

Số: 21/KH-SNgV

Hà Tĩnh, ngày 11 tháng 01 năm 2018

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính Sở Ngoại vụ năm 2018

Thực hiện Quyết định 225/QĐ-TTg ngày 04/02/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016-2020; Kế hoạch 239/KH-UBND ngày 29/7/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về thực hiện cải cách hành chính giai đoạn 2016-2020 trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh và Kế hoạch số 433/KH-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2017 của UBND tỉnh về kế hoạch cải cách hành chính năm 2018; căn cứ tình hình thực tế của đơn vị, Sở Ngoại vụ ban hành Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2018 với các nội dung như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

Đẩy mạnh công tác cải cách hành chính trên các lĩnh vực theo Kế hoạch số 433/KH-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2017 của UBND tỉnh về kế hoạch cải cách hành chính năm 2018; trong đó tập trung các nội dung đột phá gồm: nâng cao hiệu lực hiệu quả quản lý nhà nước; nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ công chức viên chức (CBCCVC) gắn với việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; tiếp tục đơn giản hóa thủ tục hành chính gắn với nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính; ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả của CCHC, hướng tới xây dựng nền hành chính phục vụ, hiện đại, chuyên nghiệp và hiệu quả góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

2. Mục tiêu cụ thể

- Tạo chuyển biến căn bản trong nhận thức và hành động của CBCCVC về công tác CCHC. Nâng cao công tác chỉ đạo, điều hành, thực hiện nhiệm vụ CCHC ở các phòng, đơn vị, đặc biệt là trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong thực hiện công tác CCHC.

- Nâng cao chất lượng đội ngũ tham mưu thực hiện công tác CCHC; kiểm tra công tác CCHC tại các phòng, đơn vị đúng kế hoạch.

- Rà soát và tham mưu ban hành, sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) trên các lĩnh vực quản lý của ngành, đảm bảo 100% văn bản quy phạm pháp luật được ban hành đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp và phù hợp với tình hình thực tiễn của tỉnh.

- Cập nhật, công bố 100% các TTHC được sửa đổi, bổ sung, ban hành mới. 100% TTHC được công bố kịp thời, đảm bảo tính công khai, minh bạch.

- Các phòng, đơn vị thực hiện việc rà soát các thủ tục hành chính và kiến nghị phương án đơn giản hóa.

- Tiếp tục kiện toàn bộ máy của các phòng, Trung tâm Dịch thuật và Dịch vụ đối ngoại góp phần nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước.

- Tiếp tục đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức; nâng cao chất lượng đội ngũ CBCCVC; cử cán bộ tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn đạt 100% kế hoạch. Tiếp tục siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính của đội ngũ CBCCVC theo tinh thần Chỉ thị số 35-CT/TU ngày 04/11/2008, Kết luận số 05-KL/TU ngày 25/5/2011 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND của UBND tỉnh.

- Thực hiện tốt công tác cải cách tài chính công, tăng nguồn thu, tiết kiệm chi, từng bước cải thiện đời sống vật chất và tinh thần cho CBCCVC và người lao động.

- Duy trì việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 đối với 8 TTHC thuộc lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ; triển khai thực hiện cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng ISO.

- Tiếp tục duy trì tốt hoạt động giao dịch tại Trung tâm Hành chính công tỉnh theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ về quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương.

3. Yêu cầu

- Khắc phục những tồn tại, hạn chế trong năm 2017, nâng cao chất lượng toàn diện triển khai CCHC tại đơn vị; siết chặt kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ; xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ CHCC.

- Gắn kết chặt chẽ việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC, sự phối hợp giữa các phòng, đơn vị trong thực hiện các nhiệm vụ CCHC năm 2018 đảm bảo chất lượng, hiệu quả.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Công tác chỉ đạo điều hành

- Chỉ đạo thực hiện nghiêm túc và có hiệu quả Kết luận số 05-KL/TU của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; Kế hoạch số 239/KH-UBND của UBND tỉnh về thực hiện CCHC giai đoạn 2016-2020; Kế hoạch CCHC năm 2018 của UBND tỉnh. Ban hành và triển khai đầy đủ, nghiêm túc các chương trình, kế hoạch về CCHC: Đề án vị trí việc làm; Kế hoạch tuyên truyền về CCHC; Kế hoạch kiểm tra CCHC tại các phòng, đơn vị.

