

Số: 86/KH-STC

An Giang, ngày 22 tháng 01 năm 2021

KẾ HOẠCH
CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH SỞ TÀI CHÍNH NĂM 2021

Căn cứ Kế hoạch số 829/KH-UBND ngày 31/12/2020 của UBND tỉnh về Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh An Giang năm 2021;

Sở Tài chính xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 với các nội dung trọng tâm như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Triển khai thực hiện có hiệu quả các nội dung trọng tâm theo tinh thần của Nghị quyết Đại hội Đảng bộ tỉnh An Giang lần thứ XI nhiệm kỳ 2020-2025 về “Cải cách thủ tục hành chính, cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh, thúc đẩy đổi mới sáng tạo nhằm phát triển và nâng cao năng lực cạnh tranh của doanh nghiệp trên địa bàn”;

- Xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính tại cơ quan để triển khai, phân đầu hoàn thành các nhiệm vụ, mục tiêu cải cách hành chính của cơ quan, góp phần thực hiện thắng lợi, đạt và vượt chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

- Nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ công của cơ quan. Tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp thực hiện thủ tục hành chính, đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp.

2. Yêu cầu:

- Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở tổ chức thực hiện tốt nhiệm vụ công tác CCHC, đặc biệt là nâng cao vai trò trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị, thực hiện thống nhất các quan điểm, chủ trương của Đảng về xây dựng hệ thống chính trị, đổi mới phương thức lãnh đạo.

- Triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC năm 2021 phải bảo đảm nghiêm túc, đầy đủ, hiệu quả, đúng thời gian, phù hợp với điều kiện thực tiễn và bám sát chỉ đạo của UBND tỉnh. Đẩy mạnh nâng cao chất lượng đội ngũ CBCC, VC có phẩm chất đạo đức, tư tưởng chính trị vững vàng, trình độ và năng lực thực thi công vụ chuyên nghiệp, hiệu quả, có tinh thần trách nhiệm gắn với thực hiện tốt quy chế văn hóa công sở, đạo đức công vụ nhằm nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

- Tận dụng có hiệu quả thành tựu tiên bộ khoa học công nghệ, công nghệ thông tin, nhất là những ưu điểm của cuộc cách mạng công nghệ lần thứ tư (4.0) với lộ trình phù hợp trong quá trình thực hiện cải cách trong thời gian tiếp theo.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM :

1. Công tác chỉ đạo, điều hành:

- Bám sát mục tiêu, nhiệm vụ theo kế hoạch của UBND tỉnh để xây dựng kế hoạch CCHC của Sở đảm bảo kịp thời, đầy đủ nội dung, đúng quy định. Đồng thời, xây dựng kế hoạch tuyên truyền, kế hoạch kiểm tra CCHC, kiểm tra công vụ năm 2021 của Sở Tài chính.

- Tiếp tục tập trung triển khai việc thực hiện nâng cao hiệu quả quản trị hành chính công (PAPI) năm 2021 tại đơn vị.

- Tiếp tục tập trung thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI); Nâng cao mức độ hài lòng của người dân đối với cơ quan, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

- Thực hiện tốt công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính gắn với công tác kiểm soát thủ tục hành chính tại Sở Tài chính theo hướng ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động tuyên truyền nhằm mang lại hiệu quả cao nhất.

- Gắn việc thực hiện công tác cải cách hành chính vào công tác thi đua khen thưởng hoàn thành tốt nhiệm vụ trong lĩnh vực tài chính ngân sách trong năm 2021.

2. Cải cách thể chế:

- Tham mưu UBND tỉnh xây dựng, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) thuộc lĩnh vực Ngành quản lý đảm bảo kịp thời, đúng nội dung, quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, được sửa đổi, bổ sung năm 2020 và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015.

- Thường xuyên kiểm tra, rà soát, cập nhật kịp thời các văn bản QPPL; phản ánh của người dân, tổ chức và doanh nghiệp về các vấn đề có liên quan trong lĩnh vực Ngành quản lý để tham mưu, đề xuất kịp thời cấp có thẩm quyền huỷ bỏ hoặc sửa đổi, bổ sung, ban hành mới văn bản QPPL cho phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp luật.

