

Số: 02/KH-TT

Hà Tĩnh, ngày 23 tháng 01 năm 2021

KẾ HOẠCH **CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2021**

Thực hiện Kế hoạch số 513/KH-UBND ngày 31/12/2020 của UBND tỉnh về ban hành Kế hoạch CCHC Hà Tĩnh năm 2021, Thanh tra tỉnh xây dựng kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) của đơn vị trong năm 2021 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tăng cường sự lãnh đạo của Đảng về CCHC, tạo sự thống nhất, quyết tâm chính trị cao của Cấp ủy, Lãnh đạo cán bộ, công chức (CBCC) trong triển khai, thực hiện các nội dung trọng tâm CCHC nhằm tạo chuyển biến căn bản trong nhận thức và hành động của toàn cơ quan về CCHC.

- Thực hiện CCHC tổng thể, toàn diện trên tất cả các lĩnh vực, cụ thể: Tập trung nâng cao chất lượng, sử dụng hiệu quả đội ngũ CBCC, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của Nhà nước; nhất là năng lực thực thi công vụ, kỹ năng và văn hóa công vụ, đạo đức nghề nghiệp; nâng cao chất lượng giải quyết TTHC; ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin (CNTT) nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả của CCHC.

- Từng bước cụ thể hóa một trong ba nội dung đột phá chiến lược của Nghị quyết số 01-NQ/ĐH ngày 16/10/2020 của Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ XIX, nhiệm kỳ 2020-2025, đó là: Đẩy mạnh CCHC, tập trung xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số, siết chặt kỷ luật, kỷ cương, gắn trách nhiệm người đứng đầu; tạo môi trường đầu tư kinh doanh thuận lợi phục vụ người dân, doanh nghiệp.

2. Yêu cầu

- Công tác CCHC được xác định là nhiệm vụ trọng tâm, khâu đột phá trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành và quản lý của cơ quan. Kết quả chỉ số CCHC hàng năm gắn với công tác đánh giá, xếp loại người đứng đầu theo quy định tại Quyết định số 54/2019/QĐ-UBND ngày 27/9/2019 của UBND tỉnh về ban hành Quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước và cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh về thực hiện cải cách hành chính.

- Triển khai, thực hiện kế hoạch CCHC năm 2021 phải đảm bảo đồng bộ, toàn diện trên cả 6 lĩnh vực của CCHC. Các chỉ tiêu, nhiệm vụ trong Kế hoạch CCHC năm 2020 được gắn kết với các chỉ tiêu, nhiệm vụ của cơ quan và của Ngành năm 2020.

- Kết quả CCHC phải hướng tới 3 mục tiêu chủ yếu: Nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước; tác động tích cực đối với phát triển kinh tế xã hội, củng cố QPAN và mang lại sự hài lòng của người dân, tổ chức. Các chỉ tiêu, nhiệm vụ trong Kế hoạch CCHC năm 2021 được gắn kết với các chỉ tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh năm 2021.

II. CÁC CHỈ TIÊU CỤ THỂ

1. Tạo chuyển biến căn bản trong nhận thức và hành động của CBCCC về công tác CCHC. Nâng cao chất lượng công tác chỉ đạo, điều hành, thực hiện nhiệm vụ CCHC, người đứng đầu cơ quan trực tiếp phụ trách chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện CCHC và chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả công tác CCHC ở cơ quan đơn vị do mình quản lý.

2. 100% văn bản quy phạm pháp luật (được giao tham mưu) ban hành đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp và phù hợp với tình hình thực tiễn của tỉnh.

3. Tối thiểu 98,5% hồ sơ TTHC được giải quyết trước và đúng hạn.

4. Bố trí người làm việc đúng vị trí việc làm đã được phê duyệt; số công chức được tuyển dụng mới không quá 50% số biên chế đã thực hiện tinh giản biên chế, đã giải quyết chế độ nghỉ hưu hoặc thôi việc theo quy định; 100% CBCCC trong kế hoạch được cử đi đào tạo, bồi dưỡng theo quy định; chuyển đổi vị trí công tác đạt trên 90%. Cơ cấu lại, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức gắn với việc sắp xếp tổ chức bộ máy cơ quan đáp ứng yêu cầu phát triển của tỉnh và ngành.

