

Số: 286 /KH-SGTVT

Bình Dương, ngày 22 tháng 01 năm 2020

KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2020

Căn cứ Quyết định số 2492/QĐ-UBND ngày 23/9/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Bình Dương giai đoạn 2016-2020; Kế hoạch số 6793/KH-UBND ngày 30/12/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc Cải cách hành chính nhà nước tỉnh Bình Dương năm 2020,

Sở Giao thông vận tải xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2020, với nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Tiếp tục nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ; tăng cường trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong việc triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính, xây dựng nền hành chính minh bạch, hiệu quả.
2. Tiếp tục kiện toàn và nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại;
3. Tiếp tục tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý nhà nước; đẩy mạnh và bổ sung thêm thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4 theo danh mục đã phê duyệt;
4. Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền về cải cách hành chính trên các phương tiện thông tin đại chúng, trong đó tập trung tuyên truyền về quy trình, cách thức thực hiện các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4, tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết qua dịch vụ Bưu chính công ích để người dân biết, thực hiện;
5. Thực hiện các giải pháp nhằm nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh, Chỉ số cải cách hành chính của Sở.

II. YÊU CẦU

1. Công tác CCHC được xác định là nhiệm vụ quan trọng, khâu đột phá trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành;
2. Triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính năm 2020 phải đảm bảo nghiêm túc, đầy đủ, hiệu quả, đúng thời gian và bám sát sự chỉ đạo của cấp trên;
3. Kế hoạch CCHC năm 2020 tiếp tục gắn với việc thực hiện Quyết định số 711-QĐ-TU ngày 11/05/2018 của Ban Thường vụ tỉnh ủy về việc phê duyệt

Đề án sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tỉnh Bình Dương tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả theo Nghị quyết số 18-NQ/TW của Ban Chấp hành Trung ương khóa 12;

4. Cải cách hành chính phải được xác định là một trong những tiêu chí quan trọng trong công tác thi đua, khen thưởng. Sở Giao thông vận tải lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính để đánh giá, bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm đối với tập thể, cá nhân.

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2020

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

1.1. Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020, trong đó cần cụ thể hóa các nhiệm vụ cải cách hành chính của tỉnh phù hợp với tình hình thực tế của từng phòng, đơn vị; xác định rõ các mục tiêu, chỉ tiêu, tiến độ hoàn thành, phân công nhiệm vụ thực hiện.

1.2. Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ, bảo đảm sự chỉ đạo, điều hành quyết liệt, nhất quán, kiên trì, liên tục trong triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính; kịp thời báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của cấp ủy trong việc thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính; lấy kết quả hoàn thành các nhiệm vụ cải cách hành chính là tiêu chí thi đua và làm căn cứ để xét khen thưởng cuối năm.

1.3. Các phòng, đơn vị thuộc Sở đẩy mạnh thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính bằng nhiều hình thức phong phú, đa dạng, thông qua nhiều kênh thông tin khác nhau, góp phần nâng cao nhận thức về cải cách hành chính của cán bộ, công chức, viên chức và người dân.

1.4. Thực hiện việc tự đánh giá, chấm điểm cải cách hành chính năm 2019 của Sở.

2. Cải cách thể chế

2.1. Tiếp tục tập trung công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của ngành để kịp thời bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp luật hiện hành.

2.2. Nâng cao tính chủ động, hiệu quả trong công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo kịp thời, đúng quy trình, đúng pháp luật; quy định rõ trách nhiệm của từng đơn vị trực thuộc trong việc xây dựng và triển khai các văn bản quy phạm pháp luật được ban hành.

2.3. Tăng cường rà soát, kiểm tra, tự kiểm tra các văn bản quy phạm pháp luật để kịp thời tham mưu bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.