3. Cải cách thủ tục hành chính:

- Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch Kiểm soát TTHC năm 2021 kịp thời; nâng cao hiệu quả hoạt động kiểm soát TTHC tại cơ quan;

- Thường xuyên rà soát, đơn giản hóa quy định thủ tục hành chính theo thẩm quyền, kịp thời cập nhật, công bố, công khai thủ tục hành chính theo quy định.

- Đẩy mạnh việc giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. Số hóa kết quả thủ tục hành chính để nâng cao tính hiệu quả, công khai, minh bạch, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí.

- Phối hợp niêm yết công khai, kịp thời, đầy đủ các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh An Giang và đăng trên Cổng Thông tin điện của Sở Tài chính.

- Tiếp nhận, trả lời kịp thời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính liên quan đến giải quyết các TTHC của Sở Tài chính.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính:

- Tiếp tục kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, sắp xếp tổ chức, bộ máy cơ quan phù hợp theo quy định tại Nghị quyết số 18-NQ/TW và Nghị quyết số 19-NQ/TW của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII.

- Thực hiện chuyển đổi các đơn vị sự nghiệp công lập thành công ty cổ phần khi có đủ điều kiện theo quy định.

5. Cải cách chế độ công vụ:

- Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCC, VC theo tiêu chuẩn ngạch công chức, viên chức; thường xuyên cử CC, VC tham gia các lớp bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng giao tiếp hành chính, văn hoá công sở, đạo đức công vụ, quy tắc ứng xử; nâng cao tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức, kỷ luật của CC, VC đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện đúng các quy định về điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình tuyển dụng, bổ nhiệm, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức. Bố trí, phân công phù hợp với trình độ, năng lực, sở trường và theo Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin nhằm nâng cao hiệu quả công tác quản lý, sử dụng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

- Thực hiện đúng quy định, quy trình đánh giá phân loại cán bộ, công chức, viên chức và người đứng đầu theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch.

- Thực hiện đúng quy định các văn bản quy phạm pháp luật về chế độ tiền lương mới đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo lộ trình cải cách chính sách tiền lương.

- Tăng cường công tác kiểm tra công vụ, chấn chỉnh lề lối làm việc, chấp hành kỷ luật, kỷ cương nhằm chấn chỉnh và xử lý kịp thời đối với CBCC, VC vi phạm.

6. Cải cách tài chính công:

- Quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước đảm bảo hợp lý, đúng quy định trên cơ sở tiết kiệm, chống lãng phí, công khai và thực hiện nghiêm túc quy chế dân chủ trong cơ quan. Thực hiện nghiêm túc Luật ngân sách nhà nước, đảm bảo thực hiện cơ chế tự chủ biên chế và kinh phí hành chính theo quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm và sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 141/2016/NĐ-CP của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với tổ chức sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác.

- Rà soát, quản lý chặt chẽ các khoản chi bảo đảm trong phạm vi dự toán đã được UBND tỉnh phê duyệt và theo đúng chế độ quy định và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Sở Tài chính, thường xuyên rà soát, cập nhật văn bản, điều chỉnh cho phù hợp về chế độ, chính sách mới của nhà nước và tình hình thực tế tại đơn vị đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.

- Tổ chức kiểm tra, giám sát, thường xuyên và đánh giá tình hình thực hiện. Phối hợp cùng các cơ quan ban ngành cấp tỉnh có liên quan thực hiện.

7. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số:

- Tiếp tục xây dựng và triển khai Kế hoạch ứng dụng CNTT năm 2021 của Sở Tài chính và duy trì thực hiện Kiến trúc chình quyền điện tử tỉnh An Giang để nâng cao chất lượng giải quyết TTHC, đáp ứng tốt yêu cầu phục vụ người dân và doanh nghiệp.

- Mua sắm các trang thiết bị làm việc hiện đại, xây dựng và triển khai đầy đủ các phần mềm thông dụng phục vụ tốt nhu cầu chuyên môn của cơ quan, đáp ứng nhu cầu làm việc hiệu quả đối với cán bộ, công chức và phục vụ tốt cho người dân, doanh nghiệp.

