

Số: 96/KH-STC

Kiên Giang, ngày 28 tháng 12 năm 2020

**KẾ HOẠCH**  
**Cải cách hành chính năm 2021**

Căn cứ Công văn số 1576/SNV-CCHC&TCPCP ngày 14/12/2020 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch và chế độ báo cáo cải cách hành chính năm 2021. Sở Tài chính xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 như sau:

**I. MỤC TIÊU**

- Tiếp tục đẩy mạnh triển khai thực hiện có hiệu quả các mục tiêu theo Kế hoạch CCHC nhà nước của các cấp.

- Xây dựng nền hành chính của Sở Tài chính trong sạch, vững mạnh, từng bước hiện đại, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả; Đội ngũ công chức có đủ phẩm chất, năng lực và trình độ nhằm phục vụ tốt cho cá nhân và tổ chức.

- Đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức, nâng cao trách nhiệm công vụ, công chức gắn với trách nhiệm người đứng đầu trong việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính. Nâng cao chất lượng đội ngũ công chức; kỹ năng thực thi công vụ và ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp trong thực thi nhiệm vụ.

- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động thực thi công vụ; ứng dụng có hiệu quả các phần mềm dịch vụ công; từng bước hiện đại hóa nền hành chính, nâng cao năng lực, hiệu quả quản lý và điều hành của cơ quan, đơn vị.

- Nâng cao chất lượng ban hành văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) gắn với theo dõi việc thực hiện VBQPPL; đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính gắn với nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính; lấy kết quả đánh giá sự hài lòng của tổ chức, cá nhân làm thước đo đánh giá chất lượng, hiệu quả hoạt động cung cấp dịch vụ công.

- Phân đầu thực hiện tốt các nội dung có ảnh hưởng đến chấm điểm xếp hạng CCHC của tỉnh, cụ thể như:

+ Tăng tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3, 4 có phát sinh hồ sơ trong năm;

+ Tăng tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 3, 4.

**II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

**1. Cải cách thể chế**

Tiếp tục đổi mới và nâng cao chất lượng công tác tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật. Bảo đảm sự cần thiết, tính đồng bộ, thống nhất, hợp lý, hợp pháp và khả thi các văn bản quy phạm pháp luật sau khi được ban hành.

Xây dựng VB QPPL năm 2021 đảm bảo đúng quy trình và nâng cao chất lượng công tác tham mưu, xây dựng, ban hành VB QPPL do HĐND và UBND tỉnh ban hành thuộc lĩnh vực ngành quản lý theo quy định của Luật ban hành VB QPPL năm 2015. Thực hiện tốt công tác theo dõi thi hành pháp luật tại cơ quan.

Thực hiện tốt công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật. Kiểm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do Sở Tài chính tham mưu với HĐND, UBND tỉnh ban hành không còn phù hợp với quy định của pháp luật, có nội dung chồng chéo, trùng lặp để kịp thời tham mưu cấp có thẩm quyền điều chỉnh kịp thời.

Tổ chức, triển khai thực hiện kịp thời các cơ chế, chính sách mới về lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan

## **2. Cải cách thủ tục hành chính**

Thực hiện tốt việc kiểm soát TTHC, kịp thời tham mưu công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bãi bỏ hoặc bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở. Tham mưu với UBND tỉnh thực hiện chuẩn hóa 100% thủ tục hành chính theo đúng quy định của pháp luật hiện hành; theo chức năng, nhiệm vụ và phạm vi trách nhiệm, thực hiện công khai đúng quy định.

Tiếp tục rà soát, rút ngắn thời gian, cắt giảm các thành phần của TTHC không cần thiết, kiểm soát chặt chẽ việc áp dụng các TTHC mới, công khai, minh bạch, niêm yết các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở đồng thời giám sát việc thực hiện TTHC.

Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC; ứng dụng có hiệu quả các phần mềm dịch vụ công. Phần đầu tăng số lượng TTHC giải quyết trực tuyến ở mức độ 3, 4.

Tổ chức thống kê, theo dõi kết quả giải quyết các thủ tục hành chính của tổ chức, công dân bằng các báo cáo tuần, tháng, quý, năm; Thực hiện nghiêm quy định về xin lỗi trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC đối với cá nhân, tổ chức; Tổ chức khảo sát, lấy ý kiến bằng các hình thức thích hợp để đánh giá hiệu quả, sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của công chức cơ quan khi thực hiện giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của Sở.

Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính phù hợp với các quy định hiện hành; tiếp tục thực hiện có hiệu quả Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về kiểm soát TTHC... đảm bảo không gây phiền hà, khó khăn, vướng mắc trong giải quyết công việc tạo điều kiện thuận lợi nhất cho các tổ chức và cá nhân đến liên hệ làm việc.

## **3. Cải cách tổ chức, bộ máy**

Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ của các phòng, cơ cấu tổ chức và biên

chế của từng phòng sắp xếp, phân công công chức tại các phòng chuyên môn phù hợp với khả năng, sở trường công tác và chuyên môn được đào tạo gắn với Đề án vị trí việc làm đã được duyệt để không ngừng nâng cao chất lượng hiệu quả công việc được giao. Xem xét điều chỉnh sự chồng chéo, bỏ sót hoặc trùng lặp về chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng thuộc Sở. Thực hiện nghiêm các quy định về quản lý biên chế, số người làm việc được cấp có thẩm quyền giao.

Tiếp tục thực hiện quy chế làm việc của cơ quan, tăng cường trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính, quy định rõ nhiệm vụ quyền hạn của Giám đốc Sở, các Phó Giám đốc Sở và các phòng; thực hiện tốt cơ chế phân cấp, phân công theo quy định; lễ lối làm việc và các mối quan hệ công tác trong cơ quan và đối với các cơ quan trong và ngoài tỉnh, các quy định về chế độ hội họp

Nâng cao hiệu quả quản lý quá trình thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, của từng phòng trong cơ quan và cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ, bảo đảm cho việc quản lý, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của mỗi cá nhân công chức chặt chẽ, nghiêm túc gắn với khen thưởng, kỷ luật và bổ nhiệm.

#### **4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức**

- Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức năm 2021. Thực hiện có hiệu quả Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức đã được phê duyệt gắn với thực hiện tinh giản biên chế. Tiếp tục rà soát, điều chỉnh hệ thống danh mục vị trí việc làm và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ công chức theo ngạch, chức danh nghề nghiệp, vị trí việc làm và trình độ đào tạo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, bảo đảm cơ cấu phù hợp.

- Thực hiện đúng quy định của pháp luật về tuyển dụng, đánh giá, bổ nhiệm công chức; tăng cường đào tạo, bồi dưỡng công chức trên cơ sở vị trí, chức danh, yêu cầu nhiệm vụ và quy hoạch theo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2021.

- Thực hiện tốt công tác tinh giản biên chế theo Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ công chức, viên chức và Nghị định 108/NĐ-CP ngày 20/11/2014 Nghị định 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 và Nghị định 143/2020/NĐ-CP của Chính Phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP.

- Thường xuyên chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ theo chỉ đạo tại Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ.

- Tiếp tục duy trì công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, phẩm chất đạo đức và năng lực công chức. Thực hiện kết hợp đánh giá nhận xét phân loại công chức với kiểm điểm phân loại đảng viên để đánh giá đội ngũ công chức, đề ra phương hướng xây dựng đội ngũ công chức cơ quan trong sạch, vững mạnh, đủ phẩm chất, năng lực, hoàn thành nhiệm vụ được giao.

#### **5. Cải cách tài chính công**

- Tiếp tục thực hiện cơ chế khoán biên chế, kinh phí hành chính và đổi mới cơ chế tài chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính

phù.

- Thực hiện tốt Quy chế chi tiêu nội bộ, thường xuyên rà soát, điều chỉnh cho phù hợp với quy định của Nhà nước; chính sách tiền lương bảo hiểm xã hội và thu nhập tăng thêm, tiết kiệm chi hành chính đảm bảo công khai, minh bạch, đúng quy định pháp luật và quy chế của cơ quan.

- Theo dõi và tăng cường công tác kiểm soát tình hình thực hiện 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 theo quy định tại Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ thực hiện cơ chế tự chủ tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại Nghị định 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ; thực hiện cơ chế tự chủ của tổ chức Khoa học và công nghệ công theo quy định tại Nghị định 54/2016/NĐ-CP ngày 14/6/2016 nhằm nâng cao trách nhiệm, hiệu quả sử dụng tài sản, kinh phí từ ngân sách nhà nước thực hiện dân chủ, công khai minh bạch về tài chính công; thực hành tiết kiệm" chống lãng phí.

- Đẩy mạnh việc chuyển đổi các đơn vị sự nghiệp công lập sang cơ chế tự chủ về tài chính theo quy định hiện hành; tiếp tục nghiên cứu đề xuất những chính sách và giải pháp nhằm thực hiện sâu rộng hơn chủ trương xã hội hóa trên những lĩnh vực nhà nước không nhất thiết sử dụng vốn ngân sách (y tế, giáo dục, đào tạo, văn hóa...)

