

Số: /KH-TTr

Điện Biên, ngày tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính của Thanh tra tỉnh Điện Biên năm 2022

Nhằm triển khai cụ thể hóa nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính theo Kế hoạch số 4289/KH-UBND ngày 21/12/2021 của UBND tỉnh về cải cách hành chính Nhà nước năm 2022 trên địa bàn tỉnh Điện Biên; Kế hoạch số 779/KH-TTr ngày 30/12/2021 về cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030 của Thanh tra tỉnh Điện Biên. Thanh tra tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 với các nội dung chủ yếu sau đây:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Xác định danh mục những nhiệm vụ trọng tâm cần thực hiện trong năm và phương hướng tổ chức thực hiện nhằm nâng cao hiệu quả và đẩy mạnh công tác cải cách hành chính tại Thanh tra tỉnh.

- Đẩy mạnh công tác cải cách hành chính cải thiện từng bước môi trường đầu tư kinh doanh, thu hút đầu tư và nâng cao năng lực cạnh tranh của tỉnh, tăng cường hiệu quả quản trị và hành chính công, nâng cao sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

- Tăng cường trách nhiệm của cá nhân, cơ quan, đơn vị và người đứng đầu trong việc thực hiện CCHC; xây dựng đội ngũ công chức có đủ trình độ, năng lực, bản lĩnh chính trị và phẩm chất đạo đức đáp ứng nhu cầu của công tác.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, chỉ đạo điều hành; tiếp tục triển khai dịch vụ công trực tuyến; áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan, đơn vị.

- Bảo đảm sự chỉ đạo, điều hành kịp thời, có hiệu quả đối với hoạt động CCHC, tập trung các nguồn lực để thực hiện hiệu quả công tác CCHC.

- Trọng tâm cải cách hành chính là: Cải cách thể chế; xây dựng đội ngũ công chức chuyên nghiệp, có năng lực, phẩm chất đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và sự phát triển của cơ quan, của tỉnh, của đất nước, trong đó, tập trung đổi mới công tác quản lý công chức, người lao động gắn với cải cách chính sách tiền lương; xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

2. Yêu cầu

- Nhận thức đầy đủ, xác định công tác cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, đột phá, thường xuyên.

- Xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu của cơ quan trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Kế thừa và phát huy những kinh nghiệm tốt trong cải cách hành chính giai đoạn vừa qua; đồng thời chủ động nghiên cứu, sáng tạo, quyết liệt áp dụng những giải pháp mới để cải cách hành chính là khâu đột phá trong quản lý của cơ quan, của tỉnh.

II. CÁC NỘI DUNG CỤ THỂ

1. Cải cách thể chế

1.1. Công tác xây dựng, kiểm tra xử lý, rà soát hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật

- Tiếp tục rà soát, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành các văn bản chỉ đạo về công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng. Thường xuyên rà soát các văn bản quy phạm pháp luật để tham mưu UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với văn bản mới ban hành và tình hình ở địa phương.

- Ban hành, tổ chức thực hiện có hiệu quả Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2022. Tăng cường tự kiểm tra, kiểm tra theo thẩm quyền, rà soát và hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo tính đồng bộ, cụ thể, hợp hiến, hợp pháp và khả thi của các văn bản quy phạm pháp luật. Tích cực tham gia ý kiến dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật, góp phần tích cực vào việc xây dựng và hoàn thiện hệ thống pháp luật, đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính.

- Đẩy mạnh tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, đa dạng hóa các hình thức tuyên truyền; lồng ghép công tác thông tin, tuyên truyền CCHC với công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục về các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến chức năng nhiệm vụ của cơ quan.

1.2. Công tác theo dõi thi hành pháp luật

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật và thi hành pháp luật trong lĩnh vực trọng tâm, liên ngành.

- Tổ chức thực hiện các hoạt động về theo dõi tình hình thi hành pháp luật: Thu thập thông tin về tình hình thi hành pháp luật; kiểm tra tình hình thi hành pháp luật và xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật theo quy định.

