

**KẾ HOẠCH**  
**Cải cách hành chính năm 2024**

Căn cứ Kế hoạch số 250/KH-UBND ngày 22/12/2023 của UBND tỉnh Quảng Trị về Cải cách hành chính nhà nước tỉnh Quảng Trị năm 2024;

Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm Quảng Trị xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 với các nội dung cụ thể như sau:

**I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU:**

**1. Mục tiêu:**

- Nêu cao trách nhiệm của người đứng đầu Chi cục trong việc triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và hiệu quả thực thi các nhiệm vụ của cán bộ, công chức.

- Tiếp tục rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong lĩnh vực an toàn thực phẩm, thực hiện đầy đủ các quy định về kiểm soát thủ tục hành chính; 100% thủ tục hành chính được cập nhật, công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Chi cục và Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; 100% thủ tục hành chính được thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông phục vụ người dân, tổ chức và doanh nghiệp tốt hơn, đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước.

- Tiếp tục đổi mới nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác tham mưu xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật, văn bản đáp ứng nhu cầu quản lý nhà nước về ATTP trên địa bàn tỉnh.

- Xây dựng đội ngũ công chức có đủ phẩm chất, năng lực và trình độ, đáp ứng yêu cầu trong thực thi nhiệm vụ. Nêu cao hiệu quả hoạt động, chất lượng của công chức khi làm nhiệm vụ. Chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện đúng văn hóa công sở.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của Chi cục.

**2. Yêu cầu:**

Đảm bảo sự chỉ đạo kịp thời của lãnh đạo Chi cục; tính chủ động sáng tạo và sự phối hợp chặt chẽ giữa các phòng có liên quan trong quá trình tổ chức thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2024.

Đổi mới tư duy, đổi mới lề lối làm việc, xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong triển khai các nhiệm vụ CCHC năm 2024; kịp thời đôn đốc, hướng dẫn và tháo gỡ những vướng mắc, khó khăn trong quá trình tổ chức thực hiện.

**II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH:**

**1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính:**

- Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Nghị quyết 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030 và Kế hoạch số 250/KH-UBND ngày 22/12/2023 của UBND tỉnh Quảng Trị về Cải cách hành

chính nhà nước tỉnh Quảng Trị năm 2024 theo nhiệm vụ được giao.

- Tiếp tục phổ biến Luật Cán bộ, công chức; Thông tư 07/2014/TT-BYT ngày 25/02/2014 của Bộ Y tế về Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức; Chỉ thị 02/CT-UBND ngày 10/01/2013 của UBND về tăng cường quản lý thời giờ làm việc của CBCCVC nhà nước; Chỉ thị 05/CT-TTg về nâng cao hiệu quả sử dụng thời giờ làm việc của CBCC nhà nước và Quy chế văn hóa công sở của Thủ tướng Chính phủ đặc biệt thực hiện nghiêm các nội dung ý kiến kết luận của Thủ tướng Chính phủ tại Thông báo số 98/TB-VPCP ngày 18/3/2019 của Văn phòng Chính phủ đến cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

- Ban hành các văn bản nhằm chỉ đạo triển khai và tổ chức có hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ CCHC của Chi cục;

- Nêu cao trách nhiệm của người đứng đầu Chi cục trong việc triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và hiệu quả thực thi các nhiệm vụ của công chức.

- Tăng cường thông tin tuyên truyền về thực hiện cải cách hành chính; gắn công tác CCHC với thực hiện quy chế dân chủ trong Chi cục, có các giải pháp khắc phục những hạn chế giúp, đơn giản các thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức và các doanh nghiệp.

- Gắn kết quả cải cách hành chính với công tác thi đua, khen thưởng, kịp thời biểu dương, khen thưởng các cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện các nhiệm vụ về cải cách hành chính.

## **2. Cải cách thể chế, theo dõi thi hành pháp luật:**

- Tham mưu giúp Sở Y tế, UBND tỉnh xây dựng VBQPPL với hoạt động quản lý nhà nước về ATTP đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất và tính khả thi, đảm bảo tiến độ theo quy định, đáp ứng yêu cầu công tác quản lý nhà nước về ATTP trên địa bàn tỉnh.

- Rà soát, kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực ATTP nhằm đảm bảo tính đồng bộ, hợp hiến, hợp pháp và tính khả thi; phát hiện các nội dung quy định bất cập, hạn chế, đề xuất bổ sung, điều chỉnh, hoàn thiện.