- Thường xuyên cập nhật, nâng cao kiến thức cho đội ngũ CBCC chuyên trách về công nghệ thông tin tại cơ quan.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu cấp tỉnh (LGSP) kết nối các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu trong nội bộ ngành, địa phương và kết nối với nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia.

- Bảo đảm an toàn, an ninh mạng cho các hệ thống thông tin của Sở và của tỉnh.

- Phát triển dữ liệu nội bộ. Vận hành hiệu quả hệ thống quản lý văn bản và điều hành đảm bảo kết nối, liên thông trao đổi văn bản điện tử giữa tất cả các cấp chính quyền của bộ, ngành, địa phương và kết nối với trực liên thông văn bản quốc gia.

- Phối hợp triển khai phát triển hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh, kết nối với hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ.

- Ứng dụng mạnh mẽ, hiệu quả các công nghệ số mới.

- Đẩy mạnh các ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân: Cổng dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử, kênh tương tác trực tuyến.

- Từng bước nâng cao nhận thức kỹ năng về chuyển đổi số, phát triển Chính quyền số cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan. Đẩy mạnh thông tin tuyên truyền, phổ biến các nội dung liên quan đến chuyển đổi số, Chính quyền số cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan.

8. Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:

Duy trì, cập nhật, cải tiến việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, triển khai thực hiện Kế hoạch và nhất là việc giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp phải đảm bảo đúng quy trình, kịp thời gian theo quy định.

2. Văn phòng Sở chủ trì phối hợp với các Phòng, Trung tâm thuộc Sở tham mưu Ban Giám đốc triển khai, hướng dẫn, đôn đốc tổ chức thực hiện; Tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện công tác CCHC định kỳ tại cơ quan, báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 của Sở Tài chính An Giang./.

Nơi nhận:

- Sở Nội Vụ;
- BGĐ Sở;
- Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Điền Tân

PHỤ LỤC
NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2021 CỦA SỞ TÀI CHÍNH
(Kèm theo Kế hoạch số 86/KH-STC ngày 22/01/2021 của Sở Tài chính)

Số TT	Lĩnh vực/Nhiệm vụ	Kết quả	Đơn vị chủ trì	Đơn vị Phối hợp	Thời gian bắt đầu và hoàn thành
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, TUYÊN TRUYỀN, KIỂM TRA				
1	Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 của Sở Tài chính - Báo cáo định kỳ công tác cải cách hành chính của Sở Tài chính quý, 6 tháng, 9 tháng và năm 2021	Kế hoạch Báo cáo	Văn phòng (Bộ phận CCHC)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	- Kế hoạch ban hành trong tháng 01/2021 - Báo cáo trước ngày 10 tháng cuối quý; Báo cáo năm trước ngày 20/11/2021 và đột xuất
2	Xây dựng Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính năm 2021 của Sở Tài chính	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng (Bộ phận CCHC)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	- Ban hành trong quý I/2021 <i>(hoặc khi có Kế hoạch của cấp có thẩm quyền)</i> - Kết thúc trong tháng 12/2021
3	Xây dựng và triển khai Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2021 của Sở Tài chính	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng (Bộ phận CCHC)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	- Ban hành trong quý I/2021 <i>(hoặc khi có Kế hoạch của cấp có thẩm quyền)</i> - Kết thúc trong tháng 12/2021
4	Xây dựng Kế hoạch phát động thi đua, trong đó lồng ghép việc phát động thi đua trong cải cách hành chính năm 2021 của Sở Tài chính	Kế hoạch Báo cáo	Văn phòng (Bộ phận CCHC phối hợp với BP TĐKT)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	- Ban hành trong quý I/2021 <i>(hoặc khi có Kế hoạch của cấp có thẩm quyền)</i> - Kết thúc trong tháng 12/2021
5	Xây dựng Kế hoạch thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính tỉnh An Giang giai đoạn 2021-2030	Kế hoạch Báo cáo	Văn phòng (Bộ phận CCHC)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Thực hiện khi có văn bản hướng dẫn của Chính phủ