5. 100% TTHC được cập nhật công khai trên Cổng dịch vụ công Quốc gia.

6. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong chỉ đạo, điều hành,

quản lý và kết nối với người dân. 100% văn bản (trừ văn bản mật và tối mật) được trao đổi trực tuyến trong nội bộ và giữa các cơ quan với nhau, tiến tới không chuyển văn bản giấy. 80% chế độ báo cáo, chỉ tiêu tổng hợp báo cáo định kỳ và báo cáo thống kê được thực hiện trực tuyến và liên thông với hệ thống báo cáo quốc gia.

7. Áp dụng hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015. Đảm bảo 100% danh mục và quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền được soát xét, kiểm tra, thẩm định đảm bảo đúng quy định của các văn bản quy phạm pháp luật liên quan và các yêu cầu của TCVN ISO 9001:2015 trước khi trình UBND tỉnh công bố áp dụng.

8. Tăng cường công tác kiểm tra CCHC, kiểm tra công vụ. Tiếp tục quán triệt, chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của đội ngũ CBCCC, người lao động trong cơ quan, ngành thanh tra theo quy định; cương quyết xử lý nghiêm những trường hợp nhũng nhiễu, vô cảm, gây phiền hà trong thực thi công vụ, nhiệm vụ.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Quán triệt, thực hiện nghiêm túc và có hiệu quả Kế hoạch CCHC năm 2020 của tỉnh Hà Tĩnh; Kế hoạch CCHC năm 2021 của Thanh tra tỉnh. Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành về CCHC theo hướng dẫn của UBND tỉnh.

Xây dựng và ban hành Kế hoạch CCHC giai đoạn 2021-2030 trên cơ sở Kế hoạch của CCHC giai đoạn của UBND tỉnh. Thường xuyên tổ chức rà soát, đôn đốc chỉ đạo việc tổ chức, thực hiện các nội dung nhiệm vụ trọng tâm của Kế hoạch thông qua các cuộc họp giao ban định kỳ của cơ quan.

- Tổ chức có hiệu quả các buổi đối thoại với cá nhân, tổ chức về TTHC, giải quyết TTHC. Thực hiện trách nhiệm tiếp công dân định kỳ theo quy định; kịp thời xử lý, chỉ đạo giải quyết nhanh chóng và đúng thẩm quyền các khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền. Tiếp nhận, xử lý và trả lời kịp thời phản ánh, kiến nghị, góp ý, yêu cầu của các tổ chức, công dân, đặc biệt là tập trung giải quyết, xử lý các vụ việc tồn đọng.

- Thực hiện thanh tra trách nhiệm gắn với kiểm tra việc giải quyết TTHC của công dân, tổ chức. Chỉ đạo xử lý, khắc phục kịp thời những vi phạm, sai sót; chỉ rõ trách nhiệm của tổ chức, cá nhân, người đứng đầu trong việc thực hiện chức trách nhiệm vụ, thẩm quyền được giao.

- Ban hành kế hoạch và thực hiện công tác tuyên truyền trong đội ngũ CBCCC; đổi mới hình thức tuyên truyền; nâng cao chất lượng nội dung tuyên truyền; chú trọng nêu gương các cá nhân, tổ chức làm tốt công tác CCHC.

2. Cải cách thể chế

- Triển khai nghiêm túc, kịp thời Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Thực hiện nghiêm quy trình, thời hạn ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Thực hiện tốt việc theo dõi tình hình thi hành văn bản QPPL, đặc biệt là các văn bản QPPL liên quan đến hoạt động ngành, đánh giá thực trạng và kiến nghị các giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả thi hành pháp luật. Đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng pháp luật, chú trọng việc xây dựng và tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực giải quyết khiếu nại, tố cáo, thanh tra kinh tế, xã hội, phòng chống tham nhũng.

- Tự kiểm tra văn bản QPPL theo ngành nhằm kịp thời phát hiện các sai sót để tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý đảm bảo đúng quy định.

- Đối với công tác rà soát văn bản, tập trung rà soát nội dung để đánh giá sự phù hợp, tính khả thi nhằm sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế văn bản không còn phù hợp.

