

Số: /KH-SNV

Quảng Ngãi, ngày tháng 12 năm 2023

## KẾ HOẠCH Cải cách hành chính của Sở Nội vụ năm 2024

Căn cứ Quyết định số 1879/QĐ-UBND ngày 15/12/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 tỉnh Quảng Ngãi; Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao, Sở Nội vụ xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024, như sau:

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

#### 1. Mục đích

- Tiếp tục triển khai có hiệu quả Nghị quyết số 04-NQ/TU ngày 18/10/2021 của Tỉnh ủy và Nghị quyết số 93/NQ-HĐND ngày 08/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh về đẩy mạnh cải cách hành chính; nâng cao thứ hạng các chỉ số cải cách hành chính, hiệu quả quản trị và hành chính công, năng lực cạnh tranh cấp tỉnh giai đoạn 2021 - 2025.

- Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong tổ chức và hoạt động các cơ quan hành chính nhà nước, góp phần triển khai công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh.

#### 2. Yêu cầu

- Triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính phải được tiến hành đồng bộ, thống nhất, có trọng tâm, trọng điểm phù hợp với điều kiện thực tiễn của từng phòng, ban, đơn vị, bảo đảm hiệu quả, đúng thời gian và bám sát sự chỉ đạo của Bộ Nội vụ, Tỉnh ủy, HĐND tỉnh và UBND tỉnh.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị.

- Tăng cường công tác đảm bảo giữ vững an ninh, chính trị và trật tự an toàn xã hội, bảo vệ cơ quan, đơn vị.

### II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

#### 1. Cải cách thể chế

a) Nâng cao chất lượng công tác soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND và UBND tỉnh

- Trách nhiệm thực hiện: Các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.

- Phối hợp thực hiện: Văn phòng Sở và các phòng, ban, đơn vị liên quan.

- Sản phẩm: 100% văn bản quy phạm pháp luật được ban hành đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo chất lượng, tính khả thi cao.

- Thời gian thực hiện: Đúng tiến độ đã được cấp có thẩm quyền giao.

b) Rà soát, tham mưu sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực Nội vụ đảm bảo phù hợp với quy định của Trung ương, của tỉnh, đáp ứng yêu cầu thực tiễn trong quản lý điều hành của ngành Nội vụ.

- Trách nhiệm thực hiện: Các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.

- Phối hợp thực hiện: Văn phòng Sở và các phòng, ban, đơn vị liên quan.

- Sản phẩm: Văn bản quy phạm pháp luật được ban hành bảo đảm tính ổn định, khả thi cao, đúng quy định của pháp luật.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024

c) Thực hiện rà soát, lập Danh mục các văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND tỉnh ban hành đã hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần kỳ 2019 – 2023 để báo cáo cấp thẩm quyền theo quy định.

- Trách nhiệm thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.

- Sản phẩm: Báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Chậm nhất là ngày 31/01/2024.

d) Triển khai thực hiện có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật; tăng cường công tác phối hợp, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật.

- Trách nhiệm thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.

- Sản phẩm: Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2024; Báo cáo kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật và các văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý những vấn đề phát hiện qua theo dõi.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024 ban hành kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

đ) Thường xuyên đổi mới hình thức, nội dung tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng Sở.

- Cơ quan phối hợp: Các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.

- Sản phẩm: Kế hoạch tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

## **2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)**

a) Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC; Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC; Kế hoạch truyền

thông về công tác kiểm soát TTHC; Kế hoạch kiểm tra công tác kiểm soát TTHC tại Sở Nội vụ.

- Trách nhiệm thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.

- Sản phẩm: Các kế hoạch thực hiện của Sở Nội vụ.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024 ban hành các Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

b) Thực hiện việc rà soát, đánh giá TTHC để kiến nghị, đề xuất loại bỏ các TTHC rườm rà, chồng chéo, gây khó khăn cho người dân, tổ chức; cắt giảm, đơn giản hóa các thủ tục không cần thiết.

- Trách nhiệm thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.

- Sản phẩm: Kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ rà soát, đánh giá TTHC của Sở Nội vụ; báo cáo kết quả thực hiện rà soát, đánh giá TTHC trình UBND tỉnh.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024 ban hành các Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

c) Triển khai thực hiện thống kê, công bố, công khai TTHC nội bộ; tổ chức rà soát, phê duyệt và thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ theo quy định tại Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025.

- Trách nhiệm thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.

- Sản phẩm: Văn bản triển khai thực hiện; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm, theo Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025 trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 1648/QĐ-UBND ngày 30/11/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh.

d) Thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ, mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp theo đúng quy định; thực hiện giải trình và xin lỗi

- Trách nhiệm thực hiện: Các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.