Số TT	Lĩnh vực/Nhiệm vụ	Kết quả	Đơn vị chủ trì	Đơn vị Phối hợp	Thời gian bắt đầu và hoàn thành
6	Tổ chức lấy ý kiến thăm dò về sự hài lòng của người dân, tổ chức và doanh nghiệp đối với sự phục vụ của CC, VC Sở Tài chính năm 2020	Phiếu ý kiến	Văn phòng (Bộ phận CCHC)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Quý II/2021 Thực hiện khi có văn bản triển khai của UBND tỉnh
7	Tổ chức tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính năm 2020 của cơ quan	Báo cáo	Văn phòng (Bộ phận CCHC)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Quý I/2021 Thực hiện chấm điểm khi có hướng dẫn của Sở Nội vụ
8	- Phối hợp triển khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh “Hỗ trợ cải thiện hiệu quả quản trị và hành chính công tỉnh An Giang giai đoạn 2019-2021” (Chỉ số PAPI)	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng (Bộ phận CCHC)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Khi có văn bản của cấp có thẩm quyền
9	- Xây dựng các Kế hoạch, phối hợp triển khai thực hiện: + Kế hoạch giải pháp cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh của Sở Tài chính năm 2021 (PCI); + Phối hợp triển khai, công bố đánh giá Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp sở, ngành, địa phương (DDCI) của tỉnh An Giang 2021;	Kế hoạch, Báo cáo	Văn phòng (Bộ phận CCHC)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Khi có văn bản của cấp có thẩm quyền
10	Phối hợp tổ chức tiếp xúc giữa lãnh đạo cơ quan với doanh nghiệp liên quan trong lĩnh vực nhiệm vụ được giao của cơ quan đến hoạt động xúc tiến, thương mại và đầu tư của tỉnh	Hội thảo Hội nghị	Văn phòng (Bộ phận CCHC)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Khi có văn bản của cơ quan cấp trên
11	Thường xuyên kiểm tra, báo cáo kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở đối với người dân, tổ chức, doanh nghiệp (theo Kế hoạch số 329/KH-UBND ngày 28/6/2016 của UBND tỉnh)	Báo cáo	Văn phòng (Bộ phận CCHC)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Định kỳ trước ngày 05 hàng tháng
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ				
1	Rà soát, tham mưu UBND tỉnh trình HĐND ban hành văn bản QPPL thuộc lĩnh vực, nhiệm vụ được giao của cơ quan năm 2021	Báo cáo danh mục văn bản QPPL	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Văn phòng tổng hợp	- Trong tháng 02/2021

Số TT	Lĩnh vực/Nhiệm vụ	Kết quả	Đơn vị chủ trì	Đơn vị Phối hợp	Thời gian bắt đầu và hoàn thành
2	Xây dựng Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật tại cơ quan năm 2021	Kế hoạch, Báo cáo	Thanh tra Sở Tài chính (BP Pháp chế)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	- Kế hoạch ban hành trong quý 01/2021 hoặc khi có Kế hoạch của UBND tỉnh - Báo cáo hàng năm
3	Xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật tại cơ quan năm 2021	Báo cáo, VB xử lý	Thanh tra Sở Tài chính (BP Pháp chế)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	- Báo cáo hàng năm
4	Thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật (công bố danh mục VB hết hiệu lực, ngưng hiệu lực; kết quả sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, thay thế VB QPPL; xử lý văn bản trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, kiến nghị)	Báo cáo/ VB xử lý	Thanh tra Sở Tài chính (BP Pháp chế)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	- Báo cáo định kỳ 6 tháng, năm
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
1	Kiểm soát quy định thủ tục hành chính (không có thủ tục hành chính ban hành trái thẩm quyền, xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát)	- Kế hoạch - Báo cáo - VB xử lý	Văn phòng (Bộ phận CCHC)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Theo dõi, thực hiện thường xuyên
2	Công bố danh mục thủ tục hành chính và kết quả giải quyết hồ sơ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan	- Quyết định UBND tỉnh - Báo cáo	Văn phòng (Bộ phận CCHC)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Theo dõi, thực hiện thường xuyên
3	Nâng cao chất lượng cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, phối hợp thực hiện các giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động của Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện, cấp xã	Báo cáo	Văn phòng (Bộ phận CCHC)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Theo dõi, thực hiện thường xuyên
4	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức liên quan đến thủ tục hành chính	Báo cáo VB xử lý	Phòng Thanh tra	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Thường xuyên trong năm 2020
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH				