3. Cải cách thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông

3.1. 100% thủ tục hành chính thuộc phạm vi, thẩm quyền giải quyết của Sở, đơn vị được thực hiện thông qua cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

3.2. Tiếp tục đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính; tổ chức rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính trên tất cả các lĩnh vực do ngành giao thông vận tải quản lý, kiến nghị loại bỏ những thủ tục hành chính phức tạp, gây phiền hà cho người dân và doanh nghiệp;

3.3. Công bố thủ tục hành chính kịp thời, 100% thủ tục hành chính được công khai, minh bạch theo quy định; thủ tục hành chính được cập nhật thường xuyên, đồng bộ và hướng dẫn rõ ràng trên Trang thông tin hành chính công, Trang/cổng thông tin điện tử của sở;

3.4. Tổ chức tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính; Thực hiện nghiêm túc quy định về văn bản xin lỗi trong trường hợp giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân đến ngày hẹn trả kết quả mà chưa có kết quả giải quyết

3.5. Tiếp tục triển khai thực hiện 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 thủ tục hành chính; kiện toàn, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Bộ phận một cửa);

3.6. Tiếp tục triển khai các dịch vụ hỗ trợ người dân, doanh nghiệp thực hiện thủ tục hành chính thông qua Cổng thông tin điện tử, Trang thông tin hành chính công, tổng đài 8283 và tin nhắn SMS,... đặc biệt là tăng cường tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ Bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

4.1. Đối với bộ máy Sở Giao thông vận tải:

- Tiếp tục triển khai thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy theo hướng tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả theo chỉ đạo Tỉnh ủy tại Quyết định số 711-QĐ/TU ngày 11/5/2018 của Tỉnh ủy Bình Dương về phê duyệt Đề án sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả theo Nghị quyết số 18-NQ/TW của Ban chấp hành Trung ương khóa XII, Đề án sắp xếp tổ chức bộ máy của Sở Giao thông vận tải tinh gọn, hoạt động hiệu lực hiệu quả theo Nghị quyết số 18-NQ/TW của Ban chấp hành Trung ương khóa XII đã được Tỉnh ủy phê duyệt tại Quyết định số 921-QĐ/TU ngày 28/12/2018.

- Triển khai thực hiện chế độ, chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 và Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ về sửa đổi Nghị định số 108/2014/NĐ-CP, Nghị quyết số 15/2018/NQ-HĐND ngày 30/11/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh về chính sách hỗ trợ cho các đối tượng khi thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế trên địa bàn tỉnh Bình Dương, đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện tinh giản biên chế.

TRƯỜNG
SỞ
GIAO THÔNG
VẬN TẢI
AN
61

4.2. Đối với đơn vị sự nghiệp thuộc Sở:

Tiếp tục thực hiện trao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm toàn diện cho các đơn vị sự nghiệp về tài chính trong thực hiện nhiệm vụ và tổ chức bộ máy, nâng cao chất lượng các dịch vụ công.

5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

5.1. Tiếp tục đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức; xây dựng và triển khai Đề án thí điểm đổi mới cách tuyển chọn lãnh đạo, quản lý cấp phòng thuộc sở;

5.2. Tiếp tục thực hiện Đề án tinh giản biên chế giai đoạn 2015-2021 của tỉnh, sắp xếp, tinh gọn bộ máy đảm bảo hoạt động hiệu lực, hiệu quả;

5.3. Tiếp tục hoàn thiện bản mô tả vị trí việc làm và khung năng lực công chức theo vị trí việc làm, bố trí theo đúng vị trí việc làm đã được phê duyệt. Bố trí, sử dụng viên chức đúng vị trí, chức danh nghề nghiệp theo Đề án được phê duyệt;

5.4. Triển khai thực hiện hiệu quả Chương trình hành động số 20-CTr/TU ngày 09/8/2016 của Tỉnh ủy Bình Dương về *“Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ lãnh đạo, cán bộ khoa học – kỹ thuật và đội ngũ công nhân lao động, đáp ứng yêu cầu phát triển của tỉnh trong giai đoạn mới”*;

5.5. Xây dựng và thực hiện có chất lượng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; chú trọng mở rộng diện đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện tốt công tác quy hoạch cán bộ và gắn công tác quy hoạch, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức với việc đào tạo, bồi dưỡng;

5.6. Thực hiện nghiêm túc việc chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định số 158/2007/NĐ-CP của Chính phủ và Nghị định 150/2013/NĐ-CP ngày 01/11/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 158/2007/NĐ-CP quy định danh mục các vị trí công tác và thời gian định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức;

6. Cải cách tài chính công

6.1. Nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện cơ chế tự chủ tài chính đối với các cơ quan hành chính trên địa bàn tỉnh theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ;

6.2. Nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm tại các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ; tại các tổ chức khoa học và công nghệ công lập theo Nghị định số 54/2016/NĐ-CP ngày 14/6/2016 của Chính phủ;

6.3. Tiếp tục triển khai thực hiện Chương trình số 77-CTr/TU ngày 11/5/2018 của Tỉnh ủy Bình Dương về thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Hội nghị lần thứ 6 Ban Chấp hành Trung ương khóa 12 về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập.