- Tổ chức thi hành pháp luật nghiêm minh, hiệu quả nâng cao ý thức chấp hành pháp luật của cá nhân, tổ chức và toàn xã hội. Nâng cao hiệu quả công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật, thông qua hoạt động theo dõi thi hành pháp luật tăng cường kiến nghị xử lý các vấn đề mới phát sinh gắn với quá trình xây dựng, hoàn thiện pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Ban hành các văn bản chỉ đạo về công tác cải cách thủ tục hành chính: Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính; Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC; Kế

hoạch truyền thông về công tác kiểm soát TTHC và các văn bản triển khai thực hiện công tác cải cách TTHC theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, hướng dẫn của Cục Kiểm soát TTHC, Văn phòng Chính phủ, UBND tỉnh.

- Rà soát, thống kê bổ sung, tham mưu cho UBND tỉnh công bố và bãi bỏ kịp thời các TTHC thuộc lĩnh vực quản lý của ngành theo quy định; công khai đầy đủ, đúng quy định các TTHC trên cổng thông tin điện tử của đơn vị và tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Nâng cao chất lượng giải quyết các công việc liên quan đến tổ chức, cá nhân tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Tăng cường trách nhiệm phối hợp giữa các phòng chuyên môn; trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan và người đứng đầu các phòng trong việc giải quyết các TTHC cho tổ chức và cá nhân

- Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

- Tiếp tục tổ chức triển khai có hiệu quả việc đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo hướng nâng cao chất lượng phục vụ, không theo địa giới hành chính; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, giảm thời gian đi lại, chi phí xã hội và tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp, cụ thể:

- + Tối thiểu 50% hồ sơ giải quyết TTHC được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử.

- + Số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị tăng tối thiểu 20% để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết TTHC trên môi trường điện tử.

- + Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt tối thiểu 90%.

- + 100% TTHC nội bộ giữa cơ quan hành chính Nhà nước được công bố, công khai và cập nhật kịp thời.

- + 50% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó, mà cơ quan Nhà nước có thẩm quyền giải quyết TTHC đang quản lý hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan Nhà nước kết nối, chia sẻ.

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

- Tiếp tục rà soát, sắp xếp lại tổ chức bộ máy các phòng, bố trí đội ngũ công chức phù hợp với vị trí việc làm và số lượng công chức theo biên chế được giao. Triển khai bản mô tả công việc, khung năng lực của vị trí việc làm công chức.

- Tiếp tục đẩy mạnh việc tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo đúng tinh thần Nghị quyết số 39-NQ/TW, Nghị định 108/2014/NĐ-CP và Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 11/11/2016 của UBND tỉnh về việc đẩy mạnh thực hiện tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

- Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được phân cấp theo quy định. Xây dựng kế hoạch kiểm tra việc thực hiện chức năng nhiệm vụ, tổ chức bộ máy đối với các tổ chức thanh tra trên địa bàn tỉnh.

- Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan đạt tối thiểu 90%.

4. Cải cách chế độ công vụ.

- Xây dựng đội ngũ công chức có cơ cấu hợp lý, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định.

- Tiếp tục thực hiện nghiêm công tác tuyển dụng đảm bảo đúng quy trình, thủ tục trong biên chế công chức được cơ quan có thẩm quyền giao; không tuyển vượt biên chế giao, kịp thời bổ sung công chức, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

- Triển khai thực hiện có hiệu quả chương trình hành động thực hiện Nghị quyết số 10-NQ/TU ngày 29/7/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về phát triển nguồn nhân lực tỉnh Điện Biên đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.

- Chú trọng công tác đào tạo, bồi dưỡng đảm bảo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức hàng năm phải gắn liền với rà soát, đánh giá, xây dựng quy hoạch cán bộ nhằm từng bước hoàn thiện tiêu chuẩn ngạch, tiêu chuẩn chức danh, tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý trước khi bổ nhiệm vào chức vụ mới hoặc chức vụ cao hơn.

