kế hoạch số 282/KH-UBND ngày 29/12/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về công tác cải cách hành chính năm 2023.

Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng kế hoạch cải cách hành chính trong năm 2023 như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

Tiếp tục thực hiện quyết liệt công tác cải cách hành chính nhằm xây dựng nền hành chính hiện đại, chuyên nghiệp, công khai, minh bạch, nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính; tiếp tục hoàn thiện tổ chức bộ máy, nâng cao trách nhiệm giải trình, năng lực của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; cải thiện mức độ hài lòng của người dân và nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ.

2. Yêu cầu

- Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu trong lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính;

- Xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ thường xuyên, giải pháp quan trọng gắn với thực hiện hiệu quả các chương trình công tác năm 2023;

- Đẩy mạnh toàn diện ứng dụng công nghệ thông tin vào quản lý nhà nước, cung cấp dịch vụ công đảm bảo tính liên thông, đồng bộ, thống nhất nhằm thực hiện có hiệu quả công tác quản lý nhà nước trên địa bàn, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn tỉnh;

- Nâng cao hiệu quả công tác thanh tra, kiểm tra: sâu sát, kịp thời khắc phục chấn chỉnh các tồn tại, hạn chế; nhất là trong việc giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

II. NỘI DUNG, MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Cải cách thể chế

a) Mục tiêu:

- 100% cơ quan, đơn vị được phân công chủ trì xây dựng, hoàn thiện hệ thống pháp luật của HĐND, UBND đảm bảo hoàn thành đúng tiến độ, thời hạn và quy trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của

Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

- 100% văn bản quy phạm pháp luật do Sở KH&CN tham mưu HĐND, UBND tỉnh ban hành được rà soát, kiến nghị xử lý đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất trong hệ thống pháp luật.

b) Nhiệm vụ:

- Tham mưu hoàn thiện hệ thống các văn bản quy phạm theo quy định của Trung ương và của tỉnh trong lĩnh vực khoa học và công nghệ, trọng tâm tổ chức bộ máy và quản lý cán bộ, công chức, viên chức, nâng cao năng lực, hiệu quả quản lý hành chính nhà nước;

- Tích cực kiểm tra, rà soát, kiểm tra các quy định hành chính; kịp thời phát hiện những quy định chưa phù hợp, chưa đúng tinh thần cải cách hành chính, tham mưu sửa đổi hoặc kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc tham mưu ban hành văn bản mới phù hợp, tạo thuận lợi hơn cho người dân, doanh nghiệp;.

- Nâng cao chất lượng công tác tham mưu xây dựng, ban hành và hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND, đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính đồng bộ, cụ thể và khả thi.

2. Cải cách thủ tục hành chính

a) Mục tiêu:

- 100% thủ tục hành chính, quy trình nội bộ điện tử thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ kịp thời theo quy định;

- 100% thủ tục hành chính được công bố, công khai đầy đủ, kịp thời trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, tích hợp, đồng bộ với Cổng Dịch vụ công của tỉnh để đảm bảo thuận tiện cho việc khai thác, sử dụng.

- Tham mưu trình UBND tỉnh phê duyệt phương án đơn giản hóa tối thiểu 10% số thủ tục hành chính, đề xuất phân cấp tối thiểu 20% thủ tục hành chính;

- 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở có đủ điều kiện, được cung cấp trực tuyến mức độ 4. Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến mức 4 đạt 100% tại cấp sở.

- Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tối thiểu 98%, mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 97%.

- 98% phản ánh kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính được xử lý dứt điểm trong thời gian quy định; tỷ lệ người dân hài lòng về việc xử lý phản ánh kiến nghị đạt tối thiểu 95%.

b) Nhiệm vụ:

- Kiểm soát thủ tục hành chính:

+ Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành các thủ tục hành chính: Rà soát, cập nhật bổ sung kịp thời, đồng bộ thủ tục hành chính, văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính (thời gian, thành phần hồ sơ, cấu hình lên phần mềm một cửa...); rà soát chuẩn hóa quy trình các bước thực hiện cụ thể (lưu đồ) để cấu hình lên phần mềm Một cửa từng thủ tục theo quy định của Trung ương và phù hợp thực tiễn của tỉnh;

+ Thường xuyên rà soát, hoàn thiện danh mục thủ tục hành chính đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; tập trung vào nhóm thủ tục liên quan đến doanh nghiệp hoặc các thủ tục có thành phần hồ sơ đơn giản.

