

**PHỤ LỤC CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ CỦA KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH
NĂM 2023 CỦA SỞ TÀI CHÍNH**

(Kèm theo Kế hoạch số 56/KH-STC ngày 09 tháng 01 năm 2023 của Sở Tài chính tỉnh Cao Bằng)

S T T	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm, kết quả đầu ra	Thời gian thực hiện hoàn thành	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	Dự trù kinh phí
I. CÔNG TÁC LÃNH ĐẠO, CHỈ ĐẠO THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH						
1	Xây dựng, tổ chức thực hiện KH CCHC năm 2023 của Sở	- Chỉ đạo, tổ chức thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2023 của sở	Thường xuyên	Lãnh đạo Sở	Các phòng thuộc Sở	
		- Kế hoạch CCHC năm 2023 của Sở được ban hành	Ban hành trước 10/01/2023	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	
		- Báo cáo CCHC (Các báo cáo Quý I, 6 tháng, Quý III, BC năm 2023)	Theo định kỳ	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	
2	Theo dõi, đánh giá CCHC	- Tham gia BCD, tổ chuyên viên giúp việc BCD đánh giá, xếp hạng việc thực hiện CCHC năm 2023 của các Sở, Ban, ngành, huyện, TP	Theo văn bản trung tập của tỉnh	Lãnh đạo Sở	Các phòng thuộc Sở	
		- Đánh giá, xếp hạng việc thực hiện CCHC năm 2023 của Sở	Tháng 12/2023	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	
3	Cử cán bộ tham gia đoàn	Kết quả kiểm tra	Theo văn bản	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	

	kiểm tra CCHC của tỉnh		trung tập của tỉnh			
4	Cử cán bộ tham gia các lớp tập huấn về CCHC	Kết quả tập huấn	Theo Giấy mời tập huấn	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	
5	Đẩy mạnh thông tin tuyên truyền về công tác CCHC trên công thông tin của Sở	Tin, bài, ảnh về CCHC được đăng tải trên công thông tin điện tử của cơ quan	Thường xuyên	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	
II. XÂY DỰNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT						
1	Báo cáo kết quả công tác xử lý, rà soát hệ thống hóa VBQPPL năm 2022; Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch xây dựng, rà soát VBQPPL năm 2023	Kế hoạch năm 2023 của sở được ban hành	Tháng 01/2023	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	2.500.000
		Báo cáo kết quả công tác rà soát hệ thống hóa VBQPPL năm 2023	Theo yêu cầu của tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	
		Báo cáo kết quả công tác kiểm tra và xử lý VBQPPL năm 2023	Theo yêu cầu của tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	
2	Theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Báo cáo đánh giá mức độ thực hiện kế hoạch năm 2022	Theo yêu cầu của tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	
		Kế hoạch năm 2023 của sở được ban hành	Theo yêu cầu của tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	
III. CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH; CƠ CHẾ MỘT CỬA; THỰC HIỆN QUY CHẾ PHỐI HỢP VỚI TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG						
1	Ban hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC của Sở	Báo cáo kết quả đánh giá mức độ thực hiện kế hoạch năm 2023	Theo chế độ báo	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	

		Kế hoạch kiểm soát TTHC của Sở năm 2023	Theo quy định	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	
2	Triển khai rà soát, đánh giá TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền giải quyết của sở và TTHC phân cấp theo quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng Phương án đơn giản hóa TTHC trình cấp có thẩm quyền ban hành; - Thực hiện rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Tài chính, Sở Tài chính; - Đề xuất phân cấp, sửa đổi, bổ sung TTHC thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Tài chính; 	Theo quy định	Các phòng thuộc Sở		
3	Duy trì đánh giá tác động, góp ý đối với các VBQPPL có quy định liên quan đến TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở theo quy định	Báo cáo thực hiện đánh giá; công văn góp ý dự thảo	Thường xuyên	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	
4	Công bố kịp thời TTHC mới ban hành, TTHC được sửa đổi, bổ sung thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ thuộc thẩm quyền của Sở; công bố danh mục TTHC của sở (khi có phát sinh) theo	Quyết định công bố TTHC	Thường xuyên	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	1.500.000