- Đăng tải công khai, thường xuyên, kịp thời các hoạt động liên quan đến công tác quản lý nhà nước về ATTP trên cổng thông tin điện tử của Chi cục để các tổ chức, doanh nghiệp và công dân có điều kiện tìm hiểu, nghiên cứu, thực hiện.

- Theo dõi thi hành QPPL: Xây dựng kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật và tổ chức thực hiện. Theo dõi chấp hành các quy định pháp luật của tổ chức, cá nhân thuộc lĩnh vực ATTP.

## **3. Cải cách thủ tục hành chính:**

- Tiếp tục thực hiện Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính.

- Tiếp tục thực hiện Kế hoạch số 198/KH-UBND ngày 31/10/2022 của UBND tỉnh về thực hiện Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2022-2025.

- Triển khai Nghị định số 107/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi

bổ sung một số điều Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; tập trung hoàn thiện các quy trình TTHC liên thông, rõ thời gian, rõ trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị trong từng bước của quy trình giải quyết TTHC. Triển khai đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ.

- Thường xuyên rà soát, thực hiện kiểm soát TTHC trong Chi cục. Tham mưu kịp thời Sở Y tế về việc công bố thủ tục hành chính, sửa đổi kịp thời quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính khi có thay đổi; Công khai minh bạch tất cả các thủ tục hành chính trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế và tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh, cụ thể về quy trình, thành phần hồ sơ, biểu mẫu, thời gian giải quyết, phí, lệ phí theo quy định; đảm bảo cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ cao thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi cục.

- Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong lĩnh vực ATTP tạo điều kiện thuận lợi, thông thoáng, bình đẳng, tạo điều kiện thuận lợi nhất cho tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp.

- Tăng cường công tác kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện thủ tục hành chính tại Chi cục, tổ chức tiếp nhận, xử lý phán ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo quy định tại Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả các thủ tục hành chính đã được chuẩn hóa.

#### **4. Cải cách tổ chức bộ máy:**

- Tham mưu Sở Y tế trình UBND tỉnh ban hành Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Chi cục ATVSTP.

- Triển khai có hiệu quả đề án xác định vị trí việc làm, mô tả công việc và khung năng lực của danh mục vị trí việc làm theo quy định, đảm bảo phù hợp với chuyên ngành đào tạo của từng công chức.

- Tổ chức lại bộ máy bên trong của Chi cục để phù hợp với chức năng nhiệm vụ theo quy định, tinh gọn, hoạt động hiệu quả.

- Áp dụng có hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý công chức, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

#### **5. Cải cách chế độ công vụ:**

- Tiếp tục triển khai thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về Văn hóa công vụ.

- Tổ chức triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước nhằm xây dựng đội ngũ công chức có phẩm chất đạo đức, có bản lĩnh chính trị, trình độ năng lực đáp ứng được yêu cầu trong quá trình thực thi công vụ.

- Thực hiện đúng các quy định về Luật cán bộ công chức và các văn bản hướng dẫn thi hành về bố trí và phân công nhiệm vụ phù hợp với trình độ, sở trường và chuyên môn được đào tạo của công chức.

- Triển khai, thực hiện có hiệu quả Đề án xác định vị trí việc làm và cơ cấu công

chức theo tiêu chuẩn chức danh, chức vụ ngạch công chức để làm cơ sở xác định biên chế, tuyển dụng và quy hoạch, đào tạo, bố trí, sử dụng.

- Tiếp tục đẩy mạnh và nâng cao chất lượng công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao đạo đức công vụ, thực thi nhiệm vụ gắn với vị trí, chức danh theo Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của tỉnh, của ngành.

- Tổ chức thực hiện việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, người lao động theo quy định của pháp luật gắn với khen thưởng, kỷ luật, quy hoạch, bổ nhiệm.

- Đề cao trách nhiệm và đạo đức công vụ, trách nhiệm xã hội, siết chặt kỷ luật, kỷ cương trong chỉ đạo, điều hành và thực thi công vụ của cán bộ, công chức.

## **6. Cải cách tài chính công:**

- Tiếp tục thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP của Chính phủ quy định 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; Nghị định số 117/NĐ-CP và Nghị định số 43/2006/NĐ-CP của Chính phủ về quy định quyền 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. Thông tư liên tịch số 03/2006/TTLT-BTC-BNV ngày 17/01/2006 của Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ hướng dẫn 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 sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan Nhà nước; Quyết định số 2544/QĐ-UB ngày 23 tháng 12 năm 2010 của UBND tỉnh về giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về kinh phí quản lý tài chính đối với cơ quan nhà nước thuộc tỉnh quản lý theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP thực hiện từ năm 2011;

- Thường xuyên rà soát các định mức, tiêu chuẩn, chế độ quy định có liên quan đến chi ngân sách để điều chỉnh, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ của Chi cục ATVSTP cho phù hợp với tình hình thực tế; đồng thời đảm bảo tính công khai, minh bạch mọi chi phí, bảo đảm theo đúng quy định của Nhà nước; tuyệt đối không để xảy ra lãng phí trong chi tiêu tài chính và sử dụng tài sản Nhà nước.