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra việc thi hành văn bản QPPL lĩnh vực thanh tra trên địa bàn tỉnh nhằm xem xét, đánh giá thực trạng thi hành pháp luật, kiến nghị thực hiện các giải pháp nâng cao hiệu quả thi hành pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật. Gắn thanh tra trách nhiệm để nhắc nhở các đơn vị trong việc tham mưu xây dựng văn bản QPPL và áp dụng văn bản QPPL.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Kịp thời cập nhật các TTHC do Trung ương công bố, ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ để tham mưu công bố kịp thời theo quy định; công khai minh bạch các TTHC và cập nhật kịp thời lên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.

- Thực hiện rà soát đơn giản hóa và kiến nghị đơn giản hóa theo thẩm quyền các TTHC để tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức trong quá trình giao dịch (nếu có).

- Thực hiện nghiêm quy định về xin lỗi trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC đối với cá nhân, tổ chức.

- Làm tốt công tác đối thoại với công dân, tổ chức trong quá trình giải quyết khiếu nại gắn với kết quả tiếp nhận, giải quyết TTHC theo quy định tại Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách TTHC.

- Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý, phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và việc giám sát thực hiện TTHC của các cơ quan hành chính.

- Khuyến khích các sáng kiến cải cách TTHC, chú trọng cải tiến các khâu từ tiếp nhận, luân chuyển, xử lý hồ sơ và trả kết quả theo hướng giải quyết nhanh chóng các TTHC cho tổ chức, cá nhân.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ theo các Nghị quyết của Hội nghị lần thứ 6 Ban Chấp hành Trung ương Đảng Khóa XII. Duy trì hoạt động tổ chức bộ máy theo Quyết định số 109/QĐ-TT và QĐ 110/QĐ-TT ngày 29/10/2019 chuyển đổi, quy định chức năng, nhiệm vụ các phòng chuyên môn của Thanh tra tỉnh theo chức năng nhiệm vụ quy định tại Quyết định số 51/2018/QĐ-UBND ngày 13/12/2018 của UBND tỉnh.

- Tổ chức quán triệt và triển khai thực hiện Nghị định số 107/2020/NĐ-CP, Nghị định số 108/2020/NĐ-CP, Nghị định số 120/2020/NĐ-CP, Văn bản số 5035/BNV-TCBC ngày 24/9/2020 của Bộ Nội vụ và Kế hoạch số 483/KH- 7 UBND ngày 14/12/2020 của UBND tỉnh và các văn bản hướng dẫn của Sở Nội vụ về thực hiện sắp xếp, kiện toàn cơ cấu tổ chức các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, cấp huyện.

- Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của các phòng nghiệp vụ.

- Tiếp tục thực hiện quy định phân cấp quản lý giữa cấp trên với cấp dưới, gắn quyền hạn với trách nhiệm, phù hợp với năng lực của cán bộ, công chức và các điều kiện cần thiết khác.

- Tiếp tục hoàn thiện các nội dung về vị trí việc làm của cơ quan theo quy định để làm cơ sở cho việc tuyển dụng, sử dụng và bổ nhiệm công chức.

5. Cải cách công vụ

- Tiếp tục sắp xếp, cơ cấu lại đội ngũ công chức phù hợp với đề án vị trí việc làm của cơ quan đã được phê duyệt.

- Thực hiện đào tạo, bồi dưỡng theo vị trí việc làm; gắn công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức với việc bố trí, sử dụng, đào tạo đúng chuyên ngành, chuyên môn nghiệp vụ; bổ sung kịp thời các kiến thức cơ bản về quản lý công, pháp luật, kiến thức chuyên môn nghiệp vụ và các kiến thức hỗ trợ cho công việc để cán bộ, công chức có nền tảng tư tưởng chính trị vững vàng, năng lực phân tích và giải quyết công việc tốt, nhằm nâng cao tính chuyên nghiệp, trách nhiệm, sự tận tụy trong giải quyết công việc của cán bộ, công chức, viên chức. Tổ chức thực hiện Kế hoạch số 310/KH-UBND ngày 18/8/2020 của UBND tỉnh về triển khai thực hiện Đề án “Chương trình quốc gia về học tập ngoại ngữ cho cán bộ, công chức, viên chức giai đoạn 2019-2030” tại tỉnh Hà Tĩnh.