## **6. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử**

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan, nhất là trong giải quyết thủ tục hành chính. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong chỉ đạo, quản lý, điều hành công việc.

- Đẩy mạnh việc nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích. Duy trì ổn định một số dịch vụ công hiện có và xây dựng bổ sung một số TTHC mới thực hiện ở mức độ 3, 4 trên cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh. Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền để cá nhân tổ chức nâng cao nhận thức về chính quyền điện tử và các dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.

- Vận hành có hiệu quả trang thông tin điện tử của Sở nhằm cung cấp tin tức, sự kiện, các tin, bài về hoạt động, các vấn đề liên quan thuộc phạm vi quản lý nhà nước trong lĩnh vực tài chính ngân sách nhằm cung cấp các thông tin hữu ích và nhanh chóng, kịp thời cho các cá nhân và tổ chức

- Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả; trọng tâm là sử dụng có hiệu quả các phần mềm như: quản lý văn bản và điều hành, thư điện tử công vụ, dịch vụ công trực tuyến của tỉnh. Tăng cường sử dụng văn bản điện tử và chữ ký số trong chỉ đạo, điều hành.

- Tiếp tục áp dụng duy trì cải tiến và nâng cao hiệu quả hệ thống quản lý chất

lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 trong giải quyết công việc, thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa.

### **7. Công tác chỉ đạo, điều hành**

Tiếp tục thực hiện chỉ đạo, điều hành về công tác cải cách hành chính trong cơ quan theo Kế hoạch của UBND tỉnh và hướng dẫn của Sở Nội vụ. Tiếp tục quan tâm triển khai thực hiện các giải pháp nâng cao chỉ số PCI, PAPI, PAR INDEX theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu các phòng trong việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; chú trọng công tác kiểm tra, giám sát việc triển khai công tác cải cách hành chính và các giải pháp nhằm cải thiện, nâng cao chất lượng cải cách hành chính cơ quan, coi đây là tiêu chí đánh giá quan trọng về kết quả, hiệu quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành.

Thường xuyên bồi dưỡng, nâng cao trình độ, năng lực cho đội ngũ công chức về cải cách hành chính. Tăng cường công tác đào tạo, bồi dưỡng, cử công chức tham gia các lớp tập huấn do các Bộ, ngành, Trung ương, địa phương tổ chức.

Đa dạng hóa công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính; kịp thời phổ biến các văn bản, kế hoạch của cấp trên về công tác cải cách hành chính tại cơ quan; tăng cường đề xuất các sáng kiến, giải pháp mới trong cải cách hành chính; thực hiện tốt việc tiếp nhận và giải quyết kịp thời phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân đối với thủ tục hành chính.

Tiếp thu ý kiến của các tổ chức, cá nhân để rút kinh nghiệm nhằm khắc phục những tồn tại, vướng mắc trong giải quyết hồ sơ của tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền của Sở. Đưa kết quả thực hiện công tác CCHC là một trong những tiêu chí bình xét thi đua, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các phòng, đơn vị, của người đứng đầu cơ quan và của cán bộ, công chức hàng năm.

Xây dựng và ban hành kế hoạch CCHC, kiểm tra CCHC, tuyên truyền CCHC năm 2021. Tổ chức triển khai, thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ CCHC tại Sở Tài chính. Kịp thời ban hành văn bản chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại Sở.

Triển khai tự chấm điểm, đánh giá chỉ số CCHC năm 2020 theo kế hoạch của Sở Nội vụ; thực hiện tốt công tác kiểm tra, tự kiểm tra, giám sát thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại Sở, kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những thiếu sót trong quá trình thực hiện, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện công tác CCHC tại cơ quan. Thực hiện nghiêm chế độ báo cáo về cải cách hành chính định kỳ hoặc đột xuất.

## **III. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (Có phụ lục kèm theo)**

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

- Triển khai, quán triệt Kế hoạch này đến các phòng chuyên môn, công chức. Nghiêm túc thực hiện chương trình CCHC theo đúng kế hoạch, chức năng và

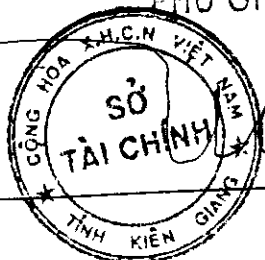
nhiệm vụ được phân công; giải quyết các TTHC đúng thời gian quy định.