- Công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo Luật thực hành tiết kiệm chống lãng phí số 44/2013/QH13 ngày 16/11/2013; Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 8/9/2014 của Chính phủ; Chỉ thị số 30/CT-TTg ngày 26/11/2012 của Chính phủ và Công văn số 1226/UBND-TM ngày 22/4/2014 của UBND tỉnh.

## **7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số:**

Tiếp tục triển khai có hiệu quả Nghị quyết số 02-NQ/TU ngày 04/11/2021 của Tỉnh ủy; Quyết định số 1982/QĐ-UBND ngày 29/7/2022 của UBND tỉnh ban hành Đề án Chuyển đổi số tỉnh Quảng Trị đến năm 2025, định hướng đến năm 2030 và Nghị định số 42/2022/NĐ-CP quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Kế hoạch số 17/KH-SYT ngày 03/02/2021 về triển khai ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong lĩnh vực y tế trên địa bàn tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030; Kế hoạch số 66/KH-SYT ngày 06/9/2022 của Sở Y tế về Kế hoạch chuyển đổi số và xây dựng y tế thông minh trên địa bàn tỉnh Quảng Trị đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.

- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của Chi cục, bám sát các nhiệm vụ được giao để nâng cao hiệu quả hoạt động.

- Triển khai hệ thống Phần mềm Quản lý ATTP trên địa bàn tỉnh Quảng Trị ở cả 3 tuyến: tỉnh, huyện, xã sau khi Cục ATTP (Bộ Y tế) xây dựng, triển khai, hướng dẫn.

- Tiếp tục cung cấp dịch vụ công trực tuyến của Chi cục đảm bảo theo nhu cầu tiếp cận dịch vụ của các tổ chức, cá nhân.

- Duy trì những kết quả đạt được của ISO 9001:2008, mở rộng và nâng cao hiệu quả áp dụng hệ thống quản lý chất lượng quy định theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 vào giải quyết công việc và thủ tục hành chính và thực hiện ứng dụng hệ thống quản lý chất lượng mới theo hướng dẫn.

### **8. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính:**

- Chi cục trưởng trực tiếp phụ trách, chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ CCHC: Chỉ đạo xây dựng kế hoạch CCHC hàng năm và từng thời kỳ, ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành CCHC, trực tiếp phân công nhiệm vụ thực hiện CCHC cho từng phòng và công chức thực hiện việc kiểm tra, đôn đốc thực hiện các TTHC, tổ chức giao ban định kỳ về cải cách hành chính của đơn vị.

- Xác định trách nhiệm chính của cấp trưởng các phòng trong việc triển khai tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính, chịu trách nhiệm cá nhân trước Chi cục trưởng về toàn bộ công việc thuộc trách nhiệm và thẩm quyền của mình.

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính, lồng ghép thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính với phổ biến, truyền truyền, giáo dục pháp luật các chủ trương của Đảng, pháp luật của nhà nước.

- Triển khai đánh giá Cải cách hành chính hàng năm theo quy định.

### **III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ:**

*(Chi tiết theo Phụ lục đính kèm)*

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

- Lãnh đạo Chi cục: Trực tiếp chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của Chi cục theo kế hoạch xây dựng.

- Phòng HCTH Chi cục: Xây dựng các kế hoạch cải cách hành chính của Chi cục và thực hiện nhiệm vụ theo dõi, kiểm tra, tổng hợp báo cáo kết quả công tác cải cách hành chính của Chi cục.

- Các phòng chuyên môn: Xây dựng kế hoạch Theo dõi thi hành pháp luật; Thực hiện rà soát đơn giản hóa và rút ngắn thời gian giải quyết các thủ tục hành chính. Chủ động nghiên cứu, tham mưu soạn thảo các văn bản QPPL theo đúng quy định. Thực hiện tổng hợp, báo cáo kết quả công tác cải cách hành chính thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm./.

#### **Nơi nhận:**

- Sở Y tế (để b/c);
- Lãnh đạo Chi cục;
- Các phòng Chi cục (t/hiện);
- Website Chi cục;
- Lưu: VT, HCTH.