+ Rà soát, kiến nghị đơn giản hóa hoặc loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo; rút ngắn thời gian giải quyết các thủ tục hành chính; kiến nghị loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý; cắt giảm mạnh các loại mẫu đơn, tờ khai có thông tin trùng lặp trong quá trình giải quyết một thủ tục hành chính hoặc nhóm thủ tục hành chính liên thông;

+ Công khai, minh bạch, đồng bộ các thông tin liên quan đến hoạt động giải quyết thủ tục hành chính bao gồm quy định về thủ tục hành chính, hồ sơ mẫu, tiến độ giải quyết hồ sơ, phản ánh kiến nghị liên quan trên Cổng dịch vụ công của tỉnh, trang thông tin điện tử của Sở;

- Các giải pháp về ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông, bưu chính để nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông:

+ Đẩy mạnh việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên môi trường điện tử: tăng cường cung cấp dịch vụ công mức độ 3, 4; ưu tiên các nhóm thủ tục dành cho doanh nghiệp, các thủ tục có tần suất giao dịch cao, thành phần hồ sơ đơn giản.

+ Đề xuất các giải pháp hỗ trợ thực hiện thủ tục trực tuyến; trong đó chú trọng các giải pháp về truyền thông, hướng dẫn, giảm thời gian giải quyết,... tập trung vào nhóm thủ tục có tần suất cao và thành phần hồ sơ đơn giản như cấp phép X-quang.

- Nâng cao hiệu quả giải quyết phản ánh kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp: Tăng cường trách nhiệm của các đơn vị trong giải quyết các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Tổng đài Dịch vụ công 1022 của tỉnh; chia sẻ công khai kết quả giải quyết phản ánh kiến nghị trên các Cổng thông tin tiếp nhận phản ánh kiến nghị của tỉnh, Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định.

- Triển khai các phương án hỗ trợ doanh nghiệp (như tổ chức đối thoại, hướng dẫn...) để giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp...

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

a) Mục tiêu:

- 100% cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở hoàn thiện quy định tổ chức bộ máy, chức năng nhiệm vụ;

- Hoàn thành sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy theo lộ trình của Tỉnh ủy, UBND tỉnh, khắc phục được tình trạng chồng chéo, trùng lặp hoặc bỏ sót chức năng, nhiệm vụ giữa các phòng, đơn vị thuộc Sở.

b) Nhiệm vụ:

- Tổ chức thực hiện Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 và Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ, Quyết định số 42/2021/QĐ-UBND ngày 23/9/2021 của UBND tỉnh quy định tổ chức bộ máy cơ quan chuyên môn, UBND cấp huyện và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh theo Quyết định số 3575/QĐ-UBND ngày 23/12/2022 của UBND tỉnh về việc phê duyệt đề án sắp xếp tổ chức bộ máy của Sở KH&CN;

- Tham mưu triển khai các quy định về phân cấp phân quyền trong lĩnh vực khoa học công nghệ; gắn với quyền hạn và trách nhiệm, kiểm soát quyền lực chặt chẽ, công khai, minh bạch, khuyến khích sự năng động, sáng tạo và phát huy tính tích cực, chủ động của các cấp, các ngành trong thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước

4. Cải cách chế độ công vụ

a) Mục tiêu:

- 100% các phòng, đơn vị sự nghiệp công lập hoàn thiện xây dựng đề án vị trí việc làm theo quy định, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

- 100% công chức, tối thiểu 95% viên chức được bố trí đúng theo tiêu chuẩn ngạch, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm khi được phê duyệt.

- Tối thiểu 90% công chức, viên chức được bồi dưỡng nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu công việc và vị trí việc làm; trong đó, đảm bảo 100% công chức phụ tiếp nhận hồ sơ của sở được bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ liên quan đến cải cách hành chính, quy trình, thủ tục hành chính, dịch vụ công, tiếp nhận hồ sơ, sử dụng phần mềm (phần mềm một cửa, phần mềm chuyên ngành...) trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

- 100% hồ sơ CCVC được quản lý, cập nhật đầy đủ trên phần mềm.

b) Nhiệm vụ:

- Hoàn thiện hệ thống văn bản quy định của cơ quan về quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức;

- Tổ chức thực hiện nghiêm Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, Quyết định số 45/2021/QĐ-UBND ngày 19/10/2021, Quyết định số 53/2021/QĐ-UBND ngày 26/11/2021 của UBND tỉnh về tuyển dụng công chức, viên chức, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại lãnh đạo quản lý, đảm bảo nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đủ năng lực, phẩm chất, cơ cấu hợp lý, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và sự phát triển đất nước trong giai đoạn mới.

- Hoàn thiện đề án vị trí việc làm các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp; cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu.

- Triển khai bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức về chuyên môn nghiệp vụ, đạo đức công vụ, kỹ năng giao tiếp gắn với việc nâng cao tính chuyên nghiệp, trách nhiệm công vụ, thái độ phục vụ người dân, doanh nghiệp.