7. Hiện đại hóa hành chính

7.1. Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành nội bộ và liên hệ với các cơ quan, tổ chức trong tỉnh, duy trì các ứng dụng cơ bản: Thư điện tử, hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp thống nhất liên thông 3 cấp trên địa bàn tỉnh, tích cực ứng dụng chữ ký số, cuộc họp không giấy...

7.2. Tham gia vận hành hiệu quả Hệ thống đường dây nóng 1022 để tiếp nhận, xử lý và trả lời phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.

7.3. Tiếp tục duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 theo đã công bố năm 2019.

7.4. Tiếp tục triển khai có hiệu quả việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ Bưu chính công ích; Phối hợp với Bưu điện tiếp tục tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giấy phép lái xe tại các Bưu cục xã phường, vùng sâu vùng xa, các khu Công nghiệp,...;

7.5. Tiếp tục sử dụng mạng xã hội Facebook của sở để xử lý, trả lời phản ánh, kiến nghị của người dân liên qua đến thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải;

8. Công tác tuyên truyền cải cách hành chính

Tiếp tục triển khai có hiệu quả Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính tỉnh Bình Dương giai đoạn 2016-2020, trong đó tập trung tuyên truyền về mục đích, ý nghĩa, nội dung Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020 và Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Bình Dương giai đoạn 2016-2020, qua đó, góp phần nâng cao nhận thức của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người dân và doanh nghiệp trong việc chung tay thực hiện cải cách hành chính.

Văn phòng Sở chủ trì đăng tải thường xuyên các bài viết liên quan đến cải cách hành chính trên giao diện trang web Sở.

IV. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (có nội dung kèm theo)

V. KẾ HOẠCH KIỂM TRA CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Thành lập Đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2020
gồm:

- Đ/c Phó Giám đốc Sở phụ trách Văn phòng Sở - Trưởng đoàn

CHỖ
HỌN
TÁI
4 D

- | | |
|---------------------------------------|-------------------|
| - Đ/c Chánh Văn phòng Sở | - Phó Trưởng đoàn |
| - Đ/c Chủ tịch công đoàn Sở | - Thành viên |
| - Đ/c Trưởng, phó phòng được kiểm tra | - Thành viên |
| - Đ/c Chuyên viên làm công tác KSTTHC | - Thành viên |

2. Nội dung kiểm tra

a) Công tác chỉ đạo, quán triệt các văn bản pháp luật về cải cách hành chính. Việc xây dựng chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của các phòng, đơn vị trực thuộc;

b) Kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch cải cách hành chính hàng năm; kết quả thực hiện các nội dung trong kế hoạch; sự phối kết hợp giữa các phòng, đơn vị trong thực hiện kế hoạch;

c) Thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính được giao;

d) Thực hiện cải cách hành chính trong việc tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận một cửa; việc niêm yết công khai các văn bản, thủ tục hành chính tại các phòng; Trung tâm; địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị;

đ) Việc chấp hành quy chế văn hóa công Sở, phòng chống tham nhũng, chống tham nhũng trong thực thi nhiệm vụ;

e) Việc đổi mới và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức;

g) Việc thực hiện tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

h) Việc ứng dụng công nghệ thông tin, ứng dụng ISO vào hoạt động của các phòng, đơn vị.