	quy định					
5	Niêm yết công khai TTHC tại trụ sở cơ quan; trên trang điện tử của sở theo quy định	TTHC được niêm yết công khai	Thường xuyên	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	1.000.000
6	Cử cán bộ tham gia các lớp tập huấn về kiểm soát TTHC (theo KH của tỉnh)	Lớp tập huấn	Thường xuyên	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	
7	Tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	Báo cáo kết quả	Thường xuyên	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	
8	Triển khai thực hiện về tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ Bru chính công ích (Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg, ngày 19/10/2016)	Danh mục và hồ sơ TTHC được thực hiện qua dịch vụ bu chính công ích (khi có yêu cầu)	Thường xuyên	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	
9	Thực hiện tốt chế độ thông tin báo cáo về đánh giá kiểm soát TTHC	Báo cáo kết quả	Thường xuyên	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	
10	Tiếp tục nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa trong giải quyết TTHC theo Nghị định	Quyết định công bố TTH	Thường xuyên	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	

	số 61/2018/NĐ - CP, ngày 23/4/2018 của Chính Phủ					
11	Thực hiện tốt quy chế phối hợp với Trung tâm dịch vụ hành chính công của tỉnh	Các văn bản liên quan	Thường xuyên	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	
IV. CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH						
	Tiếp tục thực hiện quy định của Chính phủ, của Bộ và của tỉnh về tổ chức bộ máy các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (theo văn bản quy định hướng dẫn mới của cấp có thẩm quyền)	Quyết định của UBND tỉnh				
V. XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC						
1	Kịp thời rà soát, bổ sung vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, viên chức trong cơ quan khi có sự thay đổi, điều chỉnh theo quy định	Bổ sung, hoàn thiện Đề án vị trí việc làm khi có sự thay đổi, điều chỉnh theo quy định	Thường xuyên	Văn phòng Sở		
2	Rà soát cơ cấu ngạch	Hồ sơ công chức dự thi, kết	Theo văn bản	Văn phòng Sở		

	công chức, cử công chức đủ tiêu chuẩn tham dự kỳ thi nâng ngạch công chức	quả thi nâng ngạch	hướng dẫn của tỉnh			
3	Đánh giá, phân loại cán bộ công chức năm 2023 trên cơ sở kết quả được giao (theo hướng dẫn của tỉnh)	100% phòng chuyên môn thực hiện đánh giá	Tháng 12/2023	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	
4	Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức	Cử cán bộ công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch đào tạo của tỉnh, của đơn vị	Năm 2023	Văn phòng Sở		10.000.000
		Báo cáo kết quả đánh giá mức độ thực hiện kế hoạch năm 2023	Theo hướng dẫn của tỉnh	Văn phòng Sở		
		Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2023	Theo quy định	Văn phòng Sở		
VI. CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG						
1	Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công	Quyết định	Tháng 01/2023	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	
2	Báo cáo tình hình thực hiện tự chủ theo Nghị định 130/2005/NĐ - CP ngày 17/10/2005 của	Báo cáo	Theo quy định	Văn phòng Sở		

	Chính phủ					
3	Thực hiện các phương án tiết kiệm chi, thực hiện chi trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức và người lao động	Thực hiện chi trả thu nhập tăng thêm	Theo quy định	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	
4	Triển khai tuyên truyền phổ biến thực hiện Kế hoạch số 3387/KH-UBND ngày 12/12/2022 của UBND tỉnh Cao Bằng; Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013; Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ và các văn bản có liên quan	Văn bản triển khai, hướng dẫn thực hiện	Quý I - Quý II năm 2023	Phòng Tài chính hành chính sự nghiệp	Các phòng thuộc Sở	
5	Tham mưu ban hành văn bản hướng dẫn các cơ quan đơn vị trên địa bàn tỉnh xây dựng phương án tự chủ tài chính giai	Văn bản hướng dẫn thực hiện	Quý I - Quý II năm 2023	Phòng Tài chính hành chính sự nghiệp	Các phòng thuộc Sở	