- Đổi mới, nâng cao chất lượng công tác đánh giá cán bộ, công chức làm cơ sở tinh giản biên chế, sắp xếp, điều chuyển, bố trí nhân sự phù hợp với vị trí việc làm để nâng cao hiệu quả hoạt động.

- Tăng cường quản lý, siết chặt kỷ luật, kỷ cương trong đội ngũ CBCCVC theo Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh. Tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc; Chỉ thị số 769/CT-TTg ngày 17/5/2019 của Thanh tra Chính phủ về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với công chức, viên chức ngành Thanh tra và Quyết định số 20/2019/QĐ-UBND ngày 19/4/2019 của UBND tỉnh về ban hành quy chế văn hóa công vụ tại các cơ quan.

- Phối hợp thực hiện tuyển dụng công chức theo quy định. Tham mưu nâng ngạch, bổ nhiệm ngạch TTV, cử CBCC dự thi nâng ngạch TTV theo quy định.

- Cập nhật thông tin CBCC vào phần mềm quản lý hồ sơ.

- Duy trì việc phân công phụ trách kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện nhiệm vụ công vụ của CBCC, tổ chức đánh giá kết quả thực hiện hàng tuần, xử lý nghiêm những CBCC vi phạm kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ.

6. Cải cách tài chính công

- Triển khai đầy đủ, kịp thời các chế độ, chính sách mới liên quan về thu nhập, tiền lương, phụ cấp; chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức.

- Thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế, kinh phí quản lý hành chính theo quy định của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP của Chính phủ. Xây dựng và thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ, đảm bảo sử dụng kinh phí tự chủ

hiệu quả; thực hiện công khai tài chính đúng quy định; lập báo cáo tài chính, báo cáo tình hình thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP theo quy định.

7. Xây dựng và phát triển chính phủ điện tử

a. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động

- Xây dựng Kế hoạch về ứng dụng công nghệ thông tin và tổ chức thực hiện đạt kết quả trên 90%.

- Chỉ đạo triển khai Kiến trúc Chính quyền điện tử tỉnh Hà Tĩnh, phiên bản 2.0; lồng ghép xây dựng các chương trình, kế hoạch, dự án, đề án thực hiện hàng năm, có kiểm tra, đánh giá kết quả và vai trò của người đứng đầu và Kế hoạch số 393/KH-UBND ngày 29/10/2020 của UBND tỉnh về chuyển đổi số tỉnh Hà Tĩnh giai đoạn 2021- 2025, định hướng đến năm 2030.

- Triển khai các biện pháp tăng cường đảm bảo an toàn thông tin trên môi trường mạng.

- Tiếp tục đẩy mạnh hoạt động hiệu quả Cổng thông tin điện tử, thực hiện minh bạch thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước trên Cổng/trang thông tin điện tử. Phối hợp thực hiện đồng bộ hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành trực tuyến triển khai dùng chung để thực hiện kết nối, chia sẻ thông tin, dữ liệu giữa các hệ thống thông tin nội bộ nhằm nâng cao hiệu quả, chất lượng giải quyết công việc.

- Duy trì thực hiện hiệu quả Hệ thống số hóa dữ liệu Thanh tra Hà Tĩnh; hệ thống TD-Office...

b. Áp dụng ISO trong hoạt động

- Thực hiện việc duy trì và cải tiến có hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn Việt nam (HTQLCL TCVN) ISO 9001:2015.

- Cử CBCC tham gia các lớp đào tạo nghiệp vụ về ISO hành chính.

- Rà soát cập nhật bổ sung sửa đổi kịp thời quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính khi có sự thay đổi.

III. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ

(có phụ lục chi tiết kèm theo)

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện được bố trí theo nhu cầu phát sinh bằng các nguồn kinh phí của cơ quan và thực hiện thanh, quyết toán theo đúng các quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Văn phòng chủ động tham mưu triển khai các nội dung chi tiết theo phụ lục kèm theo kế hoạch này, thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo về kết quả thực hiện công tác CCHC theo hướng dẫn của Sở Nội vụ tại Văn bản số 41/SNV-CCHC&VTLT ngày 11/01/2021.