- Thực hiện nghiêm túc Đề án 3713; Quyết định số 13/2014/QĐ-UBND ngày 25/3/2014 của UBND tỉnh quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong thực hiện CCHC.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác ứng dụng CNTT, tuyên truyền CCHC; đẩy mạnh cải cách hành chính của các phòng, đơn vị thuộc Sở;

- Thực hiện nghiêm túc Quy chế Văn hóa Công sở và kỷ luật, kỷ cương hành chính. Chú trọng công tác giáo dục đạo đức, phẩm chất chính trị cho đội ngũ CBCCVC, xây dựng tinh thần trách nhiệm và ý thức phục vụ nhân dân;

2. Cải cách thể chế

- Rà soát, bổ sung các quy chế của cơ quan; Quy chế dân chủ cơ sở, Quy chế văn hoá công sở, Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức Sở Ngoại vụ trong thi hành công vụ; tổ chức rà soát, hệ thống hoá các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực đối ngoại; tăng cường rà soát, kiểm tra và nâng cao chất lượng soạn thảo văn bản, thực hiện đúng quy trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo tính thống nhất, hợp pháp, tính khả thi cao.

- Tham mưu UBND tỉnh ban hành Quy định hướng dẫn nghi lễ đối ngoại và đón tiếp khách quốc tế trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

- Tổ chức thực hiện việc theo dõi tình hình thi hành văn bản QPPL. Thường xuyên theo dõi văn bản còn hiệu lực thi hành, văn bản hết hiệu lực thi hành và văn bản cần sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Tiếp tục cập nhật, niêm yết công khai đầy đủ, kịp thời các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ tại Trung tâm hành chính công tỉnh và Cổng thông tin điện tử của Sở để các tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp dễ dàng tiếp cận, thực hiện và giám sát.

- Xây dựng thực hiện kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính.

- Kiểm soát các TTHC thuộc thẩm quyền để tiếp tục đưa vào giao dịch tại trung tâm hành chính công tỉnh;

- Đẩy mạnh thông tin, tuyên truyền về hoạt động kiểm soát TTHC và kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị về các quy định hành chính. Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận và xử lý các TTHC trên môi trường mạng.

- Tổ chức việc tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính. Phối hợp điều tra thực tế lấy ý kiến phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính trong một số lĩnh vực theo chỉ đạo của Chính phủ và UBND tỉnh.

- Tổ chức bồi dưỡng, nâng cao ý thức trách nhiệm, phẩm chất đạo đức, chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng giao tiếp, ứng xử và xử lý công việc của đội ngũ CBCCVC, nhất là công chức trực tiếp làm việc tại Trung tâm hành chính công của tỉnh.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tiếp tục triển khai thực hiện Đề án nâng cao năng lực, đổi mới phương thức lãnh đạo, sắp xếp tinh giản bộ máy, biên chế các đơn vị thuộc Sở theo Kết luận 05-KL/TU của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

- Tiếp tục cải tiến chế độ làm việc, tăng cường trách nhiệm, năng lực của người đứng đầu cơ quan và cá nhân từng cán bộ, công chức, viên chức trong giải quyết công việc của tổ chức, công dân và doanh nghiệp đến làm việc tại cơ quan.

- Tiếp tục thực hiện quy chế đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các phòng, đơn vị nhằm nâng cao chất lượng công vụ.

- Loại bỏ những việc làm hình thức, không có hiệu quả thiết thực, giảm hội họp, giảm giấy tờ hành chính

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

- Tiếp tục triển khai thực hiện Đề án vị trí việc làm của Sở; từng bước hoàn thiện cơ cấu công chức viên chức gắn với vị trí việc làm và chức năng nhiệm vụ của từng phòng, đơn vị. Tiếp tục sắp xếp lại các vị trí việc làm theo cơ cấu vị trí việc làm đã được phê duyệt tại đơn vị sự nghiệp công lập.

- Nâng cao chất lượng công tác đánh giá CBCCCVC làm cơ sở tinh giản biên chế, sắp xếp, điều chuyển, bố trí nhân sự phù hợp với vị trí việc làm để nâng cao hiệu quả hoạt động.

- Rà soát, đề xuất thi nâng ngạch công chức, nâng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức đủ điều kiện theo quy định.