Tổ chức thực hiện quy định về quản lý hồ sơ điện tử cán bộ, công chức viên chức.

5. Cải cách tài chính công

a) Mục tiêu:

- Tiếp tục rà soát, hoàn thiện hệ thống pháp luật về đổi mới cơ chế quản lý, cơ chế tài chính đối với các đề tài, dự án khoa học công nghệ.

- Hoàn thiện quy định quản lý tài sản công, thực hiện cơ chế tự chủ tài chính đơn vị sự nghiệp công lập;

- Giảm chi trực tiếp từ ngân sách cho đơn vị sự nghiệp công lập.

b) Nhiệm vụ:

- Rà soát, ban hành và tổ chức thực hiện văn bản pháp luật về quản lý ngân sách, quản lý tài sản công của tỉnh, thực hiện cơ chế tự chủ tài chính đơn vị sự nghiệp công lập;

- Triển khai thực hiện quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, bao gồm các quy định về nguồn thu, nhiệm vụ chi, phân phối thu nhập bổ sung; thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập;

- Tham mưu ban hành các định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi phí làm cơ sở cho việc ban hành đơn giá, giá dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật.

- Tăng cường thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định pháp luật về sử dụng ngân sách nhà nước, phân phối kết quả tài chính tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập.

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

a) Mục tiêu:

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, góp phần đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước; trong đó:

- Đảm bảo hạ tầng công nghệ thông tin vận hành thông suốt, kết nối, chia sẻ dữ liệu với cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành do các cơ quan, đơn vị, địa phương đang quản lý;

- 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công mức 3,4; 100% thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai thanh toán trực tuyến, trong số đó, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến các hồ sơ thủ tục hành chính đạt tối thiểu 30% tại cấp sở.

- 100% hồ sơ công việc tại cơ quan được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước, hồ sơ đặc thù).

- Số hoá kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong năm 2023 đạt tối thiểu 50%; đưa vào khai thác kết quả số hóa phục vụ cải cách thủ tục hành chính.

b) Nhiệm vụ:

- Đảm bảo các hạ tầng nền tảng phát triển chính quyền điện tử của cơ quan

+ Đảm bảo hạ tầng truyền dẫn đáp ứng nhu cầu sử dụng của cơ quan và phát triển các ứng dụng nghiệp vụ, chuyên ngành trong triển khai chính quyền điện tử, đô thị thông minh.

+ Kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh và với các Bộ ngành Trung ương, Hệ thống một cửa điện tử cấp tỉnh với Cổng dịch vụ công quốc gia theo các quy định và hướng dẫn của Trung ương và của tỉnh; chủ động kết nối, chia sẻ các dữ liệu thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý của tỉnh trước mắt phục vụ mục tiêu cải cách thủ tục hành chính

+ Đảm bảo an toàn, an ninh mạng cho các hệ thống thông tin của cơ quan.

- Xây dựng và phát triển cơ sở dữ liệu nội bộ: Phát triển các cơ sở dữ liệu chuyên ngành phục vụ công tác quản lý nhà nước trong lĩnh vực khoa học công nghệ;

- Hoàn thiện các hệ thống công nghệ thông tin phục vụ quản lý nội bộ và giải quyết TTHC

+ Tham mưu tích hợp các thủ tục trực tuyến của tỉnh lên Cổng dịch vụ công quốc gia theo lộ trình được phê duyệt;

+ Hoàn thiện Hệ thống quản lý văn bản và điều hành công việc, bảo đảm đáp ứng các quy định văn thư, lưu trữ tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 07/3/2020 và nhu cầu sử dụng của các đơn vị, địa phương; cấp phát đầy đủ chữ ký số cho đối tượng lãnh đạo cấp sở, cấp phòng; đảm bảo khả năng tổ chức họp trực tuyến của các cơ quan, đơn vị;

+ Tăng cường hiệu quả tiếp nhận, xử lý hồ sơ thủ tục hành chính trên môi trường điện tử:

- Tiếp tục duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 tại cơ quan theo Quyết định 119/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ đảm bảo chất lượng và hiệu quả.