3. Thời gian kiểm tra: Tháng 08/2020.

4. Đối tượng kiểm tra

- Các phòng, đơn vị trực thuộc.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cấp ủy, Ban Giám đốc Sở chỉ đạo, kiểm tra sát sao việc thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính đã ban hành; Chương trình cải cách hành chính của UBND tỉnh và Sở Nội vụ đảm bảo đạt hiệu quả, chất lượng;

2. Chỉ đạo các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc và cán bộ, công chức, viên chức nghiêm túc thực hiện chương trình cải cách hành chính theo đúng kế hoạch, chức năng, nhiệm vụ được phân công; giải quyết các thủ tục hành chính đối với tổ chức, cá nhân đúng thời gian quy định;

3. Các phòng, đơn vị chủ động xây dựng báo cáo theo nội dung của kế hoạch kiểm tra gửi về đoàn kiểm tra trước (qua Văn phòng Sở) để tổng hợp báo cáo;

4. Giao Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn tham mưu tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch, tổng hợp báo cáo thường xuyên, đột xuất về công tác cải cách hành chính của Sở theo quy định;

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 của Sở Giao thông vận tải gửi Sở Nội vụ tổng hợp./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- BGD Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Website của sở;
- Lưu: VT. ✓



Trần Bá Luận





NỘI DUNG KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2020

(Kèm theo Kế hoạch số 286 /KH-SGTVT ngày 22 tháng 01 năm 2020 của Sở GTVT)

STT	Nội dung/ Nhiệm vụ	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
I CẢI CÁCH THỂ CHẾ						
1	Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch rà soát văn bản quy phạm pháp luật của Sở năm 2020	Văn bản quy phạm pháp luật được ban hành, sửa đổi đúng thẩm quyền, đúng luật, phù hợp với điều kiện thực tiễn	Văn phòng	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở	Quý I/2020	
2	Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật của Sở năm 2020	Văn bản báo cáo tình hình thi hành pháp luật	Văn phòng	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở	Năm 2020	
3	Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật của Sở năm 2020	Kế hoạch tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật	Văn phòng	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở	Quý I/2020	
II CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG						
1	Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính (TTHC) của Sở năm 2020	Báo cáo Kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính	Văn phòng	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở	Năm 2020	
2	Rà soát, cập nhật Bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở	Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh	Văn phòng	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở	Năm 2020	
3	Tiếp tục triển khai thực hiện nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích	Hồ sơ, kết quả giải quyết	Văn phòng	Bưu điện tỉnh	Năm 2020	
III CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY						
1	Tiếp tục sắp xếp lại tổ chức, bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu lực hiệu quả theo Nghị quyết số 18-NQ/TW đã được Tỉnh ủy phê duyệt	Quyết định của Tỉnh ủy	Văn phòng	Sở Tư pháp, Sở Nội vụ	Năm 2020	

IV	XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC					
1	Ban hành và triển khai Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2020	Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo theo Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở	Quý I/2020	
V	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG					
1	Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005	Các văn bản triển khai	Kế hoạch – Tài chính	Sở Tài chính	Thường xuyên	
2	Giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với các đơn vị trực thuộc Sở	Các văn bản hướng dẫn	Kế hoạch – Tài chính	Các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	
3	Triển khai Kế hoạch cổ phần hóa các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Các văn bản hướng dẫn	Văn phòng, Kế hoạch – Tài chính	Các đơn vị trực thuộc	Năm 2020	
VI	HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH					
1	Xây dựng và triển khai Kế hoạch ứng dụng CNTT của Sở năm 2019	Kế hoạch ứng dụng CNTT	Văn phòng	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở	Năm 2020	
2	Rà soát, duy trì, cải tiến, áp dụng HTQLCL ISO 9001:2015	Tiêu chuẩn ISO được áp dụng	Văn phòng	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở	Năm 2020	
VII	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH					
1	Xây dựng, ban hành Kế hoạch CCHC năm 2019	Kế hoạch của Sở	Văn phòng	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở	Quý I/2020	
2	Kiểm tra định kỳ và đột xuất về công tác cải cách hành chính	Báo cáo, biên bản liên quan	Văn phòng	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên	
VIII	TUYÊN TRUYỀN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH					
1	Xây dựng Kế hoạch Tuyên truyền CCHC của Sở năm 2019	Kế hoạch của Sở	Văn phòng	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở	Quý I/2020	
2	Thực hiện thông tin, tuyên truyền các nội dung liên quan đến CCHC trên trang thông tin điện tử của Sở	Thông tin về CCHC	Văn phòng	Các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở	Năm 2020	