- Tăng cường rà soát bố trí công chức theo tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm; tiếp tục đẩy mạnh triển khai xác định vị trí việc làm, xây dựng khung năng lực, mô tả công việc và xây dựng cơ cấu công chức đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính, nâng cao năng lực thực thi nhiệm vụ.

- Thực hiện đánh giá công chức, viên chức năm 2022 theo đúng quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Nội vụ, của tỉnh.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, đạo đức công vụ, đặc biệt việc thực thi công vụ của công chức tại những vị trí công tác nhạy cảm; kiên quyết xử lý đối với công chức sai phạm.

5. Cải cách tài chính công

- Thực hiện có hiệu quả chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại Nghị định 130/2005/NĐ-CP; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 130/2005/NĐ-CP; Nghị định số

60/2021/NĐ-CP của Chính phủ; Xây dựng và thực hiện công khai, minh bạch quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công.

- Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

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

- Tiếp tục triển khai, duy trì cập nhật Kiến trúc Chính quyền số của cơ quan phù hợp với Kiến trúc Chính phủ số theo chỉ đạo của tỉnh Điện Biên.

- Duy trì, triển khai thực hiện tốt các ứng dụng, dịch vụ công nghệ thông tin đáp ứng đầy đủ các chức năng, yêu cầu kỹ thuật để phục vụ hoạt động nội bộ của cơ quan và phục vụ người dân, doanh nghiệp trên cổng dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh; Hệ thống thông tin báo cáo, Nền tảng quản lý văn bản và điều hành.

- Triển khai hiệu quả các ứng dụng, dịch vụ, phần đầu đạt các chỉ tiêu: 100% văn bản điện tử của cơ quan được trao đổi, liên thông trên môi trường mạng (trừ văn bản mật); 95% hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước); 90% chế độ báo cáo, chỉ tiêu tổng hợp báo cáo định kỳ và báo cáo thống kê về kinh tế - xã hội phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của tỉnh được cập nhật trên hệ thống phần mềm theo quy định.

- Tiếp tục thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI). Phần đầu đạt từ 50% trở lên giữa số TTHC có phát sinh hồ sơ qua dịch vụ BCCI (tiếp nhận hoặc trả kết quả hoặc cả hai) so với tổng số TTHC đang triển khai thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI tại cơ quan. Từ 15% trở lên giữa số hồ sơ đã tiếp nhận qua dịch vụ BCCI so với tổng số hồ sơ đã tiếp nhận trong năm của các TTHC. Từ 15% trở lên giữa số hồ sơ đã được trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI so với tổng số hồ sơ đã trả kết quả giải quyết trong năm của các TTHC.

7. Tuyên truyền cải cách hành chính

- Thông tin, tuyên truyền đầy đủ, kịp thời về tình hình, kết quả thực hiện cải cách hành chính trên Trang thông tin điện tử của cơ quan.

- Tuyên truyền, tiếp thu ý kiến, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định liên quan đến CCHC; lồng ghép công tác tuyên truyền các nội dung CCHC vào công tác chuyên môn theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan.

Tăng cường sự phối hợp giữa các cấp các ngành về thông tin tuyên truyền CCHC gắn với công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục, pháp luật. Thực hiện đa dạng hóa công tác tuyên truyền CCHC bằng hình thức tọa đàm.

III. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (Có phụ lục đính kèm)

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của Thanh tra tỉnh được trích từ nguồn kinh phí hoạt động chi thường xuyên hàng năm.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chánh Văn phòng, Trưởng các Phòng Nghiệp vụ tổ chức triển khai, thực hiện đảm bảo đúng tiến độ nội dung Kế hoạch này.

2. Giao Chánh Văn phòng theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch; định kỳ tổng hợp, tham mưu báo cáo kết quả thực hiện cho Lãnh đạo Thanh tra và Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ); kiến nghị, đề xuất các biện pháp cần thiết bảo đảm Kế hoạch được thực hiện đồng bộ và hiệu quả.