Số TT	Lĩnh vực/Nhiệm vụ	Kết quả	Đơn vị chủ trì	Đơn vị Phối hợp	Thời gian bắt đầu và hoàn thành
1	Triển khai Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	Báo cáo	Văn phòng (Bộ phận Tổ chức)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Trong năm 2021
2	Triển khai Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực Trung ương	Văn bản xử lý	Văn phòng (Bộ phận Tổ chức)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Trong năm 2021
3	Thực hiện quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo cấp sở, cấp phòng thuộc sở và tương đương	Báo cáo	Văn phòng (Bộ phận Tổ chức)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Khi có văn bản yêu cầu
4	Triển khai các quy định về sử dụng biên chế hành chính	Báo cáo	Văn phòng (Bộ phận Tổ chức)	Trung tâm thuộc Sở	Trong năm 2021
5	Triển khai các quy định về số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh	Báo cáo	Văn phòng (Bộ phận Tổ chức)	Trung tâm thuộc Sở	Trong năm 2021
6	Triển khai thực hiện Kế hoạch tinh giản biên chế năm 2021 theo Kế hoạch của UBND tỉnh	Báo cáo	Văn phòng (Bộ phận Tổ chức)	Trung tâm thuộc Sở	Khi có yêu cầu
7	Thực hiện phân cấp quản lý Nhà nước trên địa bàn tỉnh theo Nghị quyết số 21/NQ-CP ngày 21/3/2016 của Chính phủ - Phân cấp quản lý ngân sách nhà nước - Kiểm tra, giám sát, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ đã phân cấp; Báo cáo kết quả kiểm tra và việc xử lý các vấn đề về phân cấp phát hiện qua kiểm tra	Văn bản xử lý	- P. QL Ngân sách - Thanh tra	Văn phòng (Bộ phận CCHC) tổng hợp	Khi có văn bản yêu cầu

Số TT	Lĩnh vực/Nhiệm vụ	Kết quả	Đơn vị chủ trì	Đơn vị Phối hợp	Thời gian bắt đầu và hoàn thành
8	Triển khai thực hiện Nghị quyết số 99/NQ-CP ngày 24/6/2020 về đẩy mạnh phân cấp quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực	Văn bản xử lý	Các phòng thuộc Sở	Văn phòng (Bộ phận CCHC) tổng hợp	Khi có văn bản hướng dẫn
V	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ				
1	- Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức Sở Tài chính năm 2021 - Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch	Kế hoạch/ Báo cáo	Văn phòng (Bộ phận Đào tạo)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	- Ban hành trong tháng 01/2021 - Kết thúc trong tháng 12/2021
2	Đăng ký tuyển dụng công chức theo quy định đã được phê duyệt	Công văn	Văn phòng (Bộ phận Tổ chức)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Năm 2021 Khi có kế hoạch tổ chức thi tuyển
3	Rà soát, đăng ký công chức thi nâng ngạch công chức và xét thăng hạng viên chức (khi đủ điều kiện)	Công văn	Văn phòng (Bộ phận Tổ chức)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Năm 2021
4	Cơ cấu, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu	Công văn/ Báo cáo	Văn phòng (Bộ phận Tổ chức)	Trung tâm thuộc Sở	Năm 2021
5	Cử CBCC, VC tham gia tập huấn, bồi dưỡng chuyên đề CCHC, các kỹ năng hành chính, văn hoá công sở, đạo đức công vụ	Công văn/ Báo cáo	Văn phòng (Bộ phận Tổ chức)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Năm 2021
6	Thực hiện đúng quy định về điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình tuyển dụng, bổ nhiệm, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức tại đơn vị	Công văn/ Báo cáo	Văn phòng (Bộ phận Tổ chức)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Năm 2021
7	Tổ chức triển khai các văn bản quy phạm pháp luật quy định về chế độ tiền lương mới đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang theo lộ trình cải cách chính sách tiền lương (sau khi Bộ, ngành Trung ương có văn bản hướng dẫn triển khai thực hiện)	Công văn/ Báo cáo	Văn phòng (Bộ phận Tổ chức)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Năm 2021