- Tổ chức ký cam kết chấp hành kỷ luật kỷ cương hành chính; xiết chặt kỷ luật, kỷ cương trong hoạt động công vụ; tiến hành kiểm tra công vụ, công chức kết hợp với kiểm tra CCHC.

- Thực hiện việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo chính xác, khách quan, trung thực.

- Thực hiện các quy định về đánh giá, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức để nâng cao chất lượng trong việc thực hiện nhiệm vụ. Cơ chế xét tuyển công chức, viên chức phải bảo đảm tính dân chủ, công khai, công bằng, đúng quy trình, chọn đúng người đủ tiêu chuẩn vào cơ quan.

- Triển khai Đề án bồi dưỡng nghiệp vụ đối ngoại, ngoại ngữ và biên phiên dịch của Bộ Ngoại giao cho cán bộ, công chức làm công tác đối ngoại tại địa phương trên toàn tỉnh; cử cán bộ tham gia các khoá bồi dưỡng, đào tạo, tập huấn trong và ngoài tỉnh.

- Thường xuyên rà soát, cập nhật, khai thác phần mềm Quản lý hồ sơ CBCCCVC.

6. Cải cách tài chính công

- Thường xuyên cập nhật các quy định về tài chính công. Thực hiện công khai minh bạch về tài chính công; sử dụng kinh phí hành chính đúng mục đích, phát huy hiệu quả. Sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ đảm bảo sử dụng kinh phí tự chủ hiệu quả, đúng chế độ quy định.

- Thực hiện cơ chế khoán biên chế, kinh phí hành chính theo Nghị định 130.

- Tiếp tục thực hiện Nghị định số 141/2016/NĐ-CP của Chính phủ về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

7. Hiện đại hóa hành chính

a) *Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin.*

- Triển khai hiệu quả Kế hoạch số 425/KH-UBND tỉnh ngày 18/12/2017 của UBND tỉnh về ứng dụng CNTT trong cơ quan Nhà nước năm 2018 và Kế hoạch số 663/KH-SNgV của Sở Ngoại vụ về ứng dụng CNTT trong năm 2018.

- Duy trì hệ thống phần mềm quản lý văn bản và HSCV, đảm bảo Cổng thông tin điện tử hoạt động hiệu quả, hệ thống gửi nhận văn bản, dịch vụ công trực tuyến, phần mềm thông minh IO và ứng dụng chữ ký số đảm bảo kết nối liên thông.

- Thực hiện công khai minh bạch hoạt động của cơ quan nhà nước đáp ứng yêu cầu phục vụ người dân, doanh nghiệp theo định hướng tại Kế hoạch hành động Nghị quyết 36a của Chính phủ về Chính phủ điện tử giai đoạn 2016-2020; Nghị quyết số 22 của HĐND tỉnh về một số chính sách đẩy mạnh ứng dụng CNTT nhằm cải thiện chỉ số minh bạch và tiếp cận thông tin, góp phần nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh giai đoạn 2017-2020.

b. Đẩy mạnh ứng dụng CNTT phục vụ người dân và doanh nghiệp.

Duy trì hệ thống dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và tiếp tục tuyên truyền, công bố trên Cổng thông tin điện tử của Sở để cá nhân, tổ chức triển khai thực hiện đạt tỷ lệ cao.

b) Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 trong hoạt động của cơ quan

- Tiếp tục tuyên truyền nâng cao nhận thức về vai trò, ý nghĩa tầm quan trọng của việc áp dụng hệ thống quản lý theo TCVN ISO 9001:2008 trong cơ quan.

- Triển khai cải tiến áp dụng và công bố hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008.

- Tiếp tục duy trì việc đánh giá nội bộ, họp xét lãnh đạo theo quy định.

8. Thực hiện giải quyết TTHC tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.

- Đảm bảo nhân sự tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đảm bảo theo quy định tại Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ; Thường xuyên theo dõi sát việc thực hiện giải quyết TTHC của Sở tại Trung tâm HCC tỉnh.

- Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để nâng cao chất lượng giải quyết các TTHC;

III. PHỤ LỤC TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM VỀ CCHC

(Có phụ lục chi tiết kèm theo)

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Sở Ngoại vụ bố trí kinh phí thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2018 trong dự toán ngân sách hàng năm do UBND tỉnh cấp.

Tổng kinh phí dự toán: 132.000.000đ (có bảng phân bổ từng nhiệm vụ theo phụ lục).