Trên đây là Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2022 của Thanh tra tỉnh, Văn phòng và các phòng nghiệp vụ căn cứ nội dung kế hoạch chủ động tham mưu tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo TTra tỉnh (HSCV);
- Văn phòng; các phòng Nghiệp vụ (HSCV)
- Lưu VT.

CHÁNH THANH TRA

Phan Văn Thống

PHỤ LỤC

Kế hoạch cải cách hành chính của Thanh tra tỉnh năm 2022

(Kèm theo Kế hoạch số/KH-TTr ngày/01/2022 của Thanh tra tỉnh)

Số TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH							
1	Xác định mục tiêu, nhiệm vụ CCHC năm tiếp theo	Ban hành Kế hoạch CCHC nhà nước năm 2023	Xây dựng Kế hoạch CCHC 2023	Kế hoạch CCHC nhà nước năm 2023	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Chậm nhất ngày 31/12/2022	Kinh phí hoạt động thường xuyên và các nguồn kinh phí khác
2	Phát hiện tồn tại, hạn chế, bất cập và kịp thời chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế (nếu có) trong công tác CCHC	Ban hành Kế hoạch Kiểm tra công tác CCHC năm 2022	Kế hoạch kiểm tra CCHC năm 2022	Kế hoạch kiểm tra CCHC năm 2022	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Tháng 01/2022	
		Triển khai Kế hoạch Kiểm tra Công tác CCHC năm 2022 tại các phòng nghiệp vụ	Thành lập đoàn kiểm tra Hướng dẫn các các phòng được kiểm tra chuẩn bị nội dung kiểm tra	Quyết định thành lập đoàn kiểm tra	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Tháng 9/2022	
		Báo cáo kết quả và chấn chỉnh, xử lý các vấn đề tồn tại phát hiện qua kiểm tra (nếu có)	Kết quả kiểm tra	Báo cáo kết quả kiểm tra công tác CCHC	Tổ kiểm tra CCHC năm 2022	Văn phòng, các phòng nghiệp vụ	Tháng 10/2022	
			Yêu cầu chấn chỉnh, xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra (nếu có)	Thông báo kết quả kiểm tra;			Tháng 10/2022	
			Kết quả chấn chỉnh, xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra (nếu có).	Báo cáo kết quả xử lý các vấn đề phát hiện			Tháng 10/2022	

Số TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
				qua kiểm tra (nếu có).				
3	Công tác tuyên truyền CCHC	Ban hành kế hoạch tuyên truyền và tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động tuyên truyền về CCHC năm 2022	Ban hành Kế hoạch	Kế hoạch tuyên truyền CCHC	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Tháng 01/2022	
		Kiểm tra tình hình, kết quả triển khai thực hiện kế hoạch tuyên truyền	Kiểm tra công tác tuyên truyền CCHC	Lồng ghép với Kế hoạch kiểm tra CCHC năm 2022	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Tháng 9/2022	
		Thực hiện đa dạng hóa công tác tuyên truyền bằng việc tổ chức tọa đàm công tác cải cách hành chính	Kế hoạch, chương trình tọa đàm	Kế hoạch, chương trình tọa đàm	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Tháng 9/2022	
		Đánh giá kết quả	Xây dựng Báo cáo 6 tháng năm về tuyên truyền CCHC	Báo cáo kết quả 6 tháng, năm về tuyên truyền CCHC	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Trước ngày 15/06/2022 và 15/12/2022	
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ							
1	Các hoạt động về theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Thu thập thông tin về theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật	Kế hoạch	Phòng Nghiệp vụ IV	Các phòng nghiệp vụ	Trước ngày 30/01/2022	Kinh phí hoạt động thường xuyên và các
			Báo cáo theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2022	Báo cáo	Phòng Nghiệp vụ IV	Các phòng nghiệp vụ	Trước ngày 10/12/2022	