Số TT	Lĩnh vực/Nhiệm vụ	Kết quả	Đơn vị chủ trì	Đơn vị Phối hợp	Thời gian bắt đầu và hoàn thành
8	Xây dựng Kế hoạch thực hiện nâng cao kỹ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức tại đơn vị	Kế hoạch/ Báo cáo	Văn phòng (Bộ phận Tổ chức)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Năm 2021
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG				
1	Tổ chức thực hiện đúng quy định về công tác tài chính – ngân sách (giải ngân KH vốn đầu tư NSNN, sử dụng kinh phí, ...)	VB triển khai/ Báo cáo	P. TC Đầu tư	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Năm 2021
2	Quản lý, sử dụng tài sản công hiệu quả (tổ chức thực hiện, kiểm tra...)	VB triển khai/ Báo cáo	P. QL Giá Công sản	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Năm 2021
3	Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định 130/2005/N/Đ-CP và Nghị định Số 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ	Báo cáo/ VB triển khai	Phòng TC HCSN, Phòng QL Ngân sách	Văn phòng (Bộ phận CCHC) tổng hợp báo cáo	Năm 2021
4	Thực hiện cơ chế tự chủ của các đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ và các Nghị định khác có liên quan	Báo cáo/ DT QĐ của UBND tỉnh	Phòng TC HCSN, Phòng QL Ngân sách	Văn phòng (Bộ phận CCHC) tổng hợp báo cáo	Năm 2021
5	Triển khai quy định của Trung ương về đổi mới cơ chế tự chủ về tài chính tại các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập (khi có văn bản hướng dẫn của Bộ, ngành trung ương)	Báo cáo/ DT QĐ của UBND tỉnh	Phòng TC HCSN, Phòng QL Ngân sách	Văn phòng (Bộ phận CCHC) tổng hợp báo cáo	Năm 2021
6	Triển khai thực hiện việc đẩy mạnh cung ứng dịch vụ sự nghiệp công lập theo cơ chế thị trường, thúc đẩy xã hội hóa theo quy định	Báo cáo/ VB triển khai	Phòng TC HCSN, Phòng QL Ngân sách	Văn phòng (Bộ phận CCHC) tổng hợp báo cáo	Năm 2021

Số TT	Lĩnh vực/Nhiệm vụ	Kết quả	Đơn vị chủ trì	Đơn vị Phối hợp	Thời gian bắt đầu và hoàn thành
VII	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ				
1	Mua sắm các trang thiết bị công nghệ thông tin hiện đại, xây dựng và triển khai đầy đủ các phần mềm thông dụng phục vụ tốt nhu cầu chuyên môn của cơ quan đáp ứng nhu cầu làm việc hiệu quả đối với cán bộ, công chức và phục vụ tốt cho người dân, doanh nghiệp	Văn bản xử lý	- Văn phòng - Phòng TCDNTHTK	Các phòng thuộc Sở	Năm 2021
2	- Ban hành kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong Sở Tài chính năm 2021 - Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch	Kế hoạch, Báo cáo	Phòng TCDNTHTK	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	- Ban hành trong tháng 01/2021 (<i>hoặc khi có Kế hoạch của Sở TT&TT</i>) - Kết thúc tháng 12/2021
3	Đăng ký thi đua chuyên đổi số năm 2021	VB triển khai/ Báo cáo	Văn phòng	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Năm 2021
4	Phát triển hạ tầng số đáp ứng nhu cầu triển khai Chính quyền điện tử, Chính quyền số	VB triển khai/ Báo cáo	Phòng TCDNTHTK	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Năm 2021
5	Phối hợp thực hiện phát triển nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu cấp tỉnh (LGSP) kết nối các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu trong nội bộ ngành, địa phương và kết nối với nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia	VB triển khai/ Báo cáo	Phòng TCDNTHTK	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Năm 2021
6	Bảo đảm an toàn, an ninh mạng cho các hệ thống thông tin của Sở và của tỉnh.	VB triển khai/ Báo cáo	Phòng TCDNTHTK	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Năm 2021
7	Phối hợp phát triển dữ liệu nội bộ. Vận hành hiệu quả hệ thống quản lý văn bản và điều hành đảm bảo kết nối, liên thông trao đổi văn bản điện tử giữa tất cả các cấp chính quyền của bộ, ngành, địa phương và kết nối với trực liên thông văn bản quốc gia.	VB triển khai/ Báo cáo	Phòng TCDNTHTK	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Năm 2021
8	Phối hợp triển khai phát triển hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh, kết nối với hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ	VB triển khai/ Báo cáo	- Văn phòng - Phòng TCDNTHTK	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Năm 2021