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng, Phó các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở căn cứ vào kế hoạch này và đặc điểm tình hình của từng phòng, đơn vị xây dựng kế hoạch thực hiện chi

tiết; định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, năm báo cáo kết quả thực hiện về Văn phòng Sở.

2. Văn phòng Sở có trách nhiệm theo dõi việc triển khai, tổ chức thực hiện Kế hoạch và kết quả thực hiện của các phòng, đơn vị; đôn đốc, hướng dẫn các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở thực hiện tốt công tác cải cách hành chính; đề xuất khen thưởng đối với các đơn vị, cá nhân tích cực và đạt thành tích tốt trong hoạt động cải cách hành chính; báo cáo Lãnh đạo Sở có biện pháp xử lý đối với cá nhân, tổ chức vi phạm hoặc không hoàn thành nhiệm vụ. Tham mưu báo cáo đột xuất, định kỳ tình hình và kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính gửi Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Nội vụ); đề xuất, kiến nghị những giải pháp đẩy mạnh cải cách hành chính trên lĩnh vực đối ngoại của tỉnh.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

(đã ký)

Hồ Quang Minh

PHỤ LỤC TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM VỀ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2018
(Kèm theo Kế hoạch số 21/KH-SNgV ngày 11/01/2018 của Sở Ngoại vụ Hà Tĩnh)

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí dự kiến (ĐVT: triệu đồng)
Chỉ đạo, điều hành CCHC	1. Quán triệt kịp thời các văn bản, kế hoạch về CCHC của Trung ương, của tỉnh và Sở	Các văn bản triển khai	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên	
	2. Tham mưu cho Cấp ủy, Ban Giám đốc các chủ trương, biện pháp, chương trình, kế hoạch đẩy mạnh CCHC phù hợp với điều kiện thực tế của cơ quan; đề cao trách nhiệm người đứng đầu trong triển khai CCHC	Xây dựng kế hoạch CCHC năm 2018	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Quý I	
Cải cách thể chế	1. Tham mưu xây dựng văn bản QPPL thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh	Quyết định	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị	Quý I	Theo quy định
	2. Xây dựng, sửa đổi, bổ sung các quy chế của cơ quan; Quy chế dân chủ cơ sở, Quy chế văn hoá công sở, Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức Sở Ngoại vụ trong thi hành công vụ	Quyết định ban hành các Quy chế	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Quý I	
	3. Rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL trên lĩnh vực đối ngoại; nâng cao chất lượng công tác tự kiểm tra văn bản QPPL	Báo cáo kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL; báo cáo kết quả tự kiểm tra văn bản QPPL	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên	
	1. Tổ chức thực hiện TTHC đã được UBND tỉnh ban hành quyết định công bố; xây dựng kế hoạch rà soát thủ tục hành chính đáp ứng yêu	1. Báo cáo kết quả thực hiện TTHC. 2. Kế hoạch hoạt động kiểm	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên	

Cải cách thủ tục hành chính	câu về chất lượng và thời gian	soát TTHC. 3. Báo cáo kết quả rà soát TTHC theo định kỳ				
	2. Tiếp tục cập nhật, niêm yết công khai đầy đủ, kịp thời các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ	Các TTHC được công khai trên Cổng Thông tin điện tử của Sở và Trung tâm hành chính công tỉnh	Trung tâm DTDVĐN; Văn phòng		Thường xuyên	
	3. Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	Xử lý hoặc chuyển phản ánh, kiến nghị đến cơ quan có thẩm quyền	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên	
	4. Tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC, ý thức trách nhiệm, kỹ năng giao tiếp ứng xử	Cử cán bộ tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên	
Cải cách tổ chức bộ máy	1. Cải tiến chế độ làm việc, tăng cường trách nhiệm, năng lực của người đứng đầu cơ quan và cá nhân từng cán bộ, công chức, viên chức trong giải quyết công việc	1. Đảm bảo các trang thiết bị làm việc theo yêu cầu. 2. Gắn trách nhiệm của CBCCVC với việc thực thi nhiệm vụ, công vụ	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên	
	2. Loại bỏ những việc làm hình thức, không có hiệu quả thiết thực, giảm hội họp, giảm giấy tờ hành chính	Tiết kiệm thời gian, chi phí thực hiện nhiệm vụ; nâng cao chất lượng công việc	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên	
	3. Thực hiện các quy định về đánh giá, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật đối với CBCCVC để nâng cao chất lượng trong việc thực hiện nhiệm vụ. Cơ chế xét tuyển công chức, viên chức phải bảo đảm tính dân chủ, công khai, đúng quy trình, chọn đúng người đủ tiêu chuẩn vào cơ quan.	- Hồ sơ việc thực hiện quy trình đánh giá, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển. - Kết quả thi đua khen thưởng cuối năm	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	- Theo vụ việc - Tháng 12	

Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ CBCCVC	1. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức, viên chức năm 2018 nhằm nâng cao kiến thức, kỹ năng hành chính cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo chức trách, nhiệm vụ đang đảm nhận. Triển khai Đề án bồi dưỡng nghiệp vụ đối ngoại, ngoại ngữ, biên phiên dịch của Bộ Ngoại giao	Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng, Quyết định hoặc văn bản cử CBCCVC tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên	30
	2. Rà soát, đề xuất thi nâng ngạch công chức, nâng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức đủ điều kiện	Các văn bản đề xuất gửi Sở Nội vụ	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên	
	3. Thực hiện các quy định về đánh giá, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật đối với CBCCVC	Các Quyết định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại; các Quyết định về khen thưởng	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên	22
	4. Tăng cường xiết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ CBCCVC	Các bản ký cam kết	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Quý IV	
	5. Thường xuyên rà soát, cập nhật, khai thác phần mềm Quản lý hồ sơ CBCCVC	Cập nhật thường xuyên, đầy đủ các nội dung trong phần mềm	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên	
Cải cách tài chính công	1. 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	Kế hoạch sử dụng kinh phí được cấp và báo cáo công khai tài chính	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên	
	2. Thực hiện công khai, minh bạch về tài chính công. Tăng cường thanh tra, giám sát công tác tài chính của cơ quan.	Báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát	Thanh tra Sở ; Ban Thanh tra nhân dân	Văn phòng Sở	Thường xuyên	
	3. Sửa đổi, bổ sung Quy chế Chi tiêu nội bộ và quản lý tài chính công theo quy định	Quyết định ban hành Quy chế Chi tiêu nội bộ	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Quý IV	
	1. Xây dựng kế hoạch ứng dụng CNTT	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Quý IV/2017	

Hiện đại hóa nền hành chính nhà nước	2. Thường xuyên cập nhật thông tin, duy trì hoạt động hiệu quả Cổng thông tin điện tử Sở Ngoại vụ Hà Tĩnh	Tin, bài viết	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên	10
	3. Nâng cấp, khai thác và sử dụng hiệu quả phần mềm IO trong nội bộ cơ quan.	Hệ thống IO được sử dụng hiệu quả, an toàn	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên	Theo Quyết định của tỉnh
	4. Triển khai có hiệu quả Đề án 3713 của Ủy ban nhân dân tỉnh	Báo cáo kết quả triển khai	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Theo kỳ quy định	
	5. Đẩy mạnh các giải pháp nâng cao tỉ lệ hồ sơ tiếp nhận thông qua môi trường trực tuyến mức độ 3 theo Kế hoạch số 81/KH-UBND ngày 23/3/2016 về thực hiện Nghị quyết 36a-NQ/CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ về Chính phủ điện tử giai đoạn 2016-2020	Báo cáo kết quả thực hiện việc giải quyết hồ sơ trực tuyến	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Theo kỳ quy định	
	6. Triển khai và vận hành hiệu quả hệ thống máy, mạng, ứng dụng hiệu quả công nghệ thông tin trong quá trình xử lý công việc cũng như công tác lãnh đạo điều hành của Lãnh đạo Sở thực hiện các biện pháp đảm bảo an ninh mạng.	- Hệ thống mạng đảm bảo an toàn, chế độ bảo mật thông tin được áp dụng - Kế hoạch thực hiện Bộ tiêu chí và thang điểm đánh giá Cổng thông tin điện tử	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	-thường xuyên -Quý IV	20
	7. Tăng cường trang bị các thiết bị, phương tiện làm việc hiện đại bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được thông suốt	CBCCVC được đảm bảo trang thiết bị làm việc theo quy định	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên	50
	8. Triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008 đảm bảo các thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa của đơn vị được áp dụng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008	100% các phòng, đơn vị áp dụng; báo cáo kết quả đánh giá của cơ quan có thẩm quyền về HTQLCL của Sở	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên	