Số TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
2	Tiếp tục xây dựng và hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ, khả thi	Ban hành văn bản QPPL theo thẩm quyền	Xây dựng, ban hành văn bản QPPL theo quy định của văn bản cấp trên giao và thực tiễn quản lý	Nghị quyết, Quyết định QPPL được ban hành	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Thường xuyên theo Quyết định của tỉnh	nguồn kinh phí khác
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH							
1	Triển khai thực hiện, chỉ đạo về công tác cải cách thủ tục hành chính 2022	Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022	Xây dựng nội dung Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Trước ngày 30/01/2022	Kinh phí hoạt động thường xuyên và các nguồn kinh phí khác
		Báo cáo kết quả thực hiện	Tổng hợp nội dung báo cáo, nhập số liệu báo cáo vào Hệ thống Báo cáo Chính phủ	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Chậm nhất ngày 19 của tháng cuối quý; ngày 19/12/2022 đối với báo cáo năm	
2	Rà soát, đánh giá TTHC	Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2022	Lựa chọn TTHC có phát sinh hồ sơ hàng năm đưa vào Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC	Kế hoạch rà soát	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Trước ngày 31/01/2022	
		Báo cáo rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2022	Tổng hợp Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá và biểu mẫu rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2022	Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá và biểu mẫu rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2022	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Trước ngày 15/8/2022	

Số TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
		Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa các TTHC	Tổng hợp phương án đơn giản hóa TTHC	Dự thảo Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa các TTHC	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Trước ngày 05/9/2022	
3	Công bố TTHC/danh mục TTHC; Dự thảo phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết từng TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	Công bố TTHC/danh mục TTHC; phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết từng TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	Xây dựng dự thảo Quyết định Công bố TTHC/danh mục TTHC; phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết từng TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	Dự thảo Quyết định Công bố TTHC/danh mục TTHC; phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết từng TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Thường xuyên	
4	Công khai TTHC trên Cổng thông tin điện tử của Thanh tra tỉnh	Công khai TTHC	Niêm yết, công khai 100% danh mục, nội dung TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	100% TTHC được công khai đầy đủ, đúng quy định trên cổng thông tin điện tử	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Thường xuyên	
5	Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức	Tiếp nhận, phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC	Tiếp nhận PAKN qua điện thoại, văn bản và trên hệ thống PAKN	Văn bản chuyển xử lý phản ánh, kiến nghị	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Thường xuyên	

Số TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
	đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết			của cá nhân, tổ chức đối với TTHC				
		Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	Văn bản xử lý phản ánh, kiến nghị	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Thường xuyên	
		Công khai kết quả Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức	Công khai kết quả Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức lên Cổng thông tin điện tử và trên hệ thống PAKN	Kết quả Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức lên Cổng thông tin điện tử và trên hệ thống PAKN	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Thường xuyên	
6	Tổ chức triển khai có hiệu quả đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính	Báo cáo chấm điểm đánh giá việc giải quyết TTHC hàng quý và năm 2022	Tổ chức chấm điểm và tổng hợp Báo cáo chấm điểm đánh giá việc giải quyết TTHC	Báo cáo chấm điểm chấm điểm và tổng hợp Báo cáo chấm điểm đánh giá việc giải quyết TTHC	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Chậm nhất ngày 19 của tháng cuối quý; ngày 19/12/2022 đối với báo cáo năm	Kinh phí hoạt động thường xuyên và các nguồn kinh phí khác
		Thực hiện đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh tại Kế hoạch	Xây dựng các Văn bản triển khai thực hiện	Công văn, Báo cáo	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Theo Kế hoạch số 1469/KH-UBND ngày 20/5/2021	