Số TT	Lĩnh vực/Nhiệm vụ	Kết quả	Đơn vị chủ trì	Đơn vị Phối hợp	Thời gian bắt đầu và hoàn thành
9	Phối hợp phát triển các ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân: Cổng dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử, kênh tương tác trực tuyến	VB triển khai/ Báo cáo	Phòng TCDNTHTK	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Năm 2021
10	Phối hợp triển khai Chương trình chuyển đổi số	VB triển khai/ Báo cáo	Phòng TCDNTHTK	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Năm 2021
11	Nâng cao chất lượng, hiệu quả cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4	VB triển khai/ Báo cáo	Phòng TCDNTHTK	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Năm 2021
12	Nâng cao hiệu quả cung cấp dịch vụ bưu chính công ích trong tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính	VB triển khai/ Báo cáo	VP Sở (BP CCHC)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Năm 2021
13	Phối hợp thực hiện số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị và địa phương giai đoạn 2020 - 2025	VB triển khai/ Báo cáo	- Phòng TCDNTHTK - VP Sở	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Năm 2021
14	Thực hiện tuyên truyền về Chuyển đổi số, Chính phủ số, chuyển đổi số tại cơ quan lồng ghép trong Kế hoạch tuyên truyền CCHC của Sở	VB triển khai/ Báo cáo	VP Sở (BP CCHC)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Năm 2021
15	Phối hợp xây dựng, triển khai Trung tâm giám sát, điều hành thông minh (IOC)	VB xử lý	Phòng TCDNTHTK	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Năm 2021
16	Phối hợp thực hiện kết nối, hỗ trợ thanh toán qua hệ thống hỗ trợ thanh quốc gia PayGov	VB xử lý	Phòng TCDNTHTK	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Năm 2021
17	Cử CBCC, VC tham gia tập huấn nâng cao nhận thức kỹ năng về chuyển đổi số, phát triển Chính quyền số	VB triển khai/ Báo cáo	Phòng TCDNTHTK	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Năm 2021

Số TT	Lĩnh vực/Nhiệm vụ	Kết quả	Đơn vị chủ trì	Đơn vị Phối hợp	Thời gian bắt đầu và hoàn thành
18	Phối hợp thực hiện kết nối Cổng dịch vụ công tỉnh với Cổng Dịch vụ công quốc gia và Hệ thống giám sát quốc gia về Chính phủ số	VB triển khai/ Báo cáo	Phòng TCDNTHTK	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Năm 2021
19	Phối hợp thực hiện Quyết định Xác định Bộ chỉ số đánh giá Chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh An Giang	VB triển khai/ Báo cáo	Phòng TCDNTHTK	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Năm 2021
VIII	ÁP DỤNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN ISO 9001				
1	Duy trì, cập nhật, cải tiến việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 theo quy định	Báo cáo	VP Sở (BP CCHC)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Năm 2021
2	Cử CC,VC tham gia tập huấn chuyển đổi và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001	Công văn	VP Sở (BP CCHC)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Năm 2021
3	Phối hợp báo cáo việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 trong hoạt động cơ quan	Báo cáo	VP Sở (BP CCHC)	Các phòng, Trung tâm thuộc Sở	Năm 2021