- Tiếp tục cập nhật, cung cấp, công khai thông tin về cải cách hành chính, giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp trên cổng thông tin điện tử của cơ quan.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện cải cách hành chính

a) Mục tiêu

- 100% đơn vị được kiểm tra cải cách hành chính, công vụ, kỷ luật kỷ cương hành chính;
- 100% các tồn tại, hạn chế qua kiểm tra được khắc phục hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý trong năm.
- Cải thiện chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh thuộc lĩnh vực được giao so với năm 2022

b) Nhiệm vụ

- Xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính, Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, các kế hoạch thực hiện chuyên đề về cải cách hành chính và tổ chức triển khai theo phạm vi quản lý.
- Tăng cường trách nhiệm phối hợp triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính, xử lý kịp thời các vướng mắc trong cải cách hành chính của Ban chỉ đạo cải cách hành chính của tỉnh;
- Thực hiện thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính; phối hợp với các phương tiện thông tin đại chúng trong việc tuyên truyền, phổ biến Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030, kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm và chuyên đề.
- Thông tin, quảng bá các tiện ích về thực hiện thủ tục hành chính đã triển khai để đông đảo người dân, doanh nghiệp biết, sử dụng. Nhân rộng các gương điển hình, các cách làm cải cách hành chính có hiệu quả thiết thực.
- Tăng cường thực hiện thanh tra, kiểm tra trách nhiệm thực hiện công vụ của cán bộ, công chức, nhất là trách nhiệm của đội ngũ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện Chương trình cải cách hành chính được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành.
2. Bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ của Chương trình trong dự toán ngân sách hàng năm của Sở được cấp có thẩm quyền giao.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**a) Thanh tra Sở**

- Là cơ quan thường trực cải cách hành chính của Sở, có trách nhiệm giúp Lãnh đạo Sở, Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính tổ chức triển khai, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch. Xây dựng báo cáo cải cách hành chính của Sở theo định kỳ và đột xuất.
- Chủ trì triển khai các nội dung về chỉ đạo điều hành cải cách hành chính; công tác tuyên truyền cải cách hành chính;

- Chủ trì triển khai công tác kiểm tra cải cách hành chính, công vụ, kỷ cương hành chính;
- Chủ trì tổ chức đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính theo Bộ chỉ số cải cách hành chính, công vụ của tỉnh;
- Tham gia bồi dưỡng, tập huấn cho cán bộ, công chức về công tác cải cách hành chính;
- Chủ trì tham mưu triển khai các giải pháp nâng cao Chỉ số cải cách hành chính cấp tỉnh (PAR INDEX);
- Chủ trì triển khai nhiệm vụ cải cách thể chế;
- Chủ trì triển khai nội dung kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện đề án đổi mới cơ chế một cửa, một cửa quốc gia.

b) Văn phòng Sở

Chủ trì triển khai các nội dung sau:

- Cải cách tổ chức bộ máy hành chính;
- Cải cách chế độ công vụ, công chức;
- Xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức;
- Cải cách tài chính công.

c) Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng (sau khi được sắp xếp theo Đề án được UBND tỉnh phê duyệt)

- Lồng ghép triển khai kế hoạch kiểm tra việc thực hiện Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001 trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh tại Quyết định số 3348/QĐ-UBND ngày 05/12/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Tham mưu cho Sở trong công tác phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì tham mưu các giải pháp nâng cao hiệu quả Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) thuộc lĩnh vực phân công (nếu có);

- Tham mưu cho Sở trong công tác phối hợp với Sở Nội vụ chủ trì tham mưu triển khai các giải pháp nâng cao Chỉ số quản trị và hành chính công cấp tỉnh (PAPI) thuộc lĩnh vực phân công (nếu có);

d) Trung tâm Khoa học và Công nghệ

- Thực hiện dịch vụ công do Sở giao trong việc xây dựng cập nhật chuyên mục, chuyên trang về cải cách hành chính để tuyên truyền và phản hồi ý kiến của người dân, doanh nghiệp, các cơ quan, tổ chức về cải cách hành chính của Sở trên Cổng Thông tin điện tử;

- Thực hiện dịch vụ công do Sở giao trong việc đảm bảo khả năng vận hành, tổ chức họp trực tuyến TKC Meeting.

đ) Các phòng, đơn vị thuộc Sở

- Hoàn thiện, đưa vào vận hành các cơ sở dữ liệu chuyên ngành phục vụ công tác quản lý nhà nước trong lĩnh vực khoa học công nghệ đã được Lãnh đạo Sở phê duyệt;

- Thực hiện tốt công tác giải quyết thủ tục hành chính của Sở.

Yêu cầu các phòng, đơn vị được giao nhiệm vụ tổ chức, triển khai thực hiện các nội dung của Kế hoạch này. Thanh tra Sở có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra, báo cáo và đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện cải cách hành chính năm 2023 theo quy định./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
 - Sở Nội vụ;
 - Cổng TT điện tử Sở (để đăng thông tin);
 - Các phòng, đơn vị thuộc Sở (để thực hiện);
 - Lưu: VT, TTr.
- TTraChau-KHcongtaoCCHC2023.(3)

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đoàn Tấn Đạt