**CHI CỤC TRƯỞNG**

**Hoàng Đình Ân**

**PHỤ LỤC***(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 02/KH-CC ngày 15/01/2024 của Chi cục ATVSTP)*

| <b>TT</b>  | <b>Nhiệm vụ cụ thể</b>  | <b>Sản phẩm đầu ra</b>    | <b>Bộ phận chủ trì</b> | <b>Bộ phận phối hợp</b>            | <b>Thời gian hoàn thành</b> | <b>Ghi chú</b> |
|------------|---|---------------------------|------------------------|------------------------------------|-----------------------------|----------------|
| <b>I</b>   | <b>CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CCHC</b>  |                           |                        |                                    |                             |                |
| 1          | Ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2024  | Kế hoạch CCHC của Chi cục | Phòng HCTH             | Phòng Thanh tra<br>Phòng Nghiệp vụ | Tháng 1                     |                |
| 2          | Ban hành kế hoạch và tổ chức tuyên truyền công tác CCHC năm 2024                              | Kế hoạch của Chi cục      | Phòng HCTH             | Phòng Thanh tra<br>Phòng Nghiệp vụ | Tháng 1                     |                |
| 3          | Đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ CCHC năm 2024, phương hướng nhiệm vụ năm 2025                | Báo cáo của Chi cục       | Phòng HCTH             | Phòng Thanh tra<br>Phòng Nghiệp vụ | Quý IV                      |                |
| 4          | Tổ chức đánh giá chỉ số CCHC, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ năm 2024 và công bố kết quả | Quyết định của Chi cục    | Phòng HCTH             | Phòng Thanh tra<br>Phòng Nghiệp vụ | Quý IV                      |                |
| <b>II</b>  | <b>CẢI CÁCH THỂ CHẾ</b>   |                           |                        |                                    |                             |                |
| 1          | Rà soát, kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực ATTP                       | Công văn của Chi cục      | Phòng HCTH             | Phòng Thanh tra<br>Phòng Nghiệp vụ | Thường xuyên                |                |
| 2          | Theo dõi tình hình thi hành pháp luật   | Kế hoạch, Báo cáo         | Phòng Thanh tra        |                                    | Thường xuyên                |                |
| <b>III</b> | <b>CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>  |                           |                        |                                    |                             |                |
| 1          | Rà soát, đơn giản hóa quy định, thủ tục hành chính  | Công văn của Chi cục      | Phòng Nghiệp vụ        | Phòng HCTH<br>Phòng Thanh tra      | Quý II, III                 |                |
| 2          | Rà soát các TTHC kịp thời sửa đổi, bổ sung  | Công văn của Chi          | Phòng Nghiệp vụ        | Phòng HCTH                         | Thường                      |                |

| <b>TT</b> | <b>Nhiệm vụ cụ thể</b>   | <b>Sản phẩm đầu ra</b>         | <b>Bộ phận chủ trì</b> | <b>Bộ phận phối hợp</b>            | <b>Thời gian hoàn thành</b> | <b>Ghi chú</b> |
|-----------|--|--------------------------------|------------------------|------------------------------------|-----------------------------|----------------|
|           | theo quy định pháp luật  | cục                            |                        | Phòng Thanh tra                    | xuyên                       |                |
| 3         | Công khai các TTHC lĩnh vực ATTP trên trang thông tin điện tử của Chi cục (website) và Bộ phận TN&TKQ “một cửa” Sở Y tế (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) | Các TTHC được công khai        | Phòng Nghiệp vụ        | Phòng HCTH<br>Phòng Thanh tra      | Thường xuyên                |                |
| 4         | Tổ chức tự kiểm tra công tác kiểm soát TTHC tại Chi cục  | Báo cáo kết quả kiểm tra       | Phòng HCTH             | Phòng Thanh tra<br>Phòng Nghiệp vụ | Quý II, III                 |                |
| 5         | Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định thủ tục hành chính trong lĩnh vực ATTP trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.                            | Báo cáo của Chi cục            | Phòng Nghiệp vụ        | Phòng HCTH<br>Phòng Thanh tra      | Thường xuyên                |                |
| <b>IV</b> | <b>CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY</b>   |                                |                        |                                    |                             |                |
| 1         | Tham mưu Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Chi cục ATVSTP   | Quyết định                     | Phòng HCTH             |                                    | Quý I - II                  |                |
| 2         | Triển khai có hiệu quả Đề án xác định vị trí việc làm, mô tả công việc và khung năng lực của danh mục vị trí việc làm theo quy định                                  | Đề án xác định vị trí việc làm | Phòng HCTH             | Phòng Thanh tra<br>Phòng Nghiệp vụ | Thường xuyên                |                |
| <b>V</b>  | <b>CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ</b>   |                                |                        |                                    |                             |                |