	đoạn 2022-2025 trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định					
6	Phối hợp với các cơ quan, đơn vị xây dựng, ban hành, sửa đổi, bổ sung định mức kinh tế-kỹ thuật áp dụng trong các lĩnh vực dịch vụ sự nghiệp công, làm cơ sở ban hành giá dịch vụ sự nghiệp công đảm bảo tính đủ chi phí	Văn bản triển khai, hướng dẫn thực hiện	Quý III - Quý IV năm 2023	Phòng Tài chính hành chính sự nghiệp	Các phòng thuộc Sở	
7	Chủ trì, kiểm tra, báo cáo, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện các nhiệm vụ cải cách tài chính công được ban hành theo Kế hoạch số 3387/KH-UBND ngày 12/12/2022 của UBND tỉnh Cao Bằng	Văn bản kiểm tra, đôn đốc, báo cáo kết quả thực hiện	Theo quy định	Phòng chuyên môn	Các đơn vị liên quan	
VII. HIỆN ĐẠI HOÁ HÀNH CHÍNH						
1	Xây dựng Kế hoạch ứng dụng CNTT năm 2023	Ban hành kế hoạch ứng dụng CNTT năm 2023	Quý I năm 2023	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	

	của Sở	Báo cáo mức độ thực hiện Kế hoạch ứng dụng CNTT năm 2023	Theo quy định			
2	Ứng dụng phần mềm quản lý văn bản, sử dụng mạng nội bộ (Mạng LAN) để trao đổi công việc	100% phòng chuyên môn thực hiện có hiệu quả	Thường xuyên	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	
3	Ứng dụng phần mềm quản lý văn bản liên thông giữa các sở, ngành, huyện, thành phố	100% phòng chuyên môn thực hiện có hiệu quả	Thường xuyên	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	
4	Nâng cao hiệu quả sử dụng chữ ký trong trao đổi văn bản điện tử	Trên 70% văn bản trao đổi dưới dạng điện với các cơ quan liên quan	Thường xuyên	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	
5	Duy trì cung cấp thông tin trên trang thông tin điện tử của sở	- Trên 95% thông tin theo quy định được cung cấp trên trang TTĐT của sở; - Trong năm thực hiện tối thiểu đăng trên 150 tin bài tuyên truyền phổ biến pháp luật, triển khai thực hiện nhiệm vụ.	Thường xuyên	Các phòng thuộc Sở		Không xem xét tặng danh hiệu thi đua đối với tập thể không đăng tối thiểu 12 tin bài trong năm 2023
6	Nâng cao khả năng khai thác hệ thống một cửa điện tử tại sở	100% giải quyết TTHC tại bộ phận một cửa	Thường xuyên	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	
		Trên 30% số hồ sơ TTHC được tiếp nhận, giải quyết	Thường xuyên	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	

		trực tuyến ở mức độ 3 và mức độ 4				
7	Duy trì việc áp dụng ISO 9001:2015 trong hoạt động của cơ quan	Kết quả thực hiện	Thường xuyên	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	
8	Áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan	Bản công bố HTQLCL phù hợp với tiêu chuẩn VN 9001:2015	Năm 2023	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	3.000.000
9	Cử cán bộ tham gia các lớp tập huấn về việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia ISO 9001: 2015 (theo kế hoạch của tỉnh)	Lớp tập huấn	Năm 2023	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	
10	Báo cáo kết quả áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia ISO 9001	Báo cáo	Tháng 12 năm 2023	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	