- Phối hợp thực hiện: Văn phòng Sở và các phòng, ban, đơn vị liên quan.

- Sản phẩm: Văn bản triển khai; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

đ) Thường xuyên thống kê, cập nhật để thực hiện công bố danh mục TTHC mới ban hành, TTHC sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế và TTHC bị bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền tiếp

nhận, giải quyết cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã đối với các lĩnh vực thuộc thẩm quyền của Sở Nội vụ.

- Trách nhiệm thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.

- Sản phẩm: Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh công bố sửa đổi, bãi bỏ, thay thế, bổ sung danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

e) Thực hiện niêm yết và đăng tải công khai, minh bạch TTHC dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu và thực hiện.

- Trách nhiệm thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.

- Sản phẩm: Các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được đăng tải đầy đủ, kịp thời trên Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ; niêm yết tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC và các hình thức khác.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

g) Nhập, tích hợp dữ liệu, đăng tải công khai TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh

- Trách nhiệm thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.

- Sản phẩm: Các TTHC thay đổi được cập nhật, công khai kịp thời, đầy đủ.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

h) Đẩy mạnh thực hiện TTHC trên môi trường điện tử; khai thác có hiệu quả Cơ sở dữ liệu TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và hệ thống phần mềm của bộ, ngành nhằm tăng tính liên thông trong giải quyết TTHC, bảo đảm tính công khai, minh bạch, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí.

- Trách nhiệm thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.

- Sản phẩm: Các văn bản triển khai thực hiện; Danh mục tiếp nhận, giải quyết TTHC trên môi trường điện tử và hồ sơ điện tử tiếp nhận, kết quả giải quyết TTHC trên hệ thống.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

i) Triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch số 140/KH-UBND ngày 14/10/2021 của UBND tỉnh.

- Trách nhiệm thực hiện: Văn phòng Sở.
  - Phối hợp thực hiện: Các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.
  - Sản phẩm: Kết quả theo Kế hoạch số 140/KH-UBND ngày 14/10/2021 của UBND tỉnh.
  - Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.
- k) Triển khai, tổ chức đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định hiện hành.
- Trách nhiệm thực hiện: Văn phòng Sở.
  - Phối hợp thực hiện: Các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.
  - Sản phẩm: Văn bản triển khai; Báo cáo kết quả thực hiện.
  - Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.
- l) Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân về cơ chế, chính sách, TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và các hình thức khác, tạo điều kiện tháo gỡ vướng mắc, khó khăn cho tổ chức, công dân.
- Trách nhiệm thực hiện: Văn phòng Sở.
  - Phối hợp thực hiện: Các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.
  - Sản phẩm: Văn bản, hồ sơ điện tử chuyển phản ánh, kiến nghị; văn bản trả lời kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị. Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị được đăng tải công khai trên Hệ thống phản ánh, kiến nghị.
  - Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.
- m) Thực hiện kiểm tra gắn với nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong triển khai thực hiện cải cách TTHC ở cơ quan, đơn vị.
- Cơ quan chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.
  - Cơ quan phối hợp: Các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.
  - Sản phẩm: Kế hoạch; báo cáo kết quả kiểm tra.
  - Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024, ban hành kế hoạch kiểm tra; tổ chức kiểm tra theo kế hoạch trong năm 2024.
- n) Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến.
- Trách nhiệm thực hiện: Văn phòng Sở.
  - Phối hợp thực hiện: Các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.
  - Sản phẩm: Văn bản triển khai thực hiện; báo cáo kết quả thực hiện.
  - Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.
- o) Triển khai thực hiện số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC; thực hiện khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 và Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng Sở và các phòng, ban, đơn vị liên quan.

- Sản phẩm: Văn bản triển khai; Báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của cấp thẩm quyền.

p) Niêm yết, đăng tải đầy đủ, rõ ràng bằng thông báo hướng dẫn tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính tại trụ sở cơ quan, tại Bộ phận Một cửa các cấp và trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, Cổng/Trang thông tin điện tử của các sở, ban ngành và địa phương.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

- Cơ quan phối hợp: Các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.

- Sản phẩm: Thông báo hướng dẫn tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính được niêm yết, đăng tải theo mẫu quy định.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

### **3. Cải cách tổ chức bộ máy**

a) Tiếp tục rà soát, trình cấp có thẩm quyền sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của Sở Nội vụ theo Nghị định của Chính phủ.

+ Trách nhiệm thực hiện: Văn phòng Sở.

+ Phối hợp thực hiện: Các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.

+ Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

b) Thường xuyên rà soát, bổ sung, ban hành lại chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ theo hướng dẫn của bộ, ngành Trung ương.

+ Trách nhiệm thực hiện: Văn phòng Sở.

+ Phối hợp thực hiện: Các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.

+ Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

c) Tiếp tục rà soát, sắp xếp đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Nội vụ theo quy định tại Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ và Kế hoạch của Tỉnh ủy, UBND tỉnh.

+ Trách nhiệm thực hiện: Văn phòng Sở.

+ Phối hợp thực hiện: Các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.

+ Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

d) Thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định của Chính phủ.

+ Trách nhiệm thực hiện: Văn phòng Sở.

+ Phối hợp thực hiện: Các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.

+ Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

#### **4. Cải cách chế độ công vụ**

a) Xây dựng, trình UBND tỉnh phê duyệt Đề án vị trí việc làm của Sở Nội vụ và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Nội vụ theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ, ngành Trung ương.

+ Trách nhiệm thực hiện: Văn phòng Sở.

+ Phối hợp thực hiện: Các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.

+ Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024.

b) Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức năm 2024:

+ Trách nhiệm thực hiện: Văn phòng Sở.

+ Phối hợp thực hiện: Các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.

+ Thời gian thực hiện: Xây dựng Kế hoạch quý I/2024 và thực hiện trong năm 2024.

c) Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc danh mục định kỳ chuyển đổi theo quy định tại Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng.

- Trách nhiệm thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.

- Sản phẩm: Kế hoạch của Sở Nội vụ; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024 ban hành Kế hoạch; tháng 12 năm 2024 báo cáo kết quả thực hiện.

d) Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của UBND tỉnh, Chỉ thị số 31-CT/TU ngày 13/6/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chủ trương không dùng bia, rượu trong buổi trưa của các ngày làm việc, Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 10/11/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Quảng Ngãi.

- Trách nhiệm thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phối hợp thực hiện: Các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.

- Sản phẩm: Các văn bản chỉ đạo, kiểm tra; báo cáo kết quả thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

#### **5. Cải cách tài chính công**

Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ Quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Trách nhiệm thực hiện: Trung tâm lưu trữ lịch sử; Văn phòng Sở.
- Phối hợp thực hiện: Các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.
- Sản phẩm: Báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

## **6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử hướng đến chính quyền số**

Tham mưu, tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch chuyển đổi số năm 2024.

- Trách nhiệm thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phối hợp thực hiện: Các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.
- Sản phẩm: Văn bản triển khai; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

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

a) Xây dựng, tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2024 của Sở Nội vụ.

- Trách nhiệm thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phối hợp thực hiện: Các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.
- Sản phẩm: Kế hoạch thực hiện; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024 ban hành các Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

b) Tổ chức kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2024 tại một số cơ quan, đơn vị.

- Trách nhiệm thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phối hợp thực hiện: Các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.
- Sản phẩm: Kế hoạch thực hiện; báo cáo kết quả thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2024 ban hành các Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện.

c) Xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2025 của Sở Nội vụ

- Trách nhiệm thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phối hợp thực hiện: Các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.
- Sản phẩm: Kế hoạch CCHC của Sở Nội vụ.
- Thời gian thực hiện: Tháng 12 năm 2024.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Các phòng, ban, đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ có trách nhiệm tham mưu các nội dung được giao do Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp thực hiện tại Quyết định số 1879/QĐ-UBND ngày 15/12/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế



hoạch cải cách hành chính năm 2024 tỉnh Quảng Ngãi.

2. Căn cứ Quyết định số 1879/QĐ-UBND ngày 15/12/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 tỉnh Quảng Ngãi và Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của Sở Nội vụ, các cơ quan trực thuộc Sở xây dựng kế hoạch để tổ chức thực hiện tại đơn vị, định kỳ báo cáo tình hình thực hiện cho Giám đốc Sở (*qua Văn phòng Sở*) để theo dõi, tổng hợp báo cáo cấp thẩm quyền; phối hợp chặt chẽ, hiệu quả trong việc thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp và phân công trách nhiệm như kế hoạch đã đề ra; xử lý kịp thời, nghiêm minh đối với công chức, viên chức và người lao động gây khó khăn, phiền hà cho tổ chức, công dân; vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ.

3. Giao Văn phòng Sở theo dõi tổng hợp báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về công tác cải cách hành chính của Sở Nội vụ theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính của Sở Nội vụ năm 2024, yêu cầu Trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh cho Lãnh đạo Sở (*qua Văn phòng Sở*) để chỉ đạo./.

**Nơi nhận:**

- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- UBND tỉnh;
- Giám đốc, các PGĐ Sở Nội vụ;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Hà Văn Tính**