- Văn phòng Sở là đầu mối phối hợp với các phòng chuyên môn triển khai các kế hoạch CCHC, kiểm tra CCHC, rà soát TTHC... thống nhất, đồng bộ, đảm bảo đúng tiến độ./.

*Nơi nhận:* *quy*

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Ban Giám đốc;
- Các phòng;
- Lưu: VP, CCHC.

GIÁM ĐỐC...  
PHO GIÁM ĐỐC



*Nguyễn Văn Tuấn*

**Phụ lục****TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2021***(Kèm theo Kế hoạch số /KH-STC, ngày tháng 12 năm 2020 của Sở Tài chính)*

STT	NỘI DUNG	SẢN PHẨM	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN	GHI CHÚ
<b>I</b>	<b>CẢI CÁCH THỂ CHẾ</b>					
1	Rà soát văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND tỉnh ban hành thuộc lĩnh vực quản lý của Sở Tài chính	Kế hoạch và báo cáo (danh mục) kết quả	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Trong năm 2021	
2	Tăng cường công tác thực thi pháp luật tại cơ quan	Kế hoạch và báo cáo rà soát	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Trong năm 2021	
3	Chương trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2021	Công văn	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Khi có kỳ họp HĐND tỉnh	
<b>II</b>	<b>CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>					
1	Xây dựng và thực hiện Kế hoạch kiểm soát và rà soát thủ tục hành chính năm 2021 của Sở	Kế hoạch, báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Trong năm 2021	
2	Niêm yết công khai đúng quy định các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở	Niêm yết công khai các TTHC, các biểu mẫu tại cơ quan và trên dịch vụ công trực tuyến của tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Thực hiện thường xuyên	
3	Công bố thủ tục hành chính; kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới các thủ tục hành chính	Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Khi có thay đổi	

	thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính					
4	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính	Phiếu phản hồi của cá nhân, tổ chức	Văn phòng Sở	Cá nhân, tổ chức	Thực hiện thường xuyên	
5	Thực hiện tốt cơ chế một cửa của cơ quan	Báo cáo ISO	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Thực hiện thường xuyên	
<b>III</b>	<b>XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÔNG CHỨC</b>					
1	Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2021	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Trong năm 2021	
2	Rà soát, điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức phù hợp với chức năng, nhiệm vụ	Đề án vị trí việc làm	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Khi có thay đổi	
3	Thực hiện đúng quy định của pháp luật về tuyển dụng bố trí, phân công nhiệm vụ cán bộ công chức	Các văn bản liên quan công tác tuyển dụng, bố trí, phân công nhiệm vụ	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Trong năm 2021	
<b>IV</b>	<b>CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b>					
1	Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP và Nghị định 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ	Báo cáo/ văn bản triển khai	Phòng QL Ngân sách, Tài chính HCSN	- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh - UBND cấp huyện, xã	Quý I, năm 2020	
2	Cải cách tiền lương và thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức theo lộ	Công văn/ báo cáo	Phòng Ngân sách, Tài chính HCSN	- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh - UBND cấp	Quý IV, năm 2021	



	trình cải cách tiền lương của Chính phủ			huyện, xã		
3	Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính, biên chế trong cơ quan	Quy chế chi tiêu nội bộ	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Thực hiện thường xuyên	
<b>V</b>	<b>HIỆN ĐẠI HÓA NỀN HÀNH CHÍNH</b>					
1	Áp dụng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh, duy trì thực hiện một số dịch vụ công mức độ 3, 4; tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích	Các quyết định, giấy chứng nhận kết quả trả lại cho cá nhân, tổ chức	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Thực hiện thường xuyên	
2	Duy trì, cải tiến việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015	Kế hoạch, báo cáo đánh giá nội bộ	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Trong năm 2021	
<b>VI</b>	<b>CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH</b>					
1	Xây dựng và thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2021 của Sở	Kế hoạch, các báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Trong năm 2021	
2	Xây dựng và thực hiện Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2021 của Sở	Kế hoạch Báo cáo lồng ghép với báo cáo CCHC hàng quý, năm của Sở	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Trong năm 2021 (Chờ KH của UB tỉnh)	
3	Xây dựng và thực hiện Kế hoạch tự kiểm tra công tác CCHC năm 2021	Kế hoạch, báo cáo tự kiểm tra	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Trong năm 2021	
4	Triển khai tự chấm điểm, đánh giá chỉ số CCHC năm 2020	Báo cáo chấm điểm	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Trong năm 2021	