| <b>TT</b>  | <b>Nhiệm vụ cụ thể</b>   | <b>Sản phẩm đầu ra</b>   | <b>Bộ phận chủ trì</b> | <b>Bộ phận phối hợp</b>            | <b>Thời gian hoàn thành</b> | <b>Ghi chú</b> |
|------------|--|--|------------------------|------------------------------------|-----------------------------|----------------|
| 1          | Triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước nhằm xây dựng đội ngũ công chức, viên chức có phẩm chất đạo đức, có bản lĩnh chính trị, trình độ năng lực đáp ứng được yêu cầu trong quá trình thực thi công vụ | Kế hoạch của Chi cục   | Phòng HCTH             | Phòng Thanh tra<br>Phòng Nghiệp vụ | Quý I                       |                |
| 2          | Nâng cao chất lượng công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao đạo đức công vụ, thực thi nhiệm vụ gắn với vị trí, chức danh theo Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức.  | Lập danh sách đăng ký cử công chức bồi dưỡng   | Phòng HCTH             | Phòng Thanh tra<br>Phòng Nghiệp vụ | Thường xuyên                |                |
| <b>VI</b>  | <b>CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b>   |  |                        |                                    |                             |                |
| 1          | Rà soát các định mức, tiêu chuẩn, chế độ quy định có liên quan đến chi ngân sách   | Quy chế chi tiêu nội bộ của Chi cục  | Phòng HCTH             | Phòng Thanh tra<br>Phòng Nghiệp vụ | Thường xuyên                |                |
| 2          | Quản lý và sử dụng tài sản Nhà nước  | Quy chế quản lý tài sản công của Chi cục   | Phòng HCTH             | Phòng Thanh tra<br>Phòng Nghiệp vụ | Thường xuyên                |                |
| <b>VII</b> | <b>XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH PHỦ ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ</b>   |  |                        |                                    |                             |                |
| 1          | Đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong hoạt động của Chi cục   | - Kế hoạch của Chi cục<br>- Đề xuất trang cấp máy vi tính, máy in phục vụ hoạt động chuyên môn | Phòng HCTH             | Phòng Thanh tra<br>Phòng Nghiệp vụ | Quý I                       |                |



| TT          | Nhiệm vụ cụ thể   | Sản phẩm đầu ra  | Bộ phận chủ trì | Bộ phận phối hợp                   | Thời gian hoàn thành                    | Ghi chú |
|-------------|---|--|-----------------|------------------------------------|---|---------|
| 2           | Triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến cấp độ cao  | Các TTHC được triển khai thực hiện cấp độ cao  | Phòng Nghiệp vụ | - Phòng Thanh tra<br>- Phòng HCTH  | Thường xuyên                            |         |
| 3           | Ứng dụng chữ ký số trong các giao dịch điện tử như Văn phòng điện tử, Kê khai BHXH, Giao dịch Kho bạc nhà nước, Kê khai thuế,...            | Ký số các văn bản  | Phòng HCTH      | -                                  | Thường xuyên                            |         |
| 4           | Tiếp tục duy trì thực hiện tốt việc áp dụng TCVN ISO 9001:2008 và Xây dựng tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của Chi cục | Các quy trình ISO được áp dụng chặt chẽ và thường xuyên được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu. | Phòng HCTH      | Phòng Thanh tra<br>Phòng Nghiệp vụ | Thường xuyên                            |         |
| <b>VIII</b> | <b>CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH</b>   |  |                 |                                    |   |         |
| 1           | Xây dựng và ban hành các kế hoạch CCHC  | Kế hoạch CCHC  | Phòng HCTH      | Phòng Thanh tra<br>Phòng Nghiệp vụ | Tháng 1                                 |         |
| 2           | Ban hành văn bản chỉ đạo điều hành CCHC   | Công văn CCHC  | Phòng HCTH      | Phòng Thanh tra<br>Phòng Nghiệp vụ | Thường xuyên                            |         |
| 3           | Công tác tuyên truyền CCHC  | Kế hoạch CCHC  | Phòng HCTH      | Phòng Thanh tra<br>Phòng Nghiệp vụ | Thường xuyên                            |         |
| 4           | Công tác kiểm tra CCHC  | Báo cáo kết quả kiểm tra CCHC  | Phòng HCTH      | Phòng Thanh tra<br>Phòng Nghiệp vụ | Thường xuyên và định kỳ tháng, quý, năm |         |