Các phòng Nghiệp vụ căn cứ chức năng nhiệm vụ được giao phối hợp với Văn phòng triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả các nội dung trên./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- UBND tỉnh (đề BC);
- Văn phòng, các phòng NV;
- Cán bộ công chức (qua HSCV);
- Lưu: VT,VP.

**KT. CHÁNH THANH TRA
PHÓ CHÁNH THANH TRA**

Lê Toàn Thắng

PHỤ LỤC KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2021
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 02/KH-TT ngày 23/01/2021)

TT	Các nhiệm vụ trọng tâm	Kết quả đầu ra, chỉ tiêu chính (dự kiến)	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện/hoàn thành (tháng/quý)	Kinh phí dự kiến (triệu VNĐ)
I	CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CCHC					
1	Triển khai Kế hoạch CCHC năm 2021	Biên bản	Văn phòng	Các phòng Nghiệp vụ	Trong năm	0
2	Khắc phục chỉ số PAPI, PARINDEX, SIPAS năm 2020 và phối hợp xác định chỉ số PARINDEX (theo Kế hoạch của UBND tỉnh, Sở Nội vụ)	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng Nghiệp vụ	Quý I	0
3	Cử CBCC tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ CCHC	Công văn	Văn phòng	Các phòng Nghiệp vụ	Trong năm	0
4	Ban hành kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2021	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng Nghiệp vụ	Quý I	0

5	Phối hợp thực hiện xác định Chỉ số CCHC năm 2021	Báo cáo và các tài liệu liên quan	Văn phòng	Các phòng Nghiệp vụ	Quý IV	0
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ					
1	Thực hiện đúng quy định xây dựng văn bản QPPL (nếu được giao)	DT VB QPPL; công văn	Nghiệp vụ 3	Văn phòng, các phòng Nghiệp vụ	Trong năm	0
2	Tự kiểm tra văn bản QPPL	Danh mục các văn bản đưa vào tự kiểm tra; Phiếu tự kiểm tra văn bản QPPL (đối với những văn bản có sai sót)	Nghiệp vụ 3	Văn phòng, các phòng Nghiệp vụ	Trong năm	0
4	Thực hiện rà soát văn bản QPPL do ngành tham mưu	Danh mục văn bản đưa vào rà soát; Danh mục văn bản còn hiệu lực, hết hiệu lực một phần; Danh mục văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ; Báo cáo kết quả rà soát văn bản.	Nghiệp vụ 3	Văn phòng, các phòng Nghiệp vụ	Theo VB hướng dẫn của Sở Tư pháp	0
5	Theo dõi việc thi hành pháp luật theo lĩnh vực ngành	Báo cáo	Nghiệp vụ 3	Văn phòng, các phòng Nghiệp vụ	Theo VB hướng dẫn của Sở Tư pháp	0
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH					

1	Xây dựng Kế hoạch kiểm soát TTHC và tổ chức triển khai thực hiện.	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng Nghiệp vụ	Quý I	0
2	Thực hiện rà soát, đơn giản hóa TTHC, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các quy định hành chính bất cập, chồng chéo, gây khó khăn cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết TTHC (nếu có).	Quyết định, Công văn	Văn phòng	Các phòng Nghiệp vụ	Quý II - Quý III	Theo quy định
4	Trình UBND tỉnh Quyết định công bố Danh mục TTHC và quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc lĩnh vực ngành Thanh tra trên địa bàn tỉnh	Quyết định công bố Danh mục TTHC	Văn phòng	Các phòng Nghiệp vụ	Trong năm	0