Số TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
		số 1469/KH-UBND ngày 20/5/2021 của UBND tỉnh					của UBND tỉnh	
		Số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh theo Kế hoạch số 1536/KH-UBND ngày 25/5/2021 của UBND tỉnh	Số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp trên địa bàn tỉnh tăng tối thiểu 20% để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; Tối thiểu 50% tổ chức, cá nhân khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC	Hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính được số hóa	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Theo Kế hoạch số 1536/KH-UBND ngày 25/5/2021 của UBND tỉnh	
7	Kiểm tra việc thực hiện thủ tục hành chính	Kế hoạch Kiểm tra công tác Kiểm soát TTHC, cải cách TTHC	Xây dựng Dự thảo Kế hoạch kiểm tra (lồng ghép trong Kế hoạch kiểm tra CCHC năm 2022 của Thanh tra tỉnh)	Kế hoạch Kiểm tra	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Theo Kế hoạch kiểm tra CCHC năm 2022	
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY							
1	Sắp xếp bố trí đội ngũ công chức phù hợp với vị trí việc làm và số lượng công chức theo biên chế được giao	Quyết định giao biên chế Báo cáo kết quả thực hiện	Chuẩn bị xây dựng nội dung	Quyết định, báo cáo kết quả trong nội dung báo cáo CCH Quý I/2022	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ		Kinh phí hoạt động thường xuyên và các nguồn

Số TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
2	Tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 39-NQ/TW, Kết luận số 17- KL/TW, Nghị định số 108/2014/NĐ- CP về chính sách tinh giản biên chế	Thực hiện tinh giản biên chế năm 2022	Rà soát các đối tượng thuộc diện tinh giản biên chế gửi Sở Nội vụ, Sở Tài chính thẩm định	Văn bản đề nghị	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	- Đợt 1 từ 01/01/2022 đến 30/6/2022; - Đợt 2 từ 1/7/2022 đến 31/12/2022	kinh phí khác
V	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ							
1	Tiếp tục triển khai bản mô tả công việc, khung năng lực của vị trí việc làm công chức, viên chức	Bản mô tả công việc, khung năng lực của VTVL của công chức; Danh mục VTVL và cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp viên chức năm 2022-2023	Chuẩn bị xây dựng nội dung	Dự thảo Quyết định phê duyệt bản mô tả công việc, khung năng lực của VTVL của công chức	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Trước Quý III/2022	Kinh phí hoạt động thường xuyên và các nguồn kinh phí khác
2	Xây dựng được đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có cơ cấu hợp lý, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định	Xây dựng và triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2022	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh năm 2022	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh năm 2022	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ có liên quan		Kinh phí hoạt động thường xuyên và các nguồn kinh phí khác
			Chuẩn bị xây dựng nội dung dự thảo Báo cáo	Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ có liên quan	Trước 31/12/2022	

Số TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
				tỉnh năm 2022				
		Thực hiện đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức năm 2022	Báo cáo đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh năm 2022	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ có liên quan	Trước 25/12/2022	
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG							
1	Tiếp tục thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP	Thực hiện có hiệu quả Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP	Thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Thường xuyên	
2	Công khai, dân chủ trong quản lý thu, chi ngân sách trước toàn thể CBCC	Thực hiện công khai, dân chủ trong quản lý thu, chi ngân sách trước toàn thể CBCC	Quyết định công khai dự toán, quyết toán	Quyết định; Báo cáo	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Sau khi có quyết định thông báo của cấp có thẩm quyền	
VII	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ							
1	Hoàn thiện quy chế,	Xây dựng Kế hoạch ứng	Xây dựng Kế hoạch ứng	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng	Trước	Kinh phí

Số TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	Kinh phí
	quy định pháp lý	dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan	dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phát triển Chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin năm 2023			ng nghiệp vụ	31/12/2022	hoạt động thường xuyên và các nguồn kinh phí khác
		Báo cáo Đánh giá kết quả triển khai thực hiện	Báo cáo chỉ số chuyển đổi số	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ		
2	Sử dụng hệ thống thông tin báo cáo các ứng dụng công nghệ thông tin	Báo cáo kết quả thực hiện	Báo cáo kết quả sử dụng hệ thống thông tin báo cáo, các ứng dụng công nghệ thông tin	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Thường xuyên Trước 30/12/2022	
3	Thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI).	Tiếp tục triển khai Kế hoạch số 1788/KH-UBND ngày 29/6/2017 của UBND tỉnh Điện Biên về triển khai, thực hiện Quyết định 45/QĐ-TTg ngày 19/10/2026 của Thủ tướng Chính phủ	Rà soát các chỉ tiêu về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ có liên quan	Trước 30/12/2022	