	Triển khai Kế hoạch số hoá kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	Văn bản	Văn phòng	Các phòng Nghiệp vụ	Theo VB của Văn phòng UBND tỉnh	0
7	Cử CBCC tham gia tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ kiểm soát TTHC	Công văn	Văn phòng	Các phòng Nghiệp vụ	Theo VB của Văn phòng UBND tỉnh	0
11	Tiếp nhận, phân loại và chuyển phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, hành vi hành chính đến các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan, nhằm kịp thời trả lời các tổ chức, cá nhân có phản ánh kiến nghị	Văn bản xử lý	Nghiệp vụ 1	Văn phòng và các phòng Nghiệp vụ	Trong năm	0
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY					
2	Duy trì hoạt động tổ chức bộ máy theo Quyết định số 109/QĐ-TT và QĐ 110/QĐ-TT ngày 29/10/2019 chuyển đổi, quy định chức năng,	Tổ chức bộ máy hoạt động hiệu quả	Văn phòng	Các phòng Nghiệp vụ	Trong năm	0

	nhiệm vụ các phòng chuyên môn của Thanh tra tỉnh theo chức năng nhiệm vụ quy định tại Quyết định số 51/2018/QĐ-UBND ngày 13/12/2018 của UBND tỉnh Phối hợp rà soát tổ chức bộ máy theo Nghị định số 107/2020/NĐ-CP, Nghị định số 108/2020/NĐ-CP, Nghị định số 120/2020/NĐ-CP và hướng dẫn của cấp, ngành.					
6	Thực hiện quản lý sử dụng biên chế đảm bảo đúng quy định	Báo cáo, văn bản	Văn phòng	Các phòng Nghiệp vụ	Trong năm	0
V	CẢI CÁC CÔNG VỤ					
1	Phối hợp thực hiện tuyển dụng, tiếp nhận công chức năm 2021	Quyết định	Văn phòng	Các phòng Nghiệp vụ	Trong năm	0
2	Ban hành và triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2021	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng Nghiệp vụ	Quý I xây dựng, triển khai trong năm	Theo quy định
3	Thực hiện kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2020	Kế hoạch, quyết định	Văn phòng	Các phòng Nghiệp vụ	Quý I xây dựng, triển khai trong năm	0
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG					

1	Thực hiện các chính sách về thu nhập, tiền lương, phụ cấp	Công văn	Văn phòng	Các phòng Nghiệp vụ	Trong năm	0
2	Tiếp tục thực hiện cơ chế khoán biên chế hành chính, kinh phí hành chính theo NĐ 130/2005/NĐ-CP	Công văn, báo cáo	Văn phòng	Các phòng Nghiệp vụ	Trong năm	0
VII	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH PHỦ ĐIỆN TỬ					
1	Phối hợp triển khai các nội dung theo lộ trình của Kế hoạch số 393/KH-UBND ngày 29/10/2020 của UBND tỉnh về chuyển đổi số tỉnh Hà Tĩnh giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030	Văn bản triển khai	Tổ Công nghệ Thông tin	Văn phòng, các phòng Nghiệp vụ	Trong năm	Theo kế hoạch và văn bản hướng dẫn
2	Phối hợp triển khai hệ thống nền tảng chia sẻ và tích hợp dùng chung của tỉnh (LGSP) theo Kiến trúc Chính quyền điện tử	Văn bản triển khai	Tổ Công nghệ Thông tin	Văn phòng, các phòng Nghiệp vụ	Trong năm	Theo kế hoạch và văn bản hướng dẫn
3	Phối hợp triển khai Hệ thống công điều hành nội bộ và giải pháp đăng nhập một lần SSO	Văn bản triển khai	Tổ Công nghệ Thông tin	Văn phòng, các phòng Nghiệp vụ	Trong năm	Theo kế hoạch và văn bản hướng dẫn
4	Xây dựng, nâng cấp Cổng thông tin điện tử và nâng cấp các hệ thống thông tin quản lý	Văn bản, phần mềm	Tổ Công nghệ Thông tin	Văn phòng, các phòng Nghiệp vụ	Trong năm	Dự trù kinh phí riêng

5	Phối hợp triển khai thí điểm phần mềm quản lý đơn thư khiếu nại cấp tỉnh, cấp huyện	Văn bản, phần mềm	Tổ Công nghệ Thông tin	Văn phòng, các phòng Nghiệp vụ	Trong năm	Dự trù kinh phí riêng
6	Duy trì , cải tiến Hệ thống QLCL ISO 9001:2015	Hệ thống QLCL ISO 9001:2015	Văn phòng	Các phòng Nghiệp vụ	Trong năm	10 triệu

THANH